

## 医学院（筹）2020年2月3日-2020年2月13日值班表

值班日期	值班人员	值班电话	值班职责
2月03日（周一）	郑爽	18918640536	1. 根据疫情防控工作要求，做好每日学院教职工身体健康状况和所在地情况统计。 2. 处理日常工作事务，做好工作事项登记，与后面值班老师做好工作交接。
2月04日（周二）	郑爽	18918640536	
2月05日（周三）	盛晓娜	13774240050	
2月06日（周四）	盛晓娜	13774240050	
2月07日（周五）	万金雷	13564571792	
2月10日（周一）	万金雷	13564571792	
2月11日（周二）	严丽娟	13482845096	
2月12日（周三）	孙湛蓉	13561836046	
2月13日（周四）	李珊珊	15221438873	

备注：为确保各项工作正常运行，寒假期间，请学院全体老师保持通讯畅通，假期期间各项业务工作保持及时处理和对接。