

建工实验中心 2018 年暑假值班安排表

| 日期 | 工作时间 | 工作人员 | 联系电话 | 带班领导 | 联系电话 | 备注 |
|-----------|---------------------------------|-----------------|-------------------------|------|-------------|----|
| 7月18日(周三) | 上午 8:30—11:00 下午 14:30—17:00 | 汪孔政/祝丽丽 | 13646826157/13588027516 | 余世策 | 13858075328 | |
| 7月19日(周四) | | 汪孔政/祝丽丽 | 13646826157/13588027516 | 余世策 | 13858075328 | |
| 7月20日(周五) | | 汪孔政/祝丽丽 | 13646826157/13588027516 | 余世策 | 13858075328 | |
| 7月21日(周六) | 双休日 | 余世策 13858075328 | | | | |
| 7月22日(周日) | | | | | | |
| 7月23日(周一) | 上午 8:30—11:00 下午 14:30—17:00 | 汪孔政/祝丽丽 | 13646826157/13588027516 | 余世策 | 13858075328 | |
| 7月24日(周二) | | 汪孔政/祝丽丽 | 13646826157/13588027516 | 余世策 | 13858075328 | |
| 7月25日(周三) | | 汪孔政/祝丽丽 | 13646826157/13588027516 | 余世策 | 13858075328 | |
| 7月26日(周四) | | 李玲玲/吴刚兵 | 13588156453/13067939351 | 余世策 | 13858075328 | |
| 7月27日(周五) | | 李玲玲/吴刚兵 | 13588156453/13067939351 | 余世策 | 13858075328 | |
| 7月28日(周六) | | 余世策 13858075328 | | | | |
| 7月29日(周日) | | | | | | |
| 7月30日(周一) | 上午 8:30—11:00 下午 14:30—17:00 | 李玲玲/吴刚兵 | 13588156453/13067939351 | 钱匡亮 | 13606700833 | |
| 7月31日(周二) | | 李玲玲/吴刚兵 | 13588156453/13067939351 | 钱匡亮 | 13606700833 | |
| 8月1日(周三) | | 李玲玲/吴刚兵 | 13588156453/13067939351 | 钱匡亮 | 13606700833 | |
| 8月2日(周四) | | 李玲玲/吴刚兵 | 13588156453/13067939351 | 钱匡亮 | 13606700833 | |
| 8月3日(周五) | | 陈思嘉/田洋 | 18858114270/13606502932 | 钱匡亮 | 13606700833 | |
| 8月4日(周六) | | 钱匡亮 13606700833 | | | | |
| 8月5日(周日) | | | | | | |

| | | | | | | |
|-----------|---------------------------------|-----------------|-------------------------|-----|-------------|--|
| 8月6日(周一) | 上午 8:30—11:00 下午 14:30—17:00 | 陈思嘉/田洋 | 18858114270/13606502932 | 钱匡亮 | 13606700833 | |
| 8月7日(周二) | | 陈思嘉/田洋 | 18858114270/13606502932 | 钱匡亮 | 13606700833 | |
| 8月8日(周三) | | 陈思嘉/田洋 | 18858114270/13606502932 | 钱匡亮 | 13606700833 | |
| 8月9日(周四) | | 陈思嘉/田洋 | 18858114270/13606502932 | 钱匡亮 | 13606700833 | |
| 8月10日(周五) | | 陈思嘉/田洋 | 18858114270/13606502932 | 钱匡亮 | 13606700833 | |
| 8月11日(周六) | | 李效军 13656636652 | | | | |
| 8月12日(周日) | | | | | | |
| 8月13日(周一) | 上午 8:30—11:00 下午 14:30—17:00 | 冀晓华/戴企成 | 15168366787/13777828335 | 李效军 | 13656636652 | |
| 8月14日(周二) | | 冀晓华/戴企成 | 15168366787/13777828335 | 李效军 | 13656636652 | |
| 8月15日(周三) | | 冀晓华/戴企成 | 15168366787/13777828335 | 李效军 | 13656636652 | |
| 8月16日(周四) | | 冀晓华/戴企成 | 15168366787/13777828335 | 李效军 | 13656636652 | |
| 8月17日(周五) | | 冀晓华/戴企成 | 15168366787/13777828335 | 李效军 | 13656636652 | |
| 8月18日(周六) | | 李效军 1365663665 | | | | |
| 8月19日(周日) | | | | | | |
| 8月20日(周一) | 上午 8:30—11:00 下午 14:30—17:00 | 冀晓华/戴企成 | 15168366787/13777828335 | 李效军 | 13656636652 | |
| 8月21日(周二) | | 刘承斌/王大中 | 13588168382/13906520825 | 李效军 | 13656636652 | |
| 8月22日(周三) | | 刘承斌/王大中 | 13588168382/13906520825 | 李效军 | 13656636652 | |
| 8月23日(周四) | | 刘承斌/王大中 | 13588168382/13906520825 | 李效军 | 13656636652 | |
| 8月24日(周五) | | 刘承斌/王大中 | 13588168382/13906520825 | 李效军 | 13656636652 | |
| 8月25日(周六) | | 李效军 1365663665 | | | | |
| 8月26日(周日) | | | | | | |

| | | | | | | |
|-----------|---------------------------------|-----------------|-------------------------|-----|-------------|--|
| 8月27日(周一) | 上午 8:30—11:00 下午 14:30—17:00 | 刘承斌/王大中 | 13588168382/13906520825 | 李效军 | 13656636652 | |
| 8月28日(周二) | | 刘承斌/王大中 | 13588168382/13906520825 | 李效军 | 13656636652 | |
| 8月29日(周三) | | 章军军/戴企成 | 13666627031/13777828335 | 钱匡亮 | 13606700833 | |
| 8月30日(周四) | | 章军军/吴刚兵 | 13666627031/13067939351 | 钱匡亮 | 13606700833 | |
| 8月31日(周五) | | 屠荣伟/彭宇 | 13906508165/18368179187 | 钱匡亮 | 13606700833 | |
| 9月1日(周六) | | 钱匡亮 13606700833 | | | | |
| 9月2日(周日) | | | | | | |
| 9月3日(周一) | 上午 8:30—11:00 下午 14:30—17:00 | 屠荣伟/彭宇 | 13906508165/18368179187 | 钱匡亮 | 13606700833 | |
| 9月4日(周二) | | 屠荣伟/彭宇 | 13906508165/18368179187 | 余世策 | 13858075328 | |
| 9月5日(周三) | | 屠荣伟/彭宇 | 13906508165/18368179187 | 余世策 | 13858075328 | |
| 9月6日(周四) | | 屠荣伟/彭宇 | 13906508165/18368179187 | 余世策 | 13858075328 | |
| 9月7日(周五) | | 屠荣伟/彭宇 | 13906508165/18368179187 | 余世策 | 13858075328 | |
| 9月8日(周六) | | 余世策 13858075328 | | | | |
| 9月9日(周日) | | | | | | |

注：1、值班地点为各位值班老师办公室，有事可电话联系。

2、值班职责。值班老师负责值班区域所有实验室安全巡视工作，并负责填写值班情况表(见附件“值班情况表”)。巡查发现有异常情况的实验室、区域请如实记录，并第一时间联系该实验室联系人反馈实际情况；如有必要，应马上上报带班领导。无异常情况可填写“巡查区域情况正常”。该表请各值班人签字留档备查。

3、值班带班领导必须保证带班时间段内能随叫随到。

