

# 关于做好 2022 年寒假放假及假期疫情防控等相关工作的通知

各学院（部）、部门：

根据学校整体部署，经研究，现将寒假放假安排通知如下：

## 一、放假时间安排

### （一）学生假期

2022 年 1 月 17 日—2022 年 2 月 20 日，2 月 20 日报到注册，2 月 21 日正式上课；

### （二）教职工假期

教 师：1 月 17 日—2 月 19 日，2 月 20 日报到；

行政人员：1 月 20 日—2 月 18 日，2 月 19 日报到上班；

（三）附属单位的放假轮休时间自行安排。

## 二、慎终如始做好期末和寒假有关工作

（一）做好期末收尾工作，提前谋划下学期工作安排。各学院（部）、部门应重视本学期各项工作的收尾，及时总结经验。要妥善安排好假期的工作和休息，提前做好下学期的教学、科研等工作计划。要及时了解掌握并分析疫情防控形势的变化和上级防控政策要求，科学计划开学工作，全面排查风险、及时整改、完善预案、备足物资，确保下学期各项工作顺利起步、平稳开展。

（二）做好安全稳定工作，确保落实安全管理责任。各学院（部）、部门在放假前要深入开展学生公寓、实验室、办公室等

重点区域的安全隐患排查整治工作，尤其要针对防火、防盗、保密等关键部位按照学校应急预案要求，做到责任到人、落实到位。设备处要加强实验室安全检查工作，确保各实验室安全有序运行，保卫处要做好安全保卫工作，加强校园巡逻。

（三）做好安全保障工作，切实加强假期学生管理。各学院（部）、部门要重视寒假期间留校师生的安全保障和生活保障，尤其学工部、研工部、国际处、国教学院等部门、学院要重视留校学生、外籍教师及留学生的管理与生活安排。各学院要重视寒假期间学生的安全教育和文明教育，切实提高学生的自我防范意识和公德意识，严格执行留校学生晨午晚检和外出报备制度。

（四）做好春节慰问活动，切实关心师生员工生活。各学院（部）、部门要重视关心本单位师生员工和离退休同志的生活，采用上门慰问、电话慰问等方式，做好离退休人员、生活困难教职工、特困学生和春节期间在岗职工的慰问工作。后勤中心要做好春节期间留校师生的后勤服务保障工作，确保在校师生员工度过一个欢乐、祥和、喜庆的新春佳节。

（五）严格执行中央“八项规定”，营造风清气正过节氛围。各学院（部）、部门要不折不扣执行落实中央“八项规定”，严肃党委廉政纪律，遏止“四风”问题，厉行节约、反对浪费，自觉践行崇廉拒腐、尚俭戒奢的优良作风。

### **三、从严从紧抓好寒假期间疫情防控工作**

（一）各学院（部）、部门要严格落实上级文件精神 and 属地管理要求，督促本单位师生员工寒假期间及时、如实、准确填写“每日一报”健康信息，认真落实师生员工出行报备审批制度，制定“一人一档”离校师生信息台账，精准排摸师生员工出行及乘坐公共交通工具情况。引导师生员工非必要不前往中高风险地区所在设区市的其他县（市、区、旗），原籍在中高风险地区的师生员工，暂缓返回中高风险地区，可留校或离校赴非中高风险地区；尚处中高风险地区所在县（市、区、旗）的师生员工，要切实履行个人防疫责任，积极配合属地管理。提倡省内师生员工非必要不出省，倡导教职员工就地过年。

（二）出省或到中高风险地区所在县（市、区、旗）的师生员工，“校园通行码”一律转为紫码。返回后如需进校，则须在“每日一报”中提交杭州健康码、防疫行程卡以及由学校属地定点机构出具的 48 小时内核酸检测阴性证明，经所在单位审核后转为绿码。

（三）校园继续实行封闭式管理，师生（含外籍教师及其家属）进出校园继续实行“一看二扫三测”。近 14 天内有中高风险地区所在县（市、区、旗）旅居史人员不得进校。校外人员非必要不进校，必须进校的严格实行审批制度，按“谁审批、谁负责”原则，由相关学院（部）、部门经访客系统审批通过后方可进校，进入校园须同时查验防疫行程卡。校外访客如近 14 天内有省外旅居经历或行程卡带\*号的，须提供 48 小时内核酸检测阴性

性证明方可进校。社会无关人员及车辆不得进入校园。

(四) 各学院(部)、部门要引导师生寒假期间少聚集、不聚会、不聚餐,不组织或参与聚集性的活动,尽量不到人员集聚或密闭的公共场所。后勤中心要做好校内重点区域每日消毒工作及防疫物资保障工作,全面细致落实“人”“物”和环境同查、同防和多病共防等校园疫情防控举措,强化重点场所、关键环节环境监测和消杀。高度关注寒假期间进入校园的各类物资特别是进口物资、冷链物资的检查和消毒工作。

#### **四、认真落实寒假值班和信息报送工作**

(一)寒假期间学校安排中层干部值班,负责处理有关事宜,值班安排详见《2021-2022 学年寒假学校值班安排表》(附件),值班人员信息可在“智慧浙农林”APP 查询。

(二)各学院(部)、部门要落实寒假值班安排,各学院(部)、校办、学工部、研工部、国际处、公管处、保卫处等单位除春节法定假日7天外(1月31日除夕至2月6日正月初六),寒假期间每日须安排一名人员在临安值班,其他单位根据工作实际自行安排人员在临安值班时间,如有特殊情况,须第一时间到岗处置。请于1月17日(周一)前将值班信息录入“智慧浙农林”APP的“值班安排”栏。

祝全校师生春节快乐!

联系人:刘蕾蕾,13868091332(691332),63740013(9298013);蒋陈柳鹂,13957591129。

附件：2021-2022 学年寒假学校值班安排表

党办、校办

2022 年 1 月 9 日

附件

### 2021-2022 学年寒假学校值班安排表

日期	星期	值班人员	联系电话
1月20日	星期四	陈审声	13567184890
1月21日	星期五	方殷杰	13675896603
1月22日	星期六	戴文圣	13506815801
1月23日	星期日	徐莹春	13336103520
1月24日	星期一	莫路锋	13868019133
1月25日	星期二	刘全彬	15906650898
1月26日	星期三	尹国俊	15869013350
1月27日	星期四	王 升	13216168816
1月28日	星期五	余树全	13396523199
1月29日	星期六	郭爱枝	13968028495
1月30日	星期日	魏玲玲	13758290412
1月31日	星期一	孙晓民	13567175248
2月1日	星期二	董杜斌	13968026784
2月2日	星期三	杨黎明	13777807908
2月3日	星期四	李 燕	15355054571
2月4日	星期五	吴青林	13666630063
2月5日	星期六	陈 芳	13750882912

日期	星期	值班人员	联系电话
2月6日	星期日	周晓光	13868031508
2月7日	星期一	陈胜伟	13758286531
2月8日	星期二	章继胜	13666630089
2月9日	星期三	史冬辉	13634181860
2月10日	星期四	梅亚明	13588228728
2月11日	星期五	朱 军	13588884203
2月12日	星期六	盛建军	13567170224
2月13日	星期日	宋丽丽	15068148676
2月14日	星期一	罗黎敏	13666630085
2月15日	星期二	田海涛	13989845599
2月16日	星期三	周能寿	13429166509
2月17日	星期四	杨艳红	13750866795
2月18日	星期五	钱光辉	18268006608

备注：

1. 值班人员因故要调换值班时间，请直接与对调人员协调，并告知校办，确保不空岗。校领导在岗带班；

2. 值班人员值班期间须高度重视安全稳定工作，手机保持畅通，如遇有突发事件发生，要按有关规定及时报送带班校领导并妥善处置，同时做好值班记录和交接工作；

3. 值班人员24小时在岗值班时间：当日上午9:00至次日上午

9:00，值班室设在行政楼102室（值班室钥匙请到行政楼传达室领取，并在值班记录本上做好登记，值班室提供值班日常保障用品）。学校值班电话：63732699（9292888）。