

大连海洋大学党政办公室文件

大海大办发〔2025〕3号

关于 2025 年暑假放假的通知

各单位、各部门：

现将 2025 年暑假放假的有关事宜通知如下：

一、放假时间

1. 学生：7月15日（星期二）放假。黑石礁校区、瓦房店校区学生8月30日（星期六）18:00前返校报到注册；大黑石校区学生8月27日（星期三）18:00前返校报到注册。9月1日（星期一）正式上课。参加课程补考的学生返校及考试时间详见研究生学院、教务处有关通知。

2. 教工：7月20日（星期日）至8月27日（星期三）放假。8月28日（星期四）上班。

二、有关事项和要求

1. 做好期末考试工作。请各单位（部门）严格按照期末考试安排和有关要求认真做好相关工作，确保期末考试顺利进行。

2. 做好文件档案工作。请各单位（部门）于假前将传阅的文件、借阅的档案退还学校党政办公室。

3. 做好安全防范工作。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。假前各单位（部门）要开展一次安全大检查，切实落实防火、防盗、施工等各项安全措施，贵重仪器设备、易燃易爆和剧毒物品要妥善保管，确保安全。

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。假前由保卫处牵头，党政办公室、研究生工作部（研究生学院）、学生工作部（学生工作处）、教务处、科技处、国有资产与实验室管理处、后勤管理处、基建管理处、信息化工作办公室联合对黑石礁校区、大黑石校区及大学生公寓进行安全大检查；应用技术学院在假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。

4. 做好假期师生安全管理等工作。组织部、人事处、研究生工作部、学生工作部、后勤管理处、保卫处、团委、各学院等有关单位（部门）要做好假期师生的安全教育、

管理及服务工作,提高师生防范人身财产安全及意外伤害的意识,杜绝师生安全责任事故发生。

5. 做好值班值守工作。严格落实假期带班值班制度。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:大黑石校区管委会办公室,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(研究生学院)、学生工作部(学生工作处)、后勤管理处、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,并在7月9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。

6. 大黑石校区班车7月20日起停止运行,8月28日起恢复正常运行。

7. 黑石礁校区教工食堂、学生食堂一楼暑假正常供餐。其余档口7月15日起停止供餐,8月25日起恢复供餐。大

学生公寓和悦快餐暑假正常供餐，其余档口7月5日起停止供餐，8月30日起恢复供餐。食堂将根据具体情况适时调整相关档口供餐。

大黑石校区教工食堂暑假正常供餐，学生食堂7月15日起停止供餐，8月25日起恢复供餐。食堂将根据具体情况适时调整相关档口供餐。

8. 暑假期间黑石礁校区图书馆一楼、三楼自习区正常开放，开放时间为8:00—21:00。借还书服务时间为7月29日、8月5日、8月12日、8月19日，时间8:00—17:00，借还书地点在四楼总服务台。

9. 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：2025年暑假值班人员统计表

大连海洋大学党政办公室

2025年7月4日