

西安石油大学党政办公室文件

西石大秘办〔2010〕1号

西安石油大学党政办公室 关于做好2010年寒假工作的通知

各院（系），机关、教辅、后勤各单位：

根据上级有关文件精神，结合学校工作实际，现就做好2010年寒假有关工作通知如下：

一、放假时间

学生：1月23日至2月26日放假；2月27日、28日报到，3月1日正式上课。

教师：1月26日至2月25日放假，2月26日报到上班。

干部和其他职工：1月27日至2月24日放假，2月25日报到上班。

1月23日（星期六）、24日（星期天）照常公休。

2月27日、28日各院（系）和有关部门要组织做好学生报到及开学的各项准备工作。

二、工作机构

学校成立假期工作领导小组，负责安排部署学校假期稳定安全工作，全面协调假期学校其他各项工作，保证学校放假期间安全、正常运行。领导小组构成为：

组长：王建利

副组长：方 明 曾 平

成员单位：党政办公室（稳定安全办公室）、新校区管委会综合办公室、保卫处、学生工作处、后勤管理处、后勤服务集团、宣传部、校工会、团委、教务处、信息中心、离退休职工管理处

三、工作要求

1. 保卫处要在放假前对全校进行一次安全大检查，消除各种安全隐患。各单位要做好假期师生安全教育工作，教育师生提高安全防范意识，确保假期期间生命财产安全，特别要注意外出期间的交通安全。春节期间教职工要按规定燃放烟花爆竹，切实做好防火、防盗工作。

2. 假期期间后勤服务部门要切实保证水、电、气、暖等后勤保障工作，确保教职工和留校学生寒假期间的生活、工作、学习，同时要为新学期开学做好各项准备工作。

3. 学生工作处、后勤服务集团、新校区管委会综合办公室及假期有留校学生的院（系）要加强对留校学生的管理。要安排专人定期深入学生宿舍排查安全隐患，核查学生住宿情况，禁止私自留宿校外人员。

4. 新校区管委会综合办公室要妥善做好寒假期间新校区值班等工作，确保假期新校区稳定安全。

5. 学生工作处、后勤管理处、后勤服务集团、校工会、团委、宣传部等单位要做好假期期间上岗职工和留校学生的慰问工作。

四、假期值班

1. 各单位要安排好假期值班，并将值班安排于**1月22日**前报校安全稳定办公室（行政楼**305室**）。

2. 学校假期设总值班，值班地点在行政楼**111室**，值班电话：**88382261**。值班人员要按时到岗，坚守岗位，随时处理有关问题。

3. 各单位主要负责人假期外出须向学校总值班室报告备案。假期期间，所有处级干部及各单位值班人员应保证通讯联络通畅。

下学期开学全体师生员工要按时到校、到岗，学生收假、报到情况由学生工作处汇总，职工到岗情况由人事处汇总。

附件：2010年寒假处级干部值班表

二〇一〇年一月十八日

附件:

2010 年寒假处级干部值班表

时间 日期	8: 00- 12: 00	14: 30- 18: 00	带 班 人	时间 日期	8: 00- 12: 00	14: 30- 18: 00	带 班 人
1 月 27 日	杨友运	姬海鹏	惠 泱 河	2 月 12 日	范 琦	吴晓鸥	屈 展
1 月 28 日	张家田	闫苏莉		2 月 13 日	吴复雷	闫 平	
1 月 29 日	党瑞荣	穆向阳		2 月 14 日	朱 玮	韩 毅	
1 月 30 日	彭 勇	朱 林		2 月 15 日	王新建	肖文俊	
1 月 31 日	蔡建文	屈文涛	张 宁 生	2 月 16 日	李谦定	彭革伟	方 明
2 月 1 日	樊玉光	苟金虎		2 月 17 日	马 勇	廖 敏	
2 月 2 日	石 凯	王 荣		2 月 18 日	袁 森	张梅娟	
2 月 3 日	杨爱民	赵承胜		2 月 19 日	任春生	郭岗彦	
2 月 4 日	刘天时	张凌寒	祝 亚 荣	2 月 20 日	程 辉	杨彩鸽	白 黎
2 月 5 日	孟开元	王魁生		2 月 21 日	刘 育	张 婧	
2 月 6 日	邹红育	倪炳华		2 月 22 日	石 峰	王长才	
2 月 7 日	侯 琦	屈撑国		2 月 23 日	朱君强	郭霄鹏	
2 月 8 日	刘 祥	覃 彪	王 建 利	2 月 24 日	武世铎	李国武	曾 平
2 月 9 日	贾振安	王书华					
2 月 10 日	李富民	傅海威					
2 月 11 日	袁 玎	赵选民					

注意事项:

- 1、值班结束前, 请务必电话通知下一位值班人。
- 2、值班人员应按时值班, 坚守岗位, 认真做好交接手续。
- 3、值班地点: 行政楼一楼 (111 室), 钥匙在通讯中心话务室。
- 4、值班电话: 88382261

主题词：2010 年 寒假 放假 通知

抄送：校领导。

党政办公室

2010 年 1 月 18 日印发

共印 80 份