

关于“五一”劳动节放假及执行夏季 作息时间的通知

各系（部、室）：

根据学校《关于“五一”劳动节放假及执行夏季作息时间的通知》精神，现将放假相关事宜通知如下：

一、放假时间

2020年5月1日（星期五）至5月5日（星期二）放假调休，共5天，4月26日（星期日）、5月9日（星期六）上班。从5月1日起，执行夏季作息时间，上班时间调整为：上午8:00-12:00，下午14:30-18:30。

二、值班安排

值班时间为上午8:30-11:30，下午14:30-17:30。

1. 办公室值班

日期	值班人员	值班地点	值班电话	带班领导
5月1日	尹秀珍	203	87092355	党青 张宏鸣 胡少军 刘桂玲
	周海渊	西区学生宿舍楼 10-117		
5月2日	刘光照	208	87092027	
	陈可	西区学生宿舍楼 14-113		
5月3日	郭亚红	203	87092352	
	王淑珍	206	87092140	
5月4日	尹秀珍	208	87092322	
	令阳	西区学生宿舍楼 14-111		
5月5日	程玉锋	203	87092352	
	沈钊	西区学生宿舍楼 9-114		

2. 实验室值班

值班日期	值班人员	值班地点	联系方式	带班领导
5月1日上午	朱珊珊	实验楼 105	无固定电话， 直接联系手机	张宏鸣 刘桂玲
5月1日下午	范 军	实验楼 204		
5月2日上午	高国宝	实验楼 105		
5月2日下午	霍迎秋	实验楼 306		
5月3日上午	李 鹏	实验楼 105		
5月3日下午	韩 勇	实验楼 306		
5月4日全天	费攀锋	实验楼 204		
5月5日上午	任大海	实验楼 306		
5月5日下午	张晓峰	实验楼 204		

三、相关要求

1. 五一期间，院领导要坚守岗位，所有教职工严禁离开杨凌。如确需外出，要至少提前2天履行请假手续（学院正职领导要按照请假程序请假），经学院批准后方可外出，所有请假手续由学院报防控办备案；外出期间要做好个人防护，办完事情立即返回，返回后按要求进行隔离。

2. 教职工要继续坚持每天在健康平台打卡，各基层组织负责人及相关负责人坚持做好师生每天健康状况摸排和信息报送。有异常情况及时报学院疫情防控联络员尹秀珍，由尹秀珍负责按要求报学校疫情防控办公室。

3. 出入校园要自觉配合门卫检验身份、查验健康码、测温、登记等，出入办公楼要用一卡通刷卡进门，并做好出入登记、测温等。

4. 值班人员要严格执行在岗值班，不得由他人代替；值班期间做好办公楼安全巡查、电子政务通知处理、值班记录，疫情防控相关工作，同时做好值班交接和提醒；所有管理、教辅人员保持手机畅通，做好随时到岗工作准备。

5. 本科生毕业设计指导教师和研究生导师要主动联系返回学生，了解学生毕业设计或研究进展情况，做好每天学习任务安排及检查。

6. 值班期间如遇突发事件或紧急情况，要立即报到带班领导并向学校总值班室（87082809）报告，同时采取措施妥善应对和处置。

特此通知。

附件：夏季作息时间表

信息工程学院

2020年4月29日

西北农林科技大学夏季作息时间表

项目	作息时间 (2020年5月1日至2020年10月1日)
起床	6:30
早操	6:40—7:00
早餐、早自习	7:00—7:50
预备	7:50
第一节	8:00—8:40
第二节	8:50—9:30
课间操	9:30—9:50
第三节	9:50—10:30
第四节	10:40—11:20
第五节	11:30—12:10
午餐、午休	12:10—14:20
预备	14:20
第六节	14:30—15:10
第七节	15:20—16:00
第八节	16:10—16:50
第九节	17:00—17:40
第十节	17:50—18:30
晚餐	18:30
第十一节	19:30—20:10
第十二节	20:15—20:55
第十三节	21:00—21:40
就寝	23:00

