|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **湖州学院值班安排表**  **（5月1日-5月31日）** | | | | |
| **时 间** | | | **机关值班** | **带班领导** |
| 5月1日 | 周日 | 白天 8:00--17:30 | 王玲凤 | 朱 斌 |
| 晚上 17:30-- 8:00 | 孙灵龙 |
| 5月2日 | 周一 | 晚上 17:30-- 8:00 | 杨国庆 | 马志和 |
| 5月3日 | 周二 | 晚上 17:30-- 8:00 | 朱瑞兴 | 鲁伟权 |
| 5月4日 | 周三 | 晚上 17:30-- 8:00 | 张钱潮 | 唐 华 |
| 5月5日 | 周四 | 晚上 17:30-- 8:00 | 王 云 | 莫汝强 |
| 5月6日 | 周五 | 晚上 17:30-- 8:00 | 孟 山 | 丁松泉 |
| 5月7日 | 周六 | 白天 8:00--17:30 | 杨津婧 | 沈月娣 |
| 晚上 17:30-- 8:00 | 邓剑刚 |
| 5月8日 | 周日 | 白天 8:00--17:30 | 赵梦珂 | 陈发瑶 |
| 晚上 17:30-- 8:00 | 韩金陆 |
| 5月9日 | 周一 | 晚上 17:30-- 8:00 | 史 册 | 李祖欣 |
| 5月10日 | 周二 | 晚上 17:30-- 8:00 | 曹珍副 | 施静龙 |
| 5月11日 | 周三 | 晚上 17:30-- 8:00 | 许 雷 | 朱 斌 |
| 5月12日 | 周四 | 晚上 17:30-- 8:00 | 俞 金 | 马志和 |
| 5月13日 | 周五 | 晚上 17:30-- 8:00 | 王康康 | 鲁伟权 |
| 5月14日 | 周六 | 白天 8:00--17:30 | 张维赞 | 唐 华 |
| 晚上 17:30-- 8:00 | 陈泽宇 |
| 5月15日 | 周日 | 白天 8:00--17:30 | 秦 静 | 莫汝强 |
| 晚上 17:30-- 8:00 | 陈 聪 |
| 5月16日 | 周一 | 晚上 17:30-- 8:00 | 沈振德 | 丁松泉 |
| 5月17日 | 周二 | 晚上 17:30-- 8:00 | 张 旭 | 沈月娣 |
| 5月18日 | 周三 | 晚上 17:30-- 8:00 | 王圣杰 | 陈发瑶 |
| 5月19日 | 周四 | 晚上 17:30-- 8:00 | 豆春华 | 李祖欣 |
| 5月20日 | 周五 | 晚上 17:30-- 8:00 | 王秋阳 | 施静龙 |
| 5月21日 | 周六 | 白天 8:00--17:30 | 朱亚莉 | 朱 斌 |
| 晚上 17:30-- 8:00 | 阎登科 |
| 5月22日 | 周日 | 白天 8:00--17:30 | 王 萍 | 马志和 |
| 晚上 17:30-- 8:00 | 郝利峰 |
| 5月23日 | 周一 | 晚上 17:30-- 8:00 | 迟学旺 | 鲁伟权 |
| 5月24日 | 周二 | 晚上 17:30-- 8:00 | 梅掌荣 | 唐 华 |
| 5月25日 | 周三 | 晚上 17:30-- 8:00 | 张华安 | 莫汝强 |
| 5月26日 | 周四 | 晚上 17:30-- 8:00 | 陆伟成 | 丁松泉 |
| 5月27日 | 周五 | 晚上 17:30-- 8:00 | 陈国锋 | 沈月娣 |
| 5月28日 | 周六 | 白天 8:00--17:30 | 李圆圆 | 陈发瑶 |
| 晚上 17:30-- 8:00 | 李雁冰 |
| 5月29日 | 周日 | 白天 8:00--17:30 | 李梦莹 | 李祖欣 |
| 晚上 17:30-- 8:00 | 孙华勇 |
| 5月30日 | 周一 | 晚上 17:30-- 8:00 | 张振燚 | 施静龙 |
| 5月31日 | 周二 | 晚上 17:30-- 8:00 | 高 铭 | 朱 斌 |

**备注：**

1.值班时间:白天8:00—17:30，晚上：17:30—次日8:00。

2.值班电话：18367280395；值班地点：明知楼212室；

夜间值班住宿地点：熙培专家楼508室,机关值班人员可直接到熙培专家楼一楼总台领取值班房间钥匙，交班时还钥匙于一楼总台。

3.具体职责：

①值班手机平时由熙培专家楼一楼总台工作人员保管。值班人员从熙培专家楼一楼总台工作人员处领取手机值班，结束时交还。

②接待来访、来电，重要情况要及时通知学校带班领导或有关部门办理。

③负责处理校领导交办的各项事宜。

④疫情期间加强校园巡视、注意动态，重点巡查学生宿舍、食堂、体育场馆等场所，遇有情况及时上报校防控办并做好值班记录及交接班工作。

4.若因故不能到岗，请自行做好换班工作，并报党委、院长办公室张钱潮处（17858752859,642859）备案。

党委、院长办公室

2022年4月27日