

财务处关于 2021 年暑假值班安排的有关事项通知

各位师生:

根据学校《关于 2021 年暑假工作安排的通知》(东华办〔2021〕2 号)的统一安排,现将财务处暑假值班的有关事项通知如下。

一、报销结算

假期实行无现金网上预约报销。需报销的师生请登录财务处综合信息门户(<http://cwgl.dhu.edu.cn>)填写报销单,并按照所选择的预约报销日携预约单及相关票据送至相应校区的财务处。

二、值班时间和地点

地点	日期	时间		联系电话
延安路校区 中北 164 室	周一、三、五 (7 月 19 日至 23 日)	上午 9:00—11:00;	下午 13:00—16:00;	62373256
	每周三 (7 月 26 日至 8 月 31 日)	11:00 后 内部结账	16:00 后 内部结账	
松江校区 行政楼 139 室	每周一、三、五	内部结账	内部结账	67792117

三、科研服务

在松江校区行政楼 137 室每周三办理科研业务。其中,需办理科研项目结题的老师务必请提前一周将项目决算表送财务处审核,并留下联系方式。如有紧急事项可联系沈煜 13402065858。

四、其他事项

1、假期内办理报销结算业务,资金进卡时间有所延长,敬请各位师生谅解并合理安排时间。

2、整个假期由黄东生、宋德军、沈煜带班。

财务处
2021 年 7 月 12 日