

生命科学学院 2021 年暑假值班安排

段次	第 1 段	第 2 段	第 3 段	第 4 段	第 5 段	第 6 段	第 7 段	第 8 段
日期	7.19-7.24	7.25-7.30	7.31-8.04	8.05-8.09	8.10-8.14	8.15-8.19	8.20-8.25	8.26-8.31
值班领导	高 峰	汪肖云	李雪峰	黄儒强	林伟涛	张 育	阳成伟	彭长连

9 月 1-5 日，领导集体值班。

9 月 3 日学生注册，上午 9:00，拟在 102 召开教职工大会（具体再通知）。

9 月 5 日新生报到，9 月 6 日正式开学。

学院办公室值班同学：黄子珊 13610314947 （值班日期：7 月 19-21，29-30 日，
8 月 2-4、12-13、16-18、26-27、30-31 日）

刘清华 13025490825 （值班日期：7 月 22-23、26-28，8 月
5-6、9-11、19-20、23-25 日）

办公室电话：85211372

值班人员职责：

1. 办公室：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. 门 卫：由各楼门卫负责，确保学院院楼的安全保卫工作。
3. 说明：
 - （1）. **值班领导** 回来学院值班；如遇突发事件，由**值班人员**在第一时间向当日**值班领导**汇报并处理。
 - （2）. 阳成伟院长、林伟涛书记全程负责学院假期的全面工作。
 - （3）. 院楼暑假开门时间：工作日 07:30-21:00；周末：08:00-21:00；2 号楼及水产楼用门禁系统管理。

生命科学学院

2021-7-15

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)（假期时间另行安排），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。