

## 2020年机关干部行政值班表

7月1日—7月8日

值班时间	机关干部		备注
	日 班	夜 班	
7月1日		苏荣华	
7月2日		庞 亮	
7月3日		邵 邠	
7月4日	郝丽芳	刘江涛	
7月5日	杨英姿	袁卫国	
7月6日		张 涛	
7月7日		梁忠亮	
7月8日		王海滨	

### 【备注】

1. 学校行政值班电话：60214321                      地点：主校区26号楼117行政值班室  
    日班时间：早8：00——晚5：30              夜班时间：晚5：30——次日早8：00
2. 值班人员职责：接听值班电话，在行政值班时间内坚守值班岗位，不得脱岗。
3. 值班人员应按时到岗，履行交接班手续并认真做好值班记录。**值班后，请关闭值班室内所有电器。**
4. 如遇到难于解决的问题，值班人员应及时通过办公室负责同志向带班领导请示、汇报。
5. 相关联系电话：  
保卫处值班电话： 60215110      后勤处值班电话： 60214567