**附件1：**

**2019年寒假值班安排**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 时 间 | 值班人 | 移动电话 | 短号 | 办公室电话 |
| 2019年1月19日—2019年1月24日 | 王国飞 | 13511327055 | 687055 | 83642662 |
| 2019年1月25日—2019年1月30日 | 郑 浩 | 13736457313 | 677313 | 83642091 |
| 2019年1月31日—2019年2月5日 | 唐 燕 | 13356039987 | 675236 | 83642438 |
| 2019年2月6日—2019年2月11日 | 赵 峰 | 13967340454 | 680454 | 83641573 |
| 2019年2月12日—2019年2月17日 | 陈国成 | 13616838560 | 668560 | 83641612 |
| 2019年2月18日—2019年2月22日 | 吴晓阳 | 13906835186 | 665186 | 83641923 |
| 总值班：吴晓阳：13906835186、665186  场馆值班（2019年1月19日---2019年2月22日）  邓公平：15557331662 邢琼玲：15557330816 | | | | |

值班注意事项：

1．值班人员要保证通讯工具的畅通；

2．值班人员要提高警惕，做好安全保卫工作；

3．遇事第一时间报告上级领导，并做好记录；

4．值班人员如有事，请做好调班。

5．紧急情况及时联系校保卫处并打校内报警电话83642110。