

办公室排（值）班

2025年12月1日至12月31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	31 三	值班天数
1	杨晓鱼						值					值	值		值					值								值			值			7
2	李建华		值							值		值		值						值						值						值		7
3	蒋厚荣						值		值			值						值				值				值						值		7
4	李立勇					值					值					值							值		值									5
5	李玲波				值												值							值					值					
6	肖翔宇			值															值												值			3

注：每日值班人员12:00-14:00, 18:00-20:00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：杨晓鱼：18687029349 李建华：18687043669 蒋厚荣：15887246490 李立勇：18988429064 李玲波：18213392043 肖翔宇：15198741128

董亮值班：2, 3, 4, 10, 11, 12, 19, 24, 25 (9天)

2025年12月工程排班表（本月可休4天）

序号	姓名	日																															值班 天数	本月 休息	余休
		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	31		
		星期	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	三		
1	李勇强	原余休		值				休			值				休		值					值					值	休	值				6	5	
2	刘刚				值			休				值			休		值						值					休		值			5		
3	牛明				值			休				值			休		值					休		值			值		休		值		6	1	
4	陈林					值		休					值		休			值				休			值				休			值	5		
5	岳小昆						值	休							值	休					值	休				值			休				4		
6	陈松						休	值							休	值						值					值	休					4		
7	唐寿		值					休	值						休	休											值	值	休				4		

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：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：

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	

昆明校区12月工程值夜班统计

姓名	值班天数	备注	计发值班费
李勇强	6	2、9、15、21、26、28	180元
刘刚	5	3、10、16、22、29	150元
牛明	6	4、11、17、23、26、30	180元
陈林	5	5、12、18、24、31	150元
岳小昆	4	6、13、19、25	120元
陈松	4	7、14、20、26	120元
唐寿	4	1、8、26、27	120元

昆明校区12月管理人员办公室、招待所值班统计

姓名	值班天数	备注	计发值班费
董亮	9	2、3、4、10、11、12、19、24、25	270元
杨晓鱼	7	6、10、11、13、18、26、29	210元
李建华	7	1、8、10、12、19、24、30	210元
蒋厚荣	7	5、7、10、16、20、25、31	210元
李立勇	5	4、9、14、21、23	150元
肖翔宇	3	2、17、28	90元