

# 后勤服务中心 2026 年寒假期间值班安排

日期	中心带班领导	职能部门		文印服务中心		餐饮中心	宿管科	物管科	能修部
			邮政	文印部	文具用品服务部				
1月26日	根据各部门工作实际做好安排 (1月26日下午, 后勤服务中心召开 2026 年度工作务虚会)								
1月27日									
1月28日									
1月29日	朱秀剑 13732362052	韩永兴 18767274100		金菲艳 15268747573		王明敏 13567299196	赵磊 13757292182	李承芝 13867279887	全体上班
1月30日		韩永兴 18767274100	蒋煌晖 15167527188	金菲艳 15268747573		胡国超 13567299196	朱佳元 13587241667	沈晓阳 18768378136	全体上班
2月2日	沈健 13567998006	巴达日乐 13706521973	胡伶俐 15067247439	费国兴 15005823261		杨庆芳 15967210101	汪旭丹 13819261696	沈晓阳 18768378136	郑江水 15305729253
2月3日		巴达日乐 13706521973	胡伶俐 15067247439	费国兴 15005823261	李华 18657202215 (上午)	沈建利 13665720461	江巧玲 13587206341	唐思萍 17815725703	沈春娟 15990059397
2月4日		徐阅 13615721212		陈洋瀛 681570		傅晓莹 13819220796	程丹 18239971537	唐思萍 17815725703	台浪浪 15557275578
2月5日		付乐 15268295978		陈洋瀛 681570		丁明华 15967225250	杨涵琪 13624371770	王雄璋 13819225255	凌翔 15757833696
2月6日		王卢晶 13732368437	胡伶俐 15067247439	赵月 18858240907		何旭强 13857254666	胡洁 15058281784	王雄璋 13819225255	钱铮 13336830826
2月9日		戚啸 13819222631		赵月 18858240907		陈志祥 18057298236	张俊梅 18757241405	廖淑贞 13616989921	汤兆灿 13706726708
2月10日	夏秀琴 13735102533	严建明 13355727692		爻佩兰 13757263225	李华 18657202215 (上午)	陈志祥 18057298236	谢林锋 13967274455	龙英 18969266563	刘惊 14567268394
2月11日		陆国富 18806828856		爻佩兰 13757263225		龚思成 13625722000	沈雪 15157201325	汤一萍 13666501900	许建林 13511234070
2月12日		方远 18268211631		王谦 668991		张凯 15957222472	金鞠 13957275329	汤一萍 13666501900	陆婷 15868237300
2月13日		卢希雯 15858296366		王谦 668991		张凯 15957222472	叶晓莉 18167277169	沙静斐 15857259221	严贇平 15067206019
2月14日		徐旭 15868206689		韩晓强 669329		黄子鹤 15715895650	姚喜亮 13567227946	沙静斐 15857259221	张连平 13396827313

2月24日	张 华 13757256962	杨亚明 18268253639		韩晓强 669329	李 华 18657202215 (上午)	吴 艳 13957259559	徐 镜 18367287901	钱成亮 15167270770	季佩萍 13396827308
2月25日		杨亚明 18268253639		钟鸣 13362232052		潘建伟 15157234313	毛 丽 17858385786	钱成亮 15167270770	孟 伟 13905727672
2月26日		周宇臣 17858761975	胡伶俐 15067247439	朱 帆 18267219932		蒋金妹 13819263334	姚喜亮 13567227946	施路毅 15067222355	全体上班
2月27日		周宇臣 17858761975	蒋煌晖 15167527188	朱 帆 18267219932		舒正盛 18267255975	陆永元 15336977358	施路毅 15067222355	
2月28日	全体上班								

备注:

1.假期排班时间: 2025年1月29日—2月27日, 2月28日开始新学期工作。

2.值班时间:上午8:30—11:00, 下午2:00—4:30在各自办公室值班, 其他时间进行电话值班, 保证24小时通讯畅通。遇有重要紧急情况, 要快速、及时、有效处置, 并第一时间如实上报, 确保应急机制高效运转。

3.具体职责:

- ①根据应急处置工作流程要求及时处理突发事件;
- ②接待来访、来电, 重要情况及时通知中心领导或有关部门办理;
- ③负责处理中心领导交办的各项事宜;
- ④巡视校园、注意动态, 做好值班记录及交接班工作。

4.若因故不能到岗, 请自行做好换班工作。

后勤服务中心  
2026年1月14日