# 2024年学校暑假放假通知文案 学校暑假放假通知简短(9篇)

来源：网络 作者：天地有情 更新时间：2024-07-25

*范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧学校暑假放假通知文案 学校暑假...*

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

**学校暑假放假通知文案 学校暑假放假通知简短篇一**

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

**学校暑假放假通知文案 学校暑假放假通知简短篇二**

各学院、各单位、根据校历及学校工作安排，现将\_\_年暑假放假安排及有关事项通知如下、一、时间安排

1、假期、7月13日至8月31日放假，9月1日（周日）报到，2日（周一）正式上课。

2、新生报到、8月22日\_\_\_\_\_\_级本科新生入学报到；8月31日\_\_\_\_\_\_级研究生新生入学报到。

3、中层干部会、8月30日（周五）上午9、00在会议中心报告厅召开全校中层干部大会，部署新学期工作。

二、假期工作及有关要求

1、各单位要贯彻落实学校安全工作会议精神，切实做好各项安全检查工作，尤其是对校园治安、消防、饮食、交通、防汛和危险品管理等方面存在的安全隐患要认真进行整改；要对师生进行一次安全知识教育，防止意外事件发生。

2、自今年始，新生报到时间提前，相关单位要做好充分准备，按照学校\_\_\_\_\_\_年迎新工作安排意见的要求，切实做好相关迎新工作；各有关单位要积极配合继续教育与教师培训学院、招生就业处做好暑假期间相关工作，确保各项工作正常进行。

3、各单位要严格执行假期值班工作制度，单位领导要带班并确保联络畅通，重要情况和信息要及时上报。各单位于7月11日前将本单位值班表通过网上办公系统报学校办公室和保卫处。

附件、\_\_\_\_\_\_年暑假面授期间班车安排

学校办公室

\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

**学校暑假放假通知文案 学校暑假放假通知简短篇三**

校属各单位：

根据学校安排，经研究，现将我校\_\_年暑假放假安排通知如下：

一、放假时间

1、学生放假时间为\_\_\_\_\_\_年7月5日至8月29日，8月30日（星期六）、31日（星期日）报到注册，9月1日（星期一）正式上课。

2、教职工放假时间为\_\_\_\_\_\_年7月7日至8月29日。8月30日正式上班（双休日不休息）。

二、相关要求

1、各单位在放假前要按时完成本学期的各项工作任务，并做好暑假期间安排的各项工作和下学期开学前的各项准备工作。

2、各单位在放假前务必对本单位全体师生进行一次安全教育，对办公室、实验室等场所做好安全检查，加强用水用电防火管理，发现问题妥善解决并上报学校。

3、各教学单位和有关职能部门要妥善做好留校学生的安排及管理，严防各类意外事故发生。

4、严格执行学校请销假制度和报备制度。各单位未经批准严禁在暑假期间擅自组织集体外出考察旅游等活动。

5、各单位要切实安排好假期值班，并于7月4日（星期五）上午12：00前报至校长办公室和保卫处（签字并加盖公章）。学校领导和机关干部的学校总值班由校长办公室统一安排，值班室设在校长办公室。

东风校区值班电话：\_\_\_\_\_\_

科学校区值班电话：\_\_\_\_\_\_

保卫处值班电话：\_\_\_\_\_\_（东风校区），\_\_\_\_\_\_（科学校区）

祝全体师生度过一个安全、愉快、祥和的假期！

校长办公室

\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

**学校暑假放假通知文案 学校暑假放假通知简短篇四**

亲爱的家长：

你们好!在你们的关心支持与积极配合下,本学期的工作圆满结束,在此我们向您表示忠心的感谢!暑假放假时间安排如下：

1、20xx年7月xx日—8月27日放暑假;

2、报到交费注册：20xx年8月25日上午10：00(到园财务室办理)。

为了使孩子们度过一个愉快的假期，请家长们配合做到以下几点：

1、放假期间帮助孩子保持有规律的生活和作息时间，养成良好的生活习惯，以便开学时能尽快适应。

2、注意饮食卫生，不让孩子暴饮暴食，培养自我服务能力，鼓励孩子做力所能及的事。

3、注意保护孩子视力，看电视要有选择，每次时间不宜过长。(一般以半小时为宜)

4、保证孩子安全，进行水、火、电、煤气等安全教育，不到江河湖海、玩水，外出时注意旅途安全。

5、不到人群聚集的地方,避免意外发生.注意生活安全,不到有危险的地方玩,不玩不安全玩具,对孩子进行安全教育。

6、家长要多与孩子一起玩耍，愉快解答宝宝各种提问，让宝宝健康快乐成长，给孩子留下愉快的假期回忆。

7、幼儿园网址：xxxxxxx、幼儿园值班室电话：xxxxxxxx

祝小朋友们暑假快乐!

国防科大第一附属幼儿园

20xx年6月xx日

**学校暑假放假通知文案 学校暑假放假通知简短篇五**

各学院、各单位、根据校历及学校工作安排，现将xxxx年暑假放假安排及有关事项通知如下、一、时间安排

1、假期、7月13日至8月31日放假，9月1日（周日）报到，2日（周一）正式上课。

2、新生报到、8月22日xxxx级本科新生入学报到；8月31日xxxx级研究生新生入学报到。

3、中层干部会、8月30日（周五）上午9、00在会议中心报告厅召开全校中层干部大会，部署新学期工作。

二、假期工作及有关要求

1、各单位要贯彻落实学校安全工作会议精神，切实做好各项安全检查工作，尤其是对校园治安、消防、饮食、交通、防汛和危险品管理等方面存在的安全隐患要认真进行整改；要对师生进行一次安全知识教育，防止意外事件发生。

2、自今年始，新生报到时间提前，相关单位要做好充分准备，按照学校xxxx年迎新工作安排意见的要求，切实做好相关迎新工作；各有关单位要积极配合继续教育与教师培训学院、招生就业处做好暑假期间相关工作，确保各项工作正常进行。

3、各单位要严格执行假期值班工作制度，单位领导要带班并确保联络畅通，重要情况和信息要及时上报。各单位于7月11日前将本单位值班表通过网上办公系统报学校办公室和保卫处。

附件、xxxx年暑假面授期间班车安排

学校办公室

xxxx年7月5日

**学校暑假放假通知文案 学校暑假放假通知简短篇六**

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：

一、在校本科生暑期安排

本科生20xx/20xx学年第二学期短学期从x月x日开始，x月xx日结束。暑期放假从x月xx日开始，xx月xx日结束。20xx/20xx学年第一学期短学期从xx月xx日开始，xx月xx日结束。xx月xx日报到注册。理论教学周从xx月xx日开始。

中外合作办学项目及机构根据实际情况参照执行。

二、在校研究生暑期安排

研究生20xx/20xx学年第二学期学术科研周从x月x日开始，x月xx日结束。暑期放假从x月xx日开始，xx月xx日结束。20xx/20xx学年第一学期学术科研周从xx月xx日开始，xx月xx日结束。xx月xx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xx月xx日开始。

三、

新生报到安排

20xx级本科生、研究生新生统一于xx月xx日报到入学。

xxx大学

20xx年x月x日

**学校暑假放假通知文案 学校暑假放假通知简短篇七**

学校各单位、部门：

根据学校工作日程安排，经研究，现将20xx年元旦及\*\*～20xx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

20xx年1月1日（星期四）放假一天。\*\*年12月27日（星期六）、20xx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：20xx年1月5日（星期一）至2月27日（星期五）放假，20xx年2月28日（星期六）～3月1日（星期日）返校注册，20xx年3月2日（星期一）正式上课。

2．教工：20xx年1月5日（星期一）～2月25日（星期三）放假，20xx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20xx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

**学校暑假放假通知文案 学校暑假放假通知简短篇八**

尊敬的家长：

你们好!

xxxx—xxxx学年第二学期已经结束，在你(们)的大力支持和配合下，你(们)的孩子在我校已经圆满地完成了本学期的学习任务，作为四年级班主任，在此我谨代表学校和我班各位任课老师，向各位家长表示衷心的感谢，希望在新的.学期里能继续得到你们的支持!

根据区教育局通知精神，我校今年定于xxxx年7月5日正式放暑假，xx月x日、xx月x日学生报名，xx月x日正式行课。报名时要求携带：1、暑假作业;2、本通知书(家长签字) 。

现将你(们)的孩子在xxxx年第二学期中的学习情况通知于下：

暑假期间，希望你们配合学校加强对学生的管理，做好卫生保健和安全工作，协助孩子制定好暑假学习计划，要求孩子认真完成暑假作业，对自己所学知识进行疏理和查缺补漏。

暑假期间，如果你们带孩子外出,请注意安全，教育孩子遵守交通法律、法规。暑假期间我们提倡勤俭节约，不乱花钱，学会计划安排好每天的生活。祝你们和你们的家人身体健康，万事如意!谢谢你们的合作!

此致

敬礼

学校校长：

年级班主任：

xxx年x月x日

**学校暑假放假通知文案 学校暑假放假通知简短篇九**

尊敬的家长：

您好！本学年的这个学期已结束，在你们的大力支持和配合下，您的孩子在我校已经圆满的完成了本学期的学习任务，在此五年级的班主任，代表学校和各位任课老师，向各位家长表示衷心的感谢，希望新的学期能继续得到您的支持！根据旗教育局通知，我校今年暑假定于20xx年7月10日正式放假，月日上午9点，学生正式报到。

要求携带：

1、暑假作业；

2、本通知书（家长签字）。

学科课程情况如下：

希望在暑假期间，家长配合学校加强对学生的管理，做好卫生保健和安全工作，协助孩子制定好暑假学习计划，要求孩子认真完成暑假作业，对自己所学知识进行疏理和查缺补漏工作。暑假期间，如果您带孩子外出，请注意安全，培养孩子遵守交通规则。暑假期间提倡勤俭节约，不乱花钱，学习计划每天的生活。希望您和您的家人身体健康，万事如意！谢谢您的合作！

此致

敬礼

xxx

20xx年x月x日

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找