

中山大学寒假期间值班安排表

——中山医学院医学实验教学中心（2018.1）

单位（盖章）：分子医学实验室 填表联系人（电话）：87330510 本单位总值班人数：5人

| 值班日期 | 值班人员 | 办公地点 | 所在校区 | 办公电话 | 岗位职责 | 值班负责人 (联系方式) |
|----------------|------|----------|-------|----------|--|---------------------------|
| 1月22-26日 | 梁昌盛 | 何母楼1207室 | 广州北校园 | 87330510 | 检查实验室，做好假期实验室开放的管理及安全等工作； 下学期实验教学的相关准备工作； 假期贵重仪器的常规维护、保养工作 | 黄老师 15360538135 周俊宜 |
| 1月29-2月2日 | 谢金卫 | 何母楼1207室 | 广州北校园 | 87330510 | | |
| 2月5-9日 | 骆晓枫 | 何母楼1207室 | 广州北校园 | 87330510 | | |
| 2月11-14、22-27日 | 黄小荣 | 何母楼1207室 | 广州北校园 | 87330510 | | |

单位（盖章）：病原生物学实验室 填表联系人（电话）：87330211 本单位总值班人数：6人

| 值班日期 | 值班人员 | 办公地点 | 所在校区 | 办公电话 | 岗位职责 (以学院为例) | 值班负责人 (联系方式) |
|----------|-------------|---------|-------|----------|---|--|
| 1.22-2.2 | 李美玉 (组长) | 何母楼1004 | 广州北校园 | 87330217 | 1. 微生物菌种保种 2. 阿米巴原虫保种 3. 仪器维护、保养/ 4. 微生物实验预实验 5. 订购实验试剂 | 赖小敏 18688891739 李美玉 13286893769 |
| | 朱兆玲 | 何母楼1004 | | | | |

| | | | | | | |
|-----------|-------------|----------|--|--|--|--|
| 2.5-2.14 | 陈剑煌 (组长) | 何母楼 1004 | | | | |
| | 周红 | 何母楼 1004 | | | | |
| 2.22-2.27 | 梁天文 (组长) | 何母楼 1701 | | | | |

单位（盖章）： 机能学实验室 填表联系人（电话）： 87331252 本单位总值班人数： 6 人

| 值班日期 | 值班人员 | 办公地点 | 所在校区 | 办公室电话 | 岗位职责 | 总负责人 |
|-----------|------|---------|-------|----------|--|--------------------|
| 1月21-26日 | 林文健 | 何母楼 708 | 广州北校园 | 87331252 | 1、实验室安全：出门三关，防火、防盗。 2、做下学期的动物计划、课程进度表、成绩汇总与上报。 3、仪器维护与保养。 4、清点库存消耗品。 5、开放实验室与假期科研服务。 | 汪雪兰 13533840515 |
| 1月29-2月2日 | 邱灿华 | 何母楼 704 | 广州北校园 | 87332123 | | |
| 2月5-9日 | 潘竞学 | 何母楼 608 | 广州北校园 | 87331223 | | |
| 2月11-15日 | 伍宇平 | 何母楼 608 | 广州北校园 | 87331223 | | |
| 2月23-28日 | 余剑平 | 何母楼 708 | 广州北校园 | 87331252 | | |

单位（盖章）： 形态学实验室

填表联系人（电话）： 87331224

本单位总值班人数： 4 人

| 值班日期 | 值班人员 | 办公地点 | 所在校区 | 办公电话 | 岗位职责 (以学院为例) | 值班负责人 (联系方式) |
|-------------------------|------|--------|-------|----------|-------------------|--|
| 1月22-26, 29日 | 袁广明 | 何母楼508 | 广州北校园 | 87331224 | 教学标本整理 教学仪器的检测 | 袁广明 18925157015 秦丽娜 15920466162 |
| 1月30, 31 日 2月1-6日 | 潘昭良 | 何母楼508 | 广州北校园 | 87331224 | 教学标本整理 教学仪器的检测 | |
| 2月7-12日 | 陈大堤 | 何母楼508 | 广州北校园 | 87331224 | 教学标本整理 教学仪器的检测 | |
| 2月13-14, 22-24日 | 陈少锐 | 何母楼508 | 广州北校园 | 87331224 | 教学标本整理 教学仪器的检测 | |

单位： 人体解剖学实验室和标本馆

联系人（电话）： 87330842

本单位总值班人数： 10 人

| 值班日期 | 值班人员 | 办公地点 | 所在校区 | 办公电话 | 岗位职责 | 值班负责人 (联系方式) |
|--------------------|-------------------|-------------------------------|-------|---|---|--|
| 1月22-31日 | 徐达政 洪衍波 黄志松 | 科技楼中202 科技楼北202 科技楼北202 | 广州北校园 | 13710856008 13316199078 13538870881 | 1. 清理实验室卫生、清洗并整理解剖工具、修复实验教学标本模型。 2. 参加标本馆的开放与管理及捐献站的相关工作。 3. 检查负一楼5个冰箱的运行情况，有问题及时汇报。 4. 周六参加标本馆开放值班工作。 | 初国良 13533744635 姚伙生 13112267810 |
| 2月1-10日 | 钟光明 陈治环 杨秉其 | 科技楼中202 科技楼北202 | 广州北校园 | 13580483551 13660035354 13533425936 | | |
| 2月11-14, 22-27日 | 伍慧勤 黎浩忠 姚伙生 | 科技楼中202 科技楼北202 科技楼中207 | 广州北校园 | 13610103306 15018786070 13112267810 | | |

单位：语言教学实验室

填表联系人（电话）：87334633

本单位总值班人数：3人

| 值班日期 | 值班人员 | 办公地点 | 所在校区 (校园) | 办公电话 | 岗位职责 | 值班负责人 (联系方式) |
|----------|------|---------------|--------------|-------------------------|--|--------------------------------|
| 1月22-26日 | 张健 | 永生楼二楼 A控制室 | 广州北校园 | 87334633 13710699842 | 1. 附属第一医院英语培训。 2. 仪器设备管理、维护；常规实验耗材准备工作。 3. 做好实验室门窗水电安全等相关工作。 | 尹晓倩 87331708 13622219305 |
| 2月5-9日 | 陈宏贤 | 永生楼二楼 A控制室 | 广州北校园 | 87334633 13249151844 | | |

单位（盖章）：医学数字化实验室

填表联系人（电话）：13609765522 本单位总值班人数：5人

| 值班日期 | 值班人员 | 办公地点 | 所在校区 | 办公电话 | 岗位职责 (以学院为例) | 值班负责人 (联系方式) | | |
|-------------------|------|----------------|-----------|----------|-----------------|--------------------|--|-------------------|
| 1月22-26日 | 何建璋 | 新教学楼 一、二楼机房 | 广州北校 园 | 87331856 | 公共教学平台维护 | 何建璋 13609765522 | | |
| | 邓晶 | | | 87332136 | | | | |
| | 刘洪刚 | | | 87332136 | | | | |
| | 苗苗 | | | 87331855 | | | | |
| 1月29-30日 | 何建璋 | 新教学楼 4B室 | | 同上 | 机房值班 | 何建璋 13609765522 | | |
| | 邓晶 | | | | | | | |
| 1月31日 2月1-2、5日 | 邓晶 | 新教学楼 207室 | | | | | | 邓晶 13802533829 |
| | 苗苗 | | | | | | | |
| 2月6-9日 | 苗苗 | 新教学楼 | | | | | | |

| | | | | | | |
|-------------|-----|---------------|--|--|--|--------------------|
| | 刘洪刚 | 207 室 | | | | 13672451670 |
| 2 月 11-14 日 | 刘洪刚 | 新教学楼 207 室 | | | | 刘洪刚 13544568787 |
| | 曾海标 | | | | | |
| 2 月 22-24 | 曾海标 | 新教学楼 3F 室 | | | | 何建璋 13609765522 |
| | 何建璋 | | | | | |
| 2 月 26-27 日 | 何建璋 | 新教学楼 4B 室 | | | | 何建璋 13609765522 |
| | 邓晶 | | | | | |

单位(盖章): 临床技能中心 填表联系人(电话): 林玉坤 87333242 本单位总值班人数: 5 人

| 值班日期 | 值班人员 | 办公地点 | 所在校区 (校园) | 办公电话 | 岗位职责 (以学院为例) | 值班负责人 (联系方式) |
|-------------------------|------|------------------|--------------|--------------------------|---|--------------------|
| 1 月 22、24-26 日 | 江珍 | 医学科技楼 五楼中 501 | 北校园 | 87333242、 13760882739 | 检查/清洁实验室环境卫生, 接待 中心办事人员, 清理清点整理实 验室设备模型 | 王劲松 13826266011 |
| | 林玉坤 | 医学科技楼 五楼中 501 | 北校园 | 87333242 | | |
| 1 月 29-31、2 月 1-2 日 | 周金美 | 医学科技楼 五楼中 501 | 北校园 | 87333242、 18026292699 | 检查/清洁实验室环境卫生, 接待 中心办事人员, 清理清点整理实 验室设备模型 | 王劲松 13826266011 |
| | 卢初祎 | 医学科技楼 五楼中 501 | 北校园 | 87333242 | | |
| 1 月 23、2 月 6、13、27 日 | 林少珊 | 医学科技楼 五楼东 504 | 北校园 | 87333241、 13660433039 | 检查/清洁实验室环境卫生, 接待 中心办事人员, 清理清点整理实 验室设备模型 | 王劲松 13826266011 |
| | 卢初祎 | 医学科技楼 五楼中 501 | 北校园 | 87333242 | | |
| | 江珍 | 医学科技楼 五楼东 504 | 北校园 | 87333242 | | |

| | | | | | | |
|----------------|-----|-------------|-----|----------------------|-------------------------------------|--------------------|
| 2月8、11、22日 | 钟娟玲 | 医学科技楼五楼东504 | 北校园 | 87333241、13539482019 | 检查/清洁实验室环境卫生，接待中心办事人员，清理清点整理实验室设备模型 | 王劲松 13826266011 |
| | 周金美 | 医学科技楼五楼中501 | 北校园 | 87333242 | | |
| | 卢初祎 | 医学科技楼五楼中501 | 北校园 | 87333242 | 检查/清洁实验室环境卫生，接待中心办事人员，清理清点整理实验室设备模型 | |
| 2月5、7、9、12、14日 | 林玉坤 | 医学科技楼五楼中501 | 北校园 | 87333242、13725200521 | 检查/清洁实验室环境卫生，接待中心办事人员，清理清点整理实验室设备模型 | 王劲松 13826266011 |
| | 卢初祎 | 医学科技楼五楼中501 | 北校园 | 87333242 | | |
| 2月23-26日 | 卢初祎 | 医学科技楼五楼中501 | 北校园 | 87333242、13060601706 | 检查/清洁实验室环境卫生，接待中心办事人员，清理清点整理实验室设备模型 | 王劲松 13826266011 |
| | 林少珊 | 医学科技楼五楼东504 | 北校园 | 87333241 | 检查/清洁实验室环境卫生，接待中心办事人员，清理清点整理实验室设备模型 | |

单位(盖章): 科研仪器中心 填表联系人(电话): 蓝秀健 87332824 本单位总值班人数: 11人

| 值班日期 | 值班人员 | 办公地点 | 所在校区 | 办公电话 | 岗位职责 (以学院为例) | 值班负责人 (联系方式) |
|----------|---------------|-------------|-------|-------------|---|--------------------|
| 1月22-31日 | 关苑君 (值班组长) | 科技楼 北810 | 广州北校园 | 13430306311 | (1) 检查实验室,保障实验仪器设备使用安全; (2) 保障实验仪器设备在上班时 间正常开放预约使用。 | 吴珏珩 13710527650 |
| | 李淑惠 | | | 15113825530 | | |
| | 唐亚犁 | | | 15113825384 | | |
| | 张岚岚 | | | 18175930918 | | |

| | | | | | | |
|-----------------------|---------------|--|--|-------------|---|--------------------|
| | 李卓雅 | | | 13802760912 | 会议室管理 | |
| | 陈燕红 | | | 13719318383 | | |
| 2 月 1-11 日 | 张选红 (值班组长) | | | 15818833076 | (1) 检查实验室,保障实验仪器设备使用安全; (2) 保障实验仪器设备在上班时 间正常开放预约使用。 | 吴珏珩 13710527650 |
| | 李娟 | | | 13632400579 | | |
| | 李小波 | | | 13751788476 | | |
| | 李淑惠 | | | 15113825530 | | |
| | 陈国民 | | | 13922766480 | 会议室管理 | |
| | 陈燕红 | | | 13719318383 | | |
| | | | | | | |
| 2 月 12-14、 22-27 日 | 吴珏珩 (值班组长) | | | 13710527650 | (1) 检查实验室,保障实验仪器设备使用安全; (2) 保障实验仪器设备在上班时 间正常开放预约使用。 | 吴珏珩 13710527650 |
| | 蓝秀健 | | | 13688892239 | | |
| | 李淑惠 | | | 15113825530 | | |
| | 梁翠莎 | | | 13725200968 | | |
| | 张彤 | | | 13802921195 | | |
| | 陈燕红 | | | 13719318383 | 会议室管理 | |
| | | | | | | |

备注: 1、寒假期间(1月21日-2月27日)中心以轮休形式上班,办公时间为:上午8:30~11:30,下午3:00~5:00;
 2、中心所有仪器在上班时间内对老用户正常开放预约使用;纯水和超纯水在暑假期间正常开放预约使用,水卡充值业务则安排于每周二、周四进行;
 3、新用户的仪器培训,需至少提前2天与相关负责老师预约;
 4、寒假期间有使用会议室计划的老师同学们,请于1月17日前做好预约登记。如特殊情况临时预约使用会议室,请提前联系开门:陈燕红 13719318383;预约审核、特殊情况:李卓雅 13802760912 或陈国民 13922766480;寒假期间使用会议室结束后,务必做好锁门、关空调及多媒体设备等安全管理工作。
 办公室电话:87332824、87335347。

单位(盖章): 生物安全实验室 填表联系人(电话): 彭毅/13480242945 本单位总值班人数: 5人

| 值班日期 | 值班人员 | 办公地点 | 所在校区 | 办公电话 | 岗位职责 (以学院为例) | 值班负责人 (联系方式) |
|-----------|--------------|------------|-------|----------|-----------------|---|
| 1月20-26日 | 值班组长: 罗海华 | 微生物楼 8楼 | 广州北校园 | 87334779 | (BSL-3 实验室值班人员) | Luohai 罗海华: 13662327532; 彭毅: 13480242945 |
| | 彭毅 | 微生物楼 6楼 | | 87332122 | (BSL-2 实验室值班人员) | |
| | 杨宜 | | | | (BSL-3 实验室学生助理) | |
| | 安树 | | | | (BSL-2 实验室学生助理) | |
| 1月27-2月1日 | 值班组长: 周安琪 | 微生物楼 8楼 | 广州北校园 | 87334779 | (BSL-3 实验室值班人员) | Luohai 周安琪: 13509959334; 石思: 18825141524 |
| | 石思 | 微生物楼 6楼 | | 87332122 | (BSL-2 实验室值班人员) | |
| | 杨宜 | | | | (BSL-3 实验室学生助理) | |
| | 安树 | | | | (BSL-2 实验室学生助理) | |
| 2月2-7日 | 值班组长: 石思 | 微生物楼 8楼 | 广州北校园 | 87334779 | (BSL-3 实验室值班人员) | o 石思: 18825141524; 吴曦阳: 15876531682 |
| | 吴曦阳 | 微生物楼 6楼 | | 87332122 | (BSL-2 实验室值班人员) | |
| | 周凯 | | | | (BSL-3 实验室学生助理) | |
| | 袁磊 | | | | (BSL-2 实验室学生助理) | |
| 2月8-14日 | 值班组长: 吴曦阳 | 微生物楼 8楼 | 广州北校园 | 87334779 | (BSL-3 实验室值班人员) | 吴曦阳: 15876531682; 罗海华: 13662327532 |
| | 罗海华 | 微生物楼 6楼 | | 87332122 | (BSL-2 实验室值班人员) | |
| | 周凯 | | | | (BSL-3 实验室学生助理) | |

| | | | | | | |
|--|-------------|-------------|-------|----------|-----------------|--|
| | 袁磊 | | | | (BSL-2 实验室学生助理) | |
| 2 月 15-21 日 | 值班组长: 彭毅 | 微生物楼 8 楼 | 广州北校园 | 87334779 | (BSL-3 实验室值班人员) | 彭毅: 13480242945; Luohai 罗海华: 13662327532 |
| | 罗海华 | 微生物楼 6 楼 | | 87332122 | (BSL-2 实验室值班人员) | |
| | 周凯 | | | | (BSL-3 实验室学生助理) | |
| | 无 | | | | (BSL-2 实验室学生助理) | |
| 2 月 22-27 日 | 值班组长: 彭毅 | 微生物楼 8 楼 | 广州北校园 | 87334779 | (BSL-3 实验室值班人员) | 彭毅: 13480242945; Luohai hai 周安琪: 13509959334 |
| | 周安琪 | 微生物楼 6 楼 | | 87332122 | (BSL-2 实验室值班人员) | |
| | 杨宜 | | | | (BSL-3 实验室学生助理) | |
| | 李柏谋 | | | | (BSL-2 实验室学生助理) | |
| 备注: 寒假期间 BSL-3 实验室学生助理负责巡查中控室、机房、污水处理系统房、UPS 不间断电源系统房、洗消间、菌毒种库,并做好相应的记录。寒假期间 BSL-2 实验室学生助理负责巡查中控室、机房、洗消间、污物间、菌毒种库,并做好相应的记录。 | | | | | | |

单位 (盖章): 电镜室 填表联系人 (电话): 吴金浪 (13533348183) 本单位总值班人数: 4 人

| 值班日期 | 值班人员 | 办公地点 | 所在校区 | 办公电话 | 岗位职责 (以学院为例) | 值班负责人 (联系方式) |
|--------------|------------|------------------|-------|----------|-----------------|-----------------|
| 1 月 22-26,29 | (值班组长) 吴金浪 | 科技综合楼 西 105 室 | 广州北校园 | 87331714 | (公文、印章、综合协调) | 13539804075 |
| | 吴强 | 科技综合楼 西 107 室 | 广州北校园 | 87330942 | (外事、设备、其他) | |

| | | | | | | |
|---------------------------|---------------|----------------|-------|----------|--------------|-------------|
| 1月30 2月2-7日 | (值班组长) 吴金浪 | 科技综合楼 西105室 | 广州北校园 | 87331714 | (公文、印章、综合协调) | 13580532816 |
| | 周胜利 | 科技综合楼 西107室 | 广州北校园 | 87330942 | (外事、设备、其他) | |
| 2月8-9, 11-14 日 | (值班组长) 吴金浪 | 科技综合楼 西105室 | 广州北校园 | 87331714 | (公文、印章、综合协调) | 15018700727 |
| | 王亚琼 | 科技综合楼 西105室 | 广州北校园 | 87330942 | (外事、设备、其他) | |
| 2.15-16, 22-24, 26-27日 | (值班组长) 王亚琼 | 科技综合楼 西107室 | 北校区 | 87330942 | (公文、印章、综合协调) | 13533348183 |
| | 吴金浪 | 科技综合楼 西105室 | 北校区 | 87331714 | (外事、设备、其他) | |

单位(盖章): 转化医学平台 填表联系人(电话): 87332824 本单位总值班人数: 3人

| 值班日期 | 值班人员 | 办公地点 | 所在校区 | 办公电话 | 岗位职责 | 值班负责人 (联系方式) |
|--------------------|------------|----------|------|-------------|--|-------------------|
| 1月22-31日 | 张彤 (巡值) | 科技楼810室 | 北校区 | 13802921195 | 工作内容: 1) 检查实验室, 保障实验仪器设备使用安全; 2) 保障实验仪器设备在上班时间正常开放预约使用。 | 张彤 13802921195 |
| | 俞甜甜 | 何母楼19楼 | | 18825044896 | | |
| 2月1-11日 | 张彤 (巡值) | 科技楼810室 | | 13802921195 | | |
| | 林广云 | 核医学楼406室 | | 13719039841 | | |
| 2月12-14, 22-27日 | 张彤 (巡值) | 科技楼810室 | | 13802921195 | | |

单位（盖章）：中心工勤

填表联系人（电话）：87330212

本单位总值班人数：6人

| 值班日期 | 值班人员 | 办公地点 | 所在校区 | 办公电话 | 岗位职责 | 值班负责人 (联系方式) |
|---------------------------------|------|------------------|-------|----------|----------------------------------|--------------------|
| 1月22-31日 2月1-14日 2月22-27日 | 赵彩凤 | 何母楼11-13楼 | 广州北校园 | 87330510 | 负责分子医学实验室卫生 | 陈穗君 13610150594 |
| | 黄明莲 | 何母楼4、10楼 | 广州北校园 | 87330211 | 负责病原生物学实验室卫生 | |
| | 杜爱华 | 科技楼北1-3楼 | 广州北校园 | 87330842 | 负责人体解剖学实验室、医学标本馆、遗体捐献接收站、电镜实验室卫生 | |
| | 钟娟玲 | 何母楼5、17楼和生工楼6、9楼 | 广州北校园 | 87330212 | 负责形态、检验、康复等实验室、中心办公室卫生 | |
| | 邓东香 | 何母楼6-7楼 | 广州北校园 | 87332123 | 负责机能学实验室卫生、中心办公室信件的收发 | |
| | 林少珊 | 微生物楼6-8楼 | 广州北校园 | 87332113 | 负责生物安全实验室和临床技能中心卫生 | |

单位（盖章）：中心办公室

填表联系人（电话）：潘爱华 87330212

本单位总值班人数：5人

| 值班日期 | 值班人员 | 办公地点 | 所在校区 | 办公电话 | 岗位职责 | 值班负责人 (联系方式) |
|----------|------------|--------------|-------|--|------------------------------|--------------------|
| 1月22-26日 | 潘爱华 陈穗君 | 生工楼6楼实验中心办公室 | 广州北校园 | 87330212 18602002433 13610150594 | 行政工作总协调；整理教学资料、档案资料；处理中心综合事物 | 蓝秀健 13688892239 |

| 值班日期 | 值班人员 | 办公地点 | 所在校区 | 办公电话 | 岗位职责 | 值班负责人 (联系方式) |
|--------------------|------------|------------------|-----------|--|---|--------------------|
| 1月29-2月2日 | 陈穗君 潘爱华 | 生工楼6楼实验 中心办公室 | 广州北校 园 | 87330212 13610150594 18602002433 | 行政工作总协调; 整理教学资 料、档案资料; 处理中心综合事 物 | 蓝秀健 13688892239 |
| 2月5-9日 | 陈宏贤 胡黎平 | 生工楼6楼实验 中心办公室 | 广州北校 园 | 87330212 13533875766 13249151844 | 中心维修; 中心装修工程事物处 理; 多媒体制作; 中心综合事 物处理 | 胡黎平 13533875766 |
| 2月11-14、 22-27日 | 胡黎平 陈宏贤 | 生工楼6楼实验 中心办公室 | 广州北校 园 | 87330212 13533875766 13249151844 | 行政工作总协调; 整理教学资 料、档案资料; 处理中心综合事 物 | 胡黎平 13533875766 |

备注：

1. 寒假假期间（1月20日至2月27日）中心工作以轮休形式上班，办公时间为：上午8:30~11:30，下午3:00~5:00。
2. 2月28日（星期三）全体回校上班。
3. 值班要求：注意实验室水、电安全；注意防火、防盗，关好门窗。
4. 校内报警电话：87330110
5. 中心值班电话：87335859 87330212

医学实验教学中心

2018.1.15