

海洋科学学院暑假期间值班安排表

单位（盖章）：海洋科学学院 填表联系人（电话）：曾瑛 02039332159 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
7月8日-13日	李颖	南实验楼 E202	东校园	020-39332159	公文、印章、综合协调、学生工作、其他
7月8日-16日	石祥刚	教学楼 A406	珠海校区	0756-3668554	公文、印章、综合协调、实验教学、其他
7月14日-24日	米舒	南实验楼 E202	东校园	020-39336412	公文、印章、综合协调、科研、实验教学、其他
7月14日-21日	李俊	教学楼 A406	珠海校区	0756-3668259	公文、印章、综合协调、实验教学、设备、其他
7月20日-7月27日	唐丽丽	教学楼 A426	珠海校区	0756-3668550	公文、印章、综合协调、教务、实验教学、其他
7月25日-8月5日	吕丽仪	南实验楼 E202	东校园	020-39336762	公文、印章、综合协调、财务、科研、其他
7月27日-8月3日	孟峥	教学楼 A406	珠海校区	0756-3668554	公文、印章、综合协调、教务、实验教学、其他
8月3日-8月10日	宁曦	教学楼 A406	珠海校区	0756-3668259	公文、印章、综合协调、实验教学、其他

8月10日-8月17日	汪帼英	教学楼 A436	珠海校区	0756-3668927	公文、印章、综合协调、党务、其他
8月6日-8月18日	曾瑛	南实验楼 E202	东校园	020-39332159	公文、印章、综合协调、人事、外事、科研、其他
8月19日-8月25日	李颖	南实验楼 E202	东校园	020-39332159	公文、印章、综合协调、学生工作、其他
8月18日-8月25日	林奇琦	教学楼 A405	珠海校区	0756-3668257	公文、印章、综合协调、学生工作、其他

备注：1.暑假值班时间段为7月5日-8月29日，7月5日-7日，8月26日-8月28日全体人员上班。

2.值班期间，请值班人员做好本职工作的资料整理、归档，切实做好行政办公问题的收集、沟通、处理，严格把关公章使用、公文收发等工作，确保学院行政工作的正常运行，并为下学期开学做好准备。同时须认真做好治安保卫、防火安全工作。

3.值班时段：珠海校区：8:30-11:30，15:00-17:00。东校园：9:00-12:00，14:00-16:00。