

# 南 宁 学 院

南院办〔2023〕29号

---

## 南宁学院关于 2023 年暑假及有关工作安排的通知

各单位、部门：

为确保学校暑假期间安全稳定，各项工作有序开展，现就学校 2023 年暑假及有关工作安排通知如下。

### 一、放假时间

（一）学生假期：2023 年 7 月 10 日—9 月 1 日为老生暑假，9 月 2、3 日注册，9 月 4 日正式上课；新生报到时间另行通知。

（二）教职工假期：2023 年 7 月 17 日—8 月 27 日，8 月 28 日（星期一）开始正式上班。

### 二、有关工作安排

（一）开展合格评估整改、教师学习培训及专任教师招聘工作

7 月 10 日—14 日，学校开展本科教学工作合格评估“回头看”整改工作；组织教师开展教育教学技能学习培训，由教务处、人事处等部门具体通知落实。放假期间，各二级学院正常开展专任教师招聘工作。

## （二）毕业生就业工作

根据“毕业生离校、就业工作不离岗”的要求，暑假期间相关职能部门和二级学院要继续抓实抓细毕业生就业工作，7月底和8月中旬学校将分别召开两次就业工作推进会（具体时间和安排另行通知）。

## （三）开展普通本科招生录取工作

7月13日起学校启动普通本科招生录取工作，由招生办公室牵头，信息化处、后勤保障与基建管理处以及各二级学院协同落实，具体参照《南宁学院2023年普通本科招生录取工作方案》执行。

## （四）加强师生安全教育，提高安全防范意识

放假前，各单位、部门要对师生开展一次认真全面的安全教育，辅导员要在学生离校前通过主题班会形式做好学生安全教育工作，重点围绕交通安全、财产安全、人身安全以及防汛防溺水、防范电信网络诈骗、不良网贷、传销等方面，提高师生安全防范意识和自我保护能力。

## （五）开展校园安全工作大检查，消除安全隐患

放假前，后勤保障与基建管理处要集中力量开展一次全面的校园安全大检查，重点检查学生宿舍、教职工宿舍、食堂、实验室、教室、图书馆等场所，着重查找火灾隐患，检查消防设施等，排除安全漏洞和事故隐患。教务处、各二级学院要配合后勤保障与基建管理处认真开展实验室安全检查，对重要的实验器材、办公设备、化学试剂等要落实管理措施，对假期不使用的实验室、办公室要切断电源，并加贴封条，责任到人，切实做好防火、防盗工作，确保安全。对

排查出的安全隐患，要采取果断措施，明确责任人、彻底整改，消除隐患，确保假期安全。

### （六）加强校园校舍维修、管理及服务保障

暑假期间，后勤保障与基建管理处要做好校园校舍维修安排和生活服务保障工作，做好学校假期的安保工作，加强校园安全巡逻，严格执行门卫值班制度和来访登记制度，严防治安案件以及危害师生生命财产安全的违法犯罪案件发生。党委宣传部、信息化处要加强校园网络与信息的安全管理和监控，严防有害信息在校园传播。

## 三、学校值班安排

（一）值班地点：行政楼 221 办公室（日班）、警务室（夜班）。

（二）值班电话/传真：0771—5900990（日班）、0771—5900940（夜班）。

（三）值班时间：2023 年 7 月 17 日—8 月 27 日，日班时间 8:15—18:00；夜班时间 18:00—次日 8:15。

（四）值班人员：值班人员为学校领导，各单位、部门中层领导；夜班值班人员由后勤保障与基建管理处安排。具体值班安排详见附件 1。

### （五）值班工作要求

学校实行每天 24 小时领导带班值班制度。学校带班校领导确保 24 小时联络畅通；各值守中层领导要根据学校值班安排按时到指定地点值班，确保手机 24 小时保持畅通。学校值班人员未经学校领导批准不得私自换班、找人代替值班，按照值班职责规定做好值班（详见附件 1）。如发生校

园突发事件，值班人员要立即向学校主要领导、当值校领导、学校办公室主任报告。如需向市委市政府、自治区教育厅上报情况，由学校办公室统一上报。

#### 四、各单位、部门值班安排

（一）各单位、部门要统筹假期各项工作，安排好部门人员值班，落实安全防范工作。值班人员尽职尽责，保证信息渠道畅通。如有突发事件，及时报告并妥善处理。

（二）请各单位、部门于2023年7月10日前将部门值班安排表（见附件2）发送至邮箱：nnxybgs@126.com，联系人：李金盈，联系电话：0771—5900990。

- 附件：1. 南宁学院2023年暑假值班安排表  
2. 南宁学院2023年暑假部门值班安排表

学校办公室

2023年7月6日

---

南宁学院办公室

2023年7月6日印发

---

校对：陈铁

录入：刘春婷

排版：易奕