

广东松山职业技术学院办公室文件

粤松院办发〔2024〕18号

关于2025年元旦及2024-2025学年 寒假放假的通知

学校各单位：

根据《国务院办公厅关于2025年部分节假日安排的通知》（国办发明电〔2024〕12号）精神及学校校历安排，结合当前实际情况，经分析研判，现将2025年元旦与2024—2025学年寒假放假有关事项通知如下：

一、2025年元旦放假安排

（一）元旦放假时间：2025年1月1日（星期三）放假，不调休。

（二）教学安排：元旦当天停课。任课老师可自行调整受影响课程的授课进度。如需调课，请在教务系统申请办理相关调课手续。

（三）各单位要落实元旦假期的安全防范工作，包括校园管理、治安防范、网络安全、食品安全等工作，确保校园安全稳定。各单位遇有突发事件，要按规定及时报告并妥善处置。

（四）请相关人员按照值班值守安排严格落实值班工作。

二、2024—2025 学年寒假放假安排

（一）寒假放假时间为 2025 年 1 月 20 日—3 月 1 日。3 月 2 日（星期日）全体教职工返校上班，2023 及 2024 级学生报到注册，3 月 3 日（星期一）正式上课；2022 级学生的教学安排由教务部另行通知。

（二）各单位在放寒假前必须完成好本学期的各项工作，做好办公、教学以及实验实训场所的安全管理。

（三）寒假期间，全校管理人员实行人员轮休，各单位需确保假期学校各项工作业务正常开展。

（四）寒假期间，教职员工外出（离开韶关）须办理相关手续。学校中层正职干部离韶需向主要校领导请假，中层副职干部离韶需向分管校领导请假，并在党政办公室办理报备手续；各单位的班子成员原则上不得同时离韶；各二级单位其他人员离韶需经所在单位负责人同意，并在本单位办理相关手续。

（五）寒假期间，学校办公系统照常运行，信息中心要做好系统维护，各单位负责人及办文人员等应及时签阅系统文件，以免延误工作。用印应至少提前一天电话联系党政办。

（六）校内各单位要落实寒假期间各项安全管理工作，切实维护师生健康与安全。保卫部严把校门关，加强校园管控；总务后勤部按照有关要求做好莲花校区工程、修缮项目、施工安全监管、校园清洁消毒等工作；学生管理部门、各二级学院

等相关单位要做好寒假期间学生的安全教育工作，加强与学生、学生家长的联系；信息中心要重点加强网络安全防控。各单位遇有突发事件，要按规定及时报告并妥善处置。

（七）寒假期间，所有楼宇白天半封闭管理，需要进出的人员一律履行登记手续；晚上全封闭管理，确因工作需要须在晚上办公的单位及人员，须事先与保卫部取得联系，以便管理。

（八）未通知事宜，各单位及有关人员须服从学校临时工作安排。

特此通知。

广东松山职业技术学院办公室

2024年12月30日

公开方式：主动公开

广东松山职业技术学院办公室

2024 年 12 月 30 日印发
