

重庆人文科技学院党政办公室文件

重人科办〔2024〕17号

重庆人文科技学院党政办公室 关于2024年端午节放假有关安排的通知

各二级学院、各部门：

根据《国务院办公厅关于2024年部分节假日安排的通知》（国办发明电〔2023〕7号）要求，结合学校实际，经研究，现将学校2024年端午节放假有关安排通知如下：

一、放假时间

2024年端午节放假共3天，6月8日至10日，6月10日（星期一）为国家法定节假日。

二、工作要求

（一）加强安全稳定工作

加强宣传教育引导，端午节前，各二级单位要重点围绕交通

安全、食品安全、防溺水安全等认真组织开展 1 次节前安全专题教育,提高师生的安全意识和自救自护能力。**做好隐患排查整改**,端午节前,保卫处牵头,各二级单位组织专人对校园及周边开展一次全覆盖排查,重点排查校舍、图书馆、消防设施、电器线路、实验室等可能存在的安全隐患,能够整改的要立即整改,暂时不能整改的要立即采取安全防范措施;对涉校涉师生的矛盾纠纷进行一次拉网式排查,对排查出的矛盾纠纷和苗头隐患,逐一建立台账,明确责任,细化措施,全力化解。**做好心理健康服务**,各二级学院要高度关注端午节前后学生心理变化,对重点学生及时开展疏导干预,最大程度避免学生心理危机事件的发生。**做好交通安全管理**,端午节前,党政办公室要对所有校车、校内交通车进行全面彻底的安全排查,发现隐患立即整改,暂时不能整改的必须立即停用。**做好留校学生管理**,强化放假期间后勤保障,妥善安排好留校学生的学习和生活,留校学生不得在宿舍使用大功率电器。放假期间,要严格落实保安门卫安全查验制度、车辆和来访人员登记准入制度,加强夜间巡逻防控力度,确保留校学生安全。

(二) 加强值班值守

1. 各单位要按照学校《关于印发〈**休假、值班、加班管理暂行规定(修订)**〉的通知》(重人科〔2019〕175号)和《关于印发〈**值班管理制度(修订)**〉的通知》(重人科〔2019〕180号)规定,妥善安排假期的值班工作。学校总值班由党政办公室统一

安排，其他单位自行安排值班，并将值班人员安排表（见附件），于6月3日（星期一）12:00前报送党政办公室综合科（怀远楼B栋1-9室）。

2. 值班期间坚决杜绝擅离职守、顶岗值班、值班电话无人接听、呼叫转移等情况，出现任何紧急情况要立即上报，确保值班工作规范运行。党政领导和辅导员要确保通讯畅通，以便工作联系。

特此通知

附件：重庆人文科技学院2024年端午节值班人员安排表

重庆人文科技学院党政办公室

2024年6月3日

附件

重庆人文科技学院 2024年端午节值班人员安排表

单位：

日 期	值班人员	值班地点	值班电话	本人电话

重庆人文科技学院党政办公室

2024年6月3日印发
