

湖北文理学院办公室文件

校办发综[2019]2号

关于做好2019年春节及寒假有关工作的 通知

各单位、各部门：

2019年春节将至，为确保全校师生度过一个平安、祥和、喜庆、廉洁的假期，现就有关事项通知如下：

一、放假安排

1、放假时间。1月19日寒假开始，教职工完成既定工作任务后可以休息。

2、开学时间。教职工2月20日正式上班；学生2月23日、24日报到注册，2月25日正式上课。

二、假期要求

1. 各单位部门要按时完成职能范围内的相关工作，切实做好

2019 年寒假期间的重点工作，提前安排布置 2019 年各项工作。

2. 切实做好寒假安全及保障工作。各单位部门根据《关于进一步加强岁末年初安全工作的通知》（校办发综〔2018〕14 号）文件精神，做到落实落细见成效。保卫处要统筹安排，加强校内巡逻及学校重点部位的防护工作，确保学校假期安全稳定。学工处及各二级学院认真做好学生假前的安全教育工作。后勤保障部门加强水电供应和饮食保障，做好教职工、留校学生服务保障工作。

3. 遵守社会公德，提高安全防范能力。全校师生自觉遵守党和国家的政策法规，随时注意交通、人身、财务等安全。教职工离开办公室、实验室等工作场所务必断水、断电、断网络等；离家外出时，务必关好水、电、气、门窗，做好安全防范工作。

4. 严格执行中央八项规定精神和省委六条意见。各单位部门通过多种形式加强教育提醒，确保节日期间风清气正、文明节俭。节日期间，学校公务车除值班用车外一律封存停驶。

5. 切实做好学校值班工作。学校严格执行 7*24 小时应急值守制度，值班人员严格遵守应急值班工作纪律，履行应急值班责任，及时协调处理相关事宜。各单位部门统筹安排内部值班工作，并在 1 月 19 日前将寒假值班安排表报学校办公室 404 室备案。

湖北文理学院办公室

2019 年 1 月 11 日

湖北文理学院办公室

2019 年 1 月 11 日印发