

自贡职业技术学院文件

自职院〔2026〕183 号

签发人：杨 林

自贡职业技术学院 关于 2026 年中秋节和国庆节安排的通知

各部门、各二级学院（部）：

依据《国务院办公厅关于 2026 年部分节假日安排的通知》文件精神，结合中秋、国庆两节紧邻的实际，为便利师生、彰显人文关怀，经学校研究，现将 2026 年中秋、国庆放假相关事宜通知如下：

一、放假及调休、调课安排

（一）高职

1.放假时间

9月25日（周五）—10月7日（周三）放假，共13天。

2.调休时间

9月20日（周日）、10月10日（周六）正常上班。

3.调课安排

9月20日（第三周周日）调上9月25日（第四周周五）的课程（但不执行周五作息时间）；

9月24日（周四）按周五作息时间执行。

10月10日（第六周周六）调10月1日（第五周周四）的课程（执行周五作息时间）；

教学工作部、各二级学院（部）做好假期前后教学工作安排，保障教育教学秩序的正常。因此假期调整而遗漏的相关课程由各二级学院自行安排，不再单独专项补课。

（二）中职部

按自贡市教育和体育局相关节假日安排执行。

二、其他要求

1.假期原则上不安排大专学生留校。

2.学生工作部提前谋划，做好学生假期安全教育，及时了解学生动态，做好应对各类突发事件预案。

3.后勤财务部提前谋划，做好食堂等相关预安排，并确保正常保障中职部师生的后勤服务。

4.全体干部须保持24小时通讯畅通，便于处理应急事宜。

5.行政科员须及时关注本部门对公对外的相关工作信息，并高效处理，不得遗漏对公对外相关事宜。

6.假期放假前，各二级学院（部）要组织自查，做好辖区办公室、教室（实训室）、寝室、饮水机和空调等电器断水断电工作，关好门窗。

三、值班安排

值班安排详见附件。值班人员按值班要求不得擅离岗位，保持电话畅通，并注意接待（接听）教育主管部门的值班突击检查（电话督查）。遇有重大突发事件发生，要立即妥善处理并按预案及时报告和处置。

附件:自贡职业技术学院 2026 年中秋节和国庆节值班安排表



附件

自贡职业技术学院
2026 年中秋节和国庆节值班安排表

值班日期	值班干部			值班工作人员							
	值周校领导	值周中层领导	学生工作部 值周干部	党政办 值周人员	计财处 值周人员	后勤安保处 值周人员	人工智能与智 能制造学院 值周辅导员	卫生康复学院 值周辅导员	数字经济学院 值周辅导员	航空学院 值周辅导员	中专部 值周教师
9 月 25 日 —9 月 27 日	甘云平 18144226876	曾 建 15390258058	余丽霞 18681361996	陈小红 17765346051	项 宇 13990066166	曾 建 15390258058	曾麒宇 18909008244	李叶萍 15883876872	车南宇 18048158203	陈虹旭 13778532703	童 梅 13990057957
9 月 28 日 —10 月 4 日	王世强 18381337711	赵 旭 15928007337	张治林 15583698771	彭晓燕 18140227357	陈 苗 15198066309	毛 宇 18581937571	杨曦晨 13550752508	伍珊珊 17373752891	李鑫源 13795588512	蒲清燕 18583282770	田智银 15674337846
10 月 5 日 —10 月 7 日	杨 林 19081325528	李 松 13990078099	李新月 15328389680	陈妍倩 18111041397	李祖华 13890065711	刘正凯 19386006005	向 欢 15082664009	李叶萍 15883876872	张乔康 13990038505	廖华桥 18990932501	熊子璇 13648143055