

义乌工商职业技术学院

关于2024年暑期及下学期开学 有关工作安排的通知

各部门、二级学院：

为确保期末和暑假各项工作有序开展，现将2024年暑期及下学期开学工作安排有关事项通知如下：

一、时间安排

1. 暑假放假时间

学生：7月5日（星期五）考试结束开始放假。

教职工：7月11日（星期四）开始放假。

2. 开学时间

教职工：8月28日（星期三）返校，提前做好开学前准备工作。（暑假期间，学校召开干部读书会、教学工作会议、学生工作会议等，具体由牵头部门通知。）

学生：9月1日~2日，老生返校报到，9月3日（星期二）开始上课。9月7日~8日新生报到。

二、暑期值班安排

1. 学校安排中层干部总值班，地点设在望道楼312A，值班时间为：7月11日~8月27日。各值班人员要认真负责，坚守岗位，切实履行好各项值班职责。各职能部门负责人、二级学院党政负责人暑期要保持24小时通讯畅通。

所有值班人员须认真履责，做好值班交接，坚决杜绝漏岗、脱岗现象。

2. 各部门、二级学院于7月3日下班前将暑期值班表报办公室章智超。

三、有关工作要求

1. **统筹做好安全检查工作。**各部门、二级学院放假前要认真开展师生员工安全健康教育及安全大检查；后勤处、校安处及相关部门切实做好防汛、消防等安全保卫工作，遇有重大突发事件，及时报告并妥善处理。

2. **严格执行领导干部外出审批报备制度。**假期离开金华市，中层副职须向分管或联系领导报备，中层正职须向学校主要领导报备。各部门、二级学院要加强教职工管理，严格执行外出审批报备制度。

3. **统筹做好工作与轮休安排。**各部门、二级学院对照年度工作任务，统筹做好各类教学科研项目申报、师生竞赛准备、招生宣传及录取、基础设施改造等工作；合理安排教职工值班轮休，确保暑期各项工作正常运转。

4. **统筹做好学期收尾工作。**各二级学院要落实好期末工作，在放假前安排好下学期教学任务；教师离校前要做好阅卷、成绩登记、材料归档工作；行政人员离校前要做好工作衔接，落实好本学期的收尾工作及下学期初的准备工作。



2024年6月26日