# 学校放假通知作文600字(二十二篇)

来源：网络 作者：梦中情人 更新时间：2024-12-25

*学校放假通知作文600字一您好!根据《xx市20xx─20xx学年度全日制中小学校历》的安排，现将20xx～20xx学年度第二学期我校放暑假的时间通知如下：学生放假时间为20xx年7月10日至8月31日(共53天)，学校20xx年9月1日(...*

**学校放假通知作文600字一**

您好!

根据《xx市20xx─20xx学年度全日制中小学校历》的安排，现将20xx～20xx学年度第二学期我校放暑假的时间通知如下：

学生放假时间为20xx年7月10日至8月31日(共53天)，学校20xx年9月1日(星期四)新学期开学、上课。请全体学生于8月31日(星期三)下午5：00后带齐生活用品回校整理内务，然后照常晚修。

假期相关要求：

新学期里，学校将继续狠抓学生的行为规范和学习习惯，营造一个良好的校园氛围和学习环境，以新的面貌迎接新学期的开始。假期期间要求全体学生认真做好下面几点，过一个安全、守法、愉快、有意义的暑假：

1.开学时全体学生统一穿校服回校，9月1日早上开学典礼要求学生穿礼服出席，请各位同学提前准备好。请家长督促好孩子剪好头发，整理好仪容仪表，破旧校服要更换好，8月31日学校将进行全面检查。

2.暑假期间，请按照学校各科老师要求认真完成暑假作业，做好知识的查漏补缺。(各学科暑假作业要求附后)

3.自觉遵守社会公德及法纪法规，做文明人，说文明话，不涉足黄、赌、毒，不搞迷信活动，不做有辱学校、家庭和个人声誉的事情。

4.不可迷恋游戏和上网。坚决不允许进入营业性舞厅、电子游戏厅、网吧等场所。

5.必须牢牢树立“安全第一”的思想，切实做好交通、防火、防水、用电、防骗、出游、饮食卫生等安全防范工作。未经家长同意，不得擅自结伴外出。

6.自觉参与家务劳动和有意义的社会实践活动;合理安排好假期的休息、娱乐、学习和体育锻炼等。

请家长履行好监护责任，防止意外事故发生。

祝家庭幸福，吉祥如意!

实验中学

20xx年7月10日

**学校放假通知作文600字二**

学校各单位：

经研究，现将我校20xx年元旦节放假安排通知如下：

一、放假时间

20xx年1月1日至20xx年1月3日3天为元旦假期，20xx年1月4日(星期一)开始上班，1月4日照常上班。

二、注意事项

1、元旦放假期间，各单位要切实做好安全稳定工作，放假前要对本单位所属部门开展一次安全检查，全面排查安全隐患，特别要加强重要区域、重点部位的安全防范，确保校园安全。

2、各单位放假前教育师生员工提高安全意识，严防意外事故的发生;学生工作部门、各院系要对节假日期间的学生去向全面了解，掌握学生去向;各单位原则上不组织师生集体外出旅游，如有安排必须按照师生集体外出管理规定办理相关手续，确保学生的安全。

3、保卫处要坚持24小时值班制度，加强校园安全巡逻保卫。后勤部门要做好餐饮服务、水电供应，做好留校学生学习生活服务保障工作。各单位要做好单位值班工作，确保部门工作运转正常、不出漏洞;各单位值班值班表及电话请于12月30日前报学校党政办公室。

4、行政值班人员要强化责任，坚持24小时值班制度，遇有重大突发事件要妥善处置，并按规定及时报告，确保全校师生员工度过一个平安祥和的节日。

x年xx月xx日

**学校放假通知作文600字三**

各位家长：

你们好!

按照国家规定，每两周放假一次，8号下午至10号为学校的放假时间，根据当地人生活习俗，为了让大家过好传统节日二月二，学校适当调整到11号下午至14号，15号上午照常上课。下次放假到清明节，以后按照每两周一次放假。请各位家长配合学校，做好学生放假期间的安全防范工作，特别注意以下事项：

一、按时接送孩子上下学，遵守交通规则，路上注意安全。

二、早春天气，天干物燥，教育孩子不乱放火，杜绝火灾隐患。

三、家长要积极配合学校，督促孩子按时完成各科作业。 放假期间学生安全有家长负责，如发生安全意外，学校不负任何责任。

九年制学校

20xx年3月11日

**学校放假通知作文600字四**

学校各单位、部门：

根据学校工作日程安排，经研究，现将xx年元旦及～xx学年寒假放假时间及有关要求通知如下：

一、放假时间

（一）元旦放假安排

xx年1月1日（星期四）放假一天。\*\*年12月27日（星期六）、xx年1月2日（星期五）至1月4日（星期日）上班调休。

（二）寒假放假安排

1.学生：xx年1月5日（星期一）至2月27日（星期五）放假，xx年2月28日（星期六）～3月1日（星期日）返校注册，xx年3月2日（星期一）正式上课。

2.教工：xx年1月5日（星期一）～2月25日（星期三）放假，xx年2月26日（星期四）正式上班。

3.工勤：各部门根据工作需要自行安排放假时间。

二、有关要求

1.放假期间学校迁建工作仍坚持每周例会，如果变动，临时通知。

2.与学校迁建工作相关的人员原则上不放假，如果因事离长，必须请假。各单位、部门党政主要负责人因事离长须向学校党政主要领导请假，其他中层干部因事离长须向分管校领导请假。

3.各单位、各部门放假前要安排好假期相关工作，同时做好水、电、门窗等检查，贴好封条。假前保卫部门要对各单位、部门安全工作进行一次全面检查，并做好假期校区安全保卫工作。

4.教务部门及各教学单位假期要做好下学期开学前的各项准备工作。教师在假期休息好的同时，要认真做好下学期教学任务的备课，同时有效利用假期，做好各项教、科研项目的研究以及开展好专业调研和企业社会实践等工作。

（因假期提前，学生成绩登录系统开放延至xx年1月8日，任课教师须于此日前完成学生成绩上报工作。）

5.学工部门要在学生离校前做好学生假期特别是往返途中的安全教育；校团委要安排好假期学生社会实践活动。

6.后勤部门要做好假期学校各项维修工作，并保障学校基础设施平稳运行。

7.各单位、部门要认真清理本学期上级和学院文件（特别是各单位、部门对外签订的合同及相关材料），按有关规定存档或上交，严防遗失、泄密。

8.假期值班值宿人员要按时到岗，尽职尽责，遇到突发事件，要在第一时间通知办公室值班人员，并立即向带班校领导汇报。对在值班值宿过程中失职人员要追究相关责任（寒假值班值宿表见院办网站）。

9.各单位、部门要保证假期联络电话畅通，并于\*\*年12月19日（星期五）前将假期联络电话报到院长办公室。

联系人：    联系电话：

\*\*学院

**学校放假通知作文600字五**

根据国家关于20xx年中秋节放假的安排，我校对中秋节放假时间作如下安排，请您根据学校的安排，调整好接送孩子的时间：

1、放假时间：20xx年9月26日至9月27日放假，共2天，9月28日照常上课。

2、放学时间：20xx年9月25日14：40放学。

3、返校时间：20xx年9月27日下午17：30以后返校。

请家长安排好孩子的假期生活，并督促孩子按时作息，完成作业，注意卫生，预防疾病，养成良好的卫生习惯，过一个健康而有意义的假期。

祝家长、同学们节日快乐!

x年xx月xx日

**学校放假通知作文600字六**

各市、县人民政府，自治区农垦局，自治区人民政府各组成部门、各直属机构：

根据自治区第十二届人民政府第x号政府令精神， 经自治区人民政府同意，现将 20xx年“壮族三月三”放假有关事项通知如下：

一、本自治区内全体公民放假 2 天，xx月xx日至xx日(即农历三月初二、初三)放假。

二、各地各部门要认真总结去年欢度“壮族三月三”节日的好经验好做法，组织引导开展好今年节日的相关活动，把“壮族三月三”办成民族和地方特色浓郁的群众性节日。

三、节假日期间，各地各部门要妥善安排好值班和安全保卫等工作，防止发生重大突发性事件，确保人民群众度过一个祥和平安的节日假期。

自治区人民政府办公厅

20xx 年x月

**学校放假通知作文600字七**

各学院(教学部)，各单位：

根据《省人民政府办公厅关于 年部分节假日安排的通知》 精神，现将我校 年劳动节放假安排的有关事宜通知如下：

一、放假安排

5 月 1 日放假，5 月 2 日(星期一)补休。

二、有关要求

(一)各学院(教学部)、各单位要做好放假期间的值班工作， 安排专人值班;要重视和加强安全稳定及法制教育，提醒外出度 假的师生员工注意旅途安全，注意预防疾病侵害。

(二)各有关单位要在放假前开展好校园安全隐患排查化解 工作，认真做好防火、防盗等安全防范工作。

(三)请各学院(教学部)、各单位于 4 月 28 日前将本部门 劳动节值班表(电子版)通过办公自动化系统分别报送学校办公 室信息督办科和保卫处。

特此通知

师范大学校长办公室

年 4 月 20 日

**学校放假通知作文600字八**

各学院、各部门：

根据校历及本学期工作安排，经研究,决定对我校\*\*年春季学期暑假放假和新学期开学相关工作做如下安排：

一、暑假时间

人员类别 放假时间 新学期师生返校注册

（上班）时间

学生 7月12日 老生9月8日报到注册，9月9日正式上课，新生报到及上课时间待定。

教职工 7月13日 9月8日

注：开放教育学院根据实际需要自行安排放假和新学期开学有关事宜。

二、假期注意事项

为确保全校师生员工平安愉快地度过暑假，学校要求各部门提前做好放假工作安排，放假期间要重点抓好以下工作：

1.各部门要按照学校工作安排完成好本部门工作任务。

2.宣传中心负责落实全校暑假期间节日宣传工作。

3.后勤管理（保卫）处要切实抓好暑假期间全校的安全保卫工作，认真检查全校各重要部位防火防盗设施是否安全稳固，加强巡逻，提高防范意识，确保学校假期安全。督促学生食堂保证假期伙食质量，保证留校学生开水、热水供应。

4.后勤管理（保卫）处、现代教育技术中心要做好教室、实训室等教学场所及设备设施的修缮和维护工作，保证新学期开学正常使用。

5.教务处要安排好期末相关教学收尾工作及新学期开学前相关教学准备工作，确保新学期开学教学工作正常有序进行。

6.各学院放假前要对学生加强安全教育，做好留校学生登记备案工作。

7.物业公司要切实抓好学生宿舍及学校各办公和教学场所的保卫、管理，做好“三防”和校外来往人员登记工作。

8.暑假期间，各学院各部门要按照“美丽广西清洁乡村美丽南职”的工作部署开展工作，及时向学校美丽办报送活动资料。

三、假期值班要求

1.放假期间各部门要安排人员值班，值班人员要坚守岗位，认真负责，务必保持通讯畅通，有紧急情况及时向领导汇报，做到及时发现、及时处理。

2.各部门、各学院将假期值班安排表（电子版）于7月12日前报党办、校办、后勤管理处（保卫处）备案。

特此通知。

**学校放假通知作文600字九**

各学院、各单位、机关各部门：

根据上级机关通知精神，结合学校实际， 年劳动节放假时间为 4 月 30 日—5 月 4 日，共 5 天。4 月 29 日(星期六)、5 月 5 日(星期五)、5 月 6 日(星期六)上班、上课，分别安排星期二、星期五、星期三的课程。节假日期间，各单位要妥善安排好值班、安全保卫等工作。师生员工外出，要注意安全，防止发生意外，确保按时返校。

xx大学办公室

年 3 月 24 日

根据国家相关规定，每年春节、清明节、劳动节、国庆节4个法定节假日高速公路是免费的。具体免费时间为：从节假日第一天零时开始，节假日最后一天24时结束。免费通行的车辆范围是行驶收费公路的7座以下(含7座)载客车辆，包括允许在普通收费公路行驶的摩托车。放假期间，本市机动车不受工作日高峰时段区域限行交通管理措施的限制，车辆将在放假期间连续三天不限行。

根据国家相关规定，每年春节、清明节、劳动节、国庆节4个法定节假日高速公路是免费的，所以五一回家或出行的开车一族无需担心高速公路通行费用。

高速公路具体免费时间为：从节假日第一天零时开始，节假日最后一天24时结束。

五一劳动节高速免费时间表按照规定，五一劳动节高速免费时间表免费通行的车辆范围仍然是行驶收费公路的7座以下(含7座)载客车辆，五一劳动节高速免费时间表包括允许在普通收费公路行驶的摩托车。高速免收通行费时间以车辆驶离高速公路出口收费车道的时间为准。普通公路则以车辆通过收费站收费车道的时间为准。换言之，收费期间上高速公路，免费期间下高速公路，不会被收费。反过来，免费期间上高速，五一劳动节高速免费时间表收费期间下高速，就要收费。

**学校放假通知作文600字篇十**

家长同志：

您好！新年将至，在此学校预祝每个学生家庭新年愉快！现将近期安排如下：

12月31日上午迎新年---哈里波特节活动，中午放学。

1月至3日放假。

1月4日照常上课。

1月5至6日期末考试。

1月7至8日学生放假，老师阅卷。

1月9日评优评先，中午放学。

1月10日至12日学生放假，老师工作总结，计划研讨。

1月13日结业，中午放学。

放假期间，家长一定做好安全教育工作，希望您教育孩子做到：

1、不独自外出，不独自与陌生人来往。

2、独自在家里时，注意防火、防盗、防电、防溺水。

3、与父母外出时，注意交通安全，遵守交通规则。

4、不到危险的地方玩耍尤其是非滑野冰。

5、遇到突发事件灵活机动处理，避免正面冲突，及时报警。

**学校放假通知作文600字篇十一**

各学院、校部机关各单位：

根据校历并结合学校有关安排，现将20xx年暑期放假的有关事项通知如下：

一、放假时间

1、学生于7月11日放假，8月27日、28日报到注册，8月29日正式上课。

2、教职工于7月11日放假(7月9日、10日正常上班)，8月26日报到，8月29日正式上班、上课。

二、有关事项

(一)值班工作

各单位假期要安排工作人员值班，在7月5日前将值班安排表报送校长办公室(电子版请发送至周左老师oa邮箱和保卫处,张家界校区同时报送校区党政办公室)。各单位值班人员要坚守岗位，履行值班职责，确保暑假期间各项工作正常运转和联络畅通;要做好信息工作，及时掌握师生员工动态，重要情况按规定及时向有关领导和部门报告。

(二)维稳安全工作

1、各单位要加强安全检查工作，实验室、药品仓库、网络中心、学生宿舍等重点部位要加强防火、防盗、防安全责任事故等工作。

2、各单位要加强安全教育工作，增强师生员工的安全防范意识，自觉搞好“防火、防盗、防伤害、防诈骗、防意外事故”。

3、暑假期间，原则上不允许学生留校，有特殊情况的，严格审批程序，并报学工部、保卫处备案。相关单位要做好留校学生的管理工作。

(三)假期常规工作

1、教务处、研究生处及各学院要组织好考试阅卷、成绩登录、资料归档等期末教学工作，安排好教师备课、课表安排、补考、缓考等下学期的开学准备。

2、招生就业处及各学院要做好20xx年招生录取及应届毕业生就业相关工作。

3、学工部、研究生处、校团委、保卫处及各学院要切实了解假期留校学生的人数与情况，加强对留校学生的关爱与服务。

4、后勤管理处、基建办、资产处要做好学校后勤保障、后勤实体服务、校园项目建设与维修相关工作，确保暑假期间学校各项工作有序开展，保障下学期正常开学和各项工作的良好运转。

5、各单位务必在放假前召开一次全体人员会议，学习贯彻上级和学校有关精神，部署假期工作，提前安排好新学期开学的各项准备工作。

6、各二级党组织和机关部门要严格按照学校要求组织开展“两学一做”学习教育，全校党支部原则上在放暑假前安排3天时间进行党员集中学习。

xx大学校长办公室

年6月30日

**学校放假通知作文600字篇十二**

各镇人民政府，县政府各委办局：

根据《广西壮族自治区人民政府办公厅关于20xx年“壮族三月三”放假的通知》精神，现将20xx年“壮族三月三”放假有关事项通知如下：

一、自治区内全体公民放假2天，4月9日(周六)、10日(周日)(即农历三月初三、初四)放假，4月8日(周五)、11日(周一)补休。

二、各镇各部门要认真总结去年欢度“壮族三月三”节日的好经验好做法，组织引导开展好今年节日的相关活动，把“壮族三月三”办成民族和地方特色浓郁的群众性节日。

三、节假日期间，各镇各部门要妥善安排好值班和安全保卫等工作，防止发生重大突发性事件，确保人民群众度过一个祥和平安的节日假期。

20xx年2月29日

**学校放假通知作文600字篇十三**

校内各单位：

经校长办公会研究决定，20xx年学生暑期安排如下：

本科生20xx/20xx学年第二学期短学期从7月4日开始，7月15日结束。暑期放假从7月16日开始，8月28日结束。20xx/20xx学年第一学期短学期从8月29日开始，9月10日结束。9月11日报到注册。理论教学周从9月12日开始。

中外合作办学项目及机构根据实际情况参照执行。

研究生20xx/20xx学年第二学期学术科研周从7月4日开始，7月15日结束。暑期放假从7月16日开始，8月28日结束。20xx/20xx学年第一学期学术科研周从8月29日开始，9月10日结束。9月11日完成学籍注册。学术科研周由研究生导师统一安排。理论教学周从9月12日开始。

20xx级本科生、研究生新生统一于8月27日报到入学。

x大学

20xx年6月6日

**学校放假通知作文600字篇十四**

各位家长：

你们好!

按照国家规定，每两周放假一次，8号下午至10号为学校的放假时间，根据当地人生活习俗，为了让大家过好传统节日二月二，学校适当调整到11号下午至14号，15号上午照常上课。下次放假到清明节，以后按照每两周一次放假。请各位家长配合学校，做好学生放假期间的安全防范工作，特别注意以下事项：

一、按时接送孩子上下学，遵守交通规则，路上注意安全。

二、早春天气，天干物燥，教育孩子不乱放火，杜绝火灾隐患。

三、家长要积极配合学校，督促孩子按时完成各科作业。 放假期间学生安全有家长负责，如发生安全意外，学校不负任何责任。

九年制学校

20xx年3月11日

**学校放假通知作文600字篇十五**

全体师生教职工：

根据国家关于20xx年元旦节放假的安排，我校放假时间如下：

20xx年1月1日至3日元旦节放假，共三天，1月4日(周日)正常上课。

20zz年12月31日(周三)下午2：00放学，20xx年1月3日下午5：30后返校，请家长按时接送孩子。

放假期间，请注意安全。祝家长、同学们节日快乐!

教务处

年12月29日

**学校放假通知作文600字篇十六**

关于期末和暑期工作安排的通知

各单位、各部门：

根据院党政联席会议精神，现将本学期期末和暑假期间的工作安排通知如下：

一、放假时间

（一）学生：非毕业班学生6月29日（周日）全部考试结束后即可离校。参加暑期“三下乡”社会实践的学生放假及住宿的具体安排另行通知。8月31日全体学生返校报到，办理缴费、注册手续，9月1日正式上课。

（二）教职工：7月3日起放假，8月30日上班。

（三）各科研所（中心、室）：7月14日至8月15日放假，7月14日之前和8月15日之后正常上班。

（四）中层干部：7月6日起放假，8月29日上班。8月25日-8月26日举办中层干部培训研讨班，具体安排另行通知。

（五）企业单位：暑期安排按企业管理办法执行。

二、本学期结束工作

（一）各单位要认真做好学期结束相关工作和暑期值班安排，于7月2日下班前将暑期值班表书面报送至院长办公室并将电子文本发送至\*\*院办邮箱。

（二）严格常规管理，认真组织好复习考试及学生文明离校工作，加强对师生员工的暑期安全教育。

（三）做好卫生安全工作。院有关部门将于7月3日上午进行全院安全卫生大检查。

三、暑期工作及要求

（一）认真做好暑期有关工作

1.有序做好招生工作。按照省教育厅的要求和部署，依照程序、保质保量地做好各类各批次学生的录取工作。

2.认真组织暑期教学工作。教务处（函授处）和各教学单位要安排好各类函授班、短训班学员的食宿、教学及考核。后勤管理处要做好水、电、饮食卫生等方面的保障，确保正常的教学秩序。

3.认真做好暑期教育行政干部和教师培训工作。组织好有关县市校长、班主任高级研修培训，以及“名师专家送培”和有关省区支教活动。

4.有效推进教科研系列相关工作。科研所（中心）要抓紧做好有关会议筹备和课题研究；教研室要认真做好有关教材资源的开发、修订和部分学科教师的培训活动。

（二）增强责任意识，认真做好维护学校稳定工作，及早消除各种隐患，营造安定、和谐的校园氛围。各部门要高度重视、切实抓好卫生防疫和安全保卫工作。饮食管理服务中心要加强食品卫生监督，严防食物中毒。保卫处要加强对校园安全重点部位的巡逻监控，加强防范，提高警惕，发现可疑情况及时上报。加强值班，遇有重大情况及时上报。各院系、学生工作处和团委要主动关心留校学生的假期生活，引导学生过一个充实、有意义的暑假。

（三）暑假期间院设总值班室，负责处理全院日常事务。总值班室设在院长办公室，具体值班时间及安排见附表。各单位要安排好相应的值班工作。假期离宁出差、休假和探亲的中层干部，必须向分管院领导请假，同时到总值班室办理请假手续，并在返宁后及时销假。组团外出旅游、考察的单位，事前必须向分管院领导书面报告并由院长办公室汇总，经同意后方可实施。

**学校放假通知作文600字篇十七**

按照海南省教育厅关于印发《海南省全日制中小学20xx-20xx学年度校历》的通知(琼教基【20xx】68号)。海南省小学放暑假时间为20xx年7月2日(各幼儿园参照执行)。经报学校批准，同意幼儿园参照以上文件执行。

幼儿放假时间及正式开学时间安排：20xx年7月2日-8月31日;20xx年9月1日正式入园。

教职工放假及开学时间安排：20xx年7月11日-8月23日(暑假具体工作另行安排);20xx年8月24日正式上班。

由于海南大学教职工放假时间20xx年7月9日，为了不影响教职工正常上班，幼儿园针对海大教职工子女开设暑假留园班，留园时间：20xx年7月4日至20xx年7月8日，请海大教职工家长在各班级做好留园登记。

附属幼儿园

年六月二十八日

**学校放假通知作文600字篇十八**

各院(系、部)，校直各部门︰

根据上级有关要求，结合我校实际情况，现将学校关于暑假放假的安排通知如下，希望各部门、各单位认真执行。

一、放假时间

学生放假时间为20xx年7月18日-9月1日，共6周。其中，老生9月1日开学报到，9月2日-4日领取教材，9月5日正式上课;新生9月10日、11日开学报到，9月12日开始军训。

教职工20xx年7月20日放假，8月29日正式上班。

二、值班安排

校直相关部门参加联合值班，由学校办公室负责统一编排联合值班安排表。人事处、保卫处、老干部处、后勤处、基建处、图书馆、财务处、成教学院、和平校区管理处、校医院单独设立值班室，自行编排值班表，值班人员由各部门根据具体情况安排。学生处、团委负责学生管理部门及学生政工干部的值班安排。

(一)值班时间及地点

7月20日-8月29日(周六、周日除外)

上午 9︰00-11︰30

下午 13︰30-17︰00

总值班地点设在办公楼305室(学校办公室秘书科)，各部门值班地点设在本部门办公室。

(二)值班要求

各部门要按照《关于建立值班制度和信息通报制度的通知》的要求，认真落实值班制度，确保值班人员在岗，坚守岗位，尽职尽责，不得擅自离岗，同时做好值班记录和交接班工作。值班人员要切实保证通讯畅通，遇有紧急、重大事项或突发事件要及时、逐级汇报相关领导。

(三)值班班车安排

暑假期间班车运行安排表

发车时间

始发站

终点站

车辆数量

备注

各部门要于7月14日前将本单位的值班人员安排表(不含周六、周日)报送学校办公室综合科(办公楼4\*\*室，电话:8\*\*5，联系人:李，电子邮箱:)，以便汇总学校联合值班表。

三、暑假工作有关要求

(一)各单位、各部门要在放假前进行一次安全教育和安全检查，限期排除安全隐患，特别是要做好防火、防毒、防盗的“三防”工作，落实安全保卫责任制。要严格门卫制度，加强校园巡逻，防止发生意外事故，确保学校安全。贵重仪器设备、易燃、易爆及有毒物品要妥善保管，加强安全措施。各实验室和不使用的办公室要切断电源并加贴封条。要教育师生员工暑假期间注意人身和财产安全，注意饮食卫生，防止各种意外事件的发生。

(二)为进一步节能降耗，暑假期间，博文楼、学生公寓将停止供电。各单位如因工作需要在以上区域用电，可将用电时间、用电地点等情况于7月12日前报送后勤处，以便提前协调安排。以上区域暑期临时用电请联系后勤处动力中心配电室(联系电话:8)

(三)各单位、各部门要协调安排好暑假期间的会议、培训、接待等工作，切实保障各项工作落实到位。

(四)切实做好学生开学和迎新的各项准备工作，教职工要按时上班，各部门要在8月30日将教师出勤情况报送人事处。9月1日，有关部门要安排好学生到校注册工作，各院、系(部)要加强对学生到校情况的检查，并于9月4日将学生报到注册情况报送学生处。

各院、系(部)，校直各部门要按照本通知要求，结合本单位工作实际，制定暑假期间具体工作安排，并做好督促检查和沟通协调工作，确保本通知要求落到实处。

未尽事宜，另行通知。

二〇\*\*年七月七日

**学校放假通知作文600字篇十九**

各院(系)、部、处、直属单位：

根据《国务院办公厅关于x年部分节假日安排的通知》(国办发明电〔〕18号)文件精神，学校“五一”劳动节放假时间安排如下:

x年4月30日(星期六)、5月1日(星期日)、5月2日(星期一)补休，共3天。

节日期间，请全校各部门妥善安排好值班，切实加强安全保卫及保密工作，确保全校师生员工度过一个欢乐祥和的节日。

预祝全校师生员工节日快乐!

工业大学学校办公室

x年4月15日

**学校放假通知作文600字篇二十**

各二级学院(书院)、部、处(室)、中心(馆)：

根据国务院办公厅通知精神，按照学校总体部署及校历安排，经校长办公会研究，并报集团核准，现将20xx年元旦及寒假放假时间安排如下：

一、20xx年元旦放假时间及交通车安排

1.基于两校区办学实际情况，学校20xx年元旦放假时间为：12月31日至20xx年1月2日，共3天(含双休日)。

2.1月2日16:00安排广州校区至清远新校区的班车。

二、20xx年寒假放假时间及有关事项

1.学生：1月14日(星期六)正式放假，3月4日、5日返校注册，3月6日(星期一)上课。

2.教职工：1月23日正式放假，2月20日(星期一)正常上班。

特此通知。

广东岭南职业技术学院

20xx年12月9日

**学校放假通知作文600字篇二十一**

各单位：

根据校历安排， xx年寒假从 月 日开始到 月 日结束。现将相关安排通知如下：

一、 年 月 日至 年 月 日为院级及校级统一考试时间，教务处及各教学单位要认真做好相应安排，严肃考场纪律，严格成绩管理。

二、为了确保学校的安全稳定，放假前，校办、学生处、保卫处、教务处、网管中心、后勤集团、基建处等要对教学楼、实验楼、计算机中心、学生寝室、食堂、在建工程及校园周边环境进行安全大检查，对检查中发现的问题，要积极组织整改，加强监控，做好防破坏、防盗窃、防火灾、防事故的预案，严防意外。同时各教学单位加强对学生的安全教育，确保内部安全无事故。太平园校区要加强管理，放假前进行安全检查，确保假期安全稳定。

三、学生处、校团委要积极配合各教学单位加强留校学生的管理，安排好假期文化生活，并开展多种形式的为学生送温暖活动;国交处要加强对留学生及外籍专家的管理;保卫处要加强校园秩序管理;组织人事部、离退休人员管理处、校工会等相关部门要做好节日教职工慰问工作;后勤集团要做好食品卫生、饮用水卫生工作，确保各族师生度过一个祥和愉快的春节。

四、各单位要认真完成本学期各项工作任务，结合本单位实际,安排好假期及开学前的准备工作。寒假期间各单位要加强保密工作;加强值班制度，值班人员应严格按照谁当班谁负责的原则，认真履行职责，不能让学生代班，出现突发事件和异常情况，要及时汇报，并采取有效措施进行控制和疏导，防患于未然。

五、 年 月 日学生正式行课。 月 日上午9:00在老校区行政楼三楼会议厅召开全校科级以上干部大会，请各处级单位通知有关人员准时参加。各单位在 年 月 日前将值班表交到学校办公室及保卫处。

特此通知

学 校 办 公 室

年月 日

**学校放假通知作文600字篇二十二**

各院、处及有关单位：

根据国务院办公厅关于20xx年部分节假日安排的通知，学校决定清明节放假时间为20xx年4月4日至4月6日共3天。具体安排如下：

一、4月4日(星期六)照常休息。4月5日(星期日、农历清明节)为法定节假日。4月6日(星期一)调休补休。4月7日(星期二)教职员工正常上班，学生正常上课。

二、已经安排在20xx年4月5日(星期日)的课程调整到4月6日上，原安排在4月6日的课程停上。各院务必将以上放假安排通知到有关任课教师和学生，不得出现教学事故。

三、各单位接到通知后，要对本单位的安全工作进行一次全面彻底的检查，妥善安排好值班和安全、保卫等工作，遇有重大突发事件，要按规定及时报告并妥善处置，确保假期安全。请各单位将20xx年清明节值班表，于20xx年4月3日前，统一通过学校办公自动化系统报送(登录oa系统首页，点击“20xx年清明节值班表报送”，填写相关内容)。

特此通知。

x年xx月xx日

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找