**附件2**

 **化学学院 单位国庆假期值班安排表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **日期** | **值班人员** | **手机** | **值班领导及手机** |
| 10月1日 | 黄艳明 | 13610300322 | 冯双13928864889 |
|  |  |
|  |  |
| 10月2日 | 熊建新 | 15918445482 | 冯双13928864889 |
|  |  |
|  |  |
| 10月3日 | 熊建新 | 15918445482 | 肖小华13826054642 |
|  |  |
|  |  |
| 10月4日 | 夏雨人 | 13162160208 | 谭海燕13802529127 |
| 罗跃武 | 13640712884 |
|  |  |

值班要求：

1. 国庆假期每天至少安排一位领导和一位工作人员值班；值班人员在值班时间内不得离开广州（珠海校区值班人员不得离开珠海），手机保持24小时开机。
2. 值班人员接到事件报告，应立即报告值班领导，根据值班领导指示开展相关处置工作。
3. 请将该表9月30日发至邮箱sbcjak@mail.sysu.edu.cn。