

中共陕西中医药大学委员会办公室文件

陕中医党办〔2026〕12号

关于做好 2026 年暑假有关工作安排的通知

各单位：

根据省教育厅工作部署及相关文件要求，结合学校工作实际，现就做好 2026 年暑期放假及各项工作安排通知如下：

一、暑假时间

1. 学生：7 月 11 日（周六）至 8 月 28 日（周五）放假，8 月 29 日（周六）至 8 月 30 日（周日）报到，8 月 31 日（周一）正式上课。

2026 级新生：9 月 6 日报到注册，9 月 7 日至 9 月 9 日入学教育，9 月 10 日开课。

2. 教职工：7 月 13 日（周一）至 8 月 27 日（周四）放假，8 月 28 日（周五）正式上班。

结合全校树立和践行正确政绩观专题学习教育、以案促改专

项工作推进部署，对假期在岗安排另行明确：全体处科级干部 7 月底前原则上暂缓放假，坚守岗位履职尽责，统筹抓好各项重点工作落地；其他教职工实行暑期弹性排班管理，各单位结合工作实际合理统筹人员值守，保障日常运转不间断。

3. 两所附属医院、陕中药业根据生产经营情况自主安排。

二、相关工作安排

（一）教学准备与招生工作

1. 教务处、研究生院、国际教育学院、继续教育学院、国有资产管理处、信息化建设管理处等职能部门要积极主动会同各学院，切实安排好 2026-2027 学年度第一学期的教学工作，做好新学期实验课的各项准备和实验室设施与设备的检测维护，做好教材订购等工作。

2. 招生办要认真做好本年度招生录取工作，严格遵守招生纪律，保质保量地完成招生任务。

（二）学生工作

1. 学生工作部和各学院妥善安排学生放假离校。做到离校学生底数清、家校协同有反馈。做好学生安全教育，及时向学生、家长发送风险提示或安全预警，对心理异常学生要予以重点关注。

2. 学生工作部要指导各学院对假期留校学生进行登记，建立留校学生台账，加强留校学生的教育管理和服务工作，消除一切不安全因素。

3. 学生工作部要合理安排学生返校报到，结合实际，提前制定秋季开学工作方案，做好迎新和军训工作。

4. 学生工作部和各学院要做好毕业生文明离校与服务管理工作，持续做好毕业未就业学生的就业推进工作。对家庭经济困难、少数民族、残疾学生和因特殊原因暂不离校的毕业生，要加强人文关怀，帮助学生解决实际困难。

5. 国际合作交流处、国际教育学院要统筹做好暑期外教和留学生的教育管理工作。

（三）稳定安全工作

1. 各单位要切实加强暑期安全稳定工作，坚持安全底线思维，坚决扛起安全工作责任，全面排查各类安全隐患，确保校园稳定、师生安全。

2. 各单位在常态化安全隐患排查整治的基础上，放假前要组织开展 1 次全面彻底的安全检查，及时发现和纠治安全隐患；要组织进行 1 次专题教育，加强对所属人员的安全教育、法治教育、纪律教育、生命教育；切实扛起安全责任，做好安全防范各项措施，确保校园安全稳定。

3. 保卫处要严格门禁管理，加强对校园内及周边区域的巡逻，落实好 24 小时值班和信息报告制度，确保校园安全。

4. 后勤保障处要做好极端天气和临时停水停电期间应急保障，密切关注汛期的气象动态，提前做好防汛物资储备。

（四）后勤保障与服务工作

后勤保障处要以优质、高效、暖心的服务，切实做好暑期供应保障工作。要做好暑期食堂的值班安排，加强食品安全管理，确保民族餐厅档口正常营业。要合理安排好校医院假期值班，方便师生假期就医。

（五）招标采购工作

招标办和各单位要提前谋划，统筹做好假期招标采购各项工作，保障计划项目按期完成。

（六）基建工作

基建处要强化安全意识和质量意识，切实加强在建工地的安全管理，保证在建项目质量和施工进度。

（七）附属医院和陕中制药

两所附属医院和陕中药业开展正常的医疗、科研、教学、生产工作过程中，要加强医疗安全、生产安全、消防安全等领域的管理，确保安全发展。

三、有关要求

1. 各单位要进一步提高政治站位，切实安排好本单位暑期各项工作。全体师生员工要识大体、顾大局，确保暑假前各项教学任务的完成和新学期各项教学准备工作落实到位。

2. 各单位要严格落实学校 24 小时领导带班值班制度和值守纪律，确保通信联络和信息渠道畅通。遇有突发事件和重要紧急情况时立即报告，并启动预案，做到反应灵敏、行动迅速、平稳处置。

3. 假期期间，为动态加强假期校园安全管理，校领导不定期召集 24 小时值班人员、相关部门人员组织开展校园安全巡查工作。

4. 假期期间，有出省计划的教职工由所在单位审批后归口报组织部、人事处备案。各单位于 7 月 15 日 12:00 前将本部门暑期值班表电子版发至邮箱 szydxb@sntcm.edu.cn。

5. 假期结束，全体师生要按时到岗到校。各单位于 8 月 28 日 10 时前将教职工报到情况报人事处。学生报到考勤由各学院分别统计，于 8 月 30 日 21 时前将报到情况汇总并报学生工作部。

附件：2026 年暑期假期值班表

中共陕西中医药大学委员会办公室

陕西中医药大学校长办公室

2026 年 7 月 8 日

抄送：各校领导。

陕西中医药大学党委办公室

2026 年 7 月 9 日印发

附件

2026 年暑期假期值班表

单位名称：

值班领导				值班人员			
值班时间	带班领导	固定电话	移动电话	值班人员	固定电话	移动电话	值班地点