

重庆人文科技学院党政办公室文件

重人科办〔2024〕37号

重庆人文科技学院党政办公室 关于2024年国庆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年国庆节放假有关安排通知如下：

一、放假安排

10月1日至7日放假，共7天。其中10月1日（星期二）至10月3日（星期四）为国庆节法定节假日，10月4日（星期五）、10月7日（星期一）调休，10月5日（星期六）、10月6日（星期日）公休。9月29日（星期日）、10月12日（星期六）上班、上课。

具体调停课如下：

9月29日（星期日）补10月4日（星期五）的课，10月12日（星期六）白天补10月7日（星期一）白天的课，9月29日（星期日）原有的课、9月30日（星期一）晚上、10月7日（星期一）晚上的课自行调补。

二、有关要求

（一）加强安全工作。国庆节放假前，请各二级单位认真开展1次假期安全专题教育与1次安全隐患排查。重点围绕交通安全、消防安全、实验室安全、食品安全、防溺水、防自然灾害等内容，落实留校生管理服务措施，提高学生的安全意识和自救自护能力，有效整改化解安全隐患和矛盾纠纷，确保师生生命安全，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。

（二）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9月25日（星期三）12:00前报送党政办公室综合科（怀远楼B栋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 年国庆节值班人员安排表

重庆人文科技学院党政办公室

2024 年 9 月 24 日

附件

重庆人文科技学院 2024年国庆节值班人员安排表

单位：

日期	值班人员	值班地点	值班电话	本人电话

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. 总值班室地点设在怀远楼 A 栋 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。