

周口职业技术学院党委办公室文件

周职办〔2024〕18号

周口职业技术学院 关于2024年劳动节放假事宜的通知

校属各部门：

根据《国务院办公厅关于2024年劳动节放假事宜的通知》（国办发明电〔2023〕7号）

一、放假安排

2024年5月1日至5月3日放假，共3天。5月4日（星期日）照常。

4月28日（星期日）

5月11日（星期六）

二、作息调整

自5月5日起，执行夏

党委办公室

2024年5月1日

放假通知

2024年5月1日

通知，结合《国务院办公厅关于2024年劳动节放假事宜的通知》

文件精神，现将学校

放假安排

5月5日（星期日）

按照惯例

学生正常上课；

休息。

特此通知。

三、有关要求

1. 严格执行校、院、系、班级值班制度，保持通讯畅通，并按时报告，并

2. 强化对本部门重点勤务管理，加大校园安全教育，

3. 请各部门负责人将值班表张贴于

北京劳动保障职业学院

部值班，严格值班纪律，严格落实值班制度，遇有重大突发事件，第一时间报告，并立即启动应急预案，妥善处理。

各部门要高度重视本部门的安全工作，严格落实各项安全防范措施，切实加强值班值守，确保校园安全稳定。

各部门负责人要亲自抓，亲自管，亲自带班，亲自值班，确保值班制度的有效落实。

各部门要加强对本部门师生的安全教育，提高师生的安全意识和自救互救能力。

各部门要加强对本部门重点部位、重点环节的安全检查，及时发现和消除安全隐患。

各部门要加强对本部门值班人员的培训和管理，提高值班人员的业务素质和应急处置能力。

各部门要加强对本部门值班制度的宣传和落实，确保值班制度的有效执行。

各部门要加强对本部门值班制度的监督和考核，确保值班制度的有效落实。

各部门要加强对本部门值班制度的总结和反馈，不断改进和完善值班制度。

各部门要加强对本部门值班制度的宣传和落实，确保值班制度的有效执行。

各部门要加强对本部门值班制度的监督和考核，确保值班制度的有效落实。

各部门要加强对本部门值班制度的总结和反馈，不断改进和完善值班制度。

