

2026年清明节期 校 导及办公室 值班安排表

时	带班校 导	值班人员	班
4月4日	唐立军	申红玥	李 斌
4月5日	袁文	胡允天	徐 伟
4月6日	胡善	汪 涵	胡在兵

备注:

清明值班期 值班人员必 在岗，手机保持 小时畅 ，办公室值班电

值班人员 处理当日相关事宜。包括：电 、传真、政务平台、文印、信件签收、有关报刊分发（ ）、来宾接待等工作。

值班期 如有突发事件 及时和值班校 导汇报。因特殊情况 要 换值班人员，提前做好交接。

值班人员 真做好值班 录， 班根据工作 要 时 整。

