****

值班须知：

1.值班时间：正常工作日为16:30至次日8:30，寒暑假、双休日、国定假日为早上8:30至次日早上8:30。

2.值班地点：21:00前在行政楼507值班室，21:00后到行政楼505、506值班室（钥匙在行政楼一楼领取，樊佳庆：17538296614）。

3.值班电话：28867111。

4.总值班人员到岗后，要向当日值班校领导报到，并将本人的姓名、移动电话号码告知保卫处（28867110），轮到寒暑假、双休日、国定假日值班的请做好与前一班的交接班工作。值班期间务必在值班室值守。如巡逻校园离开值班室，请将电话设置呼叫转移至手机。

5.总值班期间，要按规定巡视校园、接听电话、接待来访等，并做好相关记录。值班结束后，在值班记录本上签名确认。

6.若遇突发事件，总值班人员需及时将信息报知值班校领导和办公室（姜建忠13588014821，或郭旭鹏18005811225、王伟15168206088）。

7.总值班人员如遇特殊情况需调整值班时间的，请自行调换、妥善解决。请原值班人员将提醒短信转发调换人员，确保按时到岗值班。并提前两天告知办公室（行政楼915室，潘玉银，13575709512，28865016）。