

中共山东师范大学委员会办公室文件

山东师大党办字〔2019〕3号

党委办公室 校长办公室 关于做好2019年寒假期间有关工作的通知

各院级单位党委（党总支），校内各单位：

按照学校工作安排，2019年1月20日（农历腊月十五）至2月24日（农历正月二十）放寒假。2月24日在校生报到注册，2月25日（星期一）正式上课。学校领导班子成员、中层单位负责人和全体机关工作人员2月18日（农历正月十四）起正常上班。现就做好寒假期间有关工作通知如下，请认真抓好落实。

一、深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想和党的十九大精神

全校广大师生特别是党员干部要充分利用寒假时间，进一步深入研读《习近平谈治国理政》第一卷、第二卷和《习近平新时代中国特色社会主义思想三十讲》，以及习近平总书记在纪念马克思诞辰 200 周年大会、庆祝改革开放 40 周年大会上的重要讲话，在中央全面深化改革委员会第五次会议、十九届中央纪委三次全会等重要会议上的讲话，视察山东重要讲话、对山东工作重要指示批示精神，深入思考、深刻领会习近平新时代中国特色社会主义思想的精神实质和丰富内涵，切实在学懂弄通做实上下功夫，树牢“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，确保党的十九大精神和党中央、省委重大决策部署坚决贯彻落实到位。要将学习宣传贯彻工作与学习全国、全省教育大会精神结合起来，与推动学校事业发展实际结合起来，加快推进学校综合改革和“双一流”建设。

二、认真做好年度工作总结，科学谋划新一年工作

2019 年，是新中国成立 70 周年，也是学校全面落实第八次党代会确定的目标任务、加快推进实施“十三五”发展规划的关键之年。各单位要全面总结分析 2018 年度工作和三年任期目标任务完成情况；谋划好 2019 年的工作目标、思路打算，突出抓重点、补短板、强弱项、上水平，确保工作有增量、有突破、有创新、有特色。要结合学校第八次党代会确定的目标任务，紧紧围绕落实立德树人根本任务，统

筹推进“一三三四”整体布局，立足学科（专业）建设和成果产出，立足职能发挥和效能提升，着眼于高等教育发展新趋势新要求，着眼于学校发展大局，盯住重点领域和核心指标，找准发展提升关键点，集聚优质资源，释放发展活力，全力推进学校科学发展创新发展领先发展。

三、严守廉洁纪律，倡树勤俭文明过节风尚

在十九届中央纪委三次全会上，习近平总书记部署继续推进党风廉政建设和反腐败斗争，表明了正风肃纪不止步、反腐倡廉不松劲的坚定决心。各单位领导班子要严格落实“一岗双责”，深刻认识到作风建设永远在路上，必须常抓不懈、久久为功，严格执行廉洁纪律，认真落实学校有关规定要求，坚定不移纠“四风”、树新风，营造风清气正的政治生态和育人环境。广大党员干部，特别是领导干部要带头改进作风，以身作则、率先垂范，严防节日不正之风，坚决杜绝“节日腐败”现象发生。教职员工要自觉抵制不良风气，杜绝任何违规违纪问题发生。要大力弘扬艰苦奋斗、勤俭节约作风，坚决制止铺张浪费和奢侈享乐行为。纪检监察部门要严格履行监督执纪职能，及时发现和纠正问题，对有令不行、顶风违纪的，要严肃追究责任人和有关领导的责任。

四、扎实做好假期校园安全稳定与值班工作

春节是中国最重要的传统节日，做好节日期间的安保维稳工作责任重大。各单位要强化政治责任，完善措施、创新

机制，把安全稳定各项任务做深做细做实。放假前，各单位要对安全稳定工作作出统一安排，结合校园安全文明考评情况，深挖细查安全漏洞与隐患，严格做到“不放过任何一个漏洞，不忽视任何一个盲点，不留下任何一个隐患”。通过多种途径加强对师生防传销、防诈骗、防交通事故、防触电、防煤气和食物中毒等方面的安全教育，提高自防自救能力。加强校园安全管控，强化舆情监控和网络安全督查，确保信息安全和校园稳定。针对可能出现的各种突发情况，要细化应急处置预案，充分做好应对和处置突发事件准备。

要严格执行假期值班制度，落实好领导干部带班值班制度和岗位责任制。严格遵守请销假制度，教职工假期如离开济南，要向所在单位领导报告；中层干部要按照请假报备有关规定办理相关手续。所有值班人员必须到岗在岗、尽职尽责，严禁擅离职守、迟到早退，加强巡逻巡查，认真做好值班记录（备查）。辅导员要及时掌握学生假期活动情况，特别要掌握省外学生离返校的具体时间。

根据学校工作实际，分别在两校区设立总值班室，学校领导带班值班，负责校区突发情况的应急处置、校区安全巡逻检查和对各单位值班情况的督查检查。**长清湖校区总值班室**设在文昌楼 458 室，值班电话为 86180306；**千佛山校区总值班室**设在文化楼 0112 室，值班电话为 86180307。值班人员安排另行通知。

各单位要在工作为主的校区安排值班；两校区兼顾的单位原则上在长清湖校区安排值班。各单位值班安排表电子版（包括带班领导安排及值班人员联系方式、值班地点）和寒假期间重要工作或会议活动安排，请于1月18日下午5:30前发送至 bangongshi@sdu.edu.cn。

值班时间：1月21日—2月17日；上午8:30—11:30，下午2:30—4:50。

党委办公室 校长办公室

2019年1月14日