

# 图文信息中心 2026 年劳动节值班表

## 一、中心领导值班安排

值班时间	值班领导	联系电话
5月1日	马宏丽	13872795115
5月2日	梁 铭	13397290488
5月3日	梁 铭	13397290488
5月4日	马 斌	15071581884
5月5日	马 斌	15071581884

## 二、网络服务部值班安排

值班日期	值班内容	值班人员	联系方式	运维支持
5月1日	保障中心机房软硬件系统的正常运转，检查学院网站、业务系统是否正常工作，及时处理和上报各类网络信息安全事件。	刘 斌	17371936568	陈瑞龙（深信服）
5月2日		王 涛	15971885657	
5月3日		朱亚光	13872769044	15872399059
5月4日		曾凡东	13997838443	李 勇（电信）
5月5日		谢宽志	18071366811	18971920153

## 三、读者服务部值班安排

值班日期	值班内容	值班人员	联系方式
5月1日	做好安全巡视检查，发现问题及时处理、记录、上报；密切关注、处理各种工作消息。	辛水田	15872750328
5月2日		张 琴	18772751777
5月3日		正常开放	0719-8126184
5月4日		正常开放	0719-8126184
5月5日		正常开放	0719-8126184

## 四、假期闭馆安排

1. 图书阅览室：5月1日、5月2日不开放，其他时间正常开放（8：00-21：00）
2. 自修室正常开放。

## 五、值班要求

1. 值班领导须做好现场巡查，保持电话畅通。
2. 假期期间请确保设备正常运转与中心安全。遇问题立即处置并上报。
3. 请值班领导和读者服务部值班工作人员密切关注学生安全情况。

