|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **湖州学院值班安排表**  **（11月1日-11月30日）** | | | | | |
| **时 间** | | | **机关值班** | **学工线值班** | **带班领导** |
| 11月1日 | 周一 | 晚上 17：00-- 8：00 | 沈振德 | 朱锦湘 | 唐 华 |
| 11月2日 | 周二 | 晚上 17：00-- 8：00 | 王 云 | 沈 静 | 莫汝强 |
| 11月3日 | 周三 | 晚上 17：00-- 8：00 | 孟 山 | 张屹锋 | 丁松泉 |
| 11月4日 | 周四 | 晚上 17：00-- 8：00 | 韩金陆 | 宋能能 | 沈月娣 |
| 11月5日 | 周五 | 晚上 17：00-- 8：00 | 史 册 | 侯怡如 | 陈发瑶 |
| 11月6日 | 周六 | 白天 8：00--17：00 | 周 衍 | 刘 晔 | 李祖欣 |
| 晚上 17：00-- 8：00 | 邓剑刚 | 姜顺涛 |
| 11月7日 | 周日 | 白天 8：00--17：00 | 朱锦湘 | 袁君萍 | 施静龙 |
| 晚上 17：00-- 8：00 | 曹珍副 | 陈泽宇 |
| 11月8日 | 周一 | 晚上 17：00-- 8：00 | 许 雷 | 祝 鹤 | 朱小芳 |
| 11月9日 | 周二 | 晚上 17：00-- 8：00 | 王康康 | 李梦莹 | 朱 斌 |
| 11月10日 | 周三 | 晚上 17：00-- 8：00 | 陈泽宇 | 吴文婷 | 马志和 |
| 11月11日 | 周四 | 晚上 17：00-- 8：00 | 陈 聪 | 马 鑫 | 鲁伟权 |
| 11月12日 | 周五 | 晚上 17：00-- 8：00 | 阎登科 | 韩金陆 | 唐 华 |
| 11月13日 | 周六 | 白天 8：00--17：00 | 沈 静 | 徐 璐 | 莫汝强 |
| 晚上 17：00-- 8：00 | 郝利锋 | 蔡孝楠 |
| 11月14日 | 周日 | 白天 8：00--17：00 | 祝 鹤 | 张 涛 | 丁松泉 |
| 晚上 17：00-- 8：00 | 迟学旺 | 史 册 |
| 11月15日 | 周一 | 晚上 17：00-- 8：00 | 梅掌荣 | 李 丽 | 沈月娣 |
| 11月16日 | 周二 | 晚上 17：00-- 8：00 | 莫勤华 | 朱梦真 | 陈发瑶 |
| 11月17日 | 周三 | 晚上 17：00-- 8：00 | 张华安 | 王康康 | 李祖欣 |
| 11月18日 | 周四 | 晚上 17：00-- 8：00 | 李雁冰 | 吴 迪 | 施静龙 |
| 11月19日 | 周五 | 晚上 17：00-- 8：00 | 孙华勇 | 许 蓬 | 朱小芳 |
| 11月20日 | 周六 | 白天 8：00--17：00 | 马钰迪 | 孙计萍 | 朱 斌 |
| 晚上 17：00-- 8：00 | 张振燚 | 吕佶康 |
| 11月21日 | 周日 | 白天 8：00--17：00 | 杨津婧 | 文旭平 | 马志和 |
| 晚上 17：00-- 8：00 | 蔡孝楠 | 马钰迪 |
| 11月22日 | 周一 | 晚上 17：00-- 8：00 | 冯建军 | 明 迪 | 鲁伟权 |
| 11月23日 | 周二 | 晚上 17：00-- 8：00 | 沈宏良 | 王亚亚 | 唐 华 |
| 11月24日 | 周三 | 晚上 17：00-- 8：00 | 吕元康 | 陈 燕 | 莫汝强 |
| 11月25日 | 周四 | 晚上 17：00-- 8：00 | 陈 浩 | 庄发标 | 丁松泉 |
| 11月26日 | 周五 | 晚上 17：00-- 8：00 | 朱瑞兴 | 王世文 | 沈月娣 |
| 11月27日 | 周六 | 白天 8：00--17：00 | 王玲凤 | 朱玮玮 | 陈发瑶 |
| 晚上 17：00-- 8：00 | 杨国庆 | 朱锦湘 |
| 11月28日 | 周日 | 白天 8：00--17：00 | 张维赞 | 陈 燕 | 李祖欣 |
| 晚上 17：00-- 8：00 | 张钱潮 | 沈 静 |
| 11月29日 | 周一 | 晚上 17：00-- 8：00 | 沈振德 | 张屹锋 | 施静龙 |
| 11月30日 | 周二 | 晚上 17：00-- 8：00 | 王 云 | 宋能能 | 朱小芳 |

**备注：**

1、值班时间:白天8:00—17:00，晚上：17:00—次日8:00。

2、值班电话：18367280395；

值班地点：明知楼212室；

夜间值班住宿地点：熙培专家楼508室,机关值班人员可直接到熙培专家楼一楼总台领取值班房间钥匙，交班时还钥匙于一楼总台；

辅导员夜间值班在校内宿舍。

3、具体职责：

①值班手机由学校办公室张钱潮负责管理17858752859（642859），机关值班人员领取手机值班，结束时交还。

②接待来访、来电，重要情况要及时通知学校带班领导或有关部门办理。

③负责处理校领导交办的各项事宜。

④疫情期间加强校园巡视、注意动态，重点巡查学生宿舍、食堂、体育场馆等场所，遇有情况及时上报带班领导并做好值班记录及交接班工作。

4、若因故不能到岗，请自行做好换班工作，并报学校办公室备案。

党委、院长办公室

2021年10月26日