

**外国语学院2019-2020学年春季学期2月-3月值班表**

带班领导		王健：13186155219				杨卫东：13991906960			
值班日期	星期	值班人员	值班电话	值班地点	日期	星期	值班老师	值班地点	值班电话
2020/2/22	星期六	王健	13186155219	院长办公室	2020/3/12	星期四	王健	13186155219	院长办公室
		王小宣	13991321873	学工办办公室			顾晶晶	18691855226	教学科研办公室
2020/2/23	星期日	杨卫东	13991906960	书记办公室	2020/3/13	星期五	杨卫东	13991906960	书记办公室
		朱翊瞳	15619301571	团工委办公室			牛春燕	18691802227	资料室办公室
2020/2/24	星期一	杨宪平	15902955900	副院长办公室	2020/3/16	星期一	杨宪平	15902955900	副院长办公室
		罗楠	13572863203	综合办公室			张瑜	15029030165	辅导员办公室
2020/2/25	星期二	赵红霞	18192939283	副院长办公室	2020/3/17	星期二	赵红霞	18192939283	副院长办公室
		顾晶晶	18691855226	教学科研办公室			王小宣	13991321873	学工办办公室
2020/2/26	星期三	王培	13309299828	副书记办公室	2020/3/18	星期三	王培	13309299828	副书记办公室
		牛春燕	18691802227	资料室办公室			朱翊瞳	15619301571	团工委办公室
2020/2/27	星期四	王健	13186155219	院长办公室	2020/3/19	星期四	王健	13186155219	院长办公室
		张瑜	15029030165	辅导员办公室			罗楠	13572863203	综合办办公室
2020/2/28	星期五	杨卫东	13991906960	书记办公室	2020/3/20	星期五	杨卫东	13991906960	书记办公室
		王小宣	13991321873	学工办办公室			顾晶晶	18691855226	教学科研办公室
2020/3/2	星期一	杨宪平	15902955900	副院长办公室	2020/3/23	星期一	杨宪平	15902955900	副院长办公室
		朱翊瞳	15619301571	团工委办公室			牛春燕	18691802227	资料室办公室
2020/3/3	星期二	赵红霞	18192939283	副院长办公室	2020/3/24	星期二	赵红霞	18192939283	副院长办公室
		罗楠	13572863203	综合办公室			张瑜	15029030165	辅导员办公室
2020/3/4	星期三	王培	13309299828	副书记办公室	2020/3/25	星期三	王培	13309299828	副书记办公室
		顾晶晶	18691855226	教学科研办公室			王小宣	13991321873	学工办办公室
2020/3/5	星期四	王健	13186155219	院长办公室	2020/3/26	星期四	王健	13186155219	院长办公室
		牛春燕	18691802227	资料室办公室			朱翊瞳	15619301571	团工委办公室
2020/3/6	星期五	杨卫东	13991906960	书记办公室	2020/3/27	星期五	杨卫东	13991906960	书记办公室
		张瑜	15029030165	辅导员办公室			罗楠	13572863203	综合办办公室
2020/3/9	星期一	杨宪平	15902955900	副院长办公室	2020/3/30	星期一	杨宪平	15902955900	副院长办公室
		王小宣	13991321873	学工办办公室			顾晶晶	18691855226	教学科研办公室
2020/3/10	星期二	赵红霞	18192939283	副院长办公室	2020/3/31	星期二	赵红霞	18192939283	副院长办公室
		朱翊瞳	15619301571	团工委办公室			牛春燕	18691802227	资料室办公室
2020/3/11	星期三	王培	13309299828	副书记办公室	学校		总值班室	81556666	
		罗楠	13572863203	综合办公室			治安报警	81556111	

**值班要求**

- 1、值班人员务必保持24小时手机畅通，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：当日早上8：00—下午18:00