

西安石油大学党政办公室文件

党政办〔2004〕7号

关于做好 2004 年暑假工作的通知

各院、系、部、处、馆、中心，工会，团委，后勤服务集团：

为了做好 2004 年暑假及假期前后的工作，保证工作的连续性，现将暑假放假时间及工作安排通知如下，望遵照执行。

一、放假时间

学生：2004 年 7 月 10 日——8 月 27 日；8 月 28 日报到注册，8 月 30 日正式上课。

教职工：2004 年 7 月 13 日——8 月 27 日；8 月 28 日报到上班。7 月 10、11 日（周六、日）不休息，照常上班。

二、全体师生员工按要求时间到岗，凡无故不报到者以旷工、旷课处理。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。

三、后勤服务部门要把假期生活供应、水、电、气等后勤保障工作落实到人，确保假期师生的正常生活。要做好留校学生管理和伙食工作，做好新学期开学的各项准备工作。

四、保卫处要在放假前对全校进行一次安全检查，消除各种安全隐患。各单位要对全体师生进行一次安全教育。学生工作处及有留校学生的院系要加强对假期留校学生的安全教育和管理工作。

五、假期值班

1、各单位要做好假期值班工作，保证放假期间各项业务工作正常进行。各单位请将值班及假期工作安排于7月11日前报校稳定安全办公室（行政楼109室）。

2、学校假期设总值班，值班地点为行政楼109室，值班电话：2261。请值班人员按时到岗，随时处理有关问题。

附件：暑假处级干部值班表

二〇〇四年六月二十八日

暑假处级干部值班表

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
7月13日	孟开元	王宏顺	乔学光	8月6日	白玉宝	夏 炜	王建利
7月14日	王小泉	侯 琦		8月7日	李正权	尤坤生	
7月15日	张耀君	刘 祥		8月8日	李广富	张华强	
7月16日	赵靖舟	王凤琴		8月9日	夏 晨	何 铖	
7月17日	肖忠祥	张 木		8月10日	雷东升	汉泽西	
7月18日	袁 森	张梅娟		8月11日	权艳梅	李秋波	
7月19日	任春生	郭岗彦	张宁生	8月12日	宋辛科	樊长军	屈展
7月20日	赵建平	康印安		8月13日	朱君强	赵承胜	
7月21日	任大权	刘 育		8月14日	高惠临	谭成仟	
7月22日	李谦定	李天太		8月15日	许爱荣	吴 伟	
7月23日	马 勇	彭革伟		8月16日	石 凯	王 荣	
7月24日	耿 岭	吴应龙		8月17日	杨爱民	张新志	
7月25日	王长才	郭霄鹏	胡健	8月18日	蒲春生	崔之健	方明
7月26日	谈建勤	吴 浩		8月19日	王经荣	阮 敏	
7月27日	何军民	田靖鹏		8月20日	彭 勇	朱 琳	
7月28日	武世铎	廖 敏		8月21日	蔡建文	赵来军	
7月29日	李迎善	覃 彪		8月22日	屈文涛	姬海鹏	
7月30日	曹庆年	胥元刚		8月23日	张家田	苟金虎	
7月31日	徐学利	李 琳	祝亚荣	8月24日	党瑞荣	穆向阳	乔学光
8月1日	田党宏	刘予东		8月25日	马行天	赵选民	
8月2日	雷西合	王宏卫		8月26日	袁 玎	吴晓鸥	
8月3日	肖文俊	梁 芳		8月27日	蔡上游	吴复雷	
8月4日	李 明	程永清					
8月5日	李 方	邵兴国					

- 说明: 1、值班人员要坚持岗位,认真做好交接手续。
- 2、值班地点: 行政楼一楼(109室), 钥匙在通讯中心话务室。
- 3、值班结束前, 请务必电话通知下一位值班人员。
- 4、值班电话: 88382261

主题词：学校 假期 通知

抄送：校领导。

党政办公室

2004 年 7 月 1 日印发

共印 100 份