

甘肃民族师范学院办公室

关于 2019 年暑假放假及假期工作安排的通知

甘民师办发〔2019〕43号

各院系、各部门：

为使广大师生度过一个安全、愉快、祥和的假期，保证学校各项工作正常运行，经 2019 年 7 月 25 日校长办公会会议研究，现对 2019 年暑假及假期工作作如下安排：

一、暑假放假及秋学期开学时间

1. 暑假为 2019 年 7 月 29 日至 8 月 30 日。
2. 教职工于 8 月 31 日（星期六）报到上班，学生于 8 月 31-9 月 1 日报到，9 月 2 日（星期一）正式开课；2019 级新生于 9 月 2-3 日报到，9 月 4 日开始军训。

二、假期工作安排及要求

1. 提前谋划，认真做好“不忘初心 牢记使命”主题教育活动启动准备工作，确保秋学期开学学校主题教育工作高质量开展。

2. 认真做好学校意识形态风险防控工作，确保学校政治安全与稳定。

3. 学校“一会一节”工作领导小组成员单位要进一步完善工作预案，无缝对接，细致安排，在确保校园安全稳定的基础上，全力支持地方党政机关和节会组委会，完成有关开幕式文艺演出

及人员食宿接待、车辆停放管理等工作任务。

4. 各院系、各部门在做好当前工作及假期值班的前提下安排休假，放假前要对教室、公寓、办公室等地方进行一次安全隐患排查，关闭电源、水龙头，做好防火、防盗、防渗漏，预防洪水和地质灾害等工作，确保假期安全。

5. 学生处与后勤处等相关部门做好考研学生宿舍、教室安排；教务处做好秋学期实习实训安排及落实；各院系要配合相关部门切实做好留校学生管理，学生安全离校及假期安全教育工作，督促学生按时返校。

6. 招就处、学生处做好 2019 年招生及“迎新”准备工作。

7. 保卫处严格执行门卫检查登记制度，加强校园巡查，监督各值班点做好值班值守工作，保证校园安全稳定。

8. 后勤处做好假期服务保障工作。基建处、后勤处、国资处做好假期在建工程项目的监督管理，保证工程进度及质量。

9. 学校办公室、学生处、教务处、财务处、后勤处等部门教职工提前到岗，做好新学期开学准备工作。纪检委、组织部、人事处、教务处、学生处等部门开展开学“五个一”督查工作。

10. 学校办公室安排好机要值班及公务用车管理，及时处理各类文件，协调办理相关事务。暑假期间实行校领导及部门值班制度，负责处理假期事务，督查落实各项工作，值班安排情况及时向省教育厅报备。校领导，各院系、各部门负责人须保持 24 小时通讯畅通，值班人员必须到岗值守，重要事项及时请示汇报，

如无故脱岗，将追究相关责任。因特殊原因不能值班的，须通过办公室补充调整。

甘肃民族师范学院办公室

2019年7月25日