外国语学院2020年1月教师值班表									
带班领导	王健：13186155219				杨卫东：13991906960				
日期	星期	值班老师	值班地点	值班电话	日期	星期	值班老师	值班地点	值班电话
1/1/2020	星期三	王小宣	学工办办公室	13991321873	1/6/2020	星期一	杨宪平	副院长办公室	15902955900
1/2/2020	星期四	朱翊瞳	团工委办公室	15619301571	1/7/2020	星期二	赵红霞	副院长办公室	18192939283
1/3/2020	星期五	张瑜	辅导员办公室	15029030165	1/8/2020	星期三	王培	副书记办公室	13309299828
1/4/2020	星期六	朱大松	辅导员办公室	18392511939	1/9/2020	星期四	罗楠	综合办公室	13572863203
1/5/2020	星期日	聂汉林	辅导员办公室	18192672877	1/10/2020	星期五	周芸	教学科研办公室	13572296767
值班要求									
1、值班人员必须严格按照值班表排定的时间段在值班室履行值班责任。									
2、值班人员要严格按照值班表排定的值班顺序传交值班日志，不得推诿、遗忘。									
3、值班人员在值班期间不得打牌、酗酒、脱岗、离岗。									
4、值班人员如遇突发事件必须在第一时间抵达现场处理，同时上报带班领导，通报情况，不得延误。									
5、值班时间：周一至周五：当日晚上6：00至次日上午8：00； 周六、周日：当日上午8：00至次日上午8：00.									