**新桥初级中学2018年“元旦”学校值班表**

**一、值班安排**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **日 期** | **行政值班** | **领导电话** |
| 12.30（星期六） | 何亚玉  | 13813681837 |
| 陈小亚 | 13915040252 |
| 12.31（星期日） | 魏金成 | 13861189583 |
| 郑军峰 | 13961162022 |
| 1.1（星期一） | 周小芬 | 13813540518 |
| 唐小燕 | 13775121766 |

**二、值班须知：**

 1、值班时间是指从上午8：30至中午11：30，下午13：00至4：30。

 2、值班人员要记好值班日志，巡视全校，接待来访，接听来电。发现问题及时处理。如事件重大则应及时上报校长室，以便妥善处理。

 3、值班人员应准时到岗，坚守岗位，各司其职，善始善终，做好值班工作。4、值班人员要及时下载文件，及时通知相关人员，或向校长室汇报。

行政办公室

2017年12月