

# 庆城县苹果试验示范站文件

庆试发(2022)14号

## 庆城县苹果试验示范站 关于调整班子成员及干部职工职责分工的 通 知

试验站服务中心、办公室、各股室：

为了顺利推动工作、规范管理，强化试验站职能，协作完成试验研究、示范推广、人才培养、后勤服务和办公室统筹协调各项工作任务，经试验站站务会议研究，决定对试验站领

导班子成员及干部职工分工进行调整，现将调整情况通知如下：

1 赵政阳，首席专家，负责庆阳市苹果产业发展的方向及前景目标；负责苹果专业技术统揽；负责试验站核心技术指导；负责新品种推广的总体协调；联络省、市、县领导的对接工作。

2 刘振中，站长，对首席专家负责，主持试验站日常工作。全面负责庆阳市技术推广和新品种推广工作；首席专家安排的其他工作。

3 陈应智，常务副站长，协助站长管理试验站日常工作。负责县内外技术推广和新品种推广工作、干部日常考勤、媒体宣传报道、项目管理、对接县果业局业务；专家安排的其他各项工作。

4 毛剑钊，副站长，负责党建、办公室、乡村振兴及财务管理、档案管理及后勤管理，专家安排的其他各项工作。

5 孙鲁龙，副站长，技术专家，负责试验站科研工作及各类科研示范项目，试验的设计，技术数据（品质、商品率、病虫害等）的收集与整理工作；负责实验室日常管理、学生管理。首席专家安排的其他工作。

6 史 涛，副站长，负责试验站安全生产工作，北区果园管理，技术交流群的维护和指导、生产物资管理及专家安排的其他各项工作。

7 李珊珊，站长助理，负责试验站驻站大学生日常管理工作。

8 潘 瑾，办公室主任，服务中心主任。主持服务中心全面工作，负责办公室、研究生、学员宿舍、大灶管理、办公用品采购和日常接待等领导交办的其他工作。

9 樊丽梅，试验站会计，负责财务审核、办理财务业务，

固定资产管理，编制及职称晋升业务，协助来访接待和办公室日常工作及领导交办的其他工作。

10 朱佳顺，办公室文书、出纳，负责办公室、乡村振兴帮扶及党建业务、科研资料整理、影像和气象资料收集及领导交办的其他工作。

11 柴相让，项目申报及资料收集归档，负责示范园技术指导和新品种推广技术指导。负责园区技术总方案的制定，领导交办的其他工作。高楼乡太乐沟村督导第一书记。

12 樊良栋，主管南区果园管理。负责新品种接穗的收集、保存。桐川张旗新品种示范基地建设及领导交办的其他工作。

13 韦德闯，协助果业发展中心工作。

14 王金科，蔡口集乡龙头寺村驻村干部。

15 巢振海，协助南区工作，试验站后勤物资管理、培训教室管理、考勤统计和协助办公室办理业务。

16 杨彦成，协助北区工作，安全生产、试验站果库管理。领导交办的其他业务。

17 张进祥，负责本单位安全，来访客人登记，单位内部卫生保洁，参与后勤其他工作。

18 贾栓风，负责职工一日三餐，营养搭配，安全饮食。



---

庆城县苹果试验示范站

2022年6月24日印

共印5份