|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件3： |  |  |  |  |
| **2017-2018学年寒假社区工作人员值班表** |
| **序号** | **日期** | **周期** | **值班人** | **联系电话** |
| 1 | 1月16日 | 二 |  李袅 、施娟 | 18121171989 18301962698 |
| 2 | 1月17日 | 三 |
| 3 | 1月18日 | 四 |
| 4 | 1月19日 | 五 | 吴根明 | 13801634432 |
| 5 | 1月20日 | 六 |
| 6 | 1月21日 | 日 |
| 7 | 1月22日 | 一 |
| 8 | 1月23日 | 二 | 周乐乐 | 15000592560 |
| 9 | 1月24日 | 三 |
| 10 | 1月25日 | 四 |
| 11 | 1月26日 | 五 | 尤国英 | 13621910782 |
| 12 | 1月27日 | 六 | 沈邦辉 | 13817796941 |
| 13 | 1月28日 | 日 | 张宏辉 | 15021396718 |
| 14 | 1月29日 | 一 |
| 15 | 1月30日 | 二 |
| 16 | 1月31日 | 三 |
| 17 | 2月1日 | 四 | 周五枝 | 13585936575 |
| 18 | 2月2日 | 五 | 张燕 | 13801617389 |
| 19 | 2月3日 | 六 |
| 20 | 2月4日 | 日 |
| 21 | 2月5日 | 一 | 吴新昌 | 13818423279 |
| 22 | 2月6日 | 二 |
| 23 | 2月7日 | 三 |
| 24 | 2月8日 | 四 | 尤国英 | 13621910782 |
| 25 | 2月9日 | 五 | 沈邦辉 | 13817796941 |
| 26 | 2月10日 | 六 | 周五枝 | 13585936575 |
| 27 | 2月11日 | 日 | 吴新昌 | 13818423279 |
| 28 | 2月12日 | 一 | 万树平 | 13761317548 |
| 29 | 2月13日 | 二 | 周五枝 | 13585936575 |
| 30 | 2月14日 | 三 | 吴新昌 | 13818423279 |
| 31 | 2月15日 | 四 | 万树平 | 13761317548 |
| 32 | 2月16日 | 五 |
| 33 | 2月17日 | 六 | 周五枝 | 13585936575 |
| 34 | 2月18日 | 日 | 沈邦辉 | 13817796941 |
| 35 | 2月19日 | 一 | 周五枝 | 13585936575 |
| 36 | 2月20日 | 二 | 尤国英 | 13621910782 |
| 2月21日 | 三 |

值班要求：

1、值班时间为：8：30-16：30。当值期间手机保持畅通，便于应急工作联系。

2、值班人员需认真填写《值班记录本》。

3、巡视社区当值班工作情况，发现问题及时提出整改意见。

4、值班期间不准擅离学院，若有需要离开学院需向上级请假，同意后方可离开。

5、负责现场突发事件的协调、处理。

6、若需调整值班日期，至少提前一天将值班调整情况告知上级，得到同意后方可调班。