

广西培贤国际职业学院

办公室文件

桂培贤院办〔2023〕11号

关于2024年元旦放假安排的通知

学校全体师生：

根据国家法定节假日的有关规定，结合我校实际情况，经学校研究决定，现将我校2024年元旦放假事项通知如下：

一、放假时间安排

2023年12月30日-2024年1月1日（共3天）

二、其他注意事项

（一）元旦假期值班由校办统一安排，值班人员要定时、定点做好值班工作，不得擅自离岗，如需离岗需向值班领导请示。如遇重大突发事件，妥善处理并按规定第一时间上报，确保节日安全。

（二）请教务处做好教学工作安排，各部门、各二级学院要根据以上放假时间做好工作安排。

（三）学工处切实做好学生的放假通知工作和假期安全教育工作。

（四）后勤处要对教学楼、学生宿舍、饭堂及校园周边环境进行安全检查，对检查中发现的问题，要积极组织整改，加强监控，做好防破坏、防盗窃、防火灾、防事故的预案，严防意外发生，确保校园的假期安全稳定。

（五）请各部门、二级学院在节日放假前对本单位进行一次全面的安全检查，消除安全隐患，切实做好防火防盗等安全防范工作。

其他各部门接到通知后，请妥善安排好假期工作。

附件：2024年元旦放假值班安排表

广西培贤国际职业学院办公室

2023年12月21日



附件

2024年元旦放假值班安排表

日期	值班人员	联系方式	值班地点	值班领导	值班领导电话
2023年12月30日	农美仙	19163844031	2#教学楼 215	黄吉萍	15296232958
2023年12月31日	黄秋月	15977603520	2#教学楼 215	陈艳秋	18888462951
2024年1月1日	韦婉清	18207880735	2#教学楼 215	许家瑞	18877669825

备注：

1. 值班时间：上午8:00-12:00，下午14:00-18:00。
2. 值班地点：2教215
3. 值班结束后，钥匙可以暂放保安处（公寓楼1号），钉钉告知下一个值班的老师上班时到保安处拿值班钥匙。
4. 值班人员统一使用钉钉打卡考勤。（必须按正常上下班时间打卡）
5. 值班人员须在2教215办公室上班，严禁擅自离岗，如发现不在岗的将取消当天值班存假，且视情况按规定处理。
6. 值班需填写值班登记表，记录值班遇到的具体情况及处理结果。
7. 值班人员值班结束后自行在钉钉上提交值班存假申请，需上传钉钉打卡截图和教职工值班情况登记表照片。（申请存假两样

缺一不可)

8. 下班时倒垃圾、关空调、锁门、关好门窗。

9. 需要特别注意：如接到电话咨询学校老师或者校领导电话，一律不允许对外告知：我们只提供部门电话，不提供私人电话。