

邵阳职业技术学院

邵职院党政办通〔2022〕9号

关于2022年暑假放假及工作安排的通知

学院各部门：

根据学院工作安排，现将2022年暑假放假有关事项通知如下：

一、时间安排

（一）教职工放假时间安排

6月21日（星期二），教职工放暑假。

（二）下半年开学时间安排

1. 全体教职工9月1日（星期四）报到。

2. 学生报到时间安排

 老生：9月4日（星期日）报到，9月5日（星期一）正式上课；

 新生：9月12日（星期一）-9月13日（星期二）报到，9月14日-9月30日入校教育和军训，10月8日（星期六）开始上课。

二、工作安排

（一）各部门要严格落实湖南省教育厅《关于做好暑假前后学校疫情防控工作的通知》要求。院疫情防控办继续落实省市防疫指挥部和学校防疫要求，各部门压实防疫责任，提前统

筹部署暑期、秋季开学疫情防控工作。

（二）放假前，各部门做好期末、假期工作安排，对教室、实验室、办公场所、公共区、学生宿舍等进行一次全面的大扫除和安全隐患排查工作，仪器设备等贵重物品按有关规定妥善保管，做到人离水关电断；院（系、部）领导班子成员带队值班，值班院领导做好有关督查工作。

（三）暑假期间，学生工作处及各教学院（系、部）“一人一档”建立离校学生信息台账，要求学生返家后及时向学校报平安；持续做好学生期末及暑期期间的防溺水、防诈骗、防传销等安全教育工作。保卫处落实好巡逻巡查工作并做好暑期安保方案，严格暑期校园管理，坚持对进校人员查码测温，外来无关人员原则上不得进入校园。

（四）党政办公室牵头做好学院暑假值班安排，**6月17日上午12:00前**，各部门要将经分管领导审批后的暑假值班、加班人员安排表报党政办公室向菁备案，没有报送安排表的，年底加班不予统计。

三、工作要求

（一）放假期间，各部门要始终绷紧疫情防控这根弦，疫情防控办提前摸清师生员工暑期去向安排，非必要不举行聚集性活动，提倡暑期非必要不出省，不前往疫情中高风险地区所在地市，减少聚餐、聚会等聚集性活动。

（二）因学院党委换届，2022年7月31日前学院所有正科及以上干部、全体党员不得离开邵阳。副处及以上领导干部的手机号码异动及时上报党政办公室，确保通信畅通，因事外

出邵阳应向主要领导报告，并及时向党政办公室报备，不得瞒报、迟报、漏报。教职员工外出应履行汇报程序。

附件：2022 年暑假值班安排表

党政办公室

2022 年 6 月 14 日

附件

2022 年暑假值班安排表

一、总值班：邓政 许洪范

值班室电话：5302313（白天）15675995110、2590598（晚上）

值班负责人电话：刘正明：18607397890，王焜：13973939703

二、值班安排

6-7 月值班安排表

时间	值班院领导	联系电话	值班人员
6月21、22、23、24、25、26日	周平	13037393383	刘正明（21-24）18607397890 曾广喜（25-28）18273988029
6月27、28、29、30日 7月1、2、3日	马昌保	13973551956	宋钦萍（29-2）13517394505 欧阳竹桃（3-6）15107395799
7月4、5、6、7、8、9、10日	刘一兵	13973971085	仇洁丽（7-9）13487956620 娄希（10-12）15607398252
7月11、12、13、14、15、16、17日	唐小富	18975983172	戴海能（13-15）13789156547 向菁（16-19）18607391720
7月18、19、20、21、22、23、24日	刘绍忠	13975996899	石彤（20-23）18273901248 周丽颖（24-27）13142106876
7月25、26、27、28、29、30、31日	曾云	13973979236	李冠男（28-31）18274390901

8 月拟值班安排表

时间	值班院领导	联系电话	值班人员
8月1、2、3、4、5日	马昌保	13973551956	曾广喜（1-4）18273988029 宋钦萍（5-7）13517394505
8月6、7、8、9、10日	刘一兵	13973971085	欧阳竹桃（8-10）15107395799 仇洁丽（11-13）13487956620
8月11、12、13、14、15日	周平	13037393383	娄希（14-15）15607398252 戴海能（16-17）13789156547
8月16、17、18、19、20日	唐小富	18975983172	向菁（18-20）18607391720 石彤（21-23）18273901248
8月21、22、23、24、25日	刘绍忠	13975996899	周丽颖（24-26）13142106876 李冠男（27-31）18274390901
8月26、27、28、29、30、31日	曾云	13973979236	

1. 门卫值班和学院夜间值班员由保卫处工作人员负责，联系电话：15675995110、2590598。

2. 后勤水电值班员：邹卓伦，联系电话：13973999119

疫情防控值班员：黄秋林，联系电话：13973989294

三、值班要求

1. 值班领导：负责全院安全保卫检查，询问听取情况汇报，组织处理相关工作，对各部门值班工作执行情况进行记录、督查，遇防疫突发事件及时处置上报。

2. 值班员：（1）接听值班室电话，听取上级指示做好记录及时向值班领导汇报；（2）接待来宾，传递信息，认真做好值班记录；（3）协助处理突发事件，参与事件的处置和汇报工作；（4）值班人员须严守值班时间，上午 8:00 须到岗到位，电话须 24 小时保持畅通。

3. 暑假每周星期一上午党政办公室统一安排盖章。联系人：娄希，联系电话：15607398252。

4. 暑假值班(加班)签到时间:上午 8:30-10:30,下午 15:00-16:30。