



如何规范、认真做好 值班工作

主讲人
刘旭

目录

CONTENTS

01 第一部分：分时段值班巡查工作（按当日时间轴执行）

02 通用重点检查内容

03 台账报送与记录要求

04 考核计分与奖惩细则

05 交接班管理

01

**第一部分：分时段值班巡查工作（
按当日时间轴执行）**

1. 7:30—8:30（早高峰）：值班干部驻守东门、北一门，配合交通科开展早高峰车流疏导，现场排查机动车违停、车辆超速、共享单车乱堆乱放问题，发现违规当场劝导整改，及时处置出入口拥堵隐患。
2. 上午9:00—11:30：校内随机检查，对学生宿舍、教学楼、食堂等消防关键点位与在建施工工地，安防设备故障、外来无关人员逗留等问题，巡查问题逐项登记台账。
3. 11:10—12:30（午间就餐高峰）：定点巡查一食堂、二食堂出入口，核查在岗保安人员到岗值守情况，实时疏导人流车流，遇拥堵立即现场盯防或协调增派安保力量，消除出入口交通、踩踏安全隐患。



4. 15:00左右：校内随机检查，重点检查校园主干道车辆占道、非机动车乱停放、共享单车乱停放等问题。
5. 16:30—17:30（晚高峰）：再次值守东门、北一门，按照早高峰管控标准，疏导离校车流，整治车辆违停、超速行为，保障出入口通行顺畅。
6. 全天零散时段：动态随机巡检校园围墙、地下通道、机房、重点库房等要害区域，随时处置临时发现的治安、消防、交通突发问题。



02

通用重点检查内容

一

重点检查内容

安稳处 贺嘉辉
星光剧场，消火栓箱体门变形了。



安稳处 贺嘉辉
校医院拉渣土进场



安稳处 贺嘉辉
实践中心装货



安稳处 贺嘉辉
体育馆篮球场，消火栓箱体被遮挡，防火门已
机房未上锁



01

消防安全

检查消防通道无杂物封堵，灭火器、消火栓等设施完好有效；严查宿舍违规电器、室内吸烟、工地无证动火、后厨油烟设施隐患；各类消防隐患登记台账、限期整改闭环销号。

02

治安管理

检查重点楼宇门窗、监控、门禁运行状态；清理校园偏僻区域可疑杂物、流浪动物；劝阻聚众滋事、无关人员违规入校，跟进外来施工人员信息备案核查。

03

交通管理

严控校内车辆超速（限速20km/h）、占用消防通道违停；规范施工大车入校审批与行进路线，整治共享单车、电动车乱停乱放。

03

台账报送与记录要求

1. 上午校内巡逻，东门、北门，执勤人员均在岗，一切正常。

2. 由杜处带队对二期工地、校医院工地、校友亭工地进行安全隐患排查，排查的问题以文档的形式汇总并下发整改，下周复查。

3. 中午校内巡逻，西操场地库8号门内发现宠物笼，保安队已清理，其余一切正常。

4. 巡逻第五公寓厨房、快递驿站，一切正常。

5. 巡逻垃圾站、老垃圾站并对昨天小白楼问题进行复查，一切正常。

6. 巡逻食堂，检查烟道清洗记录，一切正常。

7. 巡逻图书馆应急突击队、学发102值班人员在岗情况，同时检查值班记录，一切正常。

8. 巡逻信息楼，一切正常。

9. 巡逻发现校医院工地无施工门大开，已让现场管理人员加强管理。

10. 到中控室了解全天监控情况，检查值班记录情况，一切正常。

11. 晚间校内巡逻，一切正常。

1. 和校值班干部黄彦飞进行对接，确保通联顺畅；

2. 检查沙河东门，北1门保安员的在岗情况和着装规范情况，状态良好；

3. 检查中控室人员工作情况、值班记录、巡更打卡情况；

4. 到东门和北门巡逻，人车运行平稳；

5. 检查东操场电动车充电桩、立德楼地库充电车情况；

6. 关注洗车房运行情况；

7. 检查立德楼东侧、科研楼北侧自行车、电动车；

8. 校内巡逻1次；

9. 检查快递驿站，提醒注意防火安全；

10. 与保安队沟通，今天加强巡逻；

11. 关注校医院施工情况；

12. 清理1处个人自行车违规停放，贴上温馨提示；

13. 关注图书馆南侧、内部换玻璃施工情况；

14. 关注工学楼A座六层天台施工，不涉及动火；

15. 关注工学楼B 六层修楼顶露台施工；

16. 关注校内大车，提醒严格按照安稳处要求运行。

1, 与校区值班老师沟通交流，方便及时反馈信息

2, 和王科长一起陪片警刘警官检查食堂一层后厨、重点实验室及周边环境，一切正常

3, 下午巡视实验楼各实验室，一个实验室准备安装工位架，其它一切正常，

4, 校园车辆较多，但很规范，无大型车辆出入，无其他自行车出入

5, 查看北门、东门，人员在岗，登记及时，校外人员进出登记到位

6, 施工现场：机电实习中心，渣土还未运走，有切割已开动火证

7, 中控室人员在位，处置程序正常，无消防火警跑点

8, 东部校区：保安队反馈信息，一切正常

9, 突发事件：科研一楼突发消防管道漏水，我们正在处置

1. 检查北门、东门人员进出和车辆管理情况，值班保安认真负责，提醒其保持高度警觉；

2. 检查公共区域、充电桩、校外围墙边，与美欣家园接壤处有电力施工，沟通勿将围布和重物放置在学校铁栏和围墙上，以免兜风和损坏铁栏及围墙，其它未见异常；

3. 检查实验楼、教一楼、图书馆、食堂后厨、打印店、学五公寓安全，未见异常；

4. 检查实验室安全，教一楼一层东侧实验室插排串接较多，且连接的主机与显微镜等实验设备对接，需要长期开机搜集相关数据，与学生沟通做为防火重点部位，此类情况比较危险，学生表示将与导师沟通改良；

5. 检查保安各岗在岗情况以及相关记录；

6. 与校区值班干部对接，保持联络畅通；

7. 操场熄灯后，活动人员还挺多的，提醒巡逻队员加以关注。

8. 东部校区保安队，跟进综合楼施工进度情况；巡检校舍门窗、消防设施完好；查实家属区保安私留外人住宿，已上报。

台账报送与记录要求

1. 值班全程规范填写值班台账、交接班记录本，隐患点位、问题详情、处置举措逐项写实，严禁仅填写“一切正常”、事后补填台账。一定认真填写，学校纪委会随时抽查。

2. 每日22:00准时在校园工作群报送值班小结。内容包括，一是与处级干部对接情况。二是当天具体检查的内容，发现的问题以及处置的情况。三是有没有突发应急情况。四是与前一天值班干部交接的工作，如果有需要关注或持续跟踪的，说明一下工作开展情况。

04

考核计分与奖惩细则

分值标准

日常值班基础分值2分/次，法定节假日值班分值3分/次；未按时段到岗巡查、台账记录敷衍、晚间小结内容简略不合格，本次值班分值扣除1-2分。

扣分规则

巡查缺位、隐患瞒报、整改跟踪不到位、小结弄虚作假，依规扣减月度绩效1-2分；因履职疏漏引发安全险情的，依规追加追责扣分。

突发处置

值班遇火情、群体性纠纷、重大安全隐患等突发事件，第一时间上报处室负责人并全程跟进处置，妥善处置重大险情可酌情加分。

离岗、饮酒

禁止值班时离岗，禁止值班期间饮酒，务必保持通信畅通。如发现离岗、饮酒或联系不到，当天绩效为0，造成后果的，追加扣分。

05

交接班管理

现场作业规范检查

次日早8:30完成值班工作交接，交接人员核对台账未闭环事项、遗留隐患，逐项签字确认，确保工作无缝衔接。



请领导指正

汇报人
刘旭