

西安工程大学党政办公室

关于 2023 年暑假放假及相关工作安排的通知

校属各单位：

经学校研究决定，现将 2023 年暑假放假工作安排通知如下：

一、放假时间

(一) 学生从 7 月 15 日(周六)开始放假，8 月 24 日(周四)、25 日(周五)报到注册，8 月 28 日(周一)正式上课。

(二) 教职工从 7 月 18 日(周二)开始轮休(7 月 15 日、16 日正常休息)，8 月 24 日(周四)报到上班，8 月 25 日(周五)正常上班。

二、新生报到安排

(一) 2023 级新生报到时间为 8 月 26 日(周六)、27 日(周日)两天。涉及迎新工作的学院、职能部门正常上班。

(二) 全体本科新生统一到临潼校区报到；硕士、博士研究生新生分别到学院所在校区报到。

(三) 2023 级新生入学教育、体检、教材发放和办理户籍迁移等工作，由教务处、研究生院、学工部、研工部牵头会同相关部门具体负责并另行安排。

三、军训安排

(一) 2023 级本科新生 8 月 28 日至 9 月 9 日进行军训; 2021 级、2022 级本科生 9 月 10 日至 9 月 24 日进行军训, 具体安排由学工部负责。

(二) 军训结束后, 新媒体艺术学院播音与主持艺术专业、服装与艺术设计学院表演(服装设计与表演方向)专业、服装与服饰设计专业(中外合作办学)等本科新生由学工部、后勤管理处及相关学院统一组织前往金花校区学习生活。

四、暑假期间各项工作安排

(一) 各单位要在放假前开展一次全面安全大检查, 加强校园安全措施, 做好防火、防盗、防意外事故等安全防范工作; 要做好师生员工假期安全教育工作, 提高安全意识; 假期期间, 各单位严禁组织各种形式的集体外出旅游, 杜绝各类事故的发生。

(二) 各单位要妥善安排好假期在校师生的教学、科研服务保障工作; 各学院和学工部、研工部、教务处、研究生院要加强留校学生和在外实习、实训学生的管理, 做好假期学生去向登记和留校学生的教育管理工作, 各学院要安排专人负责; 校团委要组织好暑期学生社会实践活动; 后勤管理处要做好假期通勤车辆、餐饮、洗浴、超市、水电、快递等服务保障, 为师生学习、生活提供良好环境。

(三) 各单位要充分重视假期的安全生产(教学、科研、社会实践、实验、基建、饮食)工作, 按照“谁主管, 谁负责”的

原则，落实安全措施。基建处、后勤管理处等有基本建设和维修改造任务的单位，要加强监管工作，督促施工单位安全施工；对危险场所要张贴警示标识，做好必要的围挡、隔离及防护措施。

（四）稳定办、宣传部、网信处、校医院要协同做好假期突发事件应急处置工作，及时发布预警信息，消除隐患事故；保卫处、后勤管理处要做好两校区及家属区安全保卫、后勤服务及物业管理工作。

（五）根据省委统一部署，学校假期将持续深入开展主题教育相关工作。校院两级班子成员按要求完成调研成果交流会、专题党课、专题民主生活会等工作，学校主题教育领导小组成员、工作组成员、各院（部）级党组织班子成员和组织员起假后暂不远离市区，具体工作安排由组织部负责并另行通知。

（六）各单位要利用暑假“窗口期”，认真梳理、抓好统筹，确保学校各项工作任务落细落实。要积极思考谋划下半年工作计划，提前做好秋季学期开学方案、教育教学安排等工作，党政办、学工部、研工部、研究生院、教务处、校团委、招就处等部门要协调好两校区的迎新工作，制定迎新工作方案，确保2023级新生顺利入学。

五、值班备勤工作

（一）各单位要按照学校值班要求，统筹安排好假期值班备勤工作，落实好总值班、单列值班和学院（部）值班工作任务，确保假期学校安全稳定安全及各项业务正常开展不受影响。

(二) 假期期间，学校两校区设总值班室，分别在金花校区科二楼 510 办公室和临潼校区行政楼 223A 办公室，总值班室值班时间统一为：上午 9:00~12:00，下午 14:00~17:00，具体值班安排另行公布；学工系统、校医院、后勤管理处、保卫处等部门按学校要求做好 24 小时值班备勤，确保假期两校区正常运行；各学院参照学校值班安排，在办学主体校区固定办公室安排学院带班和值班；党政办、科技处、大学科技园、财务处、招就处、图书馆、档案馆等其他有工作任务的单位根据学校安排到岗值班，确保假期有关业务顺利开展。假期期间所有处科级干部及值班人员均应确保通讯联络畅通，为师生提供高效便捷服务。


2023年7月11日