**组织人事部寒假值班安排表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **值班日期** | **值班人员** | **值班地点** | **值班电话** | **带班领导** |
| **1** | 1月26日 | 郑毅 | 行政楼505 | 88229036 | **吕朝晖**  15867510881 |
| **2** | 1月27日 | 卢雅平 | 宁波 | 13819838137 |
| **3** | 1月28日 | 卢雅平 | 宁波 | 13819838137 |
| **4** | 1月29日 | 卢雅平 | 宁波 | 13819838137 |
| **5** | 1月30日 | 黄嫣 | 宁波 | 13736177890 |
| **6** | 2月2日 | 赵明达 | 行政楼501 | 88229017 |
| **7** | 2月3日 | 赵明达 | 宁波 | 13957835354 | **朱苏永**  13567881465 |
| **8** | 2月4日 | 赵明达 | 宁波 | 13957835354 |
| **9** | 2月5日 | 赵明达 | 宁波 | 13957835354 |
| **10** | 2月6日 | 陈文燕 | 宁波 | 13957835354 |
| **11** | 2月9日 | 陈文燕 | 行政楼502 | 88229016 |
| **12** | 2月10日 | 陈文燕 | 宁波 | 13777202237 |
| **13** | 2月11日 | 陈文燕 | 宁波 | 13777202237 |
| **14** | 2月12日 | 黄嫣 | 宁波 | 13736177890 |
| **15** | 2月13日 | 黄嫣 | 宁波 | 13736177890 | **顾禹标**  **13738820603** |
| **16** | 2月16日 | 黄嫣 | 行政楼502 | 88229016 |
| **17** | 2月17日 | 黄嫣 | 宁波 | 13736177890 |
| **18** | 2月25日 | 郑毅 | 宁波 | 13486097320 |
| **19** | 2月27日 | 郑毅 | 宁波 | 13486097320 |
| **20** | 2月27日 | 郑毅 | 宁波 | 13486097320 |

值班要求：

1.值班时间：上午9：00—11：30 下午14：00—16：30。

2.值班人员须在值班地点值班。

3.值班人员要值守电话，并保持值班电话畅通，有关事宜要及时通知带班领导及相关人员。

备注：每周一（法定假日除外）有部门人员在岗值班，其实时间均为电话值班