

# 黄淮学院2024年寒假值班表

日期	带班领导	值班人员	
2024-01-26 周五 腊月十六	刘彦明	张彦群	周书臣
2024-01-27 周六 腊月十七		徐 成	闫小立
2024-01-28 周日 腊月十八		王占可	李 冬
2024-01-29 周一 腊月十九	王东云	贾敏晓	刘永浩
2024-01-30 周二 腊月二十		李 超	蒋一鸣
2024-01-31 周三 腊月二十一		刘安辉	戚建永
2024-02-01 周四 腊月二十二		王文强	刘宜源
2024-02-02 周五 小年	曹忠义	孟宪伟	曾 辉
2024-02-03 周六 腊月二十四		张 飞	黎 明
2024-02-04 周日 腊月二十五		费建刚	曾 磊
2024-02-05 周一 腊月二十六		张文继	徐传飞
2024-02-06 周二 腊月二十七	张艺迪	刘国庆	王 任
2024-02-07 周三 腊月二十八		何佩弦	胡 乾
2024-02-08 周四 腊月二十九		张楠楠	王诗豪
2024-02-09 周五 除夕		辛 鹏	朱津津
2024-02-10 周六 正月初一	耿红琴	李胡勇	王悦迪
2024-02-11 周日 正月初二		朱鸿飞	孔银昌
2024-02-12 周一 正月初三		赵歌平	刘 明
2024-02-13 周二 正月初四		洪 军	刘葛来
2024-02-14 周三 正月初五	刘先省	侯 健	刘科成
2024-02-15 周四 正月初六		解 银	何梦晓
2024-02-16 周五 正月初七		黄晓东	丁 峰
2024-02-17 周六 正月初八	姜彦玲	金振胜	伊庆刚
2024-02-18 周日 正月初九		刘 凯	王峰涛
2024-02-19 周一 正月初十		李恩中	郝 放
2024-02-20 周二 正月十一		唐福永	葛 桥
2024-02-21 周三 正月十二	兰军瑞	李永松	张 俊
2024-02-22 周四 正月十三		张水成	赵 巍
2024-02-23 周五 正月十四		郝建华	尹鸿坦
2024-02-24 周六 正月十五	曹忠义	杨新锋	冯栋梁

值班时间：上午8:00至次日上午8:00

值班地点：综合楼二楼总值班室（213室）

值班电话：2866299

安全保卫电话：2853110

后勤维修电话：2853587

## 带班领导工作职责：

- 负责统筹协调值班期间整个学校工作正常开展；
- 带队巡视校园，并进行常规检查；
- 加强对重点时间、重点地点和重点人群的检查监督；
- 负责督促值班人员按时按要求值班并认真填写值班日志；
- 及时处理突发事件，确保学校工作的正常运行。

## 值班人员工作职责：

- 值班人员要按时交接班，严守值班岗位，不得脱岗及随意离开岗位；
- 值班人员认真履行职责，及时处理公务来电、来访和临时性事件，并做好相关记录，同时保持好值班室环境卫生；
- 遇到紧急情况，值班人员立即采取应急措施，第一时间报告带班领导，并通知相关部门处理；
- 值班人员确保固定值班电话处于良好的待机状态，不得随意占用，及时查看未接来电；
- 值班期间如遇上级检查、抽查、暗访等，值班人员应及时上报带班领导，并做好接待和值班汇报；
- 值班人员不得擅自调班、调换值班人员，如确需调班或调换值班人员的，要提前2天报学校党政办公室备案；
- 值班人员要严格遵守保密规定，认真履行保密职责。