# 学校放暑假通知[推荐5篇]

来源：网络 作者：梦里花开 更新时间：2024-07-03

*第一篇：学校放暑假通知一个学期的课业结束后，学校就会放暑假。下面是小编为你带来的学校放暑假通知范文，欢迎参阅。学校放暑假通知范文1各位老师、学生：根据省教育局有关文件精神，结合我校实际情况，经研究，本学期学校定于20\_\_年7月5日放暑假，...*

**第一篇：学校放暑假通知**

一个学期的课业结束后，学校就会放暑假。下面是小编为你带来的学校放暑假通知范文，欢迎参阅。

学校放暑假通知范文1

各位老师、学生：

根据省教育局有关文件精神，结合我校实际情况，经研究，本学期学校定于20\_\_年7月5日放暑假，请各位老师做好各班的安排。现将古蔺成龙学校放暑假及秋季开学的有关事项通知如下：

一、切实做好学期结束工作。

1、按照教学计划，按时按质完成本学期的各项教育教学任务，组织好期末复习和质量检测工作，做好学生学业成绩考核、操行评定及综合素质评价，及时向学生家长发放通知书。

2、义务教育阶段学校不得对学生考试成绩进行排名;加强毕业班学生思想教育，缓解学生心理压力和倡导学生文明离校，确保校园和社会稳定，并认真做好教师业务档案的登记与整理。

3、学校认真做好教育教学、校园安全和其他方面的工作总结，将有关材料及时整理归档，并做好公物归还工作。

4、要根据本校实际提早谋划，切实围绕课堂教学改革和校园文化建设等工作，认真研究下学期改革和发展的新思路、新举措，制定符合学校实际的工作目标，及时制定好下学期的工作计划，建立健全学校校历制度。

二、积极做好学校安全稳定工作。学校高度重视暑期安全稳定工作，要结合本校实际，要求如下：

1、要求班主任积极开展学生法制教育，会同有关部门进行安

全和假期生活自理方面的辅导，特别要注重防溺水、交通、消防、旅游、上网、卫生等方面安全常识的教育。

2、学校要将假期的相关工作安排告知家长，引导广大青少年学生远离不良文化、远离暴力、远离邪教、远离毒品、远离传销，提醒家长安排好学生的假期生活。在确保师生安全和符合政策法规的前提下，根据学生自愿，可组织学生参加适当的社会实践、社会调查、夏令营等活动，使青少年自觉接受爱国主义、集体主义和社会主义及革命传统教育。

三、妥善安排师生假期生活。班主任全面贯彻素质教育的要求，科学、合理布置暑假作业，要组织和动员学生积极参加社会实践活动，让学生度过一个轻松、愉快、有意义的暑假。

\_\_\_\_学校校长办公室

20\_6月17日

学校放暑假通知范文2

各处(室、馆)、学院:

根据\_\_学院关于寒暑假放假规定及学校教学工作安排，现将学校暑假放假事项通知如下：

一、放假时间

学生：20\_\_年7月18日至9月12日;

教师：20\_\_年7月23日至9月8日;

行政人员：20\_\_年7月24日至9月7日(轮休四周);

后勤职工：轮休二周，由后勤保卫处具体安排。

二、开学时间

(一)学生

1.二、三、四年级学生9月13日报到、现金缴费(银行卡缴学杂费截止日8月31日)，9月14日正式上课;

2.一年级新生9月12日-13日报到、9月14日-16日开学典礼、体检、入学教育、领教材等，9月17日正式上课。

(二)教职工

1.教师：20\_\_年9月9日;

2.行政人员：20\_\_年9月8日;

3.后勤职工：20\_\_年9月1日前。

三、学生补考时间

20\_\_年9月9日-11日 上午8:30开始(具体试场安排于8月1日起见学校网站www.sandau.//-教学管理)

四、有关注意事项

1.学生的暑期实习、实训按计划进行。

2.请各院(系)于20\_\_年7月20日(含)前完成阅卷登分工作，7月22日(含)前完成试卷复查工作，并将各类考试成绩送交学校教务处;9月底前完成试卷和毕业论文入库工作。

3.各行政管理部门在确保人员四周休息时间的前提下，妥善完成本职工作，若有关处室工作须集中安排的，应集中安排;不需要集中安排者，应确保完成本学期须完成的工作和下学期开学各项准备工作，其中：党政办公室、教务处、人力资源管理处、学生教育处、就业办、财务处、实验室与设备管理处、后勤保卫处、招生办公室、信息化办公室、图书馆等应安排人员值班，完成本部门在暑假期间应完成的各项工作;就业办、学生

教育处还应统一安排本部门及院(系)负责就业工作的同志假期值班，确保学生每天能办理相关的就业手续。值班名单于7月10日前报人力资源管理处和党政办公室。以上值班及学生报到日等均不作为加班。

4.后勤保卫处在安排职工两周休假外(门卫职工和劳务工除外，按国家规定假期放假)，应统一安排假期内的安全保卫、留校学生的住宿与伙食、学生公寓整修、教室卫生、校园绿化及校园水电设施维修保养等工作，特别要做好校园治安、火情隐患的防范工作，确保校园的安全稳定。

请各处(室、馆)、学院认真做好本学期结束工作和下学期开学的各项准备工作。放假前，各部门务必做好安全检查。

特此通知

> \_\_学院

> 20\_\_年4月10日

学校放暑假通知范文3

中心校、各村小学：

根据教科体办〔20\_\_〕138号文件精神，结全我校实际，现将20\_\_年暑假及相关工作安排如下，请遵照执行。

一、放假安排

1、中心校附属幼儿园6月25学期工作结束，26日开始放假。

2、全日制小学7月4日教育教学工作结束，7月5日开始放假。各校统一在7月4日上午先发放《家校联系书》，再集合放学，进行安全法制教育，留下影像资料。

二、其他事项

1、下学期开学时间。20\_\_年8月29日教职工返校集中，8月30日、31日组织学生报名入学，进行入学教育，9月1日正式行课。

2、任何学校和教师不得以任何名目、任何形式组织学生在暑假集体补课。暑假期间，教科体局将加大对教师有偿补课等违规违纪行为专项清查治理力度，一经查实，从严从重处理。

3、安全整治。放暑假前，各学校要加强学生在重点时段、重点地段的后期管理，要深入班级，做到“问题及时排查、矛盾及时化解”。要通过多种形式，扎实开展溺水、交通、煤气中毒、易燃易爆物品、防火、管制刀具、玩具枪、食品卫生、疾病防治等安全知识教育。要指导家长落实监护责任，加强假期对子女的监管，严防各类意外伤害事故的发生。要扎实开展安全隐患大排查活动，对检查出的隐患要及时消除，不能自行解决的要报告，利用暑假进行彻底整治，确保下期安全开学。与此同时，各校要锁好校门，有条件的可以安排人员值守，确实校园财产安全。

4、环境治理。放假前，各校要组织师生、职工对校园及周边的清洁卫生进行彻底打扫，尤其要彻底清理卫生死角。

5、认真参加学习培训。全体教师要积极参加国家、省、市、县的各种培训，完成继续教育工作任务。学校要组织党员、干部深入学习系列重要讲话精神，学习《党章》和党的纪律规定，重点研读《谈治国理政》、《关于党风廉政建设和反腐败斗争论述摘编》，学习贯彻省委从严治党决定、“两个意见”及加强领导班子思想政治建设十项规定，学习市委制定的贯彻意见、市委主要领导关于“三严三实”的重要讲话精神和县委落实党建工作责任制若干规定、从严治党决定等内容，并结合“三严三实”、“走基层”要求，组织干部职工深入联系乡镇，收集社情民意，积极联系指导贫困户，扎实做好精准扶贫的各项工作。

20\_\_年6月25日

学校放暑假通知范文4

校内各单位：

暑假即将来临，为保证假期学校各项工作顺利开展，根据我校实际情况，现就20\_\_年暑假有关工作安排如下：

一、放假时间

(一)学生从7月5日(星期六)起放假，8月29日收假。8月30日、31日办理报到注册手续。9月1日(星期一)正式上课。

20\_\_级本科生9月10日(星期三)、11日(星期四)两天报到，办理入学手续;20\_\_级研究生9月11日报到，办理入学手续;9月12日(星期五)进行新生入学教育;9月13日(星期六)、9月14日(星期日)军训准备;9月15日-29日进行军训。20\_\_级民族预科生10月9日(星期四)、10日(星期五)两天报到，办理入学手续。

(二)教师从7月5日(星期六)开始放假，8月29日收假。8月30日、31日在各单位办理报到手续。9月1日(星期一)正式上课。

(三)全校坐班人员在保证各单位工作正常运行的前提下，从7月12日(星期六)起由各单位安排轮流休息，8月29日(星期五)全体人员正式上班。

暑假期间，从星期一到星期五，各单位必须保证各项工作正常运转。机关各单位每天要有一位处级干部、各科室至少有一位工作人员正常上班;机关单位之外的教学科研单位、直属单位每天要有一位处级干部正常上班，办公室、实验室、资料室等也至少有一位工作人员正常上班。暑假期间星期六、星期日正常休息。

(四)后勤第一集团、后勤第二集团、产业部门及有关附属单位在保证工作正常开展的前提下，具体放(收)假时间自行确定。

二、有关工作

(一)免费师范毕业生在职攻读教育硕士研究生学习安排

今年暑假20\_\_级、20\_\_级免费师范生教育硕士不再返校集中学习;20\_\_级免费师范生教育硕士将于7月18日——31日返校进行集中面授。研究生院要切实组织好此项工作，确保相关工作顺利、有序开展。

(二)暑期学校、招生、函授生面授工作

教务处要按照学校要求，切实安排并做好本科生暑期学校和本科招生工作。各试点单位、教学单位和相关部门要精心组织，积极配合，保证相关工作按计划有序进行。

今年暑假，学校首次设立研究生国际暑期学校项目。研究生院和国际交流与合作处要按照学校的要求，精心组织并安排做好此项工作，确保首届研究生国际暑期学校项目顺利开展。

远程教育学院要安排好暑假函授学生返校面授辅导、结业考试和网络教育学生课程考试、入学考试等工作。

(三)学生食堂和宿舍管理工作

后勤管理处和后勤第一集团要加强对学生宿舍、食堂的管理，切实安排好在校学生的生活;要协助研究生院、远程教育学院解决好返校学生的食宿问题。学生处、研究生院和各学院(教学部)要对假期在校学生进行详细登记，全面掌握留校学生的基本情况，安排好集中住宿，成立临时党团组织和学生管理小组，关心并解决好他们的学习和生活问题。

(四)假期学生宿舍搬迁工作

后勤管理处、后勤第一集团、基础教学部和相关学院要按照国有资产管理处《关于做好20\_\_-20\_\_学年度学生住宿的安排意见》的要求，做好学生宿舍维修、改造和搬迁、调整等工作，确保搬迁工作顺利进行和20\_\_级学生顺利入住。

(五)学生暑期社会实践和“三下乡”活动

校团委要按照中宣部、教育部、团中央和全国学联20\_\_年大中专学生暑期“三下乡”有关文件精神，切实安排并组织好学生暑期社会实践活动，不断创新活动内容和形式，突出特色，提高质量。同时，要做好对参与实践活动学生的安全教育，完善安全防范措施，确保学生人身安全。

(六)校庆工作

今年是我校建校70周年，学校将在10月份举行系列庆祝活动。请各学院和承担任务的单位按照《关于做好70周年校庆筹备工作的通知》要求，抓紧暑假有效时间，完善工作方案，明确工作任务，落实工作责任，有序推动工作，确保校庆各项工作顺利进行。

三、几点要求

(一)严格上班纪律，落实工作责任

1.各单位要按照学校的要求，妥善安排好暑假期间上班工作，并将安排情况报学校办公室、公安处备查，同时上传至本单位网站首页，以便于师生员工查阅。

2.上班时间，工作人员要坚守岗位，严格劳动纪律，落实工作责任。遇有紧急、重要事项或突发事件要立即报告，及时处理，不得延误。假期，学校将组织人员对各单位的上班情况进行检查，对不按要求做好假期工作，不坚守岗位者要进行通报批评;对无故离岗造成事故者，要追究有关人员责任。

3.请各单位于7月10日(星期四)17：00时前，将本单位假期上班安排(人员名单、上班时间、上班地点)电子版通过教育行政网络办公系统“资料报送”版块分别报学校办公室、公安处各1份，不再报送纸质版(学校办公室接收人：杨柳青，公安处接收人：李利)。

(二)加强值班管理，做好值班工作

正常上班时间以外，公安处要做好两个校区的值班工作，保证值班电话畅通;后勤第一集团、后勤第二集团和物业公司要保证两校区校务楼、办公楼、图书馆、教学楼、学生社区、家属区的24小时值班，进一步增加值班人力，加强对图书馆、实验室、机房等重要部位的巡回检查。

(三)加强安全检查，确保校园安全稳定

放假前，公安处和各有关单位要对学校的交通安全、消防安全、食品和卫生防疫安全、实验室安全、生产安全、集体活动安全以及校园治安等进行全面检查，采取有力措施解决存在的问题和安全隐患。各单位主要负责人对本单位的安全工作负总责，分管领导具体负责，要责任到人，层层落实，对玩忽职守，造成重大事故的，要追究有关人员的责任。党委宣传部要加强暑期校内各类讲座论坛的管理，防止有害言论影响学校稳定。网络信息中心要加强对校园网络的监控、维护，确保校园网络的安全、畅通。

(四)加强学生教育，确保学生人身安全

学生放假离校前，学生处、研究生院和各学院(教学部)要普遍开展一次有针对性的思想教育和安全教育活动，增强学生安全防范意识。教育学生坚决不参与非法活动，注意在回家、返校、探亲、访友途中以及参加各种娱乐活动的安全。留校学生不得擅自留宿校外人员，要自觉遵守学校规章制度，严禁违章使用大功率电器，做好防盗、防火、防意外事故工作。

附中、附小、幼儿园和产业开发处(资产经营有限责任公司)管理的合作办学学校应参照本通知精神和所在地区教育行政主管部门的具体要求，做好学生的安全教育和管理工作。

(五)加强后勤管理，做好后勤保障工作

暑假期间，后勤管理处要加大监督、检查力度，保证各项后勤保障工作落到实处。后勤第一集团、第二集团要全力做好水、电等后勤保障，及时清理垃圾、杂物，保证校园清洁卫生;要加强对校内食堂、饮食点的有效管理,为师生员工提供安全、卫生的优质服务。基建处、国有资产管理处要加强对基建工地、装修场地的有效管理，保证相关工作安全、有序进行。校医院要安排好假期医护人员轮流休息工作,确保师生就医方便。

最后，祝全校师生员工暑假愉快、诸事顺意!

学校办公室

20\_\_年7月30日

学校放暑假通知范文5

院属各单位：

根据上级有关要求，结合我院工作实际，经领导研究同意，现将20\_\_年暑假放假和有关事宜通知如下：

一、放假时间

7月1日至8月30日。学生期末考试结束后即可离校。

二、开学时间

8月31日(星期三)教职工正式上班，9月1日20\_\_、20\_\_级学生报到，9月2日(星期五)正式上课，9月3-4日，20\_\_级学生报到。

三、有关要求

1.院属各单位在放假前要对本部门师生员工进行一次文明旅游、文明出行教育活动，做一名文明的濮阳职院人。

2.教学系在放假前要对学生进行一次往返路途及假期安全教育，增强学生安全意识。

3.保卫处安排学院假期安全保卫工作。假期行政值班按既定时间照常值班。

4.各单位安排好假期及开学时的相关工作。假期需值班的单位，将值班安排报主管院领导批准后，务于6月30日前送党政办公室备案。

5.暑假原则上不再加班，确需加班的，要严格控制加班人数和加班时间，报主管院领导审批后，于6月30日前送党政办公室备案。

6.各单位8月31日上午9点前将教职工签到表送人事处。

\_\_\_学校

20\_\_.7.1 注：

学校放暑假通知范文6

各院(系、部)，校直各部门︰

根据上级有关要求，结合我校实际情况，现将学校关于暑假放假的安排通知如下，希望各部门、各单位认真执行。

一、放假时间

学生放假时间为20\_\_年7月18日-9月1日，共6周。其中，老生9月1日开学报到，9月2日-4日领取教材，9月5日正式上课;新生9月10日、11日开学报到，9月12日开始军训。

教职工20\_\_年7月20日放假，8月29日正式上班。

二、值班安排

校直相关部门参加联合值班，由学校办公室负责统一编排联合值班安排表。人事处、保卫处、老干部处、后勤处、基建处、图书馆、财务处、成教学院、和平校区管理处、校医院单独设立值班室，自行编排值班表，值班人员由各部门根据具体情况安排。学生处、团委负责学生管理部门及学生政工干部的值班安排。

(一)值班时间及地点

7月20日-8月29日(周六、周日除外)

上午 9︰00-11︰30

下午 13︰30-17︰00

总值班地点设在办公楼305室(学校办公室秘书科)，各部门值班地点设在本部门办公室。

(二)值班要求

各部门要按照《关于建立值班制度和信息通报制度的通知》的要求，认真落实值班制度，确保值班人员在岗，坚守岗位，尽职尽责，不得擅自离岗，同时做好值班记录和交接班工作。值班人员要切实保证通讯畅通，遇有紧急、重大事项或突发事件要及时、逐级汇报相关领导。

(三)值班班车安排

暑假期间班车运行安排表

发车时间

始发站

终点站

车辆数量

备注

各部门要于7月14日前将本单位的值班人员安排表(不含周六、周日)报送学校办公室综合科(办公楼4\_\_室，电话：8\_\_5，联系人：李\_\_，电子邮箱：)，以便汇总学校联合值班表。

三、暑假工作有关要求

(一)各单位、各部门要在放假前进行一次安全教育和安全检查，限期排除安全隐患，特别是要做好防火、防毒、防盗的“三防”工作，落实安全保卫责任制。要严格门卫制度，加强校园巡逻，防止发生意外事故，确保学校安全。贵重仪器设备、易燃、易爆及有毒物品要妥善保管，加强安全措施。各实验室和不使用的办公室要切断电源并加贴封条。要教育师生员工暑假期间注意人身和财产安全，注意饮食卫生，防止各种意外事件的发生。

(二)为进一步节能降耗，暑假期间，博文楼、学生公寓将停止供电。各单位如因工作需要在以上区域用电，可将用电时间、用电地点等情况于7月12日前报送后勤处，以便提前协调安排。以上区域暑期临时用电请联系后勤处动力中心配电室(联系电话：8\_\_\_\_)

(三)各单位、各部门要协调安排好暑假期间的会议、培训、接待等工作，切实保障各项工作落实到位。

(四)切实做好学生开学和迎新的各项准备工作，教职工要按时上班，各部门要在8月30日将教师出勤情况报送人事处。9月1日，有关部门要安排好学生到校注册工作，各院、系(部)要加强对学生到校情况的检查，并于9月4日将学生报到注册情况报送学生处。

各院、系(部)，校直各部门要按照本通知要求，结合本单位工作实际，制定暑假期间具体工作安排，并做好督促检查和沟通协调工作，确保本通知要求落到实处。未尽事宜，另行通知。

二〇\_\_年七月七日

**第二篇：放暑假通知**

定边县宝贝幼儿园

2024幼儿园放暑假通知

尊敬的各位家长:

您好!在您的关心支持与积极配合下，本学期的工作圆满结束了。在此,我们向您表示衷心感谢!幼儿放假时间于2024年月日起至2024年月日。新学期将于2024年月日正式开学。暑假期间，请家长安排好幼儿的学习生活，注意安全教育，培养幼儿良好的生活习惯和文明行为。

新学期报名时间：2024年月日起。

暑假，是孩子们快乐的日子，为保证幼儿暑假期间能度过一个愉快、健康又平安的假期，我们向您提几点建议：

1、认真履行监护人的职责，树立“安全第一”的意识。一切从孩子的安全出发，以防为主，杜绝各类安全事故的发生。教育孩子注意生活安全，不到有危险的地方玩，不玩不安全的玩具，特别是注意不要让孩子独自到河边玩水和公路上玩耍，要根据天气的变化做好幼儿的防暑降温工作。

2、注意培养幼儿良好的饮食习惯，保证饭菜质量和营养平衡，切忌暴饮暴食和偏食，要少吃或不吃零食，多吃蔬菜水果，养成按时进餐和自己进餐的好习惯。

3、提醒孩子早睡早起，养成良好的生活习惯，利用假日时间带孩子外出适度活动，积极锻炼身体，增强体质，提高抗病能力。

最后，预祝您和孩子度过一个愉快的假期！

定边县宝贝幼儿园

2024.6.30

**第三篇：关于2024年放暑假的通知**

关于2024年放暑假的通知

校内各单位：

暑假即将来临，为保证假期学校各项工作顺利开展，根据我校实际情况，现就2024年暑假有关工作安排如下：

一、放假时间

（一）学生从7月5日（星期六）起放假，8月29日收假。8月30日、31日办理报到注册手续。9月1日（星期一）正式上课。

2024级本科生9月10日（星期三）、11日（星期四）两天报到，办理入学手续；2024级研究生9月11日报到，办理入学手续；9月12日（星期五）进行新生入学教育；9月13日（星期六）、9月14日（星期日）军训准备；9月15日-29日进行军训。2024级民族预科生10月9日（星期四）、10日（星期五）两天报到，办理入学手续。

（二）教师从7月5日（星期六）开始放假，8月29日收假。8月30日、31日在各单位办理报到手续。9月1日（星期一）正式上课。

（三）全校坐班人员在保证各单位工作正常运行的前提下，从7月12日（星期六）起由各单位安排轮流休息，8月29日（星期五）全体人员正式上班。

暑假期间，从星期一到星期五，各单位必须保证各项工作正常运转。机关各单位每天要有一位处级干部、各科室至少有一位工作人员正常上班；机关单位之外的教学科研单位、直属单位每天要有一位处级干部正常上班，办公室、实验室、资料室等也至少有一位工作人员正常上班。暑假期间星期

六、星期日正常休息。

（四）后勤第一集团、后勤第二集团、产业部门及有关附属单位在保证工作正常开展的前提下，具体放（收）假时间自行确定。

二、有关工作

（一）免费师范毕业生在职攻读教育硕士研究生学习安排

今年暑假2024级、2024级免费师范生教育硕士不再返校集中学习；2024级免费师范生教育硕士将于7月18日——31日返校进行集中面授。研究生院要切实组织好此项工作，确保相关工作顺利、有序开展。

（二）暑期学校、招生、函授生面授工作

教务处要按照学校要求，切实安排并做好本科生暑期学校和本科招生工作。各试点单位、教学单位和相关部门要精心组织，积极配合，保证相关工作按计划有序进行。

今年暑假，学校首次设立研究生国际暑期学校项目。研究生院和国际交流与合作处要按照学校的要求，精心组织并安排做好此项工作，确保首届研究生国际暑期学校项目顺利开展。

远程教育学院要安排好暑假函授学生返校面授辅导、结业考试和网络教育学生课程考试、入学考试等工作。

（三）学生食堂和宿舍管理工作

后勤管理处和后勤第一集团要加强对学生宿舍、食堂的管理，切实安排好在校学生的生活；要协助研究生院、远程教育学院解决好返校学生的食宿问题。学生处、研究生院和各学院（教学部）要对假期在校学生进行详细登记，全面掌握留校学生的基本情况，安排好集中住宿，成立临时党团组织和学生管理小组，关心并解决好他们的学习和生活问题。

（四）假期学生宿舍搬迁工作

后勤管理处、后勤第一集团、基础教学部和相关学院要按照国有资产管理处《关于做好2024-2024学学生住宿的安排意见》的要求，做好学生宿舍维修、改造和搬迁、调整等工作，确保搬迁工作顺利进行和2024级学生顺利入住。

（五）学生暑期社会实践和“三下乡”活动

校团委要按照中宣部、教育部、团中央和全国学联2024年大中专学生暑期“三下乡”有关文件精神，切实安排并组织好学生暑期社会实践活动，不断创新活动内容和形式，突出特色，提高质量。同时，要做好对参与实践活动学生的安全教育，完善安全防范措施，确保学生人身安全。

（六）校庆工作

今年是我校建校70周年，学校将在10月份举行系列庆祝活动。请各学院和承担任务的单位按照《关于做好70周年校庆筹备工作的通知》要求，抓紧暑假有效时间，完善工作方案，明确工作任务，落实工作责任，有序推动工作，确保校庆各项工作顺利进行。

三、几点要求

（一）严格上班纪律，落实工作责任

1.各单位要按照学校的要求，妥善安排好暑假期间上班工作，并将安排情况报学校办公室、公安处备查，同时上传至本单位网站首页，以便于师生员工查阅。

2.上班时间，工作人员要坚守岗位，严格劳动纪律，落实工作责任。遇有紧急、重要事项或突发事件要立即报告，及时处理，不得延误。假期，学校将组织人员对各单位的上班情况进行检查，对不按要求做好假期工作，不坚守岗位者要进行通报批评；对无故离岗造成事故者，要追究有关人员责任。

3.请各单位于7月10日（星期四）17：00时前，将本单位假期上班安排（人员名单、上班时间、上班地点）电子版通过教育行政网络办公系统“资料报送”版块分别报学校办公室、公安处各1份，不再报送纸质版（学校办公室接收人：杨柳青，公安处接收人：李利）。

（二）加强值班管理，做好值班工作

正常上班时间以外，公安处要做好两个校区的值班工作，保证值班电话畅通；后勤第一集团、后勤第二集团和物业公司要保证两校区校务楼、办公楼、图书馆、教学楼、学生社区、家属区的24小时值班，进一步增加值班人力，加强对图书馆、实验室、机房等重要部位的巡回检查。

（三）加强安全检查，确保校园安全稳定

放假前，公安处和各有关单位要对学校的交通安全、消防安全、食品和卫生防疫安全、实验室安全、生产安全、集体活动安全以及校园治安等进行全面检查，采取有力措施解决存在的问题和安全隐患。各单位主要负责人对本单位的安全工作负总责，分管领导具体负责，要责任到人，层层落实，对玩忽职守，造成重大事故的，要追究有关人员的责任。党委宣传部要加强暑期校内各类讲座论坛的管理，防止有害言论影响学校稳定。网络信息中心要加强对校园网络的监控、维护，确保校园网络的安全、畅通。

（四）加强学生教育，确保学生人身安全

学生放假离校前，学生处、研究生院和各学院（教学部）要普遍开展一次有针对性的思想教育和安全教育活动，增强学生安全防范意识。教育学生坚决不参与非法活动，注意在回家、返校、探亲、访友途中以及参加各种娱乐活动的安全。留校学生不得擅自留宿校外人员，要自觉遵守学校规章制度，严禁违章使用大功率电器，做好防盗、防火、防意外事故工作。

附中、附小、幼儿园和产业开发处（资产经营有限责任公司）管理的合作办学学校应参照本通知精神和所在地区教育行政主管部门的具体要求，做好学生的安全教育和管理工作。

（五）加强后勤管理，做好后勤保障工作

暑假期间，后勤管理处要加大监督、检查力度，保证各项后勤保障工作落到实处。后勤第一集团、第二集团要全力做好水、电等后勤保障，及时清理垃圾、杂物，保证校园清洁卫生；要加强对校内食堂、饮食点的有效管理,为师生员工提供安全、卫生的优质服务。基建处、国有资产管理处要加强对基建工地、装修场地的有效管理，保证相关工作安全、有序进行。校医院要安排好假期医护人员轮流休息工作,确保师生就医方便。

最后，祝全校师生员工暑假愉快、诸事顺意！

学校办公室

2024年7月30日

**第四篇：音乐舞蹈学院2024年放暑假通知**

广州大学音乐舞蹈学院2024年放暑假通知

一、放假和开学时间

1、放暑假时间：2024年7月16日—8月26日

2、返校时间：2024年8月27日18时前

3、正式上课时间：2024年8月29日

二、注册报到和开学前后工作布置

。8月27日晚上21时前，各班生活委员将本班回校学生人数和未回校的学生名单上报学生会生活部部长闵彦斯（联系电话：680831/\*\*\*），生活部汇总后向学生会主席胡蓉蓉报告，并且同时汇总到廖争荣老师（我院辅导员）处。

月29日至9月2日连续五天，第二大节课程结束后，学生会学习部统计各班上课考勤率报院学工办。上课的第一天任课教师须提前5分钟到场，检查自己班的学生情况；班主任要在8月29日至9月2日连续五天了解本班学生到校情况。各班长要及时与未按时返校的学生和家长取得联系，并将未归的学生联系情况上报学院廖争荣老师。

开学后，有重大事故未能按时回校的学生，必须让家长用电话的形式向刘小燕副书记或廖争荣老师请假，事后带家长的书面意见找两位老师补假，再回本班考勤员处销假。

8月29日上午各班班长收齐学生证和暑期社会实践报告、暑假作业到音乐舞蹈学院教务办彭家展老师处注册。学习部干部协助彭老师做好注册和交作业登记工作。未交学费（不含已批准贷款者）和住宿费的同学，按学校要求不能注册。

时间：8月31日前各班组织班会。

地点：各班自主确定后上报学习部，团委、学生会负责各班会议和卫生的检查考勤，收集各班会议记录和汇总考勤于9月1日上午上报学工办。

内容：（1）统计本班人数，（2）总结上学期工作，（3）学习《广州大学学生手册》中的《广州大学普通全日制学生课程考核管理办法》、《广州大学普通本科生学籍管理规定》、《广州大学学生违纪处分条例》、《广州大学学生考试违纪行为的处理规定》、《广州大学学生评优评先和奖学金评定实施办法》、《广州大学学生综合测评条例》、《广州大学学生住宿管理规定》，（4）布置一学年综合测评筹备工作。各班做好班会记录。散会后各自打扫开会课室。

6、新学期1——2周内学校组织补考。

7、暑假期间同学们妥善保管好自己的贵重物品和电脑。离开宿舍关好门窗，切断电源。

三、暑假期间注意事项和要求

1、期末要全面提高警惕，不要随意外出和到北亭酗酒，防止各种类型的诈骗、盗窃、抢劫等违法和伤害行为。放假和返校途中，注意人身和钱财安全。假期里如发生交通、社会治安、意外伤害等重大事故及其它紧急情况，请及时与当地政府部门、班主任、辅导员和学院领导联系。

2积极参加社会实践，协助社区、乡镇、填写社会实践表格，按要求盖好单位章。08级同学利用暑假写好论文草稿，09、10级同学每人写一篇上学期个人总结和本学期学习工作计划，要求用方格纸手抄，字数1000左右，开学时一并上交。

3、自觉抵制和劝阻亲朋好友参加“黄、赌、毒”等违法犯罪活动。

4、假期里做好个人综合测评汇总材料，开学交给班长。

5、2024年8月20日前，各位同学要按照学校要求将学费与住宿费存入指定账号待划扣。

祝同学们假期愉快！

老师的联系电话： 刘小燕副书记：\*\*\*/61557廖争荣老师：\*\*\*/676103

广州大学音乐舞蹈学院

二0一一年七月四日

**第五篇：放暑假了**

放暑假了，颉幼乔让我去她家玩，我答应了。

到了她家，也没什么可玩的，我们就来写作文，她从抽屉里拿出几张作文纸，又拿出几支笔，我们就开始写了。

我们底下头，专心致志、聚精会神的写着，只听见笔在纸上“咚咚咚”写字的声音。不时念出几句句子来。遇到困难时，我们就咬着笔杆，满脸疑问的样子思考着。

这不，我有个字不会写了，在草稿本上写了许多字，都没有把炯炯有神的“炯”写出来。“乔乔，你会写炯炯有神的‘炯’么？”我问她。“‘炯’字啊，让我想想。”说完，她就在草稿本上写起来，“这个字我也不会，这样，你让我查查吧！”“算了算了，我回去在电脑上找吧，这样太慢了。”我不耐烦的说“不行不行。”她的神情变的有些严肃了。“做什么事情都要认认真真，这样怎么行？”我笑她：“至于这样么？”“当然至于了，我去拿字典给你查。”说完她跑出门去。“哎，不用了。”我刚想叫住她，没想到她跑的太快了。过了一会儿，她拿着一本厚厚的字典朝我走来，我有些不愿意了。她见我有些儿不高兴，对我说：“做任何事都要对它重视一些，如果现在养成懒惰，那么你长大了怎么办呀，做任何是都要专心致志。”说完，我的脸“扑哧”一下红了。哎，怪不得她作什么是都比我做的认真，她的作文又写的那么好，因为她做什么是都很专心！她见我情绪有所好转，就坐到我面前，对我和蔼可亲的说：“来，我们一起来查吧。”“恩”我答应了。

这次去颉幼乔家我没有白去，我相信每个孩子都有缺点，但你经过不懈努力，就会改正这个缺点。现在，我知道该怎么做了，我做任何事都会认认真真，决不马虎。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找