**南通大学保卫处2016年暑假值班表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **日期** | **星期** | **值班人员** | **日期** | **星期** | **值班人员** | **日期** | **星期** | **值班人员** |
| **7月8日** | 五 | 王建强 | 7月26日 | 二 | 陈国强 | 8月13日 | 六 | 吴洪斌 |
| **7月9日** | 六 | 陈国强 | 7月27日 | 三 | 吴洪斌 | 8月14日 | 日 | 霍中成 |
| **7月10日** | 日 | 霍中成 | 7月28日 | 四 | 陆建锋 | 8月15日 | 一 | 浦建明 |
| **7月11日** | 一 | 陆建锋 | 7月29日 | 五 | 浦建明 | 8月16日 | 二 | 于小冬 |
| **7月12日** | 二 | 浦建明 | 7月30日 | 六 | 于小冬 | 8月17日 | 三 | 季申民 |
| **7月13日** | 三 | 于小冬 | 7月31日 | 日 | 季申民 | 8月18日 | 四 | 乔朴 |
| **7月14日** | 四 | 季申民 | 8月1日 | 一 |  乔朴 | 8月19日 | 五 | 冯峰 |
| **7月15日** | 五 | 乔朴 | 8月2日 | 二 | 冯峰 | 8月20日 | 六 | 杨晓冬 |
| **7月16日** | 六 | 冯峰 | 8月3日 | 三 | 杨晓冬 | 8月21日 | 日 | 吴卫国 |
| **7月17日** | 日 | 杨晓冬 | 8月4日 | 四 | 吴卫国 | 8月22日 | 一 | 王春华 |
| **7月18日** | 一 | 吴卫国 | 8月5日 | 五 | 王春华 | 8月23日 | 二 | 孙卫兵 |
| **7月19日** | 二 | 王春华 | 8月6日 | 六 | 孙卫兵 | 8月24日 | 三 | 刘兆平 |
| **7月20日** | 三 | 孙卫兵 | 8月7日 | 日 | 刘兆平 | 8月25日 | 四 | 吉顺国 |
| **7月21日** | 四 | 刘兆平 | 8月8日 | 一 | 吉顺国 | 8月26日 | 五 | 周志刚 |
| **7月22日** | 五 | 吉顺国 | 8月9日 | 二 | 周志刚 |  |  |  |
| **7月23日** | 六 | 周志刚 | 8月10日 | 三 | 孙晓卫 |  |  |  |
| **7月24日** | 日 | 孙晓卫 | 8月11日 | 四 | 王建强 |  |  |  |
| **7月25日** | 一 | 王建强 | 8月12日 | 五 | 陈国强 |  |  |  |

 **值班要求：**

 1.值班时段： 上午8：00 ～次日8：00 ；在岗时间：上午9:00至下午17:00；考勤机打卡时点：上午9时、11时、下午14：30时、17时。

2.值班地点：主校区综合楼四楼监控室； 值班电话：85012153。

 3.值班人员应保证通讯畅通，各校区保卫岗位发现情况及时向当日值班人员报告,值班人员随时协调处理校内出现的突发情况，并及时向分管处长报告；重大案（事）件第一时间向处长报告，根据处领导安排进行妥善处置。

 4.值班人员因事不能到岗值班的应自行调班，确保值班工作落到实处。值班人员认真做好值班记录，保持值班室卫生整洁。

 5.当日值班人员下班前提醒次日值班人员准时值班。

  **6.暑假期间机动车辆授权事宜，每周一上午9至11时，在主校区综合楼501或503室集中受理，联系电话85012154、85012114。**