

山西师范大学

校长办公室文件

校办发〔2017〕16号

校长办公室

关于2018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2018年部分节假日安排的通知》（国办发明电〔2017〕12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，现将2018年节假日安排如下：

一、放假时间

- 元旦：1月1日放假，与周末连休。
- 寒假：1月22日（腊月初六）至3月4日（正月十七），

共 42 天。全体师生提前 2 天（3 月 3 日）报到，3 月 5 日（正月十八）正式上班、上课。

3. 清明节：4 月 5 日至 7 日放假调休，共 3 天。4 月 8 日（星期日）正常上班，补 4 月 6 日的课。

4. 劳动节：4 月 29 日至 5 月 1 日放假，共 3 天。4 月 28 号（星期六）正常上班，补 4 月 30 号的课。

5. 端午节：6 月 18 号放假，与周末连休。

6. 暑假：7 月 16 日至 9 月 2 日，共 49 天。教职工提前 3 天（8 月 31 日）报到，学生提前 2 天（9 月 1 日）报到，9 月 3 日（星期一）正式上班、上课。

7. 中秋节：9 月 24 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（星期六）正常上班，补 10 月 4 日的课；9 月 30 日（星期日）正常上班，补 10 月 5 号的课。

二、节假日期间有关工作

1. 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。

2. 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。

3. 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。

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. 各附属单位可根据各自情况，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

2017年12月25日

送：各位校领导
发：校内各单位

山西师范大学校长办公室

2017年12月25日印发
