|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 第1周 | 日期 | **周一** | **周二** | **周三** | **周四** | **周五** |
| 1月13日 | 1月14日 | 1月15日 | 1月16日 | 1月17日 |
| 值班人员 | 正常上班 | 正常上班 | 正常上班 | 正常上班 | 正常上班 |
| 第2周 | 日期 | 1月20日 | 1月21日 | 1月22日 | 1月23日 | 1月24日 |
| 值班人员 | **冯威武** | / | **冯威武** | / | **胡建永** |
| 第3周 | 日期 | 1月27日 | 1月28日 | 1月29日 | 1月30日 | 1月31日 |
| 值班人员 | **胡建永** | 法定节假日（除夕） | 法定节假日（春节） | 法定节假日 | 法定节假日 |
| 第4周 | 日期 | 2月3日 | 2月4日 | 2月5日 | 2月6日 | 2月7日 |
| 值班人员 | 法定节假日 | 法定节假日（初七） | **方晔** | **/** | **方晔** |
| 第5周 | 日期 | 2月10日 | 2月11日 | 2月12日 | 2月13日 | 2月14日 |
| 值班人员 | **郑莹莹** | **/** | **郑莹莹** | **/** | 正常上班 |

学科建设与研究生管理处2025年寒假值班表

备注：

1.根据学校通知，学科建设与研究生管理处寒假实行每周3天（周一、周三、周五）集中办事制度。值班室：B209/211办公室。

2.为使服务工作便利高效，请提前预约沟通服务事项。假期期间如有工作需要，相关人员应第一时间前往学校开展工作。

联系方式：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 胡建永15384031271 | 冯威武13819462963 |  |  |
| 方 晔18657125358 | 郑莹莹13588267553 |  |  |