



一、暑假时间安排

二、做好暑假期间各项安全工作

1. 高度重视，广泛开展安全教育。

2. 加强自查整改，消除安全隐患。

3. 做好防汛应急预案。

4. 加强网络安全管理。

5. 师生员工出行要注意安全。

6. 坚持信息报送制度，认真做好信访工作。

7. 严格假日值班及领导带班制度，确保联络畅通。

8. 暑假期间学校办公室对外用印时间为每周二、四上午

— 。

