

重庆文理学院文件

重文理办〔2024〕3号

重庆文理学院 关于2024年暑假安排的通知

校内各单位：

根据学校工作总体安排，2024年暑假从7月8日起假，9月5日止假，现将暑期有关工作通知如下，请各二级单位遵照执行。

一、抓好专项工作

各二级学院和相关职能部门要按照学校统一部署，集中一段时间开展审核评估自评自建、现代产业学院建设、硕士学位点建设、学科专业一体化规划、“两重”“两新”项目申报、党纪学习教育等专项工作。在完成上述工作并经分管校领导同意后，教

职工可陆续起假。

二、抓好常规工作

招生就业处要做好 2024 年招生录取工作和学生就业工作。教务处、各二级学院要做好毕业生学籍处理后续工作。教务处要做好“专升本”学生录取、学科竞赛组织、市级一流课程遴选、新版人才培养方案修订工作。基建后勤处要抓好学校暑期在建工程和维修改造项目施工。继续教育学院（培训学院）要组织好继续教育和培训工作。校团委要组织好学生暑期“三下乡”活动。图书馆（档案馆）要做好假期开放工作。

三、抓好服务保障

基建后勤处要做好暑假期间留校学生的住宿、餐饮、能源等保障工作。教务处、图书馆和相关二级学院要安排好留校学生的学习场所。各二级学院要建立留校学生台账，及时掌握留校学生情况。暑假期间，各单位不得组织师生集体出游、参与商业性庆典和演出活动。

四、抓好安全稳定

各二级单位要做好暑期防溺水、交通安全、防汛、防火、防盗、防骗等安全教育，要组织开展本单位安全隐患排查和整治。党委保卫部、基建后勤处要做好食堂、宿舍、实验室等重点场所的安全风险防控。要做好重点学生的心理疏导和干预。要抓好应急处置，做到突发事件发生后第一时间电话报告、30 分钟内书面

报告，严禁迟报、漏报、瞒报。

五、抓好遵规守纪

处级干部跨省流动按规定执行请假报备手续，教职工跨省流动向所在二级单位党政主要领导报备。相关审批程序通过 OA 系统的请假流程完成。教职工出国（境）严格按照规定审批。严禁违规操办婚丧喜庆，严禁接受管理服务对象礼品礼金及宴请，严禁违规公款吃喝玩乐，严禁借会议名义公款旅游，严禁涉黄涉毒以及酒驾醉驾等违纪违法行为。

六、抓好值班值守

党政办公室要统筹做好学校总值班和相关二级单位值班值守工作。要加强工作调度，确保学校公务正常运转。中层干部应保持通讯 24 小时畅通，学校有工作需要时，应立即结束行程返校处理公务。各二级单位要确保有一位中层干部在永川就近休假，离校休假的中层干部应将行程告知本单位留校值班人员。

学校秋季学期开学有关工作安排按校历执行。

重庆文理学院

2024 年 7 月 2 日

