

**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**

1. 学生暑假时间：7月13日—8月31日，8月31日老生注册报到。
2. 新生报到时间：9月1日为本科生、研究生新生报到日，9月2日举行新生开学典礼。
3. 教师暑假时间：7月20日—8月26日，8月26日为全体教师开学日。7月15日—19日和8月26日—8月30日为教师培训与学术交流周。
4. 机关、教辅单位根据各自工作特点自行安排。各相关单位要保障中央专项巡视整改工作的顺利进行，保质保量完成整改任务。

**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，并报党委/校长办公室。

**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13日（星期五）前将加盖公章的暑假值班表（注明有效联系方式）报党委/校长办公室（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  
2019年7月8日