

华南师范大学校长办公室文件

华师办〔2022〕2号

关于2022年放暑假的通知

各学院、各部处、各单位：

根据学校教学日历安排及疫情防控工作要求，本学年暑假从2022年7月11日至8月28日，共7周。现将有关事项通知如下：

一、暑假期间，各学院、各单位要抓好常态化疫情防控工作，落实校园安全防范措施，做好暑期值班安排，遇突发事件及时处置上报。

二、暑假期间，教师、专职科研人员除参加学校及本单位召开的会议或其他集体活动外，其余时间由个人掌握；党政干部、医生、护士、教学辅助人员及机关（包括学院）工勤人员休息6周（含星期六、星期日）；图书馆工作人员、后勤工人、经济独

立核算的公司、工厂工人的休息时间，由各单位根据工作和生产的实际情况，参照机关工作人员的休息时间，作出适当的安排。

三、学校党政机关、图书馆、校医院、饭堂、公司以及不能停止工作或生产的单位，在暑假期间应坚持工作和生产，上述单位的工作人员实行轮流休息，保证有人值班。具体由各单位根据工作和生产的实际情况妥善安排。

四、暑假期间，各学院、各单位要做好招生、迎新、新学期开学的各项准备工作。8月28日（星期日）为新生报到时间，有关单位要做好接待新生的准备工作。

五、暑假期间，学校将开设线上辅修课程供学生修读，部分教师需开展线上辅修课程的教学工作，请各教学单位认真落实好暑假线上辅修课程教学任务。

六、9月3日-4日、9月17日-18日为2021-2022（2）学期课程缓考时间，各学院要按照考试管理要求做好缓考安排，落实监考人员及巡考人员，学院领导要做好巡考工作。考试地点由教务处统一安排，教务处将对缓考情况进行检查。

七、8月26日（星期五）为2021级、2020级、2019级学生报到时间，学生本人持学生证到学院办公室办理新学年报到手续。请学生于8月18日至24日（每天0点至23点）登录华南师范大学校园统一支付平台（网址 <http://hscwxf.scnu.edu.cn/>）缴纳学宿费。各单位在办理注册前，使用“学生信息查询模块”账号查询学生学宿费缴费情况（路径：登录财务处主页——财务信

息查询——财务查询系统——在右上角切换至领导); 对未全额缴纳学宿费的, 各单位暂缓办理注册手续。

八、暑假期间, 机关、学院办公时间为上午 9:00 至 11:30, 下午 3:00 至 5:00, 假期坚持工作、生产的单位上班时间由各单位自定。

九、8 月 29 日(星期一)正式上课、上班。学校将在开学前对各相关教学单位秋季开学准备工作进行检查, 请各单位落实好开学前准备工作, 具体时间另行通知。

十、为了保证学校印章的管理和使用安全, 暑假期间除了紧急公文和特殊情况外, 党办、校办将不再对外办理盖章业务, 如需办理各种公文、出具证明和介绍信、补发或换发工作证和学生证等盖章事务的单位及个人, 请于 7 月 13 日(星期三)之前或 8 月 25 日(星期四)之后来办理。

十一、请各单位于 7 月 6 日(星期三) 16:00 前将假期值班安排报党办、校办(请在综合服务平台——信息填报平台填报, 无需报送纸质版), 以供假期工作联系。联系人: 张俊杰, 联系电话: 85211547; 技术支持: 刘晋, 联系电话: 85211011。

十二、如因新冠肺炎疫情等不可控因素导致各事项有变的, 学校将另行通知。

华南师范大学校长办公室

2022 年 6 月 22 日

华南师范大学校长办公室

2022年6月23日印发

责任校对：王敏琳 邓静薇