江 苏 科 技 大 学

校长办公室文件

江科大校办〔2021〕1 号

关于 2021 年寒假安排的通知

各单位:

根据学校工作安排，现将我校寒假放假时间及有关事项通知如下:

一、学生寒假安排

1.2021年1月16日—2月27日放假，2月28日报到注册，3月1日正式上课。根据疫情防控工作需要，新学期开学实行分批次错峰返校，具体事宜另行通知。期末考试结束的学生可以提前离校。离校学生未获批准，不得提前返校。

2.补缓考工作具体安排由教务处另行通知。

二、教职工寒假安排

1.2021年1月23日—2月26日放假，2月27日正式上班。

2.放假前要完成好学期结束工作。

三、值班工作安排

1.值班时间：9:00-11:30；14:00-16:30。

2.值班电话

党委办公室、校长办公室：84401015

学生工作处：84401064

党委研究生工作部：84499501

保卫处：84401110

海外教育学院：见海外教育学院网站公告栏值班表

信息化建设与管理办公室：84401044

后勤管理处：84401201

3.寒假期间，各单位要安排好值班值守工作，确保责任到人。遇有重大突发事件发生，要按规定及时报告并妥善处置。

4.假期办文、用印等日常业务请提前办理相关审批手续，提前联络值班人员，以便提高服务效率。双休日、春节期间（2021年2月11日至17日）不办理日常业务。

四、寒假相关事宜安排

1.各单位要认真做好师生员工安全教育工作，增强师生员工安全意识和法律意识；相关单位要妥善安排好留校师生寒假生活。

2.各单位放假前要开展安全自查及隐患整改工作，做好安全稳定工作。保卫处、学生工作处、国有资产管理处、保密办公室、

信息化建设与管理办公室、海外教育学院、后勤管理处等职能部门在假期前组织安全检查，对检查中发现的问题和隐患要迅速整改，重点加强保密、网络安全、生产安全工作，落实水电安全、楼宇管理等保障工作措施，切实加强假期校园管理，确保校园安全稳定。

3.各单位要高度重视疫情防控工作，在放假前组织开展一次疫情防控专题教育，引导师生做好自我防护。要落实好“日报告”“零报告”要求，做好本单位师生健康信息动态收集工作。按照“错峰”原则，分批次有序安排学生放假离校，确保行程可追踪。各学院要“一人一档”制定留校学生信息台账，并于放假前将信息台账报学生工作处、党委研究生工作部。教职工原则上不跨省出行，如确需离开学校驻地，须由本人提出书面申请，告知详细行程，经所在单位审批后，交人事处备案。教职工须提前报备直系亲属入境回国情况。师生寒假期间要按照属地新冠肺炎疫情防控指挥部要求，做好自身疫情防控，原则上不前往国（境）外和国内中高风险地区。寒假期间校园原则上实行封闭式管理，加强对外来人员管控，留校学生减少不必要外出。海外教育学院要加强留校留学生的管理，确保安全稳定。

4. 师生员工在寒假期间一旦有发热、干咳、腹泻等异常情况，应立即就医并报告所在班级辅导员或学校联系人，以便追踪诊疗情况。各单位要提醒返校师生在开学前14天做好每天的体温检测和记录，并在返校时提交。对自中高风险地区所在设区市返校的师生还需查验7天内核酸检测阴性证明，中高风险地区师生

暂不返校。

5.师生员工确有特殊情况需要提前离校或延期返校的，须按请假审批规定办理相关手续。

6.请人事处于2021年2月27日12:00前统计好教职工返校情况，请学生工作处、党委研究生工作部、海外教育学院于2021年3月1日12:00前统计好学生返校情况，报校长办公室（联系人：张静，联系电话：84401916，邮箱：justbgs@just.edu.cn）。

7.2021年2月27日9:00在长山校区图文信息中心B105报告厅及分会场召开党委全委（扩大）会暨新学期工作会议，请全体教职工参加会议。

校长办公室

2021年1月7日

江苏科技大学校长办公室　　2021年1月7日印发