

# 山西师范大学

# 校长办公室文件

校办发〔2018〕18号

## 校长办公室

### 关于2019年节假日安排的通知

校内各单位：

根据国务院《国务院办公厅关于2019年部分节假日安排的通知》（国办发明电〔2018〕15号）及《全国年节及纪念日放假办法》（中华人民共和国国务院令 第644号）等规定，结合我校具体情况，经与教务处、研究生院商得一致，现将2019年节假日安排如下：

#### 一、放假时间

1. 元旦：2018年12月30日至2019年1月1日放假调休，

2018年12月29日(周六)正常上班,补2018年12月31日(周一)的课。

2. 寒假:1月14日(腊月初九)至2月24日(正月二十),共42天。教职工提前3天(2月22日)报到,学生提前2天(2月23日)报到,2月25日(正月廿一)正式上班、上课。

3. 清明节:4月5日放假,与周末连休。

4. 劳动节:5月1日放假。

5. 端午节:6月7号放假,与周末连休。

6. 暑假:7月8日至9月1日,共56天。教职工提前3天(8月30日)报到,学生提前2天(8月31日)报到,9月2日(周一)正式上班、上课。

7. 中秋节:9月13日放假,与周末连休。

8. 国庆节:10月1日至7日放假调休,共7天。9月29日(周日)正常上班,补10月4日(周五)的课;10月12日(周六)正常上班,补10月7号(周一)的课。

## 二、节假日期间有关工作

1. 各教学单位要认真执行节假日安排,严格做好教学计划的顺延和教师调课、补课工作,确保教学计划顺利完成。

2. 各单位要做好本职工作,节假日期间,要认真完成相关管理和服务工作,保证师生正常学习和生活。

3. 各单位要增强安全防范意识,做好节假日期间的安全、

保卫工作，保障师生和财产安全。同时要做好节假日期间学生的安全教育、离校返校等工作。

4. 倡导积极、文明、健康、向上的节日活动，建设优良校风，保障师生过好每一个节假日。

5. 校办产业、实验中学、实验小学和幼儿园，可根据各自情况，自行合理安排休假时间，做好值班工作。

### 三、节假日值班工作

1. 学校在党委办公室（电话：2051291）、校长办公室（电话：2051021）设立总值班室，校领导带班。

2. 各单位要严格按照学校值班规定，合理安排节假日值班，并将本单位值班安排表交至党委办公室、校长办公室（各1份）。

3. 值班人员和带班领导要坚守岗位、高度负责，认真做好节假日期间防火防盗、卫生防疫和学生安全等工作，遇有重大突发事件发生，要按有关规定及时报告并妥善处置，切实保障师生人身和财产安全。

特此通知。

校长办公室

2018年12月7日

---

发：各相关单位

---

山西师范大学校长办公室

2018年12月7日印发

---