

关于 2026 年寒假放假有关事项的通知

各部门：

根据学校《关于 2026 年寒假安排的通知》精神，结合我社实际，现就我社寒假放假有关事项通知如下：

1. 放假时间：2 月 7 日— 2 月 26 日。2 月 27 日（星期五）全体职工正式上班。
2. 值班时间：上午 8:30-11:30，下午 2:30-5:30。
3. 各部门放假前要对办公区域内的安全情况进行全面检查，发现隐患及时处理。做到人走断电、关好门窗，及时清理办公场所易燃易爆物品，做好防火、防盗等安全工作。
4. 值班人员要坚守岗位，做好值班记录。如遇突发事件请妥善处理并及时向相关领导汇报。

综合办公室

2026 年 2 月 6 日