学院财务室暑假值班时间

（7月20日 周一 正常上班）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 日期 | 受理业务 | 上午 | 下午 |
| 7月21日（周二） | 日常报销、借款、校内转账 | 8:30­ ­— 11：30 | 3：00 — 5：00 |
| 7月22日（周三） | 日常报销、借款、校内转账 | 8:30­ ­— 11：30 | 3：00 — 5：00 |
| 7月23日（周四） | 日常报销、借款、校内转账 | 8:30­ ­— 11：30 | 3：00 — 5：00 |
| 7月29日（周三） | 日常报销、借款、校内转账 | 8:30­ ­— 11：30 | 3：00 — 5：00 |
| 7月30日（周四） | 日常报销、借款、校内转账 | 8:30­ ­— 11：30 | 3：00 — 5：00 |
| 9月02日（周三） | 日常报销、借款、校内转账 | 8:30­ ­— 11：30 | 3：00 — 5：00 |

 注：1、学院财务室值班时间受理的业务：日常报销、借款、校内转账；

 2、学校财务处假期期间**每周三、周四**值班，可以受理学院的借款和校内转账业务，**不受理学院的日常报销业务；**

 3、非值班时间，急需办理对公汇款业务的，≤2万建议先自行垫付。（**务必对公汇款，**事后凭发票和银行转账相关证明等报销）

 4、紧急财务事项咨询，可联系财务室谭老师（18927565116）