

孙越崎学院 2022 年寒假值班安排

根据《关于 2022 年元旦、寒假、春节放假轮休及相关工作安排的通知》（中矿大办字[2021]21 号）文件要求，孙越崎学院 2022 年寒假值班安排如下：

一、值班安排

值班日期	值班地点	带班领导	带班领导电话	值班人员	值班电话
1.17-1.21	计算机楼 A213	吴从新	13912005552	仲红岚	83592908 13852156301
1.22-1.26	计算机楼 A203	吴从新	13912005552	朱航辉	83592572 17712087219
1.27-2.3	计算机楼 A213	吴从新	13912005552	高 静	83592908 13705205327
2.4-2.8	计算机楼 A207	吴从新	13912005552	蒋林栖	83592909 13775987209
2.9-2.12	计算机楼 A207	吴从新	13912005552	牛贵兰	83592909 15862171116
2.13-2.16	计算机楼 A203	吴从新	13912005552	鞠 萍	83592572 15335139919

二、值班工作要求

- 1.值班人员值班时间：9:00—11:30，14:30—17:00。
- 2.值班人员要按时到岗值班，保持值班电话畅通，及时协调处理各类工作，认真做好值班记录和工作交接。
- 3.值班人员在值班期间对办公区域、学生宿舍等进行巡查，遇到突发情况，第一时间通知相关领导、责任人，及时处理。

三、安全提醒

1.各办公室要做好假前安全隐患排查，检查关闭电源，关闭好门窗。

2.学生安全管理方面，要切实按照学校要求，开展好学生安全教育，深入宿舍检查，消除安全隐患，密切关注留校学生。

3.全体师生外出途中要注意交通安全、人身安全及财产安全；防范途中被盗、被骗等事件。

4.严格落实疫情防控各项部署和要求，实施健康异常和行程异动“日报告”制度，未经同意不得异动，严格落实请销假制度。

孙越崎学院

2022 年 1 月 14 日