

图文信息中心 2026 年寒假值班表

一、中心领导值班安排

值班时间	值班领导	联系电话
1 月 26 日至 2 月 3 日	梁 铭	13397290488
2 月 4 日至 2 月 12 日	马 斌	15071587884
2 月 13 日至 2 月 22 日	马宏丽	13872795115
2 月 23 日至 3 月 3 日	樊韩波	13886813339

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
1 月 26-2 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。	谢宽志	18071366811	陈瑞龙 (深信服) 15872399059 李 勇 (电信) 18971920153
2 月 3-2 月 9 日		王 涛	15971885657	
2 月 10-2 月 16 日		朱亚光	13872769044	
2 月 17- 2 月 23 日		刘 斌	17087160916	
2 月 24-3 月 3 日		曾凡东	13997838443	

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
1 月 26 日至 2 月 1 日	1. 检查读者服务部区域安全, 安全问题及时记录、处置并上报。 2. 值班期间保持手机	李方园	18963930085
2 月 2 日至 2 月 8 日		王雪琴	17771923745
2 月 9 日至 2 月 15 日		莫足好	13972453905

2月16日至2月22日	通讯畅通，关注并处理学院、中心及部门群消息。 3. 完成安排的临时性工作。	薛吉涛	13597880527
2月23日至3月1日		鲁志琼	13349799766
3月2日至3月4日		崔明菊	13636267600

四、假期闭馆安排

1. 图书阅览室闭馆时间：2026年1月23日至3月4日，3月5日正式开馆。

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. 假期期间确保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。

