附件

河南农业大学节假日值班表

（模板）

单位（盖章）：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 时 间 | 值班地点 | 值班电话 | 值班人员（手机） | 带班领导（手机） |
| X月X日 | XX楼XX室 | XXXXXXXX | X X X138XXXXXXXX | X X X138XXXXXXXX |
| …… |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

备注：1.值班时间一般为正常作息时间（上午8:00-12:00，下午2:30-5:30冬季/3:00-6:00夏季），生产经营单位根据实际情况安排；

2.值班电话应为值班地点的固定电话，并保持值班时间有人接听。