中山大学暑假期间值班安排表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **值班日期** | **值班人员** | **办公地点** | **校区（园）** | **办公电话** | **岗位职责** | **值班负责人** |
| 7月13日至26日 | （组长）  王伟峰 | 环境大楼A103 | 东校园 | 020-39332739 | 印章、财务、人事、综合协调、公文流转 | 孙连鹏 彭灵灵  吕慧 |
| 曹越 | 环境大楼A106 | 东校园 | 020-39332732 | 学生工作 |
| 张迪 | 环境大楼A101 | 东校园 | 020-39332685 | 教务、外事、设备 |
| 7月27日至  8月8日 | （组长）  黄彩娜 | 环境大楼A103 | 东校园 | 020-39332759 | 印章、财务、人事、综合协调、公文流转 | 汤叶涛 李传浩 |
| 林天杰 | 环境大楼A106 | 东校园 | 020-39333735 | 学生工作 |
| 陈英敏 | 环境大楼A105 | 东校园 | 020-39332742 | 教务、外事、设备 |
| 8月9日至22日 | （组长）  黄焱宁 | 环境大楼A106 | 东校园 | 020-39332732 | 印章、财务、综合协调、公文流转 | 王诗忠 甘远璠 |
| 丁海霞 | 环境大楼A101 | 东校园 | 020-39332690 | 设备、人事 |
| 郑锦怡 | 环境大楼A101 | 东校园 | 020-39332686 | 教务、外事、学生工作 |