

上海中医药大学文件

上中医办字〔2019〕25号

签发人：徐建光

关于2019年暑假及值班安排的通知

各二级学院，各附属医院、研究所，各部、处、室、馆、社、中心：

2019年暑假将至，根据学校校历安排，结合工作实际，现就2019年暑假相关工作通知如下：

一、放假安排

（一）学生放假安排

1. 本、专科生

（1）在校学生7月8日（周一）开始放假，9月9日（周一）上课。

（2）8月29日至9月12日2019级本科及高职高专各专业（方向）新生报到、入学教育、选课、军训。9月16日（周一）上课。

（3）各专业（含外国留学生）进入实习的学生，假期分别由教务处、国际教育学院另行安排。

（4）继续教育学院根据教学计划自行安排假期。

2. 研究生

（1）放假安排由各二级培养单位和导师决定。

(2) 在校学生 9 月 9 日（周一）至各二级培养单位注册报到。

(3) 2019 级新生 9 月 9 日（周一）至学校报到。

(4) 2019 级中医硕士专业学位（住院医师）研究生于 7 月下旬至各培训基地报到，具体时间由各培训基地通知。

（二）教职工放假安排

7 月 8 日（周一）开始放假，9 月 6 日（周五）上班。

二、图书馆、博物馆开放安排

（一）图书馆

报刊阅览室周一至周五 9:00—16:00 开放，公共休闲区域周一至周五 9:00—19:00 开放。

（二）博物馆

开放时间为 9:00—16:00，周一馆休。

三、值班安排

1. 学校职能部门、相关直属部门、二级学院暑假期间实行值班制度，值班时间为周一至周五，8:30—16:30。

2. 财务结算中心对外服务时间为每周一、周四，具体安排详见财务处在 OA 上发布的暑假值班通知。

3. 学校用印时间为每周一、周四，地点为行政中心 417 室（党委校长办公室）。

4. 暑假期间，总值班照常进行。值班地点为行政楼一楼总值班室，电话：51322022、51322021（FAX）。周一至周五晚间总值班人员须于当日下午 16:30 前到党委校长办公室领取总值班钥匙和记录本，并于次日上午 8:30 交还党委校长办公室值班人员。双休日的白天和夜间总值班人员应当面交接，不得将钥匙和记录本交于安保人员。

5. 请各部门（单位）2019年7月3日（周三）12:00前将暑假值班表，通过OA分别报送至党委校长办公室和保卫处。

四、暑假期间学校安全工作要求

1. 各部门、单位在放假前要进行一次全面细致的安全检查，及时消除安全隐患。特别要加强对学生宿舍、食堂、危险化学品仓库、实验室、校内经营场所以及校车、体育教学设施、在建工程等方面的检查和管理。由学校组织的外出疗休养活动，有关部门要做好组织工作，确保安全，防止意外事故的发生。

2. 认真做好师生暑假离校前安全教育，增强师生安全意识，要加强对留校学生的安全教育。要加强对食品卫生安全监管，提高后勤服务质量，保障留校学生生活需求。

3. 加强暑假期间校园治安保卫、汛期安全防范以及火情隐患防范工作。对进出校园车辆及人员、学生宿舍用电安全、人员出入等方面加强巡视和监管。

4. 暑假期间严格落实学校总值班以及部门值班制度，保证联络畅通。加强校园舆情监控，及时掌握师生诉求。做好信息收集和报送工作，一旦发生突发事件，应立即向党委校长办公室及保卫处报告，不得瞒报、迟报、漏报。

附件：上海中医药大学2019年暑假值班表

上海中医药大学

2019年6月27日