

承德市机关事务管理局办公室文件

承事管办〔2023〕13号

承德市机关事务管理局 关于做好“五一”期间有关工作的通知

机关各科室、所属事业单位：

“五一”假期将近，为切实做好行政中心保运转、保安全工作，加强节日期间党风廉政建设，现将做好假期有关工作通知如下：

1. 认真做好假期带班值班工作。一是严格值班纪律。要认真履行领导在岗带班、双人双岗值班的值班制度，做好对行政中心各值班岗位的巡查巡视，确保不出现空岗的现象，并按要求如实做好值班工作记录。二是加强联合值班管理。做好行政中心院内联合值班的安排工作，及时与各值班单位、值班人员沟通，确保联合值班工作秩序。三是做好维保驻场。要求配电室、电梯、空

调等维保单位，坚持履行 24 小时值班值守制度，按设备安全管理规章制度，开展例行巡查、维护及保养工作，并做好值班巡查记录，确保行政中心正常运转。绿化保洁、物业维修等维保单位同时做好值班安排工作。

2. 认真做好安全生产工作。如有工程项目施工的部门，分管领导、部门负责人要现场指挥，落实安全生产责任，确保不发生事故。保卫科、餐饮服务部、设备管理科、物业维修部、会议服务部、经营管理部、公共服务管理科等部门，要提前对重点岗位、重点部位安排人员力量、加强巡查，发现跑冒滴漏等问题，要第一时间上报带班领导并及时处置，要做好大风降温等极端天气应对工作，提前进行安排部署，确保行政中心正常运转。

3. 认真做好网络安全管理工作。各部门负责人要对本部门网络安全工作进行安排部署，假期期间，要将办公室电源关闭，将电脑网线拔出，做好电脑物理隔离措施，坚决避免再次发生挖矿病毒攻击事件。

4. 认真遵守廉政纪律。节日期间，要严格执行中央八项规定及实施细则精神，做到廉洁自律，坚决防止违规吃喝、公车私用、收送礼品礼金、违规参加老乡会和战友会等不良风气，过节俭文明廉洁节日。机关党委（纪委）要按照市纪委工作提示并结合我局廉政风险点排查工作，针对“四风”问题的新表现、新形势，紧盯易发多发的违规吃喝、违规收受礼品礼金，紧盯违反厉行节约、反对浪费等要求的行为，持续纠治“四风”，强化监督检查。

5. 认真做好离承报备工作。各部门负责人要严格执行外出报备制度，如需离开承德市区的，要认真填写离承报备审批单，交至局办公室，为妥善应对突发事件，保持工作联系，外出期间应保持通讯联络畅通。

6. 认真总结假期工作。保卫科、设备管理科、公共服务管理科、餐饮服务部、会议服务部、物业维修部等部门于 2023 年 5 月 4 日上午将假期工作上报办公室（联系人：郭文）。

附件：承德市机关事务管理局离承报备审批单

承德市机关事务管理局

2023 年 4 月 27 日

承德市机关事务管理局离承报备审批单

报备审批时间： 年 月 日

姓 名		所在部门及 职务	
手机号码		离承时间	
离承事由			
离承去往地 (省市县)		返承时间	
出行方式			
备注			

报备人（签字）：

部门负责人（签字）：

分管领导（签字）：