

杨凌职业技术学院院长办公室文件

杨职院办发〔2018〕9号

杨凌职业技术学院院长办公室

关于2018年“五一”放假等有关事宜的通知

各分院（部）、处室（中心）：

根据国务院办公厅《关于2018年部分节假日安排的通知》要求，结合我院实际情况，现将我院2018年“五一”放假等有关事宜通知如下。

一、放假安排

4月28日（星期六）正常上班，上第九周星期一的课，4月29日（星期日）至5月1日（星期二）放假，共3天。

二、做好工作安排和安全教育

各单位(部门)要结合各自的工作特点,安排好放假期间的各项工作。做好防火、防盗、防疫、防交通事故等安全教育工作,不允许集体组织旅游,提醒师生员工外出注意安全,按时返校。学生处、团委、保卫处要安排好在校学生假期的文体活动,加强门禁制度,学生公寓安全隐患排查及教学区和生活区的昼夜巡查,确保校园安全。

三、遵守廉洁过节规定

“五一”期间,各部门负责人要切实履行党风廉政建设“一岗双责”责任,加强对本部门党员干部职工廉洁自律教育和廉洁过节情况的监管。全体党员干部特别是各级领导干部要深入学习宣传《中国共产党廉洁自律准则》和《中国共产党纪律处分条例》,严格落实中央八项规定精神,自觉执行廉洁自律各项规定。“五一”放假期间,严禁违规用公款吃喝和参与高消费娱乐健身活动,严禁用公款接待、走亲访友及外出踏青旅游等非公务活动,严禁公车私用或“私车公养”,严禁违规收受礼品、礼金、消费卡等,严禁违规出入私人会所,严禁违规操办婚丧喜庆事宜并借机敛财,严禁违规参加老乡会、校友会、战友会等隐密聚会。务必把廉洁过节规定和要求落到实处。

四、做好值班工作

(一)学院设总值班室,由学院领导带班,处科级干部值班,负责处理突发事件和应急值班。学院总值班室设在南校区醒钟楼B-BG-204,电话:87083954,传真:87083953。

(二)各分院、有关部门要安排好五一放假期间的值班工作,落实好值班人员、值班地点,做好值班记录,确保信息畅通,有重要情况及时上报总值班室(87083954),不得迟报、漏报、瞒报。

(三)各分院(部)、处室(中心)请于4月27日前将值班安排报党政办公室周伟处。

五、调整作息时间

从5月1日起,执行夏季作息时间表(附件1)。各单位(部门)要据此安排好各项工作,保证教学、工作和生活秩序。

- 附件: 1.杨凌职业技术学院夏季作息时间表
2.学院“五一”节放假总值班安排表



附件 1:

杨凌职业技术学院夏季作息时间表

项 目		作 息 时 间
起 床		6: 30——6: 40
早 操		6: 40——7: 00
早餐及早自习		7: 00——8: 00
上 课 办 公	第一节课	8: 00——8: 50
	第二节课	9: 00——9: 50
	第三节课	10: 10——11: 00
	第四节课	11: 10——12: 00
午餐及午休		12: 00——14: 30
上 课	第五节课	14: 30——15: 20
	第六节课	15: 30——16: 20
	第七节课	自习及 16: 30——17: 20
	第八节课	课外活动 17: 30——18: 20
办 公		14: 30——18: 30
晚 餐		18: 30——20: 00
晚自习		20: 00——21: 30
熄灯就寝		22: 30

附件 2:

学院“五一”放假总值班安排表

时 间	带班领导	值班人	公文处理值班
4 月 29 日	赵 曼	拜存有、杨丽军	黎乃宁
4 月 30 日	王晓地	袁军儒、张宇飞	周 伟
5 月 1 日	刘粉莲	蔺林田、解晓盈	田争运

抄送：党群系统各部门。

杨凌职业技术学院院长办公室

2018 年 4 月 25 日印发

