

附件

（控制学院） 2020 年寒假工作人员安排表

日期	工作时间	工作人员	联系电话	带班领导	联系电话	备注
1月18日 (周六)	休息日	赵春晖 13588312064				
1月19日 (周日)	上午 8:30—11:30 下午 1:30—5:00	王婧/李旭桦	15168433359/13634171545	赵春晖	13588312064	
1月20日 (周一)		赵豫红/李旭桦	13588011887/13634171545	赵春晖	13588312064	
1月21日 (周二)		赵豫红/谢颖峰	13588011887/13655886652	赵春晖	13588312064	
1月22日 (周三)		朱也也/杨亮	13588878869/13757141373	赵春晖	13588312064	
1月23日 (周四)		朱也也/杨亮	13588878869/13757141373	许超	13706711953	
1月24日 (周五)	春 节	许超 13706711953				
1月25日 (周六)		许超 13706711953				

1月26日 (周日)		许超 13706711953				
1月27日 (周一)		许超 13706711953				
1月28日 (周二)		丁立仲 13588725741				
1月29日 (周三)		丁立仲 13588725741				
1月30日 (周四)		丁立仲 13588725741				
1月31日 (周五)	上午 8:30—11:30	范菊芬/黄懿明	13750835588/13336064630	丁立仲	13588725741	
2月1日(周六)	下午 1:30—5:00	范菊芬/黄懿明	13750835588/13336064630	丁立仲	13588725741	
2月2日(周日)	休息日	邵之江 13003635218				
2月3日(周一)	上午 8:30—11:30	黄懿明/朱也也	13336064630/13588878869	邵之江	13003635218	
2月4日(周二)	下午 1:30—5:00	朱也也/仲玉芳	13588878869/13296769291	邵之江	13003635218	

2月5日(周三)		李青青/黄懿明	13758223545/13336064630	邵之江	13003635218	
2月6日(周四)		宋岳琪/李青青	13858042245/13758223545	邵之江	13003635218	
2月7日(周五)		宋岳琪/仲玉芳	13858042245/13296769291	侯迪波	13957193040	
2月8日(周六)	休息日	侯迪波 13957193040				
2月9日(周日)		侯迪波 13957193040				
2月10日(周一)	上午 8:30—11:30 下午 1:30—5:00	朱也也/谢颖峰	13588878869/13655886652	侯迪波	13957193040	
2月11日(周二)		仲玉芳/谢颖峰	13296769291/13655886652	侯迪波	13957193040	
2月12日(周三)		李青青/谢颖峰	13758223545/13655886652	叶松	13588011730	
2月13日(周四)		宋岳琪/李青青	13858042245/13758223545	叶松	13588011730	
2月14日(周五)		宋岳琪/黄懿明	13858042245/13336064630	叶松	13588011730	

2月15日 (周六)	休息日	叶松 13588011730	
2月16日 (周日)		叶松 13588011730	

注：1. 值班地点：各自办公室

2. 注意事项：

1) 请值班人员做好公章使用登记，值班记录和值班交接。

2) 机关所有工作人员务必保持手机畅通，以便及时解答疑难问题。

如有出境旅游请事先备注。

3) 做好值班期间的邮件领取和分发，快递要做好登记。