

值班员

作者：有故事的人 来源：范文网 www.wtabcd.cn/fanwen/

本文原地址：<https://www.wtabcd.cn/fanwen/zuowen/1678330439193065.html>

范文网，为你加油喝彩！

阳光体育运动-儿童风景简笔画



2023年3月9日发(作者：冷冻肉怎么快速解冻)

值班人员职责及注意事项（总2页）

-本页仅作为文档封面，使用时请直接删除即可-

-内页可以根据需求调整合适字体及大小-

值班人员职责及注意事项

一、监守岗位，忠于职守，按时到岗，值班期间不得擅自离岗、换岗，值班人员手机不得关机，若发现一次扣一个月工资、奖金。

二、做好值班记录：

- 1) 注明日期、天气情况及值班人。
- 2) 做好保安的监督工作，保安要签到记录，任何人不得擅自往外拉运工地上的材料，如遇特殊情况必须由项目经理许可。
- 3) 值班期间要特别注意防盗、防火。
- 4) 记录值班时间内发生的所有情况，及值班所做的工作（分项列下）。

①：值班人员白天每小时整点例行巡视工地一次，晚上每4小时整点例行巡视工地一次。做好值班记录，不做记录的罚款50元。值班记录应字迹清晰整洁，容易辨认

②：值班期间任何人不得饮酒。

③：工地、项目部照明灯晚6点开，早7点关。

④：检查各宿舍窗户是否关闭，有无异常，现场材料的

完好无损。

三、值班中发现异常情况要记录在案，并向接班人员交代清

楚，事后向有关领导报告，紧急情况要及时报告。

四、注意安全，严格遵守安全规则，关闭不用设备和电器插

座的电源开关。

五、如遇特殊情况请打以下电话：

更多 作文 请访问 https://www.wtabcd.cn/fanwen/list/92_0.html

文章生成doc功能，由[范文网](#)开发