附件3：

**专职档案人员立卷分工情况**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **姓  名** | **档 案 类   别** | **联系电话** |
| 贾雪萍 | 外事 教学（研究生教育） | 83403560（3560）83403527（8527） |
| 宋 蕾 | 财会 科研 出版物 |
| 周 屹 | 荣誉（奖状、奖杯、奖牌、锦旗、题词等）、其它实物 |
| 裴 春 | 党群 教学（教学综合） 产品生产 | 83500450（8450）83403527（8527） |
| 陆建芳 | 教学（本科生教育 成人教育  社区教育） 仪器设备 |
| 裴承会 | 基本建设 行政 |
| 陈宏娟 | 声像 档案软件系统的管理及维护 电子文件归档管理 档案馆网站管理 |
| 备 注 | 兼职档案员如遇问题请及时与本表中分工负责的专职档案人员联系 |