

校内各二级党组织，校内各单位：

结合新冠肺炎疫情防控形势，根据教学计划安排，按照《西南交通大学关于 2019-2020 学年第二学期暑假、2020-2021 学年第一学期寒假及新学期开学时间的通知》（西交校[2020]14 号）的要求，为了保障暑假期间学校工作的有序开展，现将假期值班工作有关事宜通知如下：

一、放假时间

1. 教职工放假时间为 2020 年 7 月 13 日（星期一）至 2020 年 9 月 10 日（星期四）（工作未完成的单位，可自行适当推迟放假时间），2020 年 9 月 11 日（星期五）上班。假期确因工作需要加班的人员，请各单位利用适当时间调休。与 2019-2020 学年第二学期期末考试、新生报到等工作相关的机关职能部门和教学科研单位，要根据工作需要上岗上班。2020 年 8 月 31 日至 9 月 10 日，学校机关职能部门及学院机关在岗上班人数不得少于本部门（学院机关）职工人数的一半，以确保各项工作顺利开展。

2. 2020 级本科生、研究生新生报到时间为 2020 年 9 月 10 日、11 日，成都校区开学典礼时间为 9 月 12 日（星期六）；峨眉校区开学典礼时间为 9 月 13 日（星期日）。9 月 14 日（星期一）开始上课。

3. 除 2020 级新生外，其他年级的本科生、研究生自 2020 年 8 月 28 日起开始报到，8 月 31 日—9 月 13 日进行学校

2019-2020 学年第二学期期末考试，9 月 14 日（星期一）正式上课。

4. 本科生 2019-2020 学年第二学期除线上已经进行的实验课外，从 2020-2021 学年第一学期开学第一周起补上学期实验课程，各教学单位根据实验室及学生的时间提前做好安排，之后再行进行 2020-2021 学年第一学期的实验课程。

二、值班时间

每个工作日的上午 08:30---12:00，下午: 14:00---17:30。

三、工作要求

1. 全校各单位在暑假期间要严格实行领导带班、专人值班工作制度，确保 24 小时通讯畅通。确保各单位不关门停业，确保各单位不出现工作停摆现象。

2. 各单位按照学校一体化要求，务必做好峨眉校区的值班安排，明确负责领导、值班人员和值班要求，值班安排表单独报峨眉校区党工委、管委会综合办公室（峨眉校区主楼 1229，电话：0833-5198964，邮箱：emzhibmlq@swjtu.cn），接受峨眉校区党工委、管委会的协调和监督，确保本单位假期在峨工作不断不乱。

3. 值班老师按照假期作息时间去岗，严禁擅离职守，杜绝迟到、早退、空岗等现象。

4. 全校各单位值班人员应熟悉掌握安全应急预案，对重大突发事件和重要信息，要立即报送学校安全稳定及安全生产

工作领导小组办公室（党政办公室，电话：66366163），坚决杜绝迟报、漏报和瞒报，确保信息及时、准确和突发事件的迅速、妥善处置。

5. 机关党委、监察处要运用“神秘访客”等多种手段，加大监督检查力度，对假期到岗值班制度执行不力的单位和个人予以通报。每一位校领导要抽查分管部门、联系学院的假期工作情况。

6. 各单位假期值班表请于7月9日（星期四）之前分别交至党政办公室（综合楼631办公室，66366213，同时请将假期值班表（人员、值班地点、联系电话）分别报党政办公室（邮箱：dzb@swjtu.cn）、保卫处（邮箱：bwc@swjtu.edu.cn）。峨眉校区相关单位值班表报峨眉校区党工委（管委会）综合办公室（邮箱：emzhbmlq@swjtu.cn）。并将本单位值班安排情况（包括：时间、地点、人员、联系电话等信息）在OA系统中进行公布。

7. 各单位要对教职员工、学生做好放假期间卫生防疫等安全宣传教育工作，特别是做好新冠肺炎防控的宣传教育工作。

8. 学校新冠肺炎疫情防控领导小组各成员单位及各学院（所、中心）要严格按照学校疫情防控要求做好放假期间留校

学生和校园的管理工作，遇到疫情紧急情况，严格按照疫情防控预案流程处置。

9. 按照新冠肺炎疫情防控信息报送要求，各单位要继续做好相关信息的报送工作。

特此通知

党政办公室

2019年7月7日