

东 华 大 学

东华办〔2024〕1号

关于 2024 年寒假工作安排的通知

各学院、部、处、室，直属单位：

根据教育部、上海市教委有关精神和要求，为统筹安排寒假期间学校各项工作，确保人才培养、科学研究、社会服务等工作正常开展，切实维护校园安全稳定，现就进一步做好假期有关工作安排通知如下：

一、时间安排

根据教学安排，教职工在确保常规工作正常开展前提下，从1月22日（星期一）开始轮休。

2月20日（星期二）轮休结束，2月21日（星期三）教职工上班，2月22日（星期四）本科生补考。2月24日（星期六）学生报到注册。2月26日（星期一）学生正式上课。

二、值班安排

1. 作息时间。轮休期间，各单位安排教职工在岗值班，且实行学院、部门领导负责制，确保校园安全和各项工作正常运行。值班作息时间为上午9:00-11:30，下午13:00-16:30。

其中，2月10日至17日春节假日期间原则上不安排值班，

如上级部门有最新要求，学校另行通知；总值班、保卫处值班照常。2月4日（星期日）、2月18日（星期日）各单位分别按星期四、星期五安排值班。

2. 工作要求。寒假期间，各单位要增强责任心和服务意识，细化工作方案，正常办理各项业务，保证学校科研、教学、服务工作正常开展。为方便师生查询，各单位应对外公布联系电话和办公地点（见附件1），值班安排表（表格下载：校办主页“下载专区”）按统一格式于1月12日（星期五）前由部门负责人签名盖章后交校办，并将电子版发至 dbdep@dhu.edu.cn、xiaoban@dhu.edu.cn。

3. 应急处置。各单位遇紧急、重要事项或重大突发事件，应及时报告相关单位负责人和学校分管领导。如在夜间和节假日，应及时报告校总值班室（地点：松江校区新研究生公寓B139室，电话：67799830，传真：67796191）。学校总值班由党委办公室统一安排，保卫处在两校区全天值班。

三、学生管理与服务

1. 加强学生日常管理。学生处和各学院、各部门要协同做好学生服务和日常管理，掌握学生离校返乡、寒假去向等方面的信息。对家庭经济困难、受灾学生和特殊群体学生做好关心关爱，加强在校学生的思想引导、学业指导和心理咨询服务，会同导师切实做好研究生科研指导和管理。

2. 做好学生就业工作。学生就业服务中心和各学院要持续做好毕业生就业服务指导与市场拓展工作。毕业班辅导员要坚持“一生一策”，确保就业服务和指导到位。

四、安全与保卫

1. 加强师生员工安全教育。持续推进习近平总书记关于安全生产重要论述入脑入心、见行见效，不断增强安全工作的思想自觉、责任自觉和行动自觉。学校相关职能部门要加强对师生消防安全、用电安全、治安防范、交通安全、电信诈骗、安全生产、防灾减灾等方面的安全教育，通过宣教培训提升应急意识和先期处置能力。做好冬季多种流行性疾病的防范措施，引导师生深化“每个人是自己健康第一责任人”理念。学生宿舍要注意安全使用空调等电器设备，节约用电用水，严禁使用违规电器，确保人身安全。学生要注意保持信息畅通，遇事及时和家长、辅导员取得联系。

2. 确保实验室安全。资产管理处、保卫处、各教学科研单位和实验室要落实各级安全责任制，根据实验室分类分级情况，认真做好教育培训、风险识别、安全检查、隐患整改、应急处置等工作，切实加强实验过程管理、规范实验操作、增强安全防护，课题组导师要在岗带教，不允许学生单独进实验室。实验室停止使用前要关好水电气，做好实验室关闭后的安全管理工作，坚决杜绝各类事故发生（详见附件2）。

3. 开展安全整治工作。学校原则上不对外出借教室、会议室和运动场地，严禁任何单位或个人在校内组织举办大型活动。加强对学生宿舍、食堂、教室、图书馆、实验室、水电泵房、变电站等各类场馆以及校车、消防设施、电气线路、电梯等重点设施、设备的检查、维护与保养，对存在的管理漏洞和安全隐患及时排查、及时整改。加强松江校区纺织创新大楼、研究生宿舍等在建

工地的安全检查和安全生产监督，实行零报告制度，严防各类安全事故发生，做到万无一失。安保人员要加强校园巡查，要特别注意冬季用火、用电、用气、用油的安全，校园内严禁燃放烟花爆竹和孔明灯，杜绝各类事故发生，要妥善、迅速、有效处置各类安全突发事件。

4. 切实做好网络安全。各单位要按照“谁主管谁负责，谁运维谁负责，谁使用谁负责”的工作原则，对所运行的网站、信息系统、新媒体平台等加强审核和监管。宣传部、信息化办公室等部门要落实好学校网络意识形态和网络安全工作，完善网络安全保障和网络安全应急管理，强化校内巡屏和网上舆情监测，做好假期校园网关键信息基础设施的安全保障。

五、保障与服务

1. 做好后勤保障。后勤部门要保障生活基础设施的完好和正常使用，做好两校区水电、伙食供应、饮食卫生、房屋修缮、保洁、医疗保障等生活服务与修缮工作。做好教室、食堂、宿舍、实验室、校医院等重点场所卫生管理、应急预案和应急演练。动力与物业维修要做好低温雨雪冰冻天气校内的各项保障工作，保证学生热水、用电等生活服务，做到发现问题及时处理。寒假期间，有关后勤服务等的具体安排见附件 3。

2. 做好师生服务。有序开放图书馆、体育馆等场所。各学院和相关部处要做好假期留校学生的管理和服服务，畅通沟通渠道，解决实际问题，维护校内良好生活学习氛围。在春节来临之际，营造浓厚的传统节日文化氛围。

3. 做好春节慰问。各单位要结合实际，开展形式多样的帮扶

救助和送温暖活动，特别做好对患重大疾病职工、坚守工作岗位的教职工、独居离退休人员、特困家庭等的慰问工作。学生处安排好对困难学生和春节期间留校学生的慰问活动。

六、开学准备工作

1. 各学院要按照教务处、研究生院关于开学工作的布置，做好各项开学准备工作。

2. 各单位 2024 年工作计划于 1 月 12 日（星期五）前报党办、校办（dbdep@dhu.edu.cn, xiaoban@dhu.edu.cn）。

七、其他

学校将根据上级要求，结合实际，适时调整各项安排，如遇调整，相关安排将另行通知。

特此通知。

- 附件：1. 2024 年寒假机关部处业务部门和中心联系方式
2. 2024 年寒假期间实验室安全工作注意事项
3. 2024 年寒假期间学校后勤服务工作安排



附件 1

2024 年寒假机关部处业务部门和中心联系方式

| 部门 | 地点 | 联系电话 |
|-------------------|----------------------|----------|
| 党委办公室 | 松江校区行政楼 511 室 | 67792262 |
| 党委统战部 | 松江校区行政楼 511 室 | 67792262 |
| 党委组织部 | 松江校区行政楼 511 室 | 67792262 |
| 纪委办公室· 监察处、巡察办 | 松江校区行政楼 417 室 | 67792259 |
| 审计处 | 松江校区行政楼 439 室 | 67792029 |
| 党委宣传部 | 松江校区行政楼 447 室 | 67792168 |
| 校工会、妇委 | 松江校区行政楼 455 室 | 67792220 |
| 团委 | 松江校区大学生活动中心 管理办公室 | 67792239 |
| 校长办公室 | 松江校区行政楼 518 室 | 67792401 |
| 人事处 | 松江校区行政楼 353 室 | 67792343 |
| 退管会 | 延安路校区退管会 100 室 | 62373636 |
| 教务处 | 松江校区行政楼 245 室 | 67792206 |
| | 延安路校区中北 256 室 | 62373207 |
| 信息化办公室 | 松江校区图文信息中心 6 楼 | 67792054 |
| 学生处 | 松江校区行政楼 225 室 | 67792431 |

| 部门 | 地点 | 联系电话 |
|------------|---------------------|---|
| 学生就业服务中心 | 松江校区图文信息中心 B115 | 67792450 |
| | 延安路校区大学生活动中心 226 室 | 62373403 |
| 研究生院 | 松江校区行政楼 307 室 | 67792427 |
| | 延安路校区中北楼 358 室 | 62373096 |
| 科学技术研究院 | 松江校区行政楼 343 室 | 67792134 |
| 国际合作处 | 松江校区行政楼 409 室 | 67792157 |
| 财务处 | 松江校区行政楼 139 室 | 67792117 |
| | 延安路校区中北楼 164 室 | 62373256 |
| 发展规划处 | 松江校区行政楼 325 室 | 67792411 |
| 资产管理处 | 松江校区行政楼 113 室 | 67792310 |
| 采购与招投标管理中心 | 松江校区行政楼 121 室 | 67798733 |
| 基建处 | 松江校区行政楼 213 室 | 67792109 |
| 保卫处 | 松江校区新研究生楼 B137 | 67792237 、 67792112（夜）、 67792110（夜） |
| | 延安路校区科技楼 201 室 | 62373237、 62379110（夜） |
| 发展联络处 | 延安路校区校友之家 | 62373862 |
| 分析测试中心 | 松江校区五号学院楼 B 区 320 室 | 67792818 |
| 教育技术服务中心 | 松江校区图文信息中心 511 | 67792328 |
| 图书馆 | 松江校区图书馆 505a | 67792221 |

| 部门 | 地点 | 联系电话 |
|----------------------|------------------------|-----------------------|
| 档案馆 | 松江校区行政楼430室 | 67792180 |
| | 延安路校区三教13楼 | 62373661 |
| 纺织服饰博物馆 | 纺织服饰博物馆105、504 | 62373509、 62373919 |
| 继续教育学院 | 延安路校区东华创意园3楼 | 62373626 |
| 国际文化交流学院 (留学生办公室) | 延安路校区国际文化交流学院 一楼办公室 | 62378595 |
| 期刊中心 | 期刊中心210室 | 62373932 |
| 后勤服务中心 | 松江校区行政楼201室 | 67792777 |
| | 延安路校区学生活动中心202室 | 62373058 |
| 上海东华镜月资产 经营有限公司 | 原喜天游二楼餐厅 | 62373319 |
| 纺织科技创新中心 | 延安路校区纺织科创楼215 | 62378394 |
| 民用航空复合材料 协同创新中心 | 松江校区复合材料大楼A316 | 67874258 |
| 先进低维材料中心 | 复合材料创新协同大楼A215室 | 67874077 |
| 上海国际时尚科创 中心 | 延安路校区科创中心二号楼105室 | 62373341 |
| 功能材料研究中心 | 松江校区科创楼516、520办公室 | 67792176、 67874088 |
| 人工智能研究院 | 松江校区二号学院楼2402室 | 67792111 |

附件 2

2024 年寒假期间实验室安全工作注意事项

1. 各教学科研单位须尽到主体责任，项目负责人是项目安全的第一责任人，实验室负责人是本实验室安全工作的直接责任人。学生开展实验须有教师在岗指导，尤其是存在安全风险的实验。

2. 各实验室要加强安全教育培训和人员准入管理，须严格遵守学校各项实验室规章制度，严格按照操作规程进行实验，加强危险化学品、特种设备、实验动物、病原微生物等重大危险源的安全管理，以及实验室危险废弃物安全处置管理。

3. 教学科研单位每周做好实验室安全巡查，实验室根据分类分级情况确定检查频次，做好实验室安全自查和整改，并做好实验室安全巡查和自查记录。

4. 开展新的实验项目前，须开展项目风险评估，分析存在的风险因素，提出应对措施和应急预案；使用化学品前，应先查阅化学品的安全技术说明书（MSDS），了解其特性，掌握所使用化学品的个体防护方法和应急处置措施等。

5. 实验室人员必须做好个人防护，实验时不能脱岗，夜间实验须至少两人在场并经事先审批同意；注意用水、用电、用气安全，实验结束要关闭水源、电源、气源，锁好门窗，确认安全后方可离开。

6. 做好实验室安全台账管理，包括实验室安全检查、危险化学品使用、气体钢瓶使用、各类设备（含特种设备、高低温设备、切削、激光类设备等）维护保养及使用等记录。

附件 3

2024 年寒假期间学校后勤服务工作安排

一、食堂

| 校区 | 食堂名称 | 楼层 | 假期安排 | 备注 | |
|-------|------|------|----------------------|--|---|
| 松江校区 | 第一食堂 | 一楼 | 暂停营业 | 暂停充值 | |
| | | 二楼 | | | |
| | 第二食堂 | 一楼 | 正常营业 | 充值时间： 1月22日-2月8日， 2月16日-2月20日， 期间每周一至周五， 10:00-13:00 | |
| | | 西北风味 | 正常营业 | | |
| | | 二楼 | 2月20日起开始营业 | | |
| | | 三楼 | | | |
| 延安路校区 | 第一食堂 | 一楼 | 暂停营业 | | 充值时间： 1月22日-2月20日 期间每周三， 11:00-13:00 |
| | | 二楼 | | | |
| | | 东华食府 | 2月5日起暂停营业，2月20日起开始营业 | | |
| | 第二食堂 | 一楼 | 正常营业 | | |
| | | 二楼 | 2月19日起开始营业 | | |
| | | 西域风味 | 正常营业 | | |

二、医疗简易门诊

延安路校区：

除2月10日-2月17日外，每周二、四上午9:00-11:30，下午13:30-16:00门急诊值班。值班电话62373664。

松江校区：

除2月10日-2月17日外，每周一、三、五上午9:00-11:30，下午13:30-16:00门急诊值班。值班电话67799829。

温馨提示：从2023年1月1日起，上海市大学生校外就医无需校医院转诊，参保学生在医保定点医院就医刷社保卡（或电子医保凭证）当场结算，跨省市就医需在国家异地就医备案小程序里申请备案，在当地医保定点医院就诊，费用直接结算；未参保学生就医费用自理。

三、教师之家

正常开放。

四、自修教室

松江校区开放第二教学大楼2113、2118教室；延安路校区开放第一教学大楼101，第二教学大楼108教室。

开放时间：8:30-22:30。

五、体育场地

两校区体育场地2月10日-2月17日暂停开放，其他时段正常开放。开放时间：13:00-20:00。师生员工凭证入馆。

六、教育超市

延安路校区：

1月25日-2月18日，暂停营业。其他时段正常营业，营业时间：9:00-18:00。

松江校区：

1月27日-2月18日，暂停营业。其他时段正常营业，营业时间：8:30-18:00。

七、宿舍

延安路校区值班电话：62378118。

松江校区值班电话：37667272。

八、物业、保洁

延安路校区值班电话：62373890，62373361。

松江校区值班电话：67792024，67792020。

九、教工班车

除2月10日-2月17日外，延安路校区8:00、16:35发车，上车地点：中山西路1号门；松江校区8:00发车，上车地点：广富林路校门，16:35发车，上车地点：图文信息中心西侧广场。双休日无班车（2月4日、2月18日除外）。

十、中央空调

1. 教育技术服务中心、行政楼、相关学院楼：2月10日-2月17日停开，其他时段正常开放（双休日不开放）。开放时间为8:30-16:30。

2. 图书馆：2月10日-2月17日停开，其他时段正常开放（双休日照常）。开放时间为8:30-20:30。

寒假期间，各部门如有特殊情况需要在以上时段之外开放中央空调，经书面申请，由部门领导签字确认，在1月10日（周三）前向后勤服务中心提出。

中央空调值班室：图文信息大楼地下室，报修电话：67792476、13501755065。