

周口职业技术学院党政办公室文件

周职办〔2023〕1号

周口职业技术学院党政办公室 关于2023年寒假假期工作安排的通知

校属各部门：

根据《国务院办公厅关于2023年部分节假日安排的通知》和省市有关要求，结合学校实际，现将我校2023年寒假假期工作安排通知如下。

一、时间安排

全校1月5日（农历腊月十四）起放寒假；教职工上班时间为2月6日（正月十六）；学生返校时间为2月11日（正月二十一）至12日（正月二十二）。如有变化，另行通知。

二、工作要求

1. 保持工作有序。各职能部门要认真贯彻落实上级和学校安排部署，妥善安排好值班，确保相关工作有序进行。如无特殊情况，开学第一周开展综合考核、党建述职等工作，请提前做好准备。

2. 强化安全稳定。各部门要严格落实安全稳定工作责任制，放假前组织开展一次安全隐患排查，及时消除各类风险隐患；强化师生员工个人健康第一责任人教育，确保师生员工祥和平安度过假期。保卫处要严格门卫管理，加强校园巡查，切实做好安全、防火、防盗等工作，确保校园安全稳定。

3. 严格值班值守。严格落实领导带班和值班值守制度。各级值班人员要认真履职尽责，保持信息畅通，做好值班记录。遇有重大突发事件，按规定及时报告并妥善处置。各职能部门寒假值班表于1月6日（星期五）下午17:00前报送至党政办公室备案。

4. 做好服务保障。后勤管理处要做好假期水电维护、校园环境卫生等工作；宣传部、信息化中心要加强校园网络监控、维护；组织统战部、工会等部门要做好老党员、老干部和困难党员、教职工的走访慰问工作。

5. 倡导文明过节。各部门和各级干部要认真贯彻落实中央八项规定精神和反腐倡廉要求，严守廉洁自律准则，勤俭节约文明过节。

学校总值班室设在开元校区行政楼 3220 房间，电话：0394-8693029。

特此通知。

周口职业技术学院党政办公室

2023年1月5日

周口职业技术学院党政办公室

2023年1月5日印发