

# 山东师范大学校长办公室文件

山东师大校办字〔2017〕16号

---

## 关于 2018 年部分节假日安排的通知

校内各单位：

为便于学校和师生合理安排节假日工作、学习，根据国务院办公厅通知精神，结合学校教学科研、管理服务工作实际，经学校研究决定，现将 2018 年部分节假日安排及有关事宜通知如下：

### 一、节假日安排

（一）元旦：1 月 1 日（星期一）放假，与周末（2017 年 12 月 30 日、31 日）连休。

（二）寒假：2 月 4 日（农历腊月十九）至 3 月 11 日（农历正月廿四）放假。3 月 11 日（星期日）学生报到注册，3 月 12

日（星期一）上课。

（三）清明节：4月5日（星期四）至7日（星期六）放假调休，共3天。4月8日（星期日）正常上班、上课，执行星期五的教学安排。

（四）劳动节：4月29日（星期日）至5月1日（星期二）放假调休，共3天。4月28日（星期六）正常上班、上课，执行星期日的教学安排。

（五）端午节：6月18日（星期一）放假，与周末连休。

（六）暑假：6月25日（星期一）开始期末考试，7月8日（星期日）起放暑假。暑假开学时间待学校2018—2019学年校历确定后另行通知。

（七）中秋节：9月24日（星期一）放假，与周末连休。

（八）国庆节：10月1日（星期一）至7日（星期日）放假调休，共7天。9月29日（星期六）、30日（星期日）正常上班、上课，分别执行星期四、星期五的教学安排。

如因特殊原因需对放假安排做出调整的，届时以学校最新通知为准。

## 二、具体要求

（一）节假日期间的值班作息时间为上午8:30—11:30、下午2:30—5:00。各单位要妥善安排好各节假日期间的值班和安全保卫等工作，并于每次放假2天前将本单位节假日值班安排发送至电子邮箱 bangongshi@sdu.edu.cn。

（二）各单位要认真落实节假日期间值班制度，值班人员要服从工作安排，坚守岗位，尽职尽责，认真做好值班记录，遇到紧急、重要情况要立即按程序上报，并协助相关部门及时妥善处理。

（三）各单位要严格落实消防、安全工作制度，切实做好重要场所的检查，及时排查隐患，确保安全。严格执行学校关于领导干部外出请假报备的有关规定，外出时要强化安全措施，做好车辆和人员的安全保障。

（四）节假日期间的班车运行情况，由长清湖校区办公室、后勤管理处交通运输服务中心安排并及时公布。

校长办公室

2017年12月14日

