

孙越崎学院 2024 年元旦节值班安排

根据《关于 2024 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[2023]28 号）文件要求，孙越崎学院 2024 年元旦节值班安排如下：

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
12.30	计算机楼 A207	吴从新	83592906	蒋林栖	83592909
12.31	计算机楼 A203	吴从新	83592906	李梅子	83592903
1.1	计算机楼 A207	吴从新	83592906	阮征	83592215

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.全体师生严格执行离徐报备制度，未经同意不得异动，严格落实请销假制度，确保各项工作正常有序运转。

孙越崎学院

2023年12月28日