**校办企业总公司“2016年中秋节”值班表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **日期** | **值班人员** | **联系电话** | **办公室电话** |
| **2016年9月15日** | **孙婷婷** | **13426176859** | **89731683** |
| **2016年9月16日** | **岳卫** | **18611846724** | **89731683** |

备注：

1、值班人员手机要24小时开机，值班期间不能离开昌平，如遇紧急情况及时向总公司领导汇报。

2、放假之前，各部门应加强对所属人员的安全教育和管理，开展一次安全检查活动。

3、外出探亲访友的人员要增强安全防范意识，注意旅途中交通、人身及财产安全。

4、做好值班记录及当面交接工作，并做好公章交接手续。

5、学校总值班地点在主楼北楼总值班室（102房间）

学校值班电话：3256 保卫处电话：3333

总公司领导电话：13911871842

**校办企业总公司**

**2016年9月14日**