

湖北科技学院党政办公室

关于 2025-2026 学年寒假放假安排的通知

校内各单位、各部门：

根据校历安排，现将 2025-2026 学年寒假放假安排通知如下：

一、时间安排

（一）放假时间

1. 学生放假时间。2026 年 1 月 19 日（周一）至 2 月 26 日（周四）；研究生放假时间以导师安排为准。

2. 教职员工作息（轮休）时间。自 2026 年 1 月 19 日（周一）起，全校行政管理人员在完成工作后可安排轮休，教师在完成教学工作任务后可安排休假。

（二）上课上班时间

1. 学生开学时间。2026 年 2 月 28 日至 3 月 1 日完成报到注册，3 月 2 日（周一）开始上课。

2. 教职员工作息时间。全体教职员工作于 2026 年 2 月 27 日（正月十一，周五）开始上班。

二、相关要求

（一）做好工作总结与谋划。各单位各部门要紧扣年度目标，扎实做好各项工作的总结收尾。深入推进 2026 年重点工作谋划与研讨，提前做好下学期开学各项准备工作，确保新学期正常的教学、科研和管理秩序。

（二）强化留校学生服务保障。各单位各部门要做好假期业务运转，确保日常工作不断线。学工部门、各学院、后勤公司要切实做好留校学生服务保障与各项后勤运维工作。

（三）筑牢校园安全稳定防线。保卫部牵头做好寒假前全覆盖安全大检查，建立隐患整改台账，重点整治能源浪费及安全隐患。国资处、基建处、保卫部、后勤公司要强化假期消防、燃气、食品、实验室、施工等重点领域管控，落实防范措施。学工部门及各学院要掌握师生假期去向，做好假期师生安全教育。

（四）抓实作风建设，绷紧纪律之弦。全校党员干部和教职员工要严格落实中央八项规定精神，厉行勤俭节约，坚决抵制违规收礼吃喝、杜绝酒驾醉驾。各单位各部门要加强教育监督，引导全员知敬畏、守底线。

（五）严格落实值班值守与信息报告制度。放假期间，带班领导、值班人员要严格落实学校 24 小时应急值班值守制度；各单位、各部门要根据放假时间合理安排好应急值守工作，主要负责人要保持通讯畅通。值班值守期间如遇有重大突发事件，按规定在 30 分钟内报告并妥善处置。学校 24 小时值班电话：0715-8270912。

湖北科技学院党政办公室

2026 年 1 月 16 日

党政办公室