

## 2023年11、12月清河小营校区、健翔桥校区值班表

日期	星期	小营校区（白班） 值班人员	健翔桥校区（白班） 值班人员	小营校区（夜班） 值班人员	健翔桥校区（夜班） 值班人员
11月1日	三			郭小兵 13810884660	岑田 13080397555
11月2日	四			程立军 13911637475	苗剑飞 18811365736
11月3日	五			张玉辉 13552340950	王勇 15010267737
11月4日	六	王瑾 13661263379	张岚 13911061516	李旭 13520566680	秦顺红 13661012091
11月5日	日	郭银辉 13522685081	宋程远 15652739516	张世忠 13601211829	杨文龙 13366483328
11月6日	一			于东洋 13811205286	陈伟 13810264691
11月7日	二			崔凯 13911997126	陈佳男 13811289423
11月8日	三			伍银 18500235816	李彬 13501104599
11月9日	四			李卓 13911643679	王占武 18710125549
11月10日	五			黄彦飞 13651021520	马铁键 15910535095
11月11日	六	杨静 13126608531	李萌 15810007993	李万福 13811820179	李伟彪 13466545113
11月12日	日	赵爱玲 13521183115	高雅 13810926575	艾志刚 13691552893	门振宇 18611513004
11月13日	一			苏鹏 18911027599	张雨 13041028958
11月14日	二			史三军 13810225168	张柏 18519866102
11月15日	三			吴俊法 13681196578	杨波 18911366966

11月16日	四			邱明晓 13911998052	王琛 13601280408
11月17日	五			韩俊彦 13001903206	王鹏家 18810813893
11月18日	六	焦丽华 13488752944	张日颖 13301114657	唐凯 18701387217	孙江宏 13611247664
11月19日	日	姜伟华 18611480985	夏帆 13911858063	黄民 13651356599	王茂 13391854960
11月20日	一			李启光 18710086782	刘相权 18600023925
11月21日	二			彭宝营 13241762400	马彬 18810069357
11月22日	三			贾斌 13811209718	李建国 13910778597
11月23日	四			范军芳 13810414963	刘辉翔 15801690895
11月24日	五			陈雯柏 13366285716	李亚峰 15201048583
11月25日	六	张艳 13641315029	郑晓明 13683012534	张超 17603692401	陈福彬 13581625439
11月26日	日	张月霞 13811689298	季春华 17310219309	易军凯 15811297602	仇海涛 15699722316
11月27日	一			马绍辉 13621301251	阎建松 15222805051
11月28日	二			徐湛 13810382959	李红莲 13520630464
11月29日	三			张杉 18501190473	李振松 15801351991
11月30日	四			李宁 13501218765	王楠 13581682698
12月1日	五			乔文豹 17768108934	温源 15120074247
12月2日	六	尹洁林 13488750458	程梦竹 15313150210	张伟 13810090821	郭冬冬 18813142758

12月3日	日	闫健 15810177881	白莎莎 15652964041	金春华 18001259970	季桓永 18901245168
12月4日	一			郭传银 15210631054	李三舸 18201665470
12月5日	二			谌兵 13520984478	王阳 18510208562
12月6日	三			康海燕 13520416496	赵博白 18510208562
12月7日	四			刘斌 13910773797	赵勇 18710153749
12月8日	五			丁宁 13811398524	谢保杰 13691594572
12月9日	六	李哲 13811210813	徐嘉楠 18500193492	伊强 13520208364	陈宇 18801026430
12月10日	日	杨菁 13641219755	张婧梅 18612867086	朱安博 13911642897	刘畅 13240739756
12月11日	一			郑召义 13910606722	张华杰 15210848198
12月12日	二			刘桂礼 13601357770	杨军 13910698422
12月13日	三			程立军 13911637475	雍强 18810063995
12月14日	四			麻力 13811836988	杨伟兵 18510335738
12月15日	五			白雪峰 18810439166	王海龙 13811228309
12月16日	六	王爱文 13611102713	王贺 13901301988	邱东 13911997949	任立群 18614261229
12月17日	日	蔡英 13641284272	张雅 13466657316	王明涛 13552986110	戴长林 18910771668
12月18日	一			陈国迎 18800103756	王俊威 15652687189
12月19日	二			胡滔 13681127546	翟韦西 18301507768

12月20日	三			魏元燃 18613802076	厉夫兵 13488874294
12月21日	四			张杉 18501190473	王子 15811165699
12月22日	五			李相豸 13693338576	白凡 15011085580
12月23日	六	丁娟 13621320421	苏芳 18618133237	英树志 13911995836	李易远 13611152528
12月24日	日	穆婕 13522556562	李振英 13521246525	胡章钰 17501012556	马学飞 18612451353
12月25日	一			刘伟 13501183118	张声玖 13521583259
12月26日	二			王立勇 13611020731	曹炎 18612336367
12月27日	三			冯天赐 13811752057	张学勇 13521018019
12月28日	四			吴迎年 13683545803	孙坚 18610762131
12月29日	五			郑小博 13693696793	孙立春 13661306735
12月30日	六	张健(女) 13693159627	吕航 13717859728	刘云凤 15711001183	刘小东 17801042590
12月31日	日	王肖楠 13520616020	冯楠 18510808287	程进 13521465072	王兆智 13681550280

## 1. 值班时间和地点

值班时间：  白班： 8： 30-17： 30，  
                  夜班 17： 30-次日 8:30

值班地点：

(1) 清河小营校区值班地点： 小营校区 3 号办公楼学校值班室（三号办公楼 136）  
                                  值班电话： 82426888 ， 交接钥匙在值班室。

(2) 健翔桥校区值班地点： 健翔桥校区教一楼 112 室  
                                  值班电话： 64884651， 交接钥匙在南门保安值守处。

(3) 酒仙桥校区（含金台路校区）值班地点： B 栋科研楼一楼办公室  
                                  值班室电话： 64373718

住宿地点： 清河小营校区学五公寓 1441， 交接钥匙在一层前台  
                  健翔桥校区学二公寓 106， 交接钥匙在一层前台

值班人员： 值班实行白班与夜班轮岗， 原则上女同志值白班， 男同志值晚班

**2.学校 24 小时值班电话： 82426110（安稳处）。**

**3.如有紧急情况和重大事件， 请与下列人员联系：**

党办、校办主任： 王智勇（13810898710）

学生处处长： 张景波（13641055201）； 后勤处处长： 李相彖（13693338576）

安稳处处长： 龚汉明（13520163498）； 离退休处长： 刘云风（15711001183）

信息网络中心主任： 王明涛（13552986110）

校区管理办公室主任： 程立军（13911637475）

## 4.工作要求

(1) 值班人员主要负责来电来访处理、信息报送以及完成学校交办的其他事项。

(2) 值班人员要掌握学校值班工作总体安排， 要熟悉学校各单位职责， 明晰各类应急突发事件处理流程等。 接到各类信息线索后， 要立即反应、迅速调度。

(3) 遇紧急情况、重要任务或突发事件， 值班人员应按照《学校紧急重要信息报送工作（修订）》的有关规定及时请示报告， 不得拖延， 第一时间将初步掌握的情况电话报送值班带班校领导和党校办主要负责人。

(4) 值班人员应认真填写《值班记录表》， 客观、准确、及时、全面记录值班期间接报、处理的有关事项， 高效尽责处理当值工作， 做到应办尽办。 当班未尽事项， 应做好记录， 做到字迹清晰、详略得当、要素齐备。

(5) 值班人员应认真做好交接班工作， 逐项与接班人员交接清楚有关事项的办理情况， 特别是需续办或待办的事项， 接班人员应逐项跟踪落实， 并将办理情况认真记录。