

中国矿业大学总务部文件

总务办字〔2019〕7号

关于做好2020年元旦、寒假、春节轮休及相关工作安排的 通知

各部门：

为切实做好2020年元旦、寒假、春节放假期间的各项工作，根据《关于2020年元旦、寒假、春节轮休及相关工作安排的
通知》（中矿大办字〔2020〕19号）精神，结合总务部工作实际，现将有关事项通知如下：

一、关于元旦放假时间安排

2020年1月1日全校师生放假1天。

二、关于寒假、春节期间师生放假和教职工轮休时间安排

1. 学生放假：1月13日（星期一）至2月15日（星期六），2月16日（星期日）学生返校报到，2月17日（星期一）正式上课。

2. 教职工放假：1月24日至1月30日（国家法定假日）。

3. 教职工轮休：1月15日（星期三）至2月12日（星期三）期间除春节7天假期之外的其他时间。

4. 2月14日（星期五），上午召开校领导班子和领导干部

2020 年度述职测评大会；下午召开全校中层干部大会，部署 2020 年学校重点工作，按学校要求做好相关人员参会的通知工作。

三、做好节假日期间的值守应急工作

总务部设总值班室，值班地点：党政事务办公室（桃苑餐厅四层 422 室），值班电话：83592333。相关热线电话：供电维修（24 小时）：南湖校区 83592313，文昌校区 83885239；供水维修（24 小时）：南湖校区 83592312；文昌校区家属区物业电话：83885957；文昌校区维修服务中心（24 小时）：83885000。请总务部建设管理中心，修缮采购中心，公寓与公积金管理办公室、五委办及居委会根据自身情况合理安排人员值班，各服务保障部门结合工作实际安排值班，积极做好放假期间的水、电、气、暖、伙食供应、班车通勤等生活服务，确保节假日期间工作的持续性，为师生员工提供优质的保障服务，并将“值班安排情况”于 12 月 30 日前报党政事务办公室（E-mail: zongwubu@cumt.edu.cn）备案。总务部总值班室值班安排情况附后。

四、相关工作要求

1. 各部门要认真开展安全隐患排查工作，坚决杜绝各类事故的发生。

2. 各部门要围绕“十个严禁”对职工开展教育提醒和监督检查工作，严格执行廉洁从业要求，认真遵循师德规范“六个不准”，远离纪律“红线”，共同营造风清气正的节日氛围。

3. 值班期间，值班人员要严格按照值班安排进行值班，做好值班记录，遵守值班纪律，坚守岗位，尽心尽职，保持通讯工具畅通，遇到各类突发事件和紧急情况要做好请示汇报，确

保及时妥善处理。

特此通知

附件：总务部总值班室值班安排情况表

总务部

2019年12月27日

中国矿业大学总务部综合办公室 2019年12月31日印发

附件：

总务部总值班室值班安排情况表

值班开始时间 (2020-01-01)	值班结束时间 (2020-01-01)	值班地点	带班领导	带班领导电话	值班人员	值班人员电话
2020/1/1	2020/1/1	一食堂四 层总务部	张惠忠	13505218996	杨爱东	13813297669
值班开始时间 (2020-01-15)	值班结束时间 (2020-02-12)		带班领导	带班领导电话	值班人员	值班人员电话
2020/1/15	2020/1/19		马 柯	13913472238	钱揖斌 (15-16)、赵清 (17-18)、赵丹 (19)	13815319586 15952170460 13505213880
2020/1/20	2020/1/24		严海波	13952164412	赵丹 (20)、舒燕 (21-22) 高源 (23-24)	13505213880 13615106214 13813298528
2020/1/25	2020/1/28		张惠忠	13505218996	杨爱东 (25)、熊伟 (26) 王翠平 (27)、张毅楠 (28)	13813297669 15050838636 13615106214 18796247176
2020/1/29	2020/2/1		杨素明	13952206978	吴晓雨 (29)、闫光 (30) 龚巍 (31)、陈迎 (1)	18261489493 13372227322 13810552246 18361221305
2020/2/2	2020/2/5		米金科	13912008889	徐凤海 (2-3) 吴天国 (4-5)	13912005500 13852103460
2020/2/6	2020/2/9		陈仲元	18606181288	周雯 (6-7) 张晨 (8-9)	15651352231 13407539051
2020/2/10	2020/2/12		李洪涛	18020570890	毛大鹏 (10-11) 孔露 (12)	13505211497 13685191081

备注：1. 如值班人员有调整，请及时向值班室（83592333）备案；2. 值班时间：上午 9：00-11:30，下午 15:00-17:00。