

图文信息中心 2025 年国庆节中秋节值班表

一、中心领导值班安排

值班时间	值班领导	联系电话
10 月 1 日	张兰	18963930529
10 月 2 日	梁铭	13397290488
10 月 3 日	樊韩波	13886813339
10 月 4 日	曾凡东	13997838443
10 月 5 日	薛吉涛	13597880527
10 月 6 日	马宏丽	13872795115
10 月 7 日	马宏丽	13872795115
10 月 8 日	王 慧	13687218362

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
10 月 1 日-10 月 2 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	17087160916	陈瑞龙（深信服） 15872399059 李 勇（电信） 18971920153
10 月 3 日		王涛	15971885657	
10 月 4 日-10 月 5 日		曾凡东	13997838443	
10 月 6 日-10 月 7 日		朱亚光	13872769044	
10 月 8 日		谢宽志	18071366811	

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
10月1日	值班人员应做好安全检查，并记录好安全台账；密切关注、处理各种工作消息。完成上级安排的临时性工作。	莫足好	13972453905
10月2日		薛吉涛	13597880527
10月3日		张琴	18772751777
10月4日		正常开放	
10月5日		正常开放	
10月6日		鲁志琼	13349799766
10月7日		正常开放	
10月8日		正常开放	

四、图书馆假期开放时间安排

1. 图书阅览室：10月1、2、3、6日全天不开放，其余时间正常开放；
2. 自修室：正常开放。

五、值班要求

1. 值班期间保持电话畅通；
2. 值班领导值班期间不定期进行现场巡查；
3. 确保假期期间设备正常运转和中心的安全稳定；发现问题第一时间处置、上报。

