**档案馆关于2015年寒假值班安排的通知**

根据学校《关于2015年寒假及春节放假的通知》精神，结合实际工作情况，现将档案馆寒期工作及值班安排通知如下：

**一、**档案馆从元月29日开始正式放假，元月29日-2月26日实行值班制

**（法定节假日实行带班制，带班人员24小时开机）。**2月27日正式上班。

**二、档案馆寒假期间面对用户开放安排如下**：

|  |  |
| --- | --- |
| 日期 | 开放部门及工作内容 |
| 星期一、三 | 科技档案室办理学生成绩翻译等事宜 **电话：83792861** |
| 星期二 | 文书档案室开放 **电话：83794725** |
| 星期四、五 | 处理其他事务  |
|  |  |
|  |  |

  **三、值班表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **日 期** | **姓　名** | **电　话** | **日期** | **姓　名** | **电　话** |
| 1.29（四） | 柳萍 | 83793803-808 | 2.11（三） | 何建业 | 83792861 |
| 1.30（五） | 江媛媛 | 83793803-807 | 2.12（四） | 俞燕 | 83792913 |
|  |  |  | 2.13（五） | 马小茜 | 83792913 |
| 2.2（一） | 陈峰君 | 83792861 |  |  |  |
| 2.3（二） | 尚昌红 | 83794725 | 2.16（一） | 黄进 | 83792861 |
| 2.4（三） | 张魁 | 83792861 | 2.17（二） | 张慧慧 | 83794725 |
| 2.5（四） | 杨东 | 83792913 | 2.18-21 | 李宇青 | 13505185005 |
| 2.6（五） | 王庆 | 83793803-807 | 2.11-24 | 钱杰生 | 13505150134 |
|  |  |  |  |  |  |
| 2.9（一） | 蔡晓霞 | 83792861 | 2.25（三） | 李莉 | 83792861 |
| 2.10（二） | 纪晓群 | 83794725 | 2.26（四） | 李宇青 | 83792261 |

**四、寒假期间校史馆、吴健雄纪念馆接待开放由肖太桃同志负责；**

**人事档案查阅由李清同志负责。**

**作息时间**：上午8∶30－11∶30　　下午14∶00－17∶00

**值班任务**：1、处理事务，传达信息，认真做好值班记录。

　 2、到传达室拿报纸书信。

 　3、下班前确保关闭水、电、门、窗。

 4、如有异常情况请立即报告学校有关部门和领导。

 **档案馆**

 2015年元月21日