

# 上海城建职业学院办公室

## 关于 2024 年寒假工作安排的通知

各部门、二级学院，各附属单位：

为确保寒假期间学校各项工作顺利进行，经校长办公会议研究决定，现将我校 2024 年寒假相关工作安排通知如下：

### 一、学生假期：1 月 27 日（星期六）—3 月 1 日（星期五）

（一）学生自 1 月 27 日起正式放假。下学期 3 月 2 日、3 月 3 日注册报到，3 月 4 日正式上课。长桥、吴泾、民星路教学点学生由教学点参照学校寒假安排并结合教学点实际情况确定放假时间。

（二）公共课程补考答疑和补考安排可登录教务处网站（<http://www.succ.edu.cn/jwc/>）查看。其他专业课答疑和补考由各二级学院作出安排并通知学生。学期不及格课程的答疑采取线上或线下形式，答疑和补考在下学期开学准备周内进行。

（三）放假期间，学生应根据学校要求认真完成假期学习任务和社会实践。

### 二、教师假期：1 月 27 日（星期六）—2 月 28 日（星期三）

（一）全体教师按学校规定时间完成本学期教学工作，并做好学生假期学习任务安排。

（二）寒假期间，教师应积极开展科学研究、技术开发、专业建设、学术交流、学习培训和大赛指导等相关工作，完成备课，并根据学校安排做好申本等重点工作，确保新学期各项工作正常开展。具体工作任务由各学院（部）自行安排。

(三) 2月29日(星期四)起正常上班。

**三、党政管理人员、辅导员假期：**1月28日(星期日)—2月27日(星期二)[包括：学校党政职能部门、各二级学院(部、中心)党政管理人员、各二级学院学生工作队伍、实验实训中心和图文信息中心工作人员等]

(一) 寒假期间，上述部门需安排人员值班，维持学校正常运转，做好校内外工作联系，为师生提供好服务，切实做好各类保障工作。

(二) 其余教辅、研究部门应根据学校工作需要，对寒假工作作出合理安排。

(三) 各校区第三方服务人员在寒假期间根据实际情况尽量充分安排轮休。

(四) 2月28日(星期三)起正常上班，做好开学相关工作。

#### **四、工作要求**

(一) 1月28日—2月27日，学校奉贤校区和国科路校区实行封闭管理，总值班设在杨浦校区，奉贤校区和国科路校区的值班由后勤保卫处负责。2月28日，恢复奉贤校区总值班，具体值班安排以值班表为准。

(二) 师生要强化安全意识，防范事故发生。

(三) 学校中层及以上干部须保持通信畅通，中层干部离沪应履行报备手续。

(四) 做好自愿留校学生的关怀和保障，让学生们度过一个安宁祥和的春节。

(五) 各部门(学院)在1月26日前开展安全自查，确保校园安全。

五、以上安排如有变动，学校将及时通知。请全体师生随时关注学校官网、官微发布的信息。如上级有新的工作要求，学校将及时调整并发布通知。

六、长桥、吴泾、民星路教学点的寒假工作参照本通知并结合实际情况，由教学点作出相应安排。

上海城建职业学院办公室

2024年1月11日

