附件3

**xx部门值守表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 日期 | 值守人员 | 电话 | 办公室门牌号 | 备注 |
| 1 | 2月10日 | xxx | xxxxxxxxx | A3-606 |  |
| 2 | 2月10日 |  |  |  |  |
| 3 | … |  |  |  |  |
| 4 | 2月11日 |  |  |  |  |
| 5 | 2月11日 |  |  |  |  |
| 6 | … |  |  |  |  |
| 7 | 2月12日 |  |  |  |  |
| 8 | 2月12日 |  |  |  |  |
| 9 | … |  |  |  |  |
| 10 | 2月13日 |  |  |  |  |
| 11 | 2月13日 |  |  |  |  |
| 12 | … |  |  |  |  |
| 13 | 2月14日 |  |  |  |  |
| 14 | 2月14日 |  |  |  |  |
| 15 | … |  |  |  |  |

注：2月10日（星期一）至2月14日（星期五）工作日期间，各部门可每天安排少量人员到所值守，值守人员以党员领导干部及党员骨干为主（在所单身公寓住宿的除外）。

各部门请于2月10日前将排好的值守表报疫情防控工作小组办公室（综合处）备案。