信息2017年暑假值班安排

**领导责任值班**

7月10月-7月18日 吴斌13909018585/68585

7月19日-7月27日 梁辰13990168889/68889

7月28日-8月05日 姚远程13778148017/66617

8月06日-8月14日 张华 13658136233/64939

8月15日-8月24日 林茂松13890100866/62866

**一般人员岗位值班**

7月10日-11日 谭敏13990128531

7月12日-14日 郭秋梅15881606983

7月17日-18日 徐双13990170021

7月19日-21日 倪霞13689692288

7月24日-25日 周丹13778083007

7月26日-28日 胡捷13568423152

7月31日-8月01日 何燕玲13408165561

8月02日- 04日 杨胜波13668339907

8月07日-08日 陈乾定13730716336

8月09日-11日 曾闵15884688858

8月14日- 15日 梅艳莹13689670300

8月16日-18日 乔静13550838827

8月21日-22日 杜茂琼13458049860

8月23日-24日 胡莉13990186501

**说明：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1．放假时间：从2017年7月10日开始，至8月24日止（周末不值班）； | | | |
| 2．值班时间为上午9：00点至11：30点；下午14：30点至17：00点； |  |  |  |
| 3．值班人员负责预防和处理值班期间的突发事件和办公室内务； |  |  |  |
| 4. 值班人员负责每天信件、报刊的接收，教师的快件、挂号信等重要信件要保管好，  并通知到相关教师，未发出的重要信件要做好交接； | | | |
| 5. 值班人员在值班期间做好消防安全检查。 | | | |
| 6．值班人员在值班期间遇重大突发事件无法处理的，应及时上报总联络人员和值班院领导。  7. 学院印章统一加盖时间为每周三，周五上午10点至11点。  8．党政办公室值班钥匙移交至杨先见，联系电话13018148592/664234，6089311。 |  |  |  |
| 院办电话：6089332 学校报警电话：6089110  信息工程学院  2017年6月30日 | | | |