附件2

**资产公司总部少数民族传统体育运动会期间调休值班表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 值班日期 | 值班人员 | 值班电话 | 带班领导 | 备注 |
| 9月7日 | 司东旭 | 67739787  13803836145 | 鲁照明  13323811127 |  |
| 9月8日 | 左百巧 | 67781178  13838552754 |  |
| 9月9日 | 冯胜利 | 67781172  13663855920 |  |

**资产公司总部2019年中秋节值班表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 值班日期 | 值班人员 | 值班电话 | 带班领导 | 备注 |
| 9月13日 | 许 佳 | 67732998  13623815150 | 谢慧  13526558261 |  |
| 9月14日 | 邢金垒 | 67732998  13838252878 |  |
| 9月15日 | 刘红波 | 67739787  15188309188 |  |
| 9月16日 | 刘晓利 | 67732998  13383835598 |  |

**值班要求：**

1.总部所有员工要保证通讯畅通，离开郑州，要向主管领导报告；

2.值班人员要按时到岗，坚守岗位，保证通讯畅通，妥善处理相关事宜并及时报告；

3.认真做好值班记录，遇有突发事件应及时报告并妥善处置；

4.值班期间做好安全巡查巡视。

**资产公司综合办公室**

**2019年8月30日**