

厦门华夏学院值班表

2019年1月1日-1月16日

行政值班（白班）			行政值班（夜班）			学生宿舍区值班					带班领导		
日期	星期	值班人员	日期	星期	值班人员	日期	星期	值班人员				带班人员	
1月1日	星期二	姜丽华	1月1日	星期二	陈养平	1月1日	星期二	杨甲①②③、郑秋燕④⑨⑩、曾文兴⑤⑥⑦⑧			林荣生		
1月5日	星期六	翁小玲	1月2日	星期三	傅奇	1月2日	星期三	郑秋燕①②	邓登瑶③④	陈博文⑤⑥	陈丽萍⑦⑧	范晓宇⑨⑩	周云岗
1月6日	星期日	游文静	1月3日	星期四	邹国强	1月3日	星期四	杨梅①②	张学翎③④	李葳葳⑤⑥	杨甲⑦⑧	黄丽玲⑨⑩	孙键
1月12日	星期六	颜艺娟	1月4日	星期五	李堡	1月4日	星期五	冯文楠①②	王丹丹③④	陈锦莉⑤⑥	黄荣⑦⑧	范晓宇⑨⑩	薛超群
1月13日	星期日	张巧玲	1月5日	星期六	高达	1月5日	星期六	黄丽玲①②③、康兆春④⑤⑥⑦⑧、王丹丹④⑨⑩			宋丽丽	刘昌俊	
			1月6日	星期日	洪小坚	1月6日	星期日	黄荣①②③、杨梅芸④⑤⑥⑦⑧、张庆萱⑤⑥⑦⑧			范莉梅	薛超群	
			1月7日	星期一	林东旭	1月7日	星期一	邓登瑶①②	张学翎③④	陈博文⑤⑥	康兆春⑦⑧	范晓宇⑨⑩	颜国辉
			1月8日	星期二	吕水源	1月8日	星期二	邓登瑶①②	杨梅③④	张德意⑤⑥	辛苗苗⑦⑧	李炳祥⑨⑩	林荣生
			1月9日	星期三	蔡桂海	1月9日	星期三	杨梅①②	冯文楠③④	陈博文⑤⑥	陈丽萍⑦⑧	杨甲⑨⑩	周云岗
			1月10日	星期四	王德华	1月10日	星期四	李葳葳①②	冯文楠③④	李炳祥⑤⑥	范晓宇⑦⑧	吴加其⑨⑩	孙键
			1月11日	星期五	吴亚利	1月11日	星期五	肖孟君①②	王丹丹③④	陈锦莉⑤⑥	黄荣⑦⑧	杨甲⑨⑩	薛超群
			1月12日	星期六	杨建国	1月12日	星期六	辛苗苗④⑤⑥⑦⑧、肖孟君⑤⑥⑦⑧、陈锦莉①②③			林海宏	刘昌俊	
			1月13日	星期日	杨凯	1月13日	星期日	李炳祥④⑤⑥⑦⑧、张学翎①②③、张德意⑤⑥⑦⑧			陈熙贞	薛超群	
			1月14日	星期一	叶勇	1月14日	星期一	邓登瑶①②	肖孟君③④	陈锦莉⑤⑥	康兆春⑦⑧	杨甲⑨⑩	颜国辉
			1月15日	星期二	周海波	1月15日	星期二	郑秋燕①②	杨梅③④	曾文兴⑤⑥	辛苗苗⑦⑧	张庆萱⑨⑩	林荣生
			1月16日	星期三	蔡志猛	1月16日	星期三	杨梅芸①②	冯文楠③④	陈博文⑤⑥	陈丽萍⑦⑧	范晓宇⑨⑩	周云岗
值班司机表													
日期		姓名	手机										
每周周日至周四夜班		潘艺超	13599926589										
1月4日、5日		郑志成	13860444219										
1月11日、12日夜班		林海滨	18030022125										
制表人：						领导审批：							
值班注意事项：													
<p>1、值班时间：白班：9：00-17：00；夜班：17：00-9：00 值班地点：齐礼楼105值班室（夜班人员休息地点） 值班室电话：0592-6276211</p>													
<p>2、行政值班人员在值班期间必须坚守岗位，不得无故擅自离岗，并保持值班电话畅通，负责上传下达，认真填写《值班日志》；如遇突发事件或重大问题应及时向带班领导汇报，严格按照领导指示进行处理；值班结束后须将值班室钥匙直接交予接班人员（不得委托物业保安转交），并对承办和待办事项进行详细交接。</p>													
<p>3、因故需调班者请自行下载《值班人员调班申请单》（校办网页的“下载专区”中），经相关领导审批后方可调班。同时，申请调班者必须做好以下两点：1、将调换后的值班人员姓名告知前后两班的值班人员，以保证顺利进行交接；2、将值班岗位职责的各项规定告知调换后的值班人员，以保证其顺利完成值班任务。对未做好交接工作的申请调班者，将按有关规定给予处分。</p>													
<p>4、校领导在值班期间将不定期抽查值班情况，对未认真履行值班岗位职责或出现空岗现象的值班人员，学校将严格追究责任，予以全校通报批评，并将该处分纳入下学期的绩效考核中。</p>													
<p>5、学生宿舍区的值班岗位职责按照学生处的有关规定执行。要求：（1）周一至周五值班时间08：00-次日08：00；节假日值班时间09：00-次日09：00。值班地点为公寓区办公室。电话6276219。（2）带班人员为当天值班工作总负责人，负责转接公寓办值班室电话，组织值班人员处理学生突发事件。安排当班辅导员做好白天宿舍区安全卫生巡查工作和夜间入住宿舍区值班工作，确保上下午各有2名值班人员到宿舍区值班巡查，保证公寓办电话24小时有人接听。带班人员或指定辅导员做好值班情况记录并于次日交班时与公寓办作好工作交接。附：国庆期间值班电话转接人为姓名前加三角标志的老师。（3）值班辅导员当班期间要保持电话畅通，当班晚上须入住本人在学生公寓楼内的值班室，服从带班人员的工作安排，协助带班人员处理好学生突发事件。</p>													
<p>6、相关单位联系方式：市教育局值班电话 0592-2135593；省教育工委值班电话 0591-87822232；学村派出所 0592-7797105。</p>													

