

# 湖北文理学院办公室文件

校办发综〔2021〕15号

---

## 关于做好2021年暑假期间有关工作的通知

各单位、各部门：

为统筹推进学校常态化疫情防控和秋季开学工作，结合学校实际，经综合研判决定，现就2021年暑假期间有关事项通知如下。

### 一、时间安排

1. 放假时间。7月15日起，学生放假；7月17日起，教师在完成既定工作任务后开始放假。机关及直附属单位管理人员、各二级学院班子成员及支部书记应积极配合巡视组完成各项巡视任务，在巡视工作结束后开始放假。

2. 开学时间。老生8月28日-8月29日开学报到注册，8月30日正式上课。硕士研究生新生8月31日报到；普通本科新生9月4日-9月5日报到。教职工8月26日开始上班。如遇

特殊情况另行通知。

## 二、假期要求

1. 各单位部门抓好常态化疫情防控措施，落实“四早”防控措施，做到防疫“四个不能松”即落实属地、单位、个人三方责任不能松，境外输入“人、物”同防不能松，往（返）高风险地区师生排查不能松，个人防护意识和措施不能松。同时，教职工严格履行外出报备管理制度，认真落实常态化疫情防控的各项管理工作。

2. 各单位部门要按时完成职能范围内的相关工作，切实做好2021年暑假期间重点工作，做好2021年下半年工作安排及秋季开学初的各项准备工作。

3. 做好暑假安全及保障工作。保卫处要统筹安排隆中校区校园安全管理工作，无关人员及车辆不得进入校园；加强校内巡逻及校园重点部位的防护工作，确保学校假期安全稳定。学工处、研究生处、国际合作与交流处及各二级学院认真做好学生暑期安全教育工作，特别是围绕疫情防控、防溺水防意外、电信网络诈骗以及社会实践安全等工作，在放假前通过召开主题班会、签订安全告知书（责任书）等方式，做到安全教育全覆盖、无遗漏。后勤保障部门加强水电供应和饮食保障，做好教职工、留校学生的服务保障工作。

4. 假日期间，除学校值班用车外，其它公务车一律封存停驶。

5. 做好学校值班工作。学校严格执行7\*24小时应急值守制度，值班人员要严格遵守应急值班工作纪律，认真落实值班工

作责任，并规范做好记录和交接手续。各单位部门统筹安排内部值班工作，并在7月15日前将暑假内部值班安排表报学校办公室404室备案。

湖北文理学院办公室

2021年7月9日

---

湖北文理学院办公室

2021年7月9日印发

---