

山东化工职业学院

办公室文件

办发〔2018〕3号



关于2018年暑假及工作安排的通知

各部门、各单位：

根据校历和工作安排，现就2018年暑假及值班工作安排通知如下：

一、放假安排

1. 学生：7月6日期末考试结束后可以离校，假期从7月9日至8月31日，9月2日返校（迎新志愿者另行通知），9月3日正式上课。

2. 教职工：假期从7月16日至8月30日。7月10日上午10:00召开教职工大会，下午14:00乘车离校。8月31日全体教职工正常上班，上午8:30召开全体教职工大会。8月30日15:00，齐鲁教学团队乘通勤车返校。

二、暑假值班安排

为确保学院财产安全和校园秩序正常，暑假期间安排部分中层干部和教职工值班。

1. 值班人员值班期间须保持手机 24 小时畅通，及时接听电话和接收上级通知，重要事情及时通知学院领导或相关部门处理。遇到重大、突发事件要及时处置并向学院听班领导报告。

2. 值班期间不得安排临时人员或非值班人员代替，必须坚守值班岗位，不得擅自离岗，不迟到、不早退。值班人员因急事确实不能值班，须向听班领导报告后进行调换。值班人员于上午 10 时进行交接班，交接班时须把值班钥匙、手电筒等物品一并交给下一个值班人员。

3. 值班人员上午、下午对教学楼、宿舍楼巡查一次，并将检查结果记入记录本。

三、假期重点工作安排及要求

1. 组织好化工仿真模拟软件培训班。
2. 组织相关教师参加国培、省培和到企业实习。
3. 组织好学生暑期社会实践活动。
4. 做好新教师招聘工作。
5. 办好企业技术技能人员培训班。
6. 做好教学楼、学生宿舍楼的设备购置和安装工作。
7. 做好部分教室和教职工办公室调整工作。
8. 各部门、各单位要按照学院工作要求，切实做好期末、假期有关工作和新学期开学的准备工作，确保本学期各项工作圆满完成和新学期各项工作顺利开展。

9.放假前各部门、各单位开展一次安全大检查，对师生进行一次安全、法纪教育，对教室、宿舍、实验实训室的电源开关等进行排查，整改安全隐患。

10.后勤保卫处与潍坊市教育投资集团物业管理公司加强沟通协调，合理安排好暑假期间及假期前后食堂餐饮、水、电、供冷等服务保障工作，确保正常的生活秩序。

11.党政办公室要合理安排好假期前后教职工通勤车运行。做好相关宣传工作。

12.学生工作处要安排好学生安全离校和返校工作，特别是做好学生的安全教育和文明守纪教育。

13.教务处放假前要组织好学生期末考试阅卷和考试成绩统计，安排好教学管理相关工作，部署假期教职工自主学习和新学期备课。

14.暑假期间教职工需要外出的，要提前告知本部门、单位负责人；假期中急办的事情，有关人员要做到随叫随到。

山东化工职业学院党政办公室

2018年7月3日

发：学院领导，各部门、各单位，存档。

山东化工职业学院院长办公室

2018年7月3日印发
