

江西中医药大学办公室文件

校办字〔2021〕5号



关于2022年寒假放假安排的通知

校属（附属）各部门、各单位：

2021年秋季学期教学工作将于2022年1月12日全部结束，2022年春季学期教学工作开始时间为2022年2月21日。根据有关规定，现将寒假放假安排通知如下：

1. 学生：2022年1月13日起放假，2月19日、20日返校报到，2月21日（星期一）正式上课。

2. 教职工：2022年1月15日起放假，2月18日开始上班，做好开学准备工作。附属单位的休假自行安排。

放假期间，全体师生员工要注意安全，减少人员聚集，加强个人防护，度过一个欢乐祥和的假期；各部门、各单位要严格按照学校疫情防控工作要求，认真执行日报告、零报告制度，妥善安排好假期工作及人员值班，遇有重大突发事件，要按规定及时报告并妥善处置，确保校园安全稳定。请

将部门值班安排表（样表见附件）于2022年1月7日前交
校办行政科寇汗为，邮箱:5361093@qq.com。

附件：2022年寒假值班安排表（样表）

江西中医药大学办公室
2021年12月31日



附件：

2022年寒假值班安排表（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2022年寒假值班安排表”，将电子稿发至邮箱5361093@qq.com。