

广州商学院文件

广商办字〔2023〕4号

2023

校属各单位：

根据《广州商学院2022-2023学年校历》安排，现将2023年暑假放假等有关事项通知如下。

一、学生放假安排等事项

（一）放假时间

学生放假时间为2023年7月10日至9月1日，下学期注册时间为9月2日（星期六），正式上课时间为9月4日（星期一）。

（二）补考安排

学生可通过教务管理系统查询学业成绩。2022-2023学年第2期课程的补考安排在下学期第1周至第2周进行（具体补考安排以教务处发布时间为准）。

二、教职工期末工作和放假安排等事项

（一）专任教师在课程考试结束后三天内完成评卷、试卷

核查、上交成绩等工作，并要求在7月12日（星期三）前完成所在学院试卷复查及期末相关工作，经学院领导同意之后方可离校。

（二）专任教师放假时间为2023年7月12日至8月31日，下学期报到时间为9月1日（星期五）。

行政教辅人员放假时间为2023年7月13日至8月30日，下学期报到时间为8月31日（星期四）。

暑假期间有工作任务的单位，要求在保证完成工作任务的前提下，合理安排休假。

（三）请招生办公室负责做好招生宣传、录取等各项工作。

（四）请综合办公室统一安排学校暑假值班。

（五）请人事处做好开学报到的签到检查和情况汇总工作，各单位于报到当天做好人员签名报到工作。

（六）请各单位在放假前做好实验室、课室、学生宿舍等重点区域的安全排查及其他各项假前工作，严格落实值班值守制度，如遇突发事件，要按程序及时处置，迅速上报，做到各类情况底数清、情况明、信息准，做好暑假期间的应急值守和安全防范工作。

（七）新学期开学的各项准备工作：有关单位要利用假期全面检查实验室、课室、学生宿舍等教学及生活设施，确保下学期正常教学及生活需要。

三、其他事项

（一）教师节表彰大会拟于2023年9月8日召开，具体安

排另行通知。

（二）暑期值班遇突发事件要及时处置上报。（学校值班电话：020-82876130；保卫处，020-82872081。）

（三）师生员工外出时，做好个人防护，注意安全，度过一个健康、平安的假期。

广州商学院综合办公室
2023年6月28日

A red circular official seal of the Guangzhou Business College Comprehensive Office. The seal contains the text '广州商学院综合办公室' (Guangzhou Business College Comprehensive Office) around the perimeter and '2023年6月28日' (June 28, 2023) in the center.

