附 件

（单位名称）2021年寒假值班表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 日 期 | 带班领导、值班地点、联系方式 | 值班人员、值班地点、联系方式 |
| \*月\*日 |  |  |
| \*月\*日 |  |  |
| \*月\*日 |  |  |

**值班要求：**

1.值班期间要保证通信通畅,切忌漏接电话。

2.各学院（部）及有关部门值班人员要按时到岗，做好值班记录；其他单位要安排值班表，值班人员不得离开新乡市区并保持通讯畅通，确保第一时间能够返校处理突发事件。

3.值班人员在值班期间要加强安全检查，注意防火、防盗。

4.遇到突发事件，要及时向学校总值班室报告并按相关规定处置。

5.学校总值班电话：

总值班室值班电话3325000，传真3328333。

6.两办和保卫处值班电话：

白班：党办值班电话3325872，校办值班电话3325865；

晚班：保卫处值班电话3326370 3836110。