# 假期信息报送注意事项

　　一、校内各单位应高度重视放假期间的安全工作，做好值班人员的信息安全意识教育，严格按照学校安全信息报送的有关规定，完善本单位应对重大紧迫事件的快速反应机制。

　　二、值班期间，各单位值班人员应确保与学校总值班室、本单位负责人的信息联络渠道的畅通，并向所在单位负责人沟通当天值班情况。

　　三、对于值班时间内发生的突发事件或其他重大紧迫事件，各单位值班人员必须迅速向学校总值班室直接报告事件发生的时间、地点及主要内容，并提供相关文字材料，同时，向本单位负责人报告事件情况，以便及时做出处理。值班以外的时间内发生的重大紧迫事件，由负责单位向保卫处报告情况。

　　四、重大突发事件从发生到报送至学校总值班室、保卫处，间隔时间不得超过30分钟，如情况紧急可先通过电话或其它方式口头直接报送，但必须在30分钟内补报书面材料。一般性信息也应尽可能缩短报送时间。

　　五、学校总值班室人员接到各单位报送的重大紧迫事件信息后，必须迅速向党政办公室负责人、当天值班校领导报告，党政办公室应及时做好信息外报工作。

　　相关单位及人员务必严格按照以上安排及注意事项做好相应工作，对于迟报、漏报、瞒报重大紧急信息的，将予以严肃通报批评，性质和后果严重的，将追究相关人员的责任。

**学校总值班室24小时值班电话**

　　渝北校区：13527588617

**保卫处24小时值班电话**

　　渝北校区：67258110   沙坪坝校区：65382110