

达州职业技术学院

达州职业技术学院 关于 2025 年暑假放假及下期开学的通知

各机关处室、二级学院、附属医院、大正公司：

为做好本期期末工作及下期开学工作，现将学校 2025 年暑假放假及下期开学的相关事宜安排通知如下：

一、本期期末工作及放假时间

2025 年 6 月 26 日-7 月 1 日期末考试，学生于 7 月 2 日开始放假。教师 7 月 2 日-8 日前完成交卷及网上成绩提交，试卷封闭工作。教职工于 7 月 9 日正式放暑假。

二、下期开学时间

教职工于 2025 年 9 月 5 日（星期五）开始上班。老生于 9 月 5 日到校报到，9 月 8 日正式行课；新生于 9 月 8 日-9 日到校报到，9 月 10 日-12 日入学教育，9 月 15 日正式行课。

三、做好放假前及假期相关工作

（一）各部门放假前要做好师生放假及开展各项活动的安全教育工作，教育引导师生员工遵纪守法，增强安全意识和防范能力，注意人身财产安全、交通安全、食品卫生安全，防网络诈骗、防火防盗、防恶劣天气、防自然灾害等安全事

故，确保师生平安度过假期。

（二）各部门要认真组织一次安全自查，安全保卫处要加强假期校园安全排查，及时排查风险点和薄弱环节，切实消除隐患，严格门卫验证制度，做好值班值守工作，确保校园安全稳定。

（三）党政办公室要切实安排好校领导带班和行政值班工作。学生处要安排好宿舍楼值班值守，后勤服务处要安排好各类设施日常维护和安全检查以及物业保洁等工作。值班人员要履职尽责，做好值班记录。如遇重大突发事件，要严格按照规定及时上报并妥善处理。

附件：达州职业技术学院 2025 年暑假值班安排表



附件

达州职业技术学院 2025 年暑假值班安排表

一、带班安排

序号	时间	带班领导	值班处室
1	7 月 4 日—7 月 9 日	王隆毅	党政办
2	7 月 10 日—7 月 15 日	姚 远	党政办
3	7 月 16 日—7 月 20 日	陈立舜	监察处
4	7 月 21 日—7 月 25 日	刘 江	学生处
5	7 月 26 日—7 月 30 日	杨 琿	后勤服务处
6	7 月 31 日—8 月 4 日	蒲国林	教务处
7	8 月 5 日—8 月 9 日	王 彦	人事处
8	8 月 10 日—8 月 14 日	程若峰	安全保卫处
9	8 月 15 日—8 月 19 日	张光勇	党政办
10	8 月 20 日—8 月 24 日	袁勇我	组织部
11	8 月 25 日—8 月 29 日	王泽华	宣传部
12	8 月 30 日—9 月 4 日	张晓玲	党政办

二、机关行政值班

- 1.值班地点：党政办公室（厚德楼南楼二楼）；
- 2.值班人员：杨旭涵、张粽兰、雷智惠、林媛；
- 3.值班时间：9:00-11:40，14:00-17:00；
- 4.值班电话：0818-2309268。

三、工作职责

- 1.全面负责假期值班期间学校的各项日常事务；

2.参加协调省教育厅、市委、市政府、市教育局通知的各类会议；

3.处理（协调处理）假期值班期间的群众来访来信；

4.处理假期值班期间的其他事务。

四、相关工作要求

1.各值班处室及值班人员务必按时到岗，恪尽职守，保持电话 24 小时畅通；

2.值班人员当天值班结束后，需如实填写行政值班记录表（党政办综合科办公室 203）；

3.值班过程中发现问题务必及时处理，如遇重大突发事件，应及时向行政带班领导汇报，协调处理。