

2018 年寒假期间相关部门办公时间安排表

部门名称	办理业务	办公时间	办理地点
党政办	机要收发	星期一、星期三 14: 30-17: 00	主楼 817 室
	用印	星期二、星期三 8: 30-11: 30; 14: 00-17: 00	综合服务大厅 (主楼 113 室)
	公文印制	星期二、星期三 14: 00-17: 00	文印中心 (主楼 111 室)
科研院	科研院在综合服务大厅日常业务	1 月 15 日—17 日全天办公， 之后每周二对外办公 8: 30-11: 30; 14: 00-17: 00	综合服务大厅 (主楼 113 室)
财务处	会计核算业务、基建项目维修工程报销业务		财务服务大厅 (主楼 105 室)
	工资、公积金、个人业务、学生收费		财务服务大厅 (主楼 106 室)
	科研落款、结算、开具发票		综合服务大厅 (主楼 113 室)
	其他财务业务		主楼 203、205、 208、209 室
保密处	保密审查审批	星期二 8: 30-11: 30; 14: 00-17: 00	主楼 1019 室
国资处	转固审批		财务服务大厅 (主楼 106 室)
后勤基建处	水、电、暖、房四费收缴	星期一、星期三、星期五 8: 30-15: 00	后勤服务大厅 (启航中心 108 室)
信息化处	网络、固话、一卡通业务		

安全保卫处	车辆通行证办理（限教职工、校内居民）	星期二 8:30-11:30; 14:00-17:00	主楼 609 室
	户籍办理	星期三 8:30-11:30; 14:00-17:00	综合服务大厅 (主楼 113 室)
档案馆	学位及成绩, 制作学历、学位及中、英文成绩等认证工作	星期二: 8:30-11:30; 14:00-17:00	档案馆 103 室
	用印、财会档案的查询工作		档案馆 203 室
	院系党群、行政档案及教学管理部门教学档案的查询工作		档案馆 303 室
	基建类、产品类、出版类、党群、行政、科研、业绩、哈军工时期等档案的查询工作		档案馆 403 室
哈军工纪念馆	参观	1 月 15 日-19 日正常开放 其余时间接待团体预约, 联系人及电话 叶晓丽, 13204505936, 82588297	哈军工纪念馆
海洋文化馆	参观	接待团体预约, 联系人及电话 李宏, 13836023392	海洋文化馆
图书馆	借书、人工还书、读者咨询、证卡管理、查收查引证明、原文传递、科技查新。	星期二、星期三 8:30-11:30; 14:00-17:00 (2 月 13-14 日暂停办理, 3 月 3 日正常办理) 备注: 自助还书不受业务办理时间限制。	图书馆
	夜读区、五楼阅览区 (5E) 及大厅 六楼阅览区 (6A) 及大厅	7:00-21:50	
邮政中心	邮件、报刊、快递的收发	星期一至星期五 8:30-11:30 21B 快递 9:00-17:00	21B 副一层 主楼 202
校医院	开诊	星期一至星期五 8:00-11:30; 14:00-17:00 其余时间急诊	校医院
体育馆	北田径场乒乓球馆开放	9:00-11:30; 13:30-16:00; 18:00-20:00	体育馆

备注: 2018 年 2 月 15 日至 2 月 21 日为春节法定假期, 各部门停止对外办公。