

重庆文理学院文件

重文理办〔2020〕4号

关于 2020 年暑假安排的通知

校内各单位：

根据学校工作总体安排，本学期将于 7 月 10 日结束，7 月 11 日正式放暑假，至 9 月 3 日止，共计 55 天。现将有关事项通知如下，请遵照执行。

一、本学期放假前（7 月 4 日—10 日）有关事宜

1. 7 月 6 日上午 10:00，在恪勤楼 304 会议室召开期末工作会，校领导、全体中干参加。

2. 7 月 6 日—10 日，相关二级学院组织开展好暑期专业技能集中训练及学生社会实践。

3.教职工在完成本学期工作，明确假期值班及其他工作安排后，可陆续休假。

4.各单位要对师生员工进行遵纪守法和安全教育，特别要强调人身财产安全、旅途安全，避免发生事故，确保每位师生员工过一个安全、愉快的假期；各单位要对安全隐患进行集中排查，排查结果经单位主要负责人签字后于7月11日前报送安管处。

二、暑期主要工作安排

（一）疫情防控工作

1.各二级单位要按照疫情防控常态化要求，继续执行有关疫情防控措施，落实好日报告、零报告制度。

2.疫情防控各专项工作组继续按要求履行工作职责。

3.学生原则上暑期不留校，确需留校的，应严格把关，按程序报批。

4.暑期校园继续实行封闭管理，留校学生出入校园继续执行审批制。

5.教职工离开重庆，需按疫情防控有关要求报批。禁止教职工（含离退休和临聘人员）因私出国（境）。

（二）主要职能工作

1.申硕办和相关单位要做好申硕准备工作。

2.教务处、各二级学院要做好毕业生学籍处理后续工作；学生处、招就处牵头，各二级学院配合做好毕业生后续工作。

3.招就处要切实做好 2020 年普招录取工作，确保录取工作顺利完成。

4.安管处要做好校园安全保卫和征兵工作。

5.学生暑期“三下乡”活动按上级有关要求办理。

6.继续教育 and 培训工作按上级有关规定执行。

7.基建处要做好学校暑期在建工程和维修项目工作。

8.后勤管理处要安排好假期相关后勤保障工作。

三、下学期开学安排

1.教职工于 9 月 3 日返校报到，9 月 4 日正式上班。

2.9 月 4 日上午 8:30 召开全校新学期工作会，安排部署新学期工作，具体时间、地点、参会人员届时通知。

3.9 月 4 日下午，各单位进行开学工作培训。

4.在校学生、“专升本”学生于 9 月 5 日报到，7 日正式行课。

5.新生于 10 月 10 日报到。

6.全体师生员工均应提前做好安排，保证按时返校。因病、因特殊原因不能按时返校者，必须事前请假，否则按旷工（课）对待。

四、暑假值班有关事项

1.今年暑假值班共计 55 天（7 月 11 日—9 月 3 日）。除特殊岗位外，逢双休日不值班，即一般岗位值班天数共计 39 天。

2.假期除学校总值班室、安管处、计财处、现代教育技术中心、

新闻中心、校医院按惯例安排人员值班外，其余单位视工作需要确定值班和加班，并报分管校领导审批同意。上述两种情况需值班的单位于7月3日前将具体安排表（人员、主要工作职责、电话、地点）送党政办公室备查。

3.防控办要做好假期疫情防控值班工作。

4.值班人员必须在本单位领导规定的办公室值班，认真做好值班记录，总值班室负责进行考核、督查。

5.中干应保持通讯畅通，确保手机24小时开通，各二级学院要确保一位中层干部在永川就近休假，离校休假的中层及以上干部须将行程告知本单位留校人员，并保持通讯联系，学校有工作需要时，应立即结束行程返校，处理公务。

每天值班时间统一为：上午 8:30—11:30

下午 2:30—5:30

特此通知

重庆文理学院

2020年7月2日