

Số: 88./TB-ĐHTCQTKD

Hung Yên, ngày 06 tháng 02 năm 2026

THÔNG BÁO
Về nghỉ Tết Âm lịch năm 2026

Thực hiện quy định của Bộ luật Lao động ngày 20/11/2019 và Thông báo số 9441/TB-BNV ngày 16/10/2025 của Bộ Nội vụ về nghỉ tết Âm lịch, nghỉ lễ Quốc khánh năm 2026 đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động, Trường Đại học Tài chính - Quản trị kinh doanh thông báo nghỉ tết Âm lịch năm 2026 như sau:

1. Thời gian nghỉ Tết

Kỳ nghỉ Tết Âm lịch năm 2026 kéo dài 09 ngày từ thứ Bảy, ngày 14/02/2026 (tức ngày 27 tháng Chạp năm Ất Tỵ) đến hết Chủ nhật, ngày 22/02/2026 (tức ngày mừng 6 tháng Giêng năm Bính Ngọ), trong đó có 05 ngày nghỉ Tết theo quy định và 04 ngày nghỉ cuối tuần.

Nhà trường tổ chức gặp mặt chúc Tết cán bộ, viên chức và người lao động đầu Xuân vào lúc 09h00, ngày **23/02/2026** (tức ngày mừng 7 tháng Giêng năm Bính Ngọ).

2. Kinh phí: Chi theo Quy chế chi tiêu nội bộ.

3. Thực hiện

a. Cán bộ, viên chức và người lao động thực hiện đúng Chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ, Bộ Tài chính, Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc nghỉ lễ trên tinh thần vui tươi, lành mạnh, an toàn, tiết kiệm; nghiêm chỉnh chấp hành pháp luật; các quy định về an ninh trật tự, an toàn giao thông; phòng cháy, chữa cháy của Nhà nước và địa phương.

b. Các đơn vị, đoàn thể

- Các đơn vị, đoàn thể tắt hết các thiết bị điện, khóa cửa và thực hiện các biện pháp đảm bảo an toàn về tài sản, tài liệu.

- Phòng Hành chính - Tổng hợp xây dựng kế hoạch tăng cường ANTT, phối hợp với Công an xã Như Quỳnh và các đơn vị đảm bảo ANTT trong toàn trường; chỉ đạo Tổ Bảo vệ thực hiện niêm phong các phòng làm việc, phòng họp, hội trường, giảng đường.

- Ban Quản lý ký túc xá phối hợp với Phòng Hành chính - Tổng hợp thực hiện niêm phong các phòng ở của sinh viên khu KTX.
- Phòng Quản trị thiết bị bố trí cán bộ trực điện, nước.
- Đội PCCC và CNCH đảm bảo an toàn phòng, chống cháy, nổ.
- Bộ phận làm công tác bảo vệ, trực tăng cường đảm bảo ANTT triển khai làm nhiệm vụ theo kế hoạch được phân công, đảm bảo duy trì chế độ trực 24/24 giờ.

Ban Giám hiệu thông báo để các đơn vị, đoàn thể, cán bộ, viên chức và người lao động biết và nghiêm chỉnh chấp hành./.

Nơi nhận:

- ĐU, BGH;
- Các đơn vị, đoàn thể;
- Công TTĐT của Trường;
- Lưu: VT, HCTH.

TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG PHÒNG HÀNH CHÍNH - TỔNG HỢP



ThS. Vũ Văn Hoàng