

2023 暑假期间驾驶员值班安排表

(2022 年 7 月 8 日-8 月 28 日)

2023.7.8-2023.7.23	张建阳	值班车辆：闽 DD00234 驾驶员电话： 张建阳：18050066612 轩永宁：15880243095 张毅鸿：18950085915
2023.7.24-2023.8.9	轩永宁	后勤管理处处长：赵平 18950073628 车辆调度员电话： 张建阳：18050066612
2023.8.10-2023.8.27	张毅鸿	

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、突发性事件、外事接待等用车。

二、用车人须通过 OA 申请派车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。

四、驾驶员值班用车除厦门区域以外一律使用新能源汽车（闽 DD00234），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。其它驾驶员离开厦门时，请及时告知调度人员，以备不时之需。

后勤管理处
2023 年 7 月 8 日