

大连海洋大学学校办公室文件

大海大办发〔2016〕8号

关于 2017 年元旦和寒假放假的通知

各单位、各部门：

现将 2017 年元旦和寒假放假的有关事宜通知如下：

一、元旦放假时间

2016 年 12 月 31 日（星期六）至 2017 年 1 月 2 日（星期一）放假。需要调（补）课的教师请与教务处联系。

二、寒假放假时间

1. 学生：2017 年 1 月 14 日（星期六）至 2 月 24 日（星期五）放假。2 月 25 日（星期六）18：00 前返校报到注册。2 月 27 日（星期一）上课。

参加二次考试的学生返校及考试时间详见教务处通知。

2. 教工：2017 年 1 月 16 日（星期一）至 2 月 19 日（星期日）放假，2 月 20 日（星期一）上班。1 月 14 日（星期六）、15 日（星期日）正常上班。

三、有关事项和要求

1. 各单位（部门）要认真做好期末各项工作。请各单位（部门）于寒假前将传阅的文件、借阅的档案退还学校办公室。

2. 做好期末考试工作。请各单位（部门）严格按照期末考试安排和有关要求认真做好相关工作，确保期末考试顺利进行。

3. 做好安全防范工作。寒假前各单位（部门）要对师生员工进行安全教育，开展一次安全大检查，切实落实防火、防盗等各项安全措施，贵重仪器设备、易燃易爆和剧毒物品要妥善保管，确保安全。

2017 年 1 月 10 日（星期二），由保卫处牵头，学校办公室、教务处、科技处、学生工作处、国有资产管理处、后勤管理处、信息化工作办公室联合对黄海校区、渤海校区及大学生公寓进行安全大检查；应用技术学院在假前要对本校区进行安全大检查。

4. 做好值班工作。放假期间，校总值班室设在行政办公楼 313 室（第三会议室），电话：84762652，白天值班按《总值班安排表》（另行发布）执行，时间 8:00—17:00，夜间值班由保卫处负责安排，电话：84762558。其他办公楼白天值班：2 号楼（原 8 舍）由中新合作学院牵头，与合作发展办公室、科技园有限公

司共同负责值班；4 号楼（第一教学楼）由外国语学院牵头，与机械与动力工程学院、航海与船舶工程学院、信息工程学院、理学院、体育部共同负责值班；5 号楼（综合实验楼）由学科与研究生管理处牵头，与机械与动力工程学院、海洋与土木工程学院、信息工程学院、理学院共同负责值班；7 号楼（养殖楼）由水产与生命学院牵头，与海洋科技与环境学院共同负责值班；8 号楼（第二实验楼）由经济管理学院牵头，与水产与生命学院共同负责值班；9 号楼（原 6 舍）由航海与船舶工程学院牵头，与食品科学与工程学院、海洋科技与环境学院、法学院（海警学院）、马克思主义学院共同负责值班；学校办公室、研究生工作部、学生工作处、后勤管理处、保卫处、离退休工作处、渤海校区管委会办公室、信息化工作办公室、国际教育学院、技术与继续教育学院、应用技术学院、重点实验室、海养楼、图书馆分别安排各自单位（部门）做好值班。以上单位（部门）请于 2017 年 1 月 6 日（星期五）前将 2017 年寒假值班人员统计表（见附件）报学校办公室行政科，联系电话：84763008，电子邮箱：xzk@dlou.edu.cn。

5. 做好假期学生安全教育管理工作。各学院、研究生学院、学生工作处、保卫处、后勤管理处、团委等有关单位（部门）要做好假期学生的安全教育、管理及服务工作，提高学生防范人身财产安全及意外伤害的意识，杜绝学生安全责任事故发生。

6. 放假期间如遇下雪，后勤管理处要及时组织责任单位（部门）按责任区完成扫雪任务。具体要求按照《大连海洋大学

2016-2017 学年冬季除雪工作预案》执行。

7. 各单位（部门）主要负责人和分管学生工作领导假期要保持通讯畅通，如离开本市，需按照审批手续向学校办公室进行报备。

特此通知。

祝全校师生员工假期愉快！

大连海洋大学学校办公室

2016 年 12 月 23 日

大连海洋大学学校办公室

2016 年 12 月 23 日印发
