

2020年寒假中心工作人员值班安排表(1月15日-2月12日)

	周一	周二	周三	周四	周五	周六	周日
2020年 一月	13 正式 上班	14 正式 上班	15 带班:张 凯 值班:王 磊 吴 楠	16 带班:张 凯 值班:王 磊 吴 楠	17 带班:张 凯 值班:王 磊	18 带班:张 凯 值班:王李婷	19 带班:张 凯 值班:王李婷
	20 带班:张 凯 值班:王李婷	21 带班:张 凯 值班:赵世彤	22 带班:张 凯 值班:赵世彤	23 带班:张 凯 值班:赵世彤	24 带班:杨再明 值班:杨再明	25 带班:杨再明 值班:杨再明	26 带班:杨再明 值班:杨再明
	27 带班:杨再明 值班:杨再明	28 带班:杨再明 值班:杨再明	29 带班:杨再明 值班:杨再明	30 带班:杨再明 值班:杨再明	31 带班:杨再明 值班:赵世彤		
						1 带班:杨再明 值班:赵世彤	2 带班:杨再明 值班:王晓磊
2020年 二月	3 带班:杨再明 值班:王晓磊	4 带班:杨再明 值班:王晓磊	5 带班:杨再明 值班:陈晓鹏	6 带班:杨再明 值班:陈晓鹏	7 带班:杨再明 值班:吕恋生	8 带班:杨再明 值班:吕恋生	9 带班:杨再明 值班:张亦娇
	10 带班:张 凯 值班:张亦娇	11 带班:张 凯 值班:史秋艺 吴 楠	12 带班:张 凯 值班:史秋艺 吴 楠	13 正式 上班			
值班 要求	(1) 值班时间：每天上午8:30-11:30，一律考勤上班，如需要调整，值班人员自行在工作群里发布消息，以便工作联系。 (2) 假期间如因工作需要，计划外增加值班人员的，由中心负责人决定是否允许，中心办公室做好记录； (3) 值班人员每天做好值班记录，并将值班记录拍照后通过微信上传给中心负责人。						