**人事处2019年暑假值班安排**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **值班日期**  | **值班人**  | **值班人联系电话**  | **值班地点**  | **带班领导**  | **带班领导联系电话**  |
| 7月15日—16日 | 全体工作人员 |
| 7月17日—21日 | 王晓娟 | 8708275515339264562 | 国际交流中心506 | 杨耀荣 | 13669200116 |
| 7月22日—27日 | 杨晓辉史清华 | 87082841；1510926643987082081；18629405991 | 交流中心704 档案馆三楼 |
| 7月28日—7月28日 | 张春林 | 8708295515029263618 | 国际交流中心704  |
| 7月29日—8月2日 | 张春林 | 8708295515029263618 | 国际交流中心704  | 刘　怀 | 13991999246  |
| 8月3日—8日 | 郭兴亮 | 8708283813193325643 | 国际交流中心506 |
| 8月9日—10日 | 上科望 | 8708079317792523079 | 国际交流中心201 |
| 8月11日—14日 | 上科望 | 8708079317792523079 | 国际交流中心201 | 温晓林 | 13319248508  |
| 8月15日—19日 | 黄盼盼 | 8708275518909224047 | 国际交流中心704  |
| 8月20日—23日 | 于妮娜 | 8708295515829006084 | 国际交流中心704 |
| 8月24日—24日 | 于妮娜 | 8708295515829006084 | 国际交流中心704 | 陈辉娟 | 13991985733  |
| 8月25日—30日 | 卫　丹 | 8708297013572560349 | 国际交流中心512  |
| 8月31日—9月5日 | 颉登科 | 8708287115029922651 | 国际交流中心512 |

**备注：**1．2019年暑假放假时间为:7月15日-9月5日，7月13日-14日（周六、周日）正常上班，9月6日（星期五）正式上班。

2．值班时间为上午8:30-11:30，下午3:00-6:00。

3．坚持领导带班制度，值班人员要坚守岗位，做好值班记录，遇有紧急事项或重大突发事件要随时上报，妥善处理，不得延误。

4．带、值班期间保持24小时信息畅通，临时换班须经带班领导同意并报办公室。

5．各办公室放假前对水、电、门、窗等进行全面检查，离开办公室请随时断电（关闭电脑、热水器、空调等），及时排除隐患，确保各项稳定安全。

6．人事处信箱号为18#（国际交流中心一层西门北侧）。

7．校办值班电话：87082809；保卫处值班电话：87082876。

人事处

2019年7月12日