

太原理工大学文件

校办〔2018〕17号

关于2018年暑假相关工作安排的通知

学校各单位：

经研究决定，现将今年暑假相关工作安排如下：

一、学生假期为7月16日（星期一）至9月2日（星期日）。9月1日（星期六）和9月2日（星期日）学生返校报到注册，9月3日（星期一）正式上课。

二、教职工假期为7月19日（星期四）至8月29日（星期三），8月30日（星期四）正式上班，做好学生返校报到注册的有关工作和新学期的准备工作。

暑假期间，承担“双一流”建设任务的有关学院和部门，原则上不放假。“双一流”建设各学科一定要利用暑假

的宝贵时间，争分夺秒，真抓实干，确保 2018 年工作任务顺利完成。在保证工作持续推进的前提下，可适当安排轮休。

三、各单位要切实提高思想认识，全面落实安全责任制，精心组织，周密安排，各项安全措施要落实到位，确保广大师生的暑期安全。

四、放假前，各单位要组织开展安全工作拉网式大排查，发现隐患及时整改，严格落实各项安全制度和防范措施，切实做好防火、防盗、食品卫生以及实验室等方面的安全工作，坚决防止各类安全事故的发生。要通过多种形式的教育活动对全体师生员工开展安全教育，进一步增强广大师生的安全防范意识，提高师生的自我保护和自救互救能力。

五、夏季汛期是安全事故多发、由自然灾害引发事故灾害高发的时期，各单位要切实加强汛期安全管理工作，强化与有关部门的密切配合，提前做好防范工作及时掌握灾情预测预报，制定各项汛期安全工作措施和应急预案，确保学校和师生安全度汛。

六、暑假期间，各单位主要领导必须保持通讯畅通，如遇外出或其他请假事由，须严格执行《太原理工大学中

层干部请假管理暂行规定》。

七、各单位要认真做好相应的应急值守工作，带班领导和值班人员要进一步掌握和熟悉应急管理办法，严格遵照应急工作相关规定带班值守。

八、各单位要严格执行应急信息报送制度，按照学校预案对各种突发事件和异常情况妥善预处理，并第一时间如实向学校（党委办公室：6010140；校长办公室：6010290；明向校区值班室：3176176；学校总值班室：6010290）报告，不得迟报、漏报、瞒报。

请各单位务于7月13日（星期五）下午4:30前将本单位暑假值班工作安排分别报送党委办公室（办公主楼305室）、校长办公室（办公主楼319室）和保卫处，入驻明向校区的学院同时报送明向校区管委会。

党委办公室 校长办公室

2018年7月8日

太原理工大学校长办公室

2018年7月8日印发