

办公室排（值）班

2025年9月1日至9月30日

序号	姓名 日期	上月 余休	1 一	2 二	3 三	4 四	5 五	6 六	7 日	8 一	9 二	10 三	11 四	12 五	13 六	14 日	15 一	16 二	17 三	18 四	19 五	20 六	21 日	22 一	23 二	24 三	25 四	26 五	27 六	28 日	29 一	30 二	值班天数
1	杨晓鱼							值	值							值							值							值			4.5
2	许在方		值							值							值							值									4
3	李建华			值							值							值							值						值		5
4	蒋厚荣				值							值							值							值						值	5
5	李立勇					值							值							值							值						4
6	李玲波						值							值							值							值					4
7	肖翔宇							值							值								值						值				3

注：每日值班人员12:00-14:30, 18:30-20:00必须在客服中心值守，负责接报工作，不得缺岗。（可调整时间提前去吃饭）

1、按照公司考勤管理规定，在项目管理人员查岗时，如不在岗，考勤表上填写“√”，且未向管理人员请假报告的，按照公司旷工处理。

2、管理人员电话：李建华：18687043669 李立勇：18988429064 许在方：18287414013 李玲波：18213392043 杨晓鱼：18687029349 蒋厚荣：15887246490 肖翔宇：15198741182

红:加班
蓝:调休

2025年9月工程排班表 (本月可休4天)

序号	姓名	日期																															值班天数
		星期	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
		原余休	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	
1	李勇强	1	值	值				值		2h	休	休	1h	值							值	1h	值				值						6天 4h
2	刘刚	1		值					值	休		值	2h		值		休				值		休		休		值		值	休			6天 12号调休2h
3	牛明	0.5		休	1h			2h	0.4h	2h		2h			休	值				值	1h	休			值	值	值	休		休			5天 9h 8.8h 2.6h
4	陈林	3			值			休				值			休		值					休	值				休	值					5天 1h
5	岳小昆	2			1h	值		2h			0.3h	值					值					休		值			休	休	休	值			5天 3h 10号 3h
6	陈松	2.5			1h		值	休					值	休				值			休				值		值	休	休		值		5天
7	董国富	2				休								休																			
9																																	

注意: 上班打(√), 休息写(休), 请假标(假), 值班写(值), 忘记打卡(一个月可补打三次), 忘记打卡要来办公室填: 未打卡记录表, 调班未打卡当天等和主管(许在方)说明情况并记录在册, 其他情况在下面备注(例如: 外出支援, 加班等), 主要以打卡机为准. 联系人: 许在方: 18287414013

日常巡查区域及内容

时间	巡查区域	巡查内容	备注
星期一	藏中、学员食堂	3号配电室	
星期二	五大队、干训楼	2、7号配电室	
星期三	综合楼、通信楼、勤务连、综合仓库	4号配电室	
星期四	办公楼、通信楼		
星期五	家属区北		
星期六	家属区南		
星期日	招待所、大门、综合食堂、点餐食堂	5号配电室	