

## 教务处 2021 年寒假放假及相关工作安排

根据《关于 2021 年寒假及今冬明春有关工作的通知》（惠院校办〔2020〕36 号）通知，我校于 1 月 23 日（星期六）至 3 月 3 日（星期三）放假，现将教务处寒假有关事项通知如下：

### 一、放假时间

教务处放假时间与学校安排同步，1 月 23 日-24 日照常双休，有工作安排的照常上班。

### 二、值班人员安排及要求

值班人员不要求在办公室值守，但要求在惠州且保持电话通畅。具体安排见下表。

2021 年寒假值班人员安排表

日期	值班领导	联系电话	值班人员	联系电话
1 月 23 日-1 月 29 日	罗晓敏	0752-2529272	曾可卉	0752-2527805
1 月 30 日-2 月 5 日	罗晓敏	0752-2529272	叶惠丽	0752-2527804
2 月 6 日-2 月 12 日	李庆春	0752-2529209	颜志强	10752-2527803
2 月 13 日-2 月 19 日	李庆春	0752-2529209	郑蒙	0752-2527802
2 月 20 日-2 月 26 日	陈益智	0752-2529906	曹庆华	0752-2527805
2 月 27 日-3 月 4 日	陈益智	0752-2529209	葛秋良	0752-2529713

### 三、假期用章须知

#### （一）学校公章

假期因工作需要申请使用学校公章的，须提前自行履行用印审批手续（可经 OA 线上审批），校办将于 1 月 27 日、2 月 4 日、2 月 19

日、2月25日四天上午9:00-11:00安排专职人员值班。

## **(二) 教务处公章**

1. 学生材料盖章，请联系所在二级学院相关人员，并填写《教务处用印审批表》，按要求审批后，由科室审批人联系盖章。

2. 科室工作材料可直接联系盖章。

3. 处内工作人员个人材料需经分管领导审批后再联系盖章。

4. 所有用章须在《教务处用印审批表上登记》上登记。

附件：教务处用印审批表.docx

教务处

2021年1月22日