关于2018年暑假期间档案利用时间的通知

各部门、单位：

 暑假期间为满足师生员工查档需求，综合档案室将安排专人值班，提供档案利用服务，时间为每周二、四下午2：30-5：00。其他时间如有查档需求，请电话联系值班人员。如有学生大批量查阅，请学院牵头组织好集中查阅。校外单位和人员查询利用时,请备好介绍信和有关身份证件。值班安排见下表：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 时 间 | 姓 名 | 电 话 | 地 点 |
| 7月9日-7月25日 | 刘 斌 | 15950388753 | 校史馆102 |
| 7月26日-8月11日 | 钱 红 | 13912089863 |
| 8月12日-8月28日 | 温 静 | 13615148993 |

 特此通知。

 校办档案室

 2018年7月5日