**淮北师范大学工会2024年中秋节值班表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **日 期** | **值班人员** | **联系电话** | **带班领导** |  |
| 9月15日 | 刘凤芹 | 18815618680 | 朱劲松、魏嵬 |
| 9月16日  | 王春艳 | 18056156290 | 朱劲松、魏嵬 |
| 9月17日 | 张红梅 | 18805611212 | 朱劲松、魏嵬 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **备****注** | **注意事项**1、值班人员应保持办公场所干净整洁和办公设施的安全；2、值班人员应认真处理日常事务，遇有重大事情，需及时采取措施，并行值班领导报告；3、因故不能在排定的时间内值班可协商调班，但不得离岗；4、值班室设在相山校区工会大楼三楼；**值班时间****上午8:30—11:00 下午2:30－5:00** |