附件1

科研仪器管理中心2021年暑假期间值班安排表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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16日- 7月29日 | 张选红 （值班组长） | 科技楼北810 | 北校园 | 87332824 87334343 | （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  87332824  87334343 |
| 梁翠莎 |
| 李小波 |
| 李卓雅 | 87335347 | 会议室管理 |
| 陈燕红 |
| 7月30日- 8月11日 | 蓝秀健 （值班组长） | 87332824 87334343 | （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  87332824  87334343 |
| 郭翠霞 |
| 张岚岚 |
| 陈燕红 | 87335347 | 会议室管理 |
| 8月12日- 8月24日 | 吴珏珩 （值班组长） | 87332824 87334343 | （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  87332824  87334343 |
| 李娟 |
| 唐亚犁 |
| 陈国民 | 87335347 | 会议室管理 |
| 陈燕红 |

备注：1、暑假期间（7月16日-8月24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、纯水和超纯水在暑假期间正常开放预约使用和办理水卡充值业务；

3、新用户的仪器培训，需至少提前3天与相关负责老师预约；

4、暑假期间，经费充值业务请提前办理，保障实验顺利进行。学院于7月16日-8月24日暂停办理支票缴费业务，刷卡和校内转账缴费业务照常。

5、暑假期间有使用会议室计划的老师同学们，请于7月15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： 87335347；暑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、87334343、87335347。