

华南师范大学办公室文件

华师办〔2020〕2号

关于2020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2020年7月20日至9月6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、2020年广东省普通高考评卷以及广东省普通高中学业水平考试评卷工作将于7月8日至24日在我校进行，承担评卷任务的单位和教师要严格按照疫情防控要求按时保质保量完成评卷工作。

三、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。

四、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。

五、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6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。

六、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。

七、9月12-13日、9月20日、9月26日为2019-2020（1）及2019-2020（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。

八、9月4日（星期五）为2019级、2018级、2017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，进入财务处主页通过“学生学费查询”模块查询学生学宿费缴费情况；对未全额缴纳学宿费的，各单位暂缓办理注册手续。

九、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。

十、9月7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。

十一、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22日（星期三）之前或9月3日（星期四）之后来办理。

十二、请各单位于7月15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；提交后如有修改请及时联系校办综合科，避免重复提交），以供假期工作联系。联系人：郭健洋，联系电话：85211547；技术支持：刘晋，联系电话：85211011。

十三、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

2020年7月3日

华南师范大学校长办公室

2020年7月3日印发

责任校对：王敏琳 邓静薇