

关于 2019 年元旦和寒假放假 及有关工作安排的通知

各学院（部）、各部门：

根据《国务院办公厅关于 2019 年部分节假日安排的通知》，结合学校的总体部署，经研究，现将元旦和寒假放假安排通知如下：

一、放假时间安排

（一）元旦放假时间

2018 年 12 月 30 日至 2019 年 1 月 1 日放假调休，共 3 天。
2018 年 12 月 29 日（星期六）上 12 月 31 日（星期一）的课。

（二）寒假放假时间

1. 学生假期

2019 年 1 月 14 日—2019 年 2 月 24 日，2 月 24 日报到注册，
2 月 25 日正式上课；

2. 教职工假期

教 师：1 月 14 日—2 月 24 日，2 月 24 日报到；

行政人员：1 月 17 日—2 月 22 日，2 月 23 日报到上班；

3. 附属单位的放假轮休时间自行安排。

二、期末和寒假有关工作安排

1. 认真做好期末收尾工作，提前谋划下学期工作安排。各学院（部）、各部门应重视本学期各项工作的收尾，及时总结经验。要妥善安排好假期的工作和休息，提前做好下学期的教学、科研

和工作计划，形成工作思路、明晰工作重点，确保下学期各项工作顺利开展。

2. 认真做好安全稳定工作，确保落实安全管理责任。各学院（部）、各部门在放假前要充分做好安全稳定领域的自查自检工作，尤其要针对防火、防盗、保密等关键部位按照学校应急预案要求，做到责任到人、落实到位。保卫处要认真做好安全保卫工作，加强校园巡逻。

3. 认真做好师生保障工作，切实加强假期学生管理。有关学院（部）、部门要重视寒假期间留校师生的安全保障和生活保障，尤其学工部、研工部、国教学院等要重视留校学生、留校外籍教师及留学生的管理与生活安排。各学院要重视寒假期间学生的安全教育和文明教育，切实提高学生的自我防范意识和社会公德意识，准确掌握学生假期的去向和联系方式。

4. 认真做好走访慰问活动，切实关心师生员工生活。各学院（部）、各部门要重视关心本单位师生员工和离退休同志的生活，结合实际做好离退休人员、生活困难教职工、特困学生和春节期间在岗职工的慰问工作。后勤集团要做好春节期间留校师生的后勤服务保障与服务工作，确保在校师生员工度过一个欢乐、祥和、喜庆的新春佳节。

5. 严格执行中央“八项规定”，营造风清气正过节氛围。各学院（部）、各部门要不折不扣执行落实中央“八项规定”，严肃党风廉政纪律，遏止“四风”问题，厉行节约、反对浪费，坚决抵制“节日腐败”，自觉践行崇廉拒腐、尚俭戒奢的优良作风。

三、寒假值班和信息报送工作

1. 寒假期间学校安排中层干部值班，负责处理有关事宜，值班安排详见《2018-2019 学年寒假学校值班安排表》（附件 1）。

2. 各学院（部）、各部门要认真落实寒假值班安排，如遇有重大突发事件发生，要按有关规定及时报告并妥善处理。认真填写《2018-2019 学年寒假各学院（部）、各部门值班安排表》（附件 2）于 1 月 7 日（周一）前发至校办邮箱（xb@zafu.edu.cn）。

祝全校师生元旦、春节快乐！

联系人：张付安；联系电话：63732699(内线：9292888)。

附件：1. 2018-2019 学年寒假学校值班安排表
2. 2018-2019 学年寒假各学院（部）、各部门值班安排表
3. 2018-2019 学年寒假学校办公室值班安排表

学校办公室

2018 年 12 月 21 日