

江西中医药大学办公室文件

校办字〔2021〕1号



关于2021年暑假放假时间安排及秋季学期 开学安排的通知

校属（附属）各部门、各单位：

根据《关于转发《关于毫不放松做好当前疫情防控工作的通知》的通知》（赣教新冠防控字〔2021〕26号）要求，结合我校各项教学活动安排的实际情况，现将2021年暑假及秋季学期开学时间安排通知如下：

一、**学生：**2021年7月10日起放暑假（10日之前根据学生考试结束时间实行错峰离校）。9月3日、4日、5日返校报到，9月6日正式上课。学生放假及开学将严格采取错峰离返校的举措。

二、**教职工：**2021年7月12日起放暑假，9月3日开始

上班。附属单位的休假严格按照疫情防控的有关要求，并结合单位实际自行安排。

暑假期间，全体师生员工要注意安全，减少人员聚集，加强个人防护；各部门、各单位要严格按照上级单位及学校关于疫情防控工作的各项要求，认真执行日报告、零报告制度，做好假期值守应急和安全保卫工作，确保学校安全稳定和师生健康。

各部门、各单位要切实安排好假期工作及人员值班，值班安排表（样表见附件）请于2021年7月1日前交校办行政科寇汗为，电话87118855，邮箱5361093@qq.com。湾里校区行政楼由各部门、各单位处级干部联合值班，具体安排另行通知。

附件：2021年暑假值班安排表（样表）



附件：

2021年暑假值班安排表（样表）

XX部门、单位（填写部门、单位名称）		
值班地点：XX		值班电话：XX
值班时间	值班人	联系电话
X月X日-X月X日	XX	XX
X月X日-X月X日	XX	XX
X月X日-X月X日	XX	XX
X月X日-X月X日	XX	XX

注意：请严格按样表填写，不要改动表格样式（三栏版式），制成Excel格式。请将文件命名为“XX部门2021年暑假值班安排表”，将电子稿发至邮箱5361093@qq.com。纸质表由部门负责人签字，加盖部门公章后，交至校办行政科（行政楼315）。