化学与材料科学学院假期值班人员职责

1、值班人员严格遵守值班纪律，坚守岗位，尽职尽责，保证联络畅通，有紧急情况及时上报

2、每天上午、下午各一次，对化学实验楼进行安全巡查。做好与夜班保安的衔接，做好值班记录。

3、每天上午9:00-10:00到理科6号楼C 113取报纸及信件，做好快递及挂号信登记（有登记本），按日期保管好报纸。

4、值班时间：上午8：00—11：30；下午2：00—5：30，值班期间24小时开机。

5、值班地点：化学实验楼C105（制水）

6、务必在值班地点值班，不得在自己的办公室内值班。

7、与下一位值班老师联系，进行值班钥匙交接。

8、值班期间不负责公章管理，如有需要盖章的事宜，请联系带班领导。

9、学校总值班电话：80789815。值班时间：工作日的12:00—14:00、18:00—次日8:00；节假日全天。值班地点：学校总值班室（行政楼A218）。各单位和广大师生如有突发情况或重要事项，可拨值班电话。

10、保卫处电话80789110、火警119、匪警110。