

关于学校 2022 年暑假期间有关工作的通知

校属各单位、各部门：

根据学校“2021—2022 年第二学期校历表”、“2022—2023 年第一学期校历表”安排及学校工作需要，现将 2022 年暑期放假的有关事项通知如下：

一、放假和值班时间：

1. 2022 年 7 月 9 日暑假开始，8 月 28 日暑假结束。

教职工 8 月 29 日正式上班。全校本科生于 8 月 29 日和 30 日报到注册，8 月 31 日正式上课；2022 级本科新生 9 月 13、14 日报到。2020、2021 级研究生 9 月 2 日报到注册，9 月 5 日正式上课；2022 级研究生新生 9 月 13、14 日报到，9 月 16 日正式上课。

2. 暑期值班时间：上午 8:30—11:30，下午 14:30—16:30。

二、有关要求：

1. 各单位、各部门要始终紧绷疫情防控这根弦，继续压实疫情防控主体责任做好疫情防控工作，加强相关人员的教育和管理，加强健康监测，按照《关于做好 2022 年暑期疫情防控的工作提示》（OA 行政通告，7 月 5 日发布）的要求切实做好疫情防控工作。

2. 全体师生员工暑期要继续做好个人卫生防控工作，及时关注各地疫情防控风险提示，非必要不前往中高风险地区，确有需要的应办理请假（报告）手续，并严格遵守《重点人员管

控措施一览表》的管控要求。领导干部离开南昌的，要按程序办理请假（报告）手续。

3. 各学院应督促教师在放假前将学生成绩输入学校成绩管理系统，并在学生成绩单上签名、加盖学院印章后交教务处。

4. 学工处、研究生院、海外教育学院要做好暑假期间留校学生（含外籍）的统计和管理工作。

5. 后勤与资产管理处要做好假期后勤保障工作，确保留校师生的膳食和水电供应。

6. 保卫处要做好校门管理和校内安全稳定工作。

7. 各学院、物业管理部门要加强对宿舍、办公楼的管理，切实做好防火、防盗等各类风险防范工作。师生员工在离校前要切断办公室、教室、实验室、宿舍内的电源，关好水龙头、门窗等；要做好防大雨和防汛防灾准备，重要文件要及时归档；重要设备、贵重物品、现金应妥善保管；需要修理的桌椅门窗要及时报修。

8. 各单位、各部门要严格落实值班和领导带班制度，保障信息渠道畅通，确保值班人员在岗。遇有突发事件和重要紧急情况要及时准确上报校党委和校行政，并及时采取有效措施妥善应对和处理。暑假值班表电子稿（发 OA 邮箱）于 7 月 8 日前报党委办公室、校长办公室（联系人：兰芳，电话：83816603）。

特此通知。

党委办公室、校长办公室

2022 年 7 月 5 日