

大连海洋大学学校办公室文件

大海大办发〔2020〕2号

关于 2020 年劳动节有关安排的通知

各单位、各部门：

现将我校 2020 年劳动节有关安排通知如下：

一、时间安排

根据国务院有关通知精神，5月1日（星期五）至5月5日（星期二）放假，共5天。根据疫情防控工作要求，取消社会实践周安排。

4月27日（星期一）补5月4日（星期一）课，4月28日（星期二）补5月5日（星期二）课，4月29日（星期三）补4月26日（星期日）课，4月30日（星期四）补5月9日（星期六）课。

有需要调课的老师请提前与研究生院、教务处联系。

二、有关事项和要求

1. 严格做好疫情防控工作。严格落实疫情防控各项要求，教职工不允许离省，学生一律不得返校。强化校园封闭管理和教职工进出校园申报审批检查，加强节前安全检查和期间安全管理。

2. 做好安全防范工作。节前各单位（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。

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；应用技术学院在节前要对本校区进行安全大检查。对检查中发现的隐患，要采取切实措施及时整改，确保校园安全。

3. 做好值班工作。各单位（部门）应根据《大连海洋大学值班工作管理制度》安排值班。校总值班实行 24 小时值班：白天值班按《总值班安排表》（另行发布）执行，时间 8:00—17:00，地点设在校总值班室（行政办公楼 311），电话：84762652；夜间值班按《2019-2020 学年第二学期夜间总值班》执行，时间 16:00—次日 8:00，地点设在留学生公寓 103 室，电话：84763103。其他办公楼值班：2 号楼由机械与动力工程学院（中新合作学院）牵头，与海洋与土木工程学院、信息工程学院共同负责值班；4 号

楼（第一教学楼）由外国语与国际教育学院牵头，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、体育部、创新创业学院共同负责值班；5 号楼（综合实验楼）由信息工程学院牵头，与海洋科技与环境学院、食品科学与工程学院、海洋与土木工程学院、机械与动力工程学院（中新合作学院）、航海与船舶工程学院共同负责值班；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 号楼由航海与船舶工程学院牵头，与水产与生命学院、海洋科技与环境学院、食品科学与工程学院、海洋法律与人文学院、马克思主义学院共同负责值班；24 号楼由科技处牵头，与审计处、国际交流合作处、团委共同负责值班；学校办公室、研究生院、学生工作处、后勤管理处、保卫处、离退休工作处、信息化工作办公室、合作发展办公室、渤海校区管委会办公室、外国语与国际教育学院（留学生公寓）、应用技术学院、继续教育学院、重点实验室、海养楼、图书馆、科技园有限公司分别安排各自单位（部门）做好值班。以上单位（部门）请于 4 月 20 日（星期一）前将值班人员名单（格式见附件）报学校办公室行政科，联系电话：84763008，电子邮箱：xzk@dlou.edu.cn。

4. 做好假期学生安全管理等工作。各学院、研究生院、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。

5. 全体中层干部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。

6. 认真做好信息报送工作。各单位（部门）节日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。

特此通知。

附件：值班人员统计表

大连海洋大学学校办公室

2020 年 4 月 15 日