

# 台州学院办公室文件

台学院办发〔2012〕1号

---

## 关于学期结束、假期和下学期 开学工作安排的通知

各二级学院、各部门：

本学期即将结束，现将学期结束工作、假期学校主要工作和下学期开学工作安排通知如下：

### 一、学期结束工作

1、1月3日-7日，学生期末考试。教务处、学生处等有关部门及各二级学院要切实加强对学生的诚信教育和考风考纪教育。

2、1月8日，学生放寒假、离校。学生原则上应及时返乡，如确需延迟返乡或留校过年的，必须征得家长同意，并到宿管中心登记，服从集中住宿安排和管理。各二级学院、各有关部

门要加强学生的安全教育，提高学生的防范意识。学生返乡应乘坐车站客车，严禁私自包车。学生贵重物品尽量随身带走，不能带走的大件贵重物品，可交由宿管中心免费寄存。

3、做好各类考核及评奖评优工作。

4、1月10日，完成任务的教职工开始轮休。学期结束前，各二级学院、各部门要进行安全自查，消除安全隐患。保卫处牵头组织一次全校安全大检查。

## 二、假期学校主要工作

1、做好椒江校区后续工程建设和临海教职工代建商品房建设相关工作，配合做好台州市本级教师经济适用房建设。

2、做好假期的后勤生活保障工作。寒假期间，临海第一校区食堂不开伙，临海第二校区食堂和椒江校区食堂继续开伙。

3、开展送温暖活动，走访慰问老同志、家庭困难教职工、留校师生和附属学校。

4、做好新教师的招聘和接待安置工作。

5、做好成教学院2012级新生报到、注册和授课工作及各类培训工作。

6、做好校园设施的修缮、改造及设备安装调试工作。

7、做好假期值班和安全保卫工作，办公室每周一、三、五上午8:30-11:00对外用印盖章(1月22日-28日春节假期除外)。校卫队和各楼道管理员寒假期间继续上班；行政、保卫、后勤

服务中心等人员要做好值班工作；各二级学院、各部门要做好联络工作，保证信息畅通；加强多校区管理和校园安全保卫工作，确保学生宿舍、实验室、财务处等重点部位的安全；临海第二校区医务室每周一、三、五上午 8:30-11:00 值班（1月22日-28日春节假期除外）；各校区值班及图书馆开放时间另外公布。

8、各二级学院、各有关部门要妥善安排好留校学生的学习和生活，加强联络管理，确保校园安全稳定。

### 三、下学期开学工作

- 1、2月10日（正月十九），教职工报到。
- 2、2月11日-12日，学生报到、注册。
- 3、2月13日，学生正式上课。
- 4、2月18日-19日，学生补考。



主题词：文秘工作 安排 通知

---

台州学院办公室

2012年1月4日印发

---