

# **学生延期返校期间（疫情期间）科学技术处上班工作方案**

为做好疫情期间科研管理工作，为有效防控疫情，减少人员聚集，根据学校疫情防控工作的相关安排，结合“关于疫情防控期间科研工作指导方案”，特制订本工作方案。

## **一、实施时间**

从2月14日至学生正式返校开学日。

## **二、主要方案**

为有效防控疫情，减少人员接触和聚集，上班分为在家办公和到校办公，暂时以在家办公为主，到校办公为辅。

### **（一）到校办公**

实行以轮流到岗上班，每人一天（主要14天隔离观察期满人员），具体见附件。

工作时间：上午9:00-11:00，下午：14:00-16:00。

### **（二）在家办公**

除到校办公工作人员外，其他工作人员实行全员全时在家办公。

工作时间：上午8:30-11:30，下午：14:00-17:00。

## **三、工作要求**

1、项目、经费、成果、平台等工作全部依托“中国石油大学（北京）科研创新服务平台”进行，实行线上审批和审核；科研创新平台无法完成的，需通过电话、OA、微信或电子邮件及时处理。

2、无论是在家办公和到校办公，要遵照“关于疫情防控期间科研工作方案”严格执行，按照“谁主管负责，谁审核审批”，大家各司其职、团结协作，共同做好疫情期间科研管理工作。

3、到校办公人员要做好安全防护和工作日志记录。安全防护要求：在校办公期间要全程佩戴口罩，不聚集、不串门，同时要提醒前来办事人员全程佩戴口罩。

4、无论是在家办公，还是到校办公，要求所有工作人员在工作时间保持手机、微信等通讯畅通、快速及时开展审核审批工作，坚持当日事情、当日毕；无法处理或不能处理，要逐级及时上报。

科学技术处

2020年2月9日

### 科学技术处到校办公表

(第一轮，2月14日-3月2日)

日期	星期	带班领导	值班人员	值班地点	办公电话	手机
14	五	季汉成 王怀英	王超	A1216	89731986	13811269143
15	六					
16	日					
17	一		林青国	A1204	89739013	18810906165
18	二		姚 彤	A1216	89733055	13671256962
19	三		王 禺	A1204	89733253	13581604461
20	四		郭 慧	A1204	89732131	18911226673
21	五		张 波	A1213	89733412	18810430260
22	六					
23	日					

24	一	季汉成 王怀英	王 超	A1216	89731986	13811269143
25	二		林青国	A1204	89739013	18810906165
26	三		姚 彤	A1216	89733055	13671256962
27	四		王 禺	A1204	89733253	13581604461
28	五		郭 慧	A1204	89732131	18911226673
1	六	周末休息				
2	日					