**关于2016年元旦放假的通知**

**各单位、各部（处室）:**

根据《国务院办公厅关于2016年部分节假日安排的通知》(国办发明电〔2015〕18号)精神，结合学校实际，现将我校2016年元旦放假安排通知如下：

**一、放假时间:**

2016年1月1日（周五）至3日（周日）放假调休，共3天。

**二、工作要求:**

1.教务处、研究生处和继续教育学院要做好教学安排，确保正常教学秩序。

2.后勤保障处要做好节假日的通勤车、水、电、暖、餐饮供应和服务等后勤保障工作，校医院要安排好假期值班工作，确保师生就医方便。

3.保卫处要坚持24小时值班，加强校园安全巡逻和门卫制度，做好校园的安全保卫工作。

4.学生处、研究生处和各院（系、部）要在学生中开展安全宣传和教育活动，教育学生注意外出安全和参加各种娱乐活动的安全，在校学生要自觉遵守学校规章制度，在宿舍严禁违章使用电器，严防火灾发生，杜绝安全隐患。

5.党委宣传部、网络中心要加强对校园网络的监控、维护，确保校园网的安全、畅通。

6.各单位要切实安排好放假期间的值班工作，严格值班制度，落实值班责任。值班人员要保持通讯畅通，做好值班记录，要随时掌握安全动态，妥善处理各种突发事件和异常情况，并按规定及时上报。

7.请各部门于12月30日下班前将加盖部门公章的值班表纸质版报送校长办公室综合科，[电子版发至yb38185000@126.com](mailto:电子版发至yb38185000@126.com)。同时，请各单位将值班安排公布在本单位网站主页上，以供师生查阅。

**附：值班表格式**

单位名称：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 日 期 | 值班地点 | 值班人 | 值班电话 | 手机号 |

校长办公室

2015年12月28日