

# 图文信息中心 2026 年元旦值班表

## 一、中心领导值班安排

| 值班时间    | 值班领导 | 联系电话        |
|---------|------|-------------|
| 1 月 1 日 | 马宏丽  | 13872795115 |
| 1 月 2 日 | 樊韩波  | 13886813339 |
| 1 月 3 日 | 梁 铭  | 13397290488 |

## 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 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  | 17087160916 | 陈瑞龙（深信服）<br>15872399059<br>李 勇（电信）<br>18971920153 |
| 1 月 2 日 |                                                       | 朱亚光  | 13872769044 |                                                   |
| 1 月 3 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        |
|---------|-------------------------------------|------|-------------|
| 1 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。 | 辛水田  | 15872750328 |
| 1 月 2 日 |                                     | 正常开放 | 8126184     |
| 1 月 3 日 |                                     | 正常开放 | 8126184     |

## 四、假期闭馆安排

1. 图书阅览室 1 月 1 日闭馆，1 月 2 日和 1 月 3 日正常开放。
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. 近期大幅降温，道路易结冰。请注意出行安全，提前做好防滑措施。

