

前沿计算研究中心 2024 年暑假值班表

日期	星期	值班	日期	星期	值班
7月8日	星期一	杨韞利	8月5日	星期一	吴双
7月9日	星期二	杨韞利	8月6日	星期二	吴双
7月10日	星期三	杨韞利	8月7日	星期三	
7月11日	星期四	吴双	8月8日	星期四	
7月12日	星期五	吴双	8月9日	星期五	
7月15日	星期一	杨韞利	8月12日	星期一	吴双
7月16日	星期二	杨韞利	8月13日	星期二	杨韞利
7月17日	星期三	吴双	8月14日	星期三	杨韞利
7月18日	星期四	吴双	8月15日	星期四	
7月19日	星期五	吴双	8月16日	星期五	
7月22日	星期一	杨韞利	8月19日	星期一	
7月23日	星期二	杨韞利	8月20日	星期二	
7月24日	星期三	杨韞利	8月21日	星期三	
7月25日	星期四	杨韞利	8月22日	星期四	吴双
7月26日	星期五	杨韞利	8月23日	星期五	吴双
7月29日	星期一	吴双	8月26日	星期一	
7月30日	星期二	吴双	8月27日	星期二	
7月31日	星期三				
8月1日	星期四				
8月2日	星期五				

值班时间： 上午 09:00—12:00 下午 13:00—17:00

值班人员联系方式： 杨韞利：五院 203/62757835；吴双：五院 207/62761029

静园五院 24 小时值班室电话： 62765811

静园五院保洁： 一楼高大叔 132 9334 7475；二楼唐阿姨 188 1099 5912

夜间保安（周一至周六 18:00-22:30）： 李叔 188 1153 7558

理科楼群财务室暑期安排：

1. 假期期间，理科楼群财务室正常办公；
2. 假期工作日对外办公时间上午9:00-11:30，下午1:00-4:30；
3. 薪酬劳务和学生暑假发放办理时间：**7月**提交截至7月24日；转卡时间：7月8日（仅学生转卡）、7月26日（薪酬劳务、学生转卡）。**8月**提交截至8月23日；转卡时间：8月27日（薪酬劳务、学生转卡）。为保证薪酬劳务费及时发放，烦请各位老师务必在7月23日、8月22日之前将报销单投递到理科楼群财务室；
4. 假期期间咨询电话：7月8日至7月19日，62757219；7月22日至8月2日，62755860；8月5日至8月9日，62756747；8月12至8月23日，62767985；8月26、27日，62755823。