



内蒙古工业大学党政办公室文件

内工大 党政办发〔2020〕1号

关于 2020 年寒假安排及有关事项的通知

各单位、各部门：

现将我校 2020 年寒假安排及有关事项通知如下。

一、放假及报到时间

（一）学生：1月11日（星期六）—2月21日（星期五）放假，2月22日（星期六）、2月23日（星期日）返校报到，2月24日（星期一）上课。

（二）教职工：1月13日（星期一）—2月20日（星期四）放假，2月21日（星期五）上班。

二、工作安排及注意事项

（一）教务处、各教学单位按教学工作的进度和要求做好期末相关工作，同时安排好下学期的教学工作。

(二) 保卫处加强安全保卫和综合治理工作，结合近期学校文件及安全检查工作情况，组织开展放假前全校重点部位检查工作，并安排好假期值班。

(三) 各单位、各部门结合近期学校文件及安全检查工作情况，对所属计算机房、实验室、办公室等进行一次全面安全自查，妥善管理好贵重仪器及危险品，做好防火、防盗等方面的工作，并确定寒假期间安全负责人（备有房间钥匙，并在学校附近居住）。假期严禁在实验室、办公室进行无关活动，除值班人员外，一律不准留住他人。

(四) 党委学生工作部、学生工作处加强学生宿舍安全管理，严禁私自留宿，维护正常宿管秩序。

(五) 后勤管理处做好假期后勤保障与服务的相关工作，安排好维修和假期相关工作，为下学期开学做好准备。

(六) 教务处做好寒假期间教室使用相关管理工作。各单位、各部门在举办会议、培训等有外来人员进出校园的活动时，必须提前报保卫处备案。

三、寒假值班安排

(一) 学校总值班设在党政办公室（地点：明德楼 635 室，值班电话 6575721；中午、夜间、双休日电话 6577164），值班安排见附件 1。

(二) 学校用印、信、证时间为每周二、周五上午 8:30—12:00（正月初一至初三除外），地点在学校总值班室。为提高工作效

率，有用印、信、证需求的单位和个人请按照相关规定，提前填好《用印审批登记表》《事业单位法人证书（统一社会信用代码）申请表》（见党政办公室主页或 OA 办公系统“下载专区”）。

（三）各单位、各部门必须安排寒假值班人员，以便及时处理有关事宜，特别是后勤保障、安全保卫等有关部门，要坚持开展各项日常工作，确保学校正常运转。寒假期间，各单位、各部门如遇重大突发情况，应立即启动应急预案。

（四）各单位、各部门的寒假值班安排及联系方式于 2020 年 1 月 6 日（星期一）下午下班前报党政办公室（明德楼 633 室）和保卫处备案。

- 附件：1. 学校寒假总值班表
2. 有关部门负责人及联系方式

内蒙古工业大学党政办公室

2020 年 1 月 2 日

附件 1

学校寒假总值班表

日期	值班人员	
	上午	下午
1月13日(星期一)	李晨	李昆
1月14日(星期二)	王成	郭俊平
1月15日(星期三)	周文学	刘英
1月16日(星期四)	王钢	吉格迪
1月17日(星期五)	李兴华	李冬梅
1月20日(星期一)	赵剑峰	何平基
1月21日(星期二)	闫琳	李志军
1月22日(星期三)	韩伟新	乌迪
1月23日(星期四)	王武	尚进
1月24日(星期五)	陈博	王世勤
1月25日(星期六)	翟熙伟	李云飞
1月26日(星期日)	刘红蕾	吕曦臻
1月27日(星期一)	王利明	王清华(学工)
1月28日(星期二)	刘岩	马勇
1月29日(星期三)	姜兴双	米丹
1月30日(星期四)	金燕飞	张宇峰
1月31日(星期五)	孙志强	乐建辉
2月3日(星期一)	霍小菲	李晶
2月4日(星期二)	李欣欣(党政办)	陈玉宏
2月5日(星期三)	徐睿琛	刘利强
2月6日(星期四)	佐同林	布和朝鲁
2月7日(星期五)	徐丹	刘醒君
2月10日(星期一)	赵恺	郝贞洪
2月11日(星期二)	贾世瑞	杨炳元
2月12日(星期三)	席东民	张凤英
2月13日(星期四)	吴永军	王青海
2月14日(星期五)	管唯一	郝镡
2月17日(星期一)	张兴涛	李利军
2月18日(星期二)	刘建国	那日妹
2月19日(星期三)	祁龙	梁晓勇
2月20日(星期四)	冯斌	阿拉坦

- 注：1. 值班时间：上午 8:30 至 12:00，下午 2:30 至 5:30。
2. 值班钥匙从明德楼门卫室领取。
3. 每周二、周五上午为用印、信、证时间。
4. 值班人员须按时到达值班地点值班，并做好值班记录。

附件 2

有关部门负责人及联系方式

1. 党政办公室

李兴华：13848127468 6575731（办）

陈 博：13314714401 6576300（办）

刘建国：13948918915 6576616（办）

2. 保卫处

黄喜平：15904711785 6578916（办）

楚 鲁：15847173033 6577351（办）

24 小时值班电话：新城校区 6513295，金川校区 15848197110

3. 后勤管理处

曙 光：13347121066 6575371（办）

于立群：13704751178 6575736（办）

任东明：13947167788 6575827（办）

陈 杰：18686013435 6575324（办）

4. 党委学生工作部、学生工作处

王利明：13847113166 6575137（办）

王清华：13947199588 6577096（办）

马 勇：13947191910 6577097（办）

5. 校医院

沈立峰：18686085179 6575725（办）

注：有关部门负责人务必保证 24 小时开机。