

广州商学院文件

广商办字〔2023〕7号

2023-2024

校属各单位：

根据《广州商学院2023-2024学年校历》安排，现将2024年寒假放假等有关事项通知如下。具体事宜如下：

一、学生放假时间

（一）考试及社会实践安排

1. 本学期考试周为第18周和第19周，即2024年1月2日-2024年1月12日考试。

2. 本学期社会实践周为第20周，即2024年1月13日-2024年1月19日开展社会实践。

（二）放假时间

学生2024年1月20日起放寒假，2024年春季学期开学时间为2024年2月25日（星期日）学生回校注册，2月26日（星期一）正式上课。

二、教职工放假及相关工作安排

(一) 专任教师要求在 2024 年 1 月 16 日（星期二）前完成考核评定、成绩录入、考核资料整理并提交给学院；要在 2024 年 1 月 19 日（星期五）前完成课程考核档案材料的复核、其他教学材料审核归档、学生社会实践工作任务和学院工作总结等期末工作。

(二) 专任教师放假时间为 2024 年 1 月 21 日至 2 月 22 日，于下学期 2 月 23 日（星期五）到各自单位报到。

行政教辅人员放假时间为 2024 年 1 月 22 日至 2 月 21 日，于下学期 2 月 22 日（星期四）到人事处报到。

寒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) 学校综合办公室统一安排学校寒假值班。

(四) 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。

(五) 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，做好寒假期间的应急值守和安全防范工作。

(六) 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) 寒假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)

(二) 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12月25日



