

湖南女子学院党政办公室

关于 2022 年中秋节放假的安排及规定

各部门、各单位：

根据《国务院办公厅关于 2022 年部分节假日安排的通知》，经学校研究决定，2022 年中秋节放假安排为 9 月 10 日至 12 日放假，共 3 天。因节假日冲掉的课程，请各教学单位通知任课教师自行安排补课。

各部门（单位）继续严格落实疫情防控要求，做好假期值班、安全保卫和后勤保障工作。部门（单位）值班安排表（见附件）请于 9 月 7 日下班前发送至党政办邮箱 hnnzxydbxb@163.com，纸质版签字盖章交至办公楼 318。

为持续做好假期及节后的疫情防控工作，全体师生员工非必要不离长沙市区，严禁前往中高风险地区。教职员工确有必要离长的要严格履行请假审批报备程序，学生具体要求按学生工作部（处）通知执行。各部门（单位）要严格执行关于疫情防控的有关规定，切实筑牢校园疫情防控屏障。

如因疫情形势变化或上级文件要求有新的规定，学校将另行通知，请随时保持关注。

附件 1：湖南女子学院 2022 年中秋节假期部门（单位）值班安排表

附件 2：湖南女子学院疫情防控期间离（返）长审批表



附件 1:

湖南女子学院 2022 年中秋节假期 部门（单位）值班安排表

部门（盖章）:

负责人（签字）:

时 间	值班员	带班领导
9 月 10 日	姓名: 职务: 值班地点: 办公室电话: 移动电话:	姓名: 职务: 办公室电话: 移动电话:
9 月 11 日	姓名: 职务: 值班地点: 办公室电话: 移动电话:	姓名: 职务: 办公室电话: 移动电话:
9 月 12 日	姓名: 职务: 值班地点: 办公室电话: 移动电话:	姓名: 职务: 办公室电话: 移动电话:

报送联系人:

联系电话:

附件 2:

湖南女子学院疫情防控期间离（返）长审批表

填报部门（盖章）:

填表时间:

序号	姓名	人员类型 (教职工/校内关联)	离长事由	目的地详细地址	离长时间	返长时间	出行方式	返长核酸阴性证明
部门负责人离长审批意见:				分管（联系）校领导离长审批意见:				
部门负责人返长审批意见:								

备注:

1. 离长指离开长沙市内六区。
2. 本表由部门留存保管，拍照并发送电子版给人事处备案即可。