

2024 年清明节放假通知

全体国际学生：

根据学校《关于做好 2024 年清明节放假安排的通知》，现将国际学生 2024 年清明节有关工作安排通知如下：

一、放假安排

1. 学生放假时间：2024 年 4 月 4（星期四）—6 日（星期六）

注意：4 月 7 日（星期天）正常上班、上课

2. 假期国际学院老师轮流值班，值班时间为上午 8:30-11:30,下午 14:30-17:30；国际学生公寓执行 24 小时值班。

二、假期安全及要求

1. 遵守中国法律法规和校纪校规。
2. 注意人身安全、用电安全、交通安全、实验安全等。
3. 离开房间请关闭空调；长时间外出请关闭水源、电源开关。
4. 外出杨凌须履行请假及返校后销假手续。
5. 请检查护照及居留许可期限，如需延期请提前办理相关手续。

国际学院

2024 年 4 月 3 日

Notice on Chinese Memorial Day, 2024

DEAR ALL:

According to the University notice on Chinese Memorial Day, the arrangements for the vacation are notified as follows:

1. Vacation Arrangement

1.1 Time: April 4th(Thursday) -6th(Saturday) , 2024

April 7th (Sunday) are normal work and class days.

1.2 CIE office will be on shift duty during the vacation. Office hours: 8:30a.m.-11:30a.m., 14:30p.m.-17:30p.m. The international students' dorm office will be on duty round the clock everyday.

2. Safety Issues and Requirements

2.1 Obey by the relevant Laws and regulations of China and the university.

2.2 Pay attention to personal safety, electricity safety, traffic safety, laboratory safety, etc.

2.3 Please turn off the air conditioning when leaving the room; Please turn off the water source and power switch when you go out for a long time.

2.4 Students who need to leave Yangling are requested to submit Request for Leave to CIE , and register at CIE after your arrival on campus.

2.5 Please check the duration of your passport and residence permit. If you need to extend it, please go through relevant procedures in advance.

College of International Education

April 3, 2024

附：清明节值班安排表

Attached: Chinese Memorial Day duty schedule

2024 年清明节值班安排表（4 月 4 日—6 日）

单位：国际学院

| 值班时间 | 值班人员 | 值班电话 | 值班地点 | 带班领导 | 联系电话 |
|---------|------|----------|----------|------|----------|
| 4 月 4 日 | 陈昭冰 | 81080182 | 国际学院 104 | 王玉环 | 87080285 |
| 4 月 5 日 | 韩林秀 | 87082024 | 国际学院 110 | 王玉环 | 87080285 |
| 4 月 6 日 | 胡伟静 | 87080281 | 国际学院 110 | 康继乐 | 87080287 |

注意事项：值班时间为上午 8:30-11:30，下午 2:30-5:30。如遇紧急、重要事项或突发事件，第一时间汇报带班领导，并及时告知校办。学校总值班室（87082809）、保卫处（87082876）24 小时在岗值班。值班人员需做好值班记录和工作交接。