奥园校区专用室管理一览表（初稿）

2023.8

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **室名** | **责任人** | **室名** | **责任人** |
| 音乐室1 | 徐泓铭 | 科学室1 | 王小萌 |
| 音乐室2 | 杨欢 | 科学仪器室 | 夏晴怡 |
| 音乐室3 | 濮玉 | 创意3D  创意工坊 | 王小萌 |
| 舞蹈房 | 陆秋敏 | 体育器材室 | 鲍汪艳 |
| 美术室1 | 吴银兰 | 体育馆器材室 | 张跃雅 |
| 美术室2 | 陈万枝 | 队室 | 陆秋敏 |
| 美术室3 | 杨心怡 | 二楼录播室 | 陈超群 |
| 教具室 | 镇文婷 | 三楼多媒体教室 | 翟金铭 |
| 心理咨询室 | 金黎 | 医务室 | 包黎 |
| 网络中心 | 迟升 | 文印室 | 李丽 |

奥园校区各办公室主任一览表（初稿）

2023.8

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **办公室** | **办公室主任** | **办公室** | **办公室主任** |
| 一办 | 朱红亚 | 九办 | 汤溢 |
| 二办 | 杜丹 | 十办 | 王小萌 |
| 三办 | 顾雪琪 | 美术办 | 吴银兰 |
| 四办 | 陈爱华 | 体育办1 | 储莉 |
| 五办 | 刘娟 | 体育办2 | 金黎 |
| 六办 | 顾丽娜 | 音乐办 | 陈超群 |
| 七办 | 朱秀英 |  |  |

职责：1.负责室内卫生工作，做到窗明几净，物品摆放整齐【器材室要张贴好标签】。

2.负责室内所有物品的保管，要有借还手续，做好登记。

3.进行适当的文化布置，要有学科色彩。