

成都银杏酒店管理学院办公室

关于 2021 年五一放假的通知

各部门：

根据国务院办公厅 2021 年节假日放假安排的通知，结合我校实际，现将 2021 年五一放假事宜通知如下：

一、放假时间：5 月 1 日至 5 日放假调休，共 5 天。4 月 25 日（星期日）、5 月 8 日（星期六）上班。

二、教学安排：4 月 25 日（星期日）调上 5 月 4 日（星期二）的课程，5 月 8 日（星期六）调上 5 月 5 日（星期三）的课程。

三、学生工作：学生工作处、辅导员、公寓管理人员要注意在校学生假期动向，做好校内管理和外出请假提醒等事宜。

四、安全工作：各部门放假前进行安全自查，确保无安全隐患。保卫部门继续做好节日期间校园疫情防控和安全管理的工作，遇有重大突发事件，要按规定及时报告并妥善处置。

五、全校师生继续做好疫情防控工作，减少人员聚集，加强个人防护，师生员工原则上不离蓉（宜宾校区不离宜），不得前往国内中高风险地区或国（境）外。

六、值班电话：

成都校区：值班电话 87979222，校园 110 电话 87979110；

宜宾校区：安保值班电话 0831-3490119。

七、宜宾校区参照执行。

附件：

- 1、2021 年五一行政值班安排
- 2、关于做好五一假期疫情防控工作的通知（含外出报备表）



附件 1:

2021 年五一行政值班安排

成都校区行政值班				
时间	值班人员	值班人员电话	值班领导	值班领导电话
5 月 1 日	王 磊	18502881160	付 静	13308077348
5 月 2 日	李 菲	18980810423		
5 月 3 日	唐 婧	15928065795		
5 月 4 日	杨 奕	18180655810		
5 月 5 日	张际萍	13540620101		

宜宾校区行政值班				
时间	值班人员	值班人员电话	带班领导	带班领导电话
5 月 1 日	王 婷	18482121531	李姣楠	18202802852
5 月 2 日	龙 敏	15983131418		
5 月 3 日	刘蕊伊	15883192044		
5 月 4 日	陈光艳	13388394319		
5 月 5 日	邓 敏	15390357578		

附件 2:

关于做好五一假期疫情防控工作的通知

各部门、后勤集团、宜宾校区:

按照省、市、区疫情防控指挥部关于做好新冠肺炎常态化疫情防控工作的通知,结合学校实际,为切实做好学校 2021 年五一假期常态化疫情防控工作,确保师生员工安全,现就 2021 年五一假期疫情防控有关事项通知如下:

一、请全校师生员工坚持每日在“青柠疫服-高校疫情防控平台-校园疫情上报平台”上进行健康打卡,及时如实上报相关信息,对各类突发事件和异常情况要迅速、妥善处理。

二、请全体师生员工五一假期自觉遵守国家及学院疫情防控政策和要求,做好个人防护,原则上师生员工不得前往国内中、高风险地区或国(境)外。

三、五一假期师生员工原则上不离蓉(宜宾校区不离宜)。

(一) 学生:若因必要事项确需离蓉(离宜),需提前一日通过“青柠疫服-四川高校疫情防控平台-外出申请”进行离蓉(离宜)申报,且辅导员审批通过后方可出行。

(二) 教职工:若因必要事项确需离蓉(离宜),需提前一日通过钉钉平台“疫情防控”界面进行“离蓉申报”or“离宜申报”,且部门负责人审批通过后方可出行。

说明: 兼职教师、后勤集团一线员工,以部门为单位收集并于 2021 年 4 月 29 日(周四)下班前提交《2021 年五一假期离蓉报备表》(纸质签字盖章版)或《2021 年五一假期离蓉报备表》(签字盖章版照片)至学院卫生防疫科。联系人陈俊私,联系电话:15928863327。

四、按照疫情防控要求，五一假期保卫处按照相关流程继续做好校园管控工作。

五、做好行程记录。离蓉、离宜师生员工外出途中做好行程记录，记录好乘坐的车次或航班号、时间、座位号，对住宿过的宾馆、用餐的餐饮记录好地址、名称、房间号、同餐或同宿人员等，确保一旦出现相关情况，可以及时追溯。

六、关注自身及家人身体健康状况，如出现发热、咳嗽、乏力等不适症状，要立即就近规范就医，并向部门疫情负责人报备，部门疫情负责人向学校卫生防疫科报备。

七、各部门精准掌握每位师生员工的健康状况，及时关注、传达疫情动态消息。

未尽事宜，将另行通知。

大成都（“蓉”）范围



学校疫情防控办
2021年4月20日

成都银杏酒店管理学院2021年五一假期离蓉报备表

部门	姓名	岗位	联系电话	居住地址 (详址, 需具体到省、 区、市、县、小区)	前往目的地 (详址, 需具体到省、 区、市、县、小区)	预计 离蓉时间	预计 返蓉时间	离蓉 事由	交通 工具	一同 出行 人员
部门负责人签字：			日期：							



成都银杏酒店管理学院2021年五一假期离宜报备表

部门	姓名	岗位	联系电话	居住地址 (详址,需具体到省、 区、市、县、小区)	前往目的地 (详址,需具体到省、 区、市、县、小区)	预计 离宜时间	预计 返宜时间	离宜 事由	交通 工具	一同 出行 人员
部门负责人签字：			日期：		部门盖章：					