

东南大学文件

校发〔2020〕2号

关于2020年寒假及春节放假的通知

学校各部门、单位：

根据国务院办公厅的放假通知和校历安排，现将本学期期末工作及寒假、春节放假等事项通知如下：

一、本科生、研究生寒假自1月15日至2月21日放假6周，2月22日、23日报到注册，2月24日（星期一）正式上课。继续教育学院学生放假时间及有关事宜由该院自行安排。各有关部门、单位要做好学生假期安全教育及开学报到等工作。

二、本科生任课教师要认真做好本学期期末工作和下学期开学准备工作。本学期任课教师应在考试后三天内上网录入成绩或将成绩单送至学生所在院（系），学生所在院（系）教务助理须及

时登录学生成绩，以便学生网上查询；一年级学生成绩单连同致家长信需及时寄给每位学生家长。

三、研究生任课教师要认真做好期末考试（考查）工作。研究生公共课考试成绩由任课教师在考试结束后十天内上网录入成绩，并将成绩单原件交培养办；专业课考试（考查）成绩在考试（考查）结束后十天内上网录入成绩，并将试卷、成绩单原件交给开课院（系、所）研究生教务员，以便学生网上查询。

四、各部门、单位根据工作需要，可以从1月15日至2月20日安排教职工轮休，2月21日（星期五）正式上班。后勤保障部门及各相关企业在做好服务保障工作、积极开展生产和经营活动的同时，要妥善安排好职工的休息。寒假期间，各部门、单位要安排人员值班，保证正常公务活动的进行，并于1月13日前网上填报值班人员名单。

五、学校成立寒假留校学生工作组，由学生处牵头，研究生院、海外教育学院、研工部、学工部、团委、保卫处、总务处、工会、体育系、学生会、研究生会派员参加，负责留校学生的管理。各院（系、所）需于1月13日前将留校学生名单分别报送学生处、研工部、团委、保卫处、总务处各一份。

六、放假前各部门、单位要进行防火、防盗、防爆、防事故的安全教育，进行安全大检查，增强防范意识，切实落实安全防范措施，杜绝各类事故的发生。假期中要关闭暂时停用的水、电、气，并做好防冻工作。对易燃、易爆等危险品及各类文件、科研资料要认真清理，并指定专人妥善保管；重要部门要安排人员昼夜值班。

七、放假前各部门、单位要组织卫生清扫，搞好室内外环境卫生。寒假期间，有关部门、单位要检查并准备好扫雪工具，没有或缺少扫雪工具的要及时补充，以便根据雪情顺利完成扫雪任务。期末及寒假期间校内各部门、单位要认真贯彻落实中央八项规定精神，进一步增强纪律意识和规矩意识，严格按照《关于反“四风”确保元旦春节寒假期间廉洁过节的通知》（东大纪〔2019〕4号）要求，不得相互吃请，廉洁过节。不得安排集体外出活动，确因工作需要外出的要向主管校领导报告；各部门、单位主要负责人及值班人员要保持通讯畅通。

八、寒假期间，每周一、五在九龙湖校区行政楼108室，每周三在四牌楼校区老图书馆123室提供用印服务（春节除外）。开学后恢复正常。

九、寒假及春节期间校总值班带班领导、值班人员和值班时间安排：

1. 寒假期间校总值班带班领导及值班人员安排表

日期	带班领导	值班人	值班电话
1.15---1.17	丁 辉	周 虹	52090022
1.20---1.23	任利剑	冯建明	52090028
1.31、2.03、2.04	黄大卫	单 良	52090033
2.05---2.07	王保平	赵会泽	52090032
2.10---2.12	刘 攀	李昭昊	52090021
2.13-14、2.17	郑家茂	李黎黎	52090027
2.18---2.20	金保昇	冀 民	52090030

2. 春节期间校总值班带班领导及值班人员安排表

日期	带班领导	值班人	值班电话
1.24 (除夕)	郑家茂	周虹	52090022
1.25 (初一)	任利剑	冯建明	52090028
1.26 (初二)	黄大卫	赵会泽	52090032
1.27 (初三)	丁辉	冀民	52090030
1.28 (初四)	王保平	单良	52090033
1.29 (初五)	金保昇	李昭昊	52090021
1.30 (初六)	刘攀	李黎藜	52090027

3. 总值班地点：九龙湖校区行政楼。

4. 总值班时间：9:00-11:30 14:30-17:00。

假期中其他时间值班由保卫处安排，各校区值班电话：九龙湖校区 52090110、四牌楼校区 83793110、丁家桥校区 83272438。

以上各项请遵照执行。

东南大学

2020年1月3日

(主动公开)