

华南师范大学党政办公室文件

华师办〔2025〕3号



关于 2025 年放暑假的通知

各学院、各部处、各单位：

根据学校教学校历安排，本学年暑假从 2025 年 7 月 14 日至 9 月 7 日止，共 8 周，9 月 8 日正式上课、上班。为确保学校工作正常进行，现将有关事项通知如下：

一、暑假期间，各党政管理机构、教学科研单位、教辅单位和后勤中心实体等生产、服务单位均应做好值班工作安排，工作人员实行轮流休息。其中，党政管理机构、教学科研单位、教辅单位值班时间为周一至周五上午 9:00-11:30，下午 3:00-5:00。后勤中心实体等生产、服务单位的值班时间由各单位根据工作实际确定，确保假期各项管理服务 work 正常运行。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，确保业务衔接有序、信息报送及时。专任教师、专职科研人员假期工作安排由所在单位根据需要自行确定。

二、暑假期间，各单位要做好招生、迎新、新学期开学的各项准备工作。9月5日（星期五）为2022级、2023级、2024级学生报到注册时间，学生本人持学生证到学院办公室办理新学期注册手续。请学生于8月30日至9月5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”专用账号查询学生学宿费缴费情况（路径：登录财务处主页—网上财务管理平台—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。因家庭经济困难等特殊情况未能按时全额缴纳学费的，学工管理部门及各学院核实情况后采取各类资助、助学贷款等办法予以资助。9月7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。9月8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，具体时间另行通知。

三、9月6-7日、13-14日、20-21日为2024-2025学年第二学期本科课程缓考时间，各教学单位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。考试地点由本科生院统一安排，本科生院将对缓考情况进行检查。

四、现职学校副处级（含参照管理）以上中层领导干部及其

他报备人员暑假期间如有因私出国、出境计划，请于 7 月 14 日（星期一）前在师生服务中心办理完成“报备人员因私出国（境）申请”业务（联系人：保卫处，李璐，联系电话：85215587）。

五、党政办公室（研究室）严格加强印章管理，确保用印安全。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 16 日（星期三）下午 17:00 前办理。暑假期间除了紧急公文和特殊情况外，党政办公室（研究室）将不再对外办理盖章业务，如确有紧急和特殊情况需用章，在办好用章审批程序后，可通过党政办公室（研究室）值班人员预约登记（预约电话：85211547），印章室每周四上午 9:00-11:30 为已预约登记的单位办理印章业务。印章室将于 9 月 4 日（星期四）起恢复办公。

六、请各单位于 7 月 8 日（星期二）16:00 前将假期值班安排报党政办公室（研究室）（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。各单位假期值班安排由党政办公室（研究室）统一对外公告，请勿自行发布相关通知。联系人：孔祥任，联系电话：85218520。

华南师范大学党政办公室（研究室）

2025 年 7 月 3 日

华南师范大学党政办公室（研究室）

2025 年 7 月 3 日印发

责任校对：王敏琳 樊艳芬