

财务处关于 2024 年暑假期间值班安排的通知

校内各单位、处室：

根据学校暑期工作安排，结合财务处工作实际，现将暑假期间工作安排通知如下：

1. 自 2024 年 7 月 16 日至 8 月 25 日实行每周三值班制度。
每周三处理收费、对账、票据业务。每周三上午集中办理报销
转账结算业务。

2. 各单位若有特殊情况，请提前联系。

3. 假期值班时间：上午：8:30——11:30；

下午：2:30——5:00。

4. 假期值班电话：财务处：0551-63629021 63638212

特此通知。

