

西安工程大学党政办公室

关于做好 2026 年寒假假期相关工作的通知

校属各单位：

经学校研究决定，现将 2026 年寒假放假及相关工作安排通知如下：

一、放假时间

- 学生从 1 月 10 日（星期六）开始放假，2 月 28 日（星期六）、3 月 1 日（星期日）报到注册，3 月 2 日（星期一）正式上课。
- 教职工从 1 月 13 日（星期二）开始放假，2 月 28 日（星期六）报到上班。

二、寒假期间各项工作安排

- 各单位要充分利用寒假时间，系统谋划 2026 年度重点工作，统筹推进学校改革发展、教育教学、科学研究等核心工作，确保各项任务不断档、工作不脱节，为 2026 年度开好局、起好步做好准备。
- 各单位要按照“谁主管，谁负责”的原则，落实各项安全措施。放假前，开展一次全面安全大检查，做好师生员工安全教育，尤其是防自然灾害，防电信诈骗，防食物中毒和交通、消防等安全教育，增强师生安全意识和防护能力。
- 各单位要妥善安排好学生离校及假期教学科研服务保障工

作。学工部、研工部及各学院要切实做好学生管理服务 work，严格落实学生安全管理责任；后勤管理处要做好值班通勤车辆、餐饮、水电等服务保障工作；保卫部要加强门禁管理和校园治安巡防，强化重点要害部位安全管理；校工会要做好假期在岗职工和春节期间的慰问工作；稳定办会同资产与实验室管理处、后勤管理处等单位要制定完善应对恶劣天气、设备故障等突发事件的应急预案，提升应急处置能力。

三、值班备勤工作

1. 假期期间，学校总值班正常运行，具体值班安排另行通知。各单位要按照学校值班要求，统筹安排好假期值班备勤工作，确保假期各项工作稳定有序。

2. 根据学校安排，学工系统、保卫部、后勤管理处、校医院等部门实行 24 小时值班备勤，确保假期学校正常运行；党政办、科研院、大学科技园、财务处、招就处、图书馆、网信处、档案馆等有工作任务的单位根据实际情况安排单列值班，确保假期相关业务正常开展。

3. 有学生延期返程的学院，应实行由院领导带班的值班备勤体系，无延期返程学生的学院定期派人巡查学院管辖场所。假期期间所有处科级干部及值班人员均应确保通讯联络畅通，为师生提供高效便捷服务。

