

# 关于 2024 年部分节假日安排的通知

校属各单位：

根据国务院办公厅、山东省人民政府办公厅和教育部有关节假日的要求，按照学校教学计划安排，现将学校 2024 年放假安排通知如下：

一、部分节假日及调休安排。元旦：1 月 1 日放假，与周末连休。清明节：4 月 4 日至 6 日放假调休，共 3 天。4 月 7 日（星期日）上班。劳动节：5 月 1 日至 5 日放假调休，共 5 天。4 月 28 日（星期日）、5 月 11 日（星期六）上班。端午节：6 月 10 日放假，与周末连休。中秋节：9 月 15 日至 17 日放假调休，共 3 天。9 月 14 日（星期六）上班。国庆节：10 月 1 日至 7 日放假调休，共 7 天。9 月 29 日（星期日）、10 月 12 日（星期六）上班。

节假日期间，各教学班级耽误的课程，学校不再统一组织补课，任课教师可根据课程需要自行安排补课。不能停运的单位，应提前做好相关安排。

二、学校寒假安排。寒假时间为 2024 年 1 月 14 日至 2 月 24 日，学生 2 月 24 日至 25 日返校报到，2 月 26 日开始上课，教职工 2 月 23 日（周五）开始上班。

三、保障寒假前后各项工作稳定运行。放假前，各单位要做好学期末的各项工作和放假期间的安排。寒假期间，教师和实验人员在完成好教学工作、做好假期值班工作的前提

下，随所任课的专业年级休假。校机关、教学院（部）机关和业务单位实行假期轮休制度，各单位要安排好值班，不能停运的单位要提前做好安排。各单位于2月22日前完成开学准备工作。

四、开展关心慰问活动。做好离退休老同志和节日期间坚守岗位职工的优抚慰问以及困难职工、家属的帮扶救助工作。学校相关部门要关心和安排好寒假留校学生的生活，切实做好人文关怀和心理疏导。

五、加强校园安全稳定工作。各单位要认真部署，压实压紧安全管理责任，放假前要深入开展学校安全专项整治，及时整改问题隐患，各教学院（部）放假前要对大学生进行安全教育，做好安全事故案例警示，引导广大师生树牢安全观，推动安全理念入脑入心。要加强后勤服务保障，做好雨雪冰冻天气的应急准备工作。要着力做好信访和矛盾纠纷排查化解工作，及时处置好突发事件，全力维护校园和谐稳定。

六、认真做好假期值班值守工作。各单位要严格按照《学校综合值班工作管理办法》（中石大东办〔2019〕1号）等有关文件要求，执行假期在岗值班和领导带班制度，确保假期各项工作正常运转和信息渠道畅通，做到重要情况及时处理、及时汇报。

各单位请于2024年1月4日前将寒假值班安排以电子邮件形式报党委办公室、校长办公室，值班安排中应有带班

领导和值班人员详细联系方式。联系人：崔冬梅、孟伟；电话：86981279；邮箱：xxzbs@upc.edu.cn。

学校值班室电话：86981279（唐岛湾校区日间）；86983855（唐岛湾校区夜间）；86187279（古镇口校区）；8392241（东营科教园区）。

假期作息时间：上午 8:30~11:30；下午 2:30~5:30。

党委办公室、校长办公室

2023年12月25日