

# 山东农业工程学院办公室

山工院院办字〔2023〕29号

---

## 关于2024年元旦及寒假放假事宜的通知

各处级单位：

根据教学计划安排，结合我校实际，现将2024年元旦及寒假放假有关事宜通知如下：

### 一、放假时间安排

**元旦假期：**2023年12月30日至2024年1月1日放假调休，共3天。

**寒假学生假期：**2024年1月15日（星期一）至3月1日（星期五）。3月2、3日（星期六、日）报到，3月4日（星期一）正式上课。

**寒假教职工假期：**2023年1月22日（星期一）至2月28日（星期三）。2月29日（星期四）正式上班。

## 二、相关工作要求

(一) 做好假期安全工作。各部门、各单位要严格落实安全工作责任制,加强师生安全教育工作,普遍开展一次安全大检查,对实验实训等重点场所要进行重点排查,确保校园安全;保卫处强化假期巡查和安全隐患排查,确保校园安全稳定;党委宣传部、网络信息中心等强化对校园网站和学校微信、微博、抖音等媒体信息的检查,做好舆情分析研判和应急处置工作,确保网站安全;学生工作部、后勤管理处、齐河校区管理办公室、淄博校区综合管理办公室等部门要做好留校师生的管理服务工作,保证其学习和生活安全有序开展。

(二) 加强值班值守。严格落实《山东省教育厅(中共山东省委教育工委)关于加强和改进教育系统值班工作的通知》(鲁教办字〔2019〕5号)有关规定,实行24小时值班制度,办公室、保卫处、后勤管理处、齐河校区管理办公室、淄博校区综合管理办公室等相关职能部门要安排好假期值班工作,各值班人员要严守值班纪律,确保信息畅通。

请各单位将假期值班人员名单和联系方式分别送所在校区办公室备案。值班期间,如遇紧急突发事件,请及时与校总值班室(值班电话:0531—88117897)联系。

(三) 严格执行外出请假报备制度。处级领导干部外出请假要严格按照《关于进一步严肃工作纪律严格执行请假制度的意

见》（山工院党办字〔2018〕18号）要求，履行请假报备程序，经批准后，方可外出。其他人员外出要按照学校有关规定，根据干部管理权限履行请假报备程序。

（四）倡导勤俭节约、文明过节风尚。积极倡导师生模范践行健康文明的生活方式，党员领导干部要严格落实中央八项规定及其实施细则精神，带头遵守廉洁自律各项规定。学校纪委、监察专员办公室要畅通信访举报渠道，紧盯“四风”新动向、新表现，加大执纪问责力度，确保节假日期间风清气正。

齐河校区和淄博校区寒假假期相关事宜由齐河校区管理办公室、淄博校区综合管理办公室结合校区实际做出具体安排。

请各单位结合实际，认真做好本学期各项收尾工作和新学期准备工作，祝全体教职工、同学们假期愉快！

党委（学院）办公室

2023年12月25日

---

山东农业工程学院党委（学院）办公室      2023年12月25日印发

---