

值班时间	值班人员	值班电话	值班领导
1月17日(星期一)	张孝峰	021-66786700	盛晓娜
1月18日(星期二)	张孝峰	021-66786700	
1月19日(星期三)	孙湛蓉	021-66786700	
1月20日(星期四)	孙湛蓉	021-66786700	肖俊杰
1月21日(星期五)	匡可风	021-66786700	
1月24日(星期一)	盛晓娜	021-66786700	盛晓娜
1月25日(星期二)	盛晓娜	021-66786700	
1月26日(星期三)	闻静	021-66786700	姚萱
1月27日(星期四)	庄薪荣	021-66786700	
1月28日(星期五)	庄薪荣	021-66786700	
1月31日(星期一)除夕	闻静	021-66786700	
2月1日(星期二)春节	竺剑	021-66786700	竺剑
2月2日(星期三)	郑爽	021-66786700	
2月3日(星期四)	郑爽	021-66786700	
2月4日(星期五)	周延安	021-66786700	
2月7日(星期一)	周延安	021-66786700	
2月8日(星期二)	李珊珊	021-66786065	
2月9日(星期三)	李珊珊	021-66786065	姚萱
2月10日(星期四)	匡可风	021-66786065	

- 值班事项:**
1. 及时传达并处理落实值班当日学校和学院各项通知要求和具体工作事项,做好与其他相关人员的工作交接。
  2. 按照学校要求做好疫情防控相关工作。
  3. 做好办公室每日安全检查。当日值班结束请及时关闭空调、电源和门窗。
  4. 领取报纸和信件,及时给绿植浇水。