

安徽信息工程学院文件

校办字〔2021〕20号

关于2021年学生暑期放假和教职工轮休安排的通知

各单位：

根据教学安排及合格评估工作需要，经研究决定，现将2021年学生暑期放假和教职工轮休安排通知如下：

一、时间安排

（一）学生放假时间安排

1. 老生安排：7月31日（星期六）至8月27日（星期五）放假，8月28日（星期六）、8月29日（星期日）老生错峰报到（具体报到安排另行通知）。8月30日（星期一）正式上课。

2. 新生安排：2021 级新生 9 月 4 日（星期六）报到。

（二）教职工轮休、工作时间安排

1. 7 月 31 日（星期六）至 8 月 8 日（星期日），统一轮休。各单位在不影响合格评估筹备工作的前提下可统一安排教职工轮休。

2. 8 月 9 日（星期一）至 8 月 22 日（星期日），各单位正常上班。其中，管理序列人员需到校上班，教师序列和辅导员序列根据学校或学院安排到校或在家办公。此时间段，所有教职工不得离芜，如需离芜应按正常上班期间办理请假和审批手续。

3. 8 月 23 日（星期一）及之后全校教职工正式上班。

二、工作要求

（一）各单位要紧密围绕承担的各项评建工作任务，合理安排工作计划、明确责任到人，严格按照合格评估工作整体要求推进落实各项任务。

（二）7 月 31 日（星期六）至 8 月 8 日（星期日）期间，因工作需要到校工作的，可在人事系统申请加班，安排调休。因工作需要参加各类会议或培训不安排调休。

（三）7 月 31 日（星期六）至 8 月 22 日（星期日）期间，考勤时间调整为：上午 9:00~11:30，下午 13:30~16:30。8 月 23 日（星期一）起恢复正常考勤时间。

（四）暑期中层管理人员值班安排由校办另行通知，交通、餐饮等安排由后勤管理处另行通知。

三、防疫工作要求

根据省教育厅系统防控办皖教防控〔2021〕14号文件精神及属地疫情防控主管部门防控要求。暑期放假、轮休期间，各单位督促本单位师生员工提高个人防护意识，减少不必要外出和聚集，不得前往国外和国内中高风险地区，暑期轮休期间教职工离芜严格履行审批手续。原则上不接待校外组织大型活动和不组织集体团建出省活动。具体如下：

（一）教职工离芜需履行报备和审批手批。省内流动由所在单位集中向学校人资处报备（附件1：教职工暑期轮休期间离芜省内流动报备表）。需跨省流动的，经部门申请，分管联系校长同意，报人资处统一批准（附件2：教职工暑期轮休期间跨省流动审批表）；省外教职工原则上不离开居住地所在省，确需跨省流动的，经部门申请，分管联系校长同意，报人资处批准。教职工返校后由各单位组织核出行信息和安康码。

（二）学校公寓暑期原则上实行封闭管理，学生不得随意返校。学生确因考研、学科竞赛、参加社会实践等需要留校的学生，由所在学院审批，报学生处（团委）备案后方可留校。

（三）外省籍学生放假回家或安徽籍学生放假前往父母所在的省外实际居住地，离校前需在学院报备目的地和出行方式等信息。暑期学生原则上不离开居住地所在省，确需跨省流动的，由所在学院审批，向学生处报备。（附件3：学生暑假期间跨省流动报备表）。

（四）暑期不得安排学生前往中高风险地区实习，已在中高风险地区实习的学生，各学院要做好与实习单位的沟通，提醒学生遵守属地及单位的疫情防控要求，做好个人防护。

（五）各单位暑期按照常态化疫情防控要求，落实好疫情防控各项工作。各单位要制定离校人员信息台账，掌握师生员工暑期轮休期间去向，确保离校人员底数清、返家返校行程可追踪。严格落实好疫情防控“日报告”“零报告”制度，及时上报异常情况。

（六）后勤管理处做好留校师生的关心和关爱，做好防疫物资准备、公共场所消杀、食品安全、餐饮及其他生活保障等。

（七）保卫处认真排查校园安全隐患风险，继续做好校门防疫管控，无关人员一律不得进入校园，并做好周边治安、交通等综合管理。

（八）请全体教职工，保持良好的卫生习惯和健康生活方式，做好个人防护措施，公共场所科学佩戴口罩，严格遵守疫情防控的各项要求。如有违反者，一经核实，将按照学校疫情防控规定严肃处理。

（九）秋季开学涉及的相关防疫要求由校防控办根据上级主管部门及属地管理部门要求随时调整。

联系人：人资处，王慧（huiwang51@iflytek.com）；学生处，潘经健（jjpan@iflytek.com）。

特此通知

- 附件：1. 教职工暑期轮休期间离芜省内流动报备表
2. 教职工暑期轮休期间跨省流动审批表
3. 学生暑假期间跨省流动报备表

安徽信息工程学院

2021年7月21日