监控室执勤制度

1. 监控中心值班人员需持证上岗，着装整齐，精神饱满，必须具备高度的责任心，坚守岗位，24小时全时段严密监控视频情况，认真完成安全防范监控任务。
2. 爱护和管理各类设备，每天接班后半小时内负责对设备进行清洁、擦拭。严禁非专业人员动用监控室内的所有设备。
3. 监控中心执勤人员严禁擅自离开岗位或做与工作无关的事情。
4. 接报电话用语必须规范、语言清楚，态度和蔼可亲。
5. 严禁携带易燃、易爆、有毒的物品进入室内。严禁使用电饭煲等电器设备，以防干扰和影响监控室设备正常运行。
6. 不得无故中断监控，监控录制的资料应妥善保存，不得擅自更改及删除。
7. 发生事故、异常情况（火警、治安、纠纷等）时，应立即向保卫处（总值班）领导报告，严格按照学院应急预案实施。
8. 监控中心执勤人员必须认真做好交接班手续，详细、认真做好值班记录。

监控室维护保修电话: 上海东海职业技术学院

张潇斌:13917512627 监控中心

瞿 帆：13816548508 2011年3月