

工商管理学院2025年国庆、中秋节放假值班安排表

日期	总值班	值班人员
10月1日（星期三）	杨老师	龚老师 191 7711 6172
10月2日（星期四）	杨老师	龚老师 191 7711 6172
10月3日（星期五）	罗老师	梁老师 180 7634 1379
10月4日（星期六）	罗老师	梁老师 180 7634 1379
10月5日（星期日）	陆老师	方老师 158 7715 6277
10月6日（星期一）	陆老师	方老师 158 7715 6277
10月7日（星期二）	赵老师	罗老师 187 7598 2317
10月8日（星期三）	赵老师	钟老师 188 7758 0809

备注：

1. 值班时间：上午 8:00--12:00 下午15:00--18:00

2. 值班要求：值班期间要求总值班室的值班人员必须到指定的值班地点在岗值班，冷静处理各类问题，承担值班期间工作首问责任人的责任，严格执行信息报送的有关规定，确保一旦发生问题，能够做到早报告、早控制、早解决。

遇到急事、特事、大事，立即报告当日带班的学校领导，并根据领导的指示，协助开展应急处置和信息报送工作。