

# 北京师范大学校长办公室文件

师校办发〔2016〕9号

## 北京师范大学校长办公室 关于暑假安排以及做好暑假期间安全工作的 通知

校内各单位：

暑假即将来临，为使学校的各项工作有序进行，确保假期的安全与稳定，现将有关工作安排如下：

### 一、暑假时间安排

- 学生暑假时间：7月16日 - 9月2日，9月3日注册报到。
- 新生报到时间：9月4日为本科生、研究生新生报到日，9月5日举行新生开学典礼。
- 教师暑假时间：7月23日 - 8月28日，8月29日为全体教师开学日。7月18日 - 22日和8月29日 - 9月2日为教师培训与学术交流周。
- 机关、教辅单位根据各自工作特点自行安排。

## 二、做好暑假期间各项安全工作

1. 高度重视，广泛开展安全教育。各单位要坚持“安全第一，预防为主，综合治理”的方针，增强防范意识和责任观念，落实安全稳定工作责任制和责任追究制。各单位党政一把手要对安全工作负总责。开展好假期安全教育工作，将法制、纪律、安全、自护自救技能教育有机结合起来，提高师生员工的安全防范意识和自防自救能力，确保广大师生员工的生命、财产安全，确保学校的安全与稳定。

2. 加强自查整改，消除安全隐患。各单位在放暑假前，全面开展学生宿舍、教室、实验室、办公楼、食堂等场所的安全检查，重点排查消防、治安、交通、食品卫生、安全生产等方面的安全隐患，对排查出的隐患要立即采取措施进行整改，避免发生安全问题。加强对校门、楼门的管理，加强校园安全巡逻，加强校内外来人口、地下空间管理。

3. 做好防汛应急预案。各部门要高度重视防汛工作，严格落实防汛安全责任制，对重点防汛部位进行安全检查，对危房组织修缮工作，设专人对防汛重点区域、重点房屋进行监测检查，并加强雨中巡视检查，发现险情要及时报告相关部门。

4. 加强网络安全管理。各部门要加强对网络的管理和监控，确保暑假期间校园网络畅通和信息完全，尽早发现、及时处理网络上出现的不良言论和有害信息，并上报学校办公室。

5. 师生员工出行要注意安全。师生参加暑假社会实践活动、外出参观、旅游要结伴同行，避免到自然灾害易发区，要注意交

通安全和餐饮卫生安全。如出现安全问题，要尽快争取当地公安部门的援助，在第一时间报告所在单位并报学校办公室。

6. 坚持信息报送制度，认真做好信访工作。发生突发事件，单位负责人要及时到现场并在第一时间报告相关部门，同时告知学校办公室。对假期中出现的信访事件，要及时向本单位党政负责人汇报，积极做好矛盾纠纷的化解工作。

7. 严格假日值班及领导带班制度，确保联络畅通。请各单位于7月18日前将加盖公章的暑假值班表(注明有效联系方式)报学校办公室(主楼A403室)。

8. 暑假期间学校办公室对外用印时间为每周二、四上午8:30—11:00。

特此通知。

校长办公室

2016年7月7日



