

共青团

温州大学

# 生命与环境科学学院 委员会文件

团联发[2021] 17号



## 关于实行2021-2022学年第一学期温州大学生命与环境科学学院团委·学生会办公室值班制度的通知

为明确工作职责，严肃值班纪律，保证团委·学生会各部门值班规范化，特制定此值班制度。现将有关内容通知如下：

### 一、值班安排

- 1、所有部门需要都需要履行值班的义务，按照要求做好值班工作；
- 2、结合各部门实际情况，本学期值班具体安排如下：

时间	具体时段	值班部门	值班人员
周一	15：05-16：30	科创部、学习部	各部门2人
周二	18：30-20：30	组织部、青志中心	
周三	13：30-16：30	生环团委·学生会全体部门	各部门1人
周四	18：30-20：30	就业创业部、宣传部	各部门2人
周五	15：05-16：30	生活心理部、文体部	

- 3、轮值组长需对当天值班人员的签到、签退以及办公室卫生、安全等进行检查，并于当天值班结束后完成签到表内的“备注栏”；

4、轮值部长需对当周的值班工作全权负责，如值班人员的请假、换班以及值班情况的抽查等。

## 二、值班要求

### （一）签到、签退及请假

1、值班人员必须在值班时间准时到办公室值班并在签到表上完成签到，需由本人完成签到，不得代签，任何人不得涂改。不得无故迟到、缺勤或早退。如有特殊情况，需提前作书面说明，经轮值部长批准、报组织部后方可生效；

2、值班人员在一学期内累计两次缺勤者，连续两次或累计三次迟到或早退者，期末考核评分一律不合格；

3、若值班同学当天有事需请假，需提前一天告知部长并填写请假登记表或是换班登记表（建议换班），经轮值部长许可，方为请假（换班）成功。

### （二）物品及安全卫生管理条例

1、对办公室物品实行登记管理，应妥善保管团委·学生会所属物品。如需借用，须经轮值部长批准并登记，用后三天内及时归还，若因个人原因遗失或损坏，须适当赔偿；

2、值班人员需保持室内整洁，不得随地吐痰、乱扔纸屑等，并及时打扫卫生，在离开时关窗、关灯、切断电源、锁门；

3、办公室内禁止吸烟、打牌、酗酒、大声喧哗哄闹等不良行为，禁止进行部门聚餐等与办公无关活动及不良行为；

4、办公室钥匙除团委·学生会有关人员外,一律不得外借。

### (三) 来访登记

1、如有来访者,需及时登记来访者姓名及目的。若有部门当天有奖状、奖品领取或资料上交等,需及时整理好相关资料,完成奖状、奖品领取登记;

2、有来访者时,值班人员需注意用词,热情礼貌,保持良好精神风貌。

### 三、注意事项

1、各成员须严格遵守相关规定,履行应尽的值班义务,如有违反上述规定者,视情节轻重予以处理,情节严重者取消本学期评优资格;

2、本要求自通过之日起执行,由组织部负责解释、说明。

温州大学生命与环境科学学院

二〇二一年十二月七日

主题词：值班制度

---

共青团温州大学生命与环境科学学院委员会

温州大学生命与环境科学学院团委·学生会 2021年12月7日印发

---