

二〇二六年人事处中秋国庆假期值班表

2026 年 9 月 24 日

值班时间	值班人员	值班地点	联系电话	值班要求
9 月 25 日	高晶	综合楼 222	61912677	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 510 办公室 电话：61911000。
9 月 26 日	程晓	综合楼 225	61912669	
9 月 27 日	杜雨	综合楼 228	61912667	
10 月 1 日	王东升	综合楼 228	61912667	
10 月 2 日	王院红	综合楼 228	61912665	
10 月 3 日	刘浩天	综合楼 228	61912629	
10 月 4 日	宋琳	综合楼 228	61912666	
10 月 5 日	宗晓亚	综合楼 225	61912669	
10 月 6 日	代一寒	综合楼 228	61912665	
10 月 7 日	郭荣幸	综合楼 223	61912661	