

# 关于 2023 年暑假教职工放假及有关工作 安排的通知

学校各单位：

根据学校工作安排，现将 2023 年暑假教职工放假及有关工作安排通知如下：

## 一、时间安排

教职工放假时间为 7 月 15 日—8 月 27 日，8 月 28 日（星期一）正式上班。

## 二、工作安排

**1. 扎实推进主题教育。**各单位要持续贯彻“学思想、强党性、重实践、建新功”的总要求，扎实开展学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想主题教育工作，明确专人负责，充分确保理论学习、调查研究、推动发展、检视整改、建章立制等工作顺利开展。

**2. 做好校园安全稳定工作。**各单位放假前要进行一次全面安全检查，加强本单位所辖师生安全意识和岗位责任教育，做好防火、防盗、防溺水、防电信诈骗等安全防范工作；对重点场所、事故易发部位要采取措施，做出具体安排，指定专人负责，防止安全事故发生。保卫部放假前要研判各类校园安全隐患，并及时组织整改落实；放假期间要切实做好防火、防盗和重点场所检查和巡逻等工作。

**3. 深入推进暑期各项工作。**各单位要结合目标任务，充分利用假期有效时间，认真梳理并完成上半年未完成工作，确保各项工作任务落实到位；要认真统筹谋划下半年工作计

划，为新学期工作有序高效开展奠定坚实基础。教务部、各学院要提前做好下学期教学安排、学生补考等工作；招生工作组、各学院要扎实做好招生各项工作，以高质量招生促进学校生源质量提升；学生工作部要提前做好2023级新生迎新和军训工作；后勤管理部要做好校园各项工程建设工作，加强对施工单位的监管，确保安全施工及文明施工。

**4. 加强学生管理与教育工作。**学生工作部（校团委）要做好学生暑期社会实践的组织管理，加强学生实践期间的跟踪指导与安全教育。学生工作部、各学院要协同做好暑期因考研、考公备考留校学生的集中管理工作；因“三学期制”、司法考试培训、赛事集训等其他原因留校学生的管理，遵从“谁组织、谁负责”原则，由相关组织单位具体负责做好相关学生管理工作。国际教育学院要认真做好留学生远程教育管理。后勤管理部要做好假期留校师生的后勤保障工作，做好基本生活物资供应。学生工作部、各学院要妥善安排留校学生暑假生活，切实防范个体、群体性安全事件，确保校园和谐稳定。

**5. 结合审核评估工作要求，做好教师教学科研准备工作。**教师要严格按照审核评估工作要求，做好本学期教学文档、管理文档归档整理；要根据教学活动安排，为下学期教学工作做好准备；有期末阅卷、毕业论文（设计）自查等任务的教师，要按有关要求完成任务。要充分利用假期时间大力推进科研项目申报、科研论文撰写等科研工作，为下学期科研目标任务的完成打好基础。

6. **做好暑期工作会筹备工作。** 教务部、评建办要以审核评估工作为主题，认真筹备召开 2023 年暑期工作会；暑期工作会时间初定于 8 月下旬，具体安排另行通知。

7. **落实值班值守制度。** 各单位要严格落实学校值班工作要求，认真做好值班记录；带班领导要下沉到教学科研工作一线和学生宿舍，了解留校师生学习、工作和生活上的需求和存在的困难，予以妥善解决。带班领导和值班人员要保持 24 小时通讯畅通，确保遇有突发事件按照“先口头，再书面”的程序及时报告并妥善处置。为加强暑假期间领导带班值班工作，要求副校级领导、校长助理离开武汉市，须向校长、党委书记报批，并向校办报备；各二级单位领导离开武汉市，需向分管校领导报批，并向校办报备。各单位主要领导暑假需保持电话畅通。

请各单位于 7 月 5 日 12:00 前将本单位暑假值班表（包括值班日期、人员名单、职务、值班地点、值班座机电话、手机号码）加盖单位公章后，报学校办公室魏文杰老师（电子版报送：[weiwenjie@wtbu.edu.cn](mailto:weiwenjie@wtbu.edu.cn)）。

武汉工商学院办公室

2023 年 6 月 26 日