

附件

中国西部发展研究院 2020 年寒假工作人员安排表

日期	工作时间	工作人员	联系电话	带班领导	联系电话	备注
1月18日(周六)	休息日	董雪兵 (13805731863)				
1月19日(周日)	上午 8:30—11:30 下午 1:30—5:00	李 莉	18989459111	董雪兵	13805731863	
1月20日(周一)		李 莉	18989459111	董雪兵	13805731863	
1月21日(周二)		李 莉	18989459111	董雪兵	13805731863	
1月22日(周三)		孟东军	13396596600	董雪兵	13805731863	
1月23日(周四)		孟东军	13396596600	方攸同	15967184899	
1月24日(周五)	春 节	方攸同 (15967184899)				
1月25日(周六)		方攸同 (15967184899)				
1月26日(周日)		方攸同 (15967184899)				
1月27日(周一)		方攸同 (15967184899)				
1月28日(周二)		陈 健 (13758246588)				
1月29日(周三)		陈 健 (13758246588)				
1月30日(周四)		陈 健 (13758246588)				
1月31日(周五)	上午 8:30—11:30	章 潇	13516822155	陈 健	13758246588	
2月1日(周六)	下午 1:30—5:00	章 潇	13516822155	陈 健	13758246588	

2月2日(周日)	休息日	董雪兵 (13805731863)				
2月3日(周一)	上午 8:30—11:30 下午 1:30—5:00	敖 晶	13357195973	董雪兵	13805731863	
2月4日(周二)		敖 晶	13357195973	董雪兵	13805731863	
2月5日(周三)		陈奕洁	13675815630	董雪兵	13805731863	
2月6日(周四)		陈奕洁	13675815630	董雪兵	13805731863	
2月7日(周五)		陈奕洁	13675815630	方攸同	15967184899	
2月8日(周六)	休息日	方攸同 (15967184899)				
2月9日(周日)		方攸同 (15967184899)				
2月10日(周一)	上午 8:30—11:30 下午 1:30—5:00	马伟红	13615810177	方攸同	15967184899	
2月11日(周二)		马伟红	13615810177	方攸同	15967184899	
2月12日(周三)		范 可	13456759112	陈 健	13758246588	
2月13日(周四)		范 可	13456759112	陈 健	13758246588	
2月14日(周五)		范 可	13456759112	陈 健	13758246588	
2月15日(周六)	休息日	陈 健 (13758246588)				
2月16日(周日)		陈 健 (13758246588)				

注：（值班时间：上午 8:30-11:30 下午 1:30-5:00）

- 1、假日值班请做好防火防盗安全工作，如遇突发性情况，随即向值班领导汇报并作相应处理。
- 2、处理好西部院日常事务，接听电话，收发文件，领取快件、报纸（邮局会打电话联系送到大楼后门处，邮局电话：88208958），做好值班记录。
- 3、每天至少两次去数据中心机房巡查空调是否制冷、机器是否正常运行，并做好登记，如遇状况及时联系负

责人。

- 4、继续做好办公室卫生环境的有关工作，保障师生员工身体健康和校园安全稳定。
- 5、西部院全体员工手机保持 24 小时开机状态，以应对突发情况。