**2020年 清明 值班安排表**

（ 4月4日 至 4 月 6日）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 日 期 | 值班领导姓名 | 职务 | 办公电话 | 手机 |
| 4月4日（周六） | 金志新 | 书 记 | 67181771 | 18917932840 |
| 4月5日（周日） | 顾 虹 | 教导副主任 | 67187823 | 13918988849 |
| 4月6日（周一） | 胡天明 | 总务主任 | 67187821 | 15921076678 |

**注：**

**1、值班要求：**当日值班领导应在岗值守，确保信息畅通；严格遵守值班纪律，坚守工作岗位，并认真做好相应值班记录。

 **2、信息上报：**值班当日若遇突发事件，应立即向本单位主要领导报告有关情况；若遇重大突发事件，应立即向本单位主要领导及区教育局报告有关情况。并快速应对，妥善处置。

**3、办公电话：**办公电话为值班领导办公室电话。

**4、值班时间：**每日8：30—16：30

2020年3月26日