**人文社会发展学院2024年“五一”节值班安排表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **值班日期** | **值班人** | **值班电话** | **值班地点** | **带班领导** | **备注** |
| 5月1日（星期三） | 张逢军 | 87091626 | 学院6222 | 赵晓峰 | 87092030 |
| 李 瑞 | 87091110 | 学院6105 |
| 5月2日（星期四） | 刘海娜 | 87091617 | 学院6215 | 杨乙丹 | 87091138 |
| 罗荣灏 | 87092169 | 学院6106 |
| 5月3日（星期五） | 李晓宇 | 87092544 | 学院6216 | 常振山 | 87091977 |
| 张 倩 | 87092169 | 学院6106 |
| 5月4日（星期六） | 王 娜 | 87091976 | 学院6409 | 邢成举 | 87091184 |
| 穆闯录 | 87091311 | 学院6114 |
| 5月5日（星期日） | 王 曼 | 87092324 | 学院6209 | 朱宏斌 | 87092531 |
| 李 超 | 87092169 | 学院6114 |

**注意事项：**

 1.值班时间：上午8:30---11:30， 下午15:00---18:00

  2.注意接听电话，认真办理有关文件和事务，并做好相关记录。

       3.值班期间做好办公区域的门窗防盗、水电及消防安全等的巡查，遇有意外情况时，及时向带班领导汇报并妥善处置。