

湖南大学后勤保障部

关于 2021 年暑假及秋季学期开学工作安排的通知

各单位：

为确保学校后勤保障服务工作和部门工作正常运转，现将 2021 年暑假及秋季学期开学工作安排通知如下：

一、放假时间安排

1. 根据学校安排，2021 年学生暑假时间为 7 月 18 日（周日）至 8 月 28 日（周六），教职工自 7 月 19 日（周一）至 8 月 25 日（周三）可安排轮休，轮休期间作息时间调整为：上午 8:30 - 11:30，下午 3:00 - 5:30。

2. 各单位按照《关于做好 2021 年暑期疫情防控、留校师生服务保障及秋季开学准备工作的通知》要求，重点做好假期后勤保障服务各项工作的正常运转，确保假期疫情防控工作落实到位，确保秋季学期开学工作准备到位。根据工作实际情况，从 7 月 19 日（周一）至 8 月 25 日（周三）可合理安排职工适当轮休。值班安排请于 7 月 16 日前报综合科（联系人：孙燕，88821278）。

3. 8 月 26 日（星期四）全体员工正式上班。

二、其他要求

4. 各单位要严格值班纪律，值班人员值班时间必须在岗，值班人员和值班领导手机保持 24 小时畅通，随时掌握工作状态。严格落实学校疫情监测和信息报送有关要求，按要求及时上报各类疫情监测信息，对于特殊情况，第一时间上报、第一时间处置。部机关值班领导和值班人员要对各单位值班及安全情况进行督查，做好记录，发现问题及时处理；各单位值班人员要对本单位管辖范围进行巡查，掌握安全状况，做好值班记录备查。各单位值班人员每日 17:00 前向部机关值班人员有事报事、无事报平安；部机关值班人员每日 17:20 前向学校总值班室（88822745）汇报当天值班情况。

5. 各单位负责人如需外出，须按《关于简化领导干部外出等重大事项请示报告审批程序的通知》（湖大党委办发〔2015〕12 号）要求，履行外出事项请示报告审批手续。

6. 各单位要充分认识疫情形势复杂性，时刻紧绷疫情防控这根弦，按照上级关于疫情防控有关文件、学校《关于做好 2021 年夏季学期、暑期、秋季学期开学疫情防控工作的通知》、后勤保障部《关于做好 2021 年暑期疫情防控、留校师生服务保障及秋季开学准备工作的通知》要求，落实好常态化疫情防控措施。要加强暑期值班值守，坚持 24 小时疫情防控指挥值班体系，落实“早发现”“早报告”要求，坚持“日打卡”“日报告”“零报告”制度。要加强员工居家和旅途防疫指导，引导员工当好自身健康第一责任人，提醒员工减少不必要外出，原则上不前往中高风险地区活动、

不跨省域长途旅行，确需离开居住地的向学校报告，做好备案，如有疫情中高风险地区暴露史，要第一时间向学校及所在社区报告。

