

外国语学院 2024 年五一假期值班表

(2024 年 5 月 1 日-5 月 5 日)

日期	时段	带班领导	联系电话	值班人员	值班地点	联系手机	座机
5.1	全天	叶莉	667080/2321006	吴非凡	4-306	17354397458	2321520
5.2	全天	李冰	666067/2321575	崔晶晶	4-209	13754240435 (660435)	2322022
5.3	全天	张永平	681790/2321596	李丽	4-208	15868261728 (671728)	2321099
5.4	全天	邹鑫	663916/2321001	祁琼	4-306	18705728031 (658031)	2321520
5.5	全天	初良龙	660987/2321159	左薇	4-209	15758008820	2322022

* 值班时间：白天：上午 8:00—11:30 下午 1:30—5:00

* 值班职责：

- (1) 关注在校师生动态及恶劣天气可能带来的安全隐患，如有情况，立即报告带班领导，并配合做好相关应急处理。
- (2) 检查学院门厅 LED 屏运行情况，如发现运行异常，立即报告带班领导，必要时可先断电处理。
- (3) 处理收发、取件、接待等需要临时处理的事项。
- (4) 保持通讯通畅，确保不空岗，若本人临时因故不能到岗，请立刻联系党政办安排换人顶岗。
- (5) 值班完成后，认真填写值班记录本并放置于指定地点，做好值班交接。

外国语学院
2024 年 4 月 28 日