

商丘学院学校办公室文件

校办发〔2020〕16号

关于2021年元旦及寒假放假安排的通知

学校各单位：

根据上级有关文件精神和学校工作安排，现将2021年元旦及寒假放假有关事宜通知如下。

一、元旦放假安排

因疫情防控需要，根据上级有关要求和学校实际，2021年1月1日-3日不再放假，将元旦假期调整至寒假，教务处等部门要统筹安排好期末考试工作。

二、学生寒假放假时间及开学时间

（一）放假时间

2021年1月4日。

（二）开学时间

非毕业班学生 2021 年 3 月 6 日（周六）、3 月 7 日（周日）分批错峰报到，3 月 8 日开始上课。毕业班学生开学时间另行通知。

二、教职工放假时间及上班时间

（一）放假时间

全体教职工 2021 年 1 月 11 日放假。

（二）上班时间

全体教职工 2021 年 3 月 1 日（周一、农历正月十八）正常打卡上班。因非毕业班学生 2021 年 3 月 6 日（周六）开始报到，全体负责学生工作的专职党总支书记、副书记、辅导员及学生处工作人员 3 月 6 日（周六）、3 月 7 日（周日）正常打卡上班。

如遇新冠肺炎疫情变化等特殊情况，学校将根据上级要求和学校实际适时调整假期时间，并提前告知广大师生员工。

三、注意事项

（一）认真做好常态化疫情防控工作

寒假期间，各单位要继续压牢压实疫情防控责任，做到疫情防控工作不松懈。教职工要减少外出，非必要不出入疫情中高风险区；非必要严禁出国（境）；无关人员一律禁止入校。人事处、学生处要合理安排寒假师生员工离校工作，做到分批次有序离校。

（二）认真做好假期学生管理工作

各二级学院要认真做好学生离校信息台账，向学生告知离校注意事项和寒假居家疫情防控要求；要做好学生返校前的身体健康风险评判，为学生返校做好准备，有特殊情况时要及时向学生处报备。

（三）认真做好寒假期间值班工作

要认真落实领导带班制度和值班制度，按照上级要求认真做好寒假值班工作，及时处理有关事务，确保各项工作的正常开展。寒假值班安排另行通知。

（四）认真做好校园安全工作

放假前各单位要进行一次彻底的安全检查，落实各项防火、防盗措施，安排好值班人员，明确责任人。值班人员、保卫执勤人员都要严格执行有关规章制度，认真履行岗位职责，防止事故发生。





报送：集团领导、全体校领导

发送：学校各单位

商丘学院办公室

2020年12月30日印发

