

南京信息工程大学后勤服务总公司文件

后勤发〔2020〕3号

关于疫情防控期间加强值班值守工作的通知

各部门：

为坚决打赢疫情防控阻击战，更好保障师生员工的身体健康和生命安全，按照学校防控工作部署，现对延迟开学期间的值班值守工作安排如下：

一、严格值班值守

学校春季学期开学前，各部门要结合实际，在保障落实防控工作和日常后勤工作有序开展的前提下，认真做好值班值守工作，严格落实每天在岗值班。公司领导、部门负责人应保持手机24小时畅通。值班值守实行“日报告”“零报告”制度，各部门须在每天11:30—12:00通过公司管理群报告前24小时值班值守情况，具体内容包括中心值班领导、在岗人数和相关工作情况，综合办公室汇总后上报公司领导。

二、加强人员管控

各部门要按相关规定全面掌握本部门的人员动态（饮食服务中心、经营开发中心、交通服务中心负责相关社会服务企业人员动态），主动关注员工健康状况，建立人员信息台

企业人员动态), 主动关注员工健康状况, 建立人员信息台账。各部门要加强对员工的关心与关爱, 帮助解答相关疫情防控政策, 帮助解决生活困难。人员管控实行“日报告”“零报告”制度, 各部门安排专人负责, 每天 11:30—12:00 通过公司管理群报告人员信息, 综合办公室汇总后上报学校。

三、做好开学预案

各部门要在切实做好疫情防控的同时, 围绕中心、抓住重点, 提前研究布置春季开学工作预案和服务保障工作。

综合办公室重点做好综合协调、信息汇总报送、人员汇总分析和督查督办等工作; 运营监控部重点做好防控督查、质量体系认证推进和相关数据分析等工作; 公司工会重点做好因疫情生活困难员工的关心帮助等工作; 饮食服务中心重点做好疫情防控期间餐饮服务准备、隔油池洗手池改造建设等工作; 物业服务中心重点做好公共楼宇消杀的人员培训和方案准备、公共洗手间洗手液擦手纸配备、校园绿化养护提升和美化等工作; 宿舍管理中心重点做好公共部位消杀的人员培训和方案准备、学生返校后的出入登记和测温准备、中西宿舍区环境出新配合等工作; 经营开发中心重点做好中苑超市理发店过渡期建设和运营、防控期间生活物资供应等工作; 维修保障中心重点做好防控相关维修改造项目的建设、水电保障等工作; 交通服务中心重点做好小公交运行与消杀准备、学生返校交通服务方案等工作。



附件：

后勤服务总公司疫情防控专值表（3月1日-10日）

	3月1日	3月2日	3月3日	3月4日	3月5日	3月6日	3月7日	3月8日	3月9日	3月10日
公司领导	吴波	吴波	吴波	屈家安	屈家安	屈家安	白光志	白光志	王亚平	王亚平
综合办公室	王娟	罗君	罗君	罗君	罗君	罗君	王娟	王娟	罗君	罗君
运营监控部	戴燕	戴燕	戴燕	戴燕	戴燕	严敏	严敏	严敏	严敏	严敏
宿舍管理中心	夏月娟	夏月娟	徐丽娟	徐丽娟	徐丽娟	徐丽娟	夏月娟	鞠培锡	鞠培锡	鞠培锡
物业服务中心	霍真真	孙畅泳	王永	霍真真	孙畅泳	王永	霍真真	孙畅泳	王永	霍真真
饮食服务中心	徐本能 付芝国 陈喆仁	徐本能 付芝国 陈喆仁	徐本能 付芝国 陈喆仁	徐本能 付芝国 陈喆仁	徐本能 付芝国 陈喆仁	徐本能 付芝国 陈喆仁	徐本能 付芝国 陈喆仁	徐本能 付芝国 陈喆仁	徐本能 付芝国 陈喆仁	徐本能 付芝国 陈喆仁
维修保障中心	武祥忠	李宁	王正飞	武祥忠	李宁	王正飞	武祥忠	李宁	王正飞	武祥忠
经营开发中心	卜钰 黄燕	卜钰 徐杰	卜钰 黄燕	卜钰 徐杰	卜钰 黄燕	卜钰 徐杰	卜钰 黄燕	卜钰 徐杰	卜钰 黄燕	卜钰 徐杰
交通服务中心	王晨晨	王晨晨	王晨晨	王晨晨	王晨晨	王晨晨	王晨晨	王晨晨	张华英	张华英

注：1.各部门主任、副主任、主任助理名单已报学校防控工作小组，来校无需重复报备；其他人员来校须在前一天下午 17:00 前填写来校信息表报综合办公室。

- 2.所有部门负责人值班期间必须在岗，如经查实未在岗者，报学校防控工作小组处理。
- 3.其他员工值班值守由各部门自行安排，报综合办公室备案。
- 4.员工如乘坐公共交通工具来校，请各部门提醒务必佩戴口罩、做好个人防护措施。