

中山大学暑假期间值班安排表

—中山医学院医学实验教学中心（2020.07.03）

单位：分子医学实验室 填表联系人（电话）：15360538135 本单位总值班人数：8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 (联系手机)
7月8-12日	谢金卫	何母楼1207	广州北校园	87330510 13424090891	1. 实验室开放； 2. 仪器设备管理维护； 3. 下学期开课相关准备工作； 4. 巡查实验室，确保实验室的安全	黄老师 15360538135
7月13-19日	周世豪	何母楼1208	广州北校园	87330510 15602322968		
7月20-25日	骆晓枫	何母楼1207	广州北校园	87330510 15322370206		
7月26-31日	梁昌盛	何母楼1208	广州北校园	87330510 13312878677		
8月1-6日	朱兆玲	何母楼1201	广州北校园	87330510 13902203454		
8月7-12日	冯冬茹	何母楼1201	广州北校园	87330510 15102050227		
8月13-18日	王茉琳	何母楼1201	广州北校园	87330510 13802754827		
8月19-25日	黄小荣	何母楼1207	广州北校园	87330510 15360538135		

单位：机能学实验室 填表联系人（电话）：余剑平（13902405557） 本单位总值班人数：9人

值班日期	值班人员	办公地点	所在校区 (园)	办公电话	岗位职责 (以学院为例)	值班负责人 (联系方式)
------	------	------	-------------	------	-----------------	-----------------

08/7-23/7	林文健 王玲 马雷	何母楼 608 何母楼 708	北校园	87331223 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。 开放实验室与假期科研服务。	汪雪兰 13533840515
24/7-07/8	伍宇平 潘竞学 钟永生	何母楼 608	北校园	87331223		
10/8-25/8	余剑平 陈慧敏 邱灿华	何母楼 708	北校园	87331252		

单位：病原生物学实验室 填表联系人（电话）：87330217 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 (联系手机)
7月8-10日、 7月13、16、17日 7月20日、8月14日	黄锦桃（值班组长）	何母楼 505	广州北校园	13543472929	1. 阿米巴保种 2. 菌种保种 3. 微生物预实验 4. 仪器设备管理、维护 5. 巡查实验室，确保实验室的安全 6. 清点库存消耗品	李美玉 13286893769
	李美玉			13286893769		
	黄明莲			13622285125		
7月14日、7月17日、7月21-22日、7月24日、7月29日、8月5日、8月11日	周红（值班组长）			13129302680		
	金旭			18588686836		
7月27-28日、7月31日 8月4日、8月6日、8月10日、8月12日-13日	郑焕钦（值班组长）			13640255936		
	梁天文			13650918483		
	黄明莲			13622285125		
8月17日-25日	钟女奇（值班组长）			13229989281		
	徐铭阳	15017581252				

	黄明莲			13622285125	
7月23日、7月30日、8月3日、8月7日	陈剑煌（值班组长）			15018706816	
	黄明莲			13622285125	

单位：形态学实验室

填表联系人（电话）：袁广明

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 (联系手机)
7月8-15日	(值班组长) 陈少锐	教学楼五楼形态办公室	广州北校园	87331224	检查实验室安全，整理教学标本	袁广明 18925157015
	陈大堤					
7月16-23日	(值班组长) 陈大堤	教学楼五楼形态办公室	广州北校园	87331224	检查实验室安全，整理教学标本	袁广明 18925157015
	冯炼强					
7月24-31日	(值班组长) 潘昭良	教学楼五楼形态办公室	广州北校园	87331224	检查实验室安全，整理教学标本	袁广明 18925157015
	袁慧杰					
8月3-10日	(值班组长) 冯炼强	教学楼五楼形态办公室	广州北校园	87331224	检查实验室安全，整理教学标本	袁广明 18925157015
	潘昭良					
8月11-18日	(值班组长) 袁广明	教学楼五楼形态办公室	广州北校园	87331224	检查实验室安全，整理教学标本	袁广明 18925157015
	陈大堤					
8月19-25日	(值班组长) 袁慧杰	教学楼五楼形态办公室	广州北校园	87331224	检查实验室安全，整理教学标本	袁广明 18925157015
	陈少锐					

单位：人解实验室与医学标本馆 填表联系人（电话）： 13112267810 本单位总值班人数： 9 人

值班日期	值班人员	办公地点	所在校区(园)	办公电话	岗位职责 (以学院为例)	值班负责人 (联系方式)
7月8日-23日	姚伙生	电信小楼办公室、科技楼北206	广州北校园	13112267810	遗体捐献接待、标本馆开放、实验室管理、标本维护、一楼冰柜及负一楼冰箱巡查。	初国良 13533744635
	黄志松	电信小楼办公室、科技楼北202	广州北校园	13538870881	遗体捐献接待、标本馆开放、实验室管理、标本维护、一楼冰柜及负一楼冰箱巡查。	
	江珍	电信小楼办公室、科技楼北206	广州北校园	13760882739	遗体捐献接待、标本馆开放、实验室管理、标本维护、一楼冰柜及负一楼冰箱巡查。	
7月24日-8月7日	钟光明	电信小楼办公室、科技楼北201	广州北校园	13580483551	遗体捐献接待、标本馆开放、实验室管理、标本维护、一楼冰柜及负一楼冰箱巡查。	初国良 13533744635
	陈治环	电信小楼办公室、科技楼北101	广州北校园	13660035354	遗体捐献接待、标本馆开放、实验室管理、标本维护、一楼冰柜及负一楼冰箱巡查。	
	伍慧勤	电信小楼办公室	广州北校园	13610103306	遗体捐献接待、标本馆开放	
8月8日-25日	徐达政	电信小楼办公室、科技楼北205	广州北校园	13710856008	遗体捐献接待、标本馆开放、实验室管理、标本维护、一楼冰柜及负一楼冰箱巡查。	姚伙生 13112267810
	黎浩忠	电信小楼办公室、科技楼北105	广州北校园	13527634513	捐献接待、标本馆开放、标本馆卫生及实验室公共区域卫生的维护。	
	杨秉其	电信小楼办公室、科技楼中202	广州北校园	13533425936	遗体捐献接待、标本馆开放、实验室管理、标本维护、一楼冰柜及负一楼冰箱巡查。	

单位：医学数字化实验室 填表联系人（电话）：何建璋/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	值班负责人 (联系手机)
7月8-16日	何建璋	新教4B	广州北校园	87331856	(1)假期临时用机的管理与设备维护 (2)监控实验室供电系统、防盗系统、门窗	何建璋 13609765522
	刘洪刚					
7月17-27日	刘洪刚	新教10A		87332136		刘洪刚 13544568787
	曾海标					
7月28日至 8月5日	曾海标	新教2A		13312894001		曾海标 13312894001
	苗苗					
8月6-14日	苗苗	新教10A		87332136		苗苗 13672451670
	王萍					
8月17-25日	王萍	新教2B	13517491215	王萍 13517491215		
	何建璋					

单位：语言教学实验室 填表联系人（电话）：张健 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	办公电话	岗位职责	值班负责人 (联系方式)
7月8-16日	陈宏贤 张健	永生楼二楼A 控制室	广州北校园	13249151844 87334633	1. 仪器设备管理、维护；常规实验耗材准备工作。 2. 做好实验室门窗水电安全等相关工作。	尹晓倩 87331708 13622219305
7月28日至 8月5日	张健 陈宏贤	永生楼二楼A 控制室	广州北校园	13710699842 87330212		

单位：临床技能中心 填表联系人（电话）：87333241

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	值班负责人 (联系手机)		
7月6-17日	林玉坤	医学科技楼五楼、新教楼	广州北校园	87333241	国家执业医师考试事宜	王劲松 13826266011		
	周金美							
	朱小南							
	卢初祎							
7月20-24、27-28日	朱小南	医学科技楼五楼、新教楼					国家执业医师考试物品整理	王劲松 13826266011
	周金美							
7月29-31日、8月3-5日	卢初祎	医学科技楼五楼、新教楼			中心物品筹备	王劲松 13826266011		
	林玉坤							
8月6-7、10-14日	周金美	医学科技楼五楼、新教楼			中心物品整理、排课	王劲松 13826266011		
	林玉坤							
8月17-21、24日	林玉坤	医学科技楼五楼、新教楼			中心物品整理、排课	王劲松 13826266011		
	卢初祎							

单位：中心工勤组

填表联系人：陈穗君 87330212

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	值班负责人 (联系方式)
7月8日-8月25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 4-5楼		87330211	负责病原生物学实验室卫生	

	杜爱华	科技楼北 1-3 楼、电信小楼		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	
	邓东香	何母楼 6-7 楼		87332123	负责机能学实验室卫生、中心办公室信件的收发	

单位：中心办公室

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)
7 月 8-16 日	陈宏贤 陈穗君	生工楼 6 楼实验 中心办公室	广州北校园	87330212	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
7 月 17-27 日	陈穗君 陈宏贤	生工楼 6 楼实验 中心办公室	广州北校园	87330212	处理中心综合事物	
7 月 28 日至 8 月 5 日	张健 郑文晖	生工楼 6 楼实验 中心办公室	广州北校园	87330212	中心综合事务处理；整理设备资料、档 案资料	
8 月 6-14 日	郑文晖 张健	生工楼 6 楼实验 中心办公室	广州北校园	87330212	中心综合事务处理；整理设备资料、档 案资料	
8 月 17-25 日	潘爱华 张健华	生工楼 6 楼实验 中心办公室	广州北校园	87330212	行政工作总协调；处理中心综合事物	

备注:

1. 暑假期间（7月8日至8月25日）以轮休形式上班，办公时间为：上午8:30~11:30，下午3:00~5:00。8月26日（星期三）全体回校上班。
2. 值班要求：注意实验室水、电安全；注意防火、防盗，关好门窗。
3. 校内报警电话：87330110
4. 中心值班电话：87335859 87330212

医学实验教学中心

2020.07.03