

大学暑假放假通知 (精选5篇)

篇1 : 大学暑假放假通知

各院(系)、部、处、直属单位 :

根据学校统一安排,现将20xx年暑假放假时间及有关要求通知如下。

学生8月8日(星期六)正式放假;老生9月12日(星期六)、9月13日(星期日)开学到校办理注册,9月14日(星期一)正式上课;本科新生9月10日(星期四)、9月11日(星期五)到校报到,研究生新生9月10日(星期四)到校报到。

教职工8月10日(星期一)正式放假,8月8日(星期六)、8月9日(星期日)上班;9月12日(星期六)、9月13日(星期日)开学上班,迎新人员9月9日(星期三)到岗上班。

根据《国务院关于中国人民抗日战争暨世界反法西斯战争胜利70周年纪念日调休放假的通知》(国发明电〔20xx〕1号)要求,9月3日至5日全国调休放假。

假期用印请提前办好相关手续,于每周一、三、五下午14:30至17:00到学校办公室文印办(行政楼502室)用印;13:30至14:30为文印办值班人员去机要局交换文件时间。

请各单位安排好假期值班,切实加强安全保卫及保密工作,遇有重大突发事件要及时报告并妥善处理,杜绝各类事故的发生。各单位将暑假值班表(两份)于8月3日前报学校办公室综合办(行政楼506室,联系电话:864xx999)。

特此通知。

XXXX

XX年XX月XX日

篇2 : 大学暑假放假通知

全院各系、部、处室及后勤部门 :

根据学院校历安排经院领导研究决定现将年暑假放假有关事项通知如下 :

一、暑假放假时间

1、学生放假时间 : 7月1日至8月28日学生8月27日、8月28日返校注册8月29日正式上课

2、教职工放假时间 : 7月4日至8月25日教职工7月2日(周六)、3日(周日)正常

上班8月25日假期结束8月26日开始正常上班

二、暑假期间的工作要求

1、各单位、各部门在离校前仔细检查门窗是否锁闭认真做好防火、防盗安全检查工作落实好各项安全防范措施各单位、各部门要认真对师生进行安全教育增强安全意识确保人身和财产安全防患于未然

2、暑假期间各部门应落实假期值班制度认真安排值班人员及时处理假期事务确保学院各项工作的正常运转

3、各相关部门要重点做好毕业生离校工作及时有效地消除各种安全隐患确保毕业生的安全稳定离校做好学生假期安全教育工作招生与就业处要根据教育部的有关文件要求严格遵守招生纪律切实履行相关职责妥善做好新生招生录取工作院团委要做好大学生暑期社会实践活动

4、后勤各部门须认真做好假期学院防火、防盗、防事故工作及时整改不安全隐患做好假期校园的治安巡逻、门卫值班等安全保卫工作确保校园安全做好有关维修工作为下学期开学做好后勤保障准备

5、各部门应在放假前提前安排好假期及下学期开学的准备工作确保下学期开学后各项工作顺利进行

最后祝愿全院师生员工暑期平安、快乐

XX大学信息商务学院

XX年XX月XX日

篇3：大学暑假放假通知

学院各部门：

20xx20xx学年度第二学期工作即将结束,经学院院长办公会研究决定

现将暑假工作安排事项通知如下：

一、放假时间

1、学生：20xx年x月13日放假

2、教职工：20xx年x月16日开始放假,凡学期工作未完成及假期有工作任务安排的部门,待工作结束后开始放假

二、下学期报到时间

1、学生：

新生x月27—28日报到x月28—29日体检x月30日开始军训;

老生x月5日—x月6日报到注册x月7日正式上课

2、教职工：x月24日正式上班(按正常作息时间)

三、其他事项

1、各部门务必做好假期中的卫生防疫、防洪、防火、防盗等安全保卫工作

2、各部门务必严格落实假期值班制度责任到人,各二级单位于20xx年x月7日前将本单位暑假值班安排表以电子档形式报送党政办公室(联系人：代学英64936)

特此通知

篇4：大学暑假放假通知

全校各单位：

根据校历，xx年7月12日至9月5日为学校放暑假时间。现将暑假期间的有关事项通知如下：

一、时间安排

学生休假时间

在校普通本科生和研究生于7月12日开始放假，9月6日返校注册，9月7日正式上课。

xx级普通本科生新生于9月8—9日报到注册，xx级研究生新生于9月10—11日报到注册。

除普通本科生、研究生新生之外的其他新生和进修教师的报到注册时间由主管单位另行通知，具体时间安排不要与普通本科生、研究生新生相同。

教职工休假时间

暑假期间，教师带薪休假，机关干部和职工轮休。各单位在7月15日至8月31日之间安排职工轮休，9月1日正式上班。今年，根据《省人民政府关于中国人民抗日战暨世界反法西斯战争胜利70周年纪念日调休放假的通知》精神，全校教职工于9月3日至5日调休放假，9月6

日上班。

二、具体要求

放假前，各单位要在认真总结本学期工作的基础上，安排好下学期开学准备工作。各学院要于7月15日前将本学期学生考试成绩汇总、报送有关职能部门，并将暑假留校的普通本科生、研究生名单，以及暑假期间负责留校学生工作的负责人和学生干部的联系方式分别报送学生工作部和研究生工作部。

各单位要严格假期值班制度，在放假前将值班人员名单分别报送校党政办公室和保卫部。

暑假期间，全校各单位要正常运行。各学院行政工作人员和机关各职能部门职工除轮休者外，其余均应正常上班。各单位要有负责同志坚守岗位，积极配合做好学生教学实习和招生工作，有关部门要做好教材、图书资料、各类设备器材的供应和配备工作；后勤部门要切实做好后勤保障工作；有科研项目、基建和维修项目的单位与个人，要统筹安排，确保工作不间断。各学院和机关有关部门应结合学校实际情况，充分利用和整合教育资源，组织举办一些教学活动，如各种学位班、培训班、课程班以及各种对外交流活动等，活跃暑假校园学习氛围。

各有关单位要积极为暑期在校的学生提供学习和生活条件，尤其要重视解决在校学生的住宿和餐饮问题，在校学生应尽量相对集中安排住宿。除需维修的教学楼外，学校教学楼和图书馆要正常开放。

暑假期间，各单位要切实做好安全保卫、保密、防暑降温和防火工作，加强安全意识和岗位责任教育，对玩忽职守者要追究责任，严肃处理。离校的师生员工要特别注意安全，在可能的情况下适当参加一些社会调查和社会公益活动。各单位要有专人负责安排在校休假学生的学习和生活，督促其严格遵守学校的规章制度，增强自我保护意识，配合做好安全保卫工作。

全体师生员工要严格遵守学校休假的时间规定，各单位主要负责人要坚持请假、销假制度，暑期外出应逐级报告。凡擅自提前离校或逾期返校者，以旷课或旷工论处。

暑假期间学校班车照常运行，具体行车时间和行车安排由后勤服务集团运输服务中心负责通知。各单位要加强对公车使用的管理，确保出行安全。

各学院要严格注册制度，学生须持学生证办理注册手续，不得由他人代办。各学院要于9月8日将普通本科生和研究生的报到情况分别报送本科生院和研究生院。

三、假期作息时间

7月15日至8月31日工作时间为：上午8:30—11:30，下午15:00—17:00。气温在39以上时，工作时间为半天。9月1日起恢复正常作息时间。

特此通知

x党政办公室

20xx年x月x日

篇5：大学暑假放假通知

各系(部)、中心(部)及有关单位：

根据学院工作安排现将年暑期放假有关事宜通知如下：

一、学生放假及报到时间安排

(一)学生放假时间为7月10日至9月1日

(二)级、级、级学生注册报到时间为9月2日(星期六)、3日(星期天)两天9月4日(星期一)正式上课

(三)级新生报到时间为8月19日(星期六)、20日(星期天)两天

(四)级新生军训时间为8月21日9月2日;8月21日上午9点举行新生开学典礼暨新生军训开训仪式;9月4日(星期一)正式上课

各有关部门要按照学院安排提前做好学生入学的各项准备工作学生报到注册工作由学生所在系负责各系于学生报到结束后第二天上午10:00前将学生报到注册情况书面报送教学服务中心;各有关单位要切实安排好学生暑期的生产实习、社会实践活动以及级新生报到接待、军训等相关工作

二、教职工放假安排

(一)教职员工放假时间为7月13日(星期四)8月31日(星期四)返校正式上班各单位应根据本单位工作的实际情况安排轮休确保假期各项工作的正常进行各单位于返校当日上午10:00前将本单位教职工报到情况报送党政服务中心

(二)负责级新生报到接待以及参加新生军训相关工作人员(包括各系主管以上干部)务必于8月17日(星期四)返校上班

三、学生补考安排

9月2日、3日以及下学期第一周学院将对本学期课程考试不及格学生进行补考具体课程、补考地点安排等相关事宜及监考老师的监考信息安排请登录教务管理系统及学院主页上网查询

四、值班时间安排

暑期值班时间为：上午9:00-11:00;下午2:00-4:00

五、相关要求

(一)各单位在放假前要对教职员工进行一次安全教育并对各类实验室设备、设施以及水、电、门、窗等进行一次全面彻底的安全检查切实做好防火、防盗工作确保暑假期间校园安全

(二)各单位要切实安排好暑假期间值班工作保证通讯畅通;值班人员要坚守岗位及时传递信息沟通情况遇有紧急事项或重大突发事件要随时上报妥善处理不得延误

(三)暑假期间凡涉及到有值班任务和对外服务的单位和个人要切实履行工作职责确保校园安全稳定

(四)暑假期间正是天气最炎热的阶段希望广大师生员工切实树立安全意识妥善安排好假期的生活、工作

各单位务必于7月11日(星期二)下午下班前将本单位暑期工作安排及值班表分别报送党政服务中心和保卫部

六、其他

暑假期间班车运行路线及时间另行通知

XXX大学城市学院

XX年X月XX日