

# 东 华 大 学

东华办〔2026〕2号

## 关于 2026 年暑假工作安排的通知

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，为统筹部署暑假期间学校各项工作，确保教育教学、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，现就暑假有关工作安排如下：

### 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的前提下，从7月13日（星期一）开始轮休。9月2日（星期三）教职工上班，9月3日（星期四）本科生补考。9月4日（星期五）2026级本科、研究生新生报到注册。9月5日（星期六）—9月18日（星期五），本科新生军训。9月6日（星期日）老生报到注册。9月7日（星期一）老生、研究生新生正式上课。9月18日（星期五）军训总结大会、开学典礼。9月20日（星期日）本科新生正式上课。

### 二、值班安排

1. 作息时间。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。

2.工作要求。各单位要增强责任意识，统筹考虑教育教学、科学研究和服务保障等工作，细化暑期各项工作方案，确保正常办理各项业务。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7月8日（星期三）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](mailto:dbdep@dhu.edu.cn)、[xiaoban@dhu.edu.cn](mailto: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，应及时报告相关部门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：教师之家249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、各单位要协同做好学生思想引导、学业指导、日常管理和心理服务等工作，全面掌握学生暑假去向等信息，对家庭经济困难、受灾学生和特殊群体学生做好关心关爱。各学院要加强导师作为研究生培养第一责任人的意识，切实做好研究生科研指导和管理。

2.安排好暑期社会实践。团委要组织开展好暑期社会实践工作。各学院、各部门要坚持师生共育，进一步明确指导教师、带队教师职责任务，加强项目指导，切实掌握实践团队具体安排，做细做实出行安全教育。教务处、研究生院和各二级单位要安排

好学生专业实习实践活动。

3.做好学生就业工作。学生就业服务中心和各学院要以高度的政治责任感，继续做好毕业生就业促进、就业指导、就业服务及数据报送等工作，坚持“一生一策”，确保各项工作到位。

4.做好招生录取工作。教务处（本招办）和各二级单位要做好暑期招生咨询、本科生录取工作。研究生院和各二级单位要做好全国优秀大学生夏令营活动。

#### **四、安全与保卫**

1.加强安全教育。相关职能部门要加强师生消防安全、用电安全、治安防范、交通安全、防范电信诈骗、安全生产、防灾减灾等方面安全教育，提升安全意识和应急处置能力。校工会要组织开展好教职工疗休养工作，加强外出安全提醒。学生在宿舍内不得使用违规电器，遇突发事件及时报告家长、老师。

2.强化实验室管理。资产管理处、保卫处、各教学科研单位和实验室要落实好安全责任制，根据实验室分级分类情况，认真做好教育培训、风险评估、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。导师要在岗带教，避免学生单独进入实验室发生意外。实验室停用前要关闭水电，加强安全管理工作，杜绝各类事故发生（详见附件2）。

3.开展校园安全治理。原则上不对外借用教室、会议室和运动场地，未经允许不得在校内组织举办大型活动。各单位要加强学生宿舍、食堂、教室、图书馆、实验室、水电泵房、变电站等

各类场馆及学校车辆、消防设施、电气线路、电梯等重点设施设备的检查维护保养，及时排查、整改存在的管理漏洞和安全隐患。加强校园巡查，注意用火、用电、用气、用油的安全，杜绝各类事故发生，妥善、迅速、有效处置各类安全突发事件。轮休前要对重点安全环节进行全面自查自纠，强化源头治理。

4.抓好网络安全工作。按照“谁主管谁负责，谁运维谁负责，谁使用谁负责”的原则，加强学校各级网站、信息系统、新媒体平台等的审核监管。宣传部、信息化办公室等部门要牵头落实好学校网络意识形态和网络安全工作，压实各二级单位责任，完善网络安全保障和网络安全应急管理，做好假期校园网关键信息基础设施安全保障，切实维护校园安全稳定。

5.做好防台防汛工作。各单位要完善各类防汛、防台应急预案，做好汛前安全检查，排除安全隐患，认真落实除险和应急措施，严防暴雨、台风等灾害性天气造成危害。

## **五、保障与服务**

1.落实好后勤保障。后勤部门要做好两校区水电、餐饮供应、食品卫生、房屋修缮保洁、医疗保障等生活服务工作。加强教室、食堂、宿舍、实验室、校医院等重点场所的卫生管理。动力与物业维修要及时响应。暑假期间，有关后勤服务等的具体安排见附件4。

2.做好学习生活服务。图书馆、体育馆等场所要安全有序开放，做好服务工作。各学院要关心在校学生的生活和学习情况，切实解决学生所需。

## 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，安排好各项准备工作。

2.学生处、招办等部门要做好 2026 级新生报到、军训、入学教育、开学典礼等准备工作。

特此通知。

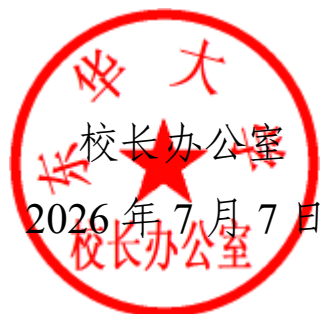
附件：1.2026 年暑假机关部处、业务部门联系方式

2.2026 年暑假期间实验室安全工作注意事项

3.2026 年暑假期间图书馆开放时间安排

4.2026 年暑假期间学校后勤服务工作安排

5.2026 年暑假期间校园一卡通服务工作安排



## 附件 1

### 2026 年暑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
党委宣传部	松江校区行政楼 447 室	67792168
纪委办公室· 监察处	松江校区行政楼 417 室	67792259
党委巡察工作办公室	松江校区行政楼 413 室	67874290
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
科学技术研究院	松江校区行政楼 343 室	67792134
人文社会科学处	松江校区行政楼 301 室	67792933
教务处	松江校区行政楼 245 室	67792206
	延安路校区中北 256 室	62373207
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
学生处	松江校区行政楼 225 室	67792369
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	62373805
发展规划处	松江校区行政楼 325 室	67792411
国际合作处	松江校区行政楼 409 室	67792157
发展联络处	延安路校区校友之家	62373862
	松江校区行政楼 546、533 室	67792792 67795522
基础教育办公室	松江校区行政楼 533 室	67795522

部门	地点	联系电话
保卫处	松江校区教师之家 149	67792110、 67792112（夜）
	延安路校区科技楼 201 室	62373237、 62379110（夜）
财务处	松江校区行政楼 139 室	67792117
	延安路校区中北楼 164 室	62373256
资产管理处	松江校区行政楼 113 室	67792310
基建处	松江校区行政楼 213 室	67792109
退管会	延安路校区退管会 100 室	62373636
审计处	松江校区行政楼 439 室	67792029
采购与招投标管理中心	松江校区行政楼 121 室	67798733
图书馆	松江校区图书馆 505a	67792221
	延安路校区图书馆 404 室	62373223
信息化办公室	松江校区图文信息中心 6 楼	67792054
纺织服饰博物馆	纺织服饰博物馆 105、504	62373509、 62373919
分析测试中心	松江校区五号学院楼 B 区 320 室	67792818
上海东华镜月资产经营有限公司	原喜天游二楼餐厅	62378001
档案馆	松江校区行政楼 430 室	67792180
	延安路校区三教 13 楼	62373661
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	62378118
国际教育中心	延安路校区国际教育中心行政楼 一楼办公室	62378595

部门	地点	联系电话
校工会、妇工委	松江校区行政楼 455 室	67792220
	延安路校区二食堂四楼	62373230
团委	松江校区大学生活动中心 213	67792230
继续教育学院	延安路校区国际教育中心大楼 202 室	62373626
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	松江校区复合材料协同创新中心大楼 A215 室	67874077

## 附件 2

### 2026 年暑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.各实验室要加强人员准入管理，未经许可严禁无关人员进入实验室，师生须提高安全防范意识，妥善保管实验物资，实验室无人时须及时关闭门窗。

4.教学科研单位每周做好实验室安全巡查，实验室根据分级分类情况确定检查频次，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。

5.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；对环境（如噪音、粉尘、震动等）要求较高的实验，须采取必要的防护措施，并合理安排实验时间；使用化学品前，应先查阅化学品的安全技术说明书（SDS），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。

6.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事先经审批同意；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。

7.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

#### 2026 年暑假期间图书馆开放时间安排（延安路校区）

(双休日停开)

开放部室	开放日期 (7月13日—9月1日)	开放时间
开架书库 文艺书库 借阅服务台	每周一	8:30—11:30 13:30—16:30
创意空间	每周一至周五	8:30—11:30
自修室		13:30—19:30
查新与参考咨询	7月13日至17日	8:30—11:30 13:30—16:30

注： 1. 暑假期间两校区图书委托服务暂停。

2. 9月2日起图书馆恢复正常开放。

## 2026年暑假期间图书馆开放时间安排（松江校区）

(双休日停开)

开放部室	开放日期 (7月13日—9月1日)	开放时间
借阅服务台 中文书库 文艺书库 新书借阅室 创意空间	每周一至周五	8:30—11:30 13:30—19:30
期刊阅览室 多媒体阅览室	按需开放（如需使用请至 服务台找工作人员）	
查新与参考咨询	每周一、三、五	8:30—11:30 13:30—16:30

注： 1. 暑假期间两校区图书委托服务暂停。

2. 9月2日起图书馆恢复正常开放。

## 附件 4

### 2026 年暑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
延安路校区	第一食堂	一楼	正常营业	
		二楼	8月7日—8月31日，暂停营业	9月1日，正常营业
	东华食府	三楼	正常营业	
	第二食堂	一楼	正常营业	
		二楼	7月11日—9月1日，暂停营业	9月2日，正常营业
		西域风味餐厅	正常营业	
	充值服务	延安路第一食堂：7月11日—9月1日期间，充值时间：每周三（11:00-13:00）。		
松江校区	第一食堂	一楼	7月11日—9月1日，暂停营业	9月2日，正常营业
		二楼		
	第二食堂	一楼	正常营业	
		西北风味餐厅	正常营业	
		二楼	正常营业	
		三楼	正常营业	
	充值服务	松江第一食堂：7月11日—9月1日期间，暂停充值。 松江第二食堂：7月11日—9月1日期间，充值安排：每周三（11:00-13:00）。		

## 二、医疗简易门诊

松江校区：周一、周三、周五

联系电话：67799829

延安路校区：周二、周四

联系电话：62373664

时间：上午 9:00—11:30

下午 13:30—16:00

温馨提示：自 2023 年 1 月 1 日起，去校外医院就诊，无需校医院转诊，持社保卡去校外医院就诊即可。

## 三、自修教室

松江校区：第一教学大楼 A 区二楼、三楼；

延安路校区：第二教学楼一楼教室。

开放时间：8:30 -22:30。

## 四、宿舍

延安路校区：值班电话：62378118

松江校区：值班电话：37667070

## 五、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

## 六、中央空调

正常开放。

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

## 七、体育场地

暑假期间(7月13日至9月1日)，两校区体育场馆开放时间为 8:30—21:30，如遇极端天气(高温橙色预警以上或强台风等)，

体育场馆将暂时关闭。

#### 八、教育超市

松江校区 7月7日—9月2日 8:30—18:00 营业

延安路校区 7月7日—9月2日 8:30—18:00 营业

## 附件 5

### 2026 年暑假期间校园一卡通服务工作安排

校园一卡通业务办理及常见问题请访问【企业微信】：东华大学企业号→工作台→校园卡服务→校园卡服务指南。暑假期间校园一卡通服务安排如下：

#### 1、“卡务中心”假期工作安排（7月13日—9月2日）

校区	假期安排	工作时间	地点	电话
松江校区	周二、周四	10:00 - 16:30	大学生活动中心 113 室	67792890
延安路校区	周一、周三、周五		大学生活动中心 118 室	62373768

#### 2、充值方式：

(1)【企业微信】：在东华大学企业号→工作台→校园卡服务，充值的支付方式有两种可选：“绑定银行卡”和“微信”；

(2)【网上服务大厅】：登录 <http://ehall.dhu.edu.cn> 访问“校园卡服务”→点击“首页”→在“常用服务”中点击“卡片充值”；

(3)【中行手机银行】：进入“生活”专区→“生活缴费”→定位“上海市”，点击“校园卡”→选择“东华大学”→输入“学工号”→核对姓名，输入充值金额。

(4)【自助补卡机】：转账充值。

注：转账充值密码，初始为身份证后 6 位。（末尾为 X，则取除 X 外的后六位）

(5)【人工现金充值】：（详见学校后勤工作安排）

### 3、挂失、解挂、流水查询等业务办理方式

(1) 通过“2、校园卡充值方式”中【企业微信】、【网上服务大厅】、【自助补卡机】，进行自助操作。

(2) 根据卡务中心假期工作安排，带有效证件，进行人工处理。

### 4、补卡方式

(1) 刷二代身份证自助补卡：两校区有 5 台自助补卡机。自助补卡将从卡账户中自动扣除卡工本费 20 元。如果卡账户余额不足 20 元，请先充值后再自助补卡。

松江校区：大学生活动中心一楼大厅西侧 —— 学生补卡机、教师补卡机各一台；学生宿舍区 32 号综合楼一楼大厅 —— 学生补卡机

延安路校区：第一餐厅一楼楼梯口 —— 学生补卡机、教师补卡机各一台

(2) 根据卡务中心假期工作安排，带有效证件，进行人工处理。

### 5、紧急报修电话：薛老师 13601839200, 阮老师 13311759698

信息化办公室松江校区值班电话：67792054

信息化办公室延安路校区值班电话：62373926

### 6、消费卡首次办卡或延期（网上申请）方式

请登录：网上服务大厅 → 校园卡服务 → 首页 → 下载中心，查阅操作步骤的文档。

7、如问题不能解决或有其他信息化方面疑难问题，可使用企业微信扫描以下二维码加入“信息办问题答疑群”，将会有工作人员负责解答并处理问题。

