|  |
| --- |
| **实验室与设备管理处2016年寒假值班安排** |
| **日期** | **带班领导** | **值班人** | **值班电话** | **值班地点** | **值班内容** |
| 1、28-1、29 | 刘加彬 | 徐继红 陈尚杰 |  83792702 83792431 | 五四楼101-2 101-6 | 办理盖章、资产登记 |
| 2、1-2、2 | 左玉生 | 83792703 | 五四楼101-3 | 设备管理科办理相关业务 |
| 2、3-2、3 | 张军凯  | 83792431 | 五四楼101-6 | 设备管理科办理相关业务 |
| 2、4-2、5 | 彭丽萍 | 83792702  | 五四楼101-2 | 实验室管理科办理相关业务 |
| 2、7-2、7 | 孟正大 | 徐继红 | 83792702 | 五四楼101-2 | 春节值班 |
| 2、8-2.8 | 林俐 | 83792703 | 五四楼101-3 | 春节值班 |
| 2、9-2、10 | 夏长敬 | 83792432 | 五四楼101-4 | 春节值班 |
| 2、11-2、11 | 李蓉 | 83792432  | 五四楼101-4 | 春节值班 |
| 2、12-2、12 | 张军凯 | 83792431 | 五四楼101-6 | 春节值班 |
| 2、13-2、13 | 徐继红 | 83792702 | 五四楼101-2 | 春节值班 |
| 2、15-2、16 | 熊宏齐 | 柳青 | 83792703  | 五四楼101-3 | 实验室管理科办理相关业务 |
| 2、17-2、18 | 朱菊芬 | 83792703 | 五四楼101-3 | 实验室管理科办理相关业务 |

**备注：因为设备处系统升级、调试的缘故，资产登记截止至1月29日，请大家抓紧时间办理。值班时间：8:30-11:30 14:30-17:00**

**请大家根据公布的办公时间、地点找相关人员办理工作。2月19日全体正常上班。**