

2018 年度_____物业服务中心春节值班表

日期 姓名	15 日	16 日	17 日	18 日	19 日	20 日	21 日	22 日	23 日	24 日	25 日	26 日	27 日	28 日

- 备注： 1、按照公司相关文件规定， 2018 年度管理员级别以上员工春节节假合计 6 天（春节假期 4 天和周末本休日 2 天），其它人员不变；
- 2 、节假日安排由各项目自行商定上报，但个人只能从 2 月 15 日至 2 月 28 日期间各挑选 6 天休息，各项目必须确保 1 人执勤；
- 3 、节日期间不得关机，遇突发应急事件，项目负责人应及时奔赴处置，不得延误。
- 4 、项目突发水电故障无法处理，可向邻近项目电工请求技术支援，但需知会项目负责人。
- 5、重大事件无法或难以处置，应及时上报公司领导处理。
- 6 、本表节前尽快填写完整，盖章后贴于墙上或门上显眼位置，拍照上传公司微信群。