

公教中心开学前设备集中检修值班工作安排表(2020-2-15)

分区	责任单位	人员安排	17日	18日	19日	20日	21日	22日	23日	24日	25日	26日	27日	28日	29日												
博一楼	公司方	2组, 共4人											二次整改														
	本单位	王李婷																									
博二楼	公司方	2组, 共4人														二次整改											
	本单位	陈晓鹏																									
博三楼	公司方	2组, 共4人																	二次整改								
	本单位	赵世彤																									
博四楼	公司方	2组, 共4人																				二次整改					
	本单位	王晓磊 党祚聪																									
老校区	公司方	2组, 共4人																							二次整改		
	本单位	吴楠																									
博五楼	公司方	览众胡卫强等											二次整改														
	本单位	吕恋生																									
工作须知		2、值班工作人员按照此表进行随后跟踪检查并做好记录, 双方工作人员在日程安排上尽量不交叉, 工作尽量通过手机沟通。 3、检修公司在进场后首先必须打开所在教室的窗户进行通风, 稍后再工作; 公司施工完成后无需关闭窗户, 直至完成所有的检修工作。 4、值班工作人员将值班工作记录(含存在问题及整改建议)及时通过手机在中心QQ工作群中实时发布, 由陈晓鹏做好统计。 5、值班工作期间, 所有值班人员必须佩戴口罩上下班, 否则按学校的相关规定进行严肃处理。 6、如遇到特殊情况必须进行面对面沟通, 须严格控制人数, 并做好沟通记录(时间、地点、参与人员) 7、非相关人员(无工作安排或非安排时段内)暂不上班, 随时等待学校开学通知, 但须保持电话畅通。 8、办公室王李婷做好与检修公司对耗材领用的对接工作。 9、陈晓鹏将主控室内的所有平台服务全部开通, 以便值班人员进行全真工作模式下设备工作状态的检查。																									