

人文学院关于 2017 年暑期工作安排的通知

根据《上海交通大学关于 2017 年暑假工作安排的通知》（沪交办〔2017〕22 号），为使人文学院师生员工安排好暑期工作和生活，现将 2017 年暑期有关事项通知如下：

一、学生暑假从 2017 年 7 月 24 日（星期一）开始至 9 月 9 日（星期六）结束，教师暑假从 7 月 24 日开始至 9 月 6 日（星期三）结束。

二、为确保暑期教学、科研工作正常进行，学院机关在 7 月 24 日至 9 月 6 日期间进行轮休（其中学院徐汇校区全体行政人员从 9 月 5 日开始全体上班）。轮休期间的值班安排见附件，上班时间为上午 8:30—11:30，下午 1:30—4:30。学院领导、各系、中心及机关办公室的主要负责人须保持手机畅通。

三、各系、中心及机关办公室要认真做好安全保卫工作，如防暑、防火、防盗、防台、防汛、防毒、防意外事故等。

四、学生于 9 月 10 日（星期日）到校注册，9 月 11 日准时上课。全体教职工 9 月 7 日（星期四）正式上班。

特此通知。

附件：人文学院 2017 年暑期值班工作安排表

上海交通大学人文学院

2017 年 7 月 3 日

附件：人文学院 2017 年暑假值班工作安排表

日期	星期	值班人员	值班地点	办公电话
7月24日	星期一	黎晓玲	闵行校区人文楼 216	34206281
		莫筱玲	徐汇校区教一楼 101	62932996
7月25日	星期二	黎晓玲	闵行校区人文楼 216	34206281
		井开源	徐汇校区教一楼 101	62821087
7月26日	星期三	黎晓玲	闵行校区人文楼 216	34206281
		井开源	徐汇校区教一楼 101	62821087
7月27日	星期四	王成忠	闵行校区人文楼 215	34206521
		卓娅	徐汇校区教一楼 103	62822029
7月28日	星期五	王成忠	闵行校区人文楼 215	34206521
		卓娅	徐汇校区教一楼 103	62822029
		林春花	徐汇校区教一楼 105	62820638
7月31日	星期一	宋春艳	闵行校区人文楼 216	34206281
		金皇月	徐汇校区教一楼 105	62822019
8月1日	星期二	宋春艳	闵行校区人文楼 216	34206281
		高丽娜	徐汇校区教一楼 218	62823017
8月2日	星期三	宋春艳	闵行校区人文楼 216	34206281
		高丽娜	徐汇校区教一楼 218	62823017
8月3日	星期四	侯洪颖	闵行校区人文楼 216	34205651
		林春花	徐汇校区教一楼 105	62820638
8月4日	星期五	侯洪颖	闵行校区人文楼 216	34205651
		金皇月	徐汇校区教一楼 105	62822019
8月7日	星期一	侯洪颖	闵行校区人文楼 216	34205651
		韩红蕊	徐汇校区教一楼 107	62820697
8月8日	星期二	王成忠	闵行校区人文楼 215	34206521
		韩红蕊	徐汇校区教一楼 107	62820697
8月9日	星期三	徐真	闵行校区人文楼 216	34205651
		赵吴莹	徐汇校区教一楼 105	62821015
8月10日	星期四	徐真	闵行校区人文楼 216	34205651
		赵吴莹	徐汇校区教一楼 105	62821015
8月11日	星期五	徐真	闵行校区人文楼 216	34205651
		吴华	徐汇校区教一楼 103	62821083
8月14日	星期一	狄雅达	闵行校区人文楼 201	34204376
		吴华	徐汇校区教一楼 103	62821083
8月15日	星期二	狄雅达	闵行校区人文楼 201	34204376
		张明哲	徐汇校区教一楼 109	62821076
8月16日	星期三	狄雅达	闵行校区人文楼 201	34204376
		孟洁云	徐汇校区教一楼 103	62933663
8月17日	星期四	狄雅达	闵行校区人文楼 201	34204376
		孟洁云	徐汇校区教一楼 103	62933663
8月18日	星期五	李琳莎	闵行校区人文楼 210	34205752
		莫筱玲	徐汇校区教一楼 101	62932996

日期	星期	值班人员	值班地点	办公电话
8月21日	星期一	李琳莎	闵行校区人文楼 210	34205752
		张明哲	徐汇校区教一楼 109	62821076
8月22日	星期二	李琳莎	闵行校区人文楼 210	34205752
		袁进	徐汇校区教一楼 101	62932801
8月23日	星期三	周蔷薇	闵行校区人文楼 216	34206281
		袁进	徐汇校区教一楼 101	62932801
8月24日	星期四	周蔷薇	闵行校区人文楼 216	34206281
		袁进	徐汇校区教一楼 101	62932801
8月25日	星期五	周蔷薇	闵行校区人文楼 216	34206281
		袁进	徐汇校区教一楼 101	62932801
8月28日	星期一	胡媛媛	闵行校区人文楼 207	34208020
		晓妮	徐汇校区教一楼 109	62821076
8月29日	星期二	胡媛媛	闵行校区人文楼 207	34208020
		晓妮	徐汇校区教一楼 109	62821076
8月30日	星期三	胡媛媛	闵行校区人文楼 207	34208020
		顾永平	徐汇校区教一楼 105	62821079
8月31日	星期四	高磊	闵行校区人文楼 205-2	34205391
		顾永平	徐汇校区教一楼 105	62821079
9月1日	星期五	高磊	闵行校区人文楼 205-2	34205391
		赵金坡	徐汇校区教一楼 107	62821017
9月4日	星期一	高磊	闵行校区人文楼 205-2	34205391
		赵金坡	徐汇校区教一楼 107	62821017
9月5日	星期二	郝佳怡	闵行校区人文楼 212	34205116
		徐汇校区全体行政人员上班		
9月6日	星期三	郝佳怡	闵行校区人文楼 212	34205116
		徐汇校区全体行政人员上班		

值班人员职责：

- 1、值班人员严格按照学校规定的作息时间内上下班，不得迟到或早退。轮休期间，上班时间为上午 8:30-11:30，下午 1:30-4:30；
- 2、值班人员值班期间，接听电话或接待师生时做好值班记录，积极协助处理，如有需要可提供业务相关人员的联系方式或主动联系相关业务人员处理；
- 3、当值班人员遇到紧急事务或者无法处理的事务时，及时请示带班院领导或相关主管领导；
- 4、请值班人员每天下班前检查办公室所有电源有无切断，确保空调和门窗关闭，提醒物业做好相关的安全检查。

带班院领导职责：

- 1、带班院领导负责全院紧急事务的处理和协调，不需来学院办公室，但必须保持手机畅通；
- 2、带班院领导带班期间尽量不离开上海。