

# 肇庆学院院长办公室文件

肇学院办〔2015〕39号

## 肇庆学院关于 2015 年暑假放假 及有关工作的通知

各有关单位:

根据广东省教育厅有关加强暑假期间校园安全管理工作的文件要求,结合学校工作实际,经研究,现将 2015 年暑假放假安排及有关事项通知如下:

### 一、放假时间

**学生:** 在校生从 7 月 23 日开始放假,9 月 5 日、6 日返校注册,9 月 7 日正式上课。

**教职工:** 从 7 月 23 日开始放假,9 月 4 日返校上班。9 月 5 日、6 日各单位负责注册的有关人员做好学生的入学注册工作,其他人员照常休息。

### 二、值班安排

1. 暑假期间，学校设立总值班室和秘书科值班。总值班室设在校长办公室综合科（行政楼 415 室），秘书科值班设在（行政楼 414 室）。各单位要落实好值班工作安排，并于 7 月 20 日前将暑假值班人员名单报校长办公室综合科，学校将在暑假期间抽查各单位值班情况。

2. 值班人员负责日常事务和公文处理，做好值班情况记录等工作，遇有紧急突发事件要及时请示报告，并妥善处置。秘书科负责办理假期用章业务，用章时间安排在每周三上午 9:00 - 11:00，其他时间不受理非特急用章业务。申请用章的单位和个人须提供填写完备的《肇庆学院印章使用申请单》（可在党委办公室网页下载）方可办理。个人办理用章业务，请尽量安排在本学期放假前办理。

### 三、有关安全等工作要求

1. 落实安全教育和管理工作。各单位要加强领导，牢固树立“安全第一、预防为主”的观念，全面落实安全工作目标责任制。在本学期结束前，要认真开展有针对性的安全教育，严格落实安全教育工作，各二级学院、相关职能部门要进一步加强学生社会公共安全基本知识教育，广泛普及治安、交通、消防、气象、食品卫生、用水、用电、用气等安全知识，加强遵纪守法教育和防范邪教教育；要加强对留校学生的指导和管理，请各学院于 7 月 20 日前将暑期留校学生名单报学生处，由学生处学生宿舍管理中心负责统一安排，集中管理，并做好各项安全防范措施。国际合作与交流学院、继续教育学院要切实做好假期在校（留）学生的安全教育和管理工作。

2. 开展安全隐患排查和专项整治工作。各单位要在放假前组

织一次全面的防火、防盗、防事故的安全自查工作，对所辖教学楼、实验室、学生宿舍、图书馆、计算机房、主要场馆、食堂、生物园区、建筑施工场地、市场超市以及存放贵重器材、设备和易燃易爆危险物品的库房等重点要害部位进行彻底排查，发现问题要及时通报本单位第一责任人和学校综治办（设在保卫处），并落实整改措施，切实消除各类安全隐患。对因安全防范措施不落实、校园安全隐患排查不到位导致发生安全事件的，追究相关人员的责任。

**3. 预防各类安全事故和应对突发事件。**各单位要做好防范和应对突发事件的各项准备工作，提高防灾避灾意识和自我保护能力。夏季是暴雨、台风、洪涝、雷电、山体滑坡等自然灾害多发季节，各单位要结合季节特点，有针对性地制定各项应急预案和落实防范措施，一旦发生突发事件，领导干部要深入一线，靠前指挥，加强协调配合，采取应急处置措施，确保人员和财产安全。教育技术与计算机中心要做好校园网的监控和维护工作，确保网络信息安全。

**4. 加强暑期应急值守工作。**各单位要认真安排好暑期的值班和领导带班工作，尤其是对本单位所属的办公室、实验室、场馆、机房、仪器仓库等重点要害部位，要安排素质高、责任心强的人员值班，确保一旦发生突发事件能及时妥善有效处置；学生宿舍管理中心要加强学生宿舍的值班工作；保卫处严格执行门卫值班制度，加强暑期校园安全巡逻，及时发现和制止违法违规行为，确保假期校园安全稳定。值班人员必须坚守岗位，尽职尽责，遇有紧急情况或重要突发事件要及时报告学校办公室和保卫处（电话：2716233、2716280），并妥善应对。各单位要加强协作，及

时互通信息，各单位主要领导要确保24小时手机开机，离开本地要履行请假报告制度。根据学校工作安排，中层领导干部在学校放假后一周内，原则上不得离开本地。

5. **其他事项。**各单位要严格遵守中央八项规定，厉行节约，反对铺张浪费，反对“四风”问题，坚决禁止用公款或变相用公款旅游；有关职能部门和二级学院要认真贯彻广东省教育厅有关安全、维稳等文件精神，按要求落实有关工作；暑假期间学校交通班车按假期运行时刻、线路执行，学校食堂营业安排由后勤管理处另行通知，其他教辅、服务部门根据学校放假安排做好相应值班工作；假期需要参与“巩卫活动”、教学楼空调安装等工作的部门，请按照各自职能做好相应工作，假期有其他各类加班任务的，请将加班计划于7月20日前将报校长办公室综合科备案；各单位人员在下学期开学时要按规定依时上班，各单位要认真做好考勤工作并将考勤签到表于9月4日(星期五)交学校人事处。

附件：肇庆学院 2015 年暑假值班安排表



## 肇庆学院 2015 年暑假值班安排表

值班时间	值班领导	值班人员	
		办公室	秘书科
7月23日-24日	曾桓松	☆邵新顺、林晓忠、高洁云、 朱晓纯	高洁云
7月27日-31日	林俊睦		
8月3日-7日	叶峥嵘	☆邵新顺、林晓忠、汪 炜	高洁云
8月10日-14日	王 忠	☆朱为鸿、钟 玮、王 一	王 一
8月17日-21日	周苏平	☆朱为鸿、廖 勇、黎炳潮	廖 勇
8月24日-28日	黄劲松	☆田 华、高洁云、邓 俊	高洁云
8月31日-9月4日	和 飞	☆田 华、刘 刚、朱晓纯	刘 刚

说明：

1. 值班时间：上午 8:30—11:40      下午 2:40—5:15  
 （秘书科值班时间为每周三上午 9:00-11:00）
2. 值班地点：办公室值班地点为院长办公室综合科（行政楼 415-416 室），秘书科值班地点为行政楼 414 室
3. 值班电话：2716233、2716620；  
 保卫处 24 小时值班电话：2716280
4. 值班人员前面带“☆”者为值班组长。

**公开方式：**主动公开

---

肇庆学院院长办公室

2015年7月16日印发

---