

2026 年劳动节期间校领导及办公室
值班安排表

时 间	带班校领导	值班人员	驾驶班
5 月 1 日	唐立军	刘 慧	吴鑫祥
5 月 2 日	熊 健	宋 铃	聂 磊
5 月 3 日	袁文龙	胡允天	李 斌
5 月 4 日	张东旭	盖筱岚	徐 伟
5 月 5 日	张穗萌	汪世龙	胡在兵

备注：

- 1.劳动节值班期间值班人员必须在岗，手机保持 24 小时畅通，办公室值班电话 0551-68582777。
- 2.值班人员负责处理当日相关事宜。包括：电话、传真、政务平台、文印、信件签收、有关报刊分发（送）、来宾接待等工作。
- 3.值班期间如有突发事件请及时和值班校领导汇报。因特殊情况需要调换值班人员，请提前做好交接。
- 4.值班人员认真做好值班记录，驾驶班根据工作需要随时调整。

