

南昌航空大学 党委办公室 校长办公室

党办校办发〔2024〕2号

关于 2024 年部分节假日安排的通知

各单位（部门）：

根据国务院办公厅关于 2024 年部分节假日的安排，现将我校 2024 年清明节、劳动节、端午节、中秋节和国庆节放假调休日期的具体安排通知如下：

一、放假时间

清明节：4 月 4 日（星期四）至 4 月 6 日（星期六）放假调休，共 3 天。4 月 7 日（星期日）上课、上班，补 4 月 5 日（星期五）的课。

劳动节：5 月 1 日（星期三）至 5 月 5 日（星期日）放假调休，共 5 天。4 月 28 日（星期日）、5 月 11 日（星期六）上课、上班，分别补 5 月 2 日（星期四）、5 月 3 日（星期五）的课。

端午节：6 月 10 日（星期一）放假，与周末连休。

中秋节：9月15日（星期日）至9月17日（星期二）放假调休，共3天。9月14日（星期六）上课、上班，补9月16日（星期一）的课。

国庆节：10月1日（星期二）至10月7日（星期一）放假调休，共7天。9月29日（星期日）、10月12日（星期六）上课、上班，分别补10月4日（星期五）、10月7日（星期一）的课。

二、做好传染病防控工作

1.学校每天要做好食堂、教室、图书馆等人员密集场所，电梯楼梯、过道走廊等人员公共场所消杀。

2.食堂、物业、安保、商超、快递等重点人员在岗期间必须全程佩戴口罩。

3.教育引导师生加强个人防护，强化“人人都是疫情防控‘第一责任人’”意识，倡导戴口罩、勤洗手、常通风、保持社交距离等个人防护措施，特别是在离校、返校前准备充足的口罩等防护用品，途中全程佩戴口罩。

4.如果出现发热、咳嗽等流感症状，请及时到医院就诊，避免因新冠、流感等呼吸道传染病导致重症，影响身体健康。

三、切实做好学生管理和活动安排

由学工部和研工部牵头，保卫处、后勤管理处、资产经营管理公司协助，做好离校、留校学生假期管理工作，保障好留校学生的学习和生活需求。各学院要关心学生的思想、学习、生活和

文化活动，切实做好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。

国际教育学院要加强对留学生的假期管理，做好安全教育，密切关注学生动态，了解掌握学生去向；组织留学生开展中华文化探访活动，丰富学生假期生活。

四、切实加强假期的服务保障工作

加强假期餐饮食品卫生检查，确保餐饮安全；加强假期校园环境卫生管理和绿化养护；加强后勤服务窗口假期值班，做好师生购电、报修等服务工作；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，做好各项后勤保障工作。加强对体育运动场馆的安全巡查，及时排除安全隐患、修缮体育设施；放假期间，室内场馆开放时间与之前一致，室外场地全天开放。

五、切实维护假期校园安全稳定

放假期间，各单位（部门）要高度重视安全稳定工作，按照《南昌航空大学校园安全隐患大排查大整治“百日会战”行动方案》要求，切实做好隐患排查治理等工作。要强化应急值班值守和信息报送，遇有重大突发事件，按规定及时报告并妥善处置。保卫处要加强门卫管理和公共区域巡逻防范，切实维护假期校园安全稳定。

六、加强假期机要保密工作

各单位（部门）要进一步增强保密意识，共筑保密防线。文

件不得在单位（部门）之间互相传递，不得私自复印或销毁机要文件；承办人不得随意扩大阅读范围，不得与无关人员谈论文件内容；机要文件不得积压，暂不上交的密级文件、资料应妥善管理，严防泄密和遗失，文件办理完结后应立即送回机要室。

七、切实做好值班工作

按照《南昌航空大学关于规范值班安排的通知》要求，法定节假日期间，值班校领导及党委常委白天在办公室带班，其余时间保持电话畅通、不离开南昌市；值班处级、科级干部应 24 小时在学校总值班室值班；各单位（部门）应安排专人值班，保持电话畅通，不离开南昌市，有应急业务需办理的应随叫随到。上级有值班要求的，按上级要求执行。

学校总值班时间：白天 9：00—17：30

夜间 17：30—次日 9：00

各单位（部门）值班时间：上午 9：00—12：00

下午 14：00—17：00

党委办公室 校长办公室

2024 年 3 月 20 日