

生化学院 2022 年寒假值班安排表

日期	值班人员	值班地点	座机号	短号	带班领导 (大市内)
1月17日(星期一)	徐红娜	ND125	88130130	665211	楼文军 662005
1月18日(星期二)	杨志杰	ND101	88229554	669184	
1月19日(星期三)	闫雪茹	ND123	88229074	663043	
1月20日(星期四)	张瑾	ND101	88229554	660632	
1月21日(星期五)	张瑾	ND101	88229554	660632	
1月24日(星期一)	张丽靖	ND120	88229543	662106	
1月25日(星期二)	张文文	ND101	88229554	667889	赵 涵 666928
1月26日(星期三)	张文文	ND101	88229554	667889	
1月27日(星期四)	张斐飞	ND101	88229554	667722	
1月28日(星期五)	张丽靖	ND120	88229543	662106	
1月29日(星期六)	程捷	ND101	88229554	660069	
1月30日(星期日)	闫雪茹	ND123	88229074	663043	
2月7日(星期一)	管成	ND102B	88229536	662895	王进波 663966
2月8日(星期二)	江海亮	NE306/ND102B		660346	
2月9日(星期三)	吕海霞	ND101	88229554	663236	
2月10日(星期四)	刘全发	ND125	88130130	661266	
2月11日(星期五)	毛红雷	ND102B	88229536	662053	
2月14日(星期一)	吴曦	ND120	88229543	667521	
2月15日(星期二)	徐红娜	ND125	88130130	665211	张艳辉 668549
2月16日(星期三)	杨志杰	ND101	88229554	669184	
2月17日(星期四)	董文举	ND123	88229074	669300	
2月18日(星期五)	张斐飞	ND101	88229554	667722	
2月21日(星期一)	周先波	ND102B	88229536	668650	
2月22日(星期二)	包静昇	ND123	88229074	662860	

一、 值班到岗时间：上午 8:30-12:00，下午 1:30-5:00

二、 值班要求：

1. 值班人员应按时到岗，及时接待来电来访、处理好学院相关业务；
2. 值班人员应掌握学院内主要情况，认真做好值班记录。一般性事务应及时通知相关人员处理，有重要情况应及时向带班领导汇报；

3. 值班人员应及时、主动与前后值班人员做好物品（值班记录本、日常防火巡查记录本、实验室房间钥匙、门禁管理卡、会议室钥匙）交接工作。如遇特殊情况需调换班次，应事先联系党政办，并做好交接事宜；

4. 行政线（党政办、教务办、学工办）人员值班期间，可安排盖学院公章。其余日期原则上不安排。

5. 值班过程中，如遇紧急情况需及时汇报或处理。

三、常用电话：

学校总值班室电话：88229010

监控中心（行政楼 107）：88229110 / 保卫处：88229119

医务室：88229120

水电维修：88229066