

# 合肥经济学院文件

校行字〔2023〕109号

---

## 关于2023年暑期工作安排的通知

校属各单位：

经学校研究，现将2023年暑期工作安排及相关工作要求通知如下：

### 一、学生放假及开学时间

1. 放假时间：学生自2023年7月1日（周六）开始放暑假。

2. 开学时间：2019级、2020级、2021级、2022级学生于2023年9月1日开学报到，9月4日正式上课；2023级新生报到时间具体以录取通知书通知时间为准。

### 二、教职工轮休及上班时间

1. 教职工完成本学期各项工作任务后，在7月24日后开始轮休。

2. 全体教职工正式上班时间为2023年8月21日（周一），做好秋季学期开学前各项准备工作。

### 三、假期学生留校及校园管理



## 1. 学生留校安排

学生暑假期间因考研学习等确需留校，需办理相关手续并报学生处备案。严禁未经批准擅自留校、返校。

## 2. 校园管理

暑期学校图书馆、部分考研教室对留校学生开放，其余各公共楼宇实行封闭式管理。校内东苑一楼餐厅正常供应早、中、晚餐。学生处要加强对留校学习学生的教育管理；总务处要做好水、电、浴室、快递等后勤保障并加强学生宿舍的管理；网络中心要做好网络保障；实践教学中心要做好教学仪器设备的管理和维护；总务处、保卫处要加强暑期校门管理和校园环境卫生整治；各二级学院要加强本院留校学习学生的管理和服 务，分管学生工作的院领导和辅导员要切实负起责任。

## 四、相关工作要求

1. 强化值班值守。暑假期间，学校严格落实值班和领导带班制度，强化值班岗位责任。各单位要严肃值班纪律，值班安排表应在本部门网站公布，确保信息渠道畅通，一旦发现安全隐患或紧急情况，要迅速处置并按有关要求履行报告程序。

2. 统筹安排暑期各项工作。各单位要充分利用暑期时间，组织开展人员培训、教科研活动、教师选聘、课程安排、教学设备维护、生活设施维修等工作，为新学期开学做好充分准备。

3. 做好总结和计划。各单位要认真梳理本学期工作，总结经验，凝练特色和亮点，找出差距和不足，谋划好下学期



工作，本学期工作总结和下学期工作计划请于8月30日前报办公室备案（邮箱hgyb2021@163.com）。

4. 强化学生管理与服务工作。学生管理部门要加强学生暑期安全教育，及时告知学校最新工作安排。各部门要安排专人处理暑期学生来校办理各类业务，不得以任何理由拒绝推诿。

5. 做好招生咨询和毕业生就业跟踪服务。招生就业处统筹安排招生咨询工作，各二级学院要安排专人负责解答考生关于专业问题咨询。对未就业特别是就业困难毕业生要加强跟踪服务和就业帮扶，力争实现有就业意愿毕业生全部就业。

