**关于2021-2022学年寒假放假的通知**

各部门、各单位：

经学校研究决定，2021-2022学年寒假放假安排如下：学生1月8日放假，2月19日-20日报到，2月21日开始上课；专任老师1月15日放假，2月18日开始上班(请做好前两周线上教学的有关准备，具体安排待定)；行政人员1月16日放假，2月17日开始上班。如春季开学时间有调整，将另行通知。

为做好假期及节后的疫情防控工作，严防疫情输入，确保校园安全稳定，按当前疫情防控有关规定要求，对师生及假期外出和节后返校作如下规定：  
 1.鼓励教职工就地过节，非必要不出长沙地区（[芙蓉区](https://baike.baidu.com/item/%E8%8A%99%E8%93%89%E5%8C%BA/10368030" \t "_blank)、[天心区](https://baike.baidu.com/item/%E5%A4%A9%E5%BF%83%E5%8C%BA/10368062" \t "_blank)、[岳麓区](https://baike.baidu.com/item/%E5%B2%B3%E9%BA%93%E5%8C%BA/10368076" \t "_blank)、[开福区](https://baike.baidu.com/item/%E5%BC%80%E7%A6%8F%E5%8C%BA/10368105" \t "_blank)、[雨花区](https://baike.baidu.com/item/%E9%9B%A8%E8%8A%B1%E5%8C%BA/10368119" \t "_blank)、[望城区](https://baike.baidu.com/item/%E6%9C%9B%E5%9F%8E%E5%8C%BA" \t "_blank)及[浏阳市](https://baike.baidu.com/item/%E6%B5%8F%E9%98%B3%E5%B8%82" \t "_blank)、[宁乡市](https://baike.baidu.com/item/%E5%AE%81%E4%B9%A1%E5%B8%82" \t "_blank)、[长沙县](https://baike.baidu.com/item/%E9%95%BF%E6%B2%99%E5%8E%BF" \t "_blank)），出行目的地所在（市、县、区）有疑似和确诊病例的，不得前往。学生疫情防控有关要求由学生工作部（处）具体通知。

2.确需出长沙地区的教职工按学校请假程序进行审批。根据学校《关于疫情防控期间请假离开长沙有关事项的规定》要求，凡离开长沙地区人员必须签署承诺书（附件1），承诺外出时段严格遵守疫情防控一切规定。处级干部按《湖南女子学院领导干部外出请假报告制度》（湘女院党字〔2017〕72号）规定的外出请假流程审批（附件2、附件3），提交组织部备案；教职工按《湖南女子学院教职工工作纪律管理办法（修订）》（湘女院通字〔2019〕51号）规定的请假流程审批（附件4）。请假获批后，各单位负责人向学校疫情防控办公室(联系人张晶，邮箱54817889@qq.com）报送教职工离长申报汇总表（附件5）。凡出省的师生员工返校时需提供长沙医疗机构48小时以内核酸检测为阴性的证明，各部门于2月17日上午9:00前将师生员工出省返校信息汇总后（附件6）报送至学校疫情防控办公室张晶处。如遇前往地区有新增疑似和确诊病例的，返回长沙后，须居家隔离14天，隔离期间严禁外出。

3．师生继续坚持不聚集、不聚餐、不扎堆，外出时科学正确规范地戴好口罩，保持手卫生和社交距离，做好日常防护。

4.组织部、人事处分别负责对干部、教职工请假信息和健康监测工作等相关情况进行抽查。纪委办公室负责对各部门（单位）疫情防控日常管理进行监督，对不负责、不作为、慢作为等行为，依法依纪依规严肃处理相关责任人。

5.各部门(单位)请密切关注疫情形势发展，及时关注上级及学校疫情防控通知，严格落实各项疫情防控实时要求。

6.各部门（单位）要认真按上级文件和学校安排做好寒假重点工作，妥善安排假期值班和安全保卫、后勤保障等工作，教务处、科研处、图书馆等部门为师生提供好教学科研服务。部门值班安排表（附件7）请于1月10日前发送至邮箱hnnzxydbxb@163.com,纸质表格请加盖公章交至办公楼318。

附件1：疫情期间请假离长承诺书

附件2：湖南女子学院疫情期间正处级干部外出请示报告表

附件3：湖南女子学院疫情期间副处级干部外出请示报告表

附件4：湖南女子学院疫情期间教职工请假申请表

附件5：湖南女子学院2021-2022学年寒假假期教职工离长申报汇总表

附件6：湖南女子学院2021-2022学年寒假假期师生员工出省返校信息汇总表

附件7：湖南女子学院2021-2022学年寒假值班安排表

校党政办

2022年1月4日

附件1:

**疫情期间请假离长承诺书**

为全力支持配合新冠肺炎疫情防控工作，切实保障本人及他人身体健康，作为湖南女子学院的一员，在此郑重承诺：

一、外出时段严格遵守疫情防控一切规定，不参加聚会、聚餐，避免到封闭的公共场所或人员密集场所。

二、做好个人防护措施，正确使用口罩，保持良好的卫生习惯。

三、选择自驾或包用专车等出行方式，不乘坐公共交通工具。

四、本人已查询本人所去（市、县、区）无疑似和确诊病例。

五、服从学校疫情防控期间的纪律规定，返回长沙后，进行14天健康跟踪监测，每日向所在部门负责人报告2次体温和健康状况。

以上承诺我将认真遵守、严格执行。

承诺人：

所在部门：

年月日

附件2：

**湖南女子学院疫情期间正处级干部外出请示报告表**

填报时间：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** |  | **单 位**  **（部门）** | |  | **职务** |  |
| **外出时间** | | | 自年月日  （□上午 □下午 □晚上）  至年月日  （□上午 □下午 □晚上） | | | |
| **外出**  **地点** |  | | | | | |
| **具体**  **事由** | 报告／请示人（签名）：  年月日 | | | | | |
| **分管(联系)**  **校领导**  **意见** | 年月日 | | | | | |
| **党委书记/**  **院长**  **意见** | 年月日 | | | | | |

附件3：

**湖南女子学院疫情期间副处级干部外出请示报告表**

填报时间：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** |  | **单位**  **（部门）** | |  | **职务** |  |
| 外出时间 | | | 自年月日  （□上午 □下午 □晚上）  至年月日  （□上午 □下午 □晚上） | | | |
| **外出**  **地点** |  | | | | | |
| **具体**  **事由** | 报告／请示人（签名）：  年月日 | | | | | |
| **本单位**  **意见** | 年月日 | | | | | |
| **分管(联系)**  **校领导**  **意见** | 年月日 | | | | | |

附表4：

**湖南女子学院疫情防控期间离长请假审批表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | 性别 |  | 部门 |  | 岗位 |  |
| 请假事由  及时间 | |  | | | | | | |
| 所在部门  （单位）意见 | | 负责人签字： | | | | | | |
| 学生工  作处意见  (辅导员) | | 负责人签字： | | | | | | |
| 分管（联系）校领导意见 | | 签字： | | | | | | |
| 人事处意见 | | 负责人签字： | | | | | | |
| 分管人事校领导意见 | | 签字： | | | | | | |
| 学校意见 | |  | | | | | | |

附件5：

**湖南女子学院2021-2022学年寒假师生员工离长申报汇总表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **学院/部门部门** | **姓名** | **联系方式** | **目的地详细地址** | **出发时间** | **返长时间** | **交通工具** | **是否已审批** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

附件6：

**湖南女子学院2021-2022学年寒假假期师生员工出省返校信息汇总表**

单位名称（盖章）： 单位负责人（审核人）：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **健康码截图**  （显示姓名及核酸检测情况） | **行程卡截图** | **健康状况** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

附件7：

**湖南女子学院2021-2022学年寒假值班安排表**

**（1月16日—2月16日）**

部门（公章）：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 日 期 | 姓 名 | 职 务 | 办公电话 | 手 机 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

填报人： 部门负责人：