**关于2018年中秋节放假安排的通知**

各学院、各部门：

根据《国务院办公厅关于2018年部分节假日安排的通知》（国办发明电〔2017〕12号）和《内蒙古自治区党委办公厅 自治区人民政府办公厅关于做好2018年法定节假日期间政务值班工作的通知》（〔2017〕33号）文件精神，结合学校工作实际，现将我校中秋节放假安排通知如下：

一、放假时间

9月22日（星期六）至9月24日（星期一），共3天，9月25日（星期二）正常上班。

二、相关工作

1.放假前，各单位应切实做好本单位假期24小时值班相关工作，安排责任心强、工作认真负责的教职工值班。假期期间，学校安排总值班，总值班室设在校长办公室（赛罕校区田家炳教育书院楼713室，值班电话：4392519、4392030，传真：4392036；盛乐校区创业楼209室，值班电话（传真）：7381081）。

2.请各单位务必于9月22日前将本单位值班表分别报校长办公室（赛罕校区报送至田家炳教育书院楼709室，盛乐校区报送至创业楼209室）和保卫处。

3.各级值班人员应坚守岗位，严禁擅离职守并确保信息畅通。对收到的通知、传真、急件等要及时处理或转交有关部门办理。遇有重大突发事件和重要紧急情况等要第一时间向上级值班领导请示报告。

4.按照相关文件要求，盛乐校区值班干部应在值班当日下午17:00向赛罕校区值班干部通报值班情况，赛罕校区值班干部汇总两校区值班情况后统一向教育厅值班室报告值班情况。无特殊或重大情况也要在当日下午17:30前报平安。

特此通知

附：2018年中秋节校领导带班、干部24小时政务值班表

党委办公室

校长办公室

2018年9月18日

**内蒙古师范大学2018年中秋节校领导带班、干部24小时政务值班表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **值班时间** | **带班校领导** | | | **赛罕校区** | | | **盛乐校区** | | |
| **值班干部** | | | | | |
| **姓名** | **职务** | **办公电话** | **姓名** | **职务** | **值班电话** | **姓名** | **职务** | **值班电话** |
| 9月22日  （星期六） | 高云峰 | 党委副书记  纪委书记 | 7383091 | 单和盛  （24小时） | 国有资产与校办企业管理处处长 | 4392519  4392030 | 张裕凤  （24小时） | 地理科学学院党总支副书记 | 7381081 |
| 9月23日  （星期日） | 王来喜 | 党委委员  副校长 | 7381068 | 红 雨  （24小时） | 生命科学与技术学院副院长 | 丁彩霞  （24小时） | 公共管理学院副院长 |
| 9月24日  （星期一） | 张宝成 | 党委委员  宣传部部长 | 4392533 | 周 越  （24小时） | 教育信息技术学院  副院长 | 陈 俊  （24小时） | 盛乐后勤服务集团  总经理 |

**注意事项：**

**1.值班时间：早08:30—晚08:30；**

**2.值班干部要认真做好值班记录，以高度负责的精神认真到岗值班，不得迟到早退。**