**2021年12月值班表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **日 期** | **带班领导** | **值班组长** | **值班员** | **备注** |
| 12月1日星期三 | 陈艺鸣 | 陈 红 | 汪 静 | 王玉堂 |  |
| 12月2日星期四 | 亓四华 | 孙圣祥 | 葛蕾 | 唐文兵 |
| 12月3日星期五 | 石秀和 | 苏 勇 | 林婷婷 | 吴 珉 |
| 12月4日星期六 | 刘兴杰 | 韩 斌 | 周 林 | 陈秀兰 |
| 12月5日星期日 | 张以亭 | 程光胜 | 柳传田 | 李馨馨 |
| 12月6日星期一 | 张以亭 | 雷成法 | 马婷婷 | 张立存 |
| 12月7日星期二 | 史锋 | 杨梓振 | 汪 芳 | 王庆茂 |
| 12月8日星期三 | 任书营 | 姚如富 | 韦永久 | 陈 颖 |
| 12月9日星期四 | 陈艺鸣 | 邓奕成 | 李 玮 | 赵军生 |
| 12月10日星期五 | 亓四华 | 许 勇 | 付 杰 | 李 英 |
| 12月11日星期六 | 石秀和 | 朱小明 | 吴艺妮 | 胡倩倩 |
| 12月12日星期日 | 刘兴杰 | 海志跃 | 李 瑞 | 甘传璐 |
| 12月13日星期一 | 刘兴杰 | 周宗斌 | 江 亮 | 张高贵 |
| 12月14日星期二 | 张以亭 | 陈 红 | 汪 静 | 柳传田 |
| 12月15日星期三 | 史锋 | 孙圣祥 | 葛 蕾 | 唐文兵 |
| 12月16日星期四 | 任书营 | 苏 勇 | 林婷婷 | 吴 珉 |
| 12月17日星期五 | 陈艺鸣 | 韩 斌 | 陈秀兰 | 周 林 |
| 12月18日星期六 | 亓四华 | 程光胜 | 王玉堂 | 李馨馨 |
| 12月19日星期日 | 石秀和 | 雷成法 | 马婷婷 | 张立存 |
| 12月20日星期一 | 石秀和 | 杨梓振 | 汪芳 | 王庆茂 |
| 12月21日星期二 | 刘兴杰 | 姚如富 | 韦永久 | 陈 颖 |
| 12月22日星期三 | 张以亭 | 邓奕成 | 李 玮 | 赵军生 |
| 12月23日星期四 | 史锋 | 许 勇 | 付 杰 | 李 英 |
| 12月24日星期五 | 任书营 | 朱小明 | 吴艺妮 | 胡倩倩 |
| 12月25日星期六 | 陈艺鸣 | 海志跃 | 李 瑞 | 甘传璐 |
| 12月26日星期日 | 亓四华 | 周宗斌 | 江 亮 | 张高贵 |
| 12月27日星期一 | 亓四华 | 陈 红 | 汪 静 | 王玉堂 |
| 12月28日星期二 | 石秀和 | 孙圣祥 | 葛 蕾 | 柳传田 |
| 12月29日星期三 | 刘兴杰 | 苏 勇 | 林婷婷 | 吴 珉 |
| 12月30日星期四 | 张以亭 | 韩 斌 | 周 林 | 陈秀兰 |
| 12月31日星期五 | 史锋 | 程光胜 | 唐文兵 | 李馨馨 |
| **一、值班安排**1.值班时间：24小时值班制。白班时间为7：50至21：00。21：00至第二天7：50为保卫处夜间值班时段。总值班室在行政楼1楼，值班电话：0551-68898616； 2.值班组长辅助值班院领导工作，担负起总值班的职责，负责对当日值班人员进行考勤。3.晚19：00时，所有值班人员到值班室集合，由带班领导带队检查学生在校、晚自习、住宿情况，整理各项检查巡查纪录并做好统计。检查记录须于当晚交至值班室。21:00至值班室与夜班人员办理交接班。夜间值班时段值班人员按时自行开展值班检查、巡查工作，次日7:50办理白班交接班； 4.值班人员手机24小时畅通，遇事接到电话5分钟内到达指定地点；对突发事件应及时处理，并报带班领导。 **二、值班职责“五到位”**（1）早课到位。7：50开始巡视校园，进入教学楼，检查各班级上午第一节课及任课教师到位情况。（2）午、晚餐到位。用餐时间到学院食堂检查学生文明就餐，了解学生就餐情况。（3）下午课到位。巡查下午第一节课及任课老师到位情况。（4）晚自习到位。18：30开始巡查各教室、图书馆学生晚自习情况。（5）晚就寝到位。20：30开始巡视校园，食堂、宿舍、操场，各教学楼，行政楼、实验室及其他重点防火防盗单位，及时排除隐患。倡导学生文明休息，合理运动，检查各宿舍就寝情况。 |