

关于 2018 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 2018 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 1 月 1 日（周一）为元旦法定节假日，放假一天。2017 年 12 月 30 日~31 日为双休日，正常轮休。2018 年 1 月 2 日（周二）起正常上班。与校历不符的，以本通知为准。

（二）寒假放假时间

1. 学生假期：2018 年 1 月 22 日~2018 年 3 月 4 日（共 6 周），3 月 4 日报到注册，3 月 5 日正式上课

2. 教职工假期：

教 师：1 月 22 日~3 月 4 日，3 月 4 日报到

行政人员：1 月 25 日~3 月 1 日，3 月 1 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，分析得失。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，明晰工作重点、形成工作思路，确保下学期各项工作顺利起步、正常开展。

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，加大巡查力度，做到责任到人、落实到位。

3、认真做好师生保障工作，切实加强假期学生管理。有关部门（学院）要重视寒假期间留校师生的安全保障和生活保障，尤其重视留校外籍教师、留学生、留校学生的管理及生活安排。各学院要重视学生寒假期间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”，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

(一) 寒假期间学校设总值班室，负责处理有关事宜，学校值班安排详见附件 1。

(二) 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《各学院(部)、各部门寒假值班安排表》(附件 2)于 1 月 16 日(周二)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：刘蕾蕾；联系电话：63740013(内线：9298013)。

附件：1. 2018 年寒假学校值班安排表

2. 各学院(部)、各部门寒假值班安排表

学校办公室

2017 年 12 月 27 日