

盐城农业科技职业学院

关于 2026 年元旦及寒假放假安排的通知

各二级学院，各部门：

根据国务院办公厅关于节假日安排的通知精神，结合学校校历安排和工作实际，经学校研究，现对 2026 年元旦、寒假放假及开学时间作如下安排：

一、时间安排

1. 元旦放假时间：2026 年 1 月 1 日（周四）至 4 日（周日）放假调休，共 4 天。2025 年 12 月 28 日（周日）正常上班上课。

2. 学生寒假放假时间：2026 年 1 月 24 日至 3 月 3 日。职教高考班学生寒假放假时间：2026 年 1 月 31 日至 3 月 3 日。

3. 学生返校报到时间：2026 年 3 月 4 日（周三）返校报到，3 月 5 日（周四）正式上课。

4. 教职工、中层以上干部放寒假、返校时间另行通知。

二、有关要求

1. 元旦假期所有课程（含实验实训环节）停上。

2. 各二级学院须加强假期安全教育，指导师生有序离校返乡、返校报到；任课教师应做好学期收尾及下学期开课准备。

3. 放假前，各部门须组织卫生清扫和安全专项检查，重点落实用水、用电、防火、防冻、防盗等安全措施，全面排查隐患并及时整改。

4. 寒假期间，安保处要加强假期校园巡逻巡查，严格校门人员和车辆出入管理，检查维护校园安防设施，强化校园内部安全防控，维护校园治安，确保安全稳定。

5. 各部门结合实际科学安排假期工作，确保正常运作。宣传部要密切关注涉校舆情。后勤处要做好水电安全管理。信息中心要做好校园网络信息安全管理。

6. 认真做好假期间值班工作，严格执行值班制度，严肃值班纪律，强化值班岗位职责。畅通信息报送渠道，确保突发情况及时、高效、精准应对处置，确保校园安全稳定。假期间学校总值班室设在党政办公室，总值班电话：88878889。

7. 各二级学院，各部门负责同志假期期间须保持通讯畅通，离盐提前向主要领导履行请假手续。

8. 严格执行中央八项规定及其实施细则精神，倡导节俭、文明、清廉过节，营造风清气正节日氛围。

9. 放假期间，食堂停止为教职工提供刷脸就餐服务。学校总值班和相关部门值班人员按值班表签字就餐。各部门加班人员需要就餐的，每天上午10点前，下午4点前烦请向党政办商林权老师报备确认后，签字就餐，未经报备的一律不得用餐。

特此通知。

