

安徽工业大学校长办公室文件

校办〔2010〕37号

关于2011年寒假有关事项的通知

各院（部），行政各部门、各直属单位：

根据学校2010—2011学年校历安排，经校领导同意，现将2011年寒假有关事项通知如下：

一、学生放假时间

各年级学生假期从1月17日至2月18日。2月19日（星期六）报到注册，2月20日（星期日）休息，2月21日按正常教学计划上课。请各学院将学生报到情况于2月21日报学生工作部（处）。

有关学生重修安排事宜，请按教务处通知执行。

二、教职工放假时间

教职工在按要求做好期末工作和下学期开学准备工作的前提下，寒假自1月20日至2月17日，2月18日上午8:00报到并正式上班，2月19日（星期六）正常上班，2月20日（星期日）公休。各单位（部门）须将教职工报到情况于2月18日报人事处。

三、有关要求

（一）认真做好期末各项常规性工作。有关单位（部门）要按学校要求，认真组织落实期末考试、考场纪律的维护，组织落实好研究生招生考试工作；各单位、各部门要按照学校的部署，积极开展年度工作总结，认真做好年度考核工作。

有关单位（部门）做好食堂伙食供应和饮食卫生管理工作；妥善安排好学生车船票的购买、行李的保管等工作；统筹安排两校区假期值班工作人员通勤用车。

（二）认真落实各项安全措施，确保假期校园安全稳定。各单位各部门假期前要进行安全检查，坚决消除安全隐患；做好假期信息报送、矛盾纠纷排查化解、网络信息安全、防火防盗、防寒防冻、值班及文件资料安全保密管理等工作；认真落实包保责任制，有效预防、及时控制和妥善处理各类突发事件；校办产业和后勤保障部门要确保假期安全生产和水电供应；保卫部门要做好假期巡逻及校园安全管理和防范，确保校园安全稳定，确保广大师生员工过一个快乐祥和的春节和寒假。

（三）做好安全文明教育。各单位（部门）要组织对教职工进行专题安全文明宣讲。各学院要专门对学生进行一次教育，切实注意人身及财物安全，做到文明乘坐车船，模范遵守社会公德，遵纪守法，假期不赌博、不酗酒，自觉抵制封建迷信活动，并按时返校报到注册。确因特殊情况、经批准后留校的个别同学，特别是女同学，有关部门要严格按照校综治委的要求，妥善安排住宿，做好留校学生日常管理工作。

（四）做好假期值班工作。各单位（部门）要切实做好假期中轮休和值班安排，明确值班人员、值班负责人及其值班地点、联系电话，并将寒假期间值班安排表于1月14日17:30前送校长办公室、保卫处各1份。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。

根据国务院办公厅关于2011年部分节假日安排的通知精神，2月2日（农历除夕）至8日为2011年春节放假调休，共7天，实行校综合值班制（另行安排）。1月30日（星期日）、2月12日（星期六）照常值班。

四、有关事项

（一）教师和实验（实习）工作人员必须在完成学校安排的寒假教学任务后才能休假。

（二）安全保卫、水电、炊事、医护、网络、收发等岗位的干部职工，在保障正常运行的前提下，由本单位在1月20日至2月17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，加班天数不得超过12天，并须于1月14日17:30前将

加班人员名单及拟加班天数报人事处审批。加班补贴所需经费按现行工资管理规定办理。

(三) 假期工作时间：上午 8：30—11：00，下午 2：30—5：00。



主题词：行政事务 2011 年 寒假 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 12 月 27 日印发
