

广西师范大学漓江学院文件

漓院政办〔2020〕17号

关于做好2019—2020学年第二学期期末和暑假工作安排的 通知

各二级学院，各单位：

本学期即将结束，为统筹安排好期末和暑假工作，现就有关事项通知如下：

一、时间安排和值班要求

（一）暑假放假时间和下学期开学时间

按照校历安排，本学年暑假定于7月18日（星期六）开始。

全校教职工7月18日正常上班。

新学期于9月6日（星期日）开学，9月7日（星期一）正式上课。开学当日为学生报到注册和教职工正常上班时间。学生宿舍于9月4日上午开始接待返校学生。

全校师生要严格遵守放假及开学时间的安排，师生提前离校或延迟返校，须履行请假手续。

下学期开学初，各二级单位要认真做好教职工考勤和学生报到注册工作，并于9月7日（星期一）11:30之前将教职工返校情况汇总后报送人力资源部（其中，二级学院教师返校到岗情况报教学科研处），学生返校报到注册情况汇总后报送学生事务部。

（二）暑假值班与加班安排

1.暑假值班时间为：7月19日（星期日）至9月5日（星期六）。

期间，行政值班由党政事务部负责组织和安排；车队、水电、校园安全保卫值班以及值班人员的乘车由后勤保卫处负责组织和安排；加班工作由人力资源部负责组织和安排。各二级单位根据实际工作需要，按照《广西师范大学漓江学院教职工加班、值班管理办法（试行）》（漓院政人事〔2018〕41号）等文件规定做好加班、值班报备审批工作；暑假期间的出国（境）团组及人员要按照相关规定做好报备工作。

各二级单位请于7月15日（星期三）上午下班前，将纸质版2019-2020学年暑假电话值班安排表（见附件1）报送至党政事务部（知善楼8208办公室），电子版发送至9551005@qq.com，联系人：黎春睿，联系电话：3696366；纸质版广西师范大学漓江学院加班备案表（附件2）报送至人力资源部（知善楼8219办公室），电子版发送至328927600@qq.com，联系人：邓芳，联系电话：3696213。

2.各二级单位值班或者加班人员要严格遵守考勤制度，到校后和离校前均要做好钉钉考勤。值班或加班人员的补贴以钉钉考勤为依据。

3.暑假期间学校公章使用需严格履行审批手续，各用印单位可事先通过OA系统申请，经用印单位负责人审批、党政事务部审核后，用印单位于每周一到周二的值班时间前往知善楼8208办公室联系党政事务部值班人员加盖印章。

二、暑假疫情防控工作要求

（一）精准有序安排离校。各二级学院要按照“一人一档”制定离校学生信息台账，逐人发放离校通知，向学生、家长告知离校注意事项和暑期居家疫情防控要求，确保离校学生底数清、返家行程可追踪、家校协同有反馈。学生放假离校前，要组织学生做好假期安全、文明、卫生、法纪和疫情防控教育。

（二）完善校园防控体系。各二级学院、各单位要严格做好暑期校园疫情防控工作，要细化暑期校园管理和人员管控方案，严格执行“日报告”“零报告”制度。

（三）严格校园人员管理。继续实施校园封闭式管理，暑期要进校开展项目施工的校外人员出入校门须实行严格登记制度和体温检测制度。暑期到校工作的教职员工尽量实行“两点一线”上下班模式，确需离开学校所在地的，须履行审批手续。因学校将利用假

期对学生公寓进行全面检修，故不受理学生住宿申请，暑假期间学生不得留校。

（四）严格居家隔离要求。校外师生要减少不必要外出，原则上不前往国外和国内中高风险地区，确需离开居住地的，要提前做好离桂报备审批手续，离桂3天内的报单位负责人审批后交人资部备案（如是单位负责人离桂的，需向分管校领导报告允许），超过5天需报分管校领导审批后再交人资部备案，出行期间做好个人防护，不到中高风险地区，尽量避免到人员密集场所/景区。有区外旅居史的，应当实施自我健康状况监测14天，如出现发热、咳嗽、乏力等症状，要及时报告社区（村）和单位，并立即到当地定点收治医院诊治。对春季学期未返校学生，要逐人通知暑期居家疫情防控要求并督促落实。

三、有序做好期末和暑假各项工作

（一）组织好期末考试、阅卷工作及下学期开学准备工作。各二级学院及有关单位要认真做好期末考试工作，杜绝考试泄题、监考不严、考试作弊等现象。教师要认真按时完成阅卷、改卷和成绩录入上报工作。教学秘书和辅导员要及时与教学科研处联系，清查考试不及格学生名单，并及时通知学生做好相关考试科目的补考准备。各二级单位对下学期工作要有总体规划、布置，任课教师要利用假期备好课，保证新学期工作的顺利进行。

（二）组织开展暑假社会实践活动。按照疫情防控总体要求，学校不统一组织立项开展 2020 年暑期社会实践，学生个人可根据“就地就便，当地实践”的总原则，在生源地、户籍地或本人暑期所在地进行社会实践，在确保安全的前提下，可以线上线下相结合开展活动。学生不得跨省、跨市、跨地区进行聚集性社会实践活动，不得前往疫情中高风险地区进行社会实践活动。校团委要结合疫情防控要求，有针对性地做好组织管理工作。

（三）开展校园卫生清洁工作。各二级单位要组织师生对各自责任范围进行一次彻底全面的室内外大扫除，保持校园环境整洁有序。

（四）做好专业技术人员资格评审材料准备及新进教职工安置培训工作。申报职称评审认定的教职工要利用暑假做好各项申报材料准备工作，开学初按时上交；人力资源部要协同有关单位做好新进教职工的安置和岗前培训工作。

（五）组织开展好 2020 年招生录取工作。学生事务部要认真做好 2020 年招生宣传工作和新生录取工作。各二级单位要积极配合，确保招生工作顺利有序。

（六）抓好暑期项目建设安全文明施工工作。后勤保卫处要监督各施工单位在高质量、高标准、按期完成建设任务的同时，还要认真做好防火、防盗、防汛、防雷电等各项安全工作，相关单位要做好安全文明施工工作预防措施。

（七）做好暑期实习督导检查工作。各二级学院及相关单位要做好暑期实习督导检查工作，切实加强学生实习管理，保证实习工作安全有序开展，把实习工作落到实处。

四、期末和暑假期间安全稳定工作要求

（一）提高认识，高度重视

各二级单位要提高认识，高度重视，认真贯彻落实中央领导同志批示指示、教育部会议及有关文件精神，深刻吸取有关学校安全事件的惨痛教训，加强学校各二级单位协作、警校联动，将各种不安全因素纳入防控范畴，不留死角，切实保障广大学生安全，切实维护学校安全和谐稳定。

（二）抓住重点，强化落实

1.加强校园安全教育。在暑假放假之前，各二级单位要对师生进行一次认真有效的安全教育，重点进行交通安全、财物安全、人身安全以及防范不良网络贷款、诈骗、传销等专题教育，突出加强防触电、防雷击、防溺水、防煤气中毒等人身安全教育。通过主题班会、集体活动、致家长一封信等形式，向学生开展禁毒、防艾教育宣传，增强鉴别抵御毒品的能力，提高大学生防艾意识。利用校园网、微信公众号、橱窗、板报、电子屏、校园广播等平台，向学生及家长宣传安全相关知识，并通过案例加强警示教育。

2.严格校园安全管理及安全保卫工作。严格落实“三防”建设要求，集中开展自查自纠，检查学校人防、物防、技防落实情况，真正做到底数清、情况明，逐条对照标准落实建设基本要求。

后勤保卫处要把好出入口关，严格按照疫情防控要求落实校园封闭式管理，严防无关人员和危险品进入校园，加强与外包公司有效协调、加大校园内部巡逻和安全检查力度，防止校园违法犯罪行为发生。教学科研处要加强对教室的管理，协调后勤保卫处做好教室清洁，封闭工作；协调实验教学与网络信息中心做好教室教学设备维修维护。

3.加强学校安全隐患排查整改。各二级单位要积极开展各类隐患和问题排查，在排查、化解、预警、防控上下功夫。重点排查学校安全管理制度、治安防范、消防安全、食品卫生安全等落实情况。对排查出来的隐患问题，各二级单位要及时落实整改措施，明确责任人和整改时限。加强学生之间矛盾纠纷的排查，及早发现，及时干预化解，避免发生伤害事件。

4.加强学校汛期安全管理。各二级单位及相关值班人员要加强对蓄善池、图书馆等重点部位巡查。尤其是及时处置校园低洼区域积水等问题，要落实应急排涝措施，确保校园秩序正常，减少内涝造成的影响。

要加强假期期间强降雨时段的安全巡查和应急值守，防汛抗涝期间，要密切关注雨情、水情、汛情，及时发布预警、适时启动相

关应急预案。遇有突发汛情，要做出快速反应，迅即派出人员赶赴一线组织处理相关事宜；要严肃防汛纪律，严格按汛情灾情报告制度，及时、准确上报防汛信息

（三）加强值班值守和信息报送

各二级单位要认真安排好暑假期间的值班工作，值班人员要恪守职责，坚守岗位，遇到重大问题和紧急突发事件，要及时向相关领导请示报告，及时处理，确保一旦发生突发事件能够及时妥善有效处置。严格执行信息报送的有关规定，做到急事急报、特事特报、大事快报，杜绝瞒报、漏报、错报和迟报等现象。学校值班电话：值班电话：18977366189、3696366

附件：1.2019 - 2020 学年暑假电话值班安排表

2.广西师范大学漓江学院加班备案表

广西师范大学漓江学院党政事务部

2020 年 7 月 13 日

附件 1

2019 - 2020 学年暑假电话值班安排表

单位负责人签字：

单 位	值班人员	值班日期	联系电话
(加盖公章)			

附件 2

广西师范大学漓江学院加班备案表

单位		单位负责人签字	
加班人员名单			
加班时间	自 年 月 日 时至 年 月 日 时		
加班地点			
加班事由 (请另附加班 工作方案)	(方案需包含时间、地点、人员、工作内容等详细安排)		
人力资源部 意见	签字:		
分管校领导 意见	签字:		
校长意见	签字:		

