

新乡职业技术学院院长办公室

新乡职业技术学院 关于2023—2024学年寒假放假相关事宜的通知

校属各单位：

经学校研究，现将2023—2024学年寒假放假工作安排及相关事宜通知如下。

一、放假及报到时间

1月29日（星期一）正式放假。2月26日（星期一）教职工报到，2月27日（星期二）学生返校报到，2月28日（星期三）正式上课。

二、有关工作安排及要求

（一）切实做好安全稳定工作。坚持底线思维，提高风险与研判能力，切实吸取近期社会火灾事故教训，全面贯彻落实全省安全工作紧急视频调度会议及省教育厅消防安全工作紧急视频调度会议精神，放假前开展全校范围内安全隐患大排查大整治工作，尤其是对燃气、危化品及水电暖的安全检查，建立工作台账，务必在放假前完成整改工作，及时消除安全隐患。做好假期安全应急预案，尤其是应对恶劣天气工作预案，明确防护措施，责任到人。

（二）加强师生人文关怀。各单位要加强对师生的关心关爱，对师生开展以安全防范为主题的安全教育，帮助师生掌握防范火灾、防范交通事故、防范拥挤踩踏等安全知识，特别是要防范师生燃放烟花爆竹、家庭火灾事故等，强化师生安全意识，提高自我防范能力。确保度过一个安全愉快的假期。

（三）提前谋划下学期工作。各有关单位要提前做好下学期开学的准备工作，做好学生返校工作方案和应急预案。各教学单位提前做好学生返校准备工作，保证学生有序返校。

（四）严守廉洁自律底线。加强节日期间廉洁纪律工作，严守政治纪律和政治规矩，严格执行中央八项规定精神，带头弘扬新风，严禁铺张浪费，营造风清气正的节日氛围。

（五）认真做好值班值守工作。按照《新乡职业技术学院值班工作规定》要求落实值班工作。

具体要求如下：

1.值班地点及电话

值班地点：综合楼二楼 206 房间

总值班室电话：3720093

保卫处 24 小时值班电话：3720110

2.值班要求

（1）校内各级各类值班人员严格落实 24 小时值班工作制度，严明工作纪律，严禁擅离职守，坚决杜绝联络不畅、顶岗替班等现象，确保值班工作平稳规范有序。

（2）值班当日，总值班室至少有 1 人值班。行政值班人员每天落实、检查各级各类值班人员到岗及工作情况；按要求

对学校监控室和射击场（综合楼地下室）进行检查并签到；检查学校水电运行状况及重点部位安全状况，同时做好值班记录和交接班手续。

（3）校属各单位主要负责人为紧急事件联络人，假期期间通讯工具应保持 24 小时畅通。

（4）各单位值班人员如遇突发事件，要第一时间向学校总值班室报告并及时处置。如遇重大突发事件紧急信息向学校主要领导请示后按上级规定报送至省教育厅总值班室，同步报送至市政府值班室。

2024 年 1 月 24 日