

# 文华学院

---

## 关于 2022 年寒假教职工轮休的通知

全校各单位：

经研究决定，我校教职工寒假轮休从 2022 年 1 月 10 日（星期一）开始至 2 月 24 日（星期四）结束，2 月 25 日（星期五）恢复正常上班。为做好寒假期间各项工作，现将有关事项通知如下：

1. 根据学校《关于印发文华学院 2021-2022-1 学期评估工作“一周一检查”方案通知》要求，各单位在确保 1 月 3 日-1 月 21 日评估各项工作正常推进的前提下，自行安排好本单位教职员工轮休，并提前谋划做好春季学期开学及返校相关工作。

2. 本学期任课教师必须将学生课程考试成绩在教务管理系统中登录完毕后才能开始休假，各学部教务员必须在轮休前完成下学期课表的分发工作以及各种教学管理材料的归档工作。

3. 请各单位做好寒假期间疫情防控、值班值守以及安全稳定等工作。强化疫情常态化防控措施，确保学校重点防控岗位管理到位、责任到人，做细做实相关工作。各单位要加强寒假期间师生健康管理和流动管理，倡导师生合理出行，不到中高风险地区，提醒旅途中持续做好个人防护，配合体温检测、核酸检测、健康码和行程码核验等，确保安全有序流动，降低感染风险。各单位要继续与师生员工保持密切联系，落实“日报告”、“零报告”制度，做到底数清，情况明，遇有重大突发事件，各单位要按规定及时报告并妥善处理。确保全校师生员工祥和平安度过假期。

---

4. 教职工中的党员同志，寒假期间要严格服从属地管理，到所在社区党组织报到，落实上级党组织要求的“党员下沉社区”任务。

5. 学校班车从2022年1月10日起暂停运行，2月25日恢复正常运行。寒假期间需要因公用车的单位，请提前与后勤保卫处联系，以便集中调配车辆。

6. 寒假期间继续执行外出报批制度。密切关注近期各地疫情形势以及已公布的病例活动轨迹情况，教职员工须离开武汉市的，向所在单位报备审批。副处级以上须填写《文华学院副处级以上干部外出报备表》发至校长办公室报备。

7. 为保证寒假期间各项工作的持续开展，保障校园的财产安全，学校将集中安排机关部处副处级以上干部轮流值班。请各单位将寒假教职工轮休值班安排及副处级以上外出报备表（附件）于1月6日中午前发至校长办公室秘书科（寒假值班时间为：上午9：00—11：00，下午3：00—5：00）。

特此通知

附件：文华学院副处级以上干部外出报备表



附件：

### 文华学院副处级以上干部外出报备表

单位	姓名	职务	外出目的地	外出事由	离开及回到驻地时间	联系方式