

江科大校办〔2021〕1号

2021

各单位：

根据学校工 安排，现将我校寒假放假时间及 关事项通  
如下：

年 日— 日放假， 日报到 册，  
日 式上课。根据疫情防控工 需要，新学期开学实行分批次错  
峰返校，具体事宜另行通 。期末考试结束的学生可以提前离校。  
离校学生未获批 ，不得提前返校。

年 月 日— 月 日放假， 月 日 式上班。  
放假前要完成好学期结束工 。

班时间： ； 。

班电话

党委办公室、校长办公室：

学生工 处：

党委研究生工 部：

保卫处：

海外教 学 ：见海外教 学 网 公告栏 班表

信息化建设 管理办公室：

后勤管理处：

寒假期间，各单位要安排好 班 守工 ，确保 任到人。

大突发事件发生，要按规定及时报告并妥善处 。

假期办文、用印等日常业务请提前办理相关审批手续，提前联络 班人 ，以便提高服务效率。双休日、春节期间（年 月 日— 月 日）不办理日常业务。

各单位要认 好师生 工安全教 工 ， 强师生 工安全意识和法律意识；相关单位要妥善安排好留校师生寒假生活。

各单位放假前要开 安全 查及隐患 改工 ， 好安全稳定工 。保卫处、学生工 处、国 产管理处、保密办公室、

信息化建设 管理办公室、海外教 学 、后勤管理处等 能部  
门 假期前 安全检查,对检查 发现的问题和隐患要迅速  
改, 点加强保密、网络安全、生产安全工 , 落实水电安全、  
楼 管理等保 工 措施,切实加强假期校 管理,确保校 安  
全稳定。

各单位要高度 视疫情防控工 , 放假前 开 一次  
疫情防控 题教 , 引导师生 好 我防护。要落实好“日报告”  
“零报告”要求, 好本单位师生健康信息动态收集工 。按  
“错峰” , 分批次 序安排学生放假离校,确保行程可 。  
各学 要“一人一档” 定留校学生信息台 , 并 放假前将信  
息台 报学生工 处、党委研究生工 部。教 工 上不跨省  
出行,如确需离开学校 地,须由本人提出书面申请,告 详细  
行程,经所 单位审批后,交人事处备案。教 工须提前报备  
系亲属入境回国情况。师生寒假期间要按 属地新冠肺炎疫情防  
控 挥部要求, 好 身疫情防控, 上不前往国(境)外和  
国内 高风险地区。寒假期间校 上实行封闭式管理,加强  
对外来人 管控,留校学生减少不必要外出。海外教 学 要加  
强留校留学生的管理,确保安全稳定。

师生 工 寒假期间一旦 发热、干咳、腹泻等异常情  
况,应立即就医并报告所 班级辅导 或学校联系人,以便

疗情况。各单位要提醒返校师生 开学前 天 好每天的体温  
检测和记录,并 返校时提交。对 高风险地区所 设区市返  
校的师生还需查验 天内核酸检测阴性 明, 高风险地区师生

不返校。

师生员工确因特殊情况需要提前离校或延期返校的，须按请假审批规定办理相关手续。

请人事处            年            日            前统计好教工返校情况，请学生工作处、党委研究生工作部、海外教学  
年            日            前统计好学生返校情况，报校长办公室（联系人：  
静，联系电话：            ，邮箱：            ）。

年            日            长山校区图文信息中心            报告厅  
及分会场 开党委全委（扩大）会 新学期工作会议，请全体教工参加会议。

校长办公室

年            日