

二、抓好常态化疫情防控。暑假期间，师生坚持每天健康打卡；教职工离返昌要向单位报备，各学院做好离校留校学生的统计工作，做到底数清、情况明；师生尽量不要前往国内中高风险地区探亲旅游，禁止出国（境）探亲旅游；外出时做好个人防护；如遇特殊情况，及时报告。根据上级主管部门、卫生健康部门的要求随时调整疫情防控要求。

三、切实做好假期留校学生的管理和活动安排。由学工处和研工部牵头，保卫处、后勤管理处、资产经营管理公司协助，制定关于假期留校学生统一管理的工作方案，保障好留校学生的学习和生活需求。各学院要关心留校学生的思想、学习、生活和文化活动，切实做好对留校学生的教育与管理工 作，确保学生安全与稳定。其他有关部门应积极配合。

四、切实加强假期的后勤服务工作。加强暑期餐饮食品卫生检查，确保餐饮安全；加强暑期校园环境卫生管理和绿化养护；加强水电巡查、供水供电设施设备维修和保养，合理安排学校基础设施等维修，为开学做好各项后勤保障工作。

五、切实维护假期校园安全稳定。放假前，各单位要对照学校《关于开展全校安全生产大检查的工作方案》等文件要求，扎实开展安全自查和假期留校学生安全管理等工作；要认真开展平安建设半年工作总结，科学部署下半年工作。安全自查情况及上半年平安建设工作总结于6月27日前书面报校综治办（联系人：黄精华，83863160）；校综治办要牵头组织一次全校安全抽查，及时排查整治安全隐患。放假期间，保卫处、后勤管理处、

资产管理公司要安排好值班工作，发现问题妥善处理并及时报告。

六、要加强机要保密工作。各单位要对所保管的密级文件、资料进行认真管理，及时清理、归档，暂不上交的密级文件、资料要妥善管理，严防泄密和遗失。

七、各单位要认真做好新学期开学的各项准备工作，以崭新的面貌迎接新学期的到来。

八、要切实做好假期值班工作。请各单位（部门）于6月20日前按附件格式将暑假值班安排表以电子版的形式报党办校办行政科（联系人：彭霞，83863691）备案；学校假期值班实行校领导带班制度，各单位、部门假期值班需有带班领导和当班人员，并明确值班地点和联系电话。

暑假值班时间：上午：9:00—12:00

下午：14:00—17:00

附件：_____（单位）2022年暑假值班安排表

党委办公室 校长办公室

2022年6月15日

附件

_____（单位）2022年暑假值班安排表

时 间	带班领导	电 话	当班人员	电 话
6月27日 — 月 日				
月 日 — 月 日				
.....				
.....				
月 日 — 月 日				
月 日 — 8月25日				

值班地点：_____值班电话：_____

南昌航空大学党委办公室校长办公室 2022年6月15日印发