附件1

中山大学暑假期间值班安排表

单位（盖章）：生物安全实验室 填表联系人（电话）：020-87332113

本单位总值班人数： 5 人，每一值班时段按要求应至少 2 人以上。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **值班日期** | **值班人员** | **办公地点** | **校区（园）** | **办公电话** | **岗位职责** | **值班负责人** |
| 7月16日  至23日 | 石 思  （组长） | 微生物楼6-8楼 | 北校园 | 18825141524 | 1、实验活动管理；  2、实验室安全巡查，确保实验室的安全运行。 | 邓 凯  13902265045  彭 毅  13480242945 |
| 卜秀青 | 15602321306 |
| 黎聪荣 | 15521371192 |
| 7月24日  至31日 | 黎聪荣  （组长） | 15521371192 |
| 彭 毅 | 13480242945 |
| 卜秀青 | 15602321306 |
| 8月1日  至8日 | 唐 慧  （组长） | 18620538229 |
| 黎聪荣 | 15521371192 |
| 彭 毅 | 13480242945 |
| 8月9日  至16日 | 卜秀青  （组长） | 15602321306 |
| 唐 慧 | 18620538229 |
| 石 思 | 18825141524 |
| 8月17日  至24日 | 彭 毅  （组长） | 13480242945 |
| 石 思 | 18825141524 |
| 唐 慧 | 18620538229 |

备注：

1.值班日期：请各单位根据工作需要安排轮值，确保每个值班时段有三分之一或以上人员在岗。

2.值班人员居中填写；如姓名为两字者，中间请空2个字符。

3.值班组长必填（每一值班时段首行），负责协调解决岗位职责中未尽事宜。

4.办公电话请加区号。

5.岗位职责：（1）职能部门：工作事项应优先列出需对外（即师生员工）服务的内容，本单位内部工作可不列出，自行掌握。（2）学院、直属系：工作事项应明确包括公文流转（含OA）、印章管理、教务、人事、财务、外事、设备及综合协调等事宜。（3）不得所有人员岗位职责填写一样的内容。

6.值班负责人：须为本单位中层及以上领导干部。