|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| **2021年元旦期间总务委员会值班安排表** |

|  |
| --- |
|  |

 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一、值班安排**

|  |  |
| --- | --- |
| 日期 | 值班人员及联系电话 |
| 1月1日 | 吴春梅13951790073 夏德鑫13951990882 杨启耀13851666750 胡成荣 18151003313  |
| 1月2日 | 胡学军13914755231 陈宗旸13776503676 张 志18013014159 刘必胜13915928793 |
| 1月3日 | 姜 波15950590500 马建军13814166608 叶俊峰18252082709 江相贵13813362587 |

注：1.值班总负责人：徐振龙13951790304，王 昆13851423432。2.医疗保健中心值班负责人：马小宁13851513463。医疗保健中心需根据工作需要，每月排出值班表并报总务委员会综合办备案。**二、值班要求**1.值班表中排名第一位的为当日值班组长，值班时间为当日19：00至次日7：30。2.值班人员须切实履行值班职责，自觉遵守值班纪律，不得无故缺岗，有事应向值班总负责人请假并做好调班安排。3.值班人员须加强新老校区的巡视，对水电、设备运行和食品供应等重点岗位及工作范围进行认真检查，遇重大突发事情按《总务委员会突发事件应急处理办法》紧急处理，并及时向值班总负责人和学校行政值班人员汇报。4.值班人员须按要求对巡视情况填写值班记录。5.泵房24小时值班电话：58318371，35千伏变电站24小时值班电话：58318366，维修电话：58318370。特此通知 总务委员会2020年12月31日 |
|  |

 |