

滨州医学院办公室文件

滨医院办发〔2018〕14号

滨州医学院院长办公室 关于 2019 年部分节假日安排的通知

各部门、单位、院（系）：

根据上级有关通知精神，结合工作实际，经学校研究，现将 2019 年元旦、清明节、劳动节、端午节、中秋节和国庆节放假调休日期的具体安排通知如下。

一、元旦

2018 年 12 月 30 日至 2019 年 1 月 1 日放假调休，共 3 天。
2018 年 12 月 29 日（星期六）上班。

二、清明节

4 月 5 日放假，与周末连休。

三、劳动节

5月1日放假。

四、端午节

6月7日放假，与周末连休。

五、中秋节

9月13日放假，与周末连休。

六、国庆节

10月1日至10月7日放假调休，共7天。9月29日（星期日）、10月12日（星期六）上班。

如有特殊情况，放假安排按临时通知执行。寒假、暑假放假安排另行通知。

每个节假日前，各部门、单位、院（系）要进行一次全面安全检查，切实消除各种安全隐患；要加强对师生医护员工的安全教育，增强安全防范意识、避险防灾意识和自我防护能力，确保人身、财产、出行安全；党员干部要充分利用走访慰问等时机做好党的十九大精神宣传解读；要认真做好矛盾纠纷排查化解工作，消除各种不稳定因素，严防发生群体性事件；要做好校园环境清理工作，美化校园环境。

各部门、单位、院（系）要根据放假时间妥善安排好假期前后和假期期间的各项工作，确保各项工作正常运转。教务处要根据放假时间安排好校历，调整好教学安排；保卫处和相关部门、院（系）要做好治安保卫工作，加强假期治安巡逻，特别要做好

重点部位的防范工作，确保学校安全稳定和谐；后勤管理处要做好后勤保障工作，确保假期供水、供电、供暖及其他服务工作正常；学生工作部（处）要做好学生管理工作，防止各类事故的发生；工会要按规定落实好有关干部职工福利发放，搞好节日慰问，提倡文明出游。各部门、单位、院（系）和领导干部要深入贯彻落实中央八项规定和实施细则精神，积极营造节俭文明、健康廉洁的过节氛围。

全校教职工要严格按照规定执行请销假制度，各部门、单位、院（系）主要负责人外出必须向学校主要领导请假，其他负责同志要向分管校领导请假，教职工要向部门、单位、院（系）主要负责人请假，外出时必须保持联络畅通。各部门、单位、院（系）主要负责人要切实担负起第一责任人的职责，严格执行假期值班制度和领导带班制度，严格落实岗位责任制，严格执行重大情况报告制度，遇有紧急、重要事项或重大突发事件，要及时启动应急响应，妥善进行处理，并按规定上报，不得隐瞒不报或迟报、漏报；要认真安排好假期期间的值班工作，值班安排于节假日前2天报办公室。

滨州医学院院长办公室

2018年12月27日

滨州医学院院长办公室

2018 年 12 月 27 日
