

2018 年财务处暑假工作安排

学校各部门：

按照校历安排，教职工 7 月 16 日至 8 月 30 日放暑假，现财务处对 2018 年暑假期间对外服务工作安排通知如下：

一、**财务报销**。每周一、四对外提供窗口日常报账业务，其他时间通过网上自助投递系统提供 24 小时服务。窗口具体服务时间为：

月份	周一	周二	周三	周四	周五
7月	16	—	—	19	—
	23	—	—	26	—
	30	月末结账	—		—
8月		—	—	2	—
	6	—	—	9	—
	13	—	—	16	—
	20	—	—	23	—
	27	—	—	30	月末结账

值班地点：行政楼 104 室 值班电话：83336755

值班时间：上午 8:30—11:30 下午 2:00—5:00

自助服务地点：行政楼一楼值班室门前，自助服务时间：24 小时，操作视频在财务处网页可查询。



二、校园“一卡通”中心。每周一对外办公。具体值班时间：

月份	周一	周二	周三	周四	周五
7月	16	—	—	—	—
	23	—	—	—	—
	30	—	—	—	—
8月		—	—	—	—
	6	—	—	—	—
	13	—	—	—	—
	20	—	—	—	—
	27	—	—	—	正常上班

值班地点：校园一卡通充值中心 值班电话：83336757

值班时间：上午 8:30—11:30 下午 2:00—4:30

三、网上缴费平台。暑假期间正常开启网上缴费平台，接收学生通过建行网银或微信支付的各类收费项目。

四、发票开具。暑假期间开具增值税发票，请提前与财务处电话预约，预约电话：83336581 或 13602168701，联系人：赵闻。

财务处温馨提示您妥善安排自己的财务业务时间，谢谢！

财务处

2018年7月14日