

汕头大学党政办公室文件

汕大党政办〔2025〕2号

关于学校2026年部分节假日放假及调课安排的通知

学校各单位：

根据《国务院办公厅关于2026年部分节假日安排的通知》（国办发明电〔2025〕7号）精神，为方便师生做好工作、学习和生活安排，现将学校2026年部分节假日放假及调课安排通知如下：

一、元旦：2026年1月1日至3日放假调休，共3天。1月1日（星期四）停课，1月2日（星期五）的课与1月4日（星期日）的课对调。

二、春节：2月15日至2月23日放假调休，共9天。2月14日（星期六）、2月28日（星期六）上班。

三、清明节：4月4日至6日放假，共3天。4月6日（星期一）停课。

四、劳动节：5月1日至5日放假调休，共5天。5月1日（星期五）至5月4日（星期一）停课，5月5日（星期二）的课与5月9日（星期六）的课对调。

五、端午节：6月19日至21日放假，共3天。6月19日（星期五）停课。

六、中秋节：9月25日至27日放假，共3天。9月25日（星期五）停课。

七、国庆：10月1日至7日放假调休，共7天。10月1日（星期四）至5日（星期一）停课，10月6日（星期二）与9月20日（星期日）的课对调，10月7日（星期三）与10月10日（星期六）的课对调。

八、相关工作安排

1. 各单位在放假前要严格排除安全隐患，做好本单位安全及节能工作的检查和落实。保卫处和资源管理处要做好校园的安全保卫和后勤保障工作。网络与信息中心要做好校园网主干线路的维护和管理工作。

2. 节假日期间各单位负责人需保持通信畅通，保证能随时取得联系。各学院、书院要对师生组织的各项活动加强管理，了解、掌握活动的规模、内容、形式、人数等相关情况，以确保安全。

3. 党政办公室、资源管理处、保卫处、研究生院、学生处（校团委）、各学院（书院）、东海岸校区管委会、新闻中心、网络与信息中心、中心实验室、科技中心（科研处）、桑浦山校区教学楼DEG座、东海岸校区E座教学楼等单位须安排人员值班，并于各节假日放假前一周把值班人员姓名、联系电话等信息列表通过电子邮件报送党政办公室（Email：syzhuang@stu.edu.cn；联系人：庄少扬；电话：8290 2805）。值班人员要坚守岗位，尽职尽责，认真做好值班记录，保证信息畅通，并做好防火、防盗、卫生防疫等工作。

4. 上述放假时间及调课安排，如因上级部门要求，或因学校特殊情况需要调整，则再另行通知。

附件：假期值班安排表

党政办公室

2025年12月29日

相关附件：

附件1

 假期值班安排表.doc

下载