

贵州商学院财务处文件

财务处关于 2026 年暑假期间工作安排的 通知

各二级学院、职能部门：

根据《贵州商学院关于 2026 年暑假放假及 2026-2027 学年秋季学期开学有关事项的通知》，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
8 月 4 日 (周二) 9:00—14:00	财政工资、超绩效工资、预算管理、报销、收入证明、票据业务、印章	马蕊	思齐楼 107 室	84461236
		龙本圣	思齐楼 103 室	84612253
		徐子健、范姗	思齐楼 104 室	84468329
		龙雨、陈林	思齐楼 102 室	84872736
		何欣	思齐楼 101 室	84871556
8 月 18 日 (周二) 9:00—14:00	预算管理、报销、收入证明、票据业务、印章	张庆华	思齐楼 213 室	84873257
		马蕊	思齐楼 107 室	84461236
		龙本圣	思齐楼 103 室	84612253
		徐子健、范姗	思齐楼 104 室	84468329
		张娅、杨秀娟	思齐楼 101 室	84870236
		谭延琪	思齐楼 107 室	84461236

备注：

1. 本通知仅为线下窗口集中办理业务值班安排，仅8月4日、8月18日9：00——14：00 开放现场业务；
2. 7月27日至8月26日，财务处处级、科级干部依照暑期值班排班执行。

