

2024 年后勤服务中心国庆值班安排

时间	值班人员				带班领导
	部门	人员	联系方式	值班地点	
10月1日 (周二)	职能部门	杨亚明	18268253639 (683639)	二号行政楼 202 室	甘顺良 13757268580 (668580)
	餐饮中心	吴艳	13957259559 (669559)	湖师惠选二楼办公室	
	宿管科	朱佳元	13587241667 (661667)	二号行政楼 213 室	
	物管科	沙静斐	15857259221 (675221)	A34 幢 207 室	
	文印服务部	钟鸣	13362232052	二号行政楼 215 室	
	能修部	陆婷	15868237300	34A 办公楼 206	
10月2日 (周三)	职能部门	周宇臣	17858761975 (691975)	二号行政楼 220 室	甘顺良 13757268580 (668580)
	餐饮中心	龚思成	13625722000 (662000)	餐饮中心 301 办公室	
	宿管科	毛丽	17858385786 (665786)	二号行政楼 211 室	
	物管科	施路毅	15067222355 (652355)	A34 幢 204 室	
	文印服务部	费国兴	15005823261	二号行政楼机刀间	
	能修部	钱铮	13336830826	31 号教学楼中控室	
10月3日 (周四)	职能部门	严建明	13355727692	二号行政楼 224 室	朱秀剑 13732362052 (682052)
	餐饮中心	张凯	15957222472 (662472)	湖师惠选二楼办公室	
	宿管科	姚喜亮	13567227946	二号行政楼 211 室	
	物管科	王雄璋	13819225255 (665255)	A34 幢 205 室	
	文印服务部	王谦	18767228991	二号行政楼 215 室	
	能修部	凌翔	15757833696	34A 办公楼 211 室	
10月4日 (周五)	职能部门	戚啸	13819222631 (663874)	二号行政楼 217 室	朱秀剑 13732362052 (682052)
	餐饮中心	潘建伟	15157234313 (664313)	餐饮中心 303 办公室	
	宿管科	汪旭丹	13819261696 (671696)	二号行政楼 209 室	
	物管科	黄子鹤	15715895650 (665650)	A34 幢 205 室	
	文印服务部	金菲艳	15268747573	二号行政楼文印室	
	能修部	许建林	13511234070	34A 办公楼 211 室	
10月5日 (周六)	职能部门	徐闯	13615721212 (661212)	二号行政楼 220 室	王卫东 13506720402 (660402)
	餐饮中心	何旭强	13857254666 (664666)	湖师惠选二楼办公室	
	宿管科	谢林锋	13967274455 (684455)	二号行政楼 211 室	
	物管科	廖淑贞	13616989921	A34 幢 1 楼办公室	
	文印服务部	陈洋瀛	13705821570	二号行政楼文印室	
	能修部	蒋耕读	13396827310	34A 办公楼 208 室	
10月6日 (周日)	职能部门	徐旭	15868206689 (686689)	二号行政楼 227 室	叶明泉 13655727761 (677761)
	餐饮中心	王明敏	15397597222	餐饮中心 311 办公室	
	宿管科	陆永元	15336977358	二号行政楼 211 室	
	物管科	龙英	18969266563	A34 幢 1 楼办公室	
	文印服务部	赵月	18858240907	二号行政楼文印室	
	能修部	刘惊	13567268394	34A 办公楼 208	

10月7日 (周一)	职能部门	张华	13757256962 (666962)	二号行政楼 220 室	叶明泉 13655727761 (677761)
	餐饮中心	陈志祥	18057298236	餐饮中心 309 办公室	
	宿管科	江柳平	13587288510 (668510)	二号行政楼 213 室	
	物管科	钱成亮	15167270770 (660770)	A34 幢 205 室	
	文印服务部	朱帆	18267219932	二号行政楼文印室	
	能修部	汤兆灿	13706726708	34A 办公楼 209	

备注:

1. 值班时间: 8:30-17:00;

2. 值班要求: 各部门要高度重视, 压紧压实值班责任, 确保值班人员按时按要求到岗值班, 保持通讯畅通, 并在所负责区域做好巡检; 值班期间要密切关注师生动态, 如遇特殊情况, 应按照学校紧急信息报送要求及时报告, 认真做好值班记录; 学校将对各单位值班情况进行监督检查, 对落实不力的单位或个人将严肃追责问责。

