

山西师范大学

校长办公室文件

校办发〔2016〕11号

校长办公室 关于2017年节假日安排的通知

各学院、各独立研究所、机关各部门、各教学辅助单位：

根据国务院《国务院办公厅关于2017年部分节假日安排的通知》（国办发明电〔2016〕17号）及《全国年节及纪念日放假办法》（中华人民共和国国务院令 第644号）等规定，结合我校具体情况，现将2017年节假日安排如下：

一、放假时间

- 元旦：1月1日放假，1月2日（星期一）补休。
- 寒假：1月16日（腊月十九）至2月19日（正月二十三），共35天。教职工提前3天（2月17日）报到，学生提前2

天（2月18日）报到，2月20日（正月二十四）正式上班、上课。

3. 清明节：4月2日至4日放假调休，共3天。4月1日（星期六）正常上班。

4. 劳动节：5月1日放假，共1天。

5. 端午节：5月28日至30日放假调休，共3天。5月27日（星期六）正常上班。

6. 暑假：7月10日至9月3日，共56天。教职工提前3天（9月1日）报到，学生提前2天（9月2日）报到，9月4日（星期一）正式上班、上课。

7. 中秋节、国庆节：10月1日至8日放假调休，共8天。9月30日（星期六）正常上班。

8. 部分人员节假日。妇女节：3月8日，妇女放假半天；青年节：5月4日，14周岁以上28周岁以下的青年放假半天；儿童节：6月1日，14周岁以下的少年儿童放假1天。请相关人员做好调课补课工作。

二、节假日期间有关工作

1. 各教学单位要认真执行节假日安排，严格做好教学计划的顺延和教师调课、补课工作，确保教学计划顺利完成。

2. 各单位要做好本职工作，节假日期间，要认真完成相关管理和服务工作，保证师生正常学习和生活。

3. 各单位要增强安全防范意识，做好节假日期间的安全、

保卫工作，保障师生和财产安全。同时要做好节假日期间学生的安全教育、离校返校等工作。

4. 倡导积极、文明、健康、向上的节日活动，建设优良校风，保障师生过好每一个节假日。

5. 校办产业、实验中学、实验小学和幼儿园，可根据各自情况，自行安排休假时间，做好值班工作。

三、节假日值班工作

1. 各单位要严格按照学校值班规定，合理安排节假日值班，并将本单位值班安排表交至党委办公室、校长办公室（各一份）。

2. 值班人员和带班领导要坚守岗位、高度负责，认真做好节假日期间防火防盗、卫生防疫和学生安全等工作，遇有重大突发事件发生，要按有关规定及时报告并妥善处置，切实保障师生人身和财产安全。

3. 学校在党委办公室（电话：2051291）、校长办公室（电话：2051021）设立总值班室，校领导带班。

特此通知。

校长办公室

2016年12月9日

送：各位校领导

发：各学院、各独立研究所、机关各部门、各教学辅助单位

山西师范大学校长办公室

2016年12月9日印发
