

后勤管理处 2021 年暑假值班表

2021 年 7 月 9 日

日 期	值班 人员	带班 领导	日 期	值班 人员	带班 领导
7 月 12 日——7 月 16 日	全员上班		8 月 12 日——8 月 13 日	翁瑛碧 魏 峰	洪礼坤
7 月 19 日——7 月 21 日	林 晖 肖奕慢 黄硕峰	卓文杰	8 月 16 日——8 月 18 日	吕尚书 杨明德	陈建荣
7 月 22 日——7 月 23 日	庄月珠 陈继钊	洪礼坤	8 月 19 日——8 月 20 日	郑少君 陈 宜	卓文杰
7 月 26 日——7 月 28 日	翁瑛碧 魏 峰	陈建荣	8 月 23 日——24 日	林 晖 肖奕慢 黄硕峰	洪礼坤
7 月 29 日——7 月 30 日	吕尚书 杨明德	卓文杰	8 月 25 日——26 日	庄月珠 陈继钊	陈建荣
8 月 2 日——8 月 4 日	郑少君 陈 宜	洪礼坤	8 月 27 日、30 日	翁瑛碧 魏 峰	卓文杰
8 月 5 日——8 月 6 日	林 晖 肖奕慢 黄硕峰	陈建荣	8 月 31 日——9 月 1 日	吕尚书 杨明德	洪礼坤
8 月 9 日——8 月 11 日	庄月珠 陈继钊	卓文杰	9 月 2 日——3 日	郑少君 陈 宜	陈建荣
			9 月 4 日行政人员报到		
备 注	1、值班时间：上午：9：00——11：30；下午：14：30——17：00。 2、值班人员应做好值班记录，处理来访、来电，有急事应及时报告带班领导。 3、各科室应根据实际工作需要自行安排时间。				