

# 郑州大学 2020 年 11 月份总值班安排表

时间	总带班	带班	值班人员		所在单位		时间	总带班	带班	值班人员		所在单位	
11月1日	宋争辉	王宗敏	孙晓波	高士廷	组织部	研究生院	11月16日	刘炯天	关绍康	李建华	郭克非	直属单位党委	财务处
2日	刘炯天	屈凌波	曹恒涛	安万辉	组织部	研究生院	17日	宋争辉	韩国河	张玉安	张宪立	发规处	财务处
3日	宋争辉	李兴成	厉 励	赵大鹏	宣传部	研究生院	18日	刘炯天	吴宏阳	魏 忠	蒋红涛	发规处	财务处
4日	刘炯天	谷振清	冯军芳	陈忠平	宣传部	研究生院	19日	宋争辉	赵明峰	张庆辉	郭荣坤	发规处	审计处
5日	宋争辉	许东升	魏 强	庄东刚	宣传部	科技处	20日	刘炯天	董子钢	孔金生	谢 勇	学术办	审计处
6日	刘炯天	关绍康	王元锋	黄俊伟	宣传部	科技处	21日	宋争辉	王宗敏	马康原	翟广星	学术办	审计处
7日	宋争辉	韩国河	刘东楠	张 健	统战部	社科处	22日	刘炯天	屈凌波	刘春太	郜郑平	学科重点处	后勤处
8日	刘炯天	吴宏阳	淮建利	丁蓓蕾	纪委	社科处	23日	宋争辉	李兴成	谷胜利	李蔚元	学科重点处	后勤处
9日	宋争辉	赵明峰	李振伟	靳琳琳	纪委	社科处	24日	刘炯天	谷振清	吴立鸿	张 培	学科重点处	后勤处
10日	刘炯天	董子钢	肖宝仓	丁 炜	纪委	国际交流处	25日	宋争辉	许东升	戴国立	王 晖	人事处	后勤处
11日	宋争辉	王宗敏	梁长平	车宗让	工会	财务处	26日	刘炯天	关绍康	苏 伟	郭聪绪	人事处	后勤处
12日	刘炯天	屈凌波	崔明文	底松茂	工会	财务处	27日	宋争辉	韩国河	吴 江	沈永昌	人事处	后勤处
13日	宋争辉	李兴成	胡功华	孔汝阳	工会	财务处	28日	刘炯天	吴宏阳	徐 伟	王文华	高层次人才办	国资处
14日	刘炯天	谷振清	王景涛	刘献波	团委	财务处	29日	宋争辉	赵明峰	杨祖轩	白志刚	高层次人才办	国资处
15日	宋争辉	许东升	王红晓	曹中浩	团委	财务处	30日	刘炯天	董子钢	王忠勇	詹 旭	教务处	国资处

1. 学校总值班室设在综合管理中心 316A 房间，值班电话：67780000、传真：67730000。值班人员要严格执行 24 小时值班制度，做好值班记录，保证信息渠道畅通，来文来函（传真）、来电要按《学校总值班室传真电话处理要求》及时处理并向带班领导汇报。
2. 省委值班电话：65902289、65902497（传真）、信箱：swzbs@henansw.gov.cn。省政府值班电话：65908241、65506097（传真）。教育部总值班室电话 010-66096205，传真 010-66011049。省教育厅值班电话：69691980、69691969（传真）、晚上双休日及节假日电话：69691666、信箱：jytzbs@126.com。高新区燃气公司抢修电话：67984892。后勤集团水电工值班电话：67783381（水）、67781512（电）；校医院值班电话：67783120；保卫处值班电话：67783110。郑新公司 67783277；育博公司：67783337。
3. 学校总值班值班时间：早 9:00—次日早 9:00，值班钥匙自行交接。
4. 值班人员临时有事不能值班者自行调节并报告当日带班校领导和校办；各单位人员有调入调出或外出学习者，提前一个月报校办 303 房间。