**兰溪校区值班安排注意事项说明**

1. 本次值班时间段：3月4日—6月30日。
2. 值班时间安排：工作日（下午18:00—次日上午8:10）；非工作日（上午8:10—次日上午8:10）
3. 每天值班人员组成：值班负责人（学院、部门、分院相关领导）1名，思政辅导员值班人员1名，其他教师值班人员1名，后勤值班人员1名，共4名。

4. 值班当日由思政辅导员值班人员提前一天通知各值班老师并负责值班签到，并做好会议记录。

5. 工作日值班的各位老师，每天下午18:00先在行政楼308会议室集合，非工作日值班的各位老师，早上8:10先在行政楼308会议室集合，值班负责人布置巡查范围、线路及注意事项。

6. 晚上21:00各值班老师在行政楼308会议室再集合，汇总商讨解决巡查发现的相关问题并签名，思政辅导员值班人员负责汇总问题的反馈。

7. 各值班老师值班入住员工宿舍，住前于员工宿舍2楼管理员处领取值班室钥匙。

8. 次日早上退房时，所有值班老师将钥匙移交管理员处。思政值班人员负责将材料袋移交给次日值班的思政值班人员。

9.值班班车安排：下午17:10从丽泽东门发车经停16幢精业楼前（17:20）至兰溪校区；次日早上需提前回师大校区上课的老师请与朱师傅提前联系（联系电话：653981）。其他值班人员参照两校区班车时刻表自行安排。

联系人：王珂丽（18368662616/672616）。

**附一：**两校区班车时刻表（工作日）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **师大校区至兰溪校区** | | | | | |
| 时间 | 车辆 | 始发 | 到达 | | 经停 |
| 7:30 | 2辆大巴（上高速） | 丽泽东门 | 兰溪校区行政楼 | | － |
| 12:30 | 1辆大巴（上高速） | 16幢精业楼 | 兰溪校区教学楼 | | 丽泽东（12:40） |
| 14:00 | 1辆大巴（上高速） | 丽泽东门 | 兰溪校区教学楼 | |  |
| 17:10 | 1辆大巴（上高速） | 丽泽东门 | 兰溪校区教学楼 | | 16幢前（17:20） |
| **兰溪校区至师大校区** | | | | | |
| 时间 | 车辆 | 始发 | | 到达 | 经停 |
| 8:10 | 1辆大巴（上高速） | 兰溪校区行政楼 | | 师大校区 | － |
| 12:40 | 1辆大巴（上高速） | 兰溪校区教学楼 | | 师大校区 | － |
| 16:30 | 2辆大巴（上高速） | 兰溪校区行政楼 | | 师大校区 | － |
| 21:30 | 1辆大巴（上高速） | 兰溪校区教学楼 | | 师大校区 | － |

**附二：**两校区班车时刻表（双休日）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **师大校区至兰溪校区** | | | | | |
| 时间 | 车辆 | 始发 | 到达 | | 经停 |
| 7:30 | 1辆大巴（上高速） | 丽泽东门 | 兰溪校区行政楼 | | － |
| 12:30 | 1辆大巴（上高速） | 丽泽东门 | 兰溪校区教学楼 | | 16幢前（12:40） |
| 15:30 | 1辆大巴（上高速） | 丽泽东门 | 兰溪校区教学楼 | | 16幢前（15:40） |
| 17:10 | 1辆大巴（上高速） | 丽泽东门 | 兰溪校区教学楼 | | 16幢前（17:20） |
| **兰溪校区至师大校区** | | | | | |
| 时间 | 车辆 | 始发 | | 到达 | 经停 |
| 8:10 | 1辆大巴（上高速） | 兰溪校区行政楼 | | 师大校区 | － |
| 13:20 | 1辆大巴（上高速） | 兰溪校区教学楼 | | 师大校区 |  |
| 16:30 | 1辆大巴（上高速） | 兰溪校区教学楼 | | 师大校区 | － |
| 21:30 | 1辆大巴（上高速） | 兰溪校区教学楼 | | 师大校区 |  |

温馨提醒：

1：教师凭一卡通乘车，学生凭学生干部工作证乘车。