

大连海洋大学党政办公室文件

大海大办发〔2026〕1号

关于2026年清明节、劳动节放假安排的通知

各单位、各部门：

现将我校2026年清明节、劳动节放假有关事宜通知如下：

一、放假时间

清明节：4月4日（星期六）至4月6日（星期一）放假，共3天。

劳动节：5月1日（星期五）至5月5日（星期二）放假，共5天。5月9日（星期六）上班，补5月5日（星期二）的课。

有需要补课的老师请提前与教务处、研究生与学科建设处联系。

二、工作要求

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：一站式学生社区值班室，值班电话：18504253112。党政办公室、研究生与学科建设处、学生工作处、国有资产与实验室管理处、后勤管理处、基建管理处、保卫处、离退休工作处、大黑石校区管委会办公室、应用技术学院要根据各自工作情况另行安排值班，并将假期值班人员统计表（附件）于 3 月 27 日（星期五）16:00 前报党政办公室行政科备案，联系电话：84763008，电子邮箱 xzk@dlou.edu.cn。

3. 学校班车 4 月 4 日至 6 日、5 月 1 日至 5 日停止运行，5 月 9 日正常运行。

4. 黑石礁校区、大黑石校区教工食堂、学生食堂风味档口假期正常供餐。学生食堂一楼大伙假期停止供餐。

5. 图书馆 4 月 5 日、5 月 1 日至 2 日借还书、电子阅览室暂停，书库、六楼红色书屋、蓝色书屋关闭，大厅自习区域正常开放。4 月 4 日、6 日，5 月 3 日至 5 日，图书馆正常开放。

6. 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。

大连海洋大学党政办公室

2026 年 3 月 25 日

大连海洋大学党政办公室

2026年3月25日印发
