

西南交通大学校长办公室 2015-2016 学年寒假值班安排

值班时间：上午 09: 00---11: 30 下午：13: 30---16: 30

值班地点：犀浦校区综合楼 623 值班电话：66366216

值班时间	值班领导及手机	值班老师	手 机
1 月 25 日	钟 冲	蒋罗林	15982263442
1 月 26 日		蒋罗林	15982263442
1 月 27 日		高江波	13550147129
1 月 28 日		高江波	13550147129
1 月 29 日		杜映锦	13980981106
2 月 1 日		金家宇	15008229136
2 月 2 日		娄 超	13880980611
2 月 3 日	宋 刚	娄 超	13880980611
2 月 4 日		常 婧	13541122616
2 月 5 日		常 婧	13541122616
2 月 7 日-2 月 14 日		春 节	
2 月 15 日		闫 玲	13438826574
2 月 16 日		闫 玲	13438826574
2 月 17 日		贾冬敏	18602831336
2 月 18 日	孟新智	陈 晨	15882054833
2 月 19 日		杜映锦	13980981106
2 月 22 日		元 宵 节	
2 月 23 日		梁 芸	18782155998
2 月 24 日		霍红梅	13981848384
2 月 25 日		梁 芸	18782155998

冯建林值班时间：逢周二、周四上午：09: 00---11: 30

注意事项：

1、各值班人员，请务必按照放假通知精神做好值班工作，定期登陆教育部和省教育厅文件收发系统及中国教育经济信息网，及时处理相关文件，并按文书流转程序报值班领导；在值班电脑使用过程中请确保电脑正常工作，并按照保密工作规定，做好保密工作。

2、值班老师在当日值班结束前须做好值班工作的交接；

3、假期中每周二、周四上午 9:00—11:00 为固定盖章时间，请负责盖章的同志严格按照公章管理相关要求做好公章的交接、保管、登记及加盖等工作（机构代码证、法人证书及校长签字章的使用事项严格依据程序办理）。

校长办公室

2016 年 1 月 4 日