金融学院关于2017年暑假值班、用印及开学工作会议等相关事项的通知

各位老师、同学：

 现将暑假期间办公室人员值班安排、学院印章用印方式、新学期学院工作布置等工作事项通知如下：

一、暑假时间安排

 根据学校2017年暑假放假安排，教职工于7月15日至9月1日放假，新学期9月2日开始上班，学生9月2日回校报到。非事业编制人员的休假,按人事处有关规定执行。

二、假期用印事宜

（一）使用印章原则：学生用印需先与辅导员沟通，辅导员签批后短信或邮件联系学院办公室值班老师，教师用印需经院领导批准后实施。

（二）印章放置地点：南校教学楼B座306金融学院办公室

（三）办理用印时间：

 办理用印为以下日期的09:00-11:00和14:00-15:30，其他时间不办理盖章业务。师生应根据用印时间提前做好相关安排。办理用印日期及联系人具体如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 联系人 | 盖章日期 | 办公电话 |
| 麦老师 | 2017年7月18日、2017年7月20日 | 3710538037105936 |
| 麦老师 | 2017年7月25日、2017年7月27日 | 3710538037105936 |
| 孙老师 | 2017年8月1日、2017年8月3日 | 39123073 |
| 孙老师 | 2017年8月8日、2017年8月10日 | 39123073 |
| 王老师 | 2017年8月15日、2017年8月17日 | 3710538037105390 |
| 谢老师 | 2017年8月22日、2017年8月24日 | 3710538037105390 |
| 陈老师 | 2017年8月29日、2017年8月31日 | 37105380 |

三、假期值班安排

 学院办公室人员值班安排见下表，值班当天不能离开广州，且手机保持畅通。如教师有事情需要用学院会议室，敬请提前一天跟值班人员联系。

 值班地点：南校区教学楼B座306金融学院办公室

 值班电话：37105380或39123073

 传真号码：37105380

 学校南校区收发室电话：39328633

 学院办公室人员值班表：

|  |  |
| --- | --- |
| 姓名 | 值班日期 |
| 麦老师 | 2017年7月17日——2017年7月21日 |
| 麦老师 | 2017年7月24日——2017年7月28日 |
| 孙老师 | 2017年7月31日——2017年8月4日 |
| 孙老师 | 2017年8月7日——2017年8月11日 |
| 王老师 | 2017年8月14日——2017年8月18日 |
| 谢老师 | 2017年8月21日——2017年8月25日 |
| 陈老师 | 2017年8月28日——2017年9月1日 |

金融学院办公室

2017年7月10日