

# 南通大学医学院（护理学院）

## 关于做好 2020 年寒假前后相关工作的通知

各系室、职能办公室：

为做好 2020 年寒假前后相关工作，根据学校《关于做好 2020 年寒假前后相关工作的通知》要求，结合学院实际，经研究，现将有关事项通知如下：

### 一、寒假时间安排

**学生：**1 月 11 日起放假（有特殊情况的班级按教务处有关通知要求执行）。2 月 23 日（周日）报到注册，2 月 24 日正式上课（具体教学安排按研究生院、教务处通知执行）。

**一线教职工：**1 月 13 日-2 月 23 日。根据教务处有关通知要求，在完成本学期工作任务后轮休。2 月 23 日（周日）报到。

**行政管理人员：**1 月 13 日-1 月 17 日、2 月 10 日-2 月 21 日正常上班，1 月 18 日-2 月 9 日安排轮休。

### 二、工作安排

1. 请各系室和职能办公室于 1 月 15 日前将轮班安排表报学院综合办公室。轮班人员须按时到岗，及时处理相关工作，遇重要情况须按规定程序上报；学院职能部门和系室负责人须保持通讯工具畅通。假期离开南通市去外地的，实行报告制度。

2. 学院综合办公室每周一、四上午 9 时至 11 时办理用印事项（国家法定假日除外）。特殊情况请提前与当日学院综合办公室轮班人员联系。

### 三、相关工作要求

1. 做好工作总结和谋划。请各系室结合 2019 年目标考核完成情况，对系室的现状和存在的问题开展科学评价和分析，对系室未

来发展做好规划。各职能办公室要紧密切结合校第三次党代会提出的目标任务以及高水平大学建设的具体要求，积极思考、科学谋划，协助院领导做好顶层设计，对 2020 年的工作计划进行认真研究，扎实推进各项工作再上新台阶。

2. 做好安全稳定工作。各系室、职能办公室在放假前须认真开展安全自查工作，对存在问题，要及时落实整改，同时做好防冻、防火、防盗、防破坏等工作。近期，由学院办公室牵头，学院将组织一次由学院领导亲自带队的全面范围的安全大检查，做到“全覆盖、零漏洞”。

要切实增强广大师生的法制观念和安全防范意识，杜绝各类意外事故的发生。要切实加强假期社会实践安全教育，确保活动安全开展。加强留校学生安全教育，随时掌握动态，确保安全稳定。

3. 做好下学期开学信息报送。各职能办公室于 2 月 23 日下午 4:30 前将相应口子的师生报到情况分别报学院综合办公室和学校有关职能部门。

4. 未尽事宜按学校通知执行。

南通大学医学院（护理学院）

2020 年 1 月 8 日