池州职业技术学院2020年寒假值班表

总 带 班

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1月17-19日1月25日 | 1月20-22日1月26日 | 1月23-24日1月27日 | 2月1-2日1月28日 | 2月3-4日1月29日 | 2月5-6日1月30日 | 2月7-9日1月31日 |
| 李用林 | 许信旺 | 戴申付 | 程峥平 | 孙垚 | 黄晓林 | 江海林 |

行 政 部 门 值 班

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1月17-19日1月25日 | 1月20-22日1月26日 | 1月23-24日1月27日 | 2月1-2日1月28日 | 2月3-4日1月29日 | 2月5-6日1月30日 | 2月7-9日1月31日 |
| 办公室（陈心怡） | 教务处（戴启培） | 保卫处（徐必友） | 纪委办（纪娜娜） | 校企合作处（葛义正） | 总务处（王仕霞） | 学生处（乔斌） |

**值班须知:**

1.值班时间：上午**8:30—11:30，**下午**14:30—17:30**；

2.值班地点：行政楼部门办公室；

3.值班要求：各部门负责安排本部门人员值班，确保行政人员坚守本职岗位，并将值班表交至办公室存档；要严守值班纪律，做好交接班的值班记录等工作，遇重大安全事故和突发事件要及时、全面汇报值班领导和职能部门，并积极、果断予以必要处置；

4.总体要求：寒假期间保持通讯畅通，所有人员服从学院统一调度管理。

 池州职业技术学院办公室

2020年1月6日