

成都信息工程大学

银杏酒店管理学院办公室

成银办公室（2018）4号

成都信息工程大学银杏酒店管理学院 关于2018年暑假放假安排的通知

各部门：

经学院研究，现将暑假放假时间及相关事项通知如下：

一、暑假安排

（一）在籍老生放假日期：2018年7月12日—2018年9月1日

下学期报到注册日期：2018年9月2日

学期教育：2018年9月2日

正式行课日期：2018年9月3日

（二）新生报到日期：2018年9月3日

入学教育：2018年9月4日、5日

军训及入学典礼：2018年9月6日—9月19日

正式行课日期：2018年9月20日

(三) 教职工放假日期：2018年7月21日—8月30日

教职工返校日期：2018年8月31日早上8:30

二、暑期有关事宜

(一) 注意事项

学期末，各部门除抓好常规工作外，要对本学期工作进行一次认真总结，并对下学期工作作出具体要求，未完成的工作要按计划抓紧落实，确保各项任务圆满完成。

开学前要提前做好教学、办公各项准备。

各任课教师在假期认真备课，务必完成三分之二以上的备课任务，做好下学期教学准备。

(二) 安全工作

1、各部门要加强安全与稳定工作，强化全院师生员工安全意识，做到防火、防盗、防事故。

2、后勤集团根据学院城乡环境综合治理工作安排，对校园进行全面整治，做好迎师生入校各项准备。

3、放假前，保卫处要协同各部门对本部门安全工作进行一次认真全面检查，采取措施，对安全隐患积极进行整改，确保暑假期间学院安全与稳定。

4、暑期值班安排另行通知。

特此通知

附件：

- 1、关于值班老师收接报纸、信件的通知及报纸签到表
- 2、暑假值班要求



学院办公室

2018年7月9日

附件 1:

关于收取暑假假期报纸与信函的通知

各位暑假值班老师:

因本学院报纸和信件在暑假期间照常投递,请暑假每天值班的老师本着认真负责的态度,及时收取当天的报纸和信件,并对其进行相应的**整理和签到**。

报纸分为两类。一类是本地的《华西都市报》和《成都商报》;二类是全国综合性的报纸。其中,一类的《华西都市报》和《成都商报》是每天早上 10 点前由郫县各报社投递员投递,请各位老师早上及时负责收取;二类的全国综合性的报纸和学院的信件均由郫县邮局统一投递,时间是在中午 12 点左右,请各位老师合理调整午餐时间,中午及时负责收取并填写报纸签到表(附后)。

特此通知

2018 年 7 月

附件 2:

成都信息工程大学银杏酒店管理学院 暑假值班要求

值班地点：校大门口收发室

值班电话：87979222、87979321、

学生宿舍：87979323（A 区）

值班时间：当日 9:00—17:00

一、总值班室和收发室钥匙在正校门门卫处领取，离校后务必将钥匙归还到门卫处，并做好交接手续。

二、值班人员到岗后应立即到学院总值班室（教师公寓 212 室）将电话 87979222 转接到本人手机上。操作步骤如下：

步骤 1：按“#57#”，解除前一天的呼叫转移。

步骤 2：按“*57*本人手机号码#”，呼叫转移成功。

三、转接电话后，值班人员到学生公寓 C 区了解留校学生情况，并在值班记录本上做好相应记录。如有特殊情况，应与下一值班人员做好工作交接。

四、带班院领导和值班人员应保持联系方式 24 小时畅通。

五、值班人员如需更换值班日期，请自行协商并于放假前通知党政办。

六、值班期间做好来信来函等签收、登记工作。（注意查看《图书馆关于收取假期报纸与信函的通知》）

七、值班人员须坚守岗位，做好当日值班记录，配合安保人员及时处理突发事件。如遇重大事情应及时向带班院领导报告，并负责通知下一值班人员，做好交接班手续。