

计划财务处2025年暑假值班表
(2025年7月19日—2025年8月31日)

序号	时间	带班领导	联系电话	值班人员	联系电话	备注
1	7月21日、22日、23日、24日	侯茂章	13787106199	陈星宏	15292269668	
				周俊	13755112617	
2	7月25日、28日、29日、30日	侯茂章	13787106199	吴鹏	13637413134	
				吴卫	13617489678	
3	7月31日、8月1日、4日、5日	曹立新	13973139781	罗敏	13667313112	
				张思敏	18874742228	
4	8月6日、7日、8日	曹立新	13973139781	王钰麟	19719886996	8月6-8日科研现场报账
				宋禹颀	15116274013	
				郭彩萍	15073183688	
				黄建山	13508476056	
				丁敬红	13873119870	
				梁艳丽	15973872100	
				朱梅	13875882400	
5	8月11日、12日、13日	曹立新	13973139781	周翌	13077312174	
				黄志芬	13755008423	
				谭璐	15116186041	
6	8月14日、15日、18日、19日	何晓蓉	13755019858	徐银	13787028977	
				张灵芝	13787013288	
7	8月20日、21日、22日、25日	何晓蓉	13755019858	周勋	13467682863	
				曾庆美	15773135595	
8	8月26日、27日、28日、29日	何晓蓉	13755019858	蒋斌	13507423366	
				黄鹏	15802687060	
值班要求	1. 假期值班人员要按《关于2025年暑假放假安排的通知》（中南林办[2025]9号）文件要求，做好防火、防盗、保密检查等工作，下班时必须关好办公室门窗、灯、电脑、空调、风扇等，确保安全。					
	2. 值班人员一经安排原则上不得擅自变更，如因特殊情况需调整，由需求双方报分管处领导审批后，报综合科备案。值班时间：上午8:30-11:30、下午2:30-5:30；值班地点：崇德楼307室。					
	3. 带班处领导和值班人员必须保持电话畅通，值班人员对紧急业务要及时处理，遇有重大突发事件发生，要及时报告处领导和相关部门并妥善处置。接班人员由值班人员在下班前负责通知，须在下班前完成交接班工作。					
	4. 暑假开票业务请提前预约，每周五上午（半天）。联系人：黄建山（科研） 13508476056、蒋斌（行政） 13507423366。					
	5. 学校办公室值班电话：85623096；保卫处值班电话：85623110；校医院值班电话：85211402。					
	6. 2025年9月1日（星期一）正常上班。					

