

## 二〇二六年人事处清明节假期值班表

2026年4月3日

值班时间	值班人员	值班地点	联系电话	值班要求
4月4日	宋琳	综合楼 228	61912666	1、值班时间： 按工作日上班时间值班。 2、搞好办公场所的防火、防盗工作；保持清洁卫生。 3、值班人员按时上、下班，严守工作岗位；遇有重大问题，及时报告领导。 4、认真做好值班记录。 5、校总值班室： 综合楼 514 办公室 电话：61911000。
4月5日	耿三琳	综合楼 228	61912662	
4月6日	刘浩天	综合楼 228	61912629	