海南工商职业学院

2024年元旦节假期值班表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **值班日期** | **值班校领导** | **联系电话** | **办公室电话** | **值班人员** | **联系电话** | **办公室24小时值班电话** |
| 1 | 2023年12月29日 | 田巨平 | 17886725025 | 65237893 | 王应芬 | 13078935408 | 65238970 |
| 2 | 2023年12月30日 | 曾德锦 | 13138918899 | 65238970 | 蒋岚 | 13379910320 |
| 3 | 2023年12月31日 | 陈立丽 | 13647550890 | 65225230 | 王永芳 | 18608929780 |
| 4 | 2024年1月1日 | 陈桄平 | 13322019226 | 65397643 | 林明翰 | 17608930117 |
| 5 | 2024年1月2日 | 包宇 | 18789340707 | 65222996 | 王艺昕 | 18608929780 |

值班工作要求：

1.安全工作总负责部门为学校保卫处。遇有情况，值班校领导和值班人员须及时与保卫处值班人员取得联系；办公室24小时值班电话65238970；

保卫处24小时值班室电话：65327110；保卫处负责人辛久丹电话：13648612200；

2.各部门、各院（部）需根据自身工作实际做好相应的值班安排。各部门、各院（部）负责人为本部门安全工作第一责任人；

3.值班期间，校领导及值班人员要24小时值班，在值班期间不得离开学校，确保事故发生能第一时间到岗。值班人员要熟悉值班业务，掌握主要负责同志和值班校领导去向及联系方式，遇到突发事件及时请示报告，不得擅离职守，不得在未做好工作衔接的情况下换班。