

# 湖北省工业建筑学校后勤服务科

HQ0002

校后勤函〔2026〕2号

## 关于2026年国际妇女节放假期间后勤保障工作 安排的函

### 校各单位：

为有序推进新学期各项工作，切实保障开学后教育教学秩序，根据学校统一工作安排，本周六（3月7日）全体教职工正常上班，教学工作由教务科统一安排，下午两节课后（16:10）放周末假。周日（3月8日）正常休息，晚上正常上晚自习。

为确保开学保障各项工作落实到位，同时度过一个平安祥和的国际妇女节，现将后勤服务科2026年暨国际妇女节放假期间工作安排函告如下：

### 一、后勤服务单位营业时间安排

**食堂：**3月7日（周六）下午学生离校后停止营业，3月8日（周日）17:00开始营业。停餐期间，留校学生用餐请提前自备。

**超市：**3月7日（周六）下午学生离校后停止营业，3月8日（周日）15:00开始营业。

**鲜食店：**3月7日（周六）下午学生离校后停止营业，3月8日（周日）17:00开始营业。

**医务室：**3月7日正常上班至17:30，3月8日暂停值班服务，3月8日晚自习前恢复值班。

**水电维修组：**全程保持24小时应急响应，3月8日下午晚自习前巡检全校水电设施，确保供电供水安全。

**物业服务安排：**鉴于周末期间学生在校，物业公司保安、宿管及保洁人员正常在岗履职：

**宿舍管理人员：**完成宿舍公共区域卫生清扫及设施设备全面检查

**保洁人员：**负责全校公共区域卫生清扫及校园环境全面消杀

**保安人员：**加强校园巡逻，确保校园安全

## **二、后勤服务科应急服务安排**

**应急联络人：**李东亮 电话：13797589266

严格执行应急服务保障要求，保持通讯畅通，严禁空岗脱岗；遇突发情况第一时间向科室负责人及分管领导报告。

### 三、工作要求

**（一）严格履行应急保障。**规范做好应急服务记录，确保应急联系电话 24 小时畅通。

**（二）落实安全措施。**放假前全面检查办公区域电器设备及设施，关闭非必要电源，锁好门窗，严格落实防火、防盗措施。

**（三）关爱女职工。**国际妇女节当天，请后勤各部门合理安排工作，体现对女职工的关心关爱。

**（四）注重个人安全。**返乡或外出职工注意出行安全，合理规划返程时间，确保按时返岗；女职工节日外出注意人身及财产安全。

特此函告。

祝全体教职工工作顺利，祝女同胞们国际妇女节快乐，阖家幸福！

2026年3月6日