

广州大学松田学院

广松办〔2020〕10号

关于2021年寒假放假安排的通知

学校各部门、院系（部）：

为确保2021年寒假前后各项工作的顺利开展，现将我校2021年寒假放假安排作如下通知：

一、寒假放假安排

（一）学生放假时间为2021年1月22日-2021年2月26日，各班级根据学校考试安排分批离校。

（二）教职工放假时间为：

1.专任教师：2021年1月25日—2021年2月26日。

2.中层干部及行政教辅人员：2021年1月26日—2021年2月25日。

3.校领导：2021年1月27日—2021年2月24日。

4.总务处、保卫处、资产管理与采购处按规定休年假或由部门根据情况安排休假，其他行政职能部门人员及院、系（部）行政人员值班及调休按照学校相关规定处理。

二、开学时间安排

（一）学生

2021年2月27日-28日分期分批返校,具体返校安排由学生处另行通知。

(二) 教职工

1.校领导:2021年2月25日(星期四)正式办公。

2.中层干部及行政教辅人员:2021年2月26日(星期五)正式办公,上午8:00准时签到,各部门于9:00前将签到情况报至人事处。

3.专任教师:2021年2月27日(星期六)正式办公,上午8:00准时签到,各院系(部)于9:00前将签到情况报至人事处。

4.2021年3月2日(星期二)召开党政联席会议;2021年3月4日(星期四)召开中层干部会议。

三、本学期末工作安排

(一)任课教师需将学生考试试卷和成绩及时上交各系(部)教务办公室。(直接责任人:各任课教师)

(二)教务处会同各院系(部)做好下学期课表、补考及教材的安排,并会同各有关部门做好教学实验用房调整的前期工作,放假前要负责安排好院、系各实验室的安全检查并贴好封条等相关工作。(直接责任人:倪莉副处长、洪正滨主任)

(三)学生处要认真做好学生的假期安全教育工作,统计好假期留校学生名单并抄送校办公室、保卫处、总务处。(直接责任人:胡斌处长)

(四)保卫处要在放假前制定好假期值班表和巡逻安排

表，认真做好防火、防盗安全大检查，消除各种安全事故隐患。（直接责任人：欧阳振勇处长）

（五）人事处要做好2020年9月-2021年1月的绩效考核工作。（直接责任人：李根珍处长）

（六）招生办要做好2021年本科插班生相关工作。（直接责任人：欧仕身主任）

（七）财务处要做好教职工工资及绩效的发放工作。（直接责任人：柴裕虎处长）

（八）校办公室要安排好假期行政值班工作。（直接责任人：吴明生主任）

四、寒假期间工作要求

（一）寒假期间，各部门、院系（部）要按照上级要求和学校规定，继续加强疫情防控宣传教育和日常安全教育，掌握师生假期动态，提高师生疫情防控意识，尽量不去疫情防控中高风险地区 and 人流密集的地方，注意人身财产安全，做好个人防护措施，过一个健康、安全、文明、愉快的假期。

（二）总务处要加强假期食堂的食品卫生和安全管理，做好假期留校师生的用餐服务工作，做好校舍、教学设备、水电等方面的维修、保养工作的安排，并会同教务处做好教学实验用房修缮、维护工作。

（三）保卫处要严格执行疫情防控进出校门有关规定，继续实施身份核实、健康绿码查验和体温检测。校外人员非必要不进校，确需进校的，需报学校防控领导小组审批。同时加强校内巡逻和安全检查，确保校园安全稳定。

(四) 信息中心要做好假期校园网的运行维护工作。

(五) 财务处要做好教职工工资的发放工作。

(六) 假期行政值班人员必须严格履行职责，按时到岗，不得擅离职守。

特此通知

广州大学松田学院

2020年12月24日