**同济大学节假日在岗值班表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 值班日期 | 值班人员 | 办公电话 | 带班领导 | 备注 |
| **2015.7.20** | **忻志海** | **69588661** | **王建民** |  |
| **2015.7.21** | **徐逸君** | **69588661** | **王建民** |  |
| **2015.7.22** | **黄泽蓉** | **69580041** | **王建民** |  |
| **2015.7.23** | **李 夏** | **69584745** | **董华** |  |
| **2015.7.24** | **李 夏** | **69584745** | **董华** |  |
| **2015.7.27** | **张丽华** | **69588673** | **董华** |  |
| **2015.7.28** | **张丽华** | **69588673** | **董华** |  |
| **2015.7.29** | **王列娜** | **69588673** | **董华** |  |
| **2015.7.30** | **王列娜** | **69588673** | **董华** |  |
| **2015.7.31** | **金云水** | **69588661** | **王建民** |  |
| **2015.8.3** | **李向科** | **69584745** | **董华** |  |
| **2015.8.4** | **王晓虹** | **69584744** | **陈荣** |  |
| **2015.8.5** | **顾乃瑗** | **69588673** | **董华** |  |
| **2015.8.6** | **王建民** | **69580046** | **董华** |  |
| **2015.8.7** | **王冬冬** | **69580046** | **董华** |  |
| **2015.8.10** | **陈 荣** | **69584744** | **覃文忠** |  |
| **2015.8.11** | **陈 荣** | **69584744** | **覃文忠** |  |
| **2015.8.12** | **叶颖颖** | **69584744** | **陈荣** |  |
| **2015.8.13** | **徐晓东** | **69584745** | **董华** |  |
| **2015.8.14** | **刘国庆** | **69580034** | **王冬冬** |  |
| **2015.8.17** | **刘国庆** | **69580034** | **王冬冬** |  |
| **2015.8.18** | **梁 英** | **69584742** | **王冬冬** |  |
| **2015.8.19** | **顾乃瑗** | **69588673** | **董华** |  |
| **2015.8.20** | **董 华** | **69585587** | **覃文忠** |  |
| **2015.8.21** | **董 华** | **69585587** | **覃文忠** |  |
| **2015.8.24** | **覃文忠** | **69588805** | **董华** |  |
| **2015.8.25** | **陈 功** | **69584742** | **王冬冬** |  |
| **2015.8.26** | **李文峰** | **69584745** | **董华** |  |
| **2015.8.27** | **李向科** | **69584745** | **董华** |  |
| **2015.8.28** | **章 浩** | **65984744** | **陈荣** |  |
| **2015.8.29** | **王治姣** | **65984742** | **王冬冬** |  |
| **2015.9.1** | **刘术一** | **59142562** | **王冬冬** |  |
| **2015.9.2** | **刘术一** | **59142562** | **王冬冬** |  |
| **2015.9.6** | **李文峰** | **69584742** | **董华** |  |

注：1．校总值班室设在保卫处，24小时有专人值班，联系电话：65982404，传真：65982441，电子邮件：bwbz@tongji.edu.cn。

2．值班人员值班期间若遇重要事务和紧急情况，应及时向带班领导报告。

3．本值班表应于节假日前5个工作日，经本部门（单位）主要领导审定后，通过电子邮件报学校保卫部（处）备案。

部门（单位）：艺术与传媒学院

2015年 7 月 13 日