

2021-2022 学年度校领导及办公室寒假值班表

值班时间	校领导	校办公室值班员	驾驶班
1 月 17 日	张穗萌	赵玉芳	胡在兵
1 月 18 日	张穗萌	刘文东	胡在兵
1 月 19 日	张穗萌	刘文东	胡在兵
1 月 20 日	张穗萌	许丹丹	徐 伟
1 月 21 日	张东旭	许丹丹	徐 伟
1 月 24 日	张东旭	汪世龙	徐 伟
1 月 25 日	张东旭	汪世龙	徐 伟
1 月 26 日	张东旭	汪世龙	徐 伟
1 月 27 日	袁文龙	颜润萍	孙礼录
1 月 28 日	袁文龙	颜润萍	孙礼录
1 月 29 日	袁文龙	颜润萍	孙礼录
1 月 30 日	袁文龙	刘文东	孙礼录
2 月 7 日	唐立军	赵玉芳	孙礼录
2 月 8 日	唐立军	赵玉芳	胡在兵
2 月 9 日	唐立军	赵玉芳	胡在兵
2 月 10 日	唐立军	李 斌	胡在兵
2 月 11 日	张家玺	李 斌	李 斌
2 月 13 日	张家玺	李 斌	李 斌
2 月 14 日	张家玺	许丹丹	李 斌
2 月 15 日	张家玺	许丹丹	李 斌

备注:

1. 值班地点为校办公室行政科（办公电话：0551-68582777）。
2. 值班员负责处理当日相关事宜。包括：电话、传真、政务平台、文印、信件签收、有关报刊分发（送）、来宾接待等工作。
3. 值班人员不得擅自离岗，遇重要事件要第一时间和值班校领导汇报。因特殊情况需要调换值班人员，请提前做好交接。
4. 值班人员认真做好值班记录，驾驶班根据工作需要随时调整。

