

重庆人文科技学院党政办公室文件

重人科办〔2024〕5号

重庆人文科技学院党政办公室 关于2024年清明节放假有关安排的通知

各二级学院、各部门：

根据《国务院办公厅关于2024年部分节假日安排的通知》（国办发明电〔2023〕7号）要求，结合学校实际，经研究，现将学校2024年清明节放假有关安排通知如下：

一、放假时间

2024年清明节放假共3天，2024年4月4日至2024年4月6日，其中4月4日（星期四）为国家法定节假日，4月5日（星期五）调休，4月6日（星期六）为公休，4月7日（星期日）正常上班、行课。

4月7日（星期日）补4月5日（星期五）整天的课。

二、工作要求

(一)各单位要按照学校《关于印发〈休假、值班、加班管理暂行规定(修订)〉的通知》(重人科〔2019〕175号)和《关于印发〈值班管理制度(修订)〉的通知》(重人科〔2019〕180号)规定,妥善安排好假期值班工作。学校总值班室由党政办公室统一安排值班,其他单位自行安排值班,并将值班人员、值班地点及电话联系方式,于3月29日10:00前报送党政办公室综合科(行政中心二号楼1-9室)。

(二)各单位要加强对师生的安全教育,做好防火防盗等工作,增强自我防护和安全防范意识,注意人身和财产安全。保卫处要加强节前安全隐患的排查和节日期间的安全巡查工作。

(三)值班期间坚决杜绝擅离职守、顶岗值班、值班电话无人接听、呼叫转移等情况,出现任何紧急情况要立即上报,确保值班工作规范运行。党政领导和辅导员要确保通讯畅通,以便工作联系。

特此通知

附件:重庆人文科技学院2024年清明节值班人员安排表

重庆人文科技学院党政办公室

2024年3月29日

附件

重庆人文科技学院 2024 年清明节值班人员安排表

单位:

日 期	值班人员	值班地点	值班电话	本人电话

审核:

制表:

备注:

1. 值班时间: 值班人员必须坚持 24 小时在校。具体要求为: 每天上午 8:30-12:00, 下午 14:30-17:30 在指定值班室值班, 其余时间在校内本人宿舍, 保持通讯畅通。

2. 总值班室地点设在行政中心一号楼 102 室 (值班电话: 42463336), 每天下午 16:30-17:00 向总值班室汇报值班情况, 有事报事, 无事报平安。

