

西安工程大学党政办公室

关于 2024 年寒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, 现将我校 2024 年寒假放假事宜及相关工作安排通知如下:

一、放假时间安排

(一) 学生放假时间: 2024 年 1 月 13 日至 2 月 23 日。2 月 24 日、25 日报到, 2 月 26 日 (星期一) 正式上课。

(二) 教职工放假时间: 2024 年 1 月 16 日至 2 月 23 日。2 月 24 日 (周六)、25 日 (周日) 上班。

二、相关工作要求

(一) 各单位要在放假前开展一次全面安全大检查, 对水、电、气、暖等设施 and 宿舍、食堂、教室、实验室、图书馆、体育馆、办公楼等重点场所进行全方位排查, 发现隐患立即整改到位。同时要做好师生员工假期安全教育工作。

(二) 各学院和相关部門要为因科研、实习等需要留校的师生提供工作、学习、生活保障。研工部、学工部、各学院要明确专人负责留校学生的教育管理, 确保学生人身安全。

(三) 实验室管理处要加强对科研实验室的日常安全检查。基建处、后勤管理处等有基本建设和维修改造任务的单位, 要加强施工安全监管, 施工场所要张贴警示标识, 做好必要的围挡、隔离及防护措施。后勤管理处要做好两校区和家属区物业管理、服务保障工作。保卫部要加大假期校园巡查和重点部位检查力度、

频次，确保校园安全稳定。校医院要为留校师生提供便捷的医疗服务。

（四）各单位要加强协同配合，落实好省教育厅《关于做好教育系统2024年元旦春节期间新冠病毒感染及其他重点传染病防控工作的通知》要求，持续做好师生健康监测、健康教育和健康管理。

（五）各单位要做好春季学期开学准备工作，保障春季学期开学平稳有序。

三、值班安排

（一）各单位要认真做好假期值班值守工作。学校假期实行总值班、单列值班和学院值班，总值班室设在金花校区科二楼510办公室；学工系统、后勤管理处、校医院、保卫部实行24小时值班值守；各学院根据留校学生实际情况妥善安排值班工作；其他有工作任务的单位结合实际到岗值班，确保假期有关业务正常进行。

（二）假期期间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。值班人员要严格落实值班工作制度，不得擅自离岗、脱岗，如遇突发或重大事件，按规定及时报告并妥善处理。

（三）请相关单位于1月12日前将值班安排（电子版）报至党政办公室（联系人：胡小舰，邮箱：malcolm@xpu.edu.cn）。

总值班室值班时间：上午9:00~12:00，下午14:00~17:00

总值班室值班电话：029-83239027



2024年1月11日