|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2018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、29-1、29 | 王继刚 | 张旻、徐继红 | 83792432 83792702 | 五四楼101-6、101-2 | 办理资产登记、盖章 |
| 1、30-1、30 | 彭丽萍 | 83792703 | 五四楼101-7 | 办理化学品、材料平台审核 |
| 材料合同审核 |
| 1、31-1、31 | 张旻、徐继红 | 83792432 83792702 | 五四楼101-2、101-6 | 办理资产登记、盖章 |
| 2、1-2、1 | 彭丽萍 | 83792703 | 五四楼101-7 | 办理化学品、材料平台审核 |
| 材料合同审核 |
| 2、2-2、2 | 陈尚杰 | 83792432 | 五四楼101-6 | 办理资产登记、盖章 |
| 2、5-2、5 | 刘加彬 | 陈尚杰 | 83792432 | 五四楼101-6 | 办理资产登记、盖章 |
| 2、6-2、7 | 左玉生 | 83792626 | 五四楼101-3 | 办理零散采购申请 |
| 2、8-2、9 | 朱菊芬 | 83792703 | 五四楼101-7 | 办理化学品、材料平台审核 |
| 材料合同审核 |
| 2、12-2、13 | 李蓉 | 83792432 | 五四楼101-4 | 办理大型仪器测试费转账 |
| 2、14-2、14 | 夏长敬 | 83792432 | 五四楼101-4 | 办理招标文件、外贸合同整理 |
| 2、15-2、16 | 熊宏齐 | 徐继红 | 83792702 | 五四楼101-2 | 春节值班 |
| 2、17-2、17 | 张军凯 | 83792702 | 五四楼101-2 | 春节值班 |
| 2、18-2、18 | 柳青 | 83792703 | 五四楼101-7 | 春节值班 |
| 2、19-2、19 | 林俐 | 83792715 | 五四楼101-3 | 春节值班 |
| 2、20-2、21 | 夏长敬 | 83792432 | 五四楼101-4 | 春节值班 |
| 2、22-2、22 | 郭刘洋 | 83792703 | 五四楼101-7 | 办理化学品、材料平台审核 |
| 材料合同审核 |
|  |  |  |  |  |  |
| **注：2月23日全体正常上班。** |  |  |
| **请大家根据公布的办公时间、地点找相关人员办理工作。 值班时间：8:30-11:30 14:30-17:00** |