

广西外国语学院教务处

教务处关于 2024 年暑假期间 线下业务办理安排的通知

全体师生:

为方便师生暑假期间办理相关业务，教务处将在暑假期间（2024 年 7 月 18 日至 8 月 25 日）的每周星期一安排工作人员值班，提供相关业务的办理服务。

一、预约方式

为高效、顺利办理相关业务，暑假期间业务办理采取预约的形式，请老师、同学们提前将需办理事项发送至指定邮箱进行预约。

邮箱地址: jwc4797125@163.com

邮件标题: 预约业务办理

邮件内容: 姓名: XXX, 学号: XXX, 班级: XXX, 预约 X 月 X 日 X 点线下办理 XXX 事项, 联系电话: XXX

(邮件内容范例, 姓名: 张三, 学号: XXX, 班级: XXX, 预约 7 月 22 日 15:00 线下办理开具中文成绩单/领取毕业证、学位

证事项，联系电话：1590771XXXX)

二、线下业务办理时间安排

(一) 可预约线下业务办理的日期

7月22日、7月29日、8月5日、8月12日、8月19日。

(二) 值班安排

暑假期间，教务处每周星期一安排1名老师值班。

值班时间：值班日当天 9:00-12:00、14:30-17:00。

值班电话：0771-4797125、4730016。

值班地点：教务处（五合校区图书馆大厅东102室）。

序号	线下业务办理日期	值班老师
1	7月22日（星期一）	杨超敏
2	7月29日（星期一）	廖茵茵
3	8月5日（星期一）	杨敏
4	8月12日（星期一）	何悦
5	8月19日（星期一）	朱云鹏

广西外国语学院教务处

2024年7月11日

