

桂林学院文件

桂院政办〔2022〕18号

关于调整我校2022年“五一”劳动节放假时间的通知

各二级学院，各单位：

根据《国务院办公厅关于2022年部分节假日安排的通知》（国办发明电〔2021〕11号）文件精神，2022年“五一”劳动节放假安排为4月30日至5月4日放假调休，4月24日（星期日）、5月7日（星期六）上班、上课。鉴于当前疫情防控复杂严峻的形势，结合学校实际，现将我校2022年“五一”劳动节放假时间调整如下：

一、放假时间

4月24日（星期日）、5月7日（星期六）不调休，正常双休；4月30日（星期六）、5月1日（星期日）正常双休；5月2日（星期一）放假。5月3日（星期二）、5月4日（星期三）正常上班、上课。

二、值班安排

2022 年“五一”劳动节期间值班安排除按照《桂林学院 2022 年“五一”劳动节值班安排表》（附件 1）执行之外，在 4 月 30 日、5 月 1 日至 2 日正常双休及放假的三天内，增加各二级学院、各单位电话值班安排。各类值班人员值班要求如下：

（一）带班校领导值班期间不得离开桂林市六城区，保持电话 24 小时联络畅通，如遇学校突发或紧急情况，要及时赶赴现场指导处置。

（二）校内值班值守人员要 24 小时在岗值班，认真巡查校园，排查安全隐患，如遇突发紧急事件，要及时做好处置，并严格执行信息报送的有关规定，确保一旦发生问题，能够做到早报告、早控制、早解决。

（三）各二级学院、各单位电话值班人员要保持电话 24 小时畅通，负责协调处理本单位职责范围内的各类事务，如遇突发事件，及时返回学校处理。

三、放假要求

（一）各二级学院、各单位要进一步提高政治站位，增强责任意识，严格落实疫情防控各项政策，按相关要求做好常态化疫情防控工作，妥善安排好值班和安全、保卫等工作，遇有重大突发性事件，要按规定及时报告并妥善处置，确保全校师生度过一个平安祥和的节日假期。

（二）全校师生应原地休息，非必要不离开桂林市六城区，不前国内中高风险地区、封控区和管控区。确须离开桂林市六城区的

教职工，坚持“谁批准、谁负责”原则，办理好离桂报备审批手续，填报《桂林学院疫情防控离桂报备表》（附件2），经所在单位主要负责人及分管校领导审批后，于4月29日上午下班前汇总至人力资源部备案。学生外出管理严格按照学校疫情防控工作领导小组指挥部印发的《关于进一步做好学校疫情防控工作的紧急通知》（桂院新冠防指〔2022〕1号）要求执行，如有调整，另行通知。

（三）请各二级单位于4月29日（星期五）上午下班前将加盖单位公章的《桂林学院2022年“五一”劳动节电话值班安排表》（见附件3）扫描报送至党政事务部，电子邮箱：9551005@qq.com，联系人：黎春睿，联系电话：3696366。

- 附件：1.桂林学院2022年“五一”劳动节值班安排表
2.桂林学院疫情防控离桂报备表
3.桂林学院2022年“五一”劳动节电话值班安排表

桂林学院党政事务部（代章）

2022年4月20日



附件 1

桂林学院 2022 年“五一”劳动节值班安排表

周次	日期	星期	安全稳定值班人员				
			带班 校领导	中层干部	学工人员	保卫人员	司机
第九周	30	六	杨庆庆	王 瑞	刘显林 俞宏佳	秦 鑫	李佳章
	1	日		汤 靖	陈 彪 黄莉丹	滕 起	唐永忠
第十周	2	一	杨树喆	林凤凤	蒋承良 张 月	付 健	章有臣

- 1.学校中层干部值班电话：18977366189；学工人员值班电话：18076765170；
司机值班电话：18907736980；
- 2.学校保卫部门：18978694321（值班电话）；3696711（办公室）；3696093（门卫岗）；
3696110（警务室）；
- 3.学校医务室值班电话：18078333667；
- 4.学校水电报修电话：3696151；值班电话：13217733880。

附件 2

桂林学院疫情防控离桂报备表

填表时间： 年 月 日

人员 情况	姓名		联系电话				
	部门		岗位				
离桂 情况	离开时间	月 日	回桂林 时间	计划 月 日			
	离桂事由		主要目的地				
	离桂返桂 详细行程安排	(需列明日程安排：时间、路线地点、交通方式车次等)					
	本人承诺上述离桂信息属实。 本人签名（手签名）：						
所在单 位负责 人意见	签字： 年 月 日						
分管校 领导意 见	签字： 年 月 日						
备注	二级学院职工离桂的，由学院党总支书记签字审批；二级学院党总支书记离桂的，由院长签字审批。						

备注：1.此表为教职工离开桂林六城区时报备用，不作为请假、外出/出差审批等情形的手续。2.因公出国（境）人员需向合作发展处报告，因私出国（境）人员需向各党总支、职能部门负责人报告，并填写相关表格。3.此表一式两份，教职工所在单位及人力资源部各存一份。

附件 3

桂林学院 2022 年“五一”劳动节电话值班 安排表

单位名称（公章）：

负责人签字：

值班时间	值班人员姓名	职务	联系电话
4 月 30 日			
5 月 1 日			
5 月 2 日			

桂林学院党政事务部

2022 年 4 月 21 日印发