池州职业技术学院2018年暑假值班表

总 值 班

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 7月9日  -15日 | 7月16日-22日 | 7月23日-29日 | 7月30日  -8月5日 | 8月6日  -12日 | 8月13日-19日 | 8月20日-26日 | 8月27日-  9月2日 |
| 李用林 | 许信旺 | 戴申付 | 程峥平 | 孙垚 | 黄晓林 | 江海林 | 朱和记 |

行 政 部 门 值 班

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 6月25日  7月-1日 | 7月2日  -8日 | 7月9日  -15日 | 7月16日  -22日 | 7月23日-29日 |
| 办公室 | 组织人事处 | 后勤服务中心 | 学工部 | 总务处 |
| 7月30日  -8月5日 | 8月6日  -12日 | 8月13日  -19日 | 8月20日  -26日 | 8月27日  -9月2日 |
| 教务处 | 财务处 | 招就与校企  合作处 | 监审处 | 保卫处 |

**值班须知:**

1.值班时间：上午**8:30—11:30，**下午**14:30—17:30**；

2.值班地点：行政楼部门办公室；

3.值班要求：各部门负责安排本部门人员值班，确保行政人员坚守本职岗位，并将值班表交至办公室存档；要严守值班纪律，做好交接班的值班记录等工作，遇重大安全事故和突发事件要及时、全面汇报值班领导和职能部门，并积极、果断予以必要处置；

4.总体要求：暑假期间保持通讯畅通，所有人员服从学院统一调度管理。

池州职业技术学院办公室

2018年6月25日