

杨凌职业技术学院院长办公室文件

杨职院办发〔2019〕7号

杨凌职业技术学院院长办公室 关于2019年“五一”放假等有关事宜的通知

各分院（部）、处室（中心）：

根据国务院办公厅《关于2019年部分节假日安排的通知》要求，结合我院实际情况，现将我院2019年“五一”放假等有关事宜通知如下。

一、放假安排

5月1日（星期三）至5月4日（星期六）放假，共4天。
4月28日（星期日）正常上班，上第十周星期四的课，5月5日（星期日）正常上班，上第十周星期五的课。

二、做好工作安排和安全教育

各单位(部门)要结合各自的工作特点,安排好放假期间的各项工作。做好防火、防盗、防疫、防交通事故等安全教育工作,不允许集体组织旅游,提醒师生员工外出注意安全,按时返校。学生处、团委、保卫处要安排好在校学生假期的文体活动,加强门禁制度,学生公寓安全隐患排查及教学区和生活区的昼夜巡查,确保校园安全。

三、遵守廉洁过节规定

各部门负责人要切实履行党风廉政建设“一岗双责”责任,加强对本部门党员干部职工廉洁自律教育和廉洁过节情况的监管。通过会议、电话、短信、微信、QQ等形式提醒全体党员干部特别是各级领导干部,严格落实中央八项规定精神,严格执行廉洁自律各项规定,把党规党纪和党的优良传统和作风内化于心、外化于行,带头抵制歪风邪气、弘扬新风尚,以实际行动引领节日风清气正,使中央八项规定精神在我院成风化俗。“五一”放假期间,严禁收受礼品礼金、名贵特产,严禁违规操办婚丧喜庆事宜并借机敛财,严禁违规用公款吃喝和参与高消费娱乐健身活动,严禁用公款接待及走亲访友,严禁借外出开会培训等用公款旅游或安排与公务无关的活动,严禁违规使用车辆及“私车公养”,严禁接受可能影响公正执行公务的宴请和活动,严禁违规出入私人会所,严禁违规参加老乡会、校友会、战友会等隐密聚会,严禁奢侈浪费和其他违规违纪行为。

四、做好值班工作

(一) 学院总值班室设在南校区醒钟楼 B-BG-204，电话：87083954，传真：87083953。

(二) 各分院、有关部门要安排好五一放假期间的值班工作，落实好值班人员、值班地点，做好值班记录，确保信息畅通，有重要情况及时上报总值班室（87083954）、学生处（87083904）、保卫处（87083577），不得迟报、漏报、瞒报。

(三) 各分院请于4月27日前将值班安排报党政办公室李月处。

五、调整作息时间表

从5月1日起，执行夏季作息时间表（附件1）。各单位（部门）要据此安排好各项工作，保证教学、工作和生活秩序。

- 附件：1. 杨凌职业技术学院夏季作息时间表
2. 学院“五一”放假总值班安排表



附件 1:

杨凌职业技术学院夏季作息时间表

项 目		作 息 时 间	
起 床		6: 30——6: 40	
早 操		6: 40——7: 00	
早餐及早自习		7: 00——8: 00	
上 课 办 公	第一节课	8: 00——8: 50	
	第二节课	9: 00——9: 50	
	第三节课	10: 10——11: 00	
	第四节课	11: 10——12: 00	
午餐及午休		12: 00——14: 30	
上 课 办 公	第五节课	14: 30——15: 20	
	第六节课	15: 30——16: 20	
	第七节课	自习及	16: 30——17: 20
	第八节课	课外活动	17: 30——18: 20
办 公		14: 30——18: 30	
晚 餐		18: 30——20: 00	
晚自习		20: 00——21: 30	
熄灯就寝		22: 30	

附件 2:

学院“五一”放假总值班安排表

时间	带班领导	值班人	公文处理值班
5月1日	陈 宁	齐晓军、陈冬梅	周 伟、黎乃宁
5月2日	王晓地	马秀魁、陈 吼	周 伟、黎乃宁
5月3日	张永良	钱拴提、杜振宁	祝战斌、查 荣
5月4日	张 迪	张宏辉、张宇飞	刘根牢、李 月

抄送：党群系统各部门。

杨凌职业技术学院院长办公室

2019年4月25日印发

