

兰州文理学院

关于2021年寒假放假及新冠疫情防控工作的通知

各二级学院、各单位、各部门：

2021年寒假即将来临，为确保节假日学校正常的学习、工作、生活秩序，现将2021年寒假放假安排通知如下。

一、放假时间

1. 学生：2021年1月9日（星期六）—3月5日（星期五）放假。3月6日（星期六）、3月7日（星期日）学生报到注册，3月8日（星期一）正式上课。

2. 教职员工：2021年1月18日（星期一）—3月3日（星期三）放假。3月4日（星期四）全体教职员工正常上班，各二级学院、单位和部门要组织召开工作例会，安排部署新学期工作，做好开学的各项准备工作。

二、相关工作安排

1. 提高站位、确保实效完成好黄河治理工程兰州文理学院段征迁项目涉及的第一次学生搬迁工作。1月2日（星期六）至1月10日（星期日）由学生工作处牵头，国有资产管理处、后勤管理处、保卫处、信息中心配合，相关二级学院负责，认真组织好学生的搬迁工作，确保学生的生命财产安全，高质量、

高效率完成搬迁工作。

2. 认真做好放假前的各项重点工作和安全检查工作。各二级学院要在放假前召开专门会议，对学生疫情防控、离返校乘车、校外活动、防传销诈骗等进行安全教育，引导学生科学佩戴口罩，保持社交距离，切实做好自身的安全防护。各二级学院、单位和部门要认真做好放假期间办公场所、机房、仓库、重点设备、图书档案特别是实验室及危险化学品的安全管理工作；全面检查学校各类监控、消防等设备设施运行状况，加强对校园、学生宿舍、教师公寓等重点部位的治安巡逻；认真落实学校食堂餐饮安全管理责任，保证寒假期间食堂伙食及学校水、电、气正常供应；认真做好网络安全监管工作，确保校园网络安全和舆情稳定。

3. 认真负责做好值班值守工作。寒假开始后，学校总值班改为白天值班，时间为 8:00 至 17:00，夜间值班工作由保卫处牵头会同后勤管理处负责，总值班地点改为南校区综合楼 7 楼会客室，总值班室电话为：**0931-8553350**。总值班人员务必按时到岗，明确责任，保证通信畅通，自觉接受上级主管部门和校领导的监督检查，认真答复相关问题。各二级学院、单位和部门要提高政治站位，加强组织领导，周密安排好值班值守工作，值班安排请于 1 月 8 日 17:00 前分别报党委（学校）办公室、学生工作处和保卫处，各二级学院值班工作由学生工作处统筹。值班安排须注明带班领导、值班人员、值班地点和联系电话（办公室座机）。值班期间如遇重大紧急情况特别是新

新冠肺炎疫情突发情况，要第一时间按规定及时上报。

4. 坚持廉洁自律勤俭文明过节。全校上下要深入贯彻落实习近平总书记关于厉行节约、反对浪费特别是制止餐饮浪费行为的重要指示精神，加强宣传教育，营造浪费可耻、节约光荣的氛围。持续推进正风肃纪，坚持纠“四风”和树新风并举，严格落实中央八项规定及其实施细则和省委实施办法精神，严明廉洁过节各项纪律要求，营造风清气正的节日氛围。

三、新冠疫情防控及值班值守工作安排

1. 毫不放松抓好新冠肺炎疫情防控工作。要坚持常态化精准防控，克服松懈麻痹思想和侥幸心理，严防死守，确保校园不出现疫情输入和反弹。严格落实“人、物同防”措施，对教师公寓、食堂等重点场所采取严格的监测和卫生措施，落实重点人群“应检尽检”，教育引导师生减少假期人员流动和聚集。强化中高风险区来校返校师生的动态监控，严格落实隔离和监测措施。各二级学院、单位和部门要做好师生员工的管理服务工作，有序安排学生离校，准确掌握放假期间师生员工的活动轨迹，不定期询问学生学习生活情况，保持通讯联络畅通。原则上不建议师生前往国外和国内中高风险地区、不跨省域长途旅行，教职员工离开居住地要向所在二级学院、单位和部门报备，由人事处统一登记备案，学生离开居住地要向班主任和学院报备，由学生工作处统一登记备案。

2. 及时准确报送疫情防控信息。各二级学院、单位和部门要严格落实信息报送工作责任，确保疫情防控信息详实、准

确。每日下午3点前，由人事处、学生工作处、后勤管理处分别将教职员工、学生、教师公寓住户疫情防控“日报告、零报告”报送党委（学校）办公室，汇总后报告省教育厅。

3. 强化留学生的日常管理服务工作。要准确掌握寒假期间留校外籍留学生的人数和学习生活情况，加强对留学生的日常教育和安全管理，强化宿舍安全管理，做好健康监测，严防聚集性和外输型疫情，及时发现有发热症状的学生，做到及时就医、明确诊断，依法依规有序管控。

4. 做好新冠疫情防控物资储备。后勤管理处要牵头做好新冠疫情防控工作所需的口罩、防护服、消毒液等各类物质的储备工作，牢固树立未雨绸缪的忧患意识，对储备物资及时做好摸底检查，尽快采购短缺物资，做好分类储存，安排专人管理，做到储备充足、管理有序、统一调度、保障有力，为疫情防控工作提供有力的支持。

四、相关部门值班电话

1. 总值班电话：8553350
2. 办公室：8685268
3. 保卫处：8683110、8685150
4. 后勤管理处：8685086
5. 学生工作处：8685126

