

北京林业大学党政办公室文件

北林党政办发〔2018〕27号

北京林业大学党政办公室关于做好 2018 年 暑假期间有关工作的通知

各单位：

2018 年暑假即将来临，为落实好教育部、北京市假期工作要求，切实做好放假期间各项工作，确保广大师生度过平安、祥和、愉快的假期，现就相关事宜通知如下。

一、暑假放假及开学的时间

根据学校校历安排，在校学生放假时间为 2018 年 7 月 14 日（星期六）至 9 月 8 日（星期六）。9 月 9 日注册（星期日）。新生 9 月 9 日（星期日）报到。

教职工放假时间为 2018 年 7 月 16 日（星期一）至 9 月 8

日（星期六），9月9日（星期日）开始上班。

学校暑期课程时间为8月27日（星期一）至9月7日（星期五），共10个工作日。

暑假期间，每周三为盖章日。

二、假期工作要求

（一）严管党风党纪，确保风清气正

各单位要持之以恒落实中央八项规定及实施细则精神，严格落实主体责任和各层级责任，紧盯“四风”问题。各级领导干部要以上率下，发挥“头雁效应”，坚决反对特权思想和特权现象；全体党员干部和教职工要自觉筑牢廉洁自律思想防线，严禁违反师德师风。对于公款吃喝、公款旅游等违规行为，发现一起，查处一起。暑期领导干部因工作需要出差，须经主管领导批准后执行，出差期间严格执行工作纪律和财经纪律，严禁出差期间绕道旅游，禁止在风景名胜区开会；因私出国（境）要严格审批。纪检监察部门要强化监督执纪问责，对违纪违规行为特别是隐形变异“四风”问题要严肃查处，持续形成震慑。

（二）严守安全红线，确保和谐稳定

各单位要严格按照《北京林业大学2018年安全稳定工作任务分解方案》和《北京林业大学关于做好暑假期间安全工作的通知》整体部署，落实“党政同责、一岗双责、齐抓共管、失职追责”的要求开展各项工作。放假前，学校要进行一次安全大检查，各单位要对所属场地做好安全隐患自查整改工作，紧盯消防安

全、交通安全、实验室安全、防汛安全等重点环节部位，做到立查立改，形成排查、整改、验收闭环管理；要严格执行离校学生请销假制度，准确掌握学生假期去向；广泛利用线上线下等宣传手段，做好暑期安全教育特别是预防溺水以及出行安全教育，提升学生逃险避难、自救互救技能，力求覆盖到每一位师生。放假期间，要加强各类学生团体活动安全管理，按照“谁主管谁负责，谁组织谁负责”的原则，严格审批备案，确保学生参加活动全过程安全；要加大校园安全巡查的频率、加强门卫值守，严防社会闲杂人员进入学校滋生事端，严防暴恐事件。

（三）严抓保障运行，确保秩序井然

各教学单位要认真做好本学期期末考试、阅卷、成绩登记以及下学期开学学生注册、报到等相关工作，保证放假前后的正常教学秩序。今年是我校设立暑期学期的第一年，要扎实推进暑期学期选课及相关工作，确保完成既定的教学任务。校医院等相关部门要做好暑期防暑降温工作，普及防暑知识，保障防暑药品，做好学生中暑以及疫情预案。后勤、总务及相关保障部门要保障好留校学生暑期学习生活基本需求，特别是要保证好少数民族学生餐饮。学生工作部门以及各学院要掌握留校学生基本情况和思想动态，安排专人保持联系，同时加强宿舍管理，多给予学生人文关怀以及心理辅导；要倡导学生积极参与红色“1+1”、志愿服务等社会实践活动，将高校智力优势与基层丰富资源相结合，培养学生服务基层意识。

(四) 严肃值班纪律，确保责任到人

各单位要安排好假期值班工作，严肃值班纪律，严格执行值班和领导带班制度，明确值班岗位职责，确保责任到人，不得安排学生值班；要严格按照规定时间值班(每天上午 8:30 至 11:30，下午 2:00 至 5:00)，不得迟到早退。要畅通信息报送渠道，如遇突发事件、敏感事件和重要紧急情况，要迅速核实、及时报告并按规定妥善处理，防止迟报、漏报、瞒报。要严格执行领导干部外出报备制度，同一单位党政负责人假期期间不得同时离京，离京需提前向分管校领导报告。直接面向师生的窗口单位，要根据工作性质与要求，建立工作台账，落实好执勤任务，为师生提供优质服务。

请各单位按照模板填写《2018 年暑假期间值班表》，盖单位公章，于 7 月 13 日(星期五)下午下班前，将纸质版分别报送至党政办公室综合管理科（综合楼 101 室，电话 62338279）和保卫处综合管理科（2 号办公楼 102 室，电话 62338765），电子版发送至邮箱 xiaoban@bjfu.edu.cn。

附件：2018 年暑假期间值班表（模板）

北京林业大学党政办公室

2018 年 7 月 10 日

北京林业大学党政办公室

主动公开

2018 年 7 月 11 日印发
