

# 大连海洋大学学校办公室文件

大海大办发〔2020〕3号

---

## 关于 2020 年端午节有关安排的通知

各单位、各部门：

现将我校 2020 年端午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，6 月 25 日（星期四）至 6 月 27 日（星期六）放假，共 3 天。

6 月 28 日（星期日）上班，补 6 月 26 日（星期五）课。

有需要补课的老师请提前与研究生院、教务处联系。

### 二、有关工作安排与要求

1. 严格做好疫情防控工作。严格落实疫情防控各项要求，加强节前安全检查和期间安全管理，继续强化校园封闭管理和教职

工进出校园检查制度。教职工原则上不允许离省，确需离省的应按规定审批报备；已返校学生实行封闭管理，不得擅自离校；未返校学生未经审批一律不得返校。

2. 认真做好值班工作，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。学校办公室负责统筹安排学校总值班，总值班地点：校总值班室（行政办公楼 311），总值班电话：84762652。学校办公室、研究生院、学生工作处、后勤管理处、保卫处、信息化工作办公室、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 6 月 19 日（星期五）10:00 前报学校办公室备案，联系电话：84763008，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。

特此通知。

大连海洋大学学校办公室

2020 年 6 月 15 日