

生命科学学院 2019 年寒假值班安排

分段	第 1 节	第 2 节	第 3 节	第 4 节	第 5 节	第 6 节	第 7 节	第 8 节
日期	1月21-24日	1月25-28日	1月29-31、2月1日	2月2-5日	2月6-9日	2月10-13日	2月14-17日	2月18-21日
值班领导	彭长连	洪玉珊	黄荣晓	冯启理	李韶山	詹清光	高峰	阳成伟

2月22日（正月十八）老生注册，办公室集体上班。

2月25日（正月廿一）正式开学上课

办公室值班同学：茹柯耶姆（女）13048067480

生科楼值班同学：叶尔逊古丽（女）15521081825

办公室电话：85211372

值班人员职责：

1. 白天（不含周末和国家法定节假日），按照学校有关规定（上午9点-11点30，下午3点-5点）来学院按时值班（接听电话、收发报纸信件等）。**值班期间，不安排盖章业务，如遇特殊情况，需请示值班领导。**
2. 值班人员应加强学院两栋楼宇的安全保卫工作。

说明：

- 1.**值班领导**不用回来学院值班；如遇突发事件，由**值班同学**在第一时间向当日**值班领导**汇报并处理。
- 2.冯启理院长、黄荣晓书记全程负责学院假期的全面工作。

生命科学学院

2019-1-17

生科院院楼 2019 年寒假开关门值班时间表

星期	值班时间	大厅值班人
周一 至 周五	07:30—11:30、14:30—17:00、19:30—21:00	张冲
	11:30—13:00、17:00—19:30	古丽
	13:00—14:30、21:00—07:30	午间、夜间关门
周六 周日	08:00 —12:00, 19:00-21:00	张春祥
国家 法定 节假日	15:00 — 19:00	古丽
日	12:00—14:30、21:00—07:30	午间、夜间关门

附:

保安的工作职责

1. 学院保安人员肩负着学院安全保卫重任，要有高度的责任感，严格遵守保安职业道德，在本人值班时间不得擅自离岗。
2. 做好电子门的开关工作。晚上值班的保安，要检查实验室、办公室内电灯、电扇、门窗是否关好，发现未关，应及时妥善处理，做好详细记录，并向学院办公室汇报。
3. 上班时间，要及时排除自行车乱停乱放现象。按时做好大门的开关工作(早上 7:30 准时上岗开院门，晚上 21:00 关门)，做到门开人在。
4. 态度和蔼、语言谦虚，不急不躁，认真细致；不得冷淡、刁难、取笑，不得与学生打闹。对方态度不好，一定要耐心解释。
5. 与教师，学生或来访者交谈要使用普通话，说话要清楚，用词准确、言简易懂，不讲与工作无关的话，不讲有损学院形象的话。
6. 教师及领导到来，应主动迎接，认真听取老师和领导的意见，遇需要帮助的事情在保证安全的前提下提供力所能及的帮助，因影响安全不能帮助的，应主动解释力求得到谅解。
7. 各种意见或投诉、要认真听取，弄清情况，做好笔录，即时处理，如非本职工作范围，即时通知责任人或向领导汇报。

二号楼（旧物理楼）寒假值班安排

一、寒假大门管理：

三个大门全天候关闭，南门门锁锁上，西门、北门凭门卡进出，进出师生每次出入确保大门回到关闭状态，防止外人尾随进出。

二、安保值班人员：

1、王安军（电话 18024541562）

附：

寒假保安的工作职责

1. 学院保安人员肩负着学院安全保卫重任，要有高度的责任感，严格遵守保安职业道德，在本人值班时间不得擅自离岗。
2. 做好电子门的开关工作。晚上值班的保安，要检查实验室、办公室内电灯、电扇、门窗是否关好，发现未关，应及时妥善处理，做好详细记录，并向学院办公室汇报。
3. 上班时间，要及时排除自行车乱停乱放现象。按时做好大门的开关工作（早上 7：30 准时上岗开院门，晚上 21:00 关门），做到门开人在。
4. 态度和蔼、语言谦虚，不急不躁，认真细致；不得冷淡、刁难、取笑，不得与学生打闹。对方态度不好，一定要耐心解释。
5. 与教师，学生或来访者交谈要使用普通话，说话要清楚，用词准确、言简易懂，不讲与工作无关的话，不讲有损学院形象的话。
6. 教师及领导到来，应主动迎接，认真听取老师和领导的意见，遇需要帮助的事情在保证安全的前提下提供力所能及的帮助，因影响安全不能帮助的，应主动解释力求得到谅解。
7. 各种意见或投诉、要认真听取，弄清情况，做好笔录，即时处理，如非本职工作范围，即时通知责任人或向领导汇报。

生命科学学院

2019-1-17