

西安石油大学党政办公室文件

西石大秘办〔2017〕7号

西安石油大学党政办公室 关于做好2017年暑假工作的通知

各院（系），机关、教辅、后勤各单位：

为了做好2017年暑假期间的各项工作，根据学校工作安排，现将有关事项通知如下：

一、放假、开学时间和要求

学生：7月15日至9月1日放假；9月2日（星期六）报到，9月3日（星期日）开学准备，9月4日（星期一）正式上课。

教职工：7月17日至9月1日放假；9月2日（星期六）报到上班，9月3日（星期日）正常上班，9月4日（星期一）上班、上课。

各院（系）和相关单位务必在9月2日、3日安排专人做好学

生报到注册、学费收取、开学准备和教学安排等工作。

下学期开学，全体师生员工要按时到校到岗。学生收假报到情况由学生工作部（处）汇总，职工到岗情况由人事处汇总。

二、工作机构

学校成立假期工作领导小组，全面负责协调假期学校各项工作，安排部署假期稳定安全工作，保证放假期间各项工作安全、正常运行。领导小组构成为：

组 长：张 木

副组长：杨恒仓 李天太 杨战社 陈军斌 苏文甫

成员单位：党政办公室（稳定安全办公室）、宣传部、学生工作部（处）、保卫部（处）、团委、教务处、实验室管理处、研究生院、合作发展处、国有资产处、计划财务处、离退休职工管理处、新校区管委会综合工作办公室、基建处、信息中心、后勤管理处（后勤服务集团）、校医院、国际教育学院（丝路能源学院）。

三、工作要求

1. 做好假期各项工作。有关单位要按照上级部门工作要求，积极做好学科申报各项工作，并认真落实巡视反馈意见的整改工作，积极撰写巡视整改落实情况报告，确保各项工作稳步推进，按时完成。科技处、教务处、实验室管理处、高教研究与评估中心等部门要积极做好假期科研、教学、审核评估整改、追赶超越、

专业认证、实习工作专项督查等相关工作。后勤管理处要切实做好雁塔校区南院四栋高层住宅楼和鄂邑校区教职工公寓楼相关事项的协调服务，雁塔校区1号学生食堂一二层实验室改造建设、2号学生食堂三楼原学生生活中心和行政楼维修改造、1—2号学生食堂东侧师生服务一条街建设、1—23号家属楼楼道内线路整理、第五会议室的改造装修、教学区改造整修和校园环境美化整修，鄂邑校区1—6号学生公寓屋面及图书馆屋面防水维修改造等工作，同时要安排好暑期留校学生的住宿和生活。基建处要逐步推进明德校区来华留学生7号公寓楼改造建设，稳步推进鄂邑校区东体育场、校医院、大学生活动中心、南围墙科技一条街及危险化学品库房等项目建设，并积极做好三校区部分校园基础公共配套及绿化工作。

2. 做好假期稳定安全工作。各单位放假前要对师生进行假期安全教育，确保在外科研、实习、学习培训、外出度假等假期活动期间的个人生命和财产安全。实验室管理处和科技处要检查督促有关单位管理好实验室仪器设备，妥善保管危险化学品，特别要安排好学生实习的安全工作。保卫部(处)要严格门禁制度，加强巡逻值守、安全防范和应急响应，防止各类安全事故、案件发生。信息中心要加强校园网络监控，确保校园网络畅通与安全。新校区管委会综合工作办公室要会同有关部门落实鄂邑校区暑假期间的值守人员，严格工作纪律，完善服务保障，切实做好基

本运行管理和安全防范工作。基建处要积极协调做好雁塔校区南院四栋高层住宅楼的后续相关工作，加强各类在建工程的安全检查与监管，有效防止和坚决遏制各类事故发生。学生工作部(处)、研究生院、后勤管理处、国际教育学院（丝路能源学院）及有留校学生的院（系），要加强对假期留校学生的安全教育和管理工作，定期深入学生宿舍核查学生住宿情况，排查安全隐患，绝不允许私自留宿校外人员。保卫部（处）要协同相关职能部门，放假前在三校区开展稳定安全综合大检查，强化安全防范措施，积极做好安全隐患排查整改工作，并积极配合相关管理部门，开展大排查、大整治，及时消除矛盾，彻底整改隐患，确保放假期间校园及周边环境安全、稳定、有序，促进“平安校园”建设。后勤管理处、保卫部（处）等部门要对三个校区暑期防汛工作做好应急安排与部署，确保防汛期校园的稳定安全。

3. 做好假期后勤保障工作。后勤管理处要落实好三个校区假期生活供应，做好水、电、气及新老校区的通勤车辆等后勤保障工作，确保假期期间师生正常工作、学习和生活。

4. 做好迎新接待准备工作。有关单位和各院（系）要认真部署，精心安排，提早准备，相互配合，认真细致地做好鄂邑校区2017级新生入住、生活、学习及接待各项准备工作，确保迎新工作顺利进行。

四、做好假期值班工作

1. 各单位要做好假期值班工作，保证放假期间有关业务工作正常进行。各单位值班及假期工作安排请于7月13日（星期四）前报党政办公室行政科（行政楼319室）。

2. 学校假期设总值班，值班地点在行政楼111室，值班电话：88382261。值班人员要按时到岗，坚守岗位，随时处理有关问题。遇紧急突发问题，要向带班校领导汇报并及时处置。学校将对暑假期间干部值班进行抽查，并予以通报。

3. 教职工假期外出，须向本单位报告备案；处级干部外出，须向学校总值班室报告备案。暑假期间，所有处级干部及各单位值班人员均应确保通讯联络畅通。

附件：2017年暑假处级干部值班表

西安石油大学党政办公室

2017年7月11日



附件：

2017 年暑假处级干部值班表

时间 日期	时间		带班人	时间 日期	时间		带班人
	8:00—12:00	14:30—18:00			8:00—12:00	14:30—18:00	
7月15日	范琦	屈文涛	赛云秀	8月10日	彭革伟	程为彬	李天太
7月16日	武晓朦	吴伟		8月11日	黄建礼	高炜欣	
7月17日	时保宏	肖忠祥		8月12日	贾惠芹	田党宏	
7月18日	王俊奇	袁通路		8月13日	窦益华	樊玉光	
7月19日	蔡上游	李甦	屈展	8月14日	陈兵	陈子恒	杨战社
7月20日	张荣军	秦璟		8月15日	赵健	周勇	
7月21日	程永清	蒋华义		8月16日	马文庆	周好斌	
7月22日	高健磊	司马文龙		8月17日	蔡建文	王魁生	
7月23日	李国柱	聂朝恩	李延平	8月18日	庞秉谦	韩家新	陈军斌
7月24日	何铖	王晓		8月19日	于晓	侯琦	
7月25日	王钧	谈建勤		8月20日	刘小波	焦龙	
7月26日	刘维秦	范宏		8月21日	余小勇	傅海威	
7月27日	张强	杨西坤	张木	8月22日	党林立	折延宏	李华
7月28日	席利哲	覃彪		8月23日	马行天	王君萍	
7月29日	王亮	雷志君		8月24日	赵海涛	吴勋	
7月30日	张凌寒	刘庆凤		8月25日	张帆	袁玎	
7月31日	谭成仟	樊长军	雷西合	8月26日	李涛	李善建	苏文甫
8月1日	张馨	吴浩		8月27日	黄庆丰	张海涛	
8月2日	吴文桢	王学龙		8月28日	廖敏	于艳英	
8月3日	苟金虎	耿岭		8月29日	王文化	刘辉	
8月4日	秦光义	种恒利	杨恒仓	8月30日	颜庭星	严大维	苏文甫
8月5日	崔广志	马勇		8月31日	郭岗彦	杨彩鸽	
8月6日	周德胜	张建高		9月1日	吴民生	李渊	
8月7日	韩继勇	张益		9月2日	肖琼	程辉	
8月8日	王凤琴	李庆本		9月3日	张伟	倪振文	
8月9日	李辉峰	宋立军					

注意事项:

1. 值班结束前，请务必电话通知下一位值班人。
2. 值班人员应按时值班，坚守岗位，认真做好交接手续。
3. 值班地点：行政楼一楼（111室），钥匙在通讯中心话务室。
4. 值班电话：88382261。

抄送：校领导。

党政办公室

2017年7月11日印发
