

学生延期返校期间（疫情期间）科学技术处上班工作方案

（第八轮下）

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”，要求各司其职、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（第八轮下，6月1-7日）

| 日期 | 星期 | 带班领导 | 值班人员 | 值班地点 | 办公电话 | 手机 |
|----|----|------------------|------|-------|----------|-------------|
| 1 | 一 | 季汉成 王怀英 江皓 | 郭 慧 | A1204 | 89732131 | 18911226673 |
| 2 | 二 | | 范卓颖 | A1204 | 89735032 | 18654615110 |
| 3 | 三 | | 杨 焜 | A1204 | 89735362 | 18810523903 |
| 4 | 四 | | 王 祎 | A1204 | 89733253 | 13581604461 |
| 5 | 五 | | 王竹君 | A1216 | 89733055 | 18810509097 |
| 6 | 六 | 周末休息 | | | | |
| 7 | 日 | | | | | |