

党委校长办公室 2024 年劳动节值班安排

值班日期	值班人员	值班地点	值班电话	带班主任
5 月 1 日 (星期三)	马 腾	校务楼 327 室 校务楼 330 室	85310007 85310003 85310097 (传真)	窦文阳 85310202
5 月 2 日 (星期四)	席海莎			窦文阳 85310202
5 月 3 日 (星期五)	张 佶			李后东 85319801
5 月 4 日 (星期六)	王 哲			程 旭 85319802
5 月 5 日 (星期日)	张 璐			杨仁财 85319803

一、 值班时间：

8: 30—12: 00 14: 30—17: 30

二、 注意事项：

- 1. 值班人员要严格落实值班工作岗位责任，严明工作纪律，严禁擅离职守，坚决杜绝联络不畅等现象；
- 2. 值班人员应做好电话接听、值班记录、交接班工作，当面移交未办结工作和值班钥匙；
- 3. 值班人员应同时做好总值班工作，如遇教育部、教育厅来电，需及时处理上报（教育部、教育厅电话详见总值班室公告栏）；
- 4. 每日应至少抽查 2 个单位，并在《各单位上班情况检查》本上做好检查记录；
- 5. 值班人员要及时完成带班主任交办的工作任务。