

# 重庆人文科技学院党政办公室文件

重人科办〔2024〕12号

## 重庆人文科技学院党政办公室 关于2024年劳动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年劳动节放假有关安排通知如下：

### 一、放假时间

2024年劳动节放假共5天，5月1日至5日，其中5月1日（星期三）为国家法定节假日，5月2日（星期四）、5月3日（星期五）为调休，5月4日（星期六）、5月5日（星期日）为公休，

4月28日（星期日）、5月11日（星期六）上班、上课。

**具体调停课如下：**

4月28日（星期日）补5月2日（星期四）的课，

5月11日（星期六）补5月3日（星期五）的课，

原安排在4月28日（星期日）的课程由任课教师根据教学进度自行安排补上。

## **二、工作要求**

**（一）做好本科教学工作合格评估复评迎评工作。**各二级单位要严格按照学校《本科教学工作合格评估复评迎评工作方案》中主要任务时间推进表，按时按点、保质保量推进各项迎评工作。各二级学院要完成观测点支撑材料、教学档案材料整理与归档，确保材料规范、完备、准确且可支撑；各职能部门要完成所有观测点支撑材料及相关迎评准备，确保模拟演练及迎评顺利开展；各专项工作组要完成所有迎评准备工作，总结上一阶段自查自纠工作完成情况及质量，查漏补缺，及时整改。学校定于5月10日开展模拟演练，全面检验指挥系统，检查各专项工作组、各二级单位准备情况。

**（二）加强安全稳定工作。**加强宣传教育引导，五一节前，各二级单位要重点围绕交通安全、食品安全、防溺水安全等认真组织开展1次节前安全专题教育，提高师生的安全意识和自救自护能力。**做好隐患排查整改**，五一节前，保卫处牵头，各二级单

位组织专人对校园及周边开展一次全覆盖排查，重点排查校舍、图书馆、消防设施、电器线路、实验室等可能存在的安全隐患，能够整改的要立即整改，暂时不能整改的要立即采取安全防范措施；对涉校涉师生的矛盾纠纷进行一次拉网式排查，对排查出的矛盾纠纷和苗头隐患，逐一建立台账，明确责任，细化措施，全力化解。**做好心理健康服务**，各二级学院要高度关注五一节前后学生心理变化，对重点学生及时开展疏导干预，最大程度避免学生心理危机事件的发生。**做好交通安全管理**，五一节前，党政办公室要对所有校车、校内交通车进行全面彻底的安全排查，发现隐患立即整改，暂时不能整改的必须立即停用。**做好留校学生管理**，强化放假期间后勤保障，妥善安排好留校学生的学习和生活，留校学生不得在宿舍使用大功率电器。放假期间，要严格落实保安门卫安全查验制度、车辆和来访人员登记准入制度，加强夜间巡逻防控力度，确保留校学生安全。

### **（三）加强值班值守**

1. 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，妥善安排假期的值班工作。学校总值班由党政办公室统一安排，其他单位自行安排值班，并将值班人员安排表（见附件），于4月25日（星期四）12:00前报送党政办公室综合科（行政中

心二号楼 1-9 室)。

2. 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 年劳动节值班人员安排表

重庆人文科技学院党政办公室

2024 年 4 月 23 日

附件

## 重庆人文科技学院 2024年劳动节值班人员安排表

单位：

日期	值班人员	值班地点	值班电话	本人电话

