

序号	科室名称	岗位	人员	岗位职责	办公地点	办公室电话	办公短号	邮箱
1	国资处领导	处长	阮肖晖	主持国资处工作	同心楼402室	86699623	779623	rxh@wmu.edu.cn
2		副处长	林体排	分管物资与服务采购工作	同心楼404-1室	86699052	779052	ltp@wmu.edu.cn
3	采购中心	主任	王晓仲	负责采购中心工作	同心楼404-1室	86699052	779052	1628610@qq.com
4		副主任	王海雁	协助主任负责采购中心工作；家具类、服务类、租赁等采购任务	同心楼401室	86689891	769891	979547061@qq.com
5		科员（1）	施明忠	国产设备、国产软件等采购任务	同心楼401室	86689891	769891	szm@wmu.edu.cn
6		科员（2）	牛占斌	低值品、易耗品及实验材料等采购任务	同心楼401室	86689729	769729	594254742@qq.com
7		科员（3）	王一龙	进口设备、进口软件、进口实验耗材等采购任务	同心楼402室	86689938	779938	80743510@qq.com
8		科员（4）	陈平东	通用设备等采购任务	同心楼401室	86689938	779938	363480944@qq.com
9		科员（6）	朱曼萍	进口设备的外贸手续办理和财务报销工作	同心楼409室	86699890	769890	417559459@qq.com
10		科员（7）	朱静	采购文件整理归档，国产设备、通用设备和家具等的财务报销工作	同心楼409室	86699890	769890	625855691@qq.com
11	国资科	副科长	陈令	负责国资科工作	同心楼402室	86689935	779935	chl@wmu.edu.cn
12		科员（1）	潘明杰	固定资产验收入库、变动报废和清查考核；OA信息管理；各类数据上报；完成科长安排的其他任务	同心楼402室	86689828	779828	690483370@qq.com
13		科员（2）	张微鹰	物资与服务采购申请受理；政府采购预算申报；化学品领用申请受理；国资处日常办公性事务	同心楼402室	86689828	779828	zwy@wmu.edu.cn
14		科员（3）	金益敏	科研易耗品采购系统管理；教学仪器设备家具维修工作；化学品、废品仓库管理	同仁楼D101室	86689890	779890	jym@wmu.edu.cn
15		科员（4）	沈阳阳	通用设备验收入库；化学品、废品仓库管理	同仁楼D101室	86689890	779890	397167594@qq.com
16	教材图书发行中心	主任	李虹	负责教材图书发行中心工作	图书馆B101室	86699516	779516	645854886@qq.com
17		科员（1）	王纓	组织全日制本专科生及研究生、留学生教材采购和印刷；协助教材收支结算及发放工作。	图书馆B101室	86689894	779894	wy@wmu.edu.cn
18		科员（3）	齐建江	组织继教教材采购和印刷；组织短期培训班教材的采购；继教教材本站学生教材供应发放；全日制学生教材学院路校区的零售发放工作。继教教学站教材的整理、打包和发送。继教教材出入库管理及仓库保管。	学院路教材中心	88815204	785204	qjj@wmu.edu.cn
19		科员（4）	李晶	负责全日制教材三方（供应商、学校、学生）结算工作；全日制本专科生、留学生教材费预收和清退；核审财务一卡通数据；南浙公司教材入库、出库及发票验证工作；教材出入库单据的领用、保管、核销工作。	图书馆B101室	86689894	779894	1435261201@qq.com
20		科员（6）	陈伊丽	茶山校区教材出入库管理及仓库保管；协助学生教材零售；二个校区库存教材的调剂；教材验收、发放和仓库盘点。	图书馆B101室	86699342	779342	chenyl@wmu.edu.cn
21	科员（7）	黄锐	组织图书馆图书资料的采购，图书采访数据的收发、验收及结算。管理继教教材三方（供应商、学校、学生）结算及学生教材费预收和清退。教材管理系统的后台数据导入和维护。	学院路教材中心	8815204	785204	50400564@qq.com	
22	资产经营公司	总经理	朱晓青	负责资产经营公司日常经营管理工作	学生宿舍7号楼211室	86699587	779587	zxq@wmu.edu.cn
23		职员（1）	肖倩	资产经营公司的财务管理和会计核算业务工作	学生宿舍7号楼209室	86689856	779856	xq@wmu.edu.cn
24		职员（2）	王利民	资产经营公司办公室行政业务和出纳工作	学生宿舍7号楼209室	86689856	779856	wlm@wmu.edu.cn