

长艺职院2020年5月份值班安排表

| 值班日期 | | 学校值班 | | | |
|-------|----|-------|-------------|------|-------------|
| | | 值班负责人 | | 值班干部 | |
| 日期 | 星期 | 姓名 | 电话 | 姓名 | 电话 |
| 5月1日 | 五 | 韦水平 | 18986688611 | 田建 | 17386381295 |
| 5月2日 | 六 | 周全臣 | 13872228666 | 晏彦海 | 13177026190 |
| 5月3日 | 日 | 张厚雄 | 18616273447 | 罗奎林 | 13476520520 |
| 5月4日 | 一 | 杨小丙 | 18871025801 | 刘梦瑶 | 13133811268 |
| 5月5日 | 二 | 董蓉 | 18972157507 | 岳呈凯 | 18972154136 |
| 5月6日 | 三 | 张兴龙 | 18972159749 | 张晓黎 | 15272326005 |
| 5月7日 | 四 | 朱艳敏 | 18086182012 | 王金龙 | 18972103676 |
| 5月8日 | 五 | 代智堂 | 13872425806 | 李超桐 | 18972157560 |
| 5月9日 | 六 | 张治立 | 18972155873 | 姚华 | 18671755718 |
| 5月10日 | 日 | 杨柳 | 18972157516 | 严朝龙 | 13886081797 |
| 5月11日 | 一 | 肖先文 | 18972115499 | 付妍 | 13886588908 |
| 5月12日 | 二 | 关国龙 | 17786339753 | 卞广钱 | 18772562412 |
| 5月13日 | 三 | 韦水平 | 18986688611 | 郑杰凡 | 15826631437 |
| 5月14日 | 四 | 周全臣 | 13872228666 | 周大勇 | 17771616464 |
| 5月15日 | 五 | 张厚雄 | 18616273447 | 胡刚 | 18972157551 |
| 5月16日 | 六 | 杨小丙 | 18871025801 | 陈斯 | 15927754349 |

| 值班日期 | | 学校值班 | | | |
|-------|----|-------|-------------|------|-------------|
| | | 值班负责人 | | 值班干部 | |
| 日期 | 星期 | 姓名 | 电话 | 姓名 | 电话 |
| 5月17日 | 日 | 董蓉 | 18972157507 | 严新 | 18972157528 |
| 5月18日 | 一 | 张兴龙 | 18972159749 | 王芳 | 18972157522 |
| 5月19日 | 二 | 朱艳敏 | 18086182012 | 马河鹏 | 18627239327 |
| 5月20日 | 三 | 代智堂 | 13872425806 | 李文忠 | 18674165918 |
| 5月21日 | 四 | 张治立 | 18972155873 | 周燕燕 | 18972157502 |
| 5月22日 | 五 | 杨柳 | 18972157516 | 黄鹭 | 18972157506 |
| 5月23日 | 六 | 肖先文 | 18972115499 | 舒碧银 | 17771649980 |
| 5月24日 | 日 | 关国龙 | 17786339753 | 周家亮 | 13545815580 |
| 5月25日 | 一 | 韦水平 | 18986688611 | 张阳红 | 13797490044 |
| 5月26日 | 二 | 周全臣 | 13872228666 | 郭良美 | 17786333796 |
| 5月27日 | 三 | 张厚雄 | 18616273447 | 严坤 | 18972157521 |
| 5月28日 | 四 | 杨小丙 | 18871025801 | 蒋晓天 | 13607214488 |
| 5月29日 | 五 | 董蓉 | 18972157507 | 陈义华 | 15272610056 |
| 5月30日 | 六 | 张兴龙 | 18972159749 | 涂金林 | 17786349018 |
| 5月31日 | 日 | 朱艳敏 | 18086182012 | 王斯斯 | 18972157513 |
| | | | | | |

1. 值班负责人负责全校值班事务及交接班；值班区域包含东校区、西校区和传承院，做好值班记录，做好三个门房人员进入严格把控；重要事情及时向校领导汇报；

值班要求

2. 交接班时间为次日8:00，每班值班时间为24小时；
3. 值班人员检查全校卫生，发现问题，与对应负责人联系解决；
4. 所有值班人员电话必须24小时开通；如不按要求值班，出现问题一律实行责任追究；
5. 每天检查返校人员在校住宿情况并登记。

