**2025年医保中心暑假值班安排表（医保中心）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **日期** | **值班人员** | **值班方式** | **电话** |
| 7月8日 | 贺晨耘 | 8号辅楼114办公室 | 86330120 |
| 7月11日 | 贺晨耘 | 8号辅楼114办公室 | 86330120 |
| 7月15日 | 朱士玲 | 8号辅楼114办公室 | 86330120 |
| 7月18日 | 李艳华 | 8号辅楼114办公室 | 86330120 |
| 7月22日 | 钱卿云 | 8号辅楼114办公室 | 86330120 |
| 7月25日 | 钱卿云 | 8号辅楼114办公室 | 86330120 |
| 7月29日 | 王莉 | 8号辅楼114办公室 | 86330120 |
| 8月1日 | 贺晨耘 | 8号辅楼114办公室 | 86330120 |
| 8月5日 | 王益非 | 8号辅楼114办公室 | 86330120 |
| 8月8日 | 钱卿云 | 8号辅楼114办公室 | 86330120 |
| 8月12日 | 钱卿云 | 8号辅楼114办公室 | 86330120 |
| 8月15日 | 陈榴贤 | 8号辅楼114办公室 | 86330120 |
| 8月19日 | 贺晨耘 | 8号辅楼114办公室 | 86330120 |
| 8月22日 | 宁洁 | 8号辅楼114办公室 | 86330120 |
| 8月26日 | 贺晨耘 | 8号辅楼114办公室 | 86330120 |
| 8月29日 | 夏春燕 | 8号辅楼114办公室 | 86330120 |

值班注意事项：

1.值班时间：上午 9:00--11:00。

2.值班期间做好个人防护及安全防范工作、注意防盗。下班时注意关水、电。

3.如遇学校临时任务，由值班期内的人员负责完成。

4.按照排班尽职尽责完成各项任务，对师生服务态度好。

5.每位值班人员必须按时到岗，认真填写值班记录并签名，并保持手机畅通。