

关于做好医学部暑期工作的通知

北医〔2018〕办发15号

各单位：

根据北京大学《关于做好2018年暑期工作的通知》（校办〔2018〕6号）要求和校历的安排，经医学部研究同意，现将医学部2018年暑期有关工作通知如下：

一、暑期时间安排

1. 学生暑假：本科生7月16日（星期一）至9月2日（星期日）放暑假，研究生暑假时间由导师妥善安排。

2. 教职工轮休：7月16日（星期一）至8月26日（星期日）。轮休期间医学部行政值班人员作息时间：上午9:00—12:00，下午1:00—4:00。

3. 8月27日（星期一）教职工上班，做好新学期开学和迎新等各项准备工作；同日恢复正常作息时间。

二、暑期管理服务工作要求

1. 坚持轮休期间各单位带班值班制度。各单位一般应安排每个内设办公室有1人或统筹安排一定人员值班；值班人员要按照要求到岗值班、认真履行职责；各单位要安排领导24小时带班制度，主要负责人带头值班和带班，带班期间确保通讯畅通、不得离京。值班人员坚守岗位，确保通讯畅通。如遇紧急事件，要及时上报医学部，医学部两办日间值班电话：82801262，夜间值班电话：82802216。

2. 各单位值班人员须按照值班要求和值班表计划按时到岗值班并认真履行职责；如有调整请自行在单位网站上更新。

3. 严格遵守请假制度。轮休期间各院（部）、医学部机关各部、处及直属单位的主要领导外出要报医学部领导批准。

4. 做好治安保卫防火防汛和安全生产工作。各单位在轮休前对所属工

作人员、全体学生，认真进行安全教育。各单位主管领导要组织人员对所管理的文件、档案、资料、仪器设备、易燃易爆物品、化学毒品、库房、水、电、门窗、灭火器材设施等全面进行检查，发现问题及时采取措施，切实做好防火、防汛、防盗、防食物中毒和交通安全的教育工作。

5. 各单位于7月9日（星期一）17:00前，将暑期带值班计划在本单位网站进行公布，为便于查询和监督，各单位暑期带值班计划将统一在医学部主页上公布，纸质版加盖公章后送两办（行政办公楼610室）备案；其中，学校职能部门和服务单位的带值班计划须报主管部领导审核。

两办电话：82805295

各医院（医院教学）可按有关规定自行安排。

附件：值班表样表

日期（星期）	值班员	值班电话	值班地点	值班员手机	带班领导	带班领导手机

医学部主任办公室

2018年6月25日

抄报：北京大学校长办公室