

2023 中秋、国庆节期间 公车使用及驾驶员值班安排表

(2023 年 9 月 29 日-10 月 6 日)

9 月 29 日-9 月 30 日	张毅鸿	值班车辆：闽 DD00234 闽 D59125 驾驶员电话： 轩永宁：15880243095 张毅鸿：18950085915
10 月 1 日-10 月 3 日	张建阳	后勤管理处处长： 赵平：18950073628
10 月 4 日-10 月 6 日	轩永宁	车辆调度员电话： 张建阳：18050066612

备注：

一、学院公车假期期间主要保障重大会议和接待、机要通信、财务现金业务、纪检办案、抢险救灾、有保密要求的任务、应急及突发性事、外事接待等用车。

二、用车人须通过 OA 申请派车或到思明校区南门保安室填报《公务用车计划调度单》，并报后勤管理处车辆调度人员后安排车辆。学院实物保障用车重点保障校主要领导公务用车，必要时另外调度。

三、假期期间所有车辆必须入库管理，禁止公车私用，值班车辆的钥匙及证件由相关驾驶员做好交接。未安排值班的车辆钥匙统一存放思明校区后勤管理处。

四、驾驶员必须按规定文明行车，必须对当班期间所驾驶的车辆违章负责。

五、未当班的驾驶员外出需提前报部门领导备案，便于在当班车辆不够时调配用车，驾驶员离开厦门时，请及时告知调度人员，以备不时之需。

后勤管理处
2023 年 9 月 25 日