

重庆人文科技学院党政办公室文件

重人科办〔2026〕34号

重庆人文科技学院党政办公室 关于2026年端午节放假有关安排的通知

各二级学院、各部门：

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）要求，结合学校实际，经研究，现将学校2026年端午节放假有关安排通知如下：

一、放假时间

2026年端午节放假共3天，6月19日（星期五）至21日（星期日），其中6月19日（星期五）为国家法定节假日、6月20日（星期六），6月21日（星期日）为公休。

具体调停课如下：

6月19日（星期五）为国家法定节假日，原安排在6月18日（星期四）晚上的课自行补课。

二、工作要求

（一）从严落实值班值守。各单位要严格执行学校假期值班工作要求，科学合理安排值班班次，压实党政领导带班责任，确保值班人员24小时在岗履职尽责。严禁出现值班人员脱岗离岗、非正式人员顶岗代班、值班电话无人接听等现象。

（二）筑牢校园安全防线。各单位需在节前全面开展安全隐患排查整治，防范各类安全事故发生；聚焦实验室、消防安全、道路交通、危险化学品、食品安全，以及防溺水、防电信诈骗、防火防盗等重点领域；强化校园巡查管控，及时消除风险隐患。如遇突发紧急情况，须第一时间按规定上报并妥善处置，严禁迟报、漏报、瞒报。

（三）强化师生服务保障。各单位要统筹做好留校师生服务管理工作，全力保障假期期间留校师生学习、科研、工作和生活需求。学生工作部门要提前统筹部署、精心组织安排，切实丰富留校学生节日期间校园文化生活，提升服务保障质效。

学校总值班室由党政办公室统一安排值班，其他单位自行安排值班，并将值班人员、值班地点及电话联系方式，于6月15日上午10:00前报送党政办公室行政科（怀远楼A栋314-315

室)。

联系人及电话：郑楠雨，18323977221。

特此通知

附件：重庆人文科技学院 2026 年端午节值班人员安排表

重庆人文科技学院党政办公室

2026 年 6 月 11 日

附件

重庆人文科技学院 2026 年端午节值班人员安排表

单位:

日期	值班人员	值班地点	值班电话	本人电话

审核:

制表:

备注:

1. 值班时间: 值班人员必须坚持 24 小时在校。具体要求为: 每天上午 8:30—12:00, 14:00—17:30 在指定值班室值班, 其余时间在校内本人宿舍, 保持通信畅通。

2. 总值班室地点设在怀远楼 A 栋 101 室 (值班电话: 42463336), 每天 16:30—17:00 向总值班室汇报值班情况, 有事报事, 无事报平安。

重庆人文科技学院党政办公室

2026 年 6 月 11 日印发
