

## 2018 年寒假期间校园运行与管理方案

根据学校《关于 2018 年元旦、寒假放假及新学期开学的通知》，结合学校实际情况，特制定《2018 年寒假期间校园运行与管理方案》，具体如下：

### 一、行政事务：2018 年 1 月 24 日（周三）至 2 月 27 日（周二）

1. 校行政值班：值班时间：9：00—15：30；地点：行政楼 711 室；电话：61900296，传真：61900000。
2. 学生工作系统总值班：学生工作部（处）公章使用时间为每周四（2 月 15 日-2 月 21 日除外）上午 9：00-11：30，下午 13：00-15：30，地点：行政楼 309 室，电话：61900146。毕业生受理业务：毕业生就业协议的鉴证（毕业生档案网上查询地址：[http://jy.shou.edu.cn/index\\_archives.php](http://jy.shou.edu.cn/index_archives.php)）。
3. 保卫及综合治理值班：每天 24 小时值班，值班地点：学生公寓 A 区第 6 小区 A046 裙房（求志路南端），电话：61900110。
4. 学校公章使用：每周四上午 9：00—11：30，下午 13：00—15：30；电话：61900296。
5. 档案查阅：1 月 25 日、1 月 29 日，2 月 1 日、2 月 5 日、2 月 8 日、2 月 26 日上午 9：00—11：30，下午 12：30—15：30，联系人：单老师，电话：61900313，手机号码：15692167106。
6. 校史馆、博物馆（水生生物科技馆）参观，限于接待能力，寒假期间请至少提前一天预约，一般恕不提供讲解，确有需要者请提前联系，联系人：刘老师，手机：15692165170。

7. 军工路校区值班：值班时间：每周一、周四上午 9：00-11：00，下午 13:30-16：00，地点：军工路 318 号综合楼 109 室；电话：65710364。军工路校区物业（门卫）24 小时值班电话：65710333。上海海洋大学博物馆开放预约，联系人：周老师；电话：65710081。培训中心值班电话：65710013。

8. 财务相关：

1) 寒假值班时间：1 月 25 日-2 月 12 日期间每周一、周四上午 9：00—11：00，下午 13：00—15：00。如有特殊情况，请联系朱老师（手机号码：15692165189）、孙老师（手机号码：15692165130）。

2) 第一餐厅、第三餐厅 ATM 机正常运行，如有异常请直接联系中国农业银行，电话：95599。

## 二、图文与信息服务

1. 图书馆开放服务：1 月 20 日至 3 月 2 日，安排如下：

日期	阅览		借书					还书	
	现刊阅览室 (301 室)	其他 阅览室	社会科学图书借阅 室 (109 室)	外文图书借阅室 (201 室)	文史图书借阅室 (202 室)	自然科学图书借阅室 (203 室)	密集书库 (603)		
1/20-2/14	开放时间： 8:15-16:30	不开放	开放日期：1 月 29 日（周一）、2 月 5 日（周一）、2 月 12 日（周一）、 2 月 26 日（周一） 开放时间：9:00-15:30					不开放	24 小时自 助还书
2/15-2/21	春节休息， 不开放								
2/22-3/2	开放时间： 8:15-16:30								

2. 网络及相关设施运维服务：

1) 弱电运维：周一至周日 8：30—17：00；联系电话：61900099。

- 2) 联通公司营业厅：周一、周四 9:00—16:00；联系电话：61901234。  
2月15日—2月21日暂停营业。
- 3) 学生机房：周一至周五 9:00—16:00，联系电话：61900606。2月15日—2月21日暂停开放。
- 4) 一卡通运维：周一至周日 9:00—16:00；报修电话：61900222。

### 三、后勤服务

#### 1. 交通服务：

- 1) 自1月24日（周三）起，原教工通勤班车1号至5号线运行时刻表暂停执行，开通寒假临时通勤公务班车（须网上预订，刷卡上车，零计费），详见下表：

日期	始发站及时间	沿途停靠站	终点站
1月24日至2月27日，每周一、周四（2月15日周四除外）	沙岗路/6:50	军工路（7:00）、龙居路站（7:10）、张江站（7:25）、临港校区（行政楼） 校内环路各站点	临港校区（行政楼）
	宜浩佳园/9:00，古棕路小区门口/9:10	第一餐厅、听涛桥	临港校区（行政楼）
	第一餐厅/15:30	听涛桥、行政楼、古棕路小区门口	宜浩佳园
	临港校区（行政楼）/16:00	校内第一餐厅、张江站、龙居路站、军工路	沙岗路

- 2) 自2月28日起恢复教工通勤班车1号至5号线，校历工作日执行原运行时刻表：
- 3) 网络预订系统于1月10日起设置寒假临时通勤公务班车供教工预订，2月14日起恢复正常校历工作日1至5号线的班车预定。
- 4) 应急公务用车：2018年1月24日至2月27日，安排双人值班，保障应急用车。各部门需要用车请提前预约，联系人：叶诚权 15692166015。

5) 交通服务联系方式：应急用车值班地点：3号门驾驶员值班室，  
24小时值班电话：61900993。

## 2. 餐饮服务：

1) 餐饮服务总值班电话：61900037；值班时间：9:00—15:30。

2) 餐饮服务时间：早餐：7:00—8:30；午餐：11:00—12:30；

晚餐：16:45—18:00。各餐厅开放时间如下：

地点	安排		联系人及电话
第一餐厅一楼	1月24日至3月1日暂停营业	3月2日起开放	张琼 15692166027
第一餐厅二楼	1月20日至3月1日暂停营业	3月2日起开放	丰来香 15692135097
第二餐厅一楼	1月20日至2月27日暂停营业	2月28日起开放	姚英 15692165826
第二餐厅二楼 (海天苑美食广场)	1月20日至3月1日暂停营业	3月2日起开放	刘一勇 13818017282
第二餐厅二楼 (海天楼中餐厅)	1月24日至2月27日暂停营业	2月28日起开放	崔光春 18602926695
清真餐厅	1月24日至2月27日期间 只对少数民族师生供应	2月28日起开放	马让玉 15216685991
第三餐厅一楼	寒假期期间照常营业		董林 13916237431
第三餐厅二楼	1月24日至2月27日暂停营业	2月28日起开放	杨峻 15692166032

3) 一卡通充值：1月24日至2月27日（2月15日-2月21日除外）每周一、周四，其中2月15日、2月19日充值服务暂停。充值时间：9:30~10:30，11:00~13:00。2月28日起恢复正常。

## 3. 住宿相关安排：

1) 社区物业管理值班时间：8:30-16:00，地点：第八小区 A068-104，  
电话：61900975。

2) 社区设施故障报修地点：各开放小区值班室，24小时报修服务电话：61900912。

3) 百事通事务：1月24日至2月27日(2月15日-2月24日除外)，每周一、四提供现场服务，现场服务时间：8：30~15：30；地点：学生事务中心一楼百事通服务大厅。每天24小时咨询服务电话：61900100。

4) 研究生交流与培训中心、悦海宾馆：2月15日-2月21日停业，其他时间正常营业。联系电话：61900902、61900918。

5) 寒假留校学生住宿安排：A区本科生：设两个值班点，分别设在第五小区值班室和第十六小区值班室。B区研究生：该区域的四个小区寒假期间正常服务。

6) 社区安全工作：放假前，学生须将贵重物品等带回家，切断宿舍电源、水源等，社区管理员在学生离校后进入寝室排查，并配合学生处、保卫处做好寒期学生在社区的安全工作。为便于宿舍管理员对寒期留校学生的监督和检查，留校学生应主动到宿舍值班室进行寒假行踪登记。原则上寒假封楼的小区严禁各类人员进入。

#### 4. 医疗服务：

1) 每日安排门急诊，地点：东体育场西看台下门诊部，联系电话：61900120，61900121。

2) 时间：1月24日至2月27日，9：00-15：15。

3) 门诊部每日开具住院凭证。

4) 学生到校外医院看门诊，需打电话到门诊部办理确认转诊手续，联系电话：61900120。

- 5) 暂停学生医疗费审核报销。
- 6) 1月24日-2月27日每周一、周四开放教工医保专线。

#### **四、教学区域物业管理：**

- 1) 中航物业公司每天24小时值班，8:00—16:30值班地点：东体育场西看台102室；16:30—次日8:00
- 2) 夜间值班地点：行政楼106监控室；电话：61900991。
- 3) 公共教学楼开放自修教室和时间：开放教室：第一教学楼1101、1103、1104教室，开放时间：8:00—20:00，从1号通道门出入，教室开放遵循资源最大化利用为原则，视当日学生人数灵活调整，联系电话61900991。第二、三、四教学楼进行封楼并停止使用。
- 4) 体育场馆每日开放安排如下：

地点	场馆名称	开放时间
体育馆109室	乒乓房	9:00—20:00
体育馆308室	篮球馆、羽毛球馆	9:00—20:00
第一、第二餐厅之间	室外网球场	9:00—17:00

备注：2月16日—2月18日（正月初一、初二、初三）不开放，其他日期按上述安排开放。体育场馆智能化管理系统寒假期间暂停使用。

#### **五 邮政服务**

1. 邮政所营业厅寒假期间停止办理业务，信件可投递至邮局门口邮筒内，邮政工作人员每天13:00收取邮筒内信件并寄出。
2. 根据邮件周一、周四各投递一次，投递时间：12:00—15:00。

校办公室、后勤管理处