

# 关于 2024 年寒假放假及春季开学的通知

## 各部门、单位：

为切实做好寒假期间各项工作确保全校师生员工欢度平安祥和的假期，经学校研究，现就有关工作通知如下：

### 一、寒假放假时间

学生放假时间：1 月 15 日；教职工放假时间：1 月 19 日。

### 二、春季开学时间

全体教职员工于 2 月 26 日到所在部门报到上班，学生于 2 月 27 日至 28 日开学报到，2 月 29 日正常上课。

### 三、假期工作安排

1. 扎实做好期末教学组考相关工作。教务处和各教学单位要按照学校规定，组织好课程考核考试工作，严肃考风考纪；任课老师要认真做好阅卷评分工作，在考试完成后 5 天内完成成绩录入；收集整理好相关教学资料，并做好 2024 年上期的教学计划安排和教材征订工作，确保顺利开学上课。各学院要加强与学生家长，特别是学习困难学生家长的联系，及时报告学生在校表现情况，及时通知考试不及格学生认真复习，作好补考准备。

2. 认真做好学生管理工作。寒假期间，所有学生一律离校，学生宿舍实行封闭管理，不安排学生在校住宿。确因特殊原因需延迟离校的学生，可按程序申请留校。学生工作处、

后勤保卫处等部门要统筹做好留校学生的安置工作和后勤保障服务工作。

3. 切实加强校园安全稳定。各部门、单位要高度重视假期校园安全稳定，加强重点部位的防范和管理，切实履行各项工作职责，坚决筑牢校园安全防线。后勤保卫处要重点做好防火、防盗、保密等安全保卫工作，落实门卫值守和校园巡逻制度，严防各类事故发生；要加强对易燃易爆危险品、有毒物品的安全监管；要对全校水、电进行全面检查，切实做好假期特别是春节期间的供水、供电工作，认真排查食品安全隐患，确保校园食品安全；并做好各教学点假期的卫生保洁和绿化管护工作。网络信息中心要切实加强校园网的监控和管理，防止有害信息在校园网上传播，防止黑客攻击。学生工作处、各学院要教育学生注意交通安全。远离毒品、传销、诈骗及变相传销等非法活动，增强安全防范意识，提高自我保护能力；负责做好学生离校前要对教室和宿舍卫生进行彻底清扫，关闭所有水电设施，锁好橱柜和门窗等学生宿舍安全卫生检查。教务处、后勤保卫处等部门做好教室、寝室、食堂及教学仪器设备、水电的检修和改造工作。

4. 做好应对极端雨雪、冰冻天气的准备。各部门、单位要群策群力，进一步完善雨雪冰冻灾害相关应急预案，实行包干责任制，一旦有冰雪灾情发生，做好极端天气条件下水、电管网的检修及除雪融冰工作，确保学校正常生产生活秩序。

5. 做好激励关爱帮扶工作。要切实关心困难师生员工生活，细致务实开展好走访慰问离退休老同志、因病因伤住院人员和家庭困难师生员工的工作，切实解决困难师生的实际问题。做好师生员工心理健康教育 and 关心慰问，及时摸排、掌握师生心理问题风险，进行有效干预和引导。

6. 严格执行廉洁自律规定。全校师生要严格遵守政治纪律和政治规矩，严格落实中央八项规定精神，党员、领导干部要强化责任担当，带头落实各项规定精神，严禁酒驾醉驾；要坚持纠“四风”和树新风并举，引领理性健康的消费观和人情观，营造风清气正的节日氛围，弘扬廉洁自律、文明节俭、为人师表的良好风尚。

7. 招生就业指导处要认真谋划好 2024 年招生工作，做好“校友回湘”和 2024 届毕业生就业渠道拓展和推荐工作。

8. 各部门、单位要整理好 2023 年度档案资料，及时移交到学校党政办档案室（联系人： 宾旭芳，联系电话：13638416085）存档。

9. 认真做好假期值班工作。党政办公室负责学校假期的总值班；寒假期间，原则上不提倡加班，确因工作需要加班的部门，请将加班计划报分管校领导审批和校长审定后，于 1 月 15 日前将值班安排表报送到学校党政办 305 室魏君同志处备案。值班期间，值班人员须坚守岗位，且保持通讯畅通，学校将不定期的对假期值班情况进行督查，强化岗位责任。

若遇有重大突发事件，要按规定及时报告并妥善处置。寒假  
值班时间：上午 8:30—11:30，下午 3:00—5:30。

10. 学校附属医院等附属单位以本单位的安排为准。

永州职业技术学院党政办公室

2024 年 1 月 9 日