

关于做好国庆假期间值班工作的通知

各相关人员：

按照学校的统一安排，10月1-7日期间全校放假，为做好在此期间的值班工作，现对以下工作安排如下：

一、值班人员按照中心规定的时间上下班，并做好值班记录。

二、利用巡课平台做好在此期间全部教室的巡视，对教室的使用情况进行掌握。

因校内相关单位使用教室开展主题教育活动，但实际没有履行借用手续的，做好信息登记。如发现有违纪、违法行为的，应到现场进行核实，并按照中心制订的《公用教室使用督查工作暂行实施办法》进行处理。

三、此假期间，学校水电中心拟将对博5-B楼的整体供电设施进行检修，以解决最近一段时间以来跳闸停电的频发问题。相关值班人员应根据中心的临时安排，做好对现场的督查工作，并协助对方开展工作，如需要其他人员配合，值班人员应及时告知中心进行统筹安排。

四、主控中心工作人员在此期间，随时通过平台提供的信息服务功能掌握公教区的供电状况，如有异常情况及时告知中心，以便中心及时做出安排，确保开学后多媒体教室的正常进行。

五、所有工作人员在离开前，应做好所在办公地点的安全检查工作，尽可能消除人为的安全故障隐患。

二〇一九年九月二十七日

附：公教中心 2019 年国庆假期值班人员安排表

值班时间		值班人员	值班人员电话
10 月 1 日	周二	赵世彤	83592113 13952206978
10 月 2 日	周三	赵世彤	83592113 13952206978
10 月 3 日	周四	赵世彤	83592113 13952206978
10 月 4 日	周五	张凯	83592807 18361209246
10 月 5 日	周六	张凯	83592807 18361209246
10 月 6 日	周日	杨再明	83592806 18552818128
10 月 7 日	周一	杨再明	83592806 18552818128