

泉州信息工程学院文件

泉信院办〔2025〕17号

关于 2024-2025 学年暑假和秋季学期 开学工作安排的通知

各单位：

经学校研究，现将 2024-2025 学年暑假和秋季学期开学工作安排如下：

一、时间安排

- （一）学生放假：6月24日-9月5日；
- （二）老生报到：9月6日-9月7日；
- （三）老生上课：9月8日；
- （四）小学期：7月7日-8月24日；
- （五）教职工轮休：7月5日-9月2日；

(六) 教职工报到：9月3日。

二、暑期人员安排

1. 校领导原则上不放假。确因个人需要休假的，需提前向校长提出申请。

2. 中层干部原则上不放假。确因个人需要休假的，需提前提出申请，原则上累计不超过10个工作日；连续5个工作日以内不在岗的，由分管校领导审批，连续5个工作日以上10个工作日以内不在岗的，需要由校长审批。同一单位的中层干部原则上不在同一时间段休假。

3. 各二级教学单位在确保高质量完成小学期工作任务、评建任务、申硕攻坚任务以及党政工作要点所规定的各项任务的前提下，可安排教职工实行轮休。教职工申请轮休时，需经所在学院院长（或主任）签字确认其工作任务已全面、高质量完成，方可获得批准。轮休的具体离校时间由所在学院院长（或主任）根据实际工作情况统筹安排。

4. 辅导员。上课班级的辅导员均要在校做好学生日常管理与服务工作，其他辅导员放假时间由学生处、二级学院根据实际工作情况共同安排。全体辅导员要做好学生考研、考公等援助工作。

5. 职能部门工作人员。在高质量完成部门所属工作任务的基础上可以安排工作人员轮休，轮休时间由职能部门负责人根据工作需要确定并向分管校领导报告。

全体教职工应准确填写在岗期间工作任务清单及轮休审批表，经二级单位主要领导签字后报人资处备案，原则上

7月15日前及8月20日后不安排教职工轮休。

三、工作要求

1. 今年暑假期间，学校正处于申硕攻坚与迎评的关键时期。全校干部和全体教职工应心怀大局意识，以高度的责任心和使命感，自觉服从学校与学院的统一安排，全力以赴完成各项任务。

2. 各单位人员需严格履行岗位职责，按时打卡上下班，确保工作高效有序开展。同时，各单位需将人员具体安排表及时报送至人力资源处备案，以便学校统一管理和监督，保障整体工作流程的顺畅与规范。

3. 各职能部门需协同配合，确保暑假期间各项工作顺利开展。评建办要统筹各项评建任务的落实；教务处要特别做好暑期教学及相关工作的安排，确保教学活动有序进行；学生管理部门要进一步做好学生管理和服务工作，确保校园安全稳定；后勤管理部门要负责水电、食宿、防暑降温等后勤保障工作以及假期防汛、防火、防盗等工作；党政办要对评建工作、申硕工作、党政工作要点完成情况开展专项督查，对未能按时完成工作的进行通报。

4. 放假前后，保卫部门要牵头各相关部门组织开展安全隐患大检查，及时排除影响学校安全稳定的不利因素。全体师生员工要注意安全，加强个人健康防护，确保度过一个文明、平安的暑假。

附件：1. 暑期值班工作安排汇总表

2. 轮休审批表
3. 暑期轮休汇总表

泉州信息工程学院
2025年6月16日

泉州信息工程学院校长办公室

2025年6月16日印发
