

# 西安电子科技大学暑假值班安排表

单位名称：网络与信息安全学院

| 日期         | 值班地点    | 值班人 | 联系电话     | 带班领导 |
|------------|---------|-----|----------|------|
|            |         |     | 电话（办）    |      |
| 2019年7月16日 | 行政辅楼217 | 邱颖  | 81891730 | 胡瑞敏  |
| 2019年7月17日 | 行政辅楼217 | 邱颖  | 81891730 | 胡瑞敏  |
| 2019年7月18日 | 行政辅楼217 | 邱颖  | 81891730 | 胡瑞敏  |
| 2019年7月19日 | 行政辅楼213 | 李国宏 | 81891873 | 胡瑞敏  |
| 2019年7月20日 | 行政辅楼213 | 李国宏 | 81891873 | 胡瑞敏  |
| 2019年7月21日 | 行政辅楼213 | 李国宏 | 81891873 | 胡瑞敏  |
| 2019年7月22日 | 行政辅楼213 | 杨景丹 | 81891873 | 李晖   |
| 2019年7月23日 | 行政辅楼213 | 杨景丹 | 81891873 | 李晖   |
| 2019年7月24日 | 行政辅楼213 | 杨景丹 | 81891873 | 李晖   |
| 2019年7月25日 | 行政辅楼213 | 张沂娜 | 81891873 | 李晖   |
| 2019年7月26日 | 行政辅楼213 | 张沂娜 | 81891873 | 李晖   |
| 2019年7月27日 | 行政辅楼217 | 杜小刚 | 81891730 | 李晖   |
| 2019年7月28日 | 行政辅楼217 | 杜小刚 | 81891730 | 张美茹  |
| 2019年7月29日 | 行政辅楼217 | 杜小刚 | 81891730 | 张美茹  |
| 2019年7月30日 | 行政辅楼216 | 梁景喻 | 81891650 | 张美茹  |
| 2019年7月31日 | 行政辅楼216 | 梁景喻 | 81891650 | 张美茹  |
| 2019年8月1日  | 行政辅楼216 | 梁景喻 | 81891650 | 张美茹  |
| 2019年8月2日  | 行政辅楼216 | 何诗洋 | 81891650 | 张美茹  |
| 2019年8月3日  | 行政辅楼216 | 何诗洋 | 81891650 | 张美茹  |
| 2019年8月4日  | 行政辅楼216 | 何诗洋 | 81891650 | 豆谊博  |
| 2019年8月5日  | 行政辅楼216 | 耿朋  | 81891650 | 豆谊博  |
| 2019年8月6日  | 行政辅楼216 | 耿朋  | 81891650 | 豆谊博  |
| 2019年8月7日  | 行政辅楼216 | 耿朋  | 81891650 | 豆谊博  |
| 2019年8月8日  | 行政辅楼216 | 刘应安 | 81891650 | 豆谊博  |
| 2019年8月9日  | 行政辅楼216 | 刘应安 | 81891650 | 豆谊博  |
| 2019年8月10日 | 行政辅楼216 | 刘应安 | 81891650 | 陈晓峰  |
| 2019年8月11日 | 行政辅楼219 | 高珊  | 81891223 | 陈晓峰  |
| 2019年8月12日 | 行政辅楼219 | 高珊  | 81891223 | 陈晓峰  |
| 2019年8月13日 | 行政辅楼219 | 高珊  | 81891223 | 陈晓峰  |
| 2019年8月14日 | 行政辅楼219 | 陈强  | 81891223 | 陈晓峰  |
| 2019年8月15日 | 行政辅楼219 | 陈强  | 81891223 | 陈晓峰  |
| 2019年8月16日 | 行政辅楼219 | 陈强  | 81891223 | 杨寒   |
| 2019年8月17日 | 行政辅楼219 | 成诺  | 81891223 | 杨寒   |
| 2019年8月18日 | 行政辅楼219 | 成诺  | 81891223 | 杨寒   |
| 2019年8月19日 | 行政辅楼219 | 成诺  | 81891223 | 杨寒   |
| 2019年8月20日 | 行政辅楼219 | 黄山  | 81891223 | 杨寒   |
| 2019年8月21日 | 行政辅楼219 | 黄山  | 81891223 | 杨寒   |
| 2019年8月22日 | 行政辅楼219 | 黄山  | 81891223 | 杨寒   |

注意事项：

1. 值班时间要求24小时联系畅通，办公时间：上午：8:30—11:30；下午：14:30—17:30。
2. 值班人员须严格值班制度，坚守岗位，做好安全防范工作。
3. 值班时间包含周六、周日，须安排人员值班