

自贡职业技术学院文件

自职院〔2026〕128 号

签发人：杨 林

自贡职业技术学院 关于 2026 年暑假放假安排的通知

各部门、各二级学院（部）：

根据校历安排，现将 2026 暑假放假安排及相关注意事项通知如下：

一、暑假放假时间

（一）在校生

2026 年 7 月 4 日（星期六）正式放假。

（二）专职教师、辅导员

2026年7月11日（星期六）完成本学期所有工作后正式放假。

（三）副科级及以上干部和所有行政部门处室人员

2026年7月18日（星期六）完成本学期所有工作后正式放假。

二、师生收假返校时间及工作日程安排

（一）8月23日

- 1.上午10:00召开干部大会（行政及处室人员下午14:00到岗预备）；
- 2.下午14:30中高职迎新工作会。

（二）8月24日

- 1.上午10:00召开教职工大会；
- 2.下午14:30，各部（院）召开部门工作会议；
- 3.财务后勤专题会议（具体时间另行通知）。

（三）8月25—26日教职员工分类培训（具体安排由人事处另行通知）

（四）8月25日

迎新学生志愿者返校。

（五）8月26日

迎新学生志愿者培训会。

（六）8月27日

8月27日上午检查迎新工作准备情况。

8月27日下午，开始迎新。

（七）8月28日—29日

1.高职2026级新生报到；

2.8月28日中职新生报到，8月29日中职新生入学教育。

（八）8月30日—31日

1.高职2025级学生返校；

2.高职2024级已经实习学生按照实习单位要求认真实习。

高职2024级无人机专业和人工智能与智能制造学院所有专业的学生8月30日—31日返校；

3.高职2026级新生入学教育；

4.8月31日中职高二、高三学生返校，当晚正常晚自习。

（九）9月1日

全校正式上课

三、注意事项

1.加强假期学生安全管理，学生处要通过假期安全告知函或致学生一封信等形式，强化学生安全意识。学生处、各二级学院学工办要做好学生平安回家情况跟踪确认。

2.各部门（二级学院）在放假前务必对本部门（二级学院）全体教职员工进行一次安全教育，对办公室、实训室等所有场所做好安全排查，落实主体责任，加强用水用电、防火防盗和校园安全管理，发现问题妥善解决并及时上报。

3.认真落实假期校领导带班，中层干部、处室人员协同值班制度，按照上级要求做好并及时处理暑假期间工作事务。具体的暑假值班安排见附表。

特此通知。

附件：《2026 年暑假值班表》。



附件

2026 年暑假值班表

值班日期	值班干部			值班工作人员		备注
	值班校领导	值班处级领导	值班科级干部	行政人员值班人员	行政人员值班人员	
7月18日—7月22日	田克明 18190362118	郭明钢 13518319965	李燕杰 13880671191	陈飞雪 18381360243	叶启旭 18582668979	1.值班电话为学校前大门门卫室电话0813-5843995, 请值班班组负责接听值守电话(行政主管单位的不定期电话查岗)。各值班班组负责接待值班期间的来人来访,负责学校的安全巡查,负责记录当值日的异常情况及时处理结果。 2.财务、后勤及基建、继教、就业、产教融合、人事等部门根据各部工作性质,可结合学校值班表自行制定本部门值守方案。 3.值班人若因事确需调换值班时间的,请双方自行协商一致且不得出现漏值班现象,并将调换情况提前一个值班周期报党政办备案。
7月23日—7月27日	谢心春 15508167888	龚春梅 13890058721	余洪伟 13778570589	李 琴 17358940615	胡国红 18227733520	
7月28日—8月1日	王世强 18381337711	刘一波 15386613300	刘召秀 13088321797	张金惠 18990004339	徐 萍 15182420899	
8月2日—8月6日	张小林 15182424778	胡菊英 13890028572	康 磊 18523548130	毛美志 13684304862	赖朝阳 15228628891	
8月7日—8月11日	雍国有 18908234089	李 松 13990078099	付 娆 15883274293	陈 苗 15198066309	滕佳奇 18581912166	
8月12日—8月16日	杨 林 19081325528	薛 敏 18608138841	何 丹 13890067687	代晓旭 13778538769	曾麒宇 18909008244	
8月17日—8月23日	甘云平 18144226876	史 恒 18030947501	雷婉邱 13890013449	张 悦 17345224007	王 聪 18095068617	