|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 湖州学院值班安排表 （4月1日-4月30日） | | | | |
|
| **时 间** | | | **机关值班** | **带班领导** |
| 4月1日 | 周六 | 白天 8:00-- 17:00 | 王玲凤 | 唐 华 |
| 晚上 17:00-- 8:00 | 杨国庆 |
| 4月2日 | 周日 | 白天 8:00-- 17:00 | 汪辛蕊 | 莫汝强 |
| 晚上 17:00-- 8:00 | 张钱潮 |
| 4月3日 | 周一 | 晚上 17:00-- 8:00 | 朱瑞兴 | 丁松泉 |
| 4月4日 | 周二 | 晚上 17:00-- 8:00 | 黄翔 | 沈月娣 |
| 4月5日 | 周三 | 白天 8:00-- 17:00 | 李兆卿 | 陈发瑶 |
| 晚上 17:00-- 8:00 | 忻红斌 |
| 4月6日 | 周四 | 晚上 17:00-- 8:00 | 吴迪 | 李祖欣 |
| 4月7日 | 周五 | 晚上 17:00-- 8:00 | 孟山 | 马志和 |
| 4月8日 | 周六 | 白天 8:00-- 17:00 | 杨津婧 | 唐 华 |
| 晚上 17:00-- 8:00 | 韩金陆 |
| 4月9日 | 周日 | 白天 8:00-- 17:00 | 易音晓 | 莫汝强 |
| 晚上 17:00-- 8:00 | 史册 |
| 4月10日 | 周一 | 晚上 17:00-- 8:00 | 张祁 | 丁松泉 |
| 4月11日 | 周二 | 晚上 17:00-- 8:00 | 曹珍副 | 沈月娣 |
| 4月12日 | 周三 | 晚上 17:00-- 8:00 | 许雷 | 陈发瑶 |
| 4月13日 | 周四 | 晚上 17:00-- 8:00 | 俞金 | 李祖欣 |
| 4月14日 | 周五 | 晚上 17:00-- 8:00 | 莫勤华 | 马志和 |
| 4月15日 | 周六 | 白天 8:00-- 17:00 | 胡燕燕 | 唐 华 |
| 晚上 17:00-- 8:00 | 陈聪 |
| 4月16日 | 周日 | 白天 8:00-- 17:00 | 张维赞 | 莫汝强 |
| 晚上 17:00-- 8:00 | 陈泽宇 |
| 4月17日 | 周一 | 晚上 17:00-- 8:00 | 马管 | 丁松泉 |
| 4月18日 | 周二 | 晚上 17:00-- 8:00 | 汪双 | 沈月娣 |
| 4月19日 | 周三 | 晚上 17:00-- 8:00 | 张旭 | 陈发瑶 |
| 4月20日 | 周四 | 晚上 17:00-- 8:00 | 王圣杰 | 李祖欣 |
| 4月21日 | 周五 | 晚上 17:00-- 8:00 | 张妙毅 | 马志和 |
| 4月22日 | 周六 | 白天 8:00-- 17:00 | 秦静 | 唐 华 |
| 晚上 17:00-- 8:00 | 豆春华 |
| 4月23日 | 周日 | 白天 8:00-- 17:00 | 祝鹤 | 莫汝强 |
| 晚上 17:00-- 8:00 | 王秋阳 |
| 4月24日 | 周一 | 晚上 17:00-- 8:00 | 李志明 | 丁松泉 |
| 4月25日 | 周二 | 晚上 17:00-- 8:00 | 郝利峰 | 沈月娣 |
| 4月26日 | 周三 | 晚上 17:00-- 8:00 | 迟学旺 | 陈发瑶 |
| 4月27日 | 周四 | 晚上 17:00-- 8:00 | 商佩琰 | 李祖欣 |
| 4月28日 | 周五 | 晚上 17:00-- 8:00 | 梅掌荣 | 马志和 |
| 4月29日 | 周六 | 白天 8:00-- 17:00 | 朱亚莉 | 唐 华 |
| 晚上 17:00-- 8:00 | 张华安 |
| 4月30日 | 周日 | 白天 8:00-- 17:00 | 李圆圆 | 莫汝强 |
| 晚上 17:00-- 8:00 | 冯建军 |

**备注:**

1.值班时间:白天8:00—17:00，晚上:17:00—次日8:00。

2.值班电话:18367280395；值班地点:值班人员办公室。

夜间值班住宿地点:熙培专家楼608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值班期间加强校园巡视、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、院长办公室李兆卿处（15868285313,665313）备案。

党委、院长办公室

2023年3月24日