**系（部）值日人员调整报批表**

 报备时间： 年 月 日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 调整人姓名 |  | 联系方式： |
| 调整事由 |  |
| 调整人值日时间（调整后） | 年 月 日—— 年 月 日（ ）周 |
| 代值日人姓名 |  |  联系方式： |
| 代值日人值日时间（调整后） | 年 月 日—— 年 月 日（ ）周 |
| 系值周人员意见 |  年 月 日 |
| 系领导意见 |   年 月 日 |
| 备 注 |  |

备注：各系（部）值日人员调整后，调整报批表交各系（部）留存备查。