

海南职业技术学院校务办公室文件

海职院校办〔2020〕1号

海南职业技术学院校务办公室 关于 2020 年暑期教职工放假安排的通知

各部门、各单位：

根据学校校历及年度工作安排，结合学校工作实际，经过学校研究决定，现就 2020 年暑期工作及教职工放假安排通知如下：

一、教职工放假和返校上班安排

（一）教师和教辅人员

1. 教师和教辅人员 2020 年暑期放假时间为 8 月 7 日至 9 月 6 日，9 月 7 日返校上班，准备新学期开学工作。

2. 在确保相关工作按时按质完成的前提下，各单位根据工作需要安排教师或教辅人员在暑假期间上班的，请将人员姓名、上班时间和工作内容报分管教学工作的校领导批准，并送人力资源处、教务处备案（详见附件 1）。

（二）党政管理和后勤服务人员

1. 在确保学校重点工作（相关安排详见附件 2 和 3）按时保质完成的前提下，党政管理和后勤服务人员实行 15 天（不含休息日）轮休与值班制度，休假时间在 8 月 7 日至 9 月 6 日期间。由各部门（单位）根据工作需要，经分管校领导批准后安排人员休假，人员休假的时间安排请于 8 月 6 日前分别报人力资源处和校务办公室备案（详见附件 4）。部门（单位）负责人休假需报分管校领导审批后再报校长批准。

2. 如个别岗位人员暑假期间无工作任务安排的，部门可根据实际工作情况，经分管校领导批准后予以安排休假，并送人力资源处和校务办公室备案。

二、有关工作安排和要求

（一）各部门（单位）要按照学校疫情防控工作要求，认真落实疫情常态化防控措施，及时准确报告与发布疫情防控有关信息。落实暑期校园疫情防控工作，做好师生疫情防控相关工作。疫情防控期间，教职工原则上不得离开海南岛，原则上在岛内休假；确需离岛者，按规定履行审批备案手续。广大师生员工要注意安全，遵守当地疫情防控要求，减少外出，外出佩戴口罩，做好个人防护，避免参加聚会和集体活动（具体要求详见附件 5），度过一个祥和、平安的假期。

（二）各部门（单位）要充分考虑本部门（单位）和学校的工作部署，合理安排人员值班与轮休，确保暑期工作不脱节、不落空，不得以轮休为名影响工作。要结合《学校 2020 年工作要点》，对表查漏，抢工抢时，确保学校重点工作整体推进，为顺利完成全年工作任务打好基础。同时要抓紧推进学校校庆筹备工作。

（三）教务处、二级学院等部门（单位）要提前做好下学年的教材征订、课程安排、教师教学任务安排等准备工作；招生就业处要做好招生宣传、考生录取与学生就业等工作；后勤保卫处（后勤公司）等服务保障部门，要充分利用好暑假时间开展建设维修等工作，为下学年开学做好准备，同时要做好暑期疫情防控，防范自然灾害、防火、防盗等工作；学生工作处及二级学院等部门（单位）要充分做好暑期学生疫情防控与安全教育工作，特别是提醒学生游泳要防溺水事故，同时谋划和安排好下学年新生接待、新生军训和入学教育等工作；其他部门（单位）要根据学校年度工作部署和常规工作要求，妥善安排与推进各项工作。

（四）各部门（单位）负责人要加强暑假期间的工作纪律管理，做好值班、在岗人员的考勤记录。

学校中层以上管理干部暑期培训研讨会将另行通知。

特此通知

- 附件：1. 教师和教辅人员 2020 年暑期工作安排备案表
2. 2020 年暑期工作任务台账（学校层面）
3. 2020 年暑期工作任务台账（分管领导）
4. 行政后勤人员 2020 年暑期轮休安排表
5. 关于暑期教职工疫情防控工作的安排


海南职业技术学院校务办公室
2020 年 8 月 4 日

海南职业技术学院校务办公室

2020 年 8 月 4 日印发
