**值 班 要 求**

1．值班时间为：

1月17日至2月21日。

2．值班干部要坚守岗位，不得擅自离岗，保持24小时通讯畅通。

3．值班干部应及时了解掌握学生思想动态信息，做好值班记录和交接班工作。

4．发现异常情况要及时处理，重大紧急情况应及时上报研究生培养学院领导，并报研工部（82334321）、保卫处等有关部门。

研究生工作部

2024年1月8日

**xx学院2024年寒假学工干部值班安排**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **日 期** | **值班人员姓名及手机** | | **带班领导姓名及手机** | |
| 1.17-？ |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**领导签字： 单位盖章：**