

辽宁科技大学党政办公室文件

辽科大办发〔2023〕3号

辽宁科技大学关于做好 2023年暑假有关工作的通知

学校直属各单位：

按照学校教学计划安排，现将我校2023年暑假相关安排通知如下：

一、放假时间

学生：自2023年7月14日起至2023年8月25日止，8月26日至27日学生返校、注册，8月28日正式上课。

教职工：自2023年7月17日起至2023年8月23日止，8

月31日正式上课。

二、值班管理

1. 学校执行值班带班制度。每天（含周末）校级领导带班、

处级领导在岗带班、值班员 24 小时值班。学校设总值班室，总值班室电话：5928110（24 小时）、5928000（白天）。

2. 学校重点部门及部位安排假期专门值班。各教学单位、党委研究生工作部（研究生院）、学生工作处（党委学生工作部）、国际交流合作处（国际教育学院）、安全保卫处（党委安全保卫部）、后勤与基建管理处、网络信息中心及所属各实体等重点部门及公寓、实验室等重点部位要安排好假期专门值班，做好值班记录，并于 2023 年 7 月 12 日前将《2023 年暑假值班表》电子版发至邮箱（dzbg@ustl.edu.cn）。

3. 学校总值班室在假期将对校直各单位值班情况进行抽查。

三、其他事项

1. 做好留校学生管理工作。各单位党政负责人离校前须到党委研究生工作部（研究生院）报到，做好留校学生的组织管理。

2. 做好留校学生的服务保障工作。党委学生工作部、国际交流合作处（国际教育学院）、后勤与基建管理处等要做好留校学生的服务保障工作。

3. 实行离校审批制度。各单位党政负责人离校须经学校党委主要领导审批，并报学校总值班室备案。

4. 开展安全隐患排查。各单位要

5. 开展安全隐患排查。各单位要

6. 开展安全隐患排查。各单位要

口，校外人员未经批准不准进入校园。

4 重大事件报告制度 如发生重大事件，要立即上报学校总

况，30分
，并全程

值班室并妥善处理。按照“10分钟内电话报告初步情
钟内书面报告基本情况，60分钟内书面报告详细情况
跟踪续报”的时限要求逐级及时报告。

特此通知。

辽宁科技大学党政办公室

2023年7月6日

党政办公室

210300001006906

