

# 安徽工业大学校长办公室文件

校办〔2010〕15号

## 关于2010年暑假有关事项的通知

各院（部），行政各部门、各直属单位：

根据校历安排，经校领导同意，现将2010年暑假有关事项通知如下：

### 一、放假和开学时间

学生假期自7月12日至8月26日，8月27日、28日（星期六）两天报到注册，8月30日（星期一）按教学计划正常上课。

9月4日，2010级新生开学报到（本科生、研究生同一天）。

教职工假期自7月15日至8月25日。8月26日上午8:00报到并正式上班，8月28日（星期六）照常上班。

### 二、暑假值班安排

（一）做好暑假值班工作。各单位、各部门要切实做好假期中值班安排，明确值班人员、值班负责人及值班地点、联系电话，遇有突发情况，值班人要按规定及时报告。各单位（部门）值班人员每天上午10:00前须向校办总值班

室电话报到（电话：2311857），并及时通报有关信息，保证全校信息畅通。各单位、各部门暑期值班安排表于7月12日前报校长办公室、保卫处各1份。暑假值班时间为上午8:30—11:00，下午3:00—5:30。

在保证工作落实和做好假期值班工作的前提下，可安排工作人员在假期中适当轮休；产业经营单位根据生产经营工作需要，自主安排。

（二）做好安全与后勤保障工作。在保障正常运行的前提下，安全保卫、水电、炊事、医护、收发、网络管理等岗位的干部职工，由本单位在7月15日至8月25日期间安排轮休或调休。无法安排轮休或调休的岗位，可根据工作需要，按照学校规定在假期安排加班，请于7月12日前将加班人员名单及拟加班天数报人事处审批，加班天数不得超过20天。

### 三、有关要求

（一）认真做好期末工作。有关单位（部门）要认真组织落实期末考试工作；做好毕业生文明离校工作；妥善安排学生车船票购买和行李保管工作；做好食堂伙食供应和卫生管理工作；做好假期有关教学任务的落实和上课学生组织工作；做好防暑降温工作，确保安全工作和生产；以安全年活动为契机，组织开展安全文明专题宣讲教育，做好校园防火、防盗、安全保卫等检查和有关工作部署。

（二）科学利用假期开展好各项工作。各单位、各部门要以全面开展创先争优活动为契机，认真对照2010年校党政工作要点和年度目标责任，开展年中工作进度检查，积极利用暑期抓紧推动工作落实。有关单位和部门要抓紧做好教学设备、教室、宿舍等教学生活设施维修建设工作。教学科研人员在认真完成相应的教学任务后合理安排好休假，充分利用假期做

好新学期教学准备工作，积极开展科学研究和学术交流工作；管理和服务人员要搞好本职工作和保障有效运行的前提下，合理使用好轮休，在组织安排下积极做好内务整理工作，有机开展调查研究和业务学习交流活  
动。

（三）加强治安综合治理。各单位、各部门要切实落实包保责任制，继续按照上级要求和学校部署，扎实做好治安综合治理工作，确保校园安定和谐。假期中组织开展的各项师生活动，按照“谁组织谁负责”的原则，确保安全有序；对假期确需留校的学生，有关部门要妥善安排、落实管理。

（四）做好开学准备工作。招生办公室要依照政策规定，规范完成招生任务；基建等有关部门抓紧落实基建、数字化校园建设有关任务；各有关单位（部门）要利用假期做好下学期开学安排和新生开学准备，确保新学年顺利开学。请各学院将学生报到情况于8月30日报学生工作部（处）；请各单位（部门）将教职工报到情况于8月26日报人事处。



**主题词：行政事务 2010年 暑假 通知**

---

抄送：校党政领导；各基层党委、党总支、直属党支部，党群各部门。

---

安徽工业大学校长办公室印制      2010年6月25日印发

---