

值班人	日 期	值班人	日 期	值班人	日 期	值班人	日 期
林钦	7月10日	孙良好	24日	阎秀峰	7日	陈孝敬	20日
杨振海	11日	魏一	25日	陈孟森	8日	张笑钦	21日
周湖勇	12日	郑春生	26日	陈华林	9日	全力	22日
王柏民	13日	陈勃	27日	赵崇峰	10日	黄辉	23日
卓高生	14日	何永成	28日	马增岭	11日	陈志勇	24日
孙邦金	15日	高利新	29日	郑向勇	12日	肖磊	25日
吴志敏	16日	陈兴桂	30日	向家伟	13日	王军	26日
何毅	17日	章志图	31日	周荣	14日	刘青松	27日
叶新东	18日	蔡风景	8月1日	姜锐	15日	王中对	28日
王志强	19日	王舜	2日	李勇	16日	邹跃飞	29日
张文健	20日	熊琳	3日	汪鹏君	17日	朱启鑫	30日
应中	21日	杨植	4日	李方强	18日	叶正飞	31日
叶建强	22日	周敬业	5日	朱翔鸥	19日	胡文超	9月1日
赵海波	23日	陈锡安	6日				

备注:

1. 值班时间: 8:30-17:00
2. 值班地点: 茶山校区专家楼 8430 房间, 请您值班当天到专家楼一楼值班室领取值班室钥匙及值班材料。
3. 值班电话: 茶山校区: 13858891138、86689110 (669110)
4. 请按时值班, 如遇特殊情况不能按时到岗者, 必须事先找好调换对象, 并通知党校办 (联系人: 周德奎, 669480)。随时准备接受上级有关部门的电话、视频检查;
5. 认真负责接听来电, 接收联系信息等, 严格按照首接责任制, 第一时间办理落实, 第一时间做好衔接, 按疫情防控相关程序快速办理,

紧急重大情况需第一时间向值班校领导和学校疫情防控领导小组报告，并做好后续跟踪办理工作

6. 值班结束要认真写好值班日记，供校领导和有关部门查阅；

7. 值班结束后，务请将值班室钥匙及值班材料归还到领取处，及时做好交接班工作；

8. 电话值班领导安排及值班备用电话如下：

谢树华（每月 1、11、18 日）13506665008

赵 敏（每月 2、12、28 日）13806883030（663030）

吴金法（每月 3、13、23 日）13806699229（699229）

庄兴忠（每月 4、14、24 日）13857755339（616788）

薛 伟（每月 5、15、25 日）13906657830（667830）

徐和昆（每月 6、16、26 日）13857798668（588668）

蔡曙光（每月 7、17、27 日）13857775001（665001）

杨林书（每月 9、19、29 日）15157759966（669966）

潘玉驹（每月 10、20、30 日）13506518470（668470）

郑信军（每月 8、21、22、31 日）13506513622（663622）

蔡联群：13705777366（667366） 周德奎：13587539480（669480）

韦小青：15058302236（682236） 江秀景：13738730981（661981）

孙安梭：13587686518（666518） 钱合激：13868755264（665264）

市公安局二处电话：89980522 火警：119 盗警：110 急救：120