**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

党政办公室

2022年9月6日

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/校内关联人员/外聘教师）** | **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。