

财务处关于 2025 年暑假期间工作安排的 通知

各部门、各教学院部：

根据《贵州商学院关于 2025 年暑假工作安排的 通知》，
现将财务处暑假期间的工作安排通知如下：

日期	业务内容	值班人员	办理地点	办公电话
7 月 15 日 （周二） 10:00—14:00	预算管理、报销、收入证明、票据业务、印章	徐子健	思齐楼 104 室	84468329
		范 珊		
7 月 22 日 （周二） 10:00—14:00	预算管理、报销、收入证明、印章、汇缴社保费、公积金	马 蕊	思齐楼 102.213 室	84873257
		陈 林		84872736
7 月 29 日 （周二） 10:00—14:00	报销、收入证明、票据业务、印章	谭延琪	思齐楼 101.107 室	84871556
		熊菲菲		84461236
8 月 5 日 （周二） 10:00—14:00	财政工资、绩效工资发放、报销、收入证明、票据业务、印章、纳税申报	龙 雨	思齐楼 102.103 室	84872736
		龙本圣		84612253
8 月 12 日 （周二） 10:00—14:00	预算管理、报销、收入证明、票据业务、印章	何 欣	思齐楼 101 室	84872736
		杨秀娟		84871556

财务处

2025 年 7 月 14 日