

大连海洋大学党政办公室文件

大海大办发〔2025〕4号

关于 2025 年国庆节、中秋节有关安排的通知

各单位、各部门：

现将我校 2025 年国庆节、中秋节放假的有关安排通知如下：

一、时间安排

10 月 1 日（星期三）至 10 月 8 日（星期三）放假，共 8 天。
9 月 29 日（星期一）至 9 月 30 日（星期二）召开校田径运动会。
根据学校相关工作安排，经研究决定，9 月 28 日（星期日）上班，
补 10 月 8 日（星期三）的课，10 月 11 日（星期六）上班，补
10 月 7 日（星期二）的课。

二、有关事项和要求

1. 认真做好假期安全工作。各单位（部门）要高度重视安全教育和安全管理各项工作，了解本单位（部门）师生动向，加强重点部位管理，确保本单位（部门）安全稳定。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。校安委会成员单位要认真分析学校安全形势，督促检查好各领域安全工作。

2. 认真做好值班值守工作。各单位（部门）要认真安排值班，值班人员对值班期间发生的问题，应妥善处理并做好值班记录。党政办公室负责统筹安排学校各校区的值班工作，具体安排如下：日间值班时间为 8:00—17:00，夜间值班时间为 17:00—次日 8:00。黑石礁校区值班地点：行政办公楼 311 室，值班电话：84762652；大黑石校区值班地点：大黑石校区 19 号楼值班室，值班电话：84763802；瓦房店校区值班地点：瓦房店校区办公楼 208 室，值班电话：85618765；大学生公寓值班室：大学生公寓“一站式”学生社区值班室，值班电话：18504253112。党政办公室、研究生工作部、学生工作部、后勤管理处、大黑石校区管委会办公室、保卫处、应用技术学院要根据各自工作情况另行安排值班，并在 9 月 17 日（星期三）16:00 前，将值班安排（电子版 Excel 格式）发送至党政办公室行政科邮箱 xzk@dlou.edu.cn 进行备案。

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职能部门报告。中层干部假期离连须按学校有关要求请假报备。

特此通知。

附件：假期值班人员统计表

大连海洋大学党政办公室

2025 年 9 月 12 日

大连海洋大学党政办公室

2025 年 9 月 12 日印发