校园准封闭管理期间进校轮值人员编排安排表 【0319更新，参考样式】

编制单位：×××处（×××学院） 审核人：××× 本周人数：×人

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **编班岗位** | **工作职责** | **上周日** | **周一** | **周二** | **周三** | **周四** | **周五** | **周六** | **周日** | **下周一** |
| ××日 | ××日 | ××日 | ××日 | ××日 | ××日 | ××日 | ××日 | ××日 |
| 带班领导1 |  |  | 某某某（男） |  |  |  |  |  |  | 某某某（男）▲**✳** |
| 带班领导2 |  |  | 某某某（女）⭕ |  |  |  |  |  |  |  |
| ××岗位 |  |  | 某某某（男）▲ |  |  |  |  |  |  |  |
| ××岗位 |  |  | 某某某（女）⭕▲ |  |  |  | 某某某（女）▲**✳** |  |  |  |

说明：1.请在每个人的姓名后备注（性别）。

 2.周一在岗人员中，属于校外进（返）校的人员，请在姓名后标记⭕，该类人员须先至健康观察区。

 3.对需要后勤协助安排住宿的老师，请在姓名后标记▲。校内有住宿或自行可以安排住宿的，不用标记。

 4.对已确定离开校园时间的人员，请当日在其姓名后标记**✳**