

# 华南师范大学校长办公室文件

华师办〔2023〕2号

---

## 关于2023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，本学年暑假从2023年7月10日至9月3日，共8周。现将有关事项通知如下：

一、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7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。

二、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。

三、暑假期间，学校党政管理机构、教学科研单位、教辅单位值班时间为上午 9:00 至 11:30，下午 15:00 至 17:00。假期坚持工作、生产的单位上班时间为各单位自定。

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。9 月 3 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，学校将开设线下辅修课程供学生修读，请各相关教学单位认真落实好暑假辅修课程教学任务和辅修教学管理工作。

六、9 月 9 日-10 日、9 月 16 日-17 日为 2022-2023 学年第二学期课程缓考时间，各教学单位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、9 月 1 日（星期五）为 2020 级、2021 级、2022 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 24 日至 30 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、9月4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。

九、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12日（星期三）下午17:00之前办理，印章室将于8月31日（星期四）起恢复办公。

十、各单位要严格执行暑假期间领导干部在岗带班、值班人员在岗值班制度，加强值班值守，确保业务衔接、信息报送等工作正常运转，请于7月5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），以供假期工作联系。联系人：林杰、张俊杰，联系电话：85218580、85218525。

华南师范大学党委办公室、校长办公室

2023年6月21日

---

华南师范大学党委办公室、校长办公室

2023年6月25日印发

责任校对：王敏琳 邓静薇