|  |
| --- |
| **2019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** |
| 1.21-1.22 | 熊宏齐 | 李欣怡、李蓉、朱菊芬、徐继红、左玉生 | 837924318379243283792703 | 五四楼101 | 寒假第一周：①各科室均有值班，业务可正常办理；②设备科固定资产登记、处办盖章时间周一、三、五，地点四牌楼；③实验室管理科：周一和周二四牌楼，周三至周五九龙湖办公。 |
| 1.23-1.24 | 李欣怡、夏长敬、徐继红、林俐彭丽萍 | 837924318379243252091041 | 五四楼101九龙湖教五304 |
| 1.25 | 李欣怡、夏长敬、徐继红、郭刘洋柳青 | 837924318379243252091041 | 五四楼101九龙湖教五304 |
| 1.28-1.29 | 朱菊芬 | 83792703 | 五四楼101-7 | 实验室管理科办理相关业务 |
| 1.30-31 | 陈尚杰李欣怡 | 83792431 | 五四楼101-6 | 设备科固定资产登记 |
| 2.1 | 夏长敬 | 83792432 | 五四楼101-4 | 大仪科办理相关业务 |
| 2.4-2.5 | 王继刚 | 李蓉 | 83792432 | 五四楼101-4 | 春节值班 |
| 2.6 | 柳青 | 52091041 | 九龙湖教五304 | 春节值班 |
| 2.7 | 徐继红 | 83792702 | 五四楼101-2 | 春节值班 |
| 2.8-2.9 | 夏长敬 | 83792432 | 五四楼101-4 | 春节值班 |
| 2.10 | 张军凯 | 83792702 | 五四楼101-2 | 春节值班 |
| 2.11-2.12 | 刘加彬 | 彭丽萍 | 52091041 | 九龙湖教五304 | 实验室管理科办理相关业务 |
| 2.13 | 陈尚杰徐继红 | 83792431 83792702 | 五四楼101-2/-6 | 设备科固定资产登记处办盖章 |
| 2.14-2.15 | 林俐 | 83792715 | 五四楼101-3 | 设备科办理相关业务 |
| 2.18 | 夏长敬林俐柳青 | 837924328379271552091041 | 五四楼101九龙湖教五304 | 各科室均正常办公 |
| 2.19 | 夏长敬郭刘洋彭丽萍 | 8379243283792703 52091041 | 五四楼101九龙湖教五304 | 各科室均正常办公 |
| 2.20 | 陈尚杰、徐继红朱菊芬、李蓉 | 8379243183792432 | 五四楼101 | 各科室均正常办公设备科固定资产登记 |
| 2.21 | 郭刘洋、朱菊芬李蓉 | 83792703 83792432 | 五四楼101 | 各科室均正常办公 |

**备注：**

**值班时间：上午8:30-11:30；下午14:30-17:00。值班地点：四牌楼五四楼101；九龙湖教五304。**

**请大家根据公布的具体值班时间、地点办理相关工作。2019年2月22日全体正常上班。**