

湖南女子学院党政办公室

关于 2023 年暑假放假和秋季开学 相关工作安排的通知

各部门、各单位：

根据校历安排，经学校研究，现将 2023 年暑假放假和秋季开学有关事项通知如下：

一、暑假放假时间

1. 学生 6 月 23 日放假。
2. 专任教师 6 月 26 日（周一）放假轮休，行政人员 7 月 3 日（周一）放假轮休。

二、秋季学期开学时间

1. 行政人员 8 月 31 日上班，专任教师 9 月 1 日上班。
2. 老生（含专升本学生）9 月 3 日报到，9 月 4 日上课。
3. 新生 9 月 16 日报到，9 月 17 日开始军训。

以上时间如有变化，将另行通知。

三、做好暑期生活服务保障

各相关单位强化校园服务供给能力，统筹落实暑期各项服务保障措施，为留校师生学习、科研、生活、求职等提供必要便利。

四、加强暑期值班值守

学校及各二级部门（单位）在放假前开展一次安全大检查，发现问题及时整改。各部门（单位）要切实提高思想认识，严格

掌握本单位安全动态，切实做好假期防汛、防盗、消防等安全保卫工作，如遇重大突发事件，要按规定及时报告并妥善处置（保卫部：82829110）。

各部门（单位）要严格执行值班和领导干部带班制度，确保值班电话 24 小时畅通，做好应急准备，一旦发生异常，快速响应、妥善处置。

全体领导干部严格执行《湖南女子学院领导干部外出请示报告制度》（湘女院党字[2017]72号），离开长沙市须履行请示或报告手续。各部门（单位）要认真做好暑期各项工作和有关值班安排，并将部门值班表（见附件）于6月26日10:00前上报至党政办，纸质版请部门负责人签字盖章交办公楼318办公室，电子版发送至 hnnzxydbxb@163.com。

附件：湖南女子学院2023年暑假期间部门（单位）值班安排表

湖南女子学院党政办
2023年6月19日
党政办公室



附 1:

湖南女子学院 2023 年暑假期间 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
7 月 3 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:
7 月 4 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:
••• (按日期以此类推,含周末)	姓名: 职务: 值班地点: 办公室电话: 移动电话: (如信息与上行相同, 可写“同上”)	姓名: 职务: 值班地点: 办公室电话: 移动电话:
8 月 30 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: