

# 中共南京大学委员会办公室 南京大学校长办公室

南办发〔2019〕1号

---

## 党委办公室 校长办公室关于 2019年寒假工作的通知

各党工委、各党委、各直属党总支、各院系、各单位：

现将2019年寒假期间有关工作安排通知如下，请遵照执行。

一、经研究决定，教师（含博士后在站人员）2019年1月14日放假，2019年2月25日到校报到；职能部门管理干部和职工自2019年1月21日开始轮休，各单位可根据工作需要安排轮休，2019年2月21日正式上班。在此期间，保卫、后勤、产业部门的职工由各单位视实际生产经营和服务保障情况自行安排作息。

二、2019年1月21日至2月20日寒假期间，学校印章每周一至周四在仙林校区行政南楼使用；每周五在鼓楼校区综合服务大厅使用（南京大学钢印仍在仙林校区使用）。请各职能部门参照学校印章使用安排，每周五在鼓楼校区值班。

三、请各院系、各单位根据人力资源处的布置，按时完成对本单位工作人员的年终考评工作，相关党委汇总评定后

报人力资源处培训发展办公室；学校中层干部考核工作由党委组织部安排布置。

四、请各党工委、各党委、各直属党总支、各院系、各单位对照学校工作要求（南委办发〔2018〕12号、南办发〔2018〕48号文件）及本单位本学期工作计划，认真总结本学期工作（包括工作任务完成情况、任务未完成情况和原因、工作经验和做法、工作中存在的困难和问题等），形成工作总结于1月18日（星期五）前报送。另请在总结工作的基础上，认真谋划下学期工作（包括工作任务、进度安排、时间节点以及意见建议等），形成工作计划于2月21日（星期四）前报送。

工作总结和工作计划纸质版经本单位主要负责人签字并加盖公章后，分别报送至党委办公室或校长办公室，电子版同时发至指定邮箱（党委办公室联系人：陈浩，联系电话：89683025，电子邮箱：[kych@nju.edu.cn](mailto:kych@nju.edu.cn)；校长办公室联系人：张云召，联系电话：89682480，电子邮箱：[zhangyunzhao@nju.edu.cn](mailto:zhangyunzhao@nju.edu.cn)）。

五、寒假前，各院系、各单位要对仓库、书库、实验室、资料室、档案室等要害部位进行认真检查，及时消除不安全因素。对本单位可以解决的问题，要认真加以解决；本单位无法解决的问题要及时报告学校有关部门，有关部门应及时落实解决措施。各级领导应对安全工作予以高度重视，按安全责任制的要求各负其责，严防不测事件的发生。

六、各院系、各单位在寒假期间要切实落实各项措施，确保学校正常的教学、科研等工作不受影响，尤其要注意为教师科研和教学准备、研究生科研、毕业班学生就业等工作

的正常开展创造条件。

七、留校学生的住宿安排由学生工作处、研究生工作部、房地产管理处和后勤服务集团共同负责，结合留校学生人数多少、留校时间等实际情况商定后另行通知。

八、寒假期间，离校人员要注意安全，按时返校。各院系、各单位要认真安排好值班人员。值班人员应严守岗位，认真履行职责。保卫部门要加强安全保卫工作，生活服务部门和各院系要切实做好留校人员尤其是留校学生的生活安排工作。

九、为加强对寒假期间工作的领导，学校成立寒假工作领导小组，由王云骏、尹三洪、龚跃、王洪涛、曹昌家、钱国兴、卞建波、乔蔚虹、徐骏、徐夕生、王月清、朱俊杰、葛俊杰、赵清、李晓蓉、黄力、方文晖、华子春、李斌、程章灿、包海峰、索文斌、殷飞、陈云松、陈进、曹力前等同志组成，王云骏同志任组长，尹三洪、龚跃、王洪涛、曹昌家、钱国兴同志任副组长。各院系、各单位也应成立寒假工作组，并于2019年1月10日前将工作组人员名单、值班人员名单、值班电话、值班地点等报校长办公室。学校值班电话：89683186（校长办公室）、89682345（后勤服务集团）、83595110（保卫处，鼓楼校区）、89685110（保卫处，仙林校区）。

特此通知。



