

长沙职业技术学院东校区总值班安排表

2018年下学期

总值班	值班日期												备注
	8月27日	一	9月24日	一	10月22日	一	11月19日	一	12月17日	一	1月14日	一	
徐赛华	8月27日	一	9月24日	一	10月22日	一	11月19日	一	12月17日	一	1月14日	一	值班时间: 每天从当天上午 8:40 至次日上午 8:40。 值班职责与要求: 1. 检查、了解各系部处室的值班情况,巡视校园各处主要场所、重点部位和易发事故地段,发现问题做好详细记录。 2. 负责协调处理当班发生的各类问题,遇有重大事项及时向院领导汇报和相关部门沟通,妥善处理。特别是当校园内出现影响安全稳定的苗头和突发事件时,应担任现场指挥,会同学院内有关部门现场解决问题。3. 实行“首查首问负责制”,对值班期间发现的问题要自始至终负责到底。 4. 做好值班记录,交班前必须将值班情况向接班人员通报。 5. 值班时间内必须保持通讯方式畅通。 6. 值班时佩戴值班标志。 7. 值班电话: 0731-83672263
唐如前	8月28日	二	9月25日	二	10月23日	二	11月20日	二	12月18日	二	1月15日	二	
杨翔	8月29日	三	9月26日	三	10月24日	三	11月21日	三	12月19日	三	1月16日	三	
李业华	8月30日	四	9月27日	四	10月25日	四	11月22日	四	12月20日	四	1月17日	四	
李吉珊	8月31日	五	9月28日	五	10月26日	五	11月23日	五	12月21日	五			
肖自钦	9月1日	六	9月29日	六	10月27日	六	11月24日	六	12月22日	六			
张文	9月2日	日	9月30日	日	10月28日	日	11月25日	日	12月23日	日			
徐赛华	9月3日	一	10月1日	一	10月29日	一	11月26日	一	12月24日	一			
唐艳	9月4日	二	10月2日	二	10月30日	二	11月27日	二	12月25日	二			
杨翔	9月5日	三	10月3日	三	10月31日	三	11月28日	三	12月26日	三			
张文	9月6日	四	10月4日	四	11月1日	四	11月29日	四	12月27日	四			
王得义	9月7日	五	10月5日	五	11月2日	五	11月30日	五	12月28日	五			
肖自钦	9月8日	六	10月6日	六	11月3日	六	12月1日	六	12月29日	六			
张文	9月9日	日	10月7日	日	11月4日	日	12月2日	日	12月30日	日			
徐赛华	9月10日	一	10月8日	一	11月5日	一	12月3日	一	12月31日	一			
唐如前	9月11日	二	10月9日	二	11月6日	二	12月4日	二	1月1日	二			
杨翔	9月12日	三	10月10日	三	11月7日	三	12月5日	三	1月2日	三			
肖自钦	9月13日	四	10月11日	四	11月8日	四	12月6日	四	1月3日	四			
李吉珊	9月14日	五	10月12日	五	11月9日	五	12月7日	五	1月4日	五			
肖自钦	9月15日	六	10月13日	六	11月10日	六	12月8日	六	1月5日	六			
李业华	9月16日	日	10月14日	日	11月11日	日	12月9日	日	1月6日	日			
徐赛华	9月17日	一	10月15日	一	11月12日	一	12月10日	一	1月7日	一			
唐艳	9月18日	二	10月16日	二	11月13日	二	12月11日	二	1月8日	二			
杨翔	9月19日	三	10月17日	三	11月14日	三	12月12日	三	1月9日	三			
张文	9月20日	四	10月18日	四	11月15日	四	12月13日	四	1月10日	四			
王得义	9月21日	五	10月19日	五	11月16日	五	12月14日	五	1月11日	五			
肖自钦	9月22日	六	10月20日	六	11月17日	六	12月15日	六	1月12日	六			
张文	9月23日	日	10月21日	日	11月18日	日	12月16日	日	1月13日	日			