

# 关于做好 2018 年暑期工作的通知

校办通知（2018）9 号

各部门、各教学单位及直属单位：

为了营造良好的校园秩序和育人环境，切实加强学院暑期安全管理工作，实现平安校园建设目标，现就相关事项通知如下：

一、学校自 2018 年 7 月 19 日至 8 月 31 日关闭南门，所有人员、车辆一律从东门进出，本校教职工凭校园一卡通登记出入，校外车辆及人员需说明来访正当理由且经被访校内单位确认后，凭来人及车辆有效证件换证、登记后，方可进出。

二、暑期校内的各类维修施工人员由后勤处负责登记造册，施工人员持后勤处发放的胸牌进出。

三、凡是携带物品离开学校的需持本人所在部门或单位证明登记后，方可通行；施工单位、维保单位、物业公司、食堂、商业街商户一律持后勤处开具的物品携带离校证明履行登记手续后，方可通行。

四、工程车辆、垃圾运输车辆限时进出，具体时间由后勤处提前会知保卫处。出租车等营运车辆，一律不许进入学校。

五、保卫处应加强学校大门和各楼的门卫管理，加大校内巡逻巡视力度，及时处置安全隐患。假期各岗位值守、值班人员应认真履职，做好值守、值班记录。

六、后勤处统一管理校内各类维保、服务、施工人员，做好

假期运行、保障、服务、施工、防汛工作，提前做好工作方案。

七、各部门、各单位假期安排校内人员参加的集体活动应提前向保卫处备案，组织校外人员参加的活动需提前报学校办公室批准，再向保卫处备案。主办单位必须精心组织、周密安排，确保不发生安全问题。

八、招生就业处安排好招生工作，圆满完成招生计划；各教学单位提前做好下学期课程，教务处做好检查汇总工作；党办、校办及时处理好各类机要文件和重要会议安排。各部门根据任务要求，需要暑假完成的工作，自行决定工作时间和状态，按时完成相关任务，同时将暑期工作内容和时间安排向分管校领导和人事处报备。

九、假期校内及各楼要安排施工，届时将实施分时段停水停电，具体时间另行通知。各部门、各单位放假前认真检查各类房屋、设备安全状态，教职工个人贵重物品一律不得存放校内。

十、全校教职员工9月1日（周六）开学报到，学生（新生除外）9月1日、2日（周六、周日）两天开学报到，9月3日（周一）正式上课，各部门、各教学单位提前做好工作安排。

祝老师们假期愉快！

办公室

2018年7月11日