

中共眉山职业技术学院委员会 眉山职业技术学院 办公室

〔2024〕—24

眉山职业技术学院党政办公室 关于2024年暑假学生放假和教职工轮休 安排的通知

各部门、各单位：

根据校历安排，结合学校实际，现将2024年暑假学生放假和教职工轮休安排通知如下。

一、时间安排

（一）学生返校安排：2024级新生8月31日（星期六）、9月1日（星期日）报到注册，9月2日（星期一）开始军训；其余学生9月1日（星期日）返校，9月2日（星期一）开始上课。

（二）教职工轮休安排：各部门、各单位在全面完成本学期各项工作任务后，可于7月8日（星期一）起安排教职工轮休，8月30日（星期五）召开教职工大会，恢复正常上班。

二、值班安排

暑假期间，学校实行校领导带班、党政办公室工作人员轮流值班、专职值班员24小时值班制度，党政办公室值班室设在行政楼307室（值班电话:028-38201430），24小时值班室设在行政楼102室（值班电话:028-38282789）。领导带班期间不离开眉

山，保持电话畅通；党政办公室值班时间为上午9:00至下午5:00，专职值班员24小时在岗值班。学校具体带班、值班安排见附件。

暑假期间，宣传统战部、学生工作部、后勤资产处、图文信息中心等职能部门也要安排人员轮流值班。相关值班安排请于2024年7月5日前报党政办公室备案。

三、有关要求

暑假期间，各部门、各单位要坚持放假不放松、休假不停工，按照上级部署要求和学校工作安排，统筹安排好教职工轮休和工作推进，切实做到“三个不放假”。

一是要切实做到重点工作不放假。各部门、各单位要认真贯彻落实上级和学校工作要求，重点聚焦年初工作要点、重点项目清单等，对上半年工作推进和任务完成情况进行一次盘点，利用暑期时间补短板、赶进度，奋力冲刺全年目标任务。要持续抓好天府新能源新材料产业学院、省“双高”、全国乡村振兴人才培养优质校建设等重点项目建设，抓紧推进有关项目的策划包装争取落地工作，确保既有项目不断线、新的项目有突破。要重点抓好暑期招生录取、毕业生就业创业、校园维修改造、实验实训室建设、教师暑期顶岗实践、新学期开学准备等工作，确保秋季学期开学前全面准备到位。要精心组织、妥善安排好留校师生服务保障工作，充分保障暑假期间师生学习、科研、工作和生活需求。

二是要切实做到安全稳定不放假。各部门、各单位要在假期前组织开展一次安全检查，及时消除安全隐患，妥善做好食品、消防、危化品、网络安全管理，切实抓好防溺水、防汛、防灾、防火、防盗、防诈骗等工作，坚决守好校园安全稳定底线。要加强师生安全教育，严格学生实习、志愿活动管理，抓好师生出行安全提醒和心理健康教育，切实维护师生生命健康安全。要加强校门管控和重点部位巡逻防护，强化暑期施工安全管理，压实安全生产责任，筑牢安全生产防线，确保不出现安全事故。暑假期间，如遇有突发紧急情况，带班领导和相关人员要第一时间赴现场妥善处置，第一时间电话报告学校主要领导、党政办公室负责人以及总值班室，30分钟内书面报学校总值班室。

三要切实做到纪律规矩不放假。各部门、各单位以及全校干部职工要严格落实中央八项规定以及学校贯彻落实的十条措施，严格执行廉洁休假有关规定，严禁违规吃喝、违规收送礼金礼品、违规发放津贴补贴或福利奖金、公车私用、公款旅游等，确保暑假期间风清气正。学校纪委要加强教育提醒，加大对暑假期间违纪违规行为查处力度，一经发现，依纪依规严肃处理。各部门、各单位主要负责人要带头知纪于心、担责于肩、履职于行，从严教育引导干部职工坚决听从指挥、服从安排，

确保学校暑期各项工作部署落地落实。暑假期间，校领导和中层管理人员离开眉山要按规定请假报备。

附件：2024年暑期校领导带班、党政办公室值班安排

眉山职业技术学院党政办公室

2024年7月4日

附件

2024年暑期校领导带班、党政办公室值班安排

校领导带班		党政办公室值班		驾驶员值班	
带班时间	带班领导	值班时间	值班人员	值班时间	值班驾驶员
7月8日-7月16日	代贤军	7月8日-7月21日	李尧 18783330670	7月8日-8月2日	徐沛 15283785296
7月17日-7月25日	刘兴勇	7月22日-7月27日	姜阳 13198702838		
7月26日-8月3日	胡洪安	7月28日-8月2日	李浩 13438372696		
8月4日-8月12日	陈光辉	8月3日-8月9日	李强 13795537888	8月3号-8月30日	李继强 15082335525
8月13日-8月21日	彭书君	8月10日-8月16日	王思 18628940664		
8月22日-8月30日	梁昌秋	8月17日-8月23日	张若梅 13795997159		
		8月24日-8月30日	李尧 18783330670		