附件

北京工商大学2023年清明节值班表

单位（盖章）： 马克思主义学院 负责人（签字）：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **值班日期** | **值班人员** | **值班地点** | **值班电话** | **带班领导** |
| 4月5日 | 赵慧杰 | 阜1-203 | 15010599097 | 王鲁娜 |

**值班要求：**

1.学校总值班由学校办公室负责，中层干部在阜成路校区（综合楼103室）、良乡校区（行政楼118室）值班。公共事务处、保卫处要安排专人在岗值班, 领导在京带班。

2.各学院要安排工作人员在办公室值班，值班校区由各学院根据学生实际在校情况确定，领导在京带班。学校办公室负责检查值班人员出勤情况。

3.学生处要安排好学生工作人员值班事宜。

4.值班时间为8:30-11:30，14:00-17:00。

5.请以上相关单位于4月4日中午12:00前将此表报综合楼1007办公室和保卫处，并将电子版发至xb@pub.btbu.edu.cn。