人力资源处（教工部）2025年暑假值班表

人员	日期 星期		2025年7月										2025年8月																						2025年9月								联系方式	
			一	二	三	四	五	一	二	三	四	五	一	二	三	四	五	一	二	三	四	五	一	二	三	四	五	一	二	三	四	五	一	二	三	四	五	一	二	三	四	五		
			21	22	23	24	25	28	29	30	31	1	4	5	6	7	8	11	12	13	14	15	18	19	20	21	22	25	26	27	28	29	1	2	3	4	5	8	9	10		
处领导			视工作需要安排																																								
		胡　昊	全面负责人力资源处（党委教师工作部）工作																																							61146
		陈贤峰	负责分管党委教师工作部日常工作等																																							62209
		陈露君	负责分管工资、福利、保险、经费计划等工作																																							67563
		钱文韬	负责分管长聘师资队伍建设、人才引进与人才计划申报、高级专家等工作																																							691247
		程　斌	负责分管教师及其他专业技术职务评聘，教职工职业发展与培训，博士后工作管理																																							611260
		朱晓岚	负责分管新进人员审核、人事调配、人才派遣、人事档案、退岗休养人员管理等工作																																							67540
		张　洋	负责分管校退休人员管理与服务工作																																							62320
党委教师工作部	B410	鞠浩杰																		值															值	值			值	值		34208603	65927
		叶锦楣																					值	值	值	值		值															67585
		沈馨儿	值	值	值	值							值																													67121
资源配置与管理中心	B429	李素秋								值	值													值		值			值													686218
		应美佳	值	值		值	值																																	值	34206705	67527
		祁麟善			值																值	值			值		值															616626
	B427	王天威						值	值						值	值				值																						67518
		黄澍玥																																				值			34207948	67519
		刘滨钰																															值	值	值	值	值					630527
人才引进与开发中心	B405 B407	陈　澍			值											值	值		值	值																					34206724	686255
		李诗靓					值			值	值											值	值																		34206732	67532
		许敬一		值	值			值																														值	值	34206724	13162863627
		王　婷				值																														值	值	值	值	34206732	13310125065
		蒋浩宇	值					值	值																					值	值									34206724	18930189875
		秦　浩							值				值	值																				值	值						34206732	67742
教师发展与培训中心	B423 B425	丁烨天	值					值	值															值	值																34206704	67526
		赵文芳				值							值	值	值	值																									34206702	69581
		董方旭			值																														值	值	值	值			34206704	67546
		单徐紫薇		值								值					值		值								值														34206702	67543
		季　璇					值													值	值	值	值																		34206702	67558
	博士后管理办公室 B421	刘　婷																																	值	值	值	值	值		34206725	67516
		亓　燕	值					值																		值				值			值									63207
		刘　晨															值		值			值	值	值																		13482062812
人事服务中心	B409 B411	洪晓芸							值					值										值			值				值											34207029	691286
		许婷婷			值										值				值		值																值				34203754	632103
		朱丽丽																		值		值																值	值	值		67523
		郑亚华	值				值				值	值																				值									34207101	67517
	人事档案室 文博楼422	陈　姝	值							值			值							值									值					值							34207010	67574
		王圣俊			值			值							值			值														值					值					67567
		雷　蕾					值					值					值					值		值			值															67594
	人才服务中心 B201	李　琳							值																				值					值	值				值		34202753	67592
		高　培	值	值	值	值	值																																			67539
退休人员事务中心	徐汇小红楼，闵行老行政楼108、106或闵行光明体育场老年活动室	伍　盛													徐		闵	闵				徐			闵		徐														徐汇：62932144 62932400 闵行：34202842 54747908	13774251498
		魏　红	徐					徐		徐										徐		闵	闵																			13918206415
		李玉琴			徐										闵		徐	徐		闵			徐																			13817592165
		姬哮楠					徐																			闵	闵		徐		徐											19537623716
		张金生						闵		闵		闵	闵																									闵		徐		13585807648
		唐业峰	闵		闵		闵																												闵		闵			闵		13764523985
		何姗姗										徐	徐																						徐		徐	徐				13601874958
		徐薇平																							徐			徐					徐									13901900246
		郭晓红																												闵		闵	闵									13918293486
综合事务办公室	B419	洪纳娜	值	值	值																											值		值							34206717	62556
		刘晓倩							值		值			值		值							值																			67584
		韩双强																值	值	值				值														值				67588
人员	日期 星期		2025年7月										2025年8月																						2025年9月								联系方式	
			一	二	三	四	五	一	二	三	四	五	一	二	三	四	五	一	二	三	四	五	一	二	三	四	五	一	二	三	四	五	一	二	三	四	五	一	二	三	四	五		
			21	22	23	24	25	28	29	30	31	1	4	5	6	7	8	11	12	13	14	15	18	19	20	21	22	25	26	27	28	29	1	2	3	4	5	8	9	10		

注意事项：

1. 值班时间：上午8：30-11：30；下午 13：30-16：30。
2. 标注红色值班为当天是钥匙、公章保管责任人，即当日“总值班人员”。
3. 每周一的总值班人员负责到学校收发室领回并分发人力资源处（教工部）的信件。
4. 值班人认真做好记录，特殊问题请及时向领导汇报。
5. 注意交通安全及办公室防火防盗。