

# 安徽国际商务职业学院处室文件

皖商院教〔2022〕31号

## 关于做好 2022-2023 学年第一学期 联合培养本科生开学工作的通知

各二级学院：

2022—2023 学年第一学期的教学工作即将开始，为保证工作有序开展，现就新学期开学工作通知如下：

### 一、总体时间安排

- 8月30日-31日，2021级联合培养本科学生报到，发放教材。
- 9月1日，2021级联合培养本科生上课，2022级联合培养本科生报到。
- 9月2日，2022级联合培养本科生发放教材。
- 9月3日-4日，2021级联合培养本科生进行上学期期末考试补考，2022级联合培养本科生开展入学教育。
- 9月5日，2022级联合培养本科生上课。
- 9月1日-7日，举行“开学第一课”活动。

其它安排参见 2022-2023 学年第一学期校历（附件 1）。

报到时间如遇疫情变化确需调整，将另行通知。

请各学院提前通知到全体专兼职教师和外聘教师，确保任教师按时到岗，通知到全体学生按时上课。

## 二、开学准备工作

### 1. 疫情防控相关要求：

（1）教学要求：所有授课教师应在第一节课上融入传染病防控教育、生命教育、心理健康教育、爱国主义教育等的內容，引导学生树立正确的世界观、人生观和价值观。

（2）纪律要求：授课教师应安排学生有序进出教室。上课期间学生要尽可能保存适当距离，根据疫情防控要求佩戴口罩，教室要开窗通风，保持室内空气流通。授课教师需严格做好学生课堂考勤。授课教师需要对未到学生进行跟踪，要求班委及时报辅导员上报学院。

（3）突发事件应急处理：上课期间，学生如出现身体不适等异常情况，授课教师应及时安排送校医务室并上报学校。

2. 各学院务必及时下发班级课表和教师课表，并通知到教师本人，如发现排课冲突等问题请及时与教务处沟通。各任课教师应严格按照课表上课，不得擅自作任何调整。

3. 各学院应提前核查任课教师的授课计划、教案、授课手册等各项教学资料是否备齐。

4. 各学院应参照《安徽国际商务职业学院关于印发外聘教师管理办法（2021 年修订）的通知》（皖商院教〔2022〕2 号文）要求，加强外聘教师资格审核与管理，并于 9 月 1 日之前提交《外

聘教师审批表》和相关证明材料至教务处。

5. 各学院应于正式上课前布置各有关班级认真检查教室、桌椅配备、电灯、电源、空调以及多媒体等教学设施，发现问题及时和总务处、教务处等部门联系维修，确保教学设施正常运行。

6. 各有关部门应及时组织学生或有关人员打扫教室、实训室以及机房等教学场地卫生，确保教学场地整洁干净，后勤管理部门组织人员对教学场所定期进行消杀。

### 三、教材领取安排

1. 教师教材领用：集中于8月30日上午，由各学院派人统一领取，联系人：李静雯，联系电话：66319753。

2. 学生教材领用：由各班级班长带队到教材室（图书馆地下车库西北侧入口处）领取，具体安排见附件2。

### 四、作息时间安排

上课作息时间安排见附件3，请各学院通知任课教师仔细查阅。

校车时间安排请关注学校QQ群通知或咨询校办公室。

- 附件：1. 2022-2023 学年第一学期校历  
2. 2022-2023 学年第一学期教材发放安排  
3. 2022-2023 学年第一学期作息时间表



# 附件 1

## 安徽国际商务职业学院 2022 ~ 2023 学年第一学期校历

月份	周次	一	二	三	四	五	六	日	备注
八月	1	29	30	31					8月30日:全体教职工上班,完成开学准备工作。
					1	2	3	4	8月30-31日:老生分期分批报到。 9月1日:老生上课。
九月	2	5	6	7	8	9	10	11	9月3-4日:上学期期末考试补考。
	3	12	13	14	15	16	17	18	9月10-12日:中秋节放假。 9月15-16日:新生报到。
	4	19	20	21	22	23	24	25	9月17-19日:新生体检、入学教育、发放教材。 9月17日:2022年全国大学英语四六级延考。
	5	26	27	28	29	30			9月20-30日:新生军训(统筹安排决定)。
									教学第3周:期初教学检查。 9月下旬全国计算机等级考试。
十月							1	2	
	6	3	4	5	6	7	8	9	10月1-7日:国庆节放假。 10月8-9日:补周四、周五课。
	7	10	11	12	13	14	15	16	10月8日:新生上课。
	8	17	18	19	20	21	22	23	教学第9周:期中教学检查。
	9	24	25	26	27	28	29	30	
	10	31							
十一月		1	2	3	4	5	6	6	
	11	7	8	9	10	11	12	13	第十一届师生技能大赛活动月。
	12	14	15	16	17	18	19	20	11月17-18日:学生社会劳动实践。
	13	21	22	23	24	25	26	27	教学第13周开始布置下学期教学任务、教材选用征订,布置期末考试工作。
	14	28	29	30					
十二月				1	2	3	4	4	12月中下旬:“安徽省高校计算机水平”、“全国大学英语四六级”、“高等学校英语应用能力AB级”、“高等学校英语应用能力口语”统一考试。
	15	5	6	7	8	9	10	11	教学第18周:启动期末教学检查。
	16	12	13	14	15	16	17	18	
	17	19	20	21	22	23	24	25	
	18	26	27	28	29	30	31		
一月								1	元旦按照国家法定节假日规定安排。
	19	2	3	4	5	6	7	8	教学第19周:期末考试。
	20	9	10	11	12	13	14	15	教学第20周:教师阅卷、学生离校。 2023年1月22日:春节。

## 附件 2

### 2022-2023 学年第一学期教材发放安排

#### 一、教材发放时间

时间	班级
8 月 30 日上午 8:30-11:30	21 级电子商务本科班
8 月 31 日上午 8:30-11:30	21 级金融学本科班
8 月 31 日下午 1:00-4:20	21 级商务英语本科班
9 月 2 日上午 8:30-11:30	22 级各本科班

#### 二、教材发放地点

教材室：图书馆地下车库西北侧入口处。

#### 三、注意事项

1. 为减少学生排队时间，保障教材发放工作有序进行，请各班级务必按规定时间、以班级为单位进行领取；
2. 请各班级安排专人负责，按照发放表（现场领取）逐一核对教材是否相符，如有差错联系教务处李静雯老师；
3. 领取教材后如教材有缺页和破损情况，请到教材室更换。

## 附件 3

## 2022—2023 第一学期作息时间表

(2022 年 9 月 1 日起执行)

时间段	节次	上课时间	
		思行楼(1号楼) 思德楼(2、3号楼)、 徽苑实训室	思诚楼(4、5号楼)、 电商大楼、操场
上午	预备	8:20	
	第1~2节	8:30~9:50	
	课间休息	30分钟	15分钟
	第3~4节	10:20~11:40	10:05~11:25
下午	预备	13:50	
	第5~6节	14:00~15:20	
	课间休息	10分钟	
	第7~8节	15:30~16:50	
晚上	第9~10节	18:00~19:20	
	课间休息	10分钟	
	第11~12节	19:30~20:50	

---

安徽国际商务职业学院教务处

2022年8月24日印发

(共印2份)