

广州东华职业学院文件

东华学院办〔2024〕6号

关于 2024 年暑期放假 及相关工作安排的通知

各二级学院、各部门：

根据学校校历与总体工作安排，经校长办公会研究决定并报董事会同意，现将 2023-2024 学年第二学期期末相关工作及暑假放假安排如下：

一、学生期末考试与暑假放假时间

（一）期末考试时间

2022 级考试时间为：7 月 1 日-3 日；

2023 级考试时间为：7 月 3 日-7 月 5 日、7 月 8 日-7 月 9 日。

——详见《关于开展 2023-2024 学年第二学期期末课程考核工作的通知》（教务处〔2024〕26 号）。

（二）暑假放假时间

2023 级学生自 7 月 10 日（星期三）起放假，8 月 24-25 日返

校并领取教材，8月26日开课。

2022级学生执行学校课岗对接工作安排。

二、教职工放假时间

1.教职工自2024年7月13日（星期六）起放假，8月22日（星期四）返校上班打卡（8月24-25日正常上班）。

2.涉及部门整合、职能调整的二级机构需完成工作交接才可放假。

3.各部门假期工作安排（包括但不限于值班）应在正式放假前向人力资源处和党政办报备。

三、相关工作安排及要求

1.做好值班值守。党政办要根据学校行政值班制度与上级工作要求，合理安排好校领导与中层干部带班、值班，合理安排人员做好公文收发、行政值守工作，保证政令畅通以及上级和学校安排工作有序开展。

2.加强安全防护。师生放假离校前，务必保证水电、门窗和办公设施等方面的安全防护措施落实到位；后勤保卫部门假期内要进一步加强校区校内巡逻和安全检查，确保校园安全；学生处、各二级学院党总支及辅导员要加强学生暑期安全教育，提醒学生时刻注意人身财物、交通、防火、防溺水、防诈骗等方面的安全防范。

3.保持联络畅通。暑假期间，全体师生要保持联络畅通，各部门主要负责人要确保24小时通讯畅通，及时回应学校及相关部

门工作通知，妥善处理遇到的相关事宜并及时报告分管领导。

4.做好各项服务保障工作。各教学单位放假前要认真检查学期教学计划、期末工作及下学期教学任务的完成与落实情况，加强对教师教学准备工作的督促与检查；后勤保卫处牵头食堂、物业公司，加强食品卫生和安全管理，做好假期留校师生的服务工作；有关职能部门要加强设施设备和实验室安全管理、建设和修缮工程管理。

特此通知

广州东华职业学院党政办公室

2024年6月27日





发 送：各二级学院，各部门。

抄 送：董事会、校领导。

主办部门：党政办公室 张媚

联系方式：020-22693158

广州东华职业学院党政办公室

2024 年 6 月 27 日印发
