

南昌航空大学 党委办公室 校长办公室

党办校办发〔2026〕3号

关于 2026 年部分节假日安排的通知

各单位（部门）：

根据《国务院关于修改〈全国年节及纪念日放假办法〉的决定》（国令第 795 号）和《国务院办公厅关于 2026 年部分节假日安排的通知》（国办发明电〔2025〕7 号）文件精神，现将我校部分节假日的具体安排通知如下。

一、放假时间

清明节：4 月 4 日（周六）至 6 日（周一）放假，共 3 天。

劳动节：5 月 1 日（周五）至 5 日（周二）放假调休，共 5 天。5 月 9 日（周六）上课、上班，补 5 月 5 日（周二）的课。

端午节：6 月 19 日（周五）至 21 日（周日）放假，共 3 天。

中秋节：9 月 25 日（周五）至 27 日（周日）放假，共 3 天。

国庆节：10 月 1 日（周四）至 7 日（周三）放假调休，共 7 天。9 月 20 日（周日）、10 月 10 日（周六）上课、上班，分别补 10 月 6 日（周二）、10 月 7 日（周三）的课。

二、做好传染病防控工作

1.校医院要做好新冠、流感、诺如病毒感染性腹泻等常见传染病防控工作，指导出现发热、咳嗽、腹泻、呕吐等症状的师生做好防护、及时就诊、规范治疗、科学用药，不带病上课上学，避免参加集体活动和前往人群密集场所。

2.后勤管理处(后勤集团、江西昌航资产经营管理有限公司)要严格落实公共场所通风消毒、饮用水水质检测等管理措施，每天做好食堂、教学楼、图书馆等人员密集场所的消杀工作。经常性开展学校生活用水、饮用水水质监测和食品安全监测，保障师生饮用水和食品安全。

3.牢固树立“健康第一”的教育理念。校医院、学工部、研工部要面向师生和家长普及卫生健康知识，倡导戴口罩、勤洗手、常通风、保持社交距离等个人防护措施，引导师生养成良好的个人卫生习惯，提高自我防护能力。

4.校医院要做好常见传染病病原微生物消毒药物储备，对腹泻、呕吐物等可能传染物及时、规范处理，防止校内传播。完善校园公共卫生事件应急预案，压实各级责任，落实各项防控措施。

三、切实做好学生管理和活动安排

由学工部和研工部牵头，保卫处、后勤管理处(后勤集团、江西昌航资产经营管理有限公司)协助，做好离校、留校学生假期管理工作，保障好留校学生的学习和生活需求。各学院要关心学生的思想、学习、生活和文化活动，切实做好学生的教育与管

理工作，确保学生安全与稳定。其他有关部门应积极配合。

国际教育学院要加强对留学生的假期管理，做好安全教育，密切关注学生动态，了解掌握学生去向；组织留学生开展中华文化探访活动，丰富学生假期生活。

四、切实加强假期的服务保障工作

加强假期餐饮食品卫生检查，确保餐饮安全；加强假期校园环境卫生管理和绿化养护；加强后勤服务窗口假期值班，做好师生购电、报修等服务工作；加强水电巡查、供水供电设施设备维修和保养，合理安排学校基础设施等维修，做好各项后勤保障工作。加强对体育运动场馆的安全巡查，及时排除安全隐患、修缮体育设施；放假期间，室内场馆开放时间与之前一致，室外场地全天开放。

五、切实维护假期校园安全稳定

放假期间，各单位要高度重视安全稳定工作，按照学校消防安全隐患排查整治工作方案要求，切实做好隐患排查治理等工作。要强化应急值班值守和信息报送，遇重大突发情况，按规定及时报告并妥善处置。保卫处要加强门卫管理和公共区域巡逻防范，切实维护假期校园安全稳定。

六、加强假期机要保密工作

各单位（部门）要进一步增强保密意识，共筑保密防线。文件不得在单位（部门）之间互相传递，不得私自复印或销毁机要文件；承办人不得随意扩大阅读范围，不得与无关人员谈论文件

内容；机要文件不得积压，暂不上交的密级文件、资料应妥善管理，严防泄密和遗失，文件办理完结后应立即送回机要室。

七、切实做好值班工作

按照《南昌航空大学关于进一步规范值班的通知》（校发〔2024〕2号）要求，法定节假日期间，值班校领导及党委常委白天在办公室带班，其余时间保持电话畅通、不离开南昌市；值班处级、科级干部应24小时在学校总值班室值班，值班电话：0791-83863470；各单位按《通知》要求安排好值班工作。

学校总值班时间：白天 9:00—17:30

夜间 17:30—次日 9:00

党委办公室 校长办公室

2026年3月14日