

后勤保障处 2020 年寒假值班安排

科室名称	值班地点	值班要求	值班时间	值班人员	联系电话	带班领导
综合科 人力资源科	昌平校区	9:00-11:30 14:00-16:00	1月16日	方俊博	58909180	卢东 58909177 (1月13日-1月20日) 刘耀辉 58909177 (1月20日-2月8日) 赵鹏程 58909179 (2月9日-2月21日)
			1月23日	段文洁	58909181	
			2月6日	段文洁	58909181	
			2月13日	段文洁	58909181	
			2月20日	朱庆云	58909180	
质量监督科	两校区 (根据工作需要)	9:00-11:30 14:00-16:00	1月13日-1月17日 1月20日-1月23日 1月31日	黄婷 薛楚君	58909345	
			2月3日-2月7日	田杨 黄婷	58909345	
			2月10日-2月14日 2月17日-2月21日	田杨 黄婷 薛楚君	58909345	
			1月13日-1月17日	蒋金宏 贾洪玉	58909292	
			1月20日-1月24日	蒋金宏 贾洪玉	58909292	
			1月27日-1月31日	刘宇婧 高云霞	58909292	
结算科	昌平校区	9:00-11:30 14:00-16:00	2月3日-2月7日	刘宇婧 高云霞	58909292	
			2月10日-2月14日	梁飞龙 贾洪玉	58909292	
			2月17日-2月21日	梁飞龙 蒋金宏	58909292	

工程技术科	学院路校区	学院路校区 维修改造工程	1月13日-2月20日	李文龙	58908118
	昌平校区	昌平校区 维修改造工程	1月13日-2月20日	邢志强 王思佳	58909332
	昌平校区	2019年施工项目 结算款及 寒假施工项目 上会、报销	1月13日-1月16日 2月11日-2月22日	陈莹	58909182

后勤保障处

2020年1月7日

1. 值班人员在本人值班期间需按时到岗，不可迟到、早退、电话呼转值班；非本人值班期间，也需保持手机畅通，便于工作协调。

2. 工作内容

- (1) 协助工程科做好寒假维修改造工程相关工作；
- (2) 接听电话、收发文件、用印、接待到访者；
- (3) 对各办公室进行保洁及绿植养护；
- (4) 其他事务性工作。

3. 值班期间需认真填写值班记录，列明承办的具体工作内容；
4. 值班最后一天需与接班人员联系做好各项交接工作，以免工作漏项或延误；
5. 遇紧急情况需及时与相关工作人员及带班领导沟通，做好上传下达工作，保证不拖延、不推诿工作。