**附件1：**

**2021年寒假防控值班安排**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 时 间 | 值班人 | 移动电话 | 短号 | 办公室电话 |
| 2021年2月2日—2021年2月3日 | 陈国成 | 13616838560 | 668560 | 83641612 |
| 2021年2月4日—2021年2月5日 | 王国飞 | 13511327055 | 687055 | 83642662 |
| 2021年2月6日—2021年2月7日 | 傅君芳 | 13575300757 | 610757 | 83641612 |
| 2021年2月8日 | 王江达 | 13456325605 | 655605 | 83647645 |
| 2021年2月9日-2021年2月10日 | 许为东 | 13967302836 |  | 83642662 |
| 2021年2月11日—2021年2月12日 | 吴晓阳 | 13906835186 | 665186 | 83641923 |
| 2021年2月13日—2021年2月14日 | 赵 峰 | 13967340454 | 680454 | 83641573 |
| 2021年2月15日—2021年2月16日 | 王元华 | 13567308873 | 676873 | 83641573 |
| 2021年2月17日—2021年2月18日 | 赵 峰 | 13967340454 | 680454 | 83641573 |
| 2021年2月19日—2021年2月20日 | 唐 燕 | 13356039987 | 675236 | 83642438 |
| 2021年2月21日—2021年2月22日 | 樊 静 | 15325356860 | 630928 | 83642438 |
| 2021年2月23日—2021年2月24日 | 郑 浩 | 13736457313 | 677313 | 83642091 |
| 2021年2月25日—2021年2月26日 | 刘金富 | 13736836103 | 656103 |  |
| 总值班：吴晓阳：13906835186、665186  场馆值班（2021年2月2日---2021年2月26日）  邓公平：15557331662 邢琼玲：15557330816 | | | | |

值班注意事项：

1.每日上午8:00至晚上8:00值班人员在岗值班，晚上8:00至次日上午8:00实行值班人员电话值班。视疫情防控实际需要再升级为24小时在岗值班值守。

2.严格执行“日报告”和“零报告”制度。密切跟踪疫情形势，全时待命，确保发生疫情后第一时间启动应急处置。

3.严格执行岗位责任制。值班期间必须坚守岗位，认真负责完成当班期间的各项工作，确保严谨细致、高效运转。值班人员要随时准备接受上级有关部门的电话、视频检查。

4.落实首接负责制。值班人员接听来电、接收信息，应当严格按照首接责任制第一时间办理落实，并做好后续跟踪办理工作、一盯到底，确保实现闭环。

5.实行交接执行工作制。值班人员要认真做好值班记录（单独设疫情防控值班记录本，记录本放在111会议室）和交接班工作，对当班期间承接的工作任务，做到“日接日清”，对确需移交下一班的事项应注明办理要求，落实交接续办责任，做好无缝衔接，不得延误和遗漏事务。

6.值班期间如发现问题做到急件急办、急事急办、特事特办，紧急重大事项应第一时间报告办理，并根据事态发展做好续报处置工作，坚决杜绝不报、迟报、漏报、瞒报现象。报送路径：每日下午三点前各值班人员通过钉钉将疫情防控情况报送给当日值班中层干部（报送内容：X月X日，体军部无疫情防控异常情况，一切正常。）如有异常，据实报告。

当日学校值班中层干部名单详见值班记录本。