

大连海洋大学学校办公室文件

大海大办发〔2016〕1号

关于 2016 年清明节放假的通知

各单位、各部门：

现将我校 2016 年清明节放假有关事宜通知如下：

一、放假时间

4 月 2 日（星期六）至 4 月 4 日（星期一）放假，共 3 天。

有需要调课的老师请提前与教务处联系。

二、相关工作安排与要求

1. 各单位（部门）要高度重视假期安全工作，了解本单位（部门）师生动向，认真做好相关工作部署，加强重点部位管理、关注重点人群，确保本单位（部门）安全稳定。副处（含）以上领导假期离开本市须按学校有关要求报备；各单位（部门）负责

管理的场馆、实验室、办公室等要有专人负责，并做好假前检查及假期的管理工作；保卫处、后勤管理处等部门要认真做好假期期间的校园巡查、后勤保障相关工作并作相关预案，确保校园安全稳定。

2. 认真做好值班工作。学校办公室负责统筹安排学校总值班，总值班地点：行政办公楼第三会议室，总值班电话：84762652。学生工作处、后勤管理处、保卫处、渤海校区管委会办公室、应用技术学院要根据工作另行安排值班，并将值班安排（电子版EXCEL格式）于3月28日（星期一）16:00前报学校办公室备案，邮箱 xzk@dlou.edu.cn。

3. 认真做好信息报送工作。各单位（部门）假期期间如有重要工作安排及遇突发事件要及时向有关校领导及部门报告。

祝全校师生员工假期祥和！

特此通知。

大连海洋大学学校办公室

2016年3月24日

大连海洋大学学校办公室

2016年3月25日印发
