

关于寒假期间集中办理印章业务的通知

各处室、系部：

为方便寒假期间使用印章，办公室将安排固定时间集中办理印章业务。请各位教职工提前完成线上审批，于每周二、周四上午 9:00-11:30、下午 14:00-16:00（春节假期除外）至办公室盖章。值班安排详见表格。

特此通知。

序号	值班时间	值班人员
1	1 月 26 号-1 月 30 号	关珊、禹文聪
2	2 月 2 号-2 月 6 号	李俊腾、王瑞
3	2 月 9 号-2 月 14 号	周百惠
4	2 月 24 号-2 月 28 号	郑玉杰

办公室

2026 年 1 月 20 日