

重庆大学校长办公室

重大校办〔2020〕1号

关于 2019-2020 学年第一学期期末工作 及寒假安排的通知

各单位：

2019-2020 学年第一学期教学工作即将结束，按照学校年度工作总体部署，现将期末有关工作及寒假安排事宜通知如下：

一、本学期教学工作于 2020 年 1 月 10 日结束，各学院应在 1 月 17 日上午 11:00 前完成学生成绩上网、登录、打印及存档工作。

二、学生放假时间：2020 年 1 月 13 日至 2 月 14 日。2 月 15 日报到注册，2 月 17 日正式行课。

三、教职工放假时间：2020年1月15日至2月12日，2月13日正式上班。新学期开学干部大会事宜另行通知。

四、各学院应在学生离校前对全体学生进行一次安全教育，做好相关安排，防止出现人身财产安全事故，使学生安全度过寒假。

五、各单位在放假前要认真做好“送温暖、迎新春”工作，把走访慰问困难教职工和贫困学生的工作落到实处。对寒假不离校的学生，各学院和有关单位应给予热情关心，做好相关安排，使其能在校过好春节及寒假。

六、各单位在放假前要按照相关规定和学校要求，全面进行文件整理归档及消防安全检查，切实做好假期中的卫生防疫、防火、防盗和安全保卫等工作。

七、各单位要严格按照《重庆大学政务值班工作暂行管理办法》（重大委办〔2012〕10号）做好寒假期间每天的值班安排，明确值班职责，责任到人，单位负责人也要参与值班；值班人员要在单位指定地点值班，不得采用手机值班的方式；在非单位负责人值班的时间段，要安排单位负责人带班，带班负责人可电话指导值班人员处理相关事项，但不能远离学校，在学校遇紧急情况或临时召集会议时能及时返校，带班不得领取值班补贴。学校总值班室将对各单位值班情况进行电话或现场检查并予以通报。

请各单位于1月9日下午17:00前通过OA系统报送寒假值班安排表（值班电话必须为座机）及安全自查表。

特此通知



