

# 实验室与装备处 2020 年暑假值班表

- 在切实做好本职工作前提下 7 月 15 日起安排暑假轮休，具体上班时间视学校疫情防控安排而定；
- 暑假作息时间：8:30—11:00，14:00—16:30。
- 徐汇校区值班地点：实验十六楼裙楼 107 室 电话：64252448
- 暑假期间请保持手机通讯畅通。

一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日
		15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2	3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30	31						

日期	值班长	值班人员		废液	备注
7月15日	张瑞	李晨晨、郑劲松、王仲明、陈新		陈祥福	王世文
7月16日	张瑞	李晨晨、郑劲松、王仲明、陈新		陈祥福、任雷	
7月17日	陈祥福	李晨晨、郑劲松、王仲明、陈新		张瑞	黄葆龙
7月18日	任雷				
7月19日	周健				
7月20日	秦文静	李晨晨、吕顺正、何伟立		张瑞、郑劲松	
7月21日	秦文静	李晨晨、吕顺正、何伟立		王瑞寅、郑劲松	
7月22日	李晨晨	吕顺正、何伟立		王瑞寅、黄朝华	王世文
7月23日	李晨晨	吕顺正、黄朝华		沈健、秦文静	
7月24日	李晨晨	吕顺正、黄朝华		沈健	黄葆龙
7月25日	陈新				
7月26日	陈新				
7月27日	秦文静	李晨晨、吕顺正、何伟立		沈健	
7月28日	李晨晨	沈健、何伟立		吕顺正、秦文静	
7月29日	周健	沈健、何伟立		吕顺正	王世文
7月30日	周健	余光权、陈晓雯、沈健、黄朝华		吕顺正	黄葆龙
7月31日	余光权	沈健、黄朝华			黄葆龙
8月1日	陈新				
8月2日	周健				
8月3日	张伟毅	余光权、沈健		何伟立、周健	
8月4日	张伟毅	余光权、王信儒		何伟立、周健	
8月5日	张伟毅	余光权、王信儒			王世文
8月6日	张伟毅	余光权、王信儒			
8月7日	张伟毅	余光权、王信儒			黄葆龙
8月8日	周健				
8月9日	周健				

日期	值班长	值班人员	废液	备注	
8月10日	张伟毅	沈錡、王信儒		徐宏勇	
8月11日	张伟毅	沈錡、王瑞寅	王信儒、王仲明		
8月12日	王瑞寅	沈錡、王仲明	王信儒、张伟毅		王世文
8月13日	王瑞寅	沈錡、王仲明	王信儒、秦勇		
8月14日	王瑞寅	沈錡、王仲明	秦勇		黄葆龙
8月15日	秦文静				
8月16日	秦文静			靳文浩	
8月17日	王瑞寅	沈錡、秦勇	王仲明		
8月18日	王瑞寅	沈錡、秦勇			
8月19日	陈祥福	沈錡、秦勇			王世文
8月20日	陈祥福	余光权、陈晓雯、秦勇	陈新		王世文
8月21日	陈祥福	秦勇	陈新、任雷		黄葆龙
8月22日	任雷				
8月23日	任雷				
8月24日	陈祥福	陈晓雯、秦勇、任雷	黄朝华		
8月25日	陈祥福	陈晓雯、黄朝华、任雷			
8月26日	张瑞	陈晓雯、黄朝华、任雷			王世文
8月27日	张瑞	陈晓雯、郑劲松			
8月28日	张瑞	陈晓雯、郑劲松			黄葆龙
8月29日	任雷				
8月30日	秦文静				
8月31日	张瑞	陈晓雯、郑劲松			

### 实装处寒暑假值班规范

**第一条** 为保证寒暑假期间本处各项工作的顺利开展，根据学校等相关制度和安排，特制定本规范。

**第二条** 寒暑假期间各岗位在切实做好各本职工作前提下安排轮休，并保持通讯畅通。

**第三条** 开始轮休前，各办公室把寒暑假期间可能碰到的相关事务的处理方法汇总后放值班室备忘查阅，并配合值班人员妥善处理好各项工作。

**第四条** 寒暑假期间值班是本处首问窗口，主动协调、处理好本处范围内各岗位事务，不清楚或不了解的与相关工作人员及时取得联系，或向值班领导报告，不要出现“某某不在不能办”的情况。

**第五条** 每日做好到岗签名，值班长做好值班记录，重要事项及时向值班领导报告。

**第六条** 严格遵守寒暑假期间工作时间，准时到岗。由于特殊原因不能按时到岗应及时告知同期值班同事和值班领导。

**第七条** 工作时间内各值班人员应在指定的值班室办公，如临时离岗应做好告知。

**第八条** 工作时间内保持值班电话畅通和及时接听，因故未接到的电话应及时回拨。

**第九条** 每日下班时应检查关闭各相关水电、门窗（包括大门、楼层门）。

**第十条** 值班结束时，未处理完的事务应与下一值班人员妥善做好交接。

**第十一条** 本规范自发布之日起实施。