



淮北职业技术学院
HUAIBEI VOCATIONAL & TECHNICAL COLLEGE

学生手册



淮北职业技术学院学生手册（2026 版）

国家有关规定

普通高等学校学生管理规定	1
学生伤害事故处理办法	12
高等学校校园秩序管理若干规定	18
普通高等学校学生安全教育及管理暂行规定	21
国家教育考试违规处理办法	25

日常管理

淮北职业技术学院学生违纪处分管理办法（修订版）	33
淮北职业技术学院学生宿舍管理办法	43
淮北职业技术学院在外住宿学生管理办法（试行）	51
淮北职业技术学院学生收退费管理办法	53

学风建设

淮北职业技术学院学籍学历管理办法（试行）	56
淮北职业技术学院优秀学生、学生学习标兵、优秀学生干部、优秀班集体评选办法（试行）	67
淮北职业技术学院学生技能竞赛管理办法（修订）	71

素质教育

淮北职业技术学院学生素质综合测评办法（试行）	77
淮北职业技术学院“第二课堂成绩单”制度实施管理办法	79
（试行）	79

淮北职业技术学院大学生体质提升专项行动方案	83
淮北职业技术学院美育浸润行动实施办法（试行）	87
淮北职业技术学院劳动教育实施方案（试行）	93
淮北职业技术学院劳动微证书管理办法（试行）	98

学生资助

淮北职业技术学院国家奖学金评审办法（修订版）	99
淮北职业技术学院国家励志奖学金评审办法（修订版）	101
淮北职业技术学院国家助学金评审办法（修订版）	103
淮北职业技术学院优秀学生奖学金评定办法（修订版）	106
淮北职业技术学院大学生勤工助学管理办法（试行）	108

实习就业

淮北职业技术学院学生岗位实习管理办法（修订版）	112
淮北职业技术学院学生岗位实习安全管理规定	120
淮北职业技术学院学生岗位实习安全及突发事件应急预案	123
淮北市职业技术学院大学生创业孵化基地管理办法（修订稿）	127

安全教育

淮北职业技术学院突发事件应急预案（修订）	133
淮北职业技术学院传染病防控及突发公共卫生事件	140
应急预案	140
淮北职业技术学院反恐应急预案	143
淮北职业技术学院学生军训安全应急预案	146
淮北职业技术学院重大稳定风险评估办法	148

淮北职业技术学院校园治安管理办法	150
淮北职业技术学院消防安全管理办法	152
淮北职业技术学院数据安全和个人信息保护管理办法	159
淮北职业技术学院网络与信息系统密码管理办法	162

普通高等学校学生管理规定

(中华人民共和国教育部令第 41 号)

第一章 总则

第一条 为规范普通高等学校学生管理行为,维护普通高等学校正常的教育教学秩序和生活秩序,保障学生合法权益,培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人,依据教育法、高等教育法以及有关法律、法规,制定本规定。

第二条 本规定适用于普通高等学校、承担研究生教育任务的科学研究机构(以下称学校)对接受普通高等学历教育的研究生和本科、专科(高职)学生(以下称学生)的管理。

第三条 学校要坚持社会主义办学方向,坚持马克思主义的指导地位,全面贯彻国家教育方针;要坚持以立德树人为根本,以理想信念教育为核心,培育和践行社会主义核心价值观,弘扬中华优秀传统文化和革命文化、社会主义先进文化,培养学生的社会责任感、创新精神和实践能力;要坚持依法治校,科学管理,健全和完善管理制度,规范管理行为,将管理与育人相结合,不断提高管理和服务水平。

第四条 学生应当拥护中国共产党领导,努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系,深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略,坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信,树立中国特色社会主义共同理想;应当树立爱国主义思想,具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神;应当增强法治观念,遵守宪法、法律、法规,遵守公民道德规范,遵守学校管理制度,具有良好的道德品质和行为习惯;应当刻苦学习,勇于探索,积极实践,努力掌握现代科学文化知识和专业技能;应当积极锻炼身体,增进身心健康,提高个人修养,培养审美情趣。

第五条 实施学生管理,应当尊重和保护学生的合法权利,教育和引导学生承担应尽的义务与责任,鼓励和支持学生实行自我管理、自我服务、自我教育、自我监督。

第二章 学生的权利与义务

第六条 学生在校期间依法享有下列权利:

(一) 参加学校教育教学计划安排的各项活动,使用学校提供的教育教学资源;

(二) 参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文体体育及科技文化创新等活动，获得就业创业指导和服务；

(三) 申请奖学金、助学金及助学贷款；

(四) 在思想品德、学业成绩等方面获得科学、公正评价，完成学校规定学业后获得相应的学历证书、学位证书；

(五) 在校内组织、参加学生团体，以适当方式参与学校管理，对学校与学生权益相关事务享有知情权、参与权、表达权和监督权；

(六) 对学校给予的处理或者处分有异议，向学校、教育行政部门提出申诉，对学校、教职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为，提出申诉或者依法提起诉讼；

(七) 法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第七条 学生在校期间依法履行下列义务：

(一) 遵守宪法和法律、法规；

(二) 遵守学校章程和规章制度；

(三) 恪守学术道德，完成规定学业；

(四) 按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；

(五) 遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

(六) 法律、法规及学校章程规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第一节 入学与注册

第八条 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应当向学校请假。未请假或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第九条 学校应当在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

第十条 新生可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。保留入学资格的条件、期限等由学校规定。

新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，经学校审查合格后，办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

第十一条 学生入学后，学校应当在 3 个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下方面：

- (一) 录取手续及程序等是否合乎国家招生规定;
- (二) 所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定;
- (三) 本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致;
- (四) 身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求,能否保证在校正常学习、生活;
- (五) 艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的,确定为复查不合格,应当取消学籍;情节严重的,学校应当移交有关部门调查处理。

复查中发现学生身心状况不适宜在校学习,经学校指定的二级甲等以上医院诊断,需要在家休养的,可以按照第十条的规定保留入学资格。

复查的程序和办法,由学校规定。

第十二条每学期开学时,学生应当按学校规定办理注册手续。不能如期注册的,应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的,不予注册。

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助,办理有关手续后注册。学校应当按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助,完善学生资助体系,保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。

第二节 考核与成绩记载

第十三条学生应当参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节(以下统称课程)的考核,考核成绩记入成绩册,并归入学籍档案。

考核分为考试和考查两种。考核和成绩评定方式,以及考核不合格的课程是否重修或者补考,由学校规定。

第十四条学生思想品德的考核、鉴定,以本规定第四条为主要依据,采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

学生体育成绩评定要突出过程管理,可以根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。

第十五条学生每学期或者每学年所修课程或者应修学分数以及升级、跳级、留级、降级等要求,由学校规定。

第十六条学生根据学校有关规定,可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程;可以申请跨校辅修专业或者修读课程,参加学校认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩(学分),学校审核同意后,予以承认。

第十七条学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果,可以折算为学分,计入学业成绩。具体办法由学校规定。

学校应当鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动，可以建立创新创业档案、设置创新创业学分。

第十八条学校应当健全学生学业成绩和学籍档案管理制度，真实、完整地记载、出具学生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩，应当予以标注。

学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，并应视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，可以对该课程给予补考或者重修机会。

学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分，应当予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分，经录取学校认定，可以予以承认。具体办法由学校规定。

第十九条学生应当按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。无故缺席的，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分。

第二十条学校应当开展学生诚信教育，以适当方式记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息，建立对失信行为的约束和惩戒机制；对有严重失信行为的，可以规定给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，可以对其获得学位及学术称号、荣誉等作出限制。

第三节 转专业与转学

第二十一条学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业；以特殊

招生形式录取的学生，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的，不得转专业。

学校应当制定学生转专业的具体办法，建立公平、公正的标准和程序，健全公示制度。学校根据社会对人才需求情况的发展变化，需要适当调整专业的，应当允许在读学生转到其他相关专业就读。

休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校应当优先考虑。

第二十二条学生一般应当在被录取学校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。有下列情形之一，不得转学：

- （一）入学未满一学期或者毕业前一年的；
- （二）高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；
- （三）由低学历层次转为高学历层次的；
- （四）以定向就业招生录取的；

(五) 研究生拟转入学校、专业的录取控制标准高于其所在学校、专业的;

(六) 无正当理由的。

学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的,学校应当出具证明,由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

第二十三条 学生转学由学生本人提出申请,说明理由,经所在学校和拟转入学校同意,由转入学校负责审核转学条件及相关证明,认为符合本校培养要求且学校有培养能力的,经学校校长办公会或者专题会议研究决定,可以转入。研究生转学还应当经拟转入专业导师同意。

跨省转学的,由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门,按转学条件确认后办理转学手续。需转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入学校所在地的公安机关。

第二十四条 学校应当按照国家有关规定,建立健全学生转学的具体办法;对转学情况应当及时进行公示,并在转学完成后 3 个月内,由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。

省级教育行政部门应当加强对区域内学校转学行为的监督和管理,及时纠正违规转学行为。

第四节 休学与复学

第二十五条 学生可以分阶段完成学业,除另有规定外,应当在学校规定的最长学习年限(含休学和保留学籍)内完成学业。

学生申请休学或者学校认为应当休学的,经学校批准,可以休学。休学次数和期限由学校规定。

第二十六条 学校可以根据情况建立并实行灵活的学习制度。对休学创业的学生,可以单独规定最长学习年限,并简化休学批准程序。

第二十七条 新生和在校学生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队),学校应当保留其入学资格或者学籍至退役后 2 年。

学生参加学校组织的跨校联合培养项目,在联合培养学校学习期间,学校同时为其保留学籍。

学生保留学籍期间,与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第二十八条 休学学生应当办理手续离校。学生休学期间,学校应为其保留学籍,但不享受在校学习学生待遇。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

第二十九条 学生休学期满前应当在学校规定的期限内提出复学申请,经学校复查合格,方可复学。

第五节 退学

第三十条 学生有下列情形之一，学校可予退学处理：

- （一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；
- （二）休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；
- （三）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；
- （四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；
- （五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；
- （六）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第三十一条 退学学生，应当按学校规定期限办理退学手续离校。退学的研究生，按已有毕业学历和就业政策可以就业的，由学校报所在地省级毕业生就业部门办理相关手续；在学校规定期限内没有聘用单位的，应当办理退学手续离校。

退学学生的档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第六节 毕业与结业

第三十二条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，学校应当准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。符合学位授予条件的，学位授予单位应当颁发学位证书。

学生提前完成教育教学计划规定内容，获得毕业所要求的学分，可以申请提前毕业。学生提前毕业的条件，由学校规定。

第三十三条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，但未达到学校毕业要求的，学校可以准予结业，发给结业证书。

结业后是否可以补考、重修或者补作毕业设计、论文、答辩，以及是否颁发毕业证书、学位证书，由学校规定。合格后颁发的毕业证书、学位证书，毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。

对退学学生，学校应当发给肄业证书或者写实性学习证明。

第七节 学业证书管理

第三十四条 学校应当严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。

学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的,应当有合理、充分的理由,并提供有法定效力的相应证明文件。学校进行审查,需要学生生源地省级教育行政部门及有关部门协助核查的,有关部门应当予以配合。

第三十五条学校应当执行高等教育学籍学历电子注册管理制度,完善学籍学历信息管理办法,按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第三十六条对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求的学生,由学校发给辅修专业证书。

第三十七条对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的,学校应当取消其学籍,不得发给学历证书、学位证书;已发的学历证书、学位证书,学校应当依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的,学校应当依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的,学校应当予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第三十八条学历证书和学位证书遗失或者损坏,经本人申请,学校核实后应当出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第四章 校园秩序与课外活动

第三十九条学校、学生应当共同维护校园正常秩序,保障学校环境安全、稳定,保障学生的正常学习和生活。

第四十条学校应当建立和完善学生参与管理的组织形式,支持和保障学生依法、依章程参与学校管理。

第四十一条学生应当自觉遵守公民道德规范,自觉遵守学校管理制度,创造和维护文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境,树立安全风险防范和自我保护意识,保障自身合法权益。

第四十二条学生不得有酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒,传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品等违法行为;不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动;不得从事或者参与有损大学生形象、有悖社会公序良俗的活动。

学校发现学生在校内有违法行为或者严重精神疾病可能对他人造成伤害的,可以依法采取或者协助有关部门采取必要措施。

第四十三条学校应当坚持教育与宗教相分离原则。任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

第四十四条学校应当建立健全学生代表大会制度,为学生会、研究生会等开展活动提供必要条件,支持其在学生管理中发挥作用。

学生可以在校内成立、参加学生团体。学生成立团体,应当按学校有关规定提出书面申请,报学校批准并施行登记和年检制度。

学生团体应当在宪法、法律、法规和学校管理制度范围内活动，接受学校的领导和管理。学生团体邀请校外组织、人员到校举办讲座等活动，需经学校批准。

第四十五条学校提倡并支持学生及学生团体开展有益于身心健康、成长成才的学术、科技、艺术、文娱、体育等活动。

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

学生参加勤工助学活动应当遵守法律、法规以及学校、用工单位的管理制度，履行勤工助学活动的有关协议。

第四十六条学生举行大型集会、游行、示威等活动，应当按法律程序和有关规定获得批准。对未获批准的，学校应当依法劝阻或者制止。

第四十七条学生应当遵守国家 and 学校关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等，不得编造或者传播虚假、有害信息；不得攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统。

第四十八条学校应当建立健全学生住宿管理制度。学生应当遵守学校关于学生住宿管理的规定。鼓励和支持学生通过制定公约，实施自我管理。

第五章 奖励与处分

第四十九条学校、省（区、市）和国家有关部门应当对在德、智、体、美等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创新、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会实践等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。

第五十条对学生的表彰和奖励可以采取授予“三好学生”称号或者其他荣誉称号、颁发奖学金等多种形式，给予相应的精神鼓励或者物质奖励。

学校对学生予以表彰和奖励，以及确定推荐免试研究生、国家奖学金、公派出国留学人选等赋予学生利益的行为，应当建立公开、公平、公正的程序和规定，建立和完善相应的选拔、公示等制度。

第五十一条对有违反法律法规、本规定以及学校纪律行为的学生，学校应当给予批评教育，并可视情节轻重，给予如下纪律处分：

- （一）警告；
- （二）严重警告；
- （三）记过；
- （四）留校察看；
- （五）开除学籍。

第五十二条学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

- （一）违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；
- （二）触犯国家法律，构成刑事犯罪的；
- （三）受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；

（四）代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的；

（五）学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者代写论文、买卖论文的；

（六）违反本规定和学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的；

（七）侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

（八）屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

第五十三条 学校对学生作出处分，应当出具处分决定书。处分决定书应当包括以下内容：

（一）学生的基本信息；

（二）作出处分的事实和证据；

（三）处分的种类、依据、期限；

（四）申诉的途径和期限；

（五）其他必要内容。

第五十四条 学校给予学生处分，应当坚持教育与惩戒相结合，与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。学校对学生的处分，应当做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第五十五条 在对学生作出处分或者其他不利决定之前，学校应当告知学生作出决定的事实、理由及依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩。

处理、处分决定以及处分告知书等，应当直接送达学生本人，学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第五十六条 对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或者其他涉及学生重大利益的处理或者处分决定的，应当提交校长办公会或者校长授权的专门会议研究决定，并应当事先进行合法性审查。

第五十七条 除开除学籍处分以外，给予学生处分一般应当设置 6 到 12 个月期限，到期按学校规定程序予以解除。解除处分后，学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

第五十八条 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料，学校应当真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

被开除学籍的学生，由学校发给学习证明。学生按学校规定期限离校，档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第六章 学生申诉

第五十九条 学校应当成立学生申诉处理委员会，负责受理学生对处理或者处分决定不服提起的申诉。

学生申诉处理委员会应当由学校相关负责人、职能部门负责人、教师代表、学生代表、负责法律事务的相关机构负责人等组成，可以聘请校外法律、教育等方面专家参加。

学校应当制定学生申诉的具体办法，健全学生申诉处理委员会的组成与工作规则，提供必要条件，保证其能够客观、公正地履行职责。

第六十条 学生对学校的处理或者处分决定有异议的，可以在接到学校处理或者处分决定书之日起 10 日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第六十一条 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之

日起 15 日内作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定期限内作出结论的，经学校负责人批准，可延长 15 日。学生申诉处理委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

学生申诉处理委员会经复查，认为做出处理或者处分的事实、依据、程序等存在不当，可以作出建议撤销或变更的复查意见，要求相关职能部门予以研究，重新提交校长办公会或者专门会议作出决定。

第六十二条 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起 15 日内，可以向学校所在地省级教育行政部门提出书面申诉。

省级教育行政部门应当在接到学生书面申诉之日起 30 个工作日内，对申诉人的问题给予处理并作出决定。

第六十三条 省级教育行政部门在处理因对学校处理或者处分决定不服提起的学生申诉时，应当听取学生和学校的意见，并可根据需要进行必要的调查。根据审查结论，区别不同情况，分别作出下列处理：

（一）事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的，予以维持；

（二）认定事实不存在，或者学校超越职权、违反上位法规定作出决定的，责令学校予以撤销；

（三）认定事实清楚，但认定情节有误、定性不准确，或者适用依据有错误的，责令学校变更或者重新作出决定；

（四）认定事实不清、证据不足，或者违反本规定以及学校规定的程序和权限的，责令学校重新作出决定。

第六十四条自处理、处分或者复查决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校或者省级教育行政部门不再受理其提出的申诉。

处理、处分或者复查决定书未告知学生申诉期限的，申诉期限自学生知道或者应当知道处理或者处分决定之日起计算，但最长不得超过6个月。

第六十五条学生认为学校及其工作人员违反本规定，侵害其合法权益的；或者学校制定的规章制度与法律法规和本规定抵触的，可以向学校所在地省级教育行政部门投诉。

教育主管部门在实施监督或者处理申诉、投诉过程中，发现学校及其工作人员有违反法律、法规及本规定的行为或者未按照本规定履行相应义务的，或者学校自行制定的相关管理制度、规定，侵害学生合法权益的，应当责令改正；发现存在违法违纪的，应当及时进行调查处理或者移送有关部门，依据有关法律和相关规定，追究有关责任人的责任。

第七章 附则

第六十六条学校对接受高等学历继续教育的学生、港澳台侨学生、留学生的管理，参照本规定执行。

第六十七条学校应当根据本规定制定或修改学校的学生管理规定或者纪律处分规定，报主管教育行政部门备案（中央部委属校同时抄报所在地省级教育行政部门），并及时向学生公布。

省级教育行政部门根据本规定，指导、检查和监督本地区高等学校的学生管理工作。

第六十八条本规定自2017年9月1日起施行。原《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第21号）同时废止。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

学生伤害事故处理办法

(中华人民共和国教育部令第12号)

第一章 总则

第一条为积极预防、妥善处理在校学生伤害事故，保护学生、学校的合法权益，根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国未成年人保护法》和其他相关法律、行政法规及有关规定，制定本办法。

第二条在学校实施的教育教学活动或者学校组织的校外活动中，以及在学校负有

管理责任的校舍、场地、其他教育教学设施、生活设施内发生的，造成在校学生人身损害后果的事故的处理，适用本办法。

第三条学生伤害事故应当遵循依法、客观公正、合理适当的原则，及时、妥善地处理。

第四条学校的举办者应当提供符合安全标准的校舍、场地、其他教育教学设施和生活设施。

教育行政部门应当加强学校安全工作，指导学校落实预防学生伤害事故的措施，指导、协助学校妥善处理学生伤害事故，维护学校正常的教育教学秩序。

第五条学校应当对在校学生进行必要的安全教育和自护自救教育；应当按照规定，建立健全安全制度，采取相应的管理措施，预防和消除教育教学环境中存在的安全隐患；当发生伤害事故时，应当及时采取措施救助受伤害学生。

学校对学生进行安全教育、管理和保护，应当针对学生年龄、认知能力和法律行为能力的不同，采用相应的内容和预防措施。

第六条学生应当遵守学校的规章制度和纪律；在不同的受教育阶段，应当根据自身的年龄、认知能力和法律行为能力，避免和消除相应的危险。

第七条未成年学生的父母或者其他监护人（以下称为监护人）应当依法履行监护职责，配合学校对学生进行安全教育、管理和保护工作。

学校对未成年学生不承担监护职责，但法律有规定的或者学校依法接受委托承担相应监护职责的情形除外。

第二章 事故与责任

第八条学生伤害事故的责任，应当根据相关当事人的行为与损害后果之间的因果关系依法确定。

因学校、学生或者其他相关当事人的过错造成的学生伤害事故，相关当事人应当根据其行为过错程度的比例及其与损害后果之间的因果关系承担相应的责

任。当事人的行为是损害后果发生的主要原因，应当承担主要责任；当事人的行为是损害后果发生的非主要原因，承担相应的责任。

第九条因下列情形之一造成的学生伤害事故，学校应当依法承担相应的责任：

（一）学校的校舍、场地、其他公共设施，以及学校提供给学生使用的学具、教育教学和生活设施、设备不符合国家规定的标准，或者有明显不安全因素的；

（二）学校的安全保卫、消防、设施设备管理等安全管理制度有明显疏漏，或者管理混乱，存在重大安全隐患，而未及时采取措施的；

（三）学校向学生提供的药品、食品、饮用水等不符合国家或者行业的有关标准、要求的；

（四）学校组织学生参加教育教学活动或者校外活动，未对学生进行相应的安全教育，并未在可预见的范围内采取必要的安全措施的；

（五）学校知道教师或者其他工作人员患有不适宜担任教育教学工作的疾病，但未采取必要措施的；

（六）学校违反有关规定，组织或者安排未成年学生从事不宜未成年人参加的劳动、体育运动或者其他活动的；

（七）学生有特异体质或者特定疾病，不宜参加某种教育教学活动，学校知道或者应当知道，但未予以必要的注意的；

（八）学生在校期间突发疾病或者受到伤害，学校发现，但未根据实际情况及时采取相应措施，导致不良后果加重的；

（九）学校教师或者其他工作人员体罚或者变相体罚学生，或者在履行职责过程中违反工作要求、操作规程、职业道德或者其他有关规定的；

（十）学校教师或者其他工作人员在负有组织、管理未成年学生的职责期间，发现学生行为具有危险性，但未进行必要的管理、告诫或者制止的；

（十一）对未成年学生擅自离校等与学生人身安全直接相关的信息，学校发现或者知道，但未及时告知未成年学生的监护人，导致未成年学生因脱离监护人的保护而发生伤害的；

（十二）学校有未依法履行职责的其他情形的。

第十条学生或者未成年学生监护人由于过错，有下列情形之一，造成学生伤害事故，应当依法承担相应的责任：

（一）学生违反法律法规的规定，违反社会公共行为准则、学校的规章制度或者纪律，实施按其年龄和认知能力应当知道具有危险或者可能危及他人的行为的；

（二）学生行为具有危险性，学校、教师已经告诫、纠正，但学生不听劝阻、拒不改正的；

（三）学生或者其监护人知道学生有特异体质，或者患有特定疾病，但未告知学校的；

（四）未成年学生的身体状况、行为、情绪等有异常情况，监护人知道或者已被学校告知，但未履行相应监护职责的；

（五）学生或者未成年学生监护人有其他过错的。

第十一条 学校安排学生参加活动，因提供场地、设备、交通工具、食品及其他消费与服务的经营者，或者学校以外的活动组织者的过错造成的学生伤害事故，有过错的当事人应当依法承担相应的责任。

第十二条 因下列情形之一造成的学生伤害事故，学校已履行了相应职责，行为并无不当的，无法律责任：

（一）地震、雷击、台风、洪水等不可抗的自然因素造成的；

（二）来自学校外部的突发性、偶发性侵害造成的；

（三）学生有特异体质、特定疾病或者异常心理状态，学校不知道或者难于知道的；（四）学生自杀、自伤的；

（五）在对抗性或者具有风险性的体育竞赛活动中发生意外伤害的；

（六）其他意外因素造成的。

第十三条 下列情形下发生的造成学生人身损害后果的事故，学校行为并无不当的，不承担事故责任；事故责任应当按有关法律法规或者其他有关规定认定：

（一）在学生自行上学、放学、返校、离校途中发生的；

（二）在学生自行外出或者擅自离校期间发生的；

（三）在放学后、节假日或者假期等学校工作时间以外，学生自行滞留学校或者自行到校发生的；

（四）其他在学校管理职责范围外发生的。

第十四条 因学校教师或者其他工作人员与其职务无关的个人行为，或者因学生、教师及其他个人故意实施的违法犯罪行为，造成学生人身损害的，由致害人依法承担相应的责任。

第三章 事故处理程序

第十五条 发生学生伤害事故，学校应当及时救助受伤害学生，并应当及时告知未成年学生的监护人；有条件的，应当采取紧急救援等方式救助。

第十六条 发生学生伤害事故，情形严重的，学校应当及时向主管教育行政部门及有关部门报告；属于重大伤亡事故的，教育行政部门应当按照有关规定及时向同级人民政府和上一级教育行政部门报告。

第十七条 学校的主管教育行政部门应学校要求或者认为必要，可以指导、协助学校进行事故的处理工作，尽快恢复学校正常的教育教学秩序。

第十八条发生学生伤害事故，学校与受伤害学生或者学生家长可以通过协商方式解决；双方自愿，可以书面请求主管教育行政部门进行调解。成年学生或者未成年学生的监护人也可以依法直接提起诉讼。

第十九条教育行政部门收到调解申请，认为必要的，可以指定专门人员进行调解，并应当在受理申请之日起 60 日内完成调解。

第二十条经教育行政部门调解，双方就事故处理达成一致意见的，应当在调解人员的见证下签订调解协议，结束调解；在调解期限内，双方不能达成一致意见，或者调解过程中一方提起诉讼，人民法院已经受理的，应当终止调解。调解结束或者终止，教育行政部门应当书面通知当事人。

第二十一条对经调解达成的协议，一方当事人不履行或者反悔的，双方可以依法提起诉讼。

第二十二条事故处理结束，学校应当将事故处理结果书面报告主管的教育行政部门

门；重大伤亡事故的处理结果，学校主管的教育行政部门应当向同级人民政府和上一级教育行政部门报告。

第四章 事故损害的赔偿

第二十三条对发生学生伤害事故负有责任的组织或者个人，应当按照法律法规的有关规定，承担相应的损害赔偿责任。

第二十四条学生伤害事故赔偿的范围与标准，按照有关行政法规、地方性法规或者最高人民法院司法解释中的有关规定确定。

教育行政部门进行调解时，认为学校有责任的，可以依照有关法律法规及国家有关规定，提出相应的调解方案。

第二十五条对受伤害学生的伤残程度存在争议的，可以委托当地具有相应鉴定资格的医院或者有关机构，依据国家规定的人体伤残标准进行鉴定。

第二十六条学校对学生伤害事故负有责任的，根据责任大小，适当予以经济赔偿，但不承担解决户口、住房、就业等与救助受伤害学生、赔偿相应经济损失无直接关系的其他事项。

学校无责任的，如果有条件，可以根据实际情况，本着自愿和可能的原则，对受伤害学生给予适当的帮助。

第二十七条因学校教师或者其他工作人员在履行职务中的故意或者重大过失造成的学生伤害事故，学校予以赔偿后，可以向有关责任人员追偿。

第二十八条未成年学生对学生伤害事故负有责任的，由其监护人依法承担相应的赔偿责任。

学生的行为侵害学校教师及其他工作人员以及其他组织、个人的合法权益，造成损失的，成年学生或者未成年学生的监护人应当依法予以赔偿。

第二十九条根据双方达成的协议、经调解形成的协议或者人民法院的生效判决，应当由学校负担的赔偿金，学校应当负责筹措；学校无力完全筹措的，由学校的主管部门或者举办者协助筹措。

第三十条县级以上人民政府教育行政部门或者学校举办者有条件的，可以通过设立学生伤害赔偿准备金等多种形式，依法筹措伤害赔偿金。

第三十一条学校有条件的，应当依据保险法的有关规定，参加学校责任保险。教育行政部门可以根据实际情况，鼓励中小学参加学校责任保险。提倡学生自愿参加意外伤害保险。在尊重学生意愿的前提下，学校可以为学生参加意外伤害保险创造便利条件，但不得从中收取任何费用。

第五章 事故责任者的处理

第三十二条 发生学生伤害事故，学校负有责任且情节严重的，教育行政部门应当根据有关规定，对学校的直接负责的主管人员和其他直接责任人员，分别给予相应的行政处分；有关责任人的行为触犯刑律的，应当移送司法机关依法追究刑事责任。

第三十三条 学校管理混乱，存在重大安全隐患的，主管的教育行政部门或者其他有

关部门应当责令其限期整顿；对情节严重或者拒不改正的，应当依据法律法规的有关规定，给予相应的行政处罚。

第三十四条 教育行政部门未履行相应职责，对学生伤害事故的发生负有责任的，由有关部门对直接负责的主管人员和其他直接责任人员分别给予相应的行政处分；有关责任人的行为触犯刑律的，应当移送司法机关依法追究刑事责任。

第三十五条 违反学校纪律，对造成学生伤害事故负有责任的学生，学校可以给予相应的处分；触犯刑律的，由司法机关依法追究刑事责任。

第三十六条 受伤害学生的监护人、亲属或者其他有关人员，在事故处理过程中无理取闹，扰乱学校正常教育教学秩序，或者侵犯学校、学校教师或者其他工作人员的合法权益的，学校应当报告公安机关依法处理；造成损失的，可以依法要求赔偿。

第六章 附则

第三十七条 本办法所称学校，是指国家或者社会力量举办的全日制的中小学（含特殊教育学校）、各类中等职业学校、高等学校。

本办法所称学生是指在上述学校中全日制就读的受教育者。

第三十八条 幼儿园发生的幼儿伤害事故，应当根据幼儿为完全无行为能力人的特点，参照本办法处理。

第三十九条 其他教育机构发生的学生伤害事故，参照本办法处理。在学校注册的其他受教育者在学校管理范围内发生的伤害事故，参照本办法处理。

第四十条 本办法自 2002 年 9 月 1 日起实施，原国家教委、教育部颁布的与学生人身安全事故处理有关的规定，与本办法不符的，以本办法为准。在本办法实施之前已处理完毕的学生伤害事故不再重新处理。

高等学校校园秩序管理若干规定

(中华人民共和国国家教育委员会令第13号)

第一条 为了优化育人环境,加强高等学校校园管理,维护教学、科研、生活秩序和安定团结的局面,建立有利于培养社会主义现代化建设专门人才的校园秩序,制定本规定。

第二条 本规定所称的高等学校(以下简称“学校”)是指全日制普通高等学校和成人高等学校。

本规定所称的师生员工是指学校的教师(包括外籍教师)、学生(包括外国在华留学生)、教育教学辅助人员、管理人员和工勤人员。

第三条 学校的师生员工以及其他到学校活动的人员都应当遵守本规定,维护宪法确立的根本制度和国家利益,维护学校的教学、科研秩序和生活秩序。

学校应当加强校园管理,采取措施,及时有效地预防和制止校园内的违反法律、法规、校规的活动。

第四条 学校应当尊重和维护师生员工的人身权利、政治权利、教育和受教育的权利以及法律规定的其他权利,不得限制、剥夺师生员工的权利。

第五条 进入学校的人员,必须持有本校的学生证、工作证、听课证或者学校颁发的其他进入学校的证章、证件。

未持有前款规定的证章、证件的国内人员进入学校,应当向门卫登记后进入学校。

第六条 国内新闻记者进入学校采访,必须持有记者证和采访介绍信,在通知学校有关机构后,方可进入学校采访。

外国新闻记者和港澳台新闻记者进入学校采访,必须持有学校所在省、自治区、直辖市人民政府外事机关或港澳台办的介绍信和记者证,并在进校采访前与学校外事机构联系,经许可后方可进入学校采访。

第七条 外国人、港澳台人员进入学校进行公务、业务活动,应当经过省、自治区、直辖市或者国务院有关部门同意并告知学校后,或按学术交流计划经学校主管领导研究同意后,方可进入学校。自行要求进入学校的外国人、港澳台人员,应当在学校外事机构或港澳台办批准后,方可进入学校。接受师生员工个人邀请进入学校探亲访友的外国人、港澳台人员,应当履行门卫登记手续后进入学校。

第八条 依照本规定第五条、第六条、第七条的规定进入学校的人员,应当遵守法律、法规、规章和学校的制度,不得从事与其身份不符的活动,不得危害校园治安。

对违反本规定第五条、第六条、第七条和本条前款规定的人员，师生员工有权向学校保卫机构报告，学校保卫机构可以要求其说明情况或者责令其离开学校。

第九条 学生一般不得在学生宿舍留宿校外人员，遇有特殊情况留宿校外人员，应当报请学校有关机构许可，并且进行留宿登记，留宿人离校应注销登记。不得在学生宿舍内留宿异性。

违反前款规定的，学校保卫机构可以责令留宿人离开学生宿舍。

第十条 告示、通知、启事、广告等，应当张贴在学校指定或者许可的地点。散发宣

传品、印刷品应当经过学校有关机构同意。对于张贴、散发反对我国宪法确立的根本制度、损害国家利益或者侮辱诽谤他人的公开张贴物、宣传品和印刷品的当事者，由司法机关依法追究其法律责任。

第十一条 在校园设置临时或者永久建筑物以及安装音响、广播、电视设施，设置者、安装者应当报请学校有关机构审批，未经批准不得擅自设置、安装。

师生员工或者有关团体、组织使用学校的广播、电视设施，必须报请学校有关机构批准，禁止任何组织或者个人擅自使用学校广播、电视设施。

违反第一款、第二款、第三款规定的，学校有关机构可以劝其停止设置、安装或者停止活动，已经设置、安装的，学校有关机构可以拆除，或者责令设置者、安装者拆除。

第十二条 在校内举行集会、讲演等公共活动，组织者必须在七十二小时前向学校有关机构提出申请，申请中应当说明活动的目的、人数、时间、地点和负责人的姓名。学校有关机构应当最迟在举行时间的四小时前将许可或者不许可的决定通知组织者。逾期未通知的，视为许可。

集会、讲演等应符合我国的教育方针和相应的法规、规章，不得反对我国宪法确立的根本制度，不得干扰学校的教学、科研和生活秩序，不得损害国家财产和其他公民的权利。

第十三条 在校内组织讲座、报告等室内活动，组织者应当在七十二小时前向学校有关机构提出申请，申请中应当说明活动的内容、报告人和负责人的姓名。学校有关机构应当最迟在举行时间的四小时前将许可或者不许可的决定通知组织者。逾期未通知的，视为许可。

讲座、报告等不得反对我国宪法确立的根本制度，不得违反我国的教育方针，不得宣传封建迷信，不得进行宗教活动，不得干扰学校的教学、科研和生活秩序。

第十四条 师生员工应当严格按照学校的安排进行教学、科研、生活和其他活动，任何人都不得破坏学校的教学、科研和生活秩序，不得阻止他人根据学校的安排进行教学、科研、生活和其他活动。

禁止师生员工赌博、酗酒、打架斗殴以及其他干扰学校的教学、科研和生活秩序的行为。

第十五条 师生员工组织社会团体，应当按照《社会团体登记管理条例》的规定办理。成立校内非社会团体的组织，应当在成立前由其组织者报请学校有关机构批准，未经批准不得成立和开展活动。

校内非社会团体的组织和校内报刊必须遵守法律、法规、规章，贯彻我国的教育方针和遵守学校的制度，接受学校的管理，不得进行超出其宗旨的活动。

第十六条 违反本规定第十二条、第十三条、第十四条和第十五条的规定的，学校有关机构可以责令其组织者以及其他当事人立即停止活动。违反本规定第十二条第二款的规定，损害国家财产的，学校有关机构可以责令其赔偿损失。

第十七条 禁止无照人员在校园内经商。设在校园内的商业网点必须在指定地点经营。违反前款规定的，学校有关机构可以责令其停止经商活动或者离开校园。

第十八条 对违反本规定，经过劝告、制止仍不改正的师生员工，学校可视情节给予

行政处分或者纪律处分；属于违反治安管理行为的，由公安机关依法处理；情节严重构成犯罪的，由司法机关处理。

师生员工对学校的处分不服的，可以向有关教育行政部门提出申诉，教育行政部门应当在接到申诉的三十日内作出处理决定。

对违反本规定，经劝告、制止仍不改正的校外人员，由公安、司法机关根据情节依法处理。

第十九条 各高等学校可以根据本规定制定具体管理制度。

第二十条 本规定自发布之日起施行。

普通高等学校学生安全教育及管理暂行规定

(1992年4月15日由原国家教育委员会发布)

第一章 总则

第一条为加强高等学校管理,维护正常的教学活动秩序,保障学生人身和财物的安全,促进身心健康发展,特制定本暂行规定。

第二条高等学校学生安全教育及管理的主要任务是:宣传、贯彻国家有关安全管理工作的方针、政策、法律、法规,对学生实施安全教育及管理,妥善处理各类安全事故,引导学生健康成长。

第三条高等学校学生安全教育及管理要以预防为主,本着保护学生、教育先行、明确责任、教管结合、实事求是、妥善处理的原则,做好教育、管理和处理工作。

第四条本暂行规定所称学生指在普通高等学校学习取得学籍的全日制学生。即按国家任务,用人单位委托培养,自费三种计划形式录取的学生。

第二章 安全教育

第五条高等学校应将对学生安全教育作为一项经常性工作,列入学校工作的重要议事日程,加强领导,学校各部门和有关群众团体或组织要相互配合,积极开展安全教育,普及安全知识,增强学生的安全意识和法制观念,提高防范能力。

第六条学生安全教育应根据不同专业及青年学生的特点,从学生入学到毕业,在各种教学活动和日常生活中,特别是节假日前适时进行,并善于利用发生的安全事故教育学生防患于未然。

第七条高等学校对学生进行安全教育须注重心理疏导,加强思想政治工作,教育学生注意保持健康的心理状态,帮助学生克服因各种原因造成的心理障碍,把事故消除在萌芽状态。

第三章 安全管理

第八条高等学校要做好学生日常安全管理工作,加强安全防范,建立和健全规章制度,严格管理。学校要把安全教育及管理工作纳入领导任期的责任目标,落实到年级、班主任。学校应由一名校领导主要负责。

第九条高等学校应确定学生安全教育及管理工作的主管部门,明确其职责,具体组织实施安全教育及管理工作。各有关部门应分工协作,积极配合。

第十条全体教职工要从关心学生,爱护学生出发,树立安全思想,努力做好本职工作,改善环境与条件,保护学生人身财产安全。

第十一条 学生发生意外事故以及学生要求保护人身或财物安全等情况时,学校应迅速采取有效措施。

第十二条 学生必须严格遵守国家法律、法规和学校的各项规章制度,注意自身的人身和财产安全,防止各种事故的发生。

第十三条 学生在日常教学及各项活动中,应遵守纪律和有关规定,听从指导,服从管理;在公共场所,要遵守社会公德,增强安全防范意识,提高自我保护能力。

第十四条 学生组织集体课外活动,须经学校同意,按学校规定进行。学校须认真进行安全审查,条件不具备时不得批准。

第十五条 学生要严格遵守宿舍管理的规定,自觉维护宿舍的安全与卫生,提高自我管理能力。

第十六条 发现刑事、治安案件或交通、灾害等事故,在场学生应保护现场,及时报告学校或公安部门并协作处理。在学校范围内的,学校应迅速采取措施,控制事态发展,减轻伤害和损失。

第四章 事故处理

第十七条 学生人身和财产发生一般伤害后,学校要及时调查处理,根据当事人或他人的过错,责令其赔偿损失,并给予批评教育或相应的行政、纪律处分。

在校园内,发生学生非正常死亡、重伤或被窃、失火等造成财产重大损失事故后,学校应迅速采取措施进行抢救、保护现场、同时加强思想政治工作,稳定情绪,恢复秩序,并协同地方有关部门妥善处理。

第十八条 学校对事故调查后认为涉及追究刑事责任的,要及时与公安部门联系,协作调查处理。

重大事故学校有关领导应亲自参与调查工作,并认真研究调查报告,及时处理。

第十九条 在安全管理或事故处理过程中,学校认为有必要搜查学生住处,须报请公安部门依法进行。调查处理案件中要以事实为依据,不得逼供或诱供。

第二十条 重大事故发生后,学校应在一天内向所在省、自治区、直辖市有关主管部门报告,并及时通知学生家长。事故处理结束后一周内书面报告有关主管部门。

第二十一条 学生在教学、实习过程与日常生活中,因学校或有关单位责任发生死亡、重伤或残疾,由学校或有关单位承担责任,做好处理及善后工作。

在教学、实习过程与日常生活中,学生因不遵守纪律或不按要求活动而发生意外事故,学校不承担责任。

第二十二条因忽视安全生产、管理不善；工作不负责任，违章指挥；玩忽职守，徇私舞弊等对学生造成严重的人身、财务损害的，由其所在单位或上级主管部门，视具体情况对有关负责人员分别给予责任检查、赔偿损失、行政处分，直至依法追究刑事责任。

第二十三条学生未经批准擅自离校发生意外事故的，学校不承担责任。

对擅自离校不归，学校不知去向的学生，学校应及时寻找并报告当地公安部门，及时通知家长。半月不归且未说明原因者，学校可张榜公布，按自动退学除名。

第二十四条学生假期或办理离校手续后发生意外事故的，学校不承担责任。

第二十五条在校内正常生活及由学校在校外组织的活动中由于不能避免的原因或自然灾害而发生的故事，由学校视具体情况处理。

第二十六条有条件的高等学校可为学生办理人身保险。

第二十七条凡经学校指定的专业医院确诊为精神病、癫痫病患者的学生，应予退学，由其监护人负责领回。学生及其监护人不得无理纠缠，扰乱学校教学、生活秩序。

第二十八条凡事故伤残的学生，经治疗后病情稳定，学校认为生活能自理，能坚持在校学习，可继续学习；不能坚持在校学习者，应予退学，由学校按其实际年限发给肄业证书，并根据事故性质和伤残程度一次性给予适当经济补助。退学学生回其监护人所在地，当地民政等有关部门应协助做好接收、落户等工作，由当地劳动部门按国家关于残疾人劳动就业有关规定安置。

第二十九条学生因病死亡和责任不由学校承担的意外死亡，学校不得承担丧葬费。如家庭确有困难者，学校可酌情予以一次性经济补助。

第三十条因责任不在本人的意外死亡学生，由学校或有关单位参照国家有关事业职工死亡丧葬有关规定处理，负担丧葬费的全部，学校可一次性给予适当经济补助。

无论何种情况（事故）给予的经济补助，一般不超过国家规定的学生在校期间（以四年计）的平均奖学金数。

凡是事故责任由学校以外的其他单位、个人承担的，学校不再给予经济补助。

第三十一条因保护国家财产和他人人身安全，见义勇为而致残或英勇牺牲的学生，学校应报请所在省、自治区、直辖市人民政府授予荣誉称号，并给予相应的待遇。

第三十二条对事故处理不服或持有异议者，可向学校或学校上一级部门申诉，或者依法向人民法院提起民事诉讼。

第五章 附则

第三十三条普通高等学校研究生事故处理，参照本办法执行。

第三十四条本暂行规定结合《普通高等学校学生管理规定》《高等学校校园秩序管理若干规定》试行。

第三十五条各省、自治区、直辖市教育行政部门和各高等学校可根据本暂行规定制定实施细则。

第三十六条本暂行规定由国家教育委员会解释。

第三十七条本暂行规定自发布之日起执行。

国家教育考试违规处理办法

(2004年5月19日中华人民共和国教育部令第18号发布,根据2012年1月5日《教育部关于修改〈国家教育考试违规处理办法〉的决定》修正)

第一章 总则

第一条为规范对国家教育考试违规行为的认定与处理,维护国家教育考试的公平、公正,保障参加国家教育考试的人员(以下简称考生)、从事和参与国家教育考试工作的人员(以下简称考试工作人员)的合法权益,根据《中华人民共和国教育法》及相关法律、行政法规,制定本办法。

第二条本办法所称国家教育考试是指普通和成人高等学校招生考试、全国硕士研究生招生考试、高等教育自学考试等,由国务院教育行政部门确定实施,由经批准的实施教育考试的机构承办,面向社会公开、统一举行,其结果作为招收学历教育学生或者取得国家承认学历、学位证书依据的测试活动。

第三条对参加国家教育考试的考生以及考试工作人员、其他相关人员,违反考试管理规定和考场纪律,影响考试公平、公正行为的认定与处理,适用本办法。对国家教育考试违规行为的认定与处理应当公开公平、合法适当。

第四条国务院教育行政部门及地方各级人民政府教育行政部门负责全国或者本地区国家教育考试组织工作的管理与监督。

承办国家教育考试的各级教育考试机构负责有关考试的具体实施,依据本办法,负责对考试违规行为的认定与处理。

第二章 违规行为的认定与处理

第五条考生不遵守考场纪律,不服从考试工作人员的安排与要求,有下列行为之一的,应当认定为考试违纪:

- (一)携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置的;
- (二)未在规定的座位参加考试的;
- (三)考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题的;
- (四)在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的;
- (五)在考场或者教育考试机构禁止的范围内,喧哗、吸烟或者实施其他影响考场秩序的行为的;
- (六)未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的;
- (七)将试卷、答卷(含答题卡、答题纸等,下同)、草稿纸等考试用纸带出考场的;

(八)用规定以外的笔或者纸答题或者在试卷规定以外的地方书写姓名、考号或者以其他方式在答卷上标记信息的;

(九)其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

第六条考生违背考试公平、公正原则,在考试过程中有下列行为之一的,应当认定为考试作弊:

(一)携带与考试内容相关的材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备参加考试的;

(二)抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关的资料的;

(三)抢夺、窃取他人试卷、答卷或者胁迫他人为自己抄袭提供方便的;

(四)携带具有发送或者接收信息功能的设备的;

(五)由他人冒名代替参加考试的;

(六)故意销毁试卷、答卷或者考试材料的;

(七)在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的;

(八)传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的;

(九)其他以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩的行为。

第七条教育考试机构、考试工作人员在考试过程中或者在考试结束后发现下列行为之一的,应当认定相关的考生实施了考试作弊行为:

(一)通过伪造证件、证明、档案及其他材料获得考试资格、加分资格和考试成绩的;

(二)评卷过程中被认定为答案雷同的;

(三)考场纪律混乱、考试秩序失控,出现大面积考试作弊现象的;(四)考试工作人员协助实施作弊行为,事后查实的;

(五)其他应认定为作弊的行为。

第八条考生及其他人员应当自觉维护考试秩序,服从考试工作人员的管理,不得有下列扰乱考试秩序的行为:

(一)故意扰乱考点、考场、评卷场所等考试工作场所秩序;

(二)拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责;

(三)威胁、侮辱、诽谤、诬陷或者以其他方式侵害考试工作人员、其他考生合法权益的行为;

(四)故意损坏考场设施设备;

(五)其他扰乱考试管理秩序的行为。

第九条考生有第五条所列考试违纪行为之一的,取消该科目的考试成绩。

考生有第六条、第七条所列考试作弊行为之一的,其所报名参加考试的各阶段、各科成绩无效;参加高等教育自学考试的,当次考试各科成绩无效。

有下列情形之一的，可以视情节轻重，同时给予暂停参加该项考试1至3年的处理；情节特别严重的，可以同时给予暂停参加各种国家教育考试1至3年的处理：

- （一）组织团伙作弊的；
- （二）向考场外发送、传递试题信息的；
- （三）使用相关设备接收信息实施作弊的；
- （四）伪造、变造身份证、准考证及其他证明材料，由他人代替或者代替考生参加考试的。

参加高等教育自学考试的考生有前款严重作弊行为的，也可以给予延迟毕业时间1至3年的处理，延迟期间考试成绩无效。

第十条考生有第八条所列行为之一的，应当终止其继续参加本科目考试，其当次报名参加考试的各科成绩无效；考生及其他人员的行为违反《中华人民共和国治安管理处罚法》的，由公安机关进行处理；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

第十一条考生以作弊行为获得的考试成绩并由此取得相应的学位证书、学历证书及其他学业证书、资格资质证书或者入学资格的，由证书颁发机关宣布证书无效，责令收回证书或者予以没收；已经被录取或者入学的，由录取学校取消录取资格或者其学籍。

第十二条在校学生、在职教师有下列情形之一的，教育考试机构应当通报其所在学校，由学校根据有关规定严肃处理，直至开除学籍或者予以解聘：

- （一）代替考生或者由他人代替参加考试的；
- （二）组织团伙作弊的；
- （三）为作弊组织者提供试题信息、答案及相应设备等参与团伙作弊行为的。

第十三条考试工作人员应当认真履行工作职责，在考试管理、组织及评卷等工作过程中，有下列行为之一的，应当停止其参加当年及下一年度的国家教育考试工作，并由教育考试机构或者建议其所在单位视情节轻重分别给予相应的行政处分：

- （一）应回避考试工作却隐瞒不报的；
- （二）擅自变更考试时间、地点或者考试安排的；
- （三）提示或暗示考生答题的；
- （四）擅自将试题、答卷或者有关内容带出考场或者传递给他人的；
- （五）未认真履行职责，造成所负责考场出现秩序混乱、作弊严重或者视频录像资料损毁、视频系统不能正常工作的；
- （六）在评卷、统分中严重失职，造成明显的错评、漏评或者积分差错的；

(七) 在评卷中擅自更改评分细则或者不按评分细则进行评卷的;

(八) 因未认真履行职责,造成所负责考场出现雷同卷的;

(九) 擅自泄露评卷、统分等应予保密的情况的;

(十) 其他违反监考、评卷等管理规定的行为。

第十四条 考试工作人员有下列作弊行为之一的,应当停止其参加国家教育考试工作,由教育考试机构或者其所在单位视情节轻重分别给予相应的行政处分,并调离考试工作岗位;情节严重,构成犯罪的,由司法机关依法追究刑事责任:

(一) 为不具备参加国家教育考试条件的人员提供假证明、证件、档案,使其取得考试资格或者考试工作人员资格的;

(二) 因玩忽职守,致使考生未能如期参加考试的或者使考试工作遭受重大损失的;

(三) 利用监考或者从事考试工作之便,为考生作弊提供条件的;

(四) 伪造、变造考生档案(含电子档案)的;

(五) 在场外组织答卷、为考生提供答案的;

(六) 指使、纵容或者伙同他人作弊的;

(七) 偷换、涂改考生答卷、考试成绩或者考场原始记录材料的;

(八) 擅自更改或者编造、虚报考试数据、信息的;

(九) 利用考试工作便利,索贿、受贿、以权徇私的;

(十) 诬陷、打击报复考生的。

第十五条 因教育考试机构管理混乱、考试工作人员玩忽职守,造成考点或者考场纪律混乱,作弊现象严重;或者同一考点同一时间的考试有 1/5 以上考场存在雷同卷的,由教育行政部门取消该考点当年及下一年度承办国家教育考试的资格;高等教育自学考试考区内一个或者一个以上专业考试纪律混乱,作弊现象严重,由高等教育自学考试管理机构给予该考区警告或者停考该考区相应专业 1 至 3 年的处理。

对出现大规模作弊情况的考场、考点的相关责任人、负责人及所属考区的负责人,有关部门应当分别给予相应的行政处分;情节严重,构成犯罪的,由司法机关依法追究刑事责任。

第十六条 违反保密规定,造成国家教育考试的试题、答案及评分参考(包括副题及其答案及评分参考,下同)丢失、损毁、泄密,或者使考生答卷在保密期限内发生重大事故的,由有关部门视情节轻重,分别给予责任人和有关负责人行政处分;构成犯罪的,由司法机关依法追究刑事责任。

盗窃、损毁、传播在保密期限内的国家教育考试试题、答案及评分参考、考

生答卷、考试成绩的，由有关部门依法追究有关人员的责任；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

第十七条有下列行为之一的，由教育考试机构建议行为人所在单位给予行政处分；违反《中华人民共和国治安管理处罚法》的，由公安机关依法处理；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任：

（一）指使、纵容、授意考试工作人员放松考试纪律，致使考场秩序混乱、作弊严重的；

（二）代替考生或者由他人代替参加国家教育考试的；

（三）组织或者参与团伙作弊的；

（四）利用职权，包庇、掩盖作弊行为或者胁迫他人作弊的；

（五）以打击、报复、诬陷、威胁等手段侵犯考试工作人员、考生人身权利的；

（六）向考试工作人员行贿的；

（七）故意损坏考试设施的；

（八）扰乱、妨害考场、评卷点及有关考试工作场所秩序后果严重的。

国家工作人员有前款行为的，教育考试机构应当建议有关纪检、监察部门，根据有关规定从重处理。

第三章 违规行为认定与处理程序

第十八条考试工作人员在考试过程中发现考生实施本办法第五条、第六条所列考试违纪、作弊行为的，应当及时予以纠正并如实记录；对考生用于作弊的材料、工具等，应予暂扣。

考生违规记录作为认定考生违规事实的依据，应当由2名以上监考员或者考场巡视员、督考员签字确认。

考试工作人员应当向违纪考生告知违规记录的内容，对暂扣的考生物品应填写收据。

第十九条教育考试机构发现本办法第七条、第八条所列行为的，应当由2名以上工作人员进行事实调查，收集、保存相应的证据材料，并在调查事实和证据的基础上，对所涉及考生的违规行为进行认定。

考试工作人员通过视频发现考生有违纪、作弊行为的，应当立即通知在现场的考试工作人员，并应当将视频录像作为证据保存。教育考试机构可以通过视频录像回放，对所涉及考生违规行为进行认定。

第二十条考点汇总考生违规记录，汇总情况经考点主考签字认定后，报送上级教育考试机构依据本办法的规定进行处理。

第二十一条考生在普通和成人高等学校招生考试、高等教育自学考试中出现第五条所列考试违纪行为的,由省级教育考试机构或者市级教育考试机构做出处理决定,由市级教育考试机构做出的处理决定应报省级教育考试机构备案;出现第六条、第七条所列考试作弊行为的,由市级教育考试机构签署意见,报省级教育考试机构处理,省级教育考试机构也可以要求市级教育考试机构报送材料及证据,直接进行处理;出现本办法第八条所列扰乱考试秩序行为的,由市级教育考试机构签署意见,报省级教育考试机构按照前款规定处理,对考生及其他人员违反治安管理法律法规的行为,由当地公安部门处理;评卷过程中发现考生有本办法第七条所列考试作弊行为的,由省级教育考试机构做出处理决定,并通知市级教育考试机构。

考生在参加全国硕士研究生招生考试中的违规行为,由组织考试的机构认定,由相关省级教育考试机构或者受其委托的组织考试的机构做出处理决定。

在国家教育考试考场视频录像回放审查中认定的违规行为,由省级教育考试机构认定并作出处理决定。

参加其他国家教育考试考生违规行为的处理由承办有关国家教育考试的考试机构参照前款规定具体确定。

第二十二条教育行政部门和其他有关部门在考点、考场出现大面积作弊情况或者需要对教育考试机构实施监督的情况下,应当直接介入调查和处理。

发生第十四、十五、十六条所列案件,情节严重的,由省级教育行政部门会同有关部门共同处理,并及时报告国务院教育行政部门;必要时,国务院教育行政部门参与或者直接进行处理。

第二十三条考试工作人员在考场、考点及评卷过程中有违反本办法的行为的,考点主考、评卷点负责人应当暂停其工作,并报相应的教育考试机构处理。

第二十四条在其他与考试相关的场所违反有关规定的考生,由市级教育考试机构或者省级教育考试机构作出处理决定;市级教育考试机构做出的处理决定应报省级教育考试机构备案。

在其他与考试相关的场所违反有关规定的考试工作人员,由所在单位根据市级教育考试机构或者省级教育考试机构提出的处理意见,进行处理,处理结果应当向提出处理的教育考试机构通报。

第二十五条教育考试机构在对考试违规的个人或者单位做出处理决定前,应当复核违规事实和相关证据,告知被处理人或者单位做出处理决定的理由和依据;被处理人或者单位对所认定的违规事实认定存在异议的,应当给予其陈述和申辩的机会。

给予考生停考处理的，经考生申请，省级教育考试机构应当举行听证，对作弊的事实、情节等进行审查、核实。

第二十六条教育考试机构做出处理决定应当制作考试违规处理决定书，载明被处理人的姓名或者单位名称、处理事实根据和法律依据、处理决定的内容、救济途径以及做出处理决定的机构名称和做出处理决定的时间。
考试违规处理决定书应当及时送达被处理人。

第二十七条考生或者考试工作人员对教育考试机构做出的违规处理决定不服的，可以在收到处理决定之日起15日内，向其上一级教育考试机构提出复核申请；对省级教育考试机构或者承办国家教育考试的机构做出的处理决定不服的，也可以向省级教育行政部门或者授权承担国家教育考试的主管部门提出复核申请。

第二十八条受理复核申请的教育考试机构、教育行政部门应对处理决定所认定的违规事实和适用的依据等进行审查，并在受理后30日内，按照下列规定作出复核决定：

（一）处理决定认定事实清楚、证据确凿，适用依据正确，程序合法，内容适当的，决定维持；

（二）处理决定有下列情形之一的，决定撤销或者变更：

1. 违规事实认定不清、证据不足的；
2. 适用依据错误的；
3. 违反本办法规定的处理程序的。

作出决定的教育考试机构对因错误的处理决定给考生造成的损失，应当予以补救。

第二十九条申请人对复核决定或者处理决定不服的，可以依法申请行政复议或者提起行政诉讼。

第三十条教育考试机构应当建立国家教育考试考生诚信档案，记录、保留在国家教育考试中作弊人员的相关信息。国家教育考试考生诚信档案中记录的信息未经法定程序，任何组织、个人不得删除、变更。

国家教育考试考生诚信档案可以依申请接受社会有关方面的查询，并应当及时向招生学校或单位提供相关信息，作为招生参考条件。

第三十一条省级教育考试机构应当及时汇总本地区违反规定的考生及考试工作人员的处理情况，并向国家教育考试机构报告。

第四章 附则

第三十二条 本办法所称考场是指实施考试的封闭空间;所称考点是指设置若干考场独立进行考务活动的特定场所;所称考区是指由省级教育考试机构设置,由若干考点组成,进行国家教育考试实施工作的特定地区。

第三十三条 非全日制攻读硕士学位全国考试、中国人民解放军高等教育自学考试及其他各级各类教育考试的违规处理可以参照本办法执行。

第三十四条 本办法自发布之日起施行。此前教育部颁布的各有关国家教育考试的违规处理规定同时废止。

淮北职业技术学院学生违纪处分管理办法（修订版）

院发〔2025〕11号

第一章 总则

第一条 为维护学院正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生身心健康，促进学生德智体美劳全面发展，依据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》《高等学校学生行为准则》《普通高等学校学生管理规定》精神，结合我院实际，制定本办法。

第二条 违纪处分应坚持公开、公平、公正原则；坚持教育与处分相结合原则；坚持学生的申诉权保障原则。

第三条 对学生的处分，应当做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第四条 学生在校内有违纪行为的，依照本办法给予纪律处分。学生在校外参加教学实习、考察、社会实践、志愿服务等社会活动中有违纪行为的，参照本办法给予纪律处分。

第五条 违纪处分的种类分为：

- (一)警告；
- (二)严重警告；
- (三)记过；
- (四)留校察看；
- (五)开除学籍。

第六条 警告、严重警告、记过、留校察看期限分别定为6个月、8个月、10个月、12个月，期限自处分决定书下达之日算起。

第七条 有下列情形之一的，可酌情给予减轻处分：

- (一)在违纪事实发生后、学校调查前，主动交代错误事实的；
- (二)积极协助调查处理，有立功表现的(需有保卫或公安部门出具的书面证明材料)；
- (三)主动挽回损失或者有效阻止危害结果发生的；
- (四)受他人胁迫或者诱骗的；
- (五)主动退赔损失的；
- (六)其他可以减轻处分的情形。

第八条 有下列情形之一的可从重或加重处分：

- (一)拒不承认错误，无理取闹，干扰、威胁、侮辱、诽谤、陷害、报复举报人、证人和相关人员的；

- (二)达成攻守同盟或伪造、销毁、隐匿证据，扰乱和阻碍调查处理工作的；
- (三)包庇同案人员或对相关人员进行威胁、恐吓、打击报复的；
- (四)已受违纪处分尚未撤销的；
- (五)集体违纪行为的策划者、组织者、煽动者；
- (六)违反属于学校认定为需要重点整治的学生日常行为陋习并有明确禁止规定的；
- (七)其他应当从重或加重处分的情形。

第二章 违纪行为和处分

第九条 学生有下列情形之一，给予开除学籍处分：

- (一)违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；
- (二)触犯国家法律，构成刑事犯罪的；
- (三)受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；
- (四)代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的；
- (五)公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者代写论文、买卖论文的；
- (六)严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的；
- (七)侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；
- (八)屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

第十条 学生违反国家法律、法规，由司法部门依法处理，学校依据其违法犯罪的事实和态度，参考司法部门的处理等级，给予以下处分：

- (一)被判处有期徒刑或拘役，给予开除学籍处分；
- (二)被判处有期徒刑或拘役并宣告缓刑、管制或拘留者，视情节轻重，给予留校察看以上处分；
- (三)被处以治安警告或治安罚款者，给予严重警告以上处分。

第十一条 学生有下列妨害社会管理秩序行为之一的，学校依据其违法违纪的事实和态度，给予以下处分：

- (一)违反《中华人民共和国集会游行示威法》或其他有关法律、法规，组织、参加未经批准的集会、游行、示威活动，不听学校劝阻或者制止的，视情节给予记过以上处分。
- (二)对偷窃、诈骗国家、集体或私人财物者，除追回赃款、赃物外，视其作案价值和情节予以警告以上处分。

其中，作案在 500 元以下的，根据情节轻重，给予记过至留校察看处分；多次作案（二次或二次以上）或一次作案总价值在 500 元以上者，给予开除学籍处分；结伙作案的，给予为首者重一级处分；经公安、保卫部门确认为撬窃者，虽未窃得财物，视其情节，给予记过以上处分；明知是赃物而购买或窝藏的给予警告至记过处分。为作案者提供帮助者，比照作案者处分。

（三）参与非法传销、不良网络信贷，不听劝阻造成后果的，视情节给予严重警告以上处分。

（四）组织、参加邪教、非法宗教等活动，组织、参加非法社会团体与组织从事非法活动，出版非法刊物的，视情节给予记过以上处分。

（五）在学校进行宗教活动，不听劝阻造成后果的，视情节给予警告以上处分。

（六）私自挪用或盗用单位印章、私刻公章、伪造证件、盗用他人证件，或伪造、涂改、盗用、转让文件和证明的，视情节给予严重警告以上处分。

（七）妨碍国家工作人员或学校管理人员依法依规执行公务的，视情节给予警告或严重警告处分。

（八）违反公共集会、体育比赛或公共游乐场所纪律，干扰活动正常开展的，给予警告或严重警告处分。

第十二条 学生有下列破坏校园文明建设，扰乱正常校园秩序或社会公共秩序之一的，给予以下处分：

（一）故意损坏公共及他人财物类：

1. 损坏公物及他人财物价值在 500 元以下者，除按价赔偿外，给予警告处分；
2. 损坏公物及他人财物价值在 500 元以上者，除按价赔偿外，给予严重警告以上处分；
3. 损坏公物性质或后果严重、使国家、集体或他人财产造成严重损失者，除按价赔偿外，给予留校察看或开除学籍处分。

（二）打架斗殴、寻衅滋事类：

1. 按国家法律规定赔偿受害者，医药费等相关费用由责任人承担；
2. 教唆、组织或者策划他人打架斗殴，未造成伤害后果的，视其情节轻重，给予严重警告以上处分；造成伤害后果的，视其情节轻重，给予记过以上处分，直至开除学籍；
3. 虽未动手打人，但挑起事端或偏袒一方，造成事态扩大的，视其情节轻重，给予警告或严重警告处分；
4. 动手打人，未造成伤害后果的，视其情节轻重，给予警告以上处分；造成伤害后果的，视其情节轻重，给予记过以上处分直至开除学籍；持械伤人的，给予留校察看以上处分，直至开除学籍；

5. 防卫过当，造成伤害后果的，视其情节轻重，给予严重警告以上处分；
6. 聚众斗殴为首的或邀约校外人员参与的，视其情节轻重，给予记过以上处分，直至开除学籍；
7. 故意为他人打架提供凶器的，视其情节轻重，给予记过以上处分；
8. 威吓、辱骂、陷害、诬告、围攻或殴打教育工作者，视其情节轻重，给予记过以上处分。

(三) 酗酒滋事类：

学生在校期间禁止酗酒。如若发现酗酒行为，视情节予以警告以上处分。因酗酒而就医的，医疗费用自理，造成伤亡的，责任自负。因酗酒打架斗殴的，按照第十二条第(二)款处分。

(四) 违反学生宿舍管理类：

1. 使用大功率电器(电饭锅、电磁炉、电火锅、电热水杯及电热棒等)、乱拉电线的，给予警告处分；造成后果的，视其情节加重处分，并追究其经济责任；
2. 乱倒污水、乱倒垃圾、乱扔酒瓶等杂物，在宿舍内焚烧废纸杂物，影响校内环境卫生、经教育不改的，视其情节，给予警告以上处分；造成严重后果的，加重处分；
3. 私自拆卸电器设备、破坏消防器材和设备以及安全设施，给予记过以上处分，并追究其经济责任。情节严重的报国家相关部门追究其法律责任；
4. 未经学校批准，擅自在校内外租、借房住宿的，给予通报批评，并责令其回宿舍住宿；经教育不改的，视情节给予警告以上处分；屡教不改的，视情节给予留校察看以上处分；
5. 在寝室留宿异性或在异性寝室留宿的，给予留校察看处分；
6. 饲养或接受他人暂存、寄放宠物经教育不改的，视情节给予警告、严重警告处分；
7. 在宿舍区内擅自从事经商活动，视其情节，给予警告以上处分。

(五) 旷课违纪类：

学生在参加各类教育教学活动时，违反教育教学管理规定，无故迟到、早退、缺席者，按下列情况给予纪律处分：

1. 一学期旷课累计 15 学时至 19 学时者，给予警告处分；
2. 一学期旷课 20 学时至 29 学时者，给予严重警告处分；
3. 一学期旷课 30 学时至 39 学时者，给予记过处分；
4. 一学期旷课 40 学时至 49 学时者，给予留校察看处分；
5. 旷课 50 学时(含 50 学时)以上者，给予开除学籍处分；
6. 无故迟到、早退累计三次作为旷课 1 学时计；

7. 学生因旷课受到纪律处分后，又继续旷课者，累计处分前的旷课数，从严处理，直至开除学籍；

8. 未经批准擅自离校或逾期不归者，造成的一切后果由学生本人承担，并视其情节，按每天 6 学时计旷课学时数予以相应纪律处分；无故不参加实践教学、军训和劳动等活动者，按每天 6 学时计旷课学时数予以相应纪律处分。

(六) 考试违法违纪类：

学生参加成绩考核(包括考试、考查测验)，有作弊或违反考场纪律的行为，除本课程以零分计并不得参加正常补考外，还要给予下列处分：

1. 期中、期末等重要考试(考查)作弊或协同作弊者，给予记过处分；
2. 由他人代替考试、替他人参加考试、组织作弊、使用通讯设备作弊及其他作弊行为严重的，给予留校察看以上处分；
3. 无故旷考者，给予严重警告处分；
4. 补考作弊者，加重处分；
5. 干扰教师阅卷评分或无理纠缠者，经教育不改，给予警告以上处分；
6. 违反国家考试法规但未构成犯罪的，视情节给予严重警告以上处分。违反国家考试法规且构成犯罪的，给予开除学籍处分。

(七) 扰乱正常教学、生活秩序类：

1. 在办公场所、教室、实验场所、宿舍区等公共场所大声喧哗、干扰或影响他人学习、工作和休息，经批评教育不改者，给予警告或严重警告处分；
2. 在学习、实验中违反操作规程或违反劳动纪律造成人身伤害、设备损失事故者，视其情节，给予警告以上处分，并承担相应责任；
3. 对故意损坏公物及他人财物者，应视其情节，给予警告以上处分，并承担经济赔偿责任；对于情节特别严重，造成国家、集体和他人财物重大损失构成犯罪的，给予开除学籍处分；
4. 未经批准擅自在公共区域从事个人活动干扰公共秩序的，视其情节给予警告以上处分。损坏公物或污染公共环境的应承担经济责任；
5. 在学校禁烟区吸烟，经劝说批评教育不改者，给予警告处分，造成严重后果的，给予留校察看以上处分；
6. 翻越校园围栏，经劝说批评教育不改者，给予警告以上处分；
8. 破坏绿化、环境卫生、公用设施，违反学校有关公共场所管理规定者，除赔偿经济损失外，给予警告以上处分；
9. 违反安全管理规定，违章用电、用火、使用危险品，造成安全事故的，除赔偿经济损失外，给予严重警告以上处分；

10. 无理占用公共资源，经教育不改者，给予警告以上处分；在公共场所起哄闹事、打砸物品，不听劝阻者，给予记过以上处分；造成严重后果的，给予留校察看以上处分；

11. 携带国家法律法规禁止及学校规章制度禁止的物品进入校园或违反规定将校内公有财物携带出校者，给予严重警告以上处分。

(八) 组织或参与赌博类：

1. 用扑克、麻将任何方式进行赌博或变相赌博的，一经发现，没收赌具和赌资，并视其情节，给予严重警告以上处分；重犯或初犯情节严重的，给予记过以上处分；

2. 组织赌博或为赌博者提供场所的，视其情节，给予记过以上处分；

3. 为赌博者提供赌具的，除没收赌具以外，给予警告处分；

4. 多次赌博，屡教不改，赌资较大者，或为赌博提供场地、赌具并参与赌博者，给予留校察看以上处分。

(九) 侵犯国家、集体利益及他人合法权益类：

1. 侵犯他人住所、工作场所，影响他人正常学习、工作和生活者，视其情节轻重，给予警告以上处分；

2. 非法扣留、冒领和毁弃他人信件(含拆阅)、包裹、汇票或其它邮件者，视情节、后果，给予警告以上处分；

3. 恐吓、威胁他人人身安全，干扰他人正常生活者，给予严重警告以上处分；

4. 蓄意捏造事实，诬告、陷害、诽谤、侮辱他人者，写诬告信件的，视其情节轻重，给予严重警告或记过处分，造成严重后果者，给予留校察看以上处分；

5. 投放有毒、有害物质，蓄意伤害他人身体，或危害公共安全者，给予开除学籍处分；

6. 敲诈、勒索、抢劫、抢夺公私财物者，给予留校察看以上处分；

7. 冒用学院名义，侵害学院利益，损毁学院名誉，给学院造成不良影响或损失的，给予记过以上处分；

8. 泄露国家机密，伪造证件、欺骗组织者，情节较轻的，给予记过以上处分；情节严重构成犯罪的，给予开除学籍处分。

(十) 有损大学生形象、严重违反社会风纪类：

1. 在处理男女关系中不道德，造成不良影响的，视其情节给予严重警告以上处分；

2. 调戏、侮辱或以其他方式严重骚扰他人者，给予记过以上处分；情节严重构成犯罪的，给予开除学籍处分；

3. 对参与吸毒、贩毒、卖淫、嫖娼者，给予留校察看处分。情节严重构成犯罪的，给予开除学籍处分。

第十三条 对传阅、传播、制作、复制、贩卖非法、淫秽书刊和音像制品的，给予以下处分：

（一）传阅非法、淫秽书刊和音像制品或聚众观看非法、淫秽录像的，视其情节，给予警告以上处分；

（二）传播、转抄、复印非法、淫秽印刷品的，视其情节，给予记过以上处分；

（三）制作与复制非法、淫秽音像、照片或非法出售与出租非法、淫秽书刊和音像制品的，视其情节，给予留校察看以上处分。情节严重构成犯罪的，给予开除学籍处分。

第十四条 对利用网络进行违纪的，给予以下处分：

（一）发表、复制或传播下列信息，给予留校察看以上处分：

1. 煽动分裂国家、破坏国家统一和民族团结、推翻社会主义制度；

2. 煽动抗拒、破坏宪法和国家法律、行政法规的实施；

3. 捏造或者歪曲事实，故意散布谣言，扰乱社会、校园秩序；

4. 公然侮辱他人或者捏造事实诽谤他人；

5. 宣扬邪教、封建迷信、淫秽、色情、暴力、凶杀、恐怖、教唆犯罪等。

（二）破坏、盗用计算机网络中的信息资源和危害计算机网络安全活动，给予记过以上处分。

（三）盗用他人账号，给予严重警告以上处分。

（四）私自转借、转让用户账号造成危害，给予留校察看以上处分。

（五）故意制作、传播计算机病毒等破坏性程序，给予记过以上处分。

（六）不按国家和学校有关规定擅自接纳网络用户或接入商业运营的互联网，给予记过以上处分。

（七）自行建立或者使用其他信道（翻墙软件、VPN 等）进行国际联网，给予记过以上处分。

（八）冒用校园网服务器 IP 地址或他人 IP 地址，蓄意攻击或扫描服务器及各种网络设备的，给予记过以上处分。

（九）其他违反文明使用网络行为的，给予警告以上处分。

第十五条 受到纪律处分者在受处分期限内，取消其参加评奖评优的资格，原则上不得享受各类助学金，处分期限内不得担任学生干部。

第十六条 毕业班学生一般不给予留校察看处分，确需给予留校察看处分的，毕业时作结业处理；

第十七条 本办法没有列入的违纪行为，确应给予处分的，可以参照上级相关规定和本办法处理。

第三章 处分审批权限和处分程序

第十八条 学校授权学生工作处、教务处、各系部依职责归口负责学生纪律处分。对学生违纪事件的调查，一般由学生所在系部党总支会同相关部门负责。对打架、偷窃等违纪事件的调查，由保卫处负责，学生所在系部党总支予以配合。涉及不同系部之间学生违纪事件的调查，由学生工作处会同相关系部党总支或保卫处共同进行。

第十九条 处分的审批程序及权限：

(一) 给予学生警告、严重警告和记过处分，由所在系部党总支事先进行合法性审查后，研究决定处分等级，报学生工作处备案，以所在系部党总支名义行文并形成书面处分决定书。

(二) 给予学生留校察看处分，由学生工作处会商所在系部党总支事先进行合法性审查后，研究决定处分等级，报分管院领导审核通过，以学生工作处名义行文并形成书面处分决定书。

(三) 给予学生开除学籍处分，由学生工作部处、所在系部党总支事先进行合法性审查后，经分管院领导审议，报院长办公会会议审核通过，以学校名义行文并形成书面处分决定书。

(四) 学生违反考试纪律、考试作弊的违纪处理应当事先进行合法性审查，由教务处、学生工作处共同研究决定。留校察看及以下处分，由学生工作处名义行文并形成书面处分决定书。开除学籍处分由学生工作部处、教务处、所在系部党总支事先进行合法性审查后，经分管校领导审议，报院长办公会会议审核通过，以学校名义行文并形成书面处分决定书。

第二十条 学校在对学生作出处分决定之前，应当由学生所在系部党总支告知学生学校作出处分决定的事实、理由及依据，告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩，形成书面陈述和申辩材料。

第二十一条 学校对学生作出处分，并出具处分决定书。处分决定书包括下列内容：

- (一) 学生的基本信息；
- (二) 作出处分的事实和证据；
- (三) 处分的种类、依据、期限；
- (四) 申诉的途径和期限；
- (五) 其他必要内容。

第二十二條 學生對處分決定有異議的，可以在接到處分決定書之日起 10 日內提出申訴。

第二十三條 開除學籍的處分決定書報省教育廳備案。

第二十四條 各類處分決定都應在學校一定範圍內公布。

第二十五條 對學生作出的處分決定書應當告知學生可以提出申訴及申訴的期限。

第二十六條 處分決定作出後，在 3 個工作日內由學生所在系部把處分決定書送到學生本人並履行簽字手續。學生拒絕簽字或因特殊情況不能簽字的，由學生所在系部主管領導及輔導員簽字，院學生工作處記錄在案。學生所在系部可在處分決定作出後 3 個工作日內以書面形式通知違紀學生的家長，並要求學生家長協助學院做好學生的教育工作。

第二十七條 學院成立由學院分管領導、職能部門負責人、教師代表、學生代表組成的學生申訴處理委員會，受理學生對違紀處分的申訴。

第二十八條 學生對處分決定有異議的，在接到學院處分決定書之日起 10 個工作日內，可以向學院學生申訴處理委員會提出書面申訴。

第二十九條 學生申訴處理委員會對學生提出的申訴進行復查，並在接到書面申訴之日起 15 個工作日內，作出復查結論並告知申訴人。需要改變原處分決定的，由學生申訴處理委員會提交學院重新研究決定。

第三十條 學生對復查決定有異議的，在接到學院復查決定書之日起 15 個工作日內，可以向省教育廳提出書面申訴。

第三十一條 學生在申訴期內未提出申訴的，學院不再受理其提出的申訴。

第三十二條 被開除學籍的學生，應在處分決定做出後七個工作日內辦理离校手續。逾期不辦的，由學生所在系部指定人員給予辦理並記錄在案。其善後問題，按學院學籍管理的有關規定處理。

第三十三條 對學生的處分材料，應該真實完整地歸入學院文書檔案和本人檔案。

第三十四條 學生在受處分後有悔改表現，而且平時表現確實較好的，在畢業前，由學生本人提出申請，按批准處分的權限，可就其所受處分後的情況提供一份書面評議材料，一併歸入學生檔案。

第四章 違紀學生的教育管理

第三十五條 處分決定書送達後，學生所在系部應及時通報。同時輔導員要與受處分的學生談話，進一步幫助其提高認識。

第三十六条 受留校察看及以下处分的学生所在班级，应指定两名学生干部作为联系人，经常开展谈心活动，受处分的学生定期以书面形式向班委会及辅导员汇报思想认识，书面汇报材料交辅导员。

第三十七条 学生受留校察看及以下处分的，其考察期为一年，自发文之日起计算。考察期满，若能认真改正错误，可提出解除处分的申请，同时附相关的思想汇报和有关单位证明材料。班委会、辅导员签署意见，召开系部学生工作会议讨论提出意见，学生工作处审核，报院分管领导决定，可以解除处分。对表现突

出者，可提前解除处分。解除处分后，学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

第三十八条 坚持惩前毖后、治病救人的方针，重视学生处分后的教育工作，对受处分的学生，要采取真诚帮助的态度，鼓励学生改正错误。

第五章 附则

第三十九条 本办法适用于在学院接受普通高等学历教育的学生的管理。其他类型学生处分参照本办法执行。

第四十条 本办法由学生工作处负责解释。

第四十一条 本办法自颁布之日起施行。国家法律法规、上级相关规章制度等对学生违纪处分另有规定的，从其规定。学院其他有关学生管理文件与本办法不一致的，以本办法为准。

淮北职业技术学院学生宿舍管理办法

学工处[2023]81号

第一章 总则

第一条为规范学生宿舍管理，提高学生宿舍服务质量，强化学生宿舍的育人功能，根据《普通高等学校学生管理规定》、《高等学校学生行为准则》等有关规定，结合我院实际，特制订本办法。

第二条学生宿舍的管理服务，要以人为本，坚持管理育人、服务育人、环境育人。通过高效优质的管理服务，把学生宿舍建设成管理规范、安全舒适、整洁优雅、文明和谐的宜居场所。通过将学生宿舍管理服务工作与立德树人的根本任务相结合，将学生宿舍建设成促进学生身心健康和全面发展的重要场所。

第三条本办法适用于我院全日制高职学生的宿舍管理。

第四条学生宿舍管理服务实行规范化和科学化管理。学生工作处、保卫处、后勤集团、院团委、各系部应分工明确，各司其职，互相配合，共同做好学生宿舍管理服务。

第五条学生宿舍管理领导小组由学院领导、学生工作处、保卫处、后勤集团、院团委、各系部、学生宿舍管理执行单位代表及学生自治组织代表组成。领导小组统筹学生宿舍管理工作的组织和实施，并下设学生宿舍管理委员会，直接承担学生宿舍日常管理与服务。

第二章 工作职责

第六条负责学生宿舍床位使用管理规则的制定及修订；统筹学生宿舍位安排计划的制定与调整。

第七条负责管理考核宿舍管理员。

第八条负责指导和规范各系部的学生住宿管理。

第九条负责指导和规范各系部积极开展学生宿舍文明建设，引导学生开展健康向上的宿舍文化活动。

第十条负责指导和规范各系部对学生在宿舍的日常行为管理，与保卫处、后勤集团等部门共同开展学生宿舍安全行为规范教育活动。

第十一条配合后勤集团共同对物业公司的管理服务工作进行监督和考核。

第十二条向后勤集团提出与学生宿舍建设、维护和使用需求相关的建议。

第十三条定期组织相关部门召开学生宿舍管理服务会议。

第十四条负责学生宿舍行为规范管理工作，协同相关部门定期检查学生宿舍，纠正学生各类不文明行为。对有违规行为的学生进行批评教育，并责令整改；对违规情节严重的，依据相关校规校纪提出处分建议。

第十五条负责按照相关规定做好各系部学生的入住、调宿、退宿的审核、登记与上报工作。

第十六条负责学生宿舍文明建设，充分发挥宿舍文化育人功能。

第十七条配合各部门开展突击或专项检查。

第十八条督促学生按时熄灯、按时作息。

第十九条督促辅导员值班，指导成立宿舍管理委员会，组织学生助理定期、不定期检查宿舍。

第二十条负责引导学生文明离校。

第二十一条学院规章制度规定的其他职责。

第二十二条学院有关职能部门应当各司其责，共同做好学生宿舍管理服务工作。有关职能部门可根据职责制定和实施学生宿舍各项管理服务具体细则，加强对学生宿舍管理各项工作的检查和监督，定期或不定期地排查问题和隐患，及时整改。问题涉及多个部门的，则由主责部门统筹处理。

第三章 入住、调宿、退宿管理

第二十三条符合学院住宿规定的学生一人只能分配一个宿位，并按照分配的房間和宿位住宿，不得擅自更换或私自占用房間和宿位；不得私自更换门锁。

第二十四条符合入住条件的学生应按规定在学院安排的宿舍住宿。不得擅自在校外住宿，如因身体健康等特殊原因需要在校外住宿的，应提交《淮北职业技术学院学生校外住宿承诺书》，应征得家长和辅导员同意后，经系部领导批准，报学生工作处备案。

第二十五条学生宿位安排尽量遵循同一系部学生相对集中以及男女分住不同楼栋或楼层的原则。住宿学生不得留宿他人；不得留宿异性；不得出租、占用宿舍床位。

第二十六条学生宿位一经分定，原则上不再调整。确因身体健康等原因需调整宿位的，应在提供相应证明后按照学院规定的流程申请办理。学生主动申请调整宿位的，一年只能调整一次，具体宿位应服从统一安排。

第二十七条有如下情形之一时，学院可对宿位进行调整，学院进行宿位调整时，学生应当积极配合，服从安排。

- （一）对宿舍或相关联的建筑物进行装修、维修的；
- （二）开展节能减排、卫生防疫等工程的；
- （三）对延期毕业学生住宿调整的；

（四）在读学生经确诊患有传染性疾病的；

（五）其他需进行调整的情形。

第二十八条终止学籍（退学、肄业、毕业）、休学及因教学安排赴外学习等原因离校的学生，应当按照学院规定的流程在规定期限内办理退宿手续。

第二十九条入住后的学生应遵守宿舍作息时间和宿舍楼门开关时间，凭本人学生证等有效证件进出宿舍楼，进出时应主动接受宿舍管理员或工作人员的检查。宿舍楼关门后因特殊情况要进出的，应主动向值班人员出示证件，并如实登记。

第三十条学生在离校后未在规定期限内完成退宿手续办理的，系部应通知学生及时办理，宿舍管理员在发现当日出具告知书。在系部告知及出具告知书之日起三日内仍未搬离宿舍的，提交保卫处处理。

第四章 收费及资产管理

第三十一条学院按照价格主管部门批准的住宿费收费标准进行收费，出具财务处收款凭证。

第三十二条学生住宿费按学年收取。学生按照先缴费后入住的原则，自觉缴纳住宿费及有关费用，不得拖欠住宿费。

第三十三条学生退学或提前结束学业，在按规定办理离校手续和退宿后，所缴住宿费按实际在校时间计算清退。住宿费清退标准=每学年住宿费标准÷10个月×（10-学生实际在校月数），在校时间未满一个月按一个月计算。学生未按规定办理离校和退宿手续自行离校的，住宿费计至其办理离校和退宿之日或其违法违规占用宿舍被学院强行清理之日。

第三十四条在学院的住宿条件允许下，学生因教学（竞赛、比赛等）需要回校临时住宿的，经分管领导审批后方可入住。

第三十五条住宿学生应依照学院就寝管理制度自觉按时熄灯。每间学生宿舍用电量，学院按规定补贴一定额度，超出部分学生自费；延期毕业、延期派遣和临时住宿学生的水电费自付。

第三十六条住宿学生应当自觉按时缴纳住宿费及水电费。未按时缴纳水电费的，学校有权对欠缴宿舍停水停电。

第三十七条住宿学生应当爱护公共物品，不得在宿舍公共设施上乱涂乱刻乱画。合理使用宿舍楼内的公共服务设施，配合宿舍管理员检查公共物品及设施，发现损坏应及报修。宿舍内公共物品及设施属人为破坏或保管不当的，应当由责任人承担全部责任，如果无法确认责任人，由该宿舍全体成员共同承担责任。如有损坏，应照价赔偿。

第五章 日常行为管理

第三十八条学院与学生共建优良的住宿环境，倡导学生按《高等学校学生行为准则》、《淮北职业技术学院学生管理细则》及社会公德自我约束住宿行为；鼓励学生本着对自己、对同学、对学院负责的态度，对住宿违规行为加以劝阻或举报；学院、各系部建立学生宿舍管理自治委员会，参与学生宿舍的管理与服务工作。

第三十九条辅导员应按学院相关规定定期到学生宿舍走访学生，了解学生思想动态，关心学生的思想、生活，引导学生正确处理各种问题，开展经常性的思想政治工作。

第四十条住宿学生应遵守消防、安全管理规定，自觉维护宿舍安全。增强消防、安全意识和法制观念，提高防范能力、自我管理能力和自救逃生能力。爱护消防设施和灭火器材，保障消防通道畅通。爱护宿舍生活服务公共设施，不得擅自改装、拆卸、破坏或处置。

第四十一条住宿学生应保持良好的宿舍内和公共区域环境卫生，每天自行打扫宿舍内的卫生。住宿学生应进行垃圾分类投放与带垃圾下楼、并将垃圾投放在学院指定点，实行宿舍门前三包。不得从宿舍楼向外投掷杂物（如烟头、一次性餐具、筷子、纸巾、衣服等）或倒水等。自觉爱护宿舍周围绿化地，共同创造文明、整洁、有序的住宿环境。

第四十二条住宿学生应接受并积极配合学院各相关部门组织的安全、卫生和纪律检查。检查人员对宿舍进行检查时，先敲门询问宿舍内是否有人。无人应答的宿舍，检查人员有权开门对宿舍进行安全检查。检查人员发现违规电器、危险物品或安全系数较低的物品，将进行收缴处理。严格遵守学生宿舍管理办法，自行车不得放进宿舍楼内；广告、海报等张贴物要按指定地点张贴；不得在宿舍楼内从事推销等商业性活动，商业宣传在规定位置张贴；不得在宿舍楼内养宠物。

第四十三条住宿学生应互相尊重，团结友爱，自觉维护公共秩序，实施自我管理，养成良好的学习生活习惯。在规定休息时间内（12:30-14:00，23:00-次日7:00），应适当控制发出的声响，不得起哄、大声喧哗、高声播放音响设备等，杜绝影响他人休息的不文明行为，努力构建文明、和谐、互助、友爱的宿舍同学关系。

第四十四条同学互访、接待访客应当遵守宿舍访客制度，来访人应出示证件，经宿舍管理员登记核准后方可入内。

学生宿舍的来访时间为：8:00-21:00。住宿学生不得在非来访时间接待他人。住宿学生因违反本办法相关规定导致他人在非来访时间停留在宿舍楼内的，按照本办法相关规定处理。

第四十五条各宿舍应民主推选宿舍长一名，负责督促宿舍成员遵守学生宿舍管理规定，做好防火、防盗、防骗等安全防范工作，发现特殊情况及时上报辅导员或学生宿舍管理人员。宿舍成员协助宿舍长做好宿舍管理工作，主动承担宿舍值日生职责；坚持每天打扫宿舍卫生，保持宿舍内清洁，及时清理室内垃圾。充分发挥学生党员、团、班干部等学生骨干作用，组织开展形式多样的集体活动，共同营造积极、健康、向上的宿舍文化氛围。

第四十六条住宿学生应按规定每天 22:30 前回宿舍休息，不得吵闹制作噪音，住宿学生在宿舍区域若有违反《淮北职业技术学院学生宿舍管理办法》等相关管理制度或有其他不良现象时，宿舍管理员将对其提出批评、要求限期整改。

第四十七条住宿学生不得挪用、损坏消防器材、堵塞消防通道；不得燃点煤气炉、卡式炉、煤气灶、酒精炉、蜡烛等明火用具；不得在宿舍楼内乱扔烟头；不得燃放烟花爆竹或焚烧废弃物；不得存放或者使用危险物品及违章电器；不得私拉电线、私自使用公共电源；电源周围不得堆放杂物。不得私拉乱接网线；不得从宿舍楼外乱接网线。宿舍无人或放假离校时应关闭本室电源，充电器、充电宝、电脑等物品人离开房间后不能处于通电状态。

（一）危险物品包括：

1. 管制刀具；
2. 易燃、易爆、有毒、腐蚀性、放射性物品；
3. 危险化学药品；
4. 其他易伤及他人、存在安全隐患的危险物品。

（二）违章电器包括：

1. 电热棒、电炉、电热毯、电暖器、电熨斗、热得快、电热杯、电热水瓶、电冰箱等以及无自动断电保护装置的电器；
2. 电饭锅、微波炉、电磁炉等电制冷、电加热和电炊器具；
3. 单个功率 600W 以上的大功率电器；
4. 无国家 CCC 认证（中国强制性产品认证）的电器或伪劣电器及设备。

（三）私拉电线行为包括：

1. 从固定插座以外引出线路的；
2. 从房间内固定插座引出线路至房间外的。

第四十八条学生在住宿期间有以下行为，学院有权对当事人进行纪律处分；涉嫌违法犯罪的，移送司法机关处理：

- （一）在宿舍内进行传教及宗教聚会活动的；
- （二）非法传销和进行邪教、封建迷信活动的；
- （三）非法聚集、蓄意滋事的；

- (四) 非法携带管制刀具、易燃易爆或有毒危险物品等进入宿舍的；
- (五) 从事有悖社会公序良俗活动的；
- (六) 高空抛物伤人的；
- (七) 法律法规及学校制度规定的其他违法违纪行为。

第四十九条 学生在住宿期间有以下行为，给予当事人警告及以上处分：

- (一) 擅自留宿非本宿舍成员或允许其进入宿舍的；
- (二) 未按规定办理退宿手续或退宿未按规定时间离校的；
- (三) 阻挠学院工作人员或学生组织进行检查的；
- (四) 未经批准在公共区域摆放物品或在宿舍楼悬挂条幅、标语，张贴小广告或海报等；
- (六) 未经批准私自调换宿舍、床位的；
- (七) 私自更换门锁、私借钥匙或出租宿位给他人的；
- (八) 故意干扰其他同学按规定入住的；
- (九) 故意帮助非本宿舍成员隐藏以逃脱检查的；
- (十) 有向学生宿舍楼外倒水、投掷物品、吐痰等不文明行为的；
- (十一) 不按规定履行值日生职责的；
- (十二) 被评为不合格宿舍的所有成员；
- (十三) 不注重个人卫生，影响宿舍整洁的；
- (十四) 不配合宿舍管理工作的；
- (十五) 无故晚归的(宿舍关门时间：每天 22：30 分)；
- (十六) 在宿舍楼内饲养猫、狗、鱼、鼠、兔、蜥蜴等动物，或携带动物进入宿舍楼内的；
- (十七) 在宿舍楼内存放、使用危险化学品药品等易燃易爆物品的；
- (十八) 在宿舍内私拉电线或私自使用公共电源的；
- (十九) 在宿舍楼内存放、使用违章电器或明火用具的；
- (二十) 违规挪用、损坏消防器材、堵塞消防通道的；
- (二十一) 在宿舍楼内存放、使用刀身长度超过 120mm、宽度超过 25mm 的刀具等易伤及他人的危险物品的；
- (二十二) 有其他造成公共秩序破坏、设备设施损坏或环境卫生污染等行为的；
- (二十三) 擅自爬窗、爬楼、翻越围墙的；
- (二十四) 拒绝开门，不接受检查或遮挡通风口、门牌号的；
- (二十五) 不按规定时间自觉熄灯的宿舍所有成员；
- (二十六) 不按时缴纳住宿费的；

(二十七) 其他不良行为。

第五十条 学生在住宿期间有以下行为，给予当事人严重警告及以上处分：

- (一) 私自移动、搬出家具导致宿舍室内布局改变的；
- (二) 对宿舍公共家具、设施进行装饰或改造的；
- (三) 在管理人员检查时拒绝接受检查的；
- (四) 办理调宿或者退宿手续后，未在三天内搬清个人物品的；
- (五) 在宿舍楼公共区域随意堆放、丢弃杂物的；
- (六) 在宿舍楼栋及宿舍内停放车辆（如自行车、电动车、充电滑板车）

的；

(七) 在宿舍区域喧哗、吵闹或制造其他噪音导致影响公共秩序和他人学习、休息的；

- (八) 未经学院批准在宿舍楼派发广告、宣传单等张贴物的；
- (九) 不服从管理人员管理，出言恶意伤人的；
- (十) 乱扔垃圾或不按规定进行垃圾分类的；
- (十一) 在学生宿舍楼宇内乱扔烟头的；
- (十二) 在学生宿舍楼宇内饮酒、存放酒类饮品在宿舍内的。
- (十三) 违规使用电器的（无人认领物品，按宿舍所有成员共有处理）；
- (十四) 不履行宿舍卫生清洁责任的；
- (十五) 存在其他安全隐患，但尚未造成不良后果的。

第五十一条 学生在住宿期间有以下行为，给予当事人记过及以上处分：

(一) 在宿舍存放、存储、复制、传播、贩卖非法书刊、音像制品、影音或文字资料等的；

(二) 有登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等，有编造或者传播虚假、有害信息；

- (三) 有攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统的；
- (四) 在学生宿舍楼内酗酒的；
- (五) 在宿舍区域从事营利性经营活动的；
- (六) 故意破坏生活服务、消防安全等设施的；
- (七) 在宿舍打架斗殴的；
- (八) 在宿舍参与赌博的（打麻将、玩纸牌等）；

(九) 违反学院规定，影响生活秩序以及公共场所管理秩序，侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

(十) 在学生宿舍使用学校禁止的各种大功率电器设备，经批评教育不改的；

- (十一) 偷窃个人集体，私人财物的；
- (十二) 违反学院消防安全管理规定，酿成火险事故的；
- (十三) 其他严重违反学院宿舍管理规定的。

第五十二条 学生在住宿期间有以下行为，给予当事人留校察看及以上处分：

- (一) 在宿舍留宿异性或私自出租宿舍床位的；
- (二) 凡未经系部批准，擅自在校外租房屋住宿者，一经发现，除责令其立即搬回规定寝室住宿外，给予严重警告以上处分，坚持不改者，给予留校察看处分；
- (三) 严重影响学生宿舍正常学习和生活秩序的其他行为。

第五十三条 学院可强制清理违规占用学生宿舍位的人员及其物品。各系部应负责做好本系部在校学生的教育管理工作，协助相关职能部门清理违规占用学生宿舍位的人员及其物品。违规占用宿位的，学生工作处负责通知后勤集团停水停电、移除物品等必要措施，保卫处协助进行强制清理，确保学生宿舍位不被占用。

第五十四条 学院按照《淮北职业技术学院学生违纪处分办法》对学生在宿舍区域的违规违纪行为进行警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍方式。涉及违纪的，应报相关职能部门处理；涉嫌违法的，报公安部门处理。因违法、违规行为造成损失的，由当事人负责赔偿。根据学生违纪情况，由系部在一周内对在宿舍区域违规违纪的学生进行处理，并送达给违纪当事人。

第六章 附则

第五十五条 本管理办法自 2024 年 1 月 1 日起实施，以往有关规定与本管理办法不一致的，以本管理办法为准。

第五十六条 本办法由淮北职业技术学院学生工作处负责解释。

淮北职业技术学院在外住宿学生管理办法（试行）

淮北职业技术学院学工处[2024]26 号

为规范学生在外住宿行为，维护学生的人身和财产安全，保证学生在校期间学习、生活的顺利进行，结合我校实际，制定本办法。

第一条 本办法所称的“在外住宿”，指学生因特殊原因，不在学校统一安排的学生宿舍住宿，个人在校内或校外自行解决住宿（含走读）。

第二条 凡我校全日制专科在籍学生均应在学校统一安排的学生宿舍住宿，因特殊原因确需在外住宿的，必须经学校批准并办理有关手续。凡未经学校批准私自在外住宿的，学生本人承担由此产生的一切后果，学校将视情节根据有关学生管理规定给予其相应的纪律处分。

第三条 申请在外住宿的条件

1. 由于身体原因（患有传染病、神经衰弱或残疾等）不适于集体宿舍生活的（需提供县级以上医院诊断证明）；
2. 家庭有特殊情况的，家庭（或三代以内直系和旁系亲属）所在地在校内或学校附近且交通方便，要求走读的；
3. 因特殊原因，家长（或监护人）在校内或学校附近租房陪读的；
4. 其他不适合集体住宿的特殊情况。

第四条 申请在外住宿的程序

1. 符合在外住宿申请条件的学生到所在学院领取《学生申请在外住宿审批表》（一式三份）（见附件），领取审批表时须提供如下材料：

（1）本人申请：应如实填写在外住宿原因和个人基本信息，并提供相关依据和拟住宿地情况（并保证住宿环境良好、住宿地与学校之间交通便利、安全）、联系方式；

（2）申请走读的学生需提供拟住宿的房源证明（房产证复印件）；

（3）因身体原因确需在外住宿的，应提供经校综合门诊部确认的县级以上医院证明；

（4）申请在外住宿，若不住在自己家中，需寄居亲属家，应提供相互关系的有效证明（由申请者父母出具）、亲属担保意见和亲属的身份证、房产证复印件；租房居住者提供租房契约（出租屋须有出租许可证）。

（5）家长（或监护人）陪读的相关承诺书和证明材料。

2. 申请人按照要求如实填写《学生申请在外住宿审批表》中相关内容。

3. 辅导员必须与申请人家长沟通，认真核实情况后签署意见，报系部审批。需核实的情况包括：

- (1) 申请人申请校外住宿的理由是否属实，所需材料是否齐全；
- (2) 确认申请人父母（或亲属）身份，确认申请人父母（或亲属）是否亲自来学院担保，确认陪读的时间情况；
- (3) 申请人在外住宿地点是否属实，住宿环境是否良好；
- (4) 住宿所在地与学校之间是否交通便利、安全；
- (5) 其它需要核实的内容。

4. 系部审核通过后，将《学生申请在外住宿审批表》审核签字盖章，并报学生工作处备案。

5. 获准在外住宿的学生及其家长（或直系亲属）签订《学生在外住宿安全承诺书》。系部将在外住宿学生名单报宿舍管理中心，学生到宿舍管理中心登记，办理退床位、调整住宿收费等相关手续。财务处根据《学生申请在外住宿审批表》做好住宿费免收或者退费。

6. 《学生申请在外住宿审批表》一式三份，系部、学生工作处、财务处各留存一份。有关证明材料及安全承诺书由学生所在系部留存备查。

第五条 在外住宿申请受理时间

1. 申请在外住宿手续每学年办理一次，一般在每学年开学后两周内办理，中途除因特殊原因不适于在校集体住宿可根据实际情况予以办理外，其它情况原则上不予办理。

2. 学生在外住宿申请有效期最长为一学年，有效期满如需继续在外住宿，需重新办理相关手续。

第六条 在外住宿学生的管理

1. 在外住宿的学生应自觉遵守国家的法律法规和校纪校规，提高自我保护意识，因在外住宿引发的问题由学生本人自行负责。

2. 未办理申请手续或申请未获批准的学生，不得擅自住宿在校外。未经批准私自在外住宿者不退还住宿费，由本人承担由此产生的后果，同时学校视其情节轻重，按照《淮北职业技术学院学生违纪处分管理办法》给予相应处分。

第七条 在外住宿的学生申请搬回学生宿舍住宿，必须由本人提出书面申请，其中因身体原因在外住宿的还应提供经校医院确认的县级以上医院提供的健康证明，经学校批准后统一安排住宿，并按规定缴纳住宿费。

第八条 各系部要采取切实措施，加强对在外住宿学生的思想政治和品德教育，主动关心他们的学习和生活，要建立长期有效的联系制度，各系部应定期向学生工作处反馈在外住宿学生的有关情况。

第九条 本办法自发布之日起施行，本办法未涉及到内容按照相关管理规定执行，本办法由学生工作处负责解释。

淮北职业技术学院学生收退费管理办法

淮北职业技术学院院行〔2026〕4号

第一章 总 则

第一条 为加强学院对学生收退费工作的管理,保障学院和 学生的合法权益,规范收退费行为,保证学院收退费工作的及时、 顺利进行,根据《普通高等学校学生管理规定》、《行政事业性 收费标准管理办法》等法律法规,结合学院实际,修订本办法。

第二条 本办法所指的收退费项目,包括学生在校学习期间 应缴纳的学费、住宿费、代收款(教材费、体检费、军训服装费 等)、各类等级考试费等。

第三条 高、中等教育属于非义务教育,依法缴纳学费是学 生在校学习期间必须履行的基本义务,学院应依法向学生收取学 费等费用。

第四条 本办法适用于在我院接受普通高等学历教育和中等 专业教育的专科生、中专生。

第二章 学生收费管理

第五条 学生在新学年(期)开学时,应按时缴纳各项费用, 凭本学年(期)的学费、住宿费等缴费凭证,或已获得贷款及缓 缴等凭证,到所在系(部)办理注册手续。

第六条 学生欠费确认:

(一)在新学年(期)开学后两周内,既未缴齐费用,又没有申请助学贷款或办理缓缴者,视为欠费。

(二)申请缓缴并获得批准的学生,到期仍未缴清应缴费用 者,视为欠费。

第七条 学院对欠费的学生采取以下控制措施:

(一)对欠费的学生暂缓学籍注册;

(二)对欠费的学生转专业、转学、退学、复学等申请不予 受理;

(三)对欠学费的学生取消各类奖学金和各类评优参评资 格,经告知后仍拖欠学费者,将记入学生个人诚信档案,督促其 改正拖欠学费行为。

第八条 学生确因家庭经济困难或特殊情况不能按时缴费的,填写《淮北职业技术学院学费住宿费缓缴申请表》和《淮北 职业技术学院学生欠费还款协议书》,费用缓缴期限最长为一年, 毕业班学生最长为半年;代收款项(主要包括教材费、体检费、 军训服装费等)不予缓缴;《淮北职业技术学院学费住宿费缓 缴 申请表》经学生辅导员审核、所在系(部)签署意见、报有关院 领导批准后,方可进行学籍注册。对不能按期履行还款协议的学生,下一学年不予学籍注册。

第九条 本办法执行前已欠费的在校生,由其所在系(部) 通知填写《淮北职

业技术学院学费住宿费缓缴申请表》，并且签订还款协议，还款期必须在学院办理毕业工作前。

第三章 管理部门及其分工

第十条 学院财务处是实施收退费的归口管理部门，学工处及各系(部)等相关部门根据其职责，为收退费具体工作管理部门，配合做好学生收退费工作。

第十一条 院财务处具体工作：

- (一)制订、修改收退费管理办法，并执行各类学生缴费的收费标准；
- (二)定期或不定期向系(部)反馈学生缴费信息，及时催收学生欠费；
- (三)严格执行“收支两条线”管理，及时将各项收入上缴财政并做好对账工作；

- (四)及时处理好学生各项收退费工作。

第十二条 院学工处具体工作：

- (一)执行“先缴费、后注册”的有关规定，学生学籍注册实施学年注册制度，按照系(部)提供的学生学年学籍注册情况统计表进行学籍注册工作。

- (二)每年招生完毕后配合招生办向财务处及时提供新生准考证号、姓名、专业类别等缴费所需的学生资料；

- (三)提供学生专业变动、学籍异动情况，保证财务处对学生收费标准等信息的及时调整；

- (四)办理学生学费减免、缓缴、助学贷款等审批手续；

- (五)及时向财务处提供学生减免学费、缓缴、助学贷款的审批名单及银行成功放贷名单；

- (六)负责向财务处提供学生住宿费收费标准；

- (七)按照第二章《学生收费管理》规定，督促各系(部)做好学生缴费、欠费追缴工作。

第十三条 各系(部)具体工作：

- (一)严格实行“先缴费、后注册”制度。根据财务处提供的学生缴费情况、学工处审批的学费、住宿费减免、缓缴、助学贷款等情况，在规定时间内，以班级为单位汇总，统一报送学籍管理部门实施学籍注册；

- (二)严格审核学生减免学费、缓缴、助学贷款申请，并报学院相关部门审批；

- (三)代收款项(主要包括教材费、体检费、军训服装费等)不予缓缴；

- (四)做好本系(部)学生按时缴费、欠费追缴工作。

第十四条 其他相关部门具体工作：

- (一)教务处负责向财务处提供学生教材费及各类考试费收费标准，并制定

缴费要求，通知各系部按要求缴费；

(二)校医院负责向财务处提供新生体检费收费标准；

(三)保卫处负责向财务处提供新生军训费收费标准。

第四章 学生退费管理

第十五条 新生报到缴费后，因体检不合格等原因学院批准“保留入学资格”或者自愿放弃入学资格的，需要学生本人凭缴费收据，经该生所属系(部)写明退费原因，辅导员和系(部)领导签字、学工处处长审核并签字、财务处长签字，退还其已缴纳的全部学费和住宿费等。

第十六条 学生因故中途退学或提前结束学业的，需要学生本人凭缴费收据，经该生所属系(部)核定在校学习时间，辅导员和系(部)领导签字、学工处处长审核并签字、财务处长签字后，办理退费手续。退费核定标准：学生已按当学年标准全额缴纳学费、住宿费的，经学院批准退学的，按每学年10个月计算，根据该生当学年在校的实际学习时间计退剩余的学费、住宿费。其中在当学年第一学期开学一周内批准的，全额退还已缴学费、住宿费；在当学年第一学期开学一个月内批准的，退还已缴学费、住宿费的90%；在当学年第一学期开学两个月内批准的，退还已缴学费、住宿费的80%，依此类推。

第十七条 学生因违反校纪校规或触犯刑律被劝退学或被学院“开除学籍”的学生，一律不退还其学费和住宿费。

第十八条 助学贷款退费，每年年底之前由学工处向财务处提供贷款成功学生名单，经财务处核对无误后，先给学生缴清所欠费用，剩余部分经学工处处长、财务处长、分管财务院领导签字后(由财务人员办理)，退到学生银行卡上。

第十九条 代收款项退费，主要包括体检费、军训服装费、教材费等费用，需要学生本人或相关人员凭缴费收据，经系(部)写明退费原因，辅导员和系领导签字、校医院负责人(体检费)签字、保卫处负责人(军训服装费)签字、教务处负责人(教材费)、财务处长签字后，交财务处收费室，财务处定期集中将应退款项退到学生银行卡上。

第二十条 等级考试费退费，由教务处签字确认后按程序办理，其费用退到学生银行卡上。

第二十一条 教材结算退费，由财务处提供缴费数据，教务处按多退少补原则，做好收退费汇总表，签字确认后按程序办理，其费用退到学生银行卡上。

第五章 附则

第二十二条 本规定自下发之日起执行，《淮北职业技术学院学生收退费管理办法(试行)》(院行〔2021〕13号)同时废止。由财务处负责解释。

淮北职业技术学院学籍学历管理办法（试行）

院学〔2025〕11号

为全面贯彻党的教育方针，加强学籍学历管理，维护学院正常的教育教学秩序，保障学生的合法权益，根据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》等法律法规，结合学院实际情况，制定本办法。

第一章 入学与注册

第一条 按照国家招生规定录取的新生，应持录取通知书和学院规定的有关证件，按期到校报到，经系部审核后办理入学手续。因故不能按期入学者，应在规定的报到时间内向录取所在系部请假，说明请假理由并附有关证明，报学工处备案。假期一般不得超过两周。未经请假或请假逾期不报到者，除因不可抗力等正当事由以外(需提供证明材料)，均视为放弃入学资格。

第二条 学院在报到时依据录取通知书、身份证等信息对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知书、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定的情形的，取消入学资格。

第三条 新生入学后，学校在3个月内成立由院领导负责，监察审计、招生、学生工作等部门以及各系部参加的新生入学资格复查工作领导小组，按照国家招生规定进行复查。复查内容包含以下方面：

- (一) 录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；
- (二) 所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；
- (三) 本人及其身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；
- (四) 身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活；
- (五) 艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，取消学籍；情节严重的，学院移交有关部门调查处理。

第四条 学院组织新生进行健康复查，新生在健康复查中发现患有疾病，经学院指定的二级甲等以上医院证明不宜在校学习的，可由本人申请，经系部核实，报学工处批准，准许保留入学资格一年，并发给证明。保留入学资格的新生应立即办理离校手续，回家疗养，户口返回原籍，两周内无正当理由不办理离校手续者，取消其入学资格。保留入学资格者不具有学籍，不享受在校生活待遇。

在保留入学资格期间经治疗康复，可在下一学年开学前向学工处提交入学申请(附二级甲等医院以上诊断证明)，经学院指定医院诊断，符合入学体检要求，可按当年新生办理入学手续，审查不合格的，取消入学资格；逾期不办理入学手续且无正当理由的，视为自愿放弃入学资格。

第五条 新生应征入伍的，学院按照相关要求办理保留入学资格并保留其入学资格至退役后2年。

第六条 新生学籍电子注册结果是学生毕业时学历证书电子注册的重要审核依据。在完成新生入学资格审查后，按照学籍电子注册有关要求，依据审定的新生学籍注册名单，学籍管理员及时登录学信网完成新生学籍电子注册，并确保新生学籍电子注册信息的完整、真实、准确。对于新生因个人或其他原因保留入学资格或放弃入学资格的，要明确标注具体原因及时间，并完善相应备案手续。新生学籍电子注册工作完成后，及时通知所有学生登录学信网核查个人信息和学籍信息，确保新生自查率100%。对于自查中发现的问题要及时反馈，由学工处核实纠正。

在实施新生和在校学生学年学籍电子注册工作中，严格执行学籍学历管理分级责任制，确保学生学籍电子注册信息的准确性、真实性和合法性。

第七条 新生和在校学生学籍实施学年电子注册。每学年第一学期开学时，学生应当按学院规定办理注册手续。不能如期注册者，应当履行暂缓注册手续。否则以旷课论处，未经批准逾期两周不注册者按自动退学处理；未按时返校注册逾期不足两周的学生，返校后，应到学工处补办注册手续。每学年第一学期开学时，学工处向各系部发放老生学年注册确认表，要求学生本人签字确认个人信息并报到注册，辅导员签字并加盖所在系部公章。对于休学、退学、转学等学籍异动情况，系部应在学年注册确认表标注并提供材料，确保每个学生的学籍状态客观、真实。

学生应当按学院规定办理注册手续。缴齐所有费用的予以注册，家庭经济困难的学生可以申请全部或部分缓缴费用、申请相关贷款或其他形式的资助，经过批准，办理有关手续后予以注册。因其他原因不缴纳费用的学生不予注册，直至缴齐费用后方予注册。未注册的学生不能使用学院资源，学习成绩不予认定。

第八条 严格按照上级学籍管理有关规定，以学信网当年新生录取数据和在校生实际注册学籍的数据为依据，规范学历证书的电子注册和颁发。将学生毕业照片和录取照片、入学照片、居民身份证照片进行人像对比，人像对比不一致的要认真核实。如有冒名顶替现象的，将取消其学籍。确定是本人照片，不存在冒名顶替的现象的，经研究决定同意后，在学籍学历管理平台“监测预警-

毕业生身份复核-复核结果备案”备案，并及时把真实材料提供教育厅审核。确保每年的学历注册达到100%。

第九条 做好学籍信息更改及学历信息勘误。学生在校期间提出修改或变更身份信息的，要求学生提供公安派出所提供的合法性的更改证明及有关材料，经学院学籍管理部门核实同意后方可更改，并及时上报教育厅。学历注册并提供网上查询后，学院不得变更证书内容及注册信息，不再受理学生信息变更事宜。

第二章 课程设置、学分设置与学分替换

第十条 学院专业教学计划规定的课程由基本素质课程、专业(技能)课程、实践教学课程三部分构成。

(一)基本素质课程包括公共基础课、公共选修课、限定选修课；

(二)专业(技能)课程包括专业基础课、专业核心课、专业拓展课；

(三)实践教学课程包括课程实习实训、专业岗位实习、毕业设计(论文)等。

第十一条 课程学分是度量课程量的计算单位,是确定学生能否毕业的重要依据。一个学期内,学分的最小单位为0.5学分。学分分课程学分和素质拓展学分两类。

(一)课程学分以该课程在专业教学标准中的课时数为依据,根据课程在专业教学标准中的地位和重要程度可适当加权。分以下几种情况核定学分:

1. 理论教学课程、理论与实践一体化课程: 一般每16学时计1个学分。如果每学期上课时间少于18周,则以周学时数乘以实际上课周数的积再除以16的商,作为应得学分数。

2. 实践性教学环节: 课程实习实训、专业岗位实习、毕业设计(论文)等。其中,集中进行的环节以每周1个学分计算,分散进行的环节则按集中进行的环节给予折算。各课程的具体学分由各专业制定人才培养方案时核定并报教务处批准。

学分累计达到所在人才培养方案的总学分要求是学生取得毕业资格的必要条件。各专业课程总学分由各系部制定专业培养方案时核定并报教务处批准。

(二)素质(专业)教育学分指学生在校期间参加各项科技活动或竞赛获奖、获得国家专利或其学术(技术)成果产生一定的社会效益(经济效益)、取得专业教学计划规定以外的专业技能证书或职业资格证书、参加校园文化活动、社会实践等由学院认定的学分。

素质(专业)教育学分可以认定和转换对应课程学分,原则上认定和转换的总学分不得超过该专业毕业总学分的50%。其中,对专业课认定和转换的学分不得超过专业课总学分的20%。素质(专业)教育学分认定与转换课程学分的具

体规定详见《淮北职业技术学院学生素质(专业)教育学分认定与转换办法》。

学生申请学分替换须填写《淮北职业技术学院学生课程学分 替换申请表》并附相关材料提交到所在系部,由系部审核,系部 负责人签字同意后报教务处审批备案。

第三章 课程修读、免听、免修与重修

第十二条 选课原则。除必修课外,学生应在教师指导下,按照本专业人才培养方案和学院公布的选修课开课计划进行选课,学生每学期所修的选修课程和必修课程的总学分控制在 20~30 学分;学院开设的公共选修课原则上每门课程不高于 3 学 分,学生在同一学期内所修公共选修课一般不得超过 2 门。

第十三条 有下列情形之一者可以申请课程免听,直接参加课程考核:

- (一)经学院同意批准的工学交替、创业的学生;
- (二)通过自学等各种途径确已掌握某门课程理论和技能的学生。

第一学年不实行免听制度,每学期免听课程一般不超过两 门。思想政治课、公共体育课和实践性教学环节(含入学教育、 军事训练、社会调查、岗位实习、毕业设计(论文)等)不得免 听。学生因身体原因不宜上公共体育课者,由本人提出申请,经 校医院诊断证明,报系部审核同意、体育教学部门批准并报教务处备案,改上体育保健课。

免听课程可不跟班上课,但必须参加实践教学环节,按时完成教师布置的作业,参加课程考试,考试合格方可获得该课程的 学分。

学生申请免听须在选课前填写《淮北职业技术学院学生课程 免听申请表》并附相关材料提交到所在系部,由系部审核,系部 负责人签字盖章后汇总报教务处审批备案。

第十四条 有下列情形之一者可以申请课程免修:

- (一)学生自学完成某门课程,在开课通过考核且成绩良 好;
- (二)学生通过高层次社会自考课程,以自考成绩申请课 程免修;
- (三)学生获得与所学专业相关的技能等级证书或技能大赛获奖证书,以学分替换形式申请课程免修。

思想政治课、公共体育课和实践性教学环节(含入学教育、 军事训练、社会调查、毕业实习、毕业设计、毕业论文、课程设 计及顶岗实习等)不得免修。

学生申请免修须在选课前填写《淮北职业技术学院学生课程 免修申请表》并附相关材料提交到所在系部,由系部审核,系部 负责人签字盖章后汇总报教务处审批。

第十五条 必修课、专业选修课有下列情形之一者必须申请 重修:

- (一)补考、缓考不及格者;

(二)旷考、考试作弊者;

(三)被取消课程考核资格者。

需要重修课程的学生在获取重修信息一周内填写《淮北职业技术学院学生课程重修申请表》提交到所在系部,由系部审核,系部负责人签字盖章后汇总报教务处审批。

学生重修课程需缴纳的相关费用按国家和安徽省相关部门的规定收取。

第十六条 实行学分制管理,原则上不再实行留级处理。凡未达到退学规定的学生,可以随原班就读。对于个别随原班就读确有困难的学生,由本人提出申请,经学校批准后,待新学年开始时编入下一年级,实行学年重修,但须按同年级、同类别收费标准交纳一年的培养费。

第四章 考核与成绩记载

第十七条 学生应当参加教学计划规定的课程及各种教育教学环节(以下统称课程)的考核,考核成绩记入成绩册,并归入学籍档案。考核成绩合格方可取得该门课程的学分。

第十八条 对学生思想品德的考核、鉴定,以《高等学校学生行为准则》为主要依据,采取个人小结,师生民主评议等形式进行。学生的品德评定一般每学年进行一次,具体安排和要求由学院主管部门另行规定。

第十九条 学生的课程考核成绩由平时成绩(含测验、实践环节、课堂讨论、作业、出勤等)和期末考试综合评定。其中,平时成绩一般占总成绩的20%,期末考试成绩占80%。实践性、应用性较强的课程平时成绩的比例可适当提高,具体按照课程标准执行。

第二十条 学生应持身份证或学生证参加学校的任何考试(除有其他要求的考试外)。

第二十一条 学生课程考核分为期末考核和学期补考。考核分为考试和考查两种,考试方式包括闭卷、开卷、实践操作、口试等。课程考核的内容和形式、成绩评定标准等按课程标准执行,并于开课时告知学生。成绩一经评定,不得随意更改。学生对成绩评定有异议,经本人申请,课程所属部门批准,由教务处管理人员查验考卷。

第二十二条 实行绩点学分制。(具体见淮北职业技术学院学分制管理办法)

第二十三条 学生旷课、缓考、旷考和考试作弊的处理办法:

(一)学生上课情况由任课教师考核,一学期内无故缺课超过某门课程学时数三分之一者或缺交课程作业、实验报告超过三分之一者,视为平时成绩考核不合格,取消其参加该门课程的期末考试资格,该门课程成绩记为零分,且须重修。

(二)学生因故不能按期参加考试,须事先向所在系部提出申请(因病缓考需出示校医院诊断证明),经所在系部同意并报 教务处备案后方可缓考。学生在课程开考后,交送的病假证明无 效。缓考可随补考同时进行,缓考不及格者须重修。

(三)缓考申请未准、擅自不参加考试或考试迟到 30 分钟 以上的学生皆以缺考论处。缺考的课程考试成绩记为“0”分,并 注明“缺考”,给予批评教育或责令检查,且须重修。

(四)学生必须严格遵守考试纪律,严禁考试作弊。学生在 课程考试时违纪或作弊,该课程成绩记为“0”分,注明“作弊”字 样,不予正常补考,按学院学生违纪处分条例相关规定予以相应 纪律处分,且须重修。

第二十四条 实施学业预警机制,对学生的学习质量和学习 状态给予及时有效地控制。当学生一个学期获得的有效学分少于 本学期所修课程总学分的 60%时,给予“成绩警示”;第二次出现 一个学期获得的有效学分少于本学期所修课程总学分的 60%时, 给予“退学警示”;第三次出现一个学期获得的有效学分少于 本学期所修课程总学分的 60%时,给予退学处理。

每学期第四周前,各系部根据学生上一学期所取得的学分, 向有关学生发出成绩警示或退学警示。警示一式三份,一份交予 受警示的学生,一份留学生所在系部存档,一份留教务处备案。 退学警示告知学生,并通知学生家长。

第五章 转专业与转学

第二十五条 学生入学后,一般不予转专业。学生在学习期 间对其他专业有兴趣和专长的、休学创业或退役后复学因自身情 况需要转专业的,可申请转专业,具体按学院相关规定办理。

第二十六条 有下列情况之一者,一般不予转专业:

- (一)正在休学、保留学籍的学生;
- (二)应予退学的学生;
- (三)学生留级后,下一年级有相同专业的学生;
- (四)以特殊招生形式录取的学生;
- (五)“三 · 二分段制”及“五年一贯制”学生;
- (六)普通专业拟转艺术、体育专业和艺术、体育专业拟转 普通专业的学生;
- (七)无正当转专业理由的学生;
- (八)学科跨度较大的学生;

第二十七条 学生在校学习期间,只能转专业一次。

第二十八条 学生转学条件:

学生一般应当在被录取学校完成学业,如患病或确有特殊困 难,无法继续

在本校学习的，可以申请转学。

第二十九条 有下列情况之一的，不予转学：

- (一)入学未满一学期或者毕业前一年的；
- (二)由招生时所在地的下一批次录取学校转入上一批次学校、由低学历层次转为高学历层次的；
- (三)招生时确定为定向、委托培养的；
- (四)招生时按特殊要求提前批次录取的；
- (五)“三·二分段制”及“五年一贯制”等学制的学生；
- (六)高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；
- (七)应予退学的；
- (八)无正当理由的。

第三十条 转学办法：

按照安徽省教育厅有关规定办理。

第六章 休学、保留学籍与复学

第三十一条 学生可以分阶段完成学业。学生在校最长年限不得超过其学制两年。学生休学一般以一年为限，累计不得超过两年。

第三十二条 学生有下列情况之一者，应予休学：

- (一)由学院指定的医院诊断后，因病应停课治疗休养占一学期总学时三分之一以上者(因病休学经学院批准，可连续休学两年)；
- (二)因特殊原因(含在校期间创业)不能坚持正常学习，学院认为应当休学者。

第三十三条 学生休学，按下列规定办理：

- (一)学生本人申请休学的，由学生填写休学申请表(因病休学的需附医院诊断材料和校医证明)，家长签字，系部签署意见和盖章后，报学生工作处审批。
- (二)休学学生必须办理休学手续离校，其在校户口不予迁出，学院保留其学籍。

(三)学生休学期间，不享受在校生的待遇，不享受助学金、奖学金。

第三十四条 学生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)的，按有关政策办理其学籍相关手续。学生保留学籍期间，应随时与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第三十五条 学生参加学校组织的跨校联合培养项目，在联合培养学校学习期间，学校同时为其保留学籍。

第三十六条 休学、保留学籍的学生复学按下列规定办理：

- (一)学生因病休学期满，应于学期开学前向学院申请复学。申请复学时学

生应持复学申请和二级甲等以上医院诊断恢复健康证明,及所在地街道(乡镇)等单位开具的学生行为表现证明等交所在系部,经所在系部和校医院审查,证明明确已恢复健康,能坚持正常学习者,由系部签署意见到学生工作处办理复学手续。

(二)保留学籍学生在期满前一个月,向所在系部申请复学,并附上保留学籍期间所在街道(乡镇)政府或接收单位开具的本人行为表现证明,经系部审核并签署意见到学生工作处办理复学手续。逾期不办理复学手续自动取消学籍。

(三)学生在休学、保留学籍期间如有严重违法乱纪行为,学院将取消其复学资格。

(四)学院不对学生保留入学资格、休学、保留学籍期间发生的事故负责。

第七章 退学

第三十七条 学生有下列情况之一的,应予退学:

(一)学生在收到“退学警示”后仍出现一个学期获得的有效学分少于本学期所修课程总学分的60%的情况;

(二)学生在校学习时间超过其学制两年的(不含服兵役和休学创业者);

(三)休学、保留学籍期满逾期两周不办理复学手续者;

(四)申请复学经审核不合格而不准复学者;

(五)经学院指定医院诊断,患有疾病或意外伤残无法继续在校学习者;

(六)超过学院规定期限未注册而又无正当事由者;

(七)未请假离校连续两周未参加学院规定的教学活动者;

(八)本人申请退学,经劝说无效的。

第三十八条 学生退学手续的办理:

(一)学生本人申请退学,由学生填写《淮北职业技术学院学生退学申请表》并附相关材料,经家长签字同意,所在系部负责人签署意见并加盖公章,经学生工作处审核后办理退学手续。

(二)因其他情况办理学生退学,首先由学生所在系部提出报告并附相关材料,所在系部负责人签署意见并加盖公章,经学生工作处审核,报分管院领导审批或相关会议研究决定。对退学的学生,由学院出具退学决定书并送达本人,同时报省教育厅备案。因特殊情况无法送达本人的,按规定进行公告送达或其他方式送达。

(三)退学或因其他各种原因处理离校的学生,必须从退学通知或处理文件送达或公告之日起在规定时间内办理离校手续,档案、户口转回家庭户籍所在地。逾期不办理离校手续者,由学院有关部门注销其在校各种关系,不发肄业证书。

(四)对学满一年以上但未完成教育教学计划规定内容而退学的学生,学院发给肄业证书。

(五)退学的学生,逾期不办理离校手续,由学院有关部门注销其在校各种关系,不发肄业证书。

第三十九条 取消学籍、退学、开除学籍的学生,均不得申请复学。

第八章 考勤与请假

第四十条 学生上课、实验、实习、社会调查、生产劳动及其他教学活动都要进行考勤,不能迟到、早退和旷课。学生因故不能参加的,事先必须办理请假手续。未请假和请假未准而擅自不出勤者及请假过期者,一律以旷课论处。

第四十一条 考勤方式(点名、抽查)由授课教师根据所授课程特点和学生人数多少等情况制定,并将学生出勤情况按所在成绩的比例评定学生的平时成绩。对学生旷课等情况任课教师应及时向学生所在系部反映。

第四十二条 学生旷课时间,一般课程按课表规定的上课学时计算;无故不参加生产劳动、生产实习、社会调查、军事训练等,按每天四学时计算;无故迟到、早退三次作旷课一学时计。

第四十三条 对多次迟到、早退或旷课的学生,应给予批评教育或责令检查。一学期内累计旷课达15学时以上者,依据《淮北职业技术学院学生违纪处分管理办法(试行)》予以相应纪律处分。

第四十四条 学生请假应事先办理手续,不得事后补假(除患急病或紧急事故外)。学生请假三天以内的由辅导员批准;一周以内的由系部负责人批准;一周及以上者经系部同意报学生工作处备案。请假期满学生应及时向辅导员、系部负责人销假。需要续假时其手续与请假手续相同,续假批准与否应回复学生本人。

第九章 学制、毕业、结业与肄业

第四十五条 按照学分制管理办法,实行弹性学制。三年制高职基本修业年限为三年,可延长至五年(含休学);提前完成学业的学生,三年制可缩短至两年半,并按照国家规定时间颁发毕业证。提前毕业或延长学习年限者,须按学校有关规定办理申请、缴费等手续。

第四十六条 学校教务、招生、财务、学工等部门要相互配合,明确职责,财务部门在学生毕业前做好学费收缴清查工作,教务部门通过对就读状况、学业考核等情况进行全面鉴定和审核。鉴定内容包括政治思想、品德修养、学业成绩、遵纪守法等方面,准确审定学生毕业资格;学工处充分利用学信网毕业生数据预审平台,逐一审核毕业生名单、学历照片、学籍信息等,杜绝张冠李

戴、信息不全等情况发生。毕业资格审核结果要严格履行院级、系部二级审核和学生本人签字确认程序；对不能毕业的学生要明确告知原因，耐心细致地做好政策解释和后续指导服务工作。坚决防止对无学籍、空挂学籍或不具备毕业资格的学生进行毕业学历注册、颁发学历证书。

第四十七条 学生在规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到毕业要求的，准予毕业，并在离校前发给毕业证书。

第四十八条 学生在规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，但未达到毕业要求的，准予结业，发给结业证书。结业学生在离校后的二年内，可以向学院申请重新学习考试，达到毕业条件的，可换发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

第四十九条 对修满一学年以上的退学学生，可发给肄业证书或写实性学业证明。

第五十条 毕业证书、结业证书、肄业证书遗失或损坏不能补发。毕业证书遗失，经学生本人申请，登报声明，学院核实后可出具相应的证明书，证明书与原证书具有同等效力。

第五十一条 学院严格执行高等教育学历证书电子即时注册制度，认真做好学历证书颁发与学历证书电子注册工作。每年在规定时间内对毕(结)业证书及时注册。

第十章 学籍学历信息安全

第五十二条 建立学籍学历管理数据保密制度，充分利用数字证书(密钥)、手机验证等办法做好学信平台上数据准确性、安全性维护，对学生的相关情况予以保密。未经授权，任何人不得更改或查询库中的数据，不得用作其他用途，确保学生基本信息不公开、不扩散。

第五十三条 加强信息技术安全工作，做好服务器的病毒防控工作，防止“黑客”攻击，建立预警机制，保证学籍学历管理在系统内安全正常运行。

第十一章 责任追究

第五十四条 淮北职业技术学院学生学籍学历管理实行分级管理责任制。学院行政主要领导是学生学籍学历管理工作第一责任人，对学生学籍学历管理工作负全面领导责任；分管学生学籍学历工作院领导是学生学籍学历管理工作直接主管责任人，承担领导、协调和监管责任；学生学籍学历管理部门负责人承担组织实施责任；系部负责人是学生学籍学历管理工作直接责任人；辅导员是学籍学历管理工作具体责任人。

第五十五条 学籍学历管理工作人员应严格按照有关规定和程序，认真履行

职责，发现问题及时报告，妥善解决。

第五十六条 在学籍学历管理工作中，违规操作，弄虚作假的，要严肃处理。情节严重的，追究有关人员法律责任。

第十二章 附则

第五十七条 学生对学籍学历方面处理决定有异议的，可参照《淮北职业技术学院学生申诉处理办法》进行申诉。

第五十八条 本办法自发布之日起施行，此前相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第五十九条 本办法适用于淮北职业技术学院全日制普通高等教育学生的学籍学历管理。

第六十条 本办法由学生工作处负责解释。

淮北职业技术学院优秀学生、学生学习标兵、优秀学生干部、 优秀班集体评选办法（试行）

院学〔2025〕11号

为贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，培养德、智、体、美、劳全面发展的社会主义建设者和接班人，鼓励学生奋发向上，加强校风、学风建设，表彰和奖励在德、智、体、美、劳全面发展的学生及班集体，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号），结合我院实际，制定本办法。

一、评选范围及比例

优秀学生、学生学习标兵、优秀学生干部、优秀班集体在全院正式注册的学生和班集体中评选。

（一）优秀学生

优秀学生在在校在籍高职生中评选，名额为参评学生总数的3%。（中职学生参照执行）

（二）学生学习标兵

在除一年级新生外的在校生中评选，每次评选10人左右。

（三）优秀学生干部

优秀学生干部在除一年级新生外的在校学生干部中评选，包括院系学生会成员、学生社区自我管理委员会成员、班委会团支部分成员、寝室长、学生社团负责学生，名额为参评学生总数的1%。

（四）优秀班集体

优秀班集体在除一年级新生外的学生班集体中评选，每次评选10个左右。

二、评选条件

（一）优秀学生条件

1. 思想好：具有正确坚定的政治立场、优良的道德品质，自觉践行社会主义核心价值观，模范遵守法律法规、公民道德行为规范和学校规章制度，行为举止文明，诚实守信。

2. 学习好：热爱学习，努力掌握科学文化知识和专业技能，学习成绩优异，在技能大赛、创新创业等方面成绩突出，乐于帮助同学共同进步。评选学年必修课程无重修或补考，学年综合测评成绩在班级（同年级同专业）排名前5%以上。

3. 品行好：积极参加学校、系部、班级开展的活动，积极参与公益活动，热爱集体，敬老爱幼，具有热爱劳动、吃苦耐劳、开拓创新精神，能运用所学知识分析解决问题，有突出的表现和事迹。有健康的体质和良好的心理素质，有健康的生活习性和良好的卫生习惯，达到《国家学生体质健康标准》标准；具

有积极、健康、向上的精神风貌。

(二) 学生学习标兵条件

1. 政治立场坚定。具有坚定正确的政治方向，拥护中国共产党领导，热爱社会主义祖国，深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义共同理想，理想信念坚定。

2. 学习成绩优异。学习态度端正，德智体美劳全面发展，在学术竞赛、科技创新等学术活动中表现突出。曾获得国家奖学金、国家励志奖学金或院级奖学金一等奖。评选学年必修课程无重修或补考，学年综合测评成绩在班级(同年级同专业)排名前 3%。

3. 职业技能突出。认知能力、合作能力、创新能力和职业能力强，具有严谨专注、敬业专业、精益求精和追求卓越的品质，在校级以上技能大赛中获奖。

4. 道德品行高尚。模范遵守学校各项规章制度，在校期间无违纪现象。团结同学，尊敬师长，诚实守信，为人正派，有较好的群众基础。积极参加志愿服务、公益劳动和社会实践活动。

(三) 优秀学生干部条件

1. 政治素质优秀。具备坚定的政治立场，牢固树立“四个意识”，坚定“四个自信”，切实做到“两个维护”，积极参与学校的思想政治教育活动，成为社会主义核心价值观的积极传播者和实践者。

2. 学习成绩优秀。在学习上能够以身作则，成绩优异，能够体现出良好的学习能力和学习态度。评选学年必修课程无重修或补考。

3. 工作能力优秀。评选学年正在担任学生干部并担任学生干部一年以上。积极参与和组织集体活动，能配合学校和老师主动开展管理工作，起到先锋模范和骨干带头作用。热心为师生服务，作风正派，有较强的管理能力和组织协调能力，在同学中有较高的认可度。

4. 品德修养优秀。具有高尚的道德品质，诚实守信，遵纪守法，尊敬师长，团结同学，乐于助人，能够以身作则，敢于同不良现象作斗争，起到模范带头作用。

5. 社会实践优秀。积极参与社会实践和志愿服务活动，能够在服务社会 and 他人中锻炼自己，展现出良好的社会责任感和公民意识，对学校和社会有积极的贡献。

(四) 优秀班集体条件

1. 思想建设好。全班同学热爱祖国、热爱人民，拥护中国共产党领导，遵守国家宪法和社会公德，维护社会的稳定 and 国家的尊严，遵守学校管理制度，

具有良好的道德品质和行为习惯。学 生预备党员、入党积极分子、共青团员占比高，能按要求开展党 团主题教育活动。

2. 组织建设好。班级常规管理有特色、有成效。班团一体化 推进有力，班集体团结友爱，班集体凝聚力强，有规范的班级制 度。班委会、团支部、寝室长均能履职尽责，同学满意度高。能以晚点名教育等方式积极组织开展思想政治教育、心理健康教育、诚信教育、职业技能教育等班级活动，集体活动参加率高。

3. 班风建设好。全班同学自觉遵守《高等学校学生行为准则》 和学院的各项规章制度，积极参加校园文明创建。全班同学有健康的生活习性和良好的卫生习惯，教室和寝室卫生环境好，评选 年度获评“最美班级”1 次以上，班级同学所在宿舍获评“安全文明宿舍”、“最美宿舍”累计 3 次以上。班级同学积极参加志愿服务， 志愿者注册率和服务时长高于全院平均水平。评选年度，班级同 学未发生网络舆情事件；未出现网络诈骗案件；未在宿舍使用违 规电器；未发生酗酒、赌博、打架等违纪行为；无其他安全事故 发生。没有同学受到学院、系部处分。没有同学故意拖欠学费。

4. 学风建设好。班级学习氛围浓厚，学生专业思想稳定，热 爱本专业学习，在各级各类技能大赛中取得佳绩。班级学生积极 参加文体活动、社会公益活动、青年志愿者活动和各类社会实践 活动，取得显著成绩。班级同学《国家体育锻炼标准》达标率超 过全院平均水平。评选年度班级内无同学因考试作弊等违规违纪 等受处分情况。

三、评选申报程序及时间

(一)学院每年集中开展一次评选工作，由学生工作处具体 负责组织。

(二)评选程序为：

1. 下发通知。学生工作处每年下达优秀学生、学生学习标兵、 优秀学生干部、优秀班集体评选通知，并根据学生比例分配名额。

2. 组织初评。各相关单位根据分配的名额和有关要求开展评 选推荐工作。

“优秀学生”、“学生学习标兵”、由系部负责组织的“优秀学 生干部”评选，须经所在班集体推荐，由所在系部组织开展评选。

“优秀学生干部”评选，分别由系部、学生工作处、团委负责组织。系部组织系学生会、班级团支部、班委会及寝室长参加评 选，其中寝室长比例不低于总申报人数的 20%。学生工作处组织 学生社区自我管理委员会参加评选。团委组织院学生会、学生社 团参加评选。参评学生均需达到“优秀学生干部”评选 条件。

优秀班集体由所在系部推荐评选。

各相关单位评选时，重点审查其资格条件和推选程序，同等条件下择优选择。所推荐的人选必须进行公示，经集体研究同意。

3. 审议审批。学工处将组织对推荐材料进行评审，评审结果公示无异议后，通报获奖名单。

四、奖励办法

学院根据评选情况，对获奖学生、获奖班集体及获奖班集体的辅导员给予精神或物质奖励。

五、评选工作要求

(一) 严肃工作纪律，规范评选程序

评选工作要加强组织领导，严格把关，保证质量，自觉接受监督。各系部要本着“公开、公平、公正”原则，严格按照分配名额和评选标准，综合考察评选对象的各方面表现，广泛征求各方面意见，认真评选出广大师生认可的优秀学生、学生学习标兵、优秀学生干部和优秀班集体。如有弄虚作假或违规者，一经查实，取消被推荐者的参评或获奖资格，对已发奖证书的将追回奖证书，追究相关责任人责任，并对推荐系部予以通报。

(二) 建立长效机制，发挥示范引领

各系部要以评选活动为契机，对学生进行成长成才教育，通过开展评选工作，表彰先进，宣传典型，充分展示当代青年学生奋发向上的精神风貌，真正发挥示范引领作用。

六、其它

(一) 各系部可依据本评选办法制订本系部评选工作实施细则。

(二) 本办法由学生工作处负责解释。

淮北职业技术学院学生技能竞赛管理办法（修订）

院教〔2025〕27号

第一章 总则

第一条 为贯彻落实全国职业教育大会精神，落实职业教育类型定位，营造以赛促教、以赛促学的良好氛围，强化学生实践能力，培养创新精神，增强职业适应性，促进学院技能人才培养质量不断提升，现结合实际情况，制定本办法。

第二条 学生技能竞赛是以提高学生专业实践能力及职业基本能力为目标，设置比赛奖项并颁发获奖证书的竞赛活动。目的是促进学生形成基本实践能力与操作技能、专业技术应用能力与专业技能、综合实践能力与综合技能。

第三条 学生技能竞赛推进工作坚持整体计划、分步实施、长效推进、全面带动、突出重点、激励创优、打造亮点、取得成绩的原则。在院长的领导下成立学生技能竞赛推进工作领导小组，办公室设在教务处，负责总体规划、组织、协调；相关职能部门和各系（部）成立学生技能竞赛推进工作小组，负责具体操作实施。

第二章 竞赛界定

第四条 本办法所指的学生技能竞赛是指与专业教学或大学生实践和创新创业能力关系紧密的有组织的学生技能比赛活动（不包括群众性的文化类、文艺类比赛）。

第五条 技能竞赛的类别及级别界定

根据大赛的组织单位级别、大赛性质等因素，将竞赛分为一类竞赛、二类竞赛两个类别（不包括群众性的文化类、文艺类比赛）。

（一）一类竞赛：

1、国家级

全国（世界）职业院校技能大赛、中华人民共和国（世界）职业技能大赛、中国国际大学生创新大赛（原“互联网+”）、“挑战杯”全国大学生系列科技学术竞赛、全国大学生职业规划大赛、金砖国家职业技能大赛、《安徽省大学生学科和技能竞赛A、B类项目》（以最新版为准）列表中国国家级比赛，

2、省级

安徽省职业院校技能大赛、安徽省职业技能大赛、安徽省大学生创新大赛（原“互联网+”）、“挑战杯”安徽省大学生系列科技学术竞赛、安徽省大学生职业规划大赛、金砖国家职业技能大赛区域赛、《安徽省大学生学科和技能

竞赛 A、B 类项目》(以最新版为准)列表中的省级赛事、《安徽省大学生学科和技能竞赛 A、B 类项目(体育、艺术类)》(以最新版为准)列表中的省级赛事、安徽省大学生创新创业教育办公室发布的其它赛事。

3、市(厅)级

市政府及其教育等主管部门举办的全市范围的学生技能竞赛。

4、院级

以学院名义组织的学生技能竞赛。

5、系(部)级

以系(部)名义组织的学生技能竞赛。

(二) 二类竞赛:

1、国家级

除上述一类竞赛以外的国家级赛事。

2、省级

除上述一类竞赛以外的省级赛事。

(三) 其他赛事由教务处组织核定级别,提交分管院领导审批。

第三章 立项与结项

第六条 申报立项条件以当年文件为准,申报人需填写《淮北职业技术学院学生技能竞赛项目立项申报书》(附件 1),报 教务处审核,经分管院领导批准后立项实施。

第七条 原则上每个立项项目确定一名负责人,指导教师人数不应超过大赛文件规定的数量。

第八条 满足结项要求的立项赛项需填写《淮北职业技术学院学生技能竞赛项目结项书》(附件 5),提交成果(包括获奖文件、获奖证书、培训过程和比赛过程的支撑材料),经教务处 审核达到结项要求的,方可结项。

第四章 竞赛组织与管理

第九条 教务处以目标管理为主,负责全院学生技能竞赛的 整体规划、院级以上各类竞赛的信息发布及经费管理,支持项目 的遴选、协调、监督工作,指导系(部)做好院级学生技能大赛承办工作,负责对获奖项目的表彰工作。

第十条 各系(部)以过程管理为主,成立相应的竞赛组织,负责制订竞赛项目的总体方案,并予以实施;确定专人负责学生 技能竞赛推进工作,全力做好各类学生技能竞赛的宣传、组织、 协调、检查、保障工作。

第十一条 竞赛项目实行项目负责人制,项目成员应有明确 的任务和分工,大赛指导老师必须由专业技能水平高、工作态度 认真的专业教师担任,不得挂

名虚设。指导教师应认真落实训练计划和进度,加强训练研究,保证质量和水平,同时应处理好正常教学工作和指导训练的关系,注意参赛学生在训练、参赛过程中的安全管理,对参赛学生在训练、参赛过程中的安全负有直接责任。

第十二条 院级及以上各类学生技能竞赛组织流程:

1. 教务处审核有关竞赛文件、公布相关竞赛信息;
2. 各系(部)根据教务处公布的竞赛项目进行申请,并填写《淮北职业技术学院学生竞赛项目申请表》(附件2)提交教务处;
3. 教务处对竞赛的组织、组队数量、培训计划、经费预算等进行审核,并确定竞赛实施单位,报分管院长批准;
4. 申请审批后,相关系(部)制定培训方案(包括培训方式、时间、内容、指导教师等),经教务处审核、分管院长批准后执行;
5. 教务处会同有关部门对竞赛有关工作进行协调,项目实施系(部)负责有关的宣传、组织、报名、培训、选拔及组队等具体工作;
6. 项目实施系(部)组织选手根据竞赛文件的规定时间和要求参赛;
7. 竞赛结束后,系部将相关资料进行存档并对竞赛进行及时总结,将获奖情况及时反馈给教务处及学院其他相关部门,将有关材料提交教务处。材料包括:《淮北职业技术学院学生技能竞赛获奖奖励申请表》(附件3)、竞赛小结,参赛学生名单,获奖文件、照片,获奖证书复印件。

第十三条 系(部)自行组织参加的学生技能竞赛或经学院批准参加的二类竞赛由各系(部)自行组织,并填写《淮北职业技术学院竞赛项目备案表》(附件4)交教务处备案,经分管院领导批准后方可参赛。

第十四条 各系(部)应结合自身专业特点,积极选拔和培养专业技能人才,并结合国家级、省级学生技能竞赛项目要求,制定专业技能训练方案,报送教务处备案同意后实施,具体实施过程性材料由各系(部)整理归档。

第十五条 各系(部)从学生一年级开始,组建专业技能兴趣小组;通过院级学生技能竞赛进行选拔,院赛由学院统一安排,相关系(部)制定实施方案,并具体承办落实,同时上报教务处。在院赛选拔基础上,组建省级、国家级技能竞赛集训队,集训队员一般按不超过正式参赛队员2倍确定,形成阶梯型的训练团队,为学院参加省赛和国赛做准备。

第十六条 集训分日常集训和赛前强化训练。集训要做到定时间、定人员、定标准、定要求,确保集训效果,教务处定期对项目进展进行检查。

第五章 竞赛集训补助

第十七条 补助条件

1. 仅限一类赛事的国赛选拔赛;若特殊赛事需按一类赛事对待,须报教务

处并经学校主管领导批准(先定赛事范围,为补助前提)。

2. 竞赛集训活动时间仅限于寒、暑假期间(岗位实习或就业的学生不受此限制)。

3. 学生参与竞赛备赛的形式包括直接参与竞赛项目集训备赛、辅助教师类竞赛项目备赛及其他必要备赛服务。

第十八条 补助标准

1. 寒、暑假期间参与竞赛活动的在校师生,补助标准为100元/天。

2. 岗位实习或就业的学生返校参与竞赛活动的,参与期间补助标准为100元/天,期间发生的差旅费据实报销。

3. 集训住宿原则上安排在校内;若校内无法满足住宿需求,由集训赛项参赛系部制定校外住宿方案,提交教务处并经分管领导批准后执行。

第十九条 有关要求

1. 符合条件拟申请师生补助的竞赛项目,在参与竞赛活动前,由赛项所属教学部门提前向教务处提出申请,经教务处审核、分管领导批准后方可实施,同时将批准后的申请交教务处备案。

2. 各集训赛项需合理控制师生参与规模及时间:

(1) 参与人数以赛项赛制或竞赛方案规定为准(须分批选拔的,初期总人数不超过参赛学生数3倍;需预备替补或陪赛的,总人数不超过参赛学生数2倍);

(2) 寒、暑假期间学生类竞赛备赛集训时间:暑假 ≤ 30 天,寒假 ≤ 20 天。

3. 集训赛项所属教学单位为第一责任人,全面负责集训师生安全工作、落实值班值守;加强对参与师生的管理,如实统计并汇报参与情况,做好集训相关资料留存。

第六章 经费管理

第二十条 学院设立学生技能竞赛专项经费,经费由按实核报部分和定额包干部分组成,纳入学校财务预算。院级以上项目经费由学院统筹管理,学院按10元/生/年的标准每年年初一次性划拨给教学系(部),用于承办院级学生技能竞赛和开展系(部)各类学生技能竞赛活动,该项经费由系(部)统筹管理。

1. 按实核报部分

省级以上学生技能竞赛可按实核报以下经费:

(1) 差旅费:参赛发生的交通费、住宿费、伙食补助等。

(2) 参赛报名费:凭竞赛主办部门的报名通知,按实核准报销。

(3) 外出培训费:凭竞赛主办部门的培训报名通知,按实核准报销。

(4) 专项材料费:根据竞赛需要,按实核准报销。

(5) 劳务费:专家指导费,按学院相关规定执行。

(6)服装费：原则上未进入现场决赛的不予购买服装，如有特殊需求，需要向教务处提交购买申请经主管领导批准后方可购买。按照省赛不高于 300 元/生、国赛不高于 500 元/生标准，按实核准报销。

2. 定额包干部分

对参加省级以上一类竞赛的项目，定额包干经费主要用于与竞赛有关的训练耗材、技术服务等费用，经费使用须有详细计划，原则上不得突破限额(见表 1)。

表 1: 各级别学生技能竞赛经费包干限额

级别	项目经费(单位: 万元)
国家级	1
省级	0.5

3. 参赛费用报销。参赛部门申请→教务处审核→分管院领导审批。未申请和未批准立项、未上交竞赛实施方案和参赛后总结汇报材料的竞赛项目，不予报销经费。

4. 竞赛作品版权归属。学院经费制作的竞赛作品，其知识产权归学院所有。作品由参赛单位负责妥善保管，必要时可移交学院档案室存档。若获奖作品发生专利(技术)转让，其转让费的 50%可用于奖励。

第二十一条 对于二类竞赛项目，学院原则上不予资助。

第二十二条 承办和参加省级以上一类竞赛项目需购置专用软件或仪器设备的，须由相关系(部)申请、教务处审核、按学院相关规定执行。

第七章 奖励办法

第二十三条 学生技能竞赛获奖级别的认定以竞赛主办单位颁发的证书或文件为依据，未经学院批准自行参加的竞赛获奖不予奖励。

表 2: 学生技能竞赛获奖励标准(单位: 万元)

奖项级别	国家级	省级
一等奖	0.5	0.2
二等奖	0.4	0.1
三等奖	0.3	0.05

注：

1. 学生奖励按照个人奖励标准进行，但设团队奖励上限，具体为：国家级一等奖 3 万，二等奖 1.5 万，三等奖 1 万；省级一等奖 1 万，二等奖 0.5 万，三等奖 0.3 万。

2. 指导教师积分以项目为单位进行(具体见院行〔2024〕25 号附件 6)。

3. 对于设置特等奖的竞赛项目，特等奖视作一等奖，其余奖项依次类推。金奖、银奖、铜奖和冠军、亚军、季军分别视作一、二、三等奖；比赛以名次记录成绩的，第一名按一等奖计，第二、三名按二等奖计，第四、五、六名按三等奖计，只取前六名；已分奖励等级而仅获得优胜奖的，则不予奖励。

4. 同一参赛队伍(作品)在同届竞赛的不同级别比赛中获取多个奖项的，按最高额对应标准予以奖励，只奖励一次。

5. 二类竞赛项目只奖励国家级一等奖，参照对应一类竞赛奖励标准的10%发放。

6. 对于获得国家标志性成果(仅包括世界职业技能大赛、中国职业技能大赛、全国职业院校技能大赛、中国国际大学生创新大赛(原互联网+)、“挑战杯”全国大学生课外学术科技作品竞赛和中国大学生创业计划竞赛)的竞赛项目，将按相应奖励标准的2倍进行奖励。

第二十四条 将学生在省级及以上技能竞赛中获奖作为评选优秀毕业生的重要条件；并在学院评优、职称晋升、外出培训等方面优先考虑。

第二十五条 对获奖学生给予公开表彰，作为评先评优的重要指标。

第二十六条 赛项比赛结束后，项目负责人将获奖证书复印件报至教务处登记备案。每年年终各系(部)统计汇总本年度各级各类比赛获奖情况，报教务处审核，经分管院长审批，报院长办公会审定、党委会审核通过后实施奖励。

第八章 考核

第二十七条 系(部)级竞赛项目应对现有专业全覆盖，每年系(部)级组织的技能竞赛在校生参与面应在50%以上。

第二十八条 学院将对各系(部)承办和参加的各级各类技能竞赛进行专项考核，并纳入学院教学部门工作任务年度考核。

第九章 附则

第二十九条 学生技能竞赛工作计分(奖励)每年结算一次，竞赛获奖截至时间(竞赛主办单位颁发的证书或文件时间为准)为12月10日。

第三十条 在本办法实施过程中，出现本办法未规定的情况，由教务处负责提出，上报分管院领导，经院长办公会商议确定。

第三十一条 本办法自修订公布之日起施行，由教务处负责解释。若原文件与本文件描述存在不一致之处，以本文件为准。

淮北职业技术学院学生素质综合测评办法（试行）

院学〔2021〕22号

第一章 总则

第一条 为全面贯彻党的教育方针，加强对学生的科学管理和科学评价，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，依据《普通高等学校学生管理规定》《高等学校学生行为准则》等相关规定，根据《淮北职业技术学院学生管理实施细则》等文件要求，结合我院人才培养方案，制定本办法。

第二条 学生素质综合测评的宗旨是客观评价学生在校表现，引导激励学生德智体美劳全面发展，全面提高学生综合素质。

第三条 学生素质综合测评坚持公开、公平、公正的原则，采取定量测评与定性评价相结合、过程测评与结果评价相结合、记实测评与民主评议相结合的方法，科学合理地评价学生的综合素质。

第四条 学生素质综合测评结果作为学生评奖评优、就业推荐、毕业鉴定的重要依据，作为选拔学生干部和发展党员的考察内容。

第五条 本办法适用于我院全日制高职学生。但有以下任一情况的同学无参评资格：缺考、拖欠学杂费、休学或退学，接受记过以上处分的学生本学年无资格。

第二章 学生素质综合测评内容

第六条 学生素质综合测评包括学业成绩和能力素养两个方面。每个方面按百分制计分，上限分值100分。

第七条 学生素质综合测评分=学业成绩×60%+能力素养×40%。

第八条 学业成绩依据教务系统统计，能力素养量化分由团委“第二课堂成绩单”统计。

第三章 学生素质综合测评实施办法

第九条 学生素质综合测评由学生工作处牵头，各系（部）及各有关单位协同配合，共同组织实施。测评以系（部）为单位具体实施，各系（部）成立学生素质综合测评领导小组，制定相应实施细则，确定专人负责此项工作。具体测评在辅导员指导下，由班长、团支书、学习委员以及班级民主推举4-5名学生代表组成测评小组组织实施，辅导员与学生测评小组评分各占50%。系（部）负责审查测评结果的准确性。实施中要由认真负责的学生干部负责具体情况记载及有关数据的登记工作，并在班级同学中公示。各班必须对每个同学奖惩分数及原

因作好具体记载，以便查询。

第十条 综合测评每学年进行一次，各系(部)应于新学期开始后四周内完成测评，并将结果汇总报学生工作处审核。

第四章 学生素质综合测评标准

第十一条 学业成绩是指学生所修各门课程的学习考核成绩，学业成绩以学年平均分计算。

学业成绩测评分=学年内每门必修课及选修课成绩之和÷课程数(课程成绩一律换算成百分制，按下列标准操作：优 90-100 分、良 80-89 分、中 70-79 分、合格 60-69 分、不合格 59 分以下)。其中，缺考、考试违纪和作弊的课程以 0 分计入，不及格课程以首次考试成绩计入，缓考课程以缓考成绩计入。

第十二条 能力素养以“第二课堂成绩单”的积分转化为百分制计算，具体转换方法参照《淮北职业技术学院“第二课堂成绩单”制度实施管理办法(试行)》(院党办〔2021〕16 号)。

第五章 学生素质综合测评最后评定与适用范围

第十三条 每学期评定一次成绩，记入《淮北职业技术学院 学生素质综合测评登记表》，毕业生综合测评成绩按在校期间的测评成绩的平均值排序。

第十四条 奖助学金评定：根据素质综合测评总分排序进行奖助学金的评定。综合测评学生排名在班级前 4%的同学获得一等奖学金，奖金 1000 元；6%的同学获得二等奖学金，奖金 800 元；10%的同学获得三等奖学金，奖金 400 元。

第十五条 推荐就业：每年向用人单位推荐毕业生时，以毕业生的综合测评成绩作为重要依据，学院将毕业生的综合测评成绩按专业排名列序，前 10%为优秀大学毕业生，优先重点推荐就业。

第六章 附则

第十六条 本办法未尽事宜，按照上级相关规定执行。国家法律法规及上级文件对学生综合测评另有规定的，从其规定。学院其他文件与本办法不一致的，以本办法为准。

第十七条 本办法自印发之日起施行，由学生工作处负责解释。

淮北职业技术学院“第二课堂成绩单”制度实施管理办法

(试行)

院党办〔2021〕16号

第一章 总则

第一条 为深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神，全面落实《中长期青年发展规划(2016年—2025年)》《深化新时代教育评价改革总体方案》《职业教育提质培优行动计划(2020—2023年)》《高校共青团改革实施方案》《深化高校共青团“第二课堂成绩单”制度工作指引》等文件要求，提升共青团“第二课堂成绩单”制度在学院立德树人任务中的贡献度，特制定《淮北职业技术学院“第二课堂成绩单”制度实施管理办法(试行)》。

第二条 “第二课堂成绩单”制度是通过组织管理、课程项目、记录评价和价值运用的整体设计，实现学生参与“第二课堂”可记录、可评价、可测量、可呈现的一整套工作体系和工作制度。“第二课堂成绩单”是对学生参与“第二课堂”经历、成果及荣誉进行客观记录和科学认证的工具。

第三条 实施“第二课堂成绩单”制度的工作原则为：一是聚焦立德树人。突出共青团为党育人的根本任务和实践育人的基本方式，兼顾拓展技能素质，重点促进学生提升政治素养和思想境界，成长为德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。二是提升发展质量。构建系统完备、科学规范、运行有效的工作体系和制度体系，有机融入学院人才培养体系、“三全育人”综合改革和“大思政”工作格局。三是强化评价导向。通过育人成效的显性化，为青年人才政治举荐、表彰激励、求职升学和学院人才培养质量评价等提供重要依据。

第二章 组织与管理

第四条 “第二课堂”实行院—系(部)—班三级管理：

1. 学院成立“第二课堂成绩单”制度建设工作领导小组(以下简称领导小组)，组长由院党委书记、院长担任，副组长由其他院领导班子成员担任，成员为相关职能部门负责人及各系(部)书记(附件1)。领导小组负责“第二课堂成绩单”制度实施方案的制订，统筹教育教学资源、部门协同，监督“第二课堂成绩单”制度实施，裁决学生对“第二课堂”活动结果的申诉。领导小组下设办公室，办公室设在院团委，负责牵头承办具体事宜。

2. 各系(部)成立“第二课堂成绩单”制度实施工作组。组长由系(部)党总支书记担任，副组长由系(部)团委书记担任，成员为系(部)辅导员，负责组织系(部)

“第二课堂成绩单”制度实施工作。内容主要是规划系(部)“第二课堂成绩单”课程项目设置、保障管理员队伍建设、支持“第二课堂”活动开展、审核团支部“第二课堂成绩单”认定结果并在系(部)统一公示等工作。

3. 各班级团支部成立由团支部、班委会和学生代表组成的“第二课堂成绩单”记录小组，其中学生代表不少于2人，由学生选举产生。组长由团支书担任，负责班级学生“第二课堂成绩单”成绩的记录、公示和上报等工作。记录小组人员名单报系(部)实施工作组备案。

第三章课程项目体系

第五条 结合职业教育特点，“第二课堂成绩单”分为思想成长实践、职业技能实践、志愿公益实践、创新创业实践、身心健康实践、美劳发展实践、岗位培优实践七大课程体系，竞赛类和活动类两种类别。

1. 思想成长实践课程，为必修课程，需至少修满20分。包括学生参加主题团日、团课、主题班会的综合表现，参加“青年大学习”等思想政治教育类网络平台学习情况，参加党校、团校、青年马克思主义者培养工程等思想政治类课程的学习情况。

2. 职业技能实践课程，为必修课程，需至少修满15分。包括学生获得普通话、计算机、英语等级证书，获得职业资格证书，获得“1+X”职业技能等级证书的情况；系(部)级以上职业技能竞赛的参与和获奖情况。

3. 志愿公益实践课程，为必修课程，需至少修满10分。包括学生参加“三下乡”“返家乡”社会实践活动，参加校内外志愿服务活动的经历，以及获得的相关荣誉。

4. 创新创业实践课程，为必修课程，需至少修满5分。包括学生参加“挑战杯”大学生课外学术科技作品竞赛、“创青春”大学生创业计划大赛、“振兴杯”青年职业技能大赛(专项赛)、“互联网+”大学生创新创业大赛、大学生职业生涯规划大赛、大学生创业计划竞赛等创新创业类赛事和发明创造、在校创业等活动的参与及获奖情况。

5. 身心健康实践课程，为必修课程，需至少修满5分。包括学生参加体质健康测试、心理健康水平测试，校级以上体育竞赛、心理健康教育等情况。

6. 美劳发展实践课程，为必修课程，需至少修满5分。包括学生参加校内美育、劳育活动的经历，参加文明创建、文艺演出等校内外各类文化、艺术、劳动类活动及获得荣誉情况。

7. 岗位培优实践课程，为选修课程。主要记载学生在共青团、学生会、学生社团、班委会等组织的工作任职考评结果，以及获得的相关荣誉。

第六条 竞赛类项目采取级别制，根据实际举办单位或表彰单位所属级别确

定积分。活动类项目采取立项申报制，各职能部门、各系(部)及学生组织(包括学生社团)可根据活动性质，按照课程内容的七大体系，填写《淮北职业技术学院“第二课堂”课程项目开课申请表》(附件3)进行项目立项申报，由“第二课堂成绩单”制度建设工作领导小组办公室审批。

第七条 项目实行集中立项申报。每学期期初，集中组织一次项目立项审批。根据活动实际，确有需要的，可临时申报。市级以上项目根据上级相关活动文件或安排，由领导小组组织人员论证、审批，并组织上报。

第四章 记录评价体系

第八条 “第二课堂成绩单”采用积分制评价，对学生参与“第二课堂”的过程和成果进行真实客观记录。

第九条 积分标准综合运用过程评价、结果评价、综合评价等方式，构建开放性、多元化、发展性的评价体系。具体认定标准参照《淮北职业技术学院“第二课堂成绩单”制度课程体系及积分计算标准(试行)》(附件2)。

第十条 坚持“谁主办，谁发布，谁实施，谁评价，谁负责”的原则，由课程项目主办方依据积分标准授予相应积分。建立由课程项目主办方申报、认证，班级团支部记录、审核和公示，辅导员和系(部)团委审核，院团委审定的积分认定流程。完善积分统计和反馈机制，班级团支部定期核算并通报积分完成情况，对未修满规定积分的学生及时采取学业预警、指导帮扶等措施。

第十一条 “第二课堂成绩单”制度实施工作中，针对弄虚作假获得积分的学生，经领导小组查实认定，取消其相应项目积分，并按学生违纪处分条例给予相应处理；对徇私舞弊和不负责任的单位和个人，学院将严肃追责问责。

第五章 价值应用体系

第十二条 “第二课堂成绩单”项目面向全院全日制学生开设。学生最低修满必修课程60积分。

第十三条 学院将学生各学期所获得的“第二课堂”成绩作为综合素质评价、评奖评优等评价推荐工作的考察内容或评价指标；作为发展团员、推优入党、青年马克思主义者培养等工作的重要参考或测评指标，为政治录入和人才举荐提供科学依据和实践支撑。

第十四条 院团委将各系(部)团委开展“第二课堂成绩单”的情况作为系(部)团委评比考核和团干部评奖评优的重要依据；将学生社团组织开展“第二课堂成绩单”的情况作为社团年度注册的重要依据。

第六章 保障条件

第十五条 学院划拨专门经费确保“第二课堂成绩单”制度的实施，建设信息管理系统，加强工作人员配备，确保信息管理系统的正常运行及维护。

第十六条 相关职能部门和各系(部)鼓励教职工开设第二课堂相关课程，确保课程项目供给。

第七章 附则

第十七条 本《办法》适用于我院 2021 级及以后入学的全日制高职学生。

第十八条 本《办法》自公布之日起开始施行，由学院“第二课堂成绩单”制度建设工作领导小组办公室负责解释。

淮北职业技术学院大学生体质提升专项行动方案

院办〔2026〕6号

为深入贯彻《教育部等五部门关于实施学生体质强健计划的意见》《安徽省教育厅等六部门关于印发安徽省实施学生体质强健计划全面推进学校体育高质量发展改革试点工作方案》，严格落实《教育部办公厅关于实施大学生体质提升专项行动的通知》要求，切实提升我院学生体质健康水平，特制定本专项行动（以下简称“专项行动”）方案，具体内容如下：

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的教育方针，牢固树立“健康第一”的教育理念。以立德树人为根本，以提升学生体质健康水平为核心，聚焦学生体质发展关键问题，深化体育教学改革，完善课外锻炼、竞赛体系，强化条件保障与激励约束，推动体育工作与人才培养、专业建设深度融合，帮助学生养成科学锻炼习惯，在体育锻炼中增强体质、健全人格、锤炼意志，为建设教育强国、人才强国提供坚实支撑。

二、工作目标

以专项行动为抓手，推动全院学生牢固树立“健康第一”的教育理念。深入推进体育教学改革，显著提升体育课程教学质量，切实增强学生对体育课程的满意度。健全课外体育活动体系，保障每名大学生每年参与体育赛事活动不少于3次。构建完善的新生入学体质健康监测与预警机制，对体质健康水平下滑的学生实施精准干预。稳步提升学生体质健康测试合格率。推动体育社团数量不少于20个，实现学生参与体育社团与俱乐部全覆盖。全面加强体育教师队伍建设，显著提升教师在体育教学改革、学生体质健康提升领域的专业能力。

三、主要任务

（一）构建科学精准的体质健康促进体系

1. 定制个性化体质提升方案

以2025年全校学生体质健康抽测数据为核心依据，为建立学生专属体质健康档案，深度剖析其体质健康状况，结合个体差异制定个性化体质提升方案。针对耐力不足的学生，重点强化长跑训练；针对力量薄弱的学生，增设力量训练项目。建立动态评估调整机制，每学期至少开展一次方案有效性评估，确保方案贴合学生实际需求。

2. 健全体测结果预警机制

完善体质健康测试抽查复核制度，组建专业体质健康测试小组，对测试全流程进行严格监督与管理，保障测试结果真实、准确。对体质健康水平明显下

降的学生，及时推送预警信息，由体育教师与辅导员协同制定“一生一策”干预方案。

3. 完善约束激励机制

将体质测试成绩、体育课成绩、课外锻炼情况纳入学生综合素质评价。体质测试优良学生优先参评奖学金、三好学生。设立“体质健康进步奖”，对年度体质提升显著学生给予表彰奖励。探索向毕业生颁发《体质健康证书》。

(二) 优化多元融合的体育课程体系

4. 严格执行体育课程标准

严格落实学生修满 108 学时体育课程的要求，将体质健康测试必测项目(如 50 米跑、立定跳远、引体向上(男)/仰卧起坐(女)等)纳入体育课程教学内容，并将项目考核成绩计入期末总成绩。强化体育课程教学质量监控，定期组织教学观摩、评教等活动，持续提升教师教育教学水平。

5. 深入推进体育教学改革

鼓励各系部面向学生开设体育选修课程，将其纳入人才培养方案并计入学分。围绕学生兴趣爱好与实际需求，开设传统体育课程(如武术、太极拳、健身操舞)与特色体育课程(如淮北地区民俗体育运动)，构建基础必修、专项选修、特色拓展三级课程体系。引入翻转课堂、情景教学等先进教学方法，激发学生学习积极性与主动性。例如，在武术课程中，借助情景教学让学生模拟实战场景，提升实战能力与学习兴趣。

6. 强化体质健康认知教育

开展运动营养与健康知识宣传，定期举办“健康教育”讲座，加强思想教育，提高学生对健康的认识。

(三) 打造课外体育锻炼与体育竞赛活动体系

7. 开展多元体育赛事活动

结合学校场地设施条件与学生兴趣偏好，举办春季田径运动会、秋季球类联赛、冬季趣味运动会等各类体育赛事，确保每名 学生每年至少参与 2 次体育赛事。设立体育赛事奖学金，对在省级及以上体育赛事中斩获佳绩的学生给予奖励，充分调动学生参与体育锻炼的积极性。

8. 强化体育社团建设管理

加大经费支持力度，推动成立 20 个以上的学生体育社团，鼓励学生依据自身兴趣加入篮球社、足球社、乒乓球社等社团。创新社团管理机制，组建体育社团联合会，强化对社团的统筹管理与专业指导。通过积分奖励、运动打卡、体质“达人”赛等举措，引导学生每周开展不少于 3 次、每次 30 分钟以上的中等强度课外体育锻炼。举办体质“达人”赛，为体质优异学生颁发荣誉证书与

奖品。

9. 完善俱乐部建设

按运动项目设立篮球、足球、排球、羽毛球、乒乓球、健美操、田径、瑜伽、武术等 8-10 个专项俱乐部。制定《俱乐部活动指导手册》，明确训练计划、安全规范、考核标准。

10. 营造校园体育文化氛围，激发内生动力

建设校园体育文化长廊，展示体育明星、校史体育荣誉、运动健康知识。运营“淮职”微信公众号，每周推送锻炼指导、活动预告、榜样故事。开展“体育精神”主题教育，弘扬中华体育精神、奥林匹克精神。

(四) 打造专业过硬的师资队伍

11. 完善教师考核评价机制

将学生体质健康测试、比赛训练等工作纳入体育教师工作量核算范畴，对学生体质提升与竞赛成绩方面表现突出的教师予以表彰奖励。保障体育教师在职称(职务)评聘、福利待遇、评优表彰、晋级晋升等方面，与其他学科教师享受同等待遇，并在职称评聘中，对在体质提升工作中成绩优异的体育教师予以优先推荐。

12. 强化教师专业培训培养

定期组织体育教师参加业务培训，邀请行业知名专家开展专题讲座与实操培训，内容涵盖先进教学方法、体育科研方法、运动损伤预防与康复等，全面提升教师专业素养与教学能力。鼓励教师参与学术交流活动，拓宽专业视野，及时掌握体育教育前沿动态。选派教师参加全国高校体育教育学术研讨会，学习借鉴先进教学理念与方法。

(五) 升级智能完善的体育设施条件

13. 盘活现有场地设施资源

对学校闲置土地与楼宇空间进行科学规划、合理改造，建设小型化、多样化、便捷化的“微操场”，如迷你足球场、篮球场、羽毛球场等，满足学生多元化锻炼需求。延长体育场馆开放时间，非教学时段对学生免费开放，提升场馆使用效率。在晚间及周末开放体育馆，为学生提供更多锻炼机会。

14. 建设智慧健身场所

推动人工智能与学校体育深度融合，打造智慧校园体育场馆与运动场景。借助现代信息技术，精准反馈学生运动轨迹、运动时长等锻炼数据。

四、工作要求

(一) 强化组织领导，压实工作责任

成立由学院分管院长担任组长，相关职能部门与系部主要负责人为成员的

学生体质健康促进工作领导小组，领导小组办公室 设在基础部。领导小组每年专题研究学生体质提升工作，及时协 调解决推进过程中的难点问题。各系部同步成立专项工作小组， 明确职责分工，确保各项任务落地见效。

(二)加强宣传引导，营造浓厚氛围

依托校园广播、校园网、微信公众号等多元平台，广泛宣传 学生体质提升专项行动的重要意义，营造积极向上的舆论环境。 开展学生体质健康知识竞赛、优秀运动员事迹报告会等丰富多样 的宣传活动，提升学生对体质健康的重视程度。在知识竞赛中设 置丰厚奖项，激发学生参与热情；邀请优秀运动员分享锻炼经历 与心得，带动更多学生投身体育锻炼。

(三)严格监督检查，强化考核问责

建立定期检查与不定期抽查相结合的监督机制，对各系部及 相关职能部门工作推进情况开展常态化监督检查，检查结果纳入 年度考核重要指标。对在体质提升工作中表现优异的单位和个人予以表彰奖励；对工作推进不力、影响工作成效的部门及个人， 严肃开展批评教育并追究责任。对体育课程教学认真负责、学生 体质提升成效显著的教师给予表彰；对未按时完成课外体育活动 组织任务的部门，予以通报批评并责令限期整改。

淮北职业技术学院美育浸润行动实施办法（试行）

院办〔2026〕5号

为深入贯彻教育部《关于全面实施学校美育浸润行动的通知》（教体艺〔2023〕5号）文件精神，落实立德树人根本任务，确保学院美育浸润行动工作落实到位，结合学院实际，制定本办法。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，大力发展素质教育，以社会主义核心价值观为引领，弘扬中华美育精神，坚定文化自信，以浸润作为美育工作的目标和路径，将美育融入教育教学活动各环节，潜移默化地彰显育人实效，实现提升审美素养、陶冶情操、温润心灵、激发创新创造活力的功能，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

二、工作目标

2026年起全面加强和改进学院美育工作，推进管理与机制建设，到2027年，学院美育取得突破性进展，美育课程教育教学质量全面提升，常态化学生全员艺术展演展示机制基本建立，跨学科优质美育资源体系初步建成，艺术学科骨干教师培训全面开展，建设学校美育名师工作室，培育国家级示范性学生艺术团。教育教学改革成效显著，资源配置不断优化，评价体系逐步健全，管理机制更加完善，育人成效显著增强，学生审美和人文素养明显提升。教师美育素养显著提升，学院美育氛围更加浓厚，学校美育工作体制机制更加健全，成效明显增强。到2035年，形成课堂教学和课外活动相互结合、普及教育与专业教育相互促进的具有我院特色的美育体系。

三、组织领导

为切实加强组织领导，学院成立美育工作委员会，组成如下：

主任：院党委书记、院长

副主任：其他院党委班子成员

成员：党委宣传部、院团委、人事处、教务处、学生工作处、实习实训就业处、财务处、基建办等部门负责人，各系部党政负责人

学院美育工作委员会设办公室，办公室设在工艺美术系，负责健全美育管理体制与运行机制，强化部门分工、全员协同参与的责任体系，制定美育工作发展规划，落实保障配套条件等。

四、主要任务

坚持以美育人、以美化人、以美润心，围绕美育浸润行动核心要求，从学

生、教师、校园三个维度推进美育工作落地，构建全方位、多层次的美育浸润育人体系。以美育浸润学生，全面提升学生文化理解、审美感知、艺术表现、创意实践等核心素养，丰富学生的精神文化生活，让学生身心更加愉悦，活力更加彰显，人格更加健全。以美育浸润教师，发挥教师职业的美育功能，提升全员美育意识和美育素养，塑造人格魅力，涵养美育情怀。以美育浸润学校，打造昂扬向上、文明高雅、充满活力的校园文化，建设时时、处处、人人美育育人环境。

五、主要举措

围绕“课程筑基、师资赋能、实践提质、文化浸润、保障护航”五大维度，构建全方位、多层次、具有高职特色的美育浸润实施体系，推动美育与职业教育深层次融合。

(一)完善公共艺术课程体系，夯实美育教学根基

1. 规范公共艺术课程设置：面向全体学生开展艺术教育，严格依据《全国普通高等学校公共艺术课程指导方案》要求，将公共艺术课程与艺术实践纳入学院人才培养方案，实行学分制管理，学生修满学院规定的公共艺术课程学分方能毕业。鼓励学生依托学院在线开放课程平台等选修公共艺术课程，拓宽美育学习渠道。

责任部门：工艺美术系、教务处、基础部、各系部

2. 构建特色美育课程体系：以艺术课程为核心，彰显徽风皖韵与淮北地域文化特色，建设具有安徽高职特点的美育课程。根据不同专业人才培养特点和岗位能力素质要求，挖掘专业课程中蕴含的职业美、技术美、工艺美等美育资源，开发“美育+专业”融合课程，借助学习通等网络学习平台，扩充艺术鉴赏、艺术实践、艺术史论、非遗技艺等艺术类选修课程数量，全面提升学生感受美、表现美、鉴赏美、创造美的能力。充分发挥人文社科与艺术类学科专业优势，加强中华优秀传统文化类课程建设，开设美育系列课程，形成兼具专业性与人文性的学院特色美育课程体系。

责任部门：工艺美术系、教务处、各系部

3. 优化艺术教材与资源配置：做好艺术教材编审选用工作，遴选推荐一批适配高职教育特点、贴合岗位需求的优质美育课后读物和数字资源。依托国家智慧教育公共服务平台，引进、整合优质美育慕课、微课资源，建设艺术导论、专业美学等特色数字课程，为师生提供丰富的教学资源支撑。

责任部门：工艺美术系、教务处、网络中心

4. 打造品牌美育实践活动：创新艺术实践活动形式，坚持课内与课外、校内与校外、普及与提高相结合，打造具有时代特征、校园特色、学生特点、教

育特质的美育活动。完善面向人人的常态化艺术展演机制，每学期至少举办一次全员参与的展演展示活动(如校园艺术文化节、文艺汇演等)，广泛开展班级、系部、院级等群体性展示交流。定期组织开展舞蹈、合唱、合奏、戏曲、乐器等艺术实践活动，鼓励学生参与元旦晚会、毕业晚会等校园品牌文化活动，举办校园歌手大赛、主持人大赛等艺术类比赛，提高艺术实践的趣味性和感染力，激发学生参与的积极性和主动性。

责任部门：院团委、各系部

5. 加强艺术社团建设与管理：加强大学生艺术社团建设，落实专项活动经费和场地，保障学生艺术社团开展正常排练、演出、学习等活动。鼓励更多学生根据兴趣爱好加入艺术社团，为学生提供才艺展示平台和艺术素养提升机会，以点带面，带动全体学生艺术水平的提高。鼓励各类艺术团体参加国内外各级各类艺术比赛，以赛促建、以演促建，提高学生艺术教育荣誉感，扩大学院影响力。

责任部门：院团委、各系部

(二)加强美育教师队伍建设，强化育人主体支撑

6. 筑牢教师思想政治与师德根基：突出价值引领，坚持以社会主义核心价值观为引领，弘扬中华优秀传统文化，把提高教师思想政治素质和职业道德水平摆在首要位置，全面提高美育教师教育教学能力水平，塑造教师人格魅力，涵养美育情怀。

责任部门：人事处、教务处、工艺美术系、各系部

7. 配齐建强美育教师队伍：落实教育部美育教师队伍建设要求，按照在校学生总数合理安排艺术教育教师，确保美育教学需求。为运行稳定、管理规范的学生艺术社团聘任专业指导教师，帮助有艺术基础的学生提高艺术技能水平；同时，鼓励艺术指导教师通过专题讲座、活动指导等形式，扩大教育受益面，让更多学生接触艺术、提升艺术修养。建立健全艺术教师团队长聘机制，积极聘请高校艺术专业教师、艺术院团专家和社会艺术教育专业人士到学院担任专兼职美育教师，组织专家到学院开设专题美育讲座。

责任部门：人事处、教务处、院团委、工艺美术系

8. 提升教师美育素养与教学能力：强化各专业教师的美育意识和美育素养，将美育纳入教师培训计划，开展艺术骨干教师专业培训、美育教学能力提升研修等活动。建设学校美育名师工作室，构建名师和骨干教师学习成长共同体，加强美育科学研究，带动全体教师美育教学水平提升。鼓励专业教师参与美育培训，将美育融入专业课程教学设计，提升“以美启智、以美促技”的融合教学能力。

责任部门：人事处、教务处、院团委、工艺美术系

9. 完善教师评价与激励机制：鼓励改革和创新教师评价办法，激发美育教师工作积极性。将美育教学能力、美育课程开发成果、参加各级竞赛获奖情况、指导学生参与美育实践活动获奖情况等纳入教师年度考核、职称评定的重要内容，美育教师指导学生社团建设、开展美育实践活动计入工作量，形成正向激励导向。

责任部门：人事处、教务处、院团委

(三)深化美育教学改革，创新育人实施路径

10. 优化美育教学模式：逐步完善“艺术基础知识基本技能+艺术审美体验+艺术专项特长”的教学模式，充分发挥大学生艺术社团的作用，深入推进我院公共艺术教育俱乐部制教学改革，促进学院美育与德育、智育、体育和劳动教育相融合，与专业教学、社会实践和创新创业教育相结合。发挥艺术类专业的优势，拓展教育教学内容和形式，设计多样性的美育课程，提升学生审美情趣和人文素养。

责任部门：工艺美术系、教务处、院团委、各系部

11. 推进智慧美育建设：充分运用现代化信息技术手段，探索构建网络化、数字化、智能化、线上线下相结合的课程教学模式。积极开展公共艺术教育微课展示，扩大优质课程覆盖面；依托学习通等在线课程平台，整合艺术鉴赏、舞蹈基础、合唱基础、乐器常识、等艺术教育内容，建设特色视频课并面向所有学生开放学习。开发适配高职美育的数字教育资源，上线精品课程和教学成果，运用数字技术活化教学内容、创新教学方式，提升美育教学趣味性和实效性。

责任部门：工艺美术系、教务处、网络中心、院团委

12. 规范艺术实践管理：规范管理各类艺术实践活动，注重实践活动与职业技能、岗位素养的衔接。推广普及高雅艺术进校园，开展校园精品剧目校际展示，创新集审美赋能、创意实践、职业人文升华的社会实践活动(可结合专业实训场景设计)，实现美育实践与职业成长的协同推进。

责任部门：院团委、工艺美术系、各系部

(四)推动文化传承创新，营造校园美育氛围

13. 传承中华优秀传统文化：把中华优秀传统文化教育作为学院美育培根铸魂的基础，充分利用各类文化艺术文物、遗产等资源，使学生在艺术学习过程中了解中华文化变迁，触摸中华文化脉络，汲取中华优秀传统文化的精髓。持续开展中华优秀传统文化艺术传承建设，推出适配我院特色(如非遗技艺与专业融合)的典型案列和文化资源，将非遗技艺融入美育课程与实践活动。

责任部门：宣传部、院团委、教务处、学工处、各系部

14. 营造高雅校园文化环境：深入开展校园文化活动，营造 昂扬向上、文明高雅、充满活力的校园文化，建设时时、处处、 人人的美育育人环境。持续开展高雅艺术进校园、民族艺术进校 园等精品活动，积极参与大学生艺术展演等活动，培育校园歌曲、 舞蹈、话剧等原创作品。利用校内橱窗、展示屏、校园网、教室、 走廊、宣传栏等平台打造校园文化艺术展示空间，支持根据实际 建设小型美术馆、展览厅、实训美学展示区等实践场地，以美感人、以景育人。

责任部门：宣传部、院团委、学工处、各系部

15. 深化校地校企协同美育：深挖淮北地域文化与行业资源， 联动公共文化艺术场馆、文艺院团及行业企业，共建实训美学场 景等合作载体。依托皖北文化艺术场地开展教学实践与观摩活动， 强化学校、社会、行业协同，开展校企共建和社会服务，搭建平 台引导学生走进艺术场馆、行业生产一线感受职业美育。

责任部门：院团委、学工处、各系部

16. 拓展美育交流与社会服务：以艺术为纽带深化中外学生 人文交流，打造区域及行业特色美育展演品牌。依托对口帮扶、 社区服务、企业展演等载体，组建大学生艺术团开展公益展演； 深化校村“手拉手”帮扶，推动美育名师送教下乡、艺术社团双向 交流。立足设计、工艺、传媒等专业优势，对接城乡规划与乡村 振兴需求，以美育实践赋能乡村审美提升与文化传承。

责任部门：院团委、学工处、各系部

（五）加强保障机制建设，确保工作落地见效

17. 健全组织保障体系：依托学院美育工作委员会，强化部 门分工协作与全员协同参与的责任体系，定期召开美育工作推进 会，研究解决工作推进中的重点难点问题。美育工作委员会办公 室(设在工艺美术系)牵头负责统筹协调、规划制定、督促落实 等日常工作，各责任部门明确分管领导和具体联络人，形成上下 联动、齐抓共管的工作格局。

责任部门：工艺美术系、各相关职能部门、各系部

18. 强化资源保障投入：加大美育工作经费投入，将美育工 作经费纳入学院年度预算，保障课程建设、师资培训、实践活动、 场地建设、设备购置等工作需求。优化资源配置，优先保障美育 教学场地、实训美学展示区、艺术社团活动场地等建设，配齐配 足美育教学器材、演出设备等物资，为美育工作开展提供坚实物 质支撑。

责任部门：财务处、基建办、工艺美术系、教务处、院团委

19. 优化美育评价机制：探索多元化教育评价方式，采用增 值性、过程性、

表现性等评价方法，关注学生个体成长，全面考查发现美、感受美、表现美、鉴赏美、创造美的能力。注重美育评价与高职专业人才培养相结合，强化审美素养和岗位创新意识的评价，将美育评价结果纳入学生综合素质档案，作为学生评奖评优、毕业考核的重要参考。实施学校美育工作自评和年度报告制度，探索契合高职教育特色的美育评价制度，定期对美育工作成效进行评估，及时总结经验、优化改进。

责任部门：教务处、学工处、工艺美术系、各系部

20. 加强督导考核问责：将美育工作纳入学院年度工作考核和系部办学质量评估体系，明确考核指标与评价标准。美育工作委员会办公室定期对各责任部门工作推进情况进行督导检查，对工作成效显著的部门和个人予以表彰奖励，对工作落实不力、进展缓慢的予以通报并督促整改，确保美育浸润行动各项举措落地见效。

责任部门：各相关职能部门

淮北职业技术学院劳动教育实施方案（试行）

院学〔2025〕24号

为深入贯彻落实习近平总书记关于教育的重要论述，全面贯彻党的教育方针，全面落实《关于全面加强新时代大中小学劳动教育的意见》《大中小学劳动教育指导纲要（试行）》《安徽省职业院校劳动教育实施细则（试行）》等文件精神，结合学院实际，制定本实施方案。

一、总体目标

准确把握社会主义建设者和接班人的劳动精神面貌、劳动价值取向和劳动技能水平的培养要求，全面提高学生劳动素养，使学生树立正确的劳动观念、具备必备的劳动能力、培育积极的劳动精神、养成良好的劳动习惯和品质。

（一）树立正确的劳动观念。正确理解劳动是人类发展和社会进步的根本力量，认识劳动创造人、劳动创造价值、创造财富、创造美好生活的道理，尊重劳动，尊重普通劳动者，牢固树立劳动最光荣、劳动最崇高、劳动最伟大、劳动最美丽的思想观念。

（二）具有必备的劳动能力。掌握基本的劳动知识和技能，正确使用常见劳动工具，增强体力、智力和创造力，具备完成一定劳动任务所需要的设计、操作能力及团队合作能力。

（三）培育积极的劳动精神。领会“幸福是奋斗出来的”内涵与意义，继承中华民族勤俭节约、敬业奉献的优良传统，弘扬开拓创新、砥砺奋进的时代精神，培育勤俭、奋斗、创新、奉献的劳动精神。

（四）养成良好的劳动习惯和品质。能够自觉自愿、认真负责、安全规范、坚持不懈地参与劳动，形成诚实守信、吃苦耐劳的品质。珍惜劳动成果，养成良好的消费习惯，杜绝浪费。

二、教育内容

劳动教育内容主要包括日常生活劳动、生产劳动和服务性劳动中的知识、技能与价值观。重点结合专业特点，增强学生职业荣誉感和责任感，提高职业劳动技能水平，培育积极向上的劳动精神和认真负责的劳动态度。

（一）开展日常生活劳动。立足于学生个人生活事务处理，结合开展新时代校园爱国卫生运动，注重学生生活能力和良好卫生习惯培养，引导学生自我管理生活，提高劳动自立自强的意识和能力。

（二）开展生产劳动。依托实习实训，让学生参加真实的生产劳动，学会使用劳动工具，掌握相关技术和技能，感受劳动创造价值，建立劳动产品质量意识，增强职业认同感和劳动自豪感，提升创意物化能力，培育不断探索、精益

求精、追求卓越的工匠精神和爱岗敬业的劳动态度，坚信“三百六十行，行行出状元”，体力劳动不分贵贱，任何职业都很光荣，都能出彩。

(三)开展服务性劳动。定期开展校内外公益服务性劳动，让学生维护校园公共环境秩序，运用专业知识、技能为他人和社会提供公益服务，在服务性岗位上见习实习，树立服务意识，增强服务技能，在公益劳动、志愿服务中强化社会责任感，培育社会公德，厚植爱国爱民情怀。

三、主要措施

(一)加强劳动教育课程建设

1.开设劳动教育必修课。面向全校学生开设劳动专题教育必修课，16学时，1学分，主要围绕劳动精神、劳模精神、工匠精神、劳动组织、劳动安全和劳动法规等方面设计，普及与学生职业发展密切相关的通用劳动科学知识。(责任单位：教务处 学工处 各系部)

2.在专业中有机渗透劳动教育。将劳动教育全面融入公共基础课与专业课教学之中。公共基础课要结合课程特点，强化马克思主义劳动观、劳动安全、劳动法规教育。专业课在进行职业劳动知识技能教学的同时，要着力培养学生敬业、勤业、精业、乐业的精神，吃苦耐劳、团结合作、严谨细致的工作态度。修改完善《课程标准》，加强集体备课，强化教学督导，促进专业课程中融入劳动教育映射点。(责任单位：教务处 各系部)

(二)加强劳动实践活动安排

1.日常生活劳动。将教学周的每周三设立为学生劳动教育日。办好每年5月的劳动教育周。结合“最美班级”“最美宿舍”评选，开展“文明班级”“文明宿舍”创建活动，组织学生在教学区开展教室保洁、图书整理、校园绿化等活动，在宿舍区内开展内务整理、卫生清洁、垃圾回收等劳动，培养学生自理、自立的生活习惯和热爱劳动的品质。在植树节、学雷锋纪念日、五一劳动节、农民丰收节、志愿者日等重要时段，开展丰富的劳动主题教育活动。(责任单位：学工处团委 总务处 各系部)

2.生产劳动。利用校内实习实训基地、技能大师工作室、创新创业孵化平台等有利条件开展校园劳动文化体验活动。密切联系合作企业，利用认识实习、跟岗实习、顶岗实习等教学环节组织学生深入企业开展企业生产文化体验。用好淮北地域文化、文旅融创、特色小镇、智慧农业、美丽乡村等项目资源，以灵活多样的方式开展劳动实践，打造富有地域特色的劳动教育。举办职业技能大赛、创新创业大赛、劳模大讲堂、江淮工匠进校园、优秀毕业生报告会等活动，综合运用讲座、宣传栏、新媒体等，组织劳动技能和劳动成果展示，广泛宣传劳动榜样人物事迹，特别是身边的普通劳动者事迹，丰富创新劳动教育内

容与形式,打造 具有职业教育特色的劳动教育。(责任单位:学工处 团委 各系部)

3.服务性劳动。探索与社区、企事业单位合作,建立劳动教育实践基地,让学生在真实的社会服务场景中,运用所学专业知 识解决实际问题,提升服务能力和社会适应能力。结合专业特点, 组织学生参与志愿服务、社会公益等活动,如社区服务、支教帮 扶、环保宣传等,增强社会责任感,培养奉献精神和服务意识。(责任单位:团委 各系部)

(三)加强劳动教育评价监测

1.劳动教育课程评价。用好“喜鹊儿”掌上校园、“超星学习通” 平台等现代信息技术手段,坚持过程性评价和结果性评价相结合,加强实际劳动技能和价值认知情况的考核,全面客观评价学 生劳动素养。(责任单位:教务处 学工处 各系部)

2.劳动实践活动评价。引导各单位用好“第二课堂成绩单”,做好立项工作,将其作为劳动教育平时表现评价的记录工具。对 已立项实践项目,做好劳动教育过程监测与记实评价,建立劳动 教育诚信机制,将劳动素养纳入学生综合素质评价体系。(责任 单位:团委 各系部)

(四)加强劳动教育师资队伍建设

1.加强教师选配。做齐劳动教育教师选聘,保障劳动课教师 在绩效考核、职称评聘、评先评优、专业发展等方面与其他专任 教师享受同等待遇。(责任单位:组织人事处 各系部)

2.遴选兼职教师。聘请具有实践经验的行业企业专家,先进 典型、劳动模范、大国工匠等担任兼职教师,构建数量充足、素 质优良、专兼结合的劳动教育师资队伍。(责任单位:组织人事 处 各系部)

3.提升专业化水平。把劳动教育纳入行政干部、专任教师、 辅导员培训内容,开展全员培训,强化劳动意识、劳动观念,提 升劳动教育的自觉性。对承担劳动教育课程的教师进行专项培 训,增强对新时代劳动教育在人才培养全过程中的价值认同,提 高劳动育人意识和专业化水平。组织教师通过挂职、进修等方式参与其他专业领域相关的基层社会实践,提升劳动教育实践技 能,建设新时代“双师型”劳动教育教师队伍。(责任单位:组织 人事处 各系部)

(五)加强劳动教育实践平台建设

1.拓展实践场所。将校内实训室、教室、操场、宿舍、食堂 等场馆建成校内劳动实践场所。整合各方力量,合理运用优质企 业资源,建设校外劳动教育实践基地,推动校外实习实训基地以 及各种创新创业孵化平台的共享和共建。(责任单位:实习实训 就业处 各系部)

2. 创设志愿活动。鼓励学生积极参与志愿服务和社区活动，组织学生深入社区、街道、养老院等地参加劳动实践，培养学生的社会责任感。将劳动教育有机渗透到学生的社会实践中，通过亲身参与，提高劳动技能，增强劳动意识。（责任单位：团委 各系部）

3. 组织成果展示。通过学生技能大赛、创新创业大赛和各类劳动技能竞赛等活动，搭建学生劳动技能和成果的展示平台，激发学生参与劳动的内在动力和热情。适时开展劳动教育课程展示、劳动教育成果案例征集等活动，挖掘劳动教育改革创新成果，集中宣传劳动教育有益做法和经验，推动劳动教育更高质量发展。（责任单位：宣传部 教务处 学工处 各系部）

(六) 加强劳动安全风险防范与管理

加强劳动安全风险防范与管理，强化劳动安全意识，建立健全安全教育与管理并重的劳动安全保障体系。依据学生身心发育情况，适度安排劳动强度、时长，切实关注劳动任务及场所设施的适宜性。科学评估劳动实践活动的安全风险，认真排查、清除学生劳动实践中的各种隐患。在场所设施选择、材料选用、工具设备和防护用品使用、活动流程等方面制定安全、科学操作规范，强化劳动过程每个岗位的管理，明确各方责任。要特别关注劳动过程中的卫生隐患，按照疾控、卫生健康部门及行业有关规定，采取相应措施，切实保护学生的身心健康。制定劳动安全风险防范预案，完善应急与事故处理机制，按照规定投保责任保险。（责任单位：保卫处 各系部）

四、组织领导

(一) 学院成立学生劳动教育工作领导小组

组长：分管院领导；

成员：学工处、教务处、组织人事处、实习实训就业处、总务处、团委、思政部负责人，各系部党总支书记、应用化工产业学院党支部书记及淮北卫生学校党总支书记；

职责：统筹领导劳动教育工作，做好规划设计、组织协调、资源整合、师资培训、过程管理、总结评价等工作，保障劳动教育工作顺利进行。

劳动教育工作领导小组下设劳动教育办公室。办公室设在学工处，学工处处长兼任劳动教育办公室主任，负责全院劳动教育工作的开展和实施。办公室成员由各系部党总支副书记及学工处相关同志组成。

职责：负责制定具体的劳动教育计划，组织劳动教育活动的实施，协调各部门间的合作，监督劳动教育工作的执行情况，以及收集、整理、分析劳动教育的相关数据，为领导小组提供决策支持，确保劳动教育工作的有效推进和持续改进。

(二)各系部成立学生劳动教育工作小组。以党总支书记为 组长，党总支副书记、团委书记、全体辅导员为成员。

职责：负责具体落实本系部的劳动教育工作，结合专业特点 和学生实际，制定详细的学年劳动教育计划，组织学生参与各类 劳动实践活动，加强对学生劳动过程的管理和指导，及时总结劳 动教育经验，反馈劳动教育中的问题，推动劳动教育工作在本系 部的深入开展，确保劳动教育目标的实现。

淮北职业技术学院劳动微证书管理办法（试行）

学工处〔2026〕26号

第一条 为落实《淮北职业技术学院劳动教育实施方案（试行）》，客观记录、认证学生参与劳动教育的成效，特制定本办法。

第二条 劳动微证书是我院对学生完成规定劳动教育内容、达到相应劳动素养要求的认证凭证，依托“超星学习通”平台及“第二课堂成绩单”系统，实现过程记录、数据对接和证书生成。

第三条 学生同时满足以下条件，可获得劳动微证书：

1. 大一完成劳动教育线上课程学习，考核合格。
2. 大一、大二每学年至少参加 1 项劳动实践活动，并在“第二课堂成绩单”中有完整记录。
3. 每学年宿舍卫生检查合格，无违纪记录。

第四条 学生在大一、大二学年结束后，于当年 7 月登录系统直接下载劳动微证书。证书由系统自动生成，无需学生申请。

第五条 操作流程：

1. 各系部统筹本系劳动教育实践工作，包括公布劳动实践活动清单、协调活动资源、督促数据录入等。
2. 各系部向学生公布本学期可参与的劳动实践活动清单，并确保清单内容能够满足本系学生的劳动实践需求。
3. 学生自主选择参与活动，活动组织方在活动结束后及时将参与名单及表现录入“第二课堂成绩单”。
4. 每学年 7 月，学工处通过系统自动比对劳动教育必修课成绩、劳动实践活动记录、宿舍卫生检查结果。符合条件的学生，可登录系统下载电子版劳动微证书

第六条 取得劳动微证书纳入学生综合素质评价。

第七条 本办法自发布之日起试行，由学工处负责解释。

淮北职业技术学院国家奖学金评审办法（修订版）

院办〔2025〕8号

第一章 总则

第一条 为激励我院学生勤奋学习、努力进取，在德、智、体、美、劳等方面得到全面发展，根据《安徽省学生资助资金管理办法》（皖财教〔2023〕508号）、《关于调整高等教育阶段和高中阶段国家奖助学金政策的通知》（财教〔2024〕181号）等文件精神，结合我院实际，修订本办法。

第二条 国家奖学金的评选对象为我院全日制二年级以上（含二年级）、中专部3+2五年一贯制最后一年的学生。

第三条 国家奖学金评审工作由学院奖助学金评审领导小组负责组织实施。领导小组由学院主管领导担任组长，其他党委班子成员担任副组长，学生工作处、党政办公室、财务处、监察审计处、各系部学生工作主要负责人为成员，负责对评定工作进行组织、监督、审核。领导小组下设办公室，学工处处长兼任领导小组办公室主任。

第二章 申请条件

第四条 国家奖学金的基本申请条件：

1. 具有中华人民共和国国籍；
2. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
3. 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
4. 诚实守信，道德品质优良；
5. 在校期间学习成绩优异，学习成绩排名与综合考评成绩排名均位于前10%(含10%)，或学习成绩排名与综合考评成绩排名均位于前30%(含30%)且在其他方面表现非常突出。具体要求参照当年度省教育厅下达的相关评审文件执行。

第三章 奖励标准和名额

第五条 国家奖学金的奖励金额：每人每年10000元。

第六条 国家奖学金的名额：根据省主管部门每年分配给我院的国家奖学金名额按参评学生数比例分配到各系部。

第四章 申请和评审程序

第七条 国家奖学金的申请和评审程序：

1. 学生申请。每年9月，学生根据申请条件及规定，按要求填写《国家奖

学金申请审批表》，提出申请。

2. 班级评议。由辅导员召开班会，班级评议小组根据评审条件推荐班级候选人，公示无异议后报送所在系部。

3. 系部审核。各系部学生资助工作组在审核、遴选推荐学生过程中，要广泛听取师生意见，根据评审条件和指标确定等额推荐名单，形成个性化的推荐意见，并在本系部内公示不少于5个工作日，班级的公示时间、节假日等情况不计入系部5个工作日内。公示无异议后，报送学工处学生资助管理中心。系（部）评审过程中应同时公开院纪委、学生工作处举报监督电话。

4. 学院审定。学生资助管理中心汇总各系部推荐名单进行复审，提出当年国家奖学金建议名单，报学院国家奖助学金评审委员会评审和评审领导小组审核后，在院内进行不少于5个工作日的公示。公示无异议后，将结果报至省教育厅。一般在每年10月完成评审工作，具体评审时间根据上级主管部门下达的评审通知确定。

5. 表彰奖励。教育部正式发文表彰后，学院于每年12月31日前将国家奖学金一次性发放给获奖学生，并颁发国家统一印制的获奖证书，奖励情况记入学生档案。

第五章 评选原则与要求

第八条 国家奖学金每学年评审一次，评选坚持公开、公平、公正、择优的原则。

第九条 同一学年内，获得国家奖学金的家庭经济困难学生可以同时申请并获得国家助学金，但不能同时获得国家励志奖学金。

第十条 国家奖学金要坚持专款专用，及时发放给获奖的学生，不得截留、挪用和挤占，同时要接受检查和监督。

第十一条 本办法自印发之日起施行，原《淮北职业技术学院国家奖学金评选办法》（院学〔2019〕4号）同时废止。凡国家和省另有规定的，按其办法或规定执行。

第十二条 本办法由学工处负责解释。

淮北职业技术学院国家励志奖学金评审办法（修订版）

院办〔2025〕8号

第一章 总则

第一条 为激励我院家庭经济困难学生勤奋学习、努力进取，在德、智、体、美、劳等方面得到全面发展，根据《安徽省学生资助资金管理实施办法》（皖财教〔2023〕508号）、《关于调整高等教育阶段和高中阶段国家奖助学金政策的通知》（财教〔2024〕181号）等文件精神，结合我院实际，修订本办法。

第二条 国家励志奖学金的评选对象为我院全日制二年级以上(含二年级)、中专部3+2五年一贯制最后一年的家庭经济困难学生。

第三条 国家励志奖学金评审工作由学院奖助学金评审领导小组负责组织实施。领导小组由学院主管领导担任组长，其他党委班子成员担任副组长，学生工作处、党政办公室、财务处、监察审计处、各系部学生工作主要负责人为成员，负责对评定工作进行组织、监督、审核。领导小组下设办公室，学工处处长兼任领导小组办公室主任。

第二章 申请条件

第四条 国家励志奖学金的基本申请条件：

1. 具有中华人民共和国国籍；
2. 热爱祖国，拥护中国共产党的领导；
3. 遵守宪法和法律，遵守学校的各项规章制度，上学年内无任何违纪行为；
4. 诚实守信、道德品质优良；
5. 在校期间学习成绩优秀，上学年无不及格课程，且学习成绩名次和综合测评名次均在班级家庭经济困难学生中排名靠前；
6. 家庭经济困难，生活俭朴。

第三章 奖励标准和名额

第五条 国家励志奖学金的奖励金额：每人每年6000元。

第六条 国家励志奖学金的名额：根据省主管部门每年分配给我院的国家励志奖学金名额按参评学生数比例分配到各系部。

第四章 申请和评审程序

第七条 国家励志奖学金的申请和评审程序：

1. 学生申请。每年9月，学生根据申请条件及规定，按要求填写《国家励

志奖学金申请表》，提出申请。

2. 班级评议。由辅导员召开班会，班级评议小组根据评审条件推荐班级候选人，公示无异议后报送所在系部。

3. 系部审核。各系部学生资助工作组在审核、遴选推荐学生过程中，要广泛听取师生意见，根据评审条件和指标确定等额推荐名单，形成个性化的推荐意见，并在系部内公示不少于5个工作日，班级的公示时间、节假日等情况不计入系部5个工作日内。公示无异议后，报送学工处学生资助管理中心。

4. 学院审定。学生资助管理中心汇总各系部推荐名单进行复审，提出当年国家励志奖学金建议名单，报学院国家奖助学金评审委员会评审和评审领导小组审核后，在院内进行不少于5个工作日的公示。公示无异议后，将结果报至省教育厅。一般在每年10月完成评审工作，具体评审时间根据上级主管部门下达的评审通知确定。

5. 表彰奖励。教育部正式发文表彰后，学院于每年12月31日前将国家励志奖学金一次性发放给获奖学生，并颁发国家统一印制的获奖证书，奖励情况记入学生档案。

第五章 评选原则与要求

第八条 国家励志奖学金每学年评审一次，评选坚持公开、公平、公正、择优的原则。

第九条 同一学年内，获得国家励志奖学金的家庭经济困难学生可以同时申请并获得国家助学金，但不能同时获得国家奖学金。

第十条 国家励志奖学金要坚持专款专用，及时发放给获奖的学生，不得截留、挪用和挤占，同时要接受检查和监督。

第十一条 本办法自印发之日起施行，原《淮北职业技术学院国家励志奖学金评选办法》（院学〔2019〕4号）同时废止。凡国家和省另有规定的，按其办法或规定执行。

第十二条 本办法由学工处负责解释。

淮北职业技术学院国家助学金评审办法（修订版）

院办〔2025〕8号

第一章 总则

第一条 为体现党和国家对高等学校家庭经济困难学生的关怀，帮助他们顺利完成学业，根据《安徽省学生资助资金管理办法》（皖财教〔2023〕508号）、《关于调整高等教育阶段和高中阶段国家奖助学金政策的通知》（财教〔2024〕181号）等文件精神，结合我院实际，修订本办法。

第二条 国家助学金用于资助我院家庭经济困难、品德优良、学习勤奋的全日制在校生、中专部3+2五年一贯制最后两年的在校生（不含退役士兵学生），帮助其顺利完成学业。全日制在校退役士兵学生全部享受国家助学金。

第三条 国家助学金评审工作由学院奖助学金评审领导小组负责组织实施。领导小组由学院主管领导担任组长，其他党委班子成员担任副组长，学生工作处、党政办公室、财务处、监察审计处、各系部学生工作主要负责人为成员，负责对评定工作进行组织、监督、审核。领导小组下设办公室，学工处处长兼任领导小组办公室主任。

第二章 申请条件、资助标准和名额

第四条 国家助学金的基本申请条件：

1. 具有中华人民共和国国籍；
2. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
3. 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
4. 诚实守信，道德品质优良；
5. 努力学习，积极上进；
6. 经济困难，生活俭朴。

第五条 国家助学金平均资助标准为每生每年3700元。实行分档资助，分为三档，分档标准为一档2500元，二档3500元，三档5000元。全日制在校退役士兵学生全部享受国家助学金，资助标准为每生每年3700元。

第六条 国家助学金的名额：根据省主管部门每年分配给我院的国家助学金名额按参评学生数比例分配到各系部。

第三章 申请、评审程序与原则

第七条 国家助学金的申请和评审程序：

1. 学生申请。每年9月，经学校认定为家庭经济困难的学生（不含退役士兵

学生),根据申请条件及规定,按要求填写《国家助学金申请表》,提出申请。

2. 班级评议。由辅导员召开班会,班级评议小组根据评审条件推荐班级候选人,公示无异议后报送所在系部。

3. 系部评审。各系部学生资助工作组根据评审条件和指标确定等额推荐名单及资助档次,并在系部内公示不少于5个工作日,班级的公示时间、节假日等情况不计入系部5个工作日内。公示无异议后,报送学工处学生资助管理中心。

4. 学院审定。学生资助管理中心汇总各系部推荐名单进行复审,提出当年国家助学金初步名单及资助档次,报送学院国家奖助学金评审委员会评审和评审领导小组审核后,在院内进行不少于5个工作日的公示。公示无异议后,报送省教育厅。一般在每年10月完成评审工作,具体评审时间根据上级主管部门下达的评审通知确定。

5. 退役士兵学生在办理退役复学手续后的一个月内向学生资助管理中心提交退役证原件供查验,提出国家助学金申请。

第八条 国家助学金每学年评审一次,评选中坚持公开、公平、公正的原则。

第九条 同一学年内,申请并获得国家助学金的学生,可同时申请并获得国家奖学金或国家励志奖学金。

第四章 发放与管理

第十条 国家助学金要坚持专款专用,原则上按月发放到受助学生银行卡中,任何部门和个人不得以任何理由截留、挪用和挤占,同时要接受检查和监督。

第十一条 受助学生在学制期限内,由于出国、疾病等原因办理保留学籍或休学等手续的,暂停对其发放国家助学金,待其恢复学籍后再行发放。超过基本修业年限的在校生不再享受国家助学金。

第十二条 学生应如实填报评定材料,不能弄虚作假,一旦查实,除追回已发的助学金并取消资助资格外,还将依据校纪校规给予严肃处理。参与评议的学生应秉公评议,不得草率武断,造成不良影响的,按学校相关规定处理。辅导员以及相关工作人员,要严格按照程序和要求,及时、公正审核、评定学生家庭经济困难状况,公示材料要注意保护学生隐私。对徇私舞弊、违反工作程序及规定或对上报数据审核把关不严造成工作失误等行为,按照学院的相关规定进行问责。

第十三条 国家助学金获得者必须遵守以下规定:

1. 国家助学金获得者保证个人填写的家庭经济情况真实可信,不得弄虚作假;

2. 国家助学金获得者要艰苦朴素,生活勤俭节约,不得用助学金购买高档消费品;

3. 国家助学金获得者要努力学习，争做诚实守信、自强自立 的大学生楷模，不得违反校规校纪。

如违反以上规定，一经发现，视其实际情况，学院有权停发 或者回收国家已发资助金。

第五章 附则

第十四条 本办法自印发之日起施行，原《淮北职业技术学院国家助学金评选办法》（院学〔2019〕4号）同时废止。凡国 家和省另有规定的，按其办法或规定执行。

第十五条 本办法由学工处负责解释。

淮北职业技术学院优秀学生奖学金评定办法（修订版）

学工处〔2026〕35号

第一章 总则

第一条 为全面贯彻执行党的教育方针，充分调动广大学生的积极性和主动性，激励学生德、智、体、美、劳全面发展，树立良好的学风、班风、校风，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）等文件精神，结合实际，特制定本办法。

第二条 优秀奖学金的评选对象为我院全日制二年级以上（含二年级）、中专部（本部）五年一贯制最后一年的学生。

第三条 优秀奖学金评审工作由学院奖助学金评审领导小组负责组织实施。

第二章 申请条件

第四条 优秀奖学金的基本申请条件：

1. 热爱祖国，拥护中国共产党的领导；
2. 遵守宪法和法律，遵守学院规章制度；
3. 诚实守信，道德品质优良；
4. 评选学年内学习成绩优秀，综合考评成绩排名位于专业前20%（含20%），所有课程无不及格科目；
5. 评选学年内未受过处分或曾经受过处分但已经被解除；
6. 不无故拖欠应缴纳的学费及有关费用。

第三章 奖励标准

第五条 优秀奖学金分一等、二等、三等三个等级。

一等奖学金：占参评人数的4%，每人每年奖励1000元；

二等奖学金：占参评人数的6%，每人每年奖励800元；

三等奖学金：占参评人数的10%，每人每年奖励400元。

第四章 申请和评审程序

第六条 优秀奖学金的申请和评审程序：

1. 学生申请。每年9月，学生根据申请条件及规定，按要求提交相关材料。
2. 班级评议。由辅导员召开班会，班级评议小组根据评审条件推荐班级候选人，公示无异议后报送所在系部。
3. 系部审核。各系部学生资助工作组在审核、遴选推荐学生过程中，要广泛

听取师生意见,根据评审条件和指标确定等额推荐名单,形成个性化的推荐意见,并在本系部内公示不少于 5 个工作日,班级的公示时间、节假日等情况不计入系部 5 个工作日内。公示无异议后,报送学工处学生资助管理中心。系(部)评审过程中应同时公开院纪委、学生工作处举报监督电话。

4. 学院审定。学生资助管理中心汇总各系部推荐名单进行复审,提出当年优秀奖学金建议名单,报学院奖助学金评审委员会评审和评审领导小组审核后,在院内进行不少于 5 个工作日的公示。

5. 表彰奖励。获得优秀奖学金的学生,由学校颁发荣誉证书并按要求和标准给予奖励。

第五章 评选原则与要求

第七条 优秀奖学金每学年评审一次,评选坚持公开、公平、公正、择优的原则。

第八条 同一学年内,获得优秀奖学金的家庭经济困难学生可以同时申请并获得国家助学金,但不能同时获得国家奖学金和国家励志奖学金。

第九条 学院授权学工处依据当年预算执行情况对部分奖学金项目奖励进行微调。具体评审程序和细则以当年实际发布的评选通知为准。

第十条 获奖学生如发现评奖期间有弄虚作假行为将取消其获奖资格,追回所发的奖学金及证书,并视其情节予以相应处分。

第十一条 获奖学生应正确对待和使用奖学金,真正将其用于学习和生活,不得挥霍浪费。

第十二条 本办法自发布之日起施行,由学工处负责解释。原《淮北职业技术学院优秀奖学金实施办法》同时废止。凡国家和省另有规定的,按其办法或规定执行。

第十三条 本办法由学工处负责解释。

淮北职业技术学院大学生勤工助学管理办法（试行）

院行〔2019〕62号

第一章 总则

第一条 为规范管理我院学生勤工助学工作，促进勤工助学活动健康、有序开展，保障学生的合法权益，发挥勤工助学的育人功能，培养学生自立自强精神，增强学生社会实践能力，帮助学生顺利完成学业。根据《安徽省教育厅 安徽省财政厅转发国家教育部、财政部关于印发〈高等学校学生勤工助学管理办法（2018年修订）〉通知》（皖教秘〔2018〕575号），结合我院实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法所称学生是指学院招收的全日制专科（高职）学生。

第三条 本办法所称勤工助学活动是指学生在学院的组织下利用课余时间，通过劳动取得合法报酬，用于改善学习和生活条件的社会实践活动。勤工助学是学院学生资助工作的重要组成部分，是提高学生综合素质和资助家庭经济困难学生的有效途径。

第四条 勤工助学活动必须坚持“立足校园、服务社会”的宗旨，按照学有余力、自愿申请、信息公开、扶困优先、竞争上岗、遵纪守法的原则，由学院在不影响正常教学秩序和学生正常学习的前提下有组织地开展。

第五条 勤工助学活动由学院统一组织和管理。任何单位或个人未经学工处学生资助管理中心同意，不得聘用在校学生从事勤工助学活动。学生私自在校外从事打工的行为，不在本办法规定之列。

第二章 组织机构

第六条 学生资助工作领导小组领导全院的勤工助学工作，学院相关部门，应配合学工处学生资助管理中心开展勤工助学相关工作。充分发挥学生在勤工助学工作中的作用。

第七条 学工处学生资助管理中心负责勤工助学的日常管理工作。各部门应确定专人负责勤工助学工作。

第三章 学工处资助管理中心的职责

第八条 学工处学生资助管理中心协调院内勤工助学活动，负责引导和组织学生积极参加勤工助学活动，指导和监督学生的勤工助学活动。接受学生参加勤工助学活动的申请，安排学生勤工助学岗位，为学生和院内相关单位提供及时有效的学生用工服务。

第九条 学工处学生资助管理中心积极收集勤工助学信息，开拓勤工助学渠道，建立相关信息库，组织学生参加教学辅助服务以及其他有偿劳动。安排勤工助学岗位，优先考虑家庭经济困难的学生。

第十条 学工处学生资助管理中心配合学院财务处组织好勤工助学专项资金使用，财务处负责勤工助学酬金的发放，学工处学生资助管理中心负责管理、审核、汇总各系部勤工助学用工，根据各单位报送的勤工助学学生酬金单汇总造册登记，交财务处，通过银行卡向学生统一发放。

第十一条 学工处学生资助管理中心组织学生开展必要的勤工助学岗前培训 and 安全教育，维护勤工助学学生的合法权益。按照实事求是、公平合理的原则，及时帮助解决勤工助学活动中出现的问题。

第十二条 学工处学生资助管理中心加强对勤工助学学生的思想政治教育，帮助他们树立正确的劳动观。对在勤工助学活动中表现突出的学生予以表彰和奖励。对违反勤工助学协议的学生，可按照协议停止其勤工助学活动。对在勤工助学活动中违反校纪校规的，按照学院学生管理规定进行教育和处理。

第四章 校内勤工助学岗位的设置及酬金标准

第十三条 设岗原则：

1、根据国家规定提取用于校内资助的经费，列支勤工助学活动经费统筹安排、设置校内勤工助学岗位。各用工单位填写《淮北职业技术学院部门用工申请表》报送至学工处学生资助管理中心。

2、设置的岗位数量既要满足学生的工时需求，又要保证学生不因参加勤工助学而影响学习。学生参加勤工助学的时间原则上每周不超过 8 小时，每月不超过 40 小时。

第十四条 岗位类型：勤工助学岗位分固定岗位和临时岗位。

1、固定岗位是指持续一个学期以上的长期性岗位和寒暑假期间的连续性岗位，不允许一人同时在两个及以上的岗位进行勤工助学；

2、临时岗位是指不具有长期性，通过 1 次或 2 次勤工助学活动即完成任务的工作岗位；

3、校内勤工助学岗位设置应以校内教学助理、科研助理、行政管理助理和后勤服务等为主；每位学生不得同时在两个或两个以上的部门参加勤工助学活动。

第十五条 勤工助学报酬发放标准

1、校内各单位安排的勤工助学工作，酬金标准按照（皖教秘〔2018〕575号）标准执行。

2、管理性固定勤工助学岗位，根据工作时间、性质，按月发放。

第十六条 在院内开展勤工助学活动，用工单位要对参加勤工助学的学生进

行全面考核。对于考核达到用工要求的，及时报送发放勤工助学酬金；对工作不负责任，未达到用工要求的，根据情节，扣发部分工资，直至取消勤工助学资格。

第五章 勤工助学的申请条件、 程序

第十七条 参加勤工助学活动的学生应当符合下列条件：

- 1、学院家庭经济困难学生；
- 2、能够认真完成教学计划规定的学习任务，积极参加集体活动，学有余力；
- 3、遵守法纪和学院各项规章制度，品行端正，责任心强。

第十八条 学生参加勤工助学活动的办理程序：

- 1、由学生本人提出书面申请填写《淮北职业技术学院学生勤工助学申请表》，经学工处学生资助管理中心审查同意，办理登记手续；
- 2、学工处学生资助管理中心根据劳务需求，主要遵循“特困”原则和优先登记原则安排工作；
- 3、对学习成绩差，违犯校纪校规，受到学院严重警告以上处分的学生，一般不予安排勤工助学岗位。

第六章 参加勤工助学活动学生的权利和义务

第十九条 参加勤工助学活动的学生拥有以下权利：

- 1、有权参加学工处学生资助管理中心组织或介绍的校内各种勤工助学活动，有权参加校内有关单位组织的校内勤工助学活动；
- 2、有权了解用人单位的有关情况和工作性质，有权拒绝参加可能会产生不良影响的勤工助学活动；
- 3、有权要求学生资助管理中心协调解决与用人单位之间发生的纠纷，保障自身合法权益。

第二十条 参加勤工助学活动的学生应履行以下义务：

- 1、履行与用工单位达成的协议，认真完成工作任务；
- 2、遵守国家法律、法规，遵守学院各项规章制度。

第七章 勤工助学活动的管理

第二十一条 对事先未经学工处学生资助管理中心批准、审核备案的学生勤工助学活动，工资自行解决，学生资助中心不给予发放酬金。

第二十二条 对学生的应得酬金，用工单位应有专人负责每月勤工助学费用的报送。勤工助学报送时间： 当月 25 日-月底，逾期不予接收和补报。

第二十三条 对工作不负责任、玩忽职守、弄虚作假、不服从管理的学生，应终止其勤工助学活动；对造成不良影响和后果者，将追究其责任，必要时给予校纪处分。

第二十四条 学生在勤工助学过程中，要求终止勤工助学活动或变更工作岗位时，须经有关部门同意。

第二十五条 对因参加勤工助学活动而影响学习、违反校规校纪的学生，应终止其勤工助学活动，取消该学生参加勤工助学活动的资格。

第八章 附则

第二十六条 本办法由淮北职业技术学院学工处负责解释。

第二十七条 本办法自颁布之日起施行。《淮北职业技术学院大学生勤工助学管理暂行条例》（院行〔2000〕22号）同时废止。

淮北职业技术学院学生岗位实习管理办法（修订版）

第一章 总 则

第一条 为认真贯彻教育部、工业和信息化部、财政部、人力资源社会保障部、应急管理部、国资委、市场监管总局和中国银保监会教育部、工业和信息化部、财政部、人力资源社会保障部、应急管理部、国资委、市场监管总局和中国银保监会八部门关于《职业学校学生实习管理规定》（教职成〔2021〕4号）文件精神，规范和加强我院学生实习工作，维护学生、学院和实习单位的合法权益，提升技术技能人才培养质量，推动学院职业教育高质量发展，更好服务产业转型升级，强化学院实习工作管理，保障实习取得实效，特修订本办法。

第二条 本办法所指学生实习，是学院实施全日制学历教育的在校高职专科学生，按照专业培养目标要求和人才培养计划安排，由系部安排或者经系部批准自行到企（事）业等单位开展职业道德培育与技术技能培养的实践性教育教学活动，具体包含认识实习与岗位实习两类。

认识实习指学生由系部组织到实习单位参观、观摩和体验，形成对实习单位和相关岗位的初步认识的活动。

对于建在校内或园区的生产性实训基地、厂中校、校中厂、虚拟仿真实训基地等，依照法律规定成立或登记取得法人、非法人组织资格的，可作为学生实习单位，按本规定进行管理。

实习指具备一定实践工作能力，在专业人员指导下，辅助或相对独立参与实际工作的活动。

第三条 学生实习的本质是教学活动，是实践教学的重要环节。组织开展学生实习应当坚持立德树人、德技并修，遵循学生成长规律和职业能力形成规律，理论与实践相结合，提升学生技能水平，锤炼学生意志品质，服务学生全面发展；应当纳入人才培养方案，科学组织，依法依规实施，切实保护学生合法权益，促进学生高质量就业创业。

加强与企业的合作与交流，建立企业用工信息库，为学生逐一落实实习岗位，明确实习的时间、要求和任务。学生通过实习，熟练掌握岗位技能，增强职业能力和社会适应能力，提升就业竞争力。

第二章 实习组织

第四条 学生岗位实习工作由院长、分管院长直接领导；各系部主任为本系学生实习工作第一责任人，须安排专人负责该项工作，开展具体组织实施及实习材料上报工作；实习实训就业处为学院学生实习工作的主管部门，负责统筹指导

学院学生实习工作，承担实习工作的监督管理职责。

第五条 系部应当选择符合以下条件的企（事）业单位作为实习单位：

- （一）合法经营，无违法失信记录；
- （二）管理规范，近3年无违反安全生产相关法律法规记录；
- （三）实习条件完备，符合专业培养要求，符合产业发展实际；
- （四）与学校有稳定合作关系的企（事）业单位优先。

第六条 各系部要建立相对稳定的校外实习基地，在确定新增实习单位前，应当实地考察评估形成书面报告。考察内容应当包括：单位资质、诚信状况、管理水平、实习岗位性质和内容、工作时间、工作环境、生活环境以及健康保障、安全防护等。实习单位名单须先报送实习实训就业处，统一上报至院党委会会议研究确定后对外公开。

第七条 系部应当加强对实习学生的指导，会同实习单位共同组织实施学生实习，在实习开始前，根据人才培养方案共同制订实习方案，明确岗位要求、实习目标、实习任务、实习标准、必要的实习准备和考核要求、实施实习的保障措施等。

系部和实习单位应当分别选派经验丰富、综合素质好、责任心强、安全防范意识高的实习指导教师和专门人员全程指导、共同管理学生实习。要加强实习前培训，使学生、实习指导教师和专门人员熟悉各实习阶段的任务和要求。

实习岗位应符合专业培养目标要求，与学生所学专业对口或相近。原则上不得跨专业大类安排实习。

各系部要在岗位实习前制定工作计划。工作计划包括：组织机构、实习教学任务及标准、指导教师、成绩考核与评定、学生岗位实习单位及岗位情况汇总等，保证每个学生都有稳定对口的岗位实习岗位。岗位实习工作计划于学生岗位实习前一周报实习实训就业处备案。

第八条 系部安排岗位实习，应当取得学生及其法定监护人（或家长）签字的知情同意书。对学生及其法定监护人（或家长）明确不同意学校实习安排的，可自行选择符合条件的岗位实习单位。

认识实习按照一般校外活动有关规定进行管理，由职业学校安排，学生不得自行选择。

第九条 学生自行选择符合条件的岗位实习单位，应由本人及其法定监护人（或家长）申请，经系部审核同意后实施，实习单位应当安排专门人员指导学生实习，系部要安排实习指导教师跟踪了解学生日常实习的情况。

第十条 实习单位应当合理确定岗位实习学生占在岗人数的比例，岗位实习学生的人数一般不超过实习单位在岗职工总数的10%，在具体岗位实习的学生人

数一般不高于同类岗位在岗职工总人数的 20%。

任何单位或部门不得干预学院正常安排和实施实习方案,不得强制安排学生到指定单位实习,严禁以营利为目的违规组织实习。

第十一条 学生在实习单位的岗位实习时间一般为 6 个月,具体实习时间由系部根据人才培养方案安排,应基本覆盖专业所对应岗位(群)的典型工作任务,不得仅安排学生从事简单重复劳动。鼓励支持系部和实习单位结合学徒制培养、中高职贯通培养等,合作探索工学交替、多学期、分段式等多种形式的实践性教学改革。

第三章 实习管理

第十二条 实习实训就业处会同系部制定学生实习工作具体管理办法和安全管理规定、实习学生安全及突发事件应急预案等制度。并充分运用现代信息技术,建设和完善信息化管理平台,与系部共同实施实习全过程管理。

第十三条 学生参加岗位实习前,学院、实习单位、学生三方须依据学院发布的实习三方协议文本签订实习协议,并严格依法履行协议约定的各项条款。未按规定签订实习协议的,不得安排学生实习。

第十四条 实习三方协议明确各方的责任、权利和义务,协议约定的内容不得违反相关法律法规。

实习协议应当包括但不限于以下内容:

- (一) 各方基本信息;
- (二) 实习的时间、地点、内容、要求与条件保障;
- (三) 实习期间的食宿、工作时间和休息休假安排;
- (四) 实习报酬及支付方式;
- (五) 实习期间劳动保护和劳动安全、卫生、职业病危害防护条件;
- (六) 责任保险与伤亡事故处理办法;
- (七) 实习考核方式;
- (八) 各方违约责任;
- (九) 三方认为应当明确约定的其他事项。

第十五条 系部和实习单位要依法保障实习学生的基本权利,并不得有以下情形:

- (一) 安排、接收一年级在校学生进行岗位实习;
- (二) 安排、接收未满 16 周岁的学生进行岗位实习;
- (三) 安排未成年学生从事《未成年工特殊保护规定》中禁忌从事的劳动;
- (四) 安排实习的女学生从事《女职工劳动保护特别规定》中禁忌从事的劳动;

(五) 安排学生到酒吧、夜总会、歌厅、洗浴中心、电子游戏厅、网吧等营业性娱乐场所实习;

(六) 通过中介机构或有偿代理组织、安排和管理学生实习工作。

(七) 安排学生从事 III 级强度及以上体力劳动或其他有害身心健康的实习。

第十六条 除相关专业和实习岗位有特殊要求, 并事先报上级实习实训就业处备案的实习安排外, 实习单位应遵守国家关于工作时间和休息休假的规定, 并不得有以下情形:

(一) 安排学生从事高空、井下、放射性、有毒、易燃易爆, 以及其他具有较高安全风险的实习;

(二) 安排学生在休息日、法定节假日实习;

(三) 安排学生加班和上夜班。

第十七条 接收学生岗位实习的实习单位, 应当参考本单位相同岗位的报酬标准和岗位实习学生的工作量、工作强度、工作时间等因素, 给予适当的实习报酬。在实习岗位相对独立参与实际工作、初步具备实践岗位独立工作能力学生, 原则上应不低于本单位相同岗位工资标准的 80% 或最低档工资标准, 并按照实习协议约定, 以货币形式及时、足额、直接支付给学生, 原则上支付周期不得超过 1 个月, 不得以物品或代金券等代替货币支付或经过第三方转发。

第十八条 在遇有自然灾害、事故灾难、公共安全等突发事件或重大风险时, 按照属地管理要求, 分不同风险等级、实习阶段做好分类管控工作。

第十九条 系部和实习单位不得向学生收取实习押金、培训费、实习报酬提成、管理费、实习材料费、就业服务费或者其他形式的实习费用, 不得扣押学生的学生证、居民身份证或其他证件, 不得要求学生提供担保或者以其他名义收取学生财物。

第二十条 实习学生应当遵守职业学校的实习要求和实习单位的规章制度、实习纪律及实习协议, 爱护实习单位设施设备, 完成规定的实习任务, 撰写实习日志、周志, 并在实习结束时提交实习报告。

第二十一条 系部要和实习单位互相配合, 在学生实习全过程中, 加强思想政治、安全生产、道德法纪、心理健康等方面的教育。

第二十二条 系部要和实习单位建立学生实习信息通报制度, 系部安排的实习指导教师和实习单位指定的专人应当负责学生实习期间的业务指导和日常巡查工作, 原则上应当每日检查并向系部和实习单位报告学生实习情况。遇有重要情况应当立即报告, 不得迟报、瞒报、漏报。

第二十三条 系部组织学生到外地实习, 应当安排学生统一住宿。具备条件的实习单位应当为实习学生提供统一住宿。系部和实习单位要建立实习学生住宿

制度和请销假制度。学生申请在统一安排的宿舍以外住宿的，须经学生法定监护人（或家长）签字同意，由系部备案后方可办理。

系部组织学生跨省实习的，须事先经实习实训就业处审批，按程序报教育厅备案。

第二十四条 安排学生赴国（境）外实习的，应当事先经实习实训就业处审批，按程序报省教育厅备案，并通过国家驻外有关机构了解实习环境、实习单位和实习内容等情况，必要时可派人实地考察。要选派指导教师全程参与，做好实习期间的管理和相关服务工作。

第四章 工作职责

第二十五条 实习实训就业处职责

- 1、负责建立学院岗位实习管理制度。
- 2、协助系部为岗位实习学生提供岗位信息，考察实习单位，回访实习学生，处理突发事件。
- 3、收集、汇总学院岗位实习工作信息，进行统计分析并提出改进工作的建议。
- 4、对全院岗位实习工作进行指导督查。

第二十六条 系部职责

- 1、负责岗位实习全过程的组织；制订系部岗位实习管理实施细则；负责与企业联系，为学生落实岗位实习岗位，签署实习协议，负责学生实习责任保险的办理。
- 2、分专业制定岗位实习课程标准和岗位实习计划（包括：实习目的、任务、要求、时间安排、岗位等），与实习单位共同确定学生实习内容、制定考核标准和考核办法；
- 3、选派学校指导教师和聘用企业指导教师，沟通处理好学生与实习单位的关系，负责对指导教师的管理；
- 4、做好学生岗位实习成绩评定，撰写分专业岗位实习总结，评价岗位实习效果。做好岗位实习学生手册、指导教师手册及相关档案材料留存工作。

第二十七条 学校指导教师职责

- 1、学生岗位实习之前，召集所指导的学生，组织学习本办法中的相关规定；
- 2、负责学生的跟踪联系，通过走访及互联网、电话或短信等多种形式对学生进行指导，每周要和所指导的每位学生联系一次；掌握学生的实习动态；
- 3、加强与企业和企业指导老师的联系与沟通，与企业指导教师共同做好学生岗位实习考核工作。
- 4、督促学生完成《淮北职业技术学院岗位实习学生手册》，完成《淮北职

业技术学院岗位实习指导教师手册》，做好学生岗位实习成绩评定。完成岗位实习工作总结分析，评定岗位实习成效。

第二十八条 企业及企业指导教师职责

- 1、落实企业指导教师，分配学生实习岗位；
- 2、负责学生岗位实习课程的指导，做好学生的安全保障等工作；
- 3、保持与学校畅通的沟通，及时反馈学生情况，如遇重大问题第一时间通知学校。
- 4、负责学生岗位实习期间的考勤、考核、成绩评定等工作。

第二十九条 学生职责

- 1、服从岗位实习企业的安排和管理，遵守企业规章制度，尊重企业领导和员工；
- 2、经常保持与学校指导教师的联系，每周至少要与学校指导教师联系一次，汇报实习情况；
- 3、通过岗位实习，熟练掌握岗位技能，提高自我管理能力；
- 4、完成《淮北职业技术学院岗位实习学生手册》的填写，实习结束后交回学校。

第五章 考核与评价

第三十条 考核原则

学生在岗位实习期间接受学院和企业的双重管理，以育人为目标，实行以企业为主、学院为辅的考核制度，校企双方共同完成对学生的考核与评价。

学生实习考核要纳入学业评价，考核成绩作为毕业的重要依据。不得简单套用实习单位考勤制度，不得对学生简单套用员工标准进行考核。

第三十一条 成绩考核评定

1、企业指导教师对学生的考核与评价。学生的岗位实习工作可以在不同单位或同一单位不同岗位进行，企业要对学生在岗位实习期间的表现，如个人品格、工作态度、工作能力、创新意识、团结协作、遵守企业管理制、对企业的贡献等方面进行考核，考核成绩占岗位实习评定成绩的 60%。

2、学校指导教师对学生的考核。学校指导教师根据学生在企业每一个岗位所了解的表现及岗位实习手册等完成情况对学生进行考核，考核成绩占岗位实习的 40%。

3、考核等次分优秀、良好、合格和不合格四个等级，学生岗位实习考核不合格者需重修。毕业证延迟一年发放。

4、未经允许擅自调换实习单位者，或因严重违纪被实习单位辞退者岗位实习成绩视为不合格。

第三十二条 系部应当会同实习单位对违反规章制度、实习纪律、实习考勤考核要求以及实习协议的学生，进行耐心细致的思想教育，对学生违规行为依照校规校纪和有关实习管理规定进行处理。学生违规情节严重的，经双方研究后，由系部给予纪律处分；给实习单位造成财产损失的，依法承担相应责任。

对受到处理的学生，要有针对性地做好思想引导和教育管理工作。

第六章 安全职责

第二十八条 系部和实习单位要确立“安全第一、预防为主”的原则，强化实习单位主要负责人安全生产第一责任人职责，严格执行国家及地方安全生产、职业卫生、人格权保护等有关规定。实习实训就业处应当会同相关行业主管部门加强实习安全监督检查。

第三十九条 实习单位应当健全本单位安全生产责任制，执行相关安全生产标准，健全安全生产规章制度和操作规程，制定生产安全事故应急救援预案，配备必要的安全保障器材和劳动防护用品，加强对实习学生的安全生产教育培训和管理，保障学生实习期间的人身安全和健康。未经教育培训或未通过考核的学生不得参加实习。

第三十条 实习学生应遵守国家法律法规、校纪校规和实习单位安全管理规定，认真完成实习方案规定的实习任务，提高自我保护意识。

第三十一条 系部和实习单位应当根据法律、行政法规，为实习学生投保实习责任保险。责任保险范围应当覆盖实习活动的全过程，包括学生实习期间遭受意外事故及由于被保险人疏忽或过失导致的学生人身伤亡，被保险人依法应当承担的赔偿责任以及相关法律费用等。

实习学生实习责任保险的投保经费，系部可从本单位实习经费中列支，不得向学生另行收取，也不得从学生实习报酬中抵扣。系部与实习单位达成协议，由实习单位支付学生实习责任保险投保经费的，实习单位支付的投保经费可从其成本（费用）中列支。

鼓励实习单位为实习学生购买意外伤害险，投保费用可从实习单位成本（费用）中列支。

第七章 保障措施

第二十五条 实习实训就业处应加强对岗位实习工作的监督检查，建立督导制度，确保岗位实习工作的安全、有序，对岗位实习进行全过程督导，及时反馈信息，并对各系部岗位实习作出督导评价，将评价结果纳入系部年度考核。

第八章 保障措施

第三十二条 实习实训就业处要加强对岗位实习工作的监督检查，建立督导制度，确保岗位实习工作的安全、有序，对岗位实习进行全过程督导，及时反馈信息，并对各系部岗位实习作出督导评价，将评价结果纳入系部年度考核。

第九章 附则

第二十六条 本办法由实习实训就业处负责解释并修订。

第二十七条 本办法自公布之日起执行。

淮北职业技术学院学生岗位实习安全管理规定

学生岗位实习工作的安全管理是指根据教学计划的安排,由教师带领或指导学生到相关的企业单位里进行实训的各项安全管理工作。为加强学生岗位实习安全管理,维护正常的教学和生活秩序,保障学生人身和财产安全,促进学生身心健康发展,依据国家教育部等八部门颁布的《职业学校学生实习管理规定》及国家有关安全法规,特制定本暂行规定。

第一章 总则

第一条 全院各部门及教师应树立“安全第一”的意识,加强安全教育,重视学生岗位实习安全管理的组织领导,在思想上高度重视、措施上严密防范,尽最大可能保护学生的人身和财物安全。

第二条 对学生岗位实习安全管理贯彻预防为主、教育先行、明确责任、实事求是、方便操作的方针,努力把事故消除在萌芽状态,并妥善处理好岗位实习活动过程中发生的安全事故。

第三条 根据学院学生岗位实习点多面广的特点,各系部和学院职能部门对学生的管理必须从校内延伸到校外学生岗位实习点,各系部和全体教职工都要在学校统一组织指挥下积极参与学生岗位实习安全管理的工作。

第四条 各系部和实习实训就业处在选择岗位实习基地的过程中,应慎重考虑岗位实习基地的合作可行性,选择信誉较好、能够宽以待人的企业,作为岗位实习基地。构建学院与用人单位的良好关系,营造学生和谐、安全的岗位实习氛围。

第二章 安全教育

第五条 安全教育必须列入学院岗位实习工作的重要议事日程并认真组织实施。各系部在学生离校岗位实习之前,认真做好安全教育工作,落实《淮北职业技术学院学生岗位实习安全教育培训大纲及实施方案》,解决学生在岗位实习过程中将要遇到的一些疑问和认识,以预防为主。

第六条 上岗前系部特别是接受岗位实习单位一定要安排专门的安全教育培训,学生要服从于各用人单位的岗前培训,接受安全教育,学习安全法规,并在用人单位专人指导下学习并掌握有关的安全操作和技能。从根本上解决学生的安全意识。严禁没有接受安全教育和培训的学生上岗,不安排学生高危岗位的岗位实习。

第七条 安全教育要贯彻于岗位实习的全过程,要做到岗位实习前有集中动员教育,岗位实习过程中有注意事项提醒提示,岗位实习结束后有安全总结。

第八条 企业指导教师对岗位实习学生岗位安全操作等有进行安全教育的责任与义务，在岗位实习期间，学生要严格按照操作规程进行操作，避免损坏各种设备器材，保管好各类器材、设备。正确使用工作时所需操作的器材或工具，了解各种器材、工具的性能、维护方法等，做到安全及规范操作。

第九条 自行联系岗位实习学生及学院统一安排岗位实习生放假期间的安全教育及管理工作由学生家长负责，出现安全事故，学院不承担责任。

第十条 强化交通安全教育、业余时间的人身安全教育和自我保护意识教育。

第十一条 岗位实习接收单位在学生岗位实习前，按规定要为每位岗位实习学生购买意外伤害险，各系要严格把关。将购买意外伤害险的名单和保险单复印留存。

第三章 组织管理

第十二条 学生岗位实习安全管理工作实行学院与系（部）两级负责制。在院长和分管安全的副院长领导下，各系部、实习实训就业处、教务处统一负责管理该项工作，学院层面，院长是第一责任人。系部层面，系部主任是第一责任人，各系部及相关教师负责具体实施与管理。

第十三条 实习实训就业处职责

- 1、研究制定学院学生岗位实习安全管理的各项规章制度，并组织实施。
- 2、成立学院学生岗位实习安全巡查组，代表学院负责岗位实习的安全巡查工作。协助各系部处理学生岗位实习过程重大突发事件。
- 3、负责督查各系部学生岗位实习安全管理规定的落实情况。负责督查各系部学生实习保险的办理情况。

第十四条 教务处职责

- 1、根据教学大纲制定学院岗位实习教学计划，审核各系岗位实习计划安排。
- 2、负责制订学院岗位实习指导教师实习课程安排、明确职责及课时标准。
- 3、负责学生安全教育课程的安排。

第十六条 系部职责

- 1、各系部岗位实习安全管理实行系主任负责制，成立学生岗位实习安全工作领导小组，统一负责本系部学生岗位实习安全工作，确保学生岗位实习的安全、有序、规范。
- 2、负责学院有关安全规定的落实、本系部岗位实习相关安全管理细则的制定、岗位实习指导教师的安全管理培训及岗位实习学生的安全教育工作。
- 3、负责与院外实习单位就学生岗位实习工作进行协调、沟通，明确各方的安全责任。建立学生保险制度，坚持不参保，不推荐的原则。做好各种保险单存档工作。

4、负责抓好学生从学校到岗位实习单位的衔接工作，时刻提醒学生注意防火、防电、防溺水、防交通的事项，提高认识，不可马虎，稍有问题第一时间向学院汇报。

5、负责岗位实习安全事故的调查、取证和一般事故的处理。

第十七条 岗位实习指导教师、辅导员职责

1、岗位实习指导教师、辅导员是岗位实习安全工作直接责任人，负责学生岗位实习期间安全管理的日常工作。

2、学院岗位实习指导教师、辅导员代表学院负责学生岗位实习间的安全管理，要不断强化工作过程中的安全教育力度，并服从于各用人单位的岗位安全规范。从思想上、技术上提高学生的安全意识和安全能力。对用人单位有不安全因素的工作类型，要主动与学院沟通，由学院与企业协商解决。

3、学生岗位实习出发前，应加强实习学生的安全教育、培训，增强安全应变能力。

4、各系部负责护送学生到达实习单位，组织实习学生了解岗位实习单位所在地及食宿场所等有关情况，察看安全通道，针对可能发生的问题采取切实可行的预防措施，排除隐患，对此岗位实习指导教师、辅导员应严格把关。

5、岗位实习指导教师、辅导员要教育和监督岗位实习学生严格遵守安全规程和劳保要求，不得擅自操作企业里与自己岗位无关的设备和器材。

6、严格请销假制度，实习指导老师、辅导员要随时同企业联系，掌握学生的出勤情况，考勤工作要真实公正并有记录。对于擅自离开实习岗位或请假超假不归的学生，将严格按学院相关规定给予纪律处理。

7、必须把岗位实习学生按所到企业进行分组，确定组长及负责人，建立汇报制度，教育学生发现问题及时向各系部汇报。

8、岗位实习期间，至少每周要与实习学生联系一次，强调安全问题。

第四章 附 则

第十八条 本规定自发布之日起实行。

淮北职业技术学院学生岗位实习安全及突发事件应急预案

为确保学生岗位实习期间的交通、生命、财产的安全，维护正常的岗位实习的教学秩序，最大限度降低突发性事件的危害，根据中华人民共和国《突发公共卫生事件应急预案》有关规定，结合学院学生岗位实习具体情况，特制定本应急预案。

一、成立岗位实习安全及突发事件应急预案领导小组

1、领导小组组成

由院党委书记、院长担任组长，院领导班子成员担任副组长，院办公室、组织人事处、学生工作处、实习实训就业处、教务处、保卫处、总务处、财务处、校医院、监察审计处负责人及各系部书记、副书记担任成员，应急预案领导小组下设办公室，办公室设在实习实训就业处，办公室主任由实习实训就业处处长兼任。

2、领导小组职责：及时准确地掌握岗位实习学生安全及突发事件应急预案动态，提出预防控制对策和措施，组织指挥岗位实习学生交通、溺水、食物中毒、野外安全、坠落、社会不法分子绑架、侮辱学生、疫病等安全及突发事件预防工作，与有关部门密切配合，保证岗位实习工作高效、有序地进行。

(1) 各系部负责在学生岗位实习前，召开岗位实习学生的家长会并和实习企业签订岗位实习协议，与学生签订安全协议。

(2) 学生岗位实习期间应急小组的联系方式透明，并保持 24 小时通讯畅通，保证紧急时能联系到人。

(3) 学生岗位实习期间，具体的安全监督和任务由各系部的指导教师、辅导员具体落实。

(4) 关注学生校外岗位实习安全情况，提出处理各项安全突发事故、事件的意见和具体措施。

(5) 负责处理学生岗位实习期间的各类安全突发事故、事件。

(6) 负责第一时间向上级主管部门报告情况。

(7) 保护学生岗位实习的合法权益。

(8) 维护学院声誉和合法权益。

二、成立临时现场指挥部

在岗位实习地点，实习学生一旦发生安全及突发事件，立即成立临时现场指挥部，系部岗位实习负责人任总指挥，学院岗位实习指导教师、辅导员、岗位实习组长为成员。岗位实习学生一旦发生安全及突发事件后，立刻启动现场指挥，由总指挥负责与岗位实习单位协调，并立即通知学院安全及突发事件应急预案领

导小组，现场实习指导教师负责报警（120、119、110、112）、紧急救助、协调运输车辆等具体工作。

三、岗前教育与管理

1、岗位实习开始前，由各系部负责组织岗位实习学生认真学习《淮北职业技术学院学生岗位实习安全管理规定》、岗位实习安全须知等材料，多渠道、多形式对岗位实习学生进行安全教育，使学生掌握实习期间相关规定和在生产、生活、交通、饮食、用电等方面的安全知识，在思想上形成比较系统的自我防护意识。

2、学院岗位实习指导教师、辅导员负责学生岗位实习全过程的监督与管理。

3、学院岗位实习指导教师、辅导员需及时掌握动态，发现问题及时处置，查清缘由，及时上报，坚决制止，不向外扩散，把工作做在事态前面，把问题消灭在萌芽状态。

四、预防措施

1、各系部在学生岗位实习前应召开日常安全和职业安全会议，增强师生安全防范意识。

2、各系部、学院岗位实习指导教师、辅导员平时要针对即将参加校外岗位实习的学生，开展岗位实习的安全教育工作，岗位实习学生要签署岗位实习承诺书。

3、学生参加岗位实习和其他实践性教学活动时，要始终坚持“预防为主，安全第一”的原则。

4、学院岗位实习指导教师、辅导员要树立责任安全意识，发现学生在校外岗位实习过程中存在不安全、不规范、不遵守纪律的行为时，要及时制止。

5、学院实习指导老师、辅导员要密切关注学生，平时多走访，多渠道沟通，教育学生要注意饮食安全、用电用火安全、财物安全、不要单独出行，途中要注意交通安全，保持通信畅通，工作严格执行操作规程。

五、预案的启动

发生安全及突发事件后应立即启动本预案。本预案根据事件性质和影响程度分为一、二、三、四级。

（一）四级预案启动由学院岗位实习指导教师启动

1、发生岗位实习学生违反实习操作要求或实习单位规章制度情况，未造成后果者，启动四级预案。

2、处置程序

（1）由学院实习指导老师直接与学生在岗位实习单位负责人联络协调，查清缘由，现场处理，做好相关记录。

(2) 相关系部负责人应做好事后协调和教育工作。

(二) 三级预案的启动由学院辅导员启动

1、发生学生与岗位实习单位工作人员争吵、打架等纠纷，造成对立事态，启动三级预案。

2、处置程序

(1) 由岗位实习单位协助及时制止纠纷。

(2) 如发生人身伤害，岗位实习单位协助及时进行治疗。

(3) 学院辅导员及时到实习单位了解具体情况，对给单位造的生产影响表示道歉，对学生进行深刻教育。

(4) 如学生是造成纠纷的主要责任人，学院辅导员要对其进行严肃批评教育，并做好记录，及时上报岗位实习工作应急预案领导小组。

(6) 岗位实习工作应急预案领导小组及时公布处理结果并存档。

(三) 二级预案 由岗位实习工作应急预案领导小组成员决策启动

1、学生岗位实习期间在岗位、交通、用电、生活等方面发生安全事故，受到轻度伤害，启动二级预案。

2、处置程序

(1) 由岗位实习单位第一时间协助救治，尽可能保证学生人身安全。

(2) 学院岗位实习安全及突发事件应急预案领导小组派人及时赶到现场，负责解决学生治疗和思想安抚工作。

(3) 学院岗位实习安全及突发事件应急预案领导小组所派人员应做好记录，并及时将事件具体情况汇报岗位实习安全及突发事件应急预案领导小组，以便妥善处理。

(4) 岗位实习安全及突发事件应急预案领导小组及时公布处理结果并存档。

(四) 一级预案由岗位实习安全及突发事件应急预案领导小组组长、副组长启动

1、学生在岗位实习期间发生严重人身受伤事件，启动一级预案。

2、处置程序

(1) 由岗位实习单位第一时间协助抢救学生。

(2) 学院岗位实习安全及突发事件应急预案领导小组派人及时到达现场，协助救治学生，了解详细情况并做好记录；

(3) 岗位实习安全及突发事件应急预案领导小组决策具体处理方案，并通知学生家长，做好安抚工作。

六、调查与责任追究

1、学生和教师违反学院学生岗位实习管理办法，按情节分别给予纪律处分和行政处分，触犯法律的，依法承担民事或刑事责任。

2、岗位实习安全及突发事件处置结束后，参与事故、事件处置人员，应如实向有关部门陈述所知事实，并配合调查处理。故意隐瞒、歪曲事实真相，触犯刑律的，要依法追究刑事责任。

七、岗位实习突发事件调查报告

岗位实习安全及突发事件调查处理后，学院突发事件处置人应编制《岗位实习突发事件报告》，报送学院岗位实习安全及突发事件应急预案领导小组。报告应包括：事件性质、发生原因分析、现场处置措施或方法、事件责任、纠正预防措施等。

八、本预案自公布之日起执行，由岗位实习安全及突发事件应急预案领导小组负责解释。

淮北市职业技术学院大学生创业孵化基地管理办法（修订稿）

院行〔2024〕3号

第一章 总则

第一条 淮北市职业技术学院大学生创业孵化基地（位于淮北市烈山区元培路，以下简称“孵化基地”）是以弘扬“创新、创业、创优”三创精神、培养学生创新创业能力素养为宗旨，为我院大学生创业项目提供实践孵化机会的载体。为规范孵化基地日常管理、促进团队良好运行、优化创业服务环境，特制定本办法。

第二条 孵化基地以支持大学生创业项目实践孵化为核心目标，具有“服务性、公益性、示范性、专业性”的特征。作为学院全链条创业实践载体中的重要一环，致力于每年孕育出一批“想创业、能创业、创成业、创大业”的高层次创业者。

第三条 孵化基地面向毕业3年内的校友，以及在校创业者，遴选“专业服务型、产品开发型、特色商贸型”三种类型的创业团队，实行项目化引导、企业化管理、市场化运作的模式。

第二章 组织机构与职责

第四条 淮北市职业技术学院大学生创业孵化基地管理办公室代表学院，全面行使孵化基地的使用权、管理权。办公室设在实习实训就业处。主要工作职责有：

1. 面向孵化基地及其中的项目团队制定与完善管理制度，并督促相关各方贯彻执行。
2. 鼓励在校生及校友组建创业团队，定期开展创业项目的征集、评审和遴选工作。
3. 选择符合孵化基地建设导向，且工作配合度高的项目团队入驻，并与之签订孵化协议，办理入驻与退出孵化基地的相关手续。
4. 负责对入驻项目的全程服务、管理、监督、考核、评比，防止超范围运营、停滞运营以及擅自改变创业项目等违规行为。
5. 协调学院各职能部门为入驻项目的经营运作提供帮助，并对孵化表现优秀的项目团队进行奖励或资助。
6. 协调社会各界为入驻项目提供咨询指导、师资配备、资源整合、政府协调、对外宣传、风投资金对接等各项孵化服务。
7. 负责推进在孵化基地挂牌的各级各类基地、空间等平台建设。

8. 负责监督物业化管理团队对孵化基地的日常检查、维护和管理。负责督促项目负责人所在系部指导教师对入驻项目的跟踪服务与管理监督。

第五条 大学生创业孵化基地管理办公室委托学院现有的物业公司，专门负责孵化基地公共区域的安全及卫生管理，设施报修与维护服务，所有卫生间的保洁，作息时间的管控，日常考评数据的记录等。

第六条 大学生创业孵化基地管理办公室协请相关系部分管创业的书记，代表入驻项目负责人现在或毕业前所在系部，协助开展对入驻项目的管理与服务，参与相关工作协调。

第三章 项目团队的入驻

第七条 项目入驻的申请条件

1. 项目负责人向所在专业系部提出入驻申请，并将签字盖章的申请表及创业报告书按有关文件要求提交至大学生创业孵化基地管理办公室。

2. 未进行工商注册的项目，其负责人和团队成员必须全部为淮北市职业技术学院全日制在校生。已进行工商注册的企业，其法人代表必须为淮北市职业技术学院毕业 3 年内的全日制学生。

3. 入驻项目的创业报告书应科学、完备，项目技术水平高、市场前景好，符合国家产业发展政策和地区环保要求。

4. 项目团队必须具备一定的启动资金和风险承受能力，必须取得相关行业准入资质。

5. 项目团队成员必须自觉遵守孵化基地的各项管理制度，配合大学生创业孵化基地管理办公室参与各类临时性的工作。

第八条 项目入驻的审批程序

1. 大学生创业孵化基地管理办公室对各系部提交的项目团队创业申请表和创业报告书进行初审。

2. 大学生创业孵化基地管理办公室对符合申请资格的项目团队，进行公开评审答辩，并公示入驻项目名单。

3. 公示结束后，大学生创业孵化基地管理办公室组织项目团队学习相关政策制度，并与其签订孵化协议，并办理入驻相关手续。

4. 项目团队在领取工作室钥匙之后的 10 天内，按照大学生创业孵化基地管理办公室的指导完成工作室的装修装饰，并在经检查合格之后的 5 天内正式开展创业活动，否则视为放弃入驻。

第九条 项目团队的优先准入

1. 项目负责人在校期间表现良好，无任何违反校规校纪现象的优先准入。

2. 项目负责人为在校生而各科成绩均合格的优先准入。

3. 产品开发型和专业服务型的高层次创新创业项目优先准入。
4. 项目团队核心成员参加过全国“互联网+”创业竞赛、全国“挑战杯”、“创青春”创业竞赛的优先准入。
5. 项目团队核心成员为学院创业协会成员，或获得过官方组织的创业专项培训证书的优先准入。

第四章 项目团队的管理

第十条 运营管理

1. 项目负责人须为项目注册股东或专职管理者，身份不得弄虚作假，身份变更必须在三个工作日内书面告知大学生创业孵化基地管理办公室。
2. 入驻项目团队必须按照申报的项目依法开展创业活动，在运营过程中自主经营、独立核算、自负盈亏，并独立承担民事责任。
3. 项目团队成员在孵化基地工作期间，其人身安全、财产安全、经营风险等自行负责，与本办法中第二章提及的各方无关。
4. 入驻项目不得超出业务范围进行经营，需要拓展经营项目时需另外向大学生创业孵化基地管理办公室提交书面申请。
5. 项目团队成员均须按照大学生创业孵化基地管理办公室公布的作息时间开展工作，严禁在创业孵化基地内留宿过夜。
6. 项目团队必须积极配合创业孵化基地的来访考察、项目路演、创业赛事、安全卫生检查等活动。
7. 项目团队在孵化基地中增加房门、隔断，或者改装墙面、地面、楼梯等硬装设施时，必须向大学生创业孵化基地管理办公室提出书面申请并经审批通过后方可实施。
8. 项目团队须按大学生创业孵化基地管理办公室要求及时提交不涉及经营秘密的运营报表、数据及报告，并确保其真实有效，支持学院完成相关统计工作。
9. 项目团队必须对大学生创业孵化基地管理办公室移交的办公桌椅等物资进行妥善保管，在孵化协议到期后保质保量返还，损坏须按协议进行赔偿。
10. 项目团队须按要求参加学院组织的考核评审，结合日常考核和期末评审，学院将对优秀项目团队予以表彰奖励。
11. 团队成员接受校内外媒体有关创新创业工作的采访时，需征求大学生创业孵化基地管理办公室的同意，不得单独接受采访。
12. 团队如需在学院公共场合举办创业活动等事宜，需要向大学生创业孵化基地管理办公室提出书面申请，并得到相关部门批准后方可进行。

第十一条 场地管理

1. 项目团队不得将办公场地转租、分租、转让、转借、入股或擅自调换使用

人及与他人共享；不得利用办公场地进行非法活动，严禁进行宗教活动。

2. 入驻项目应在各自指定区域内经营，不得私自占用孵化基地的其它工作室或公共区域。

3. 项目团队需对工作室进行布置，制作“公司简介、公司文化、logo、商业模式、科研成果”等宣传板并挂墙展示。不得擅自对工作室进行装修、改造，严禁破坏房屋建筑结构。

4. 项目团队不得在孵化基地内大声喧哗或是从事干扰其它团队工作的任何事宜。

5. 项目团队不得擅自在孵化基地内部或周边举行大型活动。

6. 因团队经营管理不当，造成公共物品丢失或损坏，团队须及时报告大学生创业孵化基地管理办公室并按照原价赔偿。

第十二条 卫生安全管理

1. 项目团队应每天做好各自区域以及对应公共区域的卫生清扫工作，始终保持场地环境优雅、卫生清洁。

2. 禁止将摩托车、电动车、自行车等交通工具停放在孵化基地内部的任何位置。

3. 禁止将任何宠物带入孵化基地。

4. 项目团队须严格遵守创业孵化基地作息时间，离开场地须及时关闭电源，锁好门窗。

5. 项目团队成员要防微杜渐，发现任何易引发安全事故的隐患，有义务立即向大学生创业孵化基地管理办公室报告。因团队成员管理不当，造成安全事故，损失由团队全部承担，后果严重的，依法追究其法律责任。

6. 项目团队应无条件遵守淮北市职业技术学院大学生创业孵化基地管理办公室制定的其他安全、环卫、消防等物业管理及其它各项规定。

第五章 项目团队的考核

第十三条 考核办法

1. 考核时间：创业团队考核分为日常考核和成果汇报考核两部分，日常考核贯穿整个协议期；成果汇报考核每年进行两次，分别在每年6月份和12月份。

2. 考核指标。考核指标（G）分为日常运营情况（G1）、工作室布置（G2）、安全卫生状况（G3）、运营汇报评审（G4）、支持配合工作（G5）5个一级指标和若干二级指标。

第十四条 考核结果

1. 中止或缩减协议期：孵化协议期以考核结果为准。如果 $G \geq 60$ 分，且 $G1 \sim G5$ 均须 $\geq$ 该项总分的60%，创业团队可以继续协议期内孵化；如果 G

<60 分，大学生创业孵化基地管理办公室可中止孵化协议；如果 G1~G6 任一项目得分小于该项总分的 60%，每有一项削减两个月的孵化期。

2. 评比表彰。依据考核结果，评选“淮北市职业技术学院十佳大学生创业团队”和“淮北市职业技术学院十佳大学生创业之星”，颁发荣誉证书，给予物质奖励。

3. 其它用途。推荐考核评比中的优秀团队入驻淮北市高新区科技园、淮北市创业园等校外创业孵化器。

第六章 孵化期变更和中止

第十五条 变更

入驻项目负责人因任何原因需要变更，须填写《淮北市职业技术学院大学生创业孵化基地入驻项目负责人变更申请书》，经大学生创业孵化基地管理办公室批准后变更，否则视为自动放弃入驻孵化。

第十六条 孵化时间。孵化协议约定的孵化期限为 1 年。协议到期后允许其重新申请入驻，重新参加遴选评审。

第十七条 团队若出现以下问题，大学生创业孵化基地管理办公室有权直接中止孵化项目。团队在收到《淮北市职业技术学院大学生创业孵化基地入驻企业退出通知书》后的 15 日内，归还设施，清理场地，并办理有关手续。逾期不退出者，孵化基地将从逾期之日起按周边商业用房的一般标准收取场地租赁费、管理费。

1. 经学院评估认定为不合格的。
2. 项目负责人需变更，经学院审核不通过的。
3. 团队未按协议规定时间入驻孵化基地并开展相关工作的。
4. 项目团队未积极从事项目运营，致使工作室经常闲置的。
5. 随意变更创业项目，从事与原申报项目不相关的任何商业行为的。
6. 凡是未征得大学生创业孵化基地管理办公室同意，接受采访并造成舆论导向歪曲的。
7. 未按规定及时缴纳相关费用的。
8. 项目负责人违反法律法规，或被学院开除学籍的。
9. 向大学生创业孵化基地管理办公室提交的各项材料弄虚作假的。
10. 项目团队引发重大安全事故的。
11. 因安全问题受到两次及以上书面警告的。
12. 因卫生问题受到三次及以上书面警告的。

第十八条 其它中止情况

1. 协议期满中止。协议期满的，项目团队应及时办理中止孵化手续。
2. 自动申请中止。项目团队因自身原因申请退出的，须提前 15 天提出申请。
3. 孵化成功后中止。孵化成功后，须提前 15 天提出退出申请。
4. 责令中止。项目团队出现从事违法生产经营活动、严重或屡次违反孵化基地有关管理规定、入驻后 3 个月未能正常从事生产经营活动、项目转让致使创业主体不符合入驻条件等情形之一的，由大学生创业孵化基地管理办公室责令其限期（最长不超过 15 日）退出创业孵化基地。
5. 超期入驻或不按期退出的项目团队，按入驻协议承担违约责任，必要时将采取法律手段督促其退出孵化基地。

第十九条 项目退出。在协议中止后 3 个工作日内，入驻项目团队须结清账目物资、交付基地钥匙。

第二十条 纠纷处理。在校生若违反本办法的相关规定，学院可对其进行批评教育或按章处罚。因协议履行过程中产生的争议、纠纷，经各方协调无果时，可提请淮北当地法院诉讼。

第七章 附 则

第二十一条 本办法适用范围为淮北市职业技术学院大学生创业孵化基地，以及其中的入驻项目与团队。

第二十二条 本办法自发布之日起执行。

第二十三条 本办法及其他未尽事宜由淮北市职业技术学院大学生创业孵化基地管理办公室负责解释。

淮北职业技术学院突发事件应急预案（修订）

院党办〔2025〕23号

第一章 总则

第一条 为有效预防、及时控制和妥善处置学院突发事件，保障师生员工生命财产安全，维护校园安全稳定，根据《中华人民共和国突发事件应对法》和国家、省、市突发事件总体应急预案等法律法规和政策文件精神，结合我院实际，制定本预案。

第二条 本预案适用于我院各类突发事件应急处置工作。

第三条 本预案所称突发事件，是指突然发生，造成或者可能造成严重危害的紧急事件，主要包括：

（一）社会安全类突发事件。包括校园内外涉及我院师生的各种非法集会、游行、示威、请愿以及集体罢餐、罢课、上访、聚众闹事、打架斗殴、暴力伤害、校园欺凌、抢劫或劫持人质等重大事件；各种非法政治性活动；针对师生的各类恐怖袭击事件；师生非正常死亡、失踪以及自残、自虐、身体或心理疾病事件等可能影响校园安全稳定的事件。

（二）公共卫生类突发事件。包括发生在校内的造成或者可能造成师生健康严重损害的突发公共卫生事件，如重大食品安全事件、重大疫情、群体性不明原因疾病等，以及其他严重影响师生健康的事件。

（三）事故灾害类事件。包括火灾、交通事故、建筑物倒塌、拥挤踩踏、溺水等重大安全事故；大型集体活动安全事故；造成重大影响和损失的水、电、燃气等事故，以及影响学院安全稳定的其他突发灾难事故等。

（四）自然灾害类突发事件。包括气象、洪水、地质、地震灾害以及由自然灾害诱发的各种次生灾害等。

（五）考试泄密、违规事件。包括由学院组织的国家、省和学院统一考试中，在考试的命题管理、印刷、运送、保管等环节出现的泄密事件，以及在考试实施和评卷组织管理过程中发生的影响安全稳定的事件。

（六）影响学院安全稳定的其他突发事件。

第二章 工作原则

第四条 应急处置应坚持以下原则：

（一）统一领导，分级负责。学院成立突发事件应急处置工作领导小组，领导学院突发事件的应急处置工作。事件发生部门（含系部，下同）对突发事件处置负直接责任。各职能部门按照职责分工负责相关应急处置工作。

(二)居安思危，预防为主。坚持问题导向，增强忧患意识，做好突发事件预防与预警工作，经常性开展安全隐患排查整治和矛盾纠纷排查调处工作，强化信息收集和研判，落实落细各项安全预防措施，做好应对突发事件的准备工作。

(三)以人为本，快速处置。把保障师生生命安全作为首要任务，最大限度减少突发事件造成的人员伤亡和财产损失。突发事件发生后，相关部门负责人应立即深入现场组织处置，做到早发现、早报告、早处置，把问题解决在萌芽状态。

(四)把握主动，正确引导。增强工作预见性和主动性，掌握舆论引导主动权，根据情况及时、准确、客观发布突发事件事态发展及处置情况等权威信息，正确引导社会舆论。各部门要做好师生员工的教育引导工作。

第三章 风险评估

第五条 学院按规定开展突发事件风险评估。我院突发事件的风险主要包括：聚众闹事、非法传教、打架斗殴、校园欺凌、食品安全、火灾、交通事故及突发重病、自残、非正常死亡等。

第六条 各部门应结合各自职责，经常性开展本部门 and 职责范围内突发事件风险评估，并积极做好防范工作。

第四章 组织体系及职责

第七条 学院建立应急处置组织体系：

(一)成立学院突发事件应急处置工作领导小组。院党委书记和院长任组长，其他院领导任副组长，成员由办公室、宣传部、保卫处、学工处、财务处、监察审计处、总务处、网络中心、校医院等部门负责人和各系部党政负责人组成。领导小组下设办公室，办公室设在院党政办公室，负责协调处理应急管理日常工作，党政办公室负责人任主任，保卫处、学工处、总务处、校医院负责人任副主任。

(二)设立突发事件专项应急处置工作组。针对各类突发事件，领导小组下设相应的专项应急处置工作组。

1. 社会安全类突发事件应急处置工作组。组长由分管学生工作的院领导担任，副组长由学工处负责人担任。成员由各系部党政负责人、相关部门负责人组成。工作组办公室设在学工处。

2. 事故灾难类突发事件应急处置工作组。组长由分管安全工作的院领导担任，副组长由保卫处负责人担任。成员由各系部党政负责人、相关部门负责人组成。工作组办公室设在保卫处。

3. 公共卫生类突发事件应急处置工作组。组长由分管后勤工作的院领导担任，副组长由总务处、校医院负责人担任。成员由各系部党政负责人、相关部门负责人组成。工作组办公室设在总务处。

4. 自然灾害类突发事件应急处置工作组。组长由分管后勤工作的院领导担任，副组长由总务处负责人担任。成员由各系部党政负责人、相关部门负责人组成。工作组办公室设在总务处。

5. 考试安全类突发事件应急处置工作组。组长由分管教学工作的院领导担任，副组长由教务处负责人担任；成员由各系部党政负责人、相关部门负责人组成。工作组办公室设在教务处。

第八条 各专项工作组的主要职责：根据分工建立相应突发事件预防机制，做好日常预防与预警工作；第一时间收集突发事件信息，研究提出应对措施并组织实施；迅速深入现场协调处置，控制事态发展；按规定上报相关信息，做好舆情管控和舆论引导工作；做好事后复盘工作，提出工作建议；根据事件性质提出责任追究意见；做好领导小组安排的其他工作。

第五章 预防与预警机制

第九条 各部门应当把应急教育纳入学习或教育教学计划，对师生员工开展应急知识教育和应急演练，培养安全意识，提高自救与互救能力。

第十条 各部门要加强动态信息网络建设，充分发挥教职工和学生干部的作用，及时掌握师生思想动态。要做好舆情舆情和相关信息分析研判，对可能引起高度关注的重大事件，以及敏感期、重大政治活动、重要节庆以及发生各类重大突发事件期间，及时把握师生思想动态，加强教育引导。

第六章 应急资源调查

第十一条 学院按规定开展校内外应急资源调查。我院可协调或调用的应急资源主要包括：

（一）校外资源：两个校区所在地的公安、消防救援、城管及其他政府部门资源；市人民医院、市中医医院等医疗资源；周边各兄弟院校的应急资源；其他可以协调利用的资源。

（二）校内资源：学生工作队伍、驻校民警、安保人员、宿管人员等人力资源；消防控制室、微型消防站、各类消防器材等消防资源；淮北矿工总医院驻点卫生所、除颤仪等医疗资源；监控系统、电子屏、广播等信息化资源；其他可以调用的资源。

第七章 处置程序

第十二条 突发事件发生后应做好以下应急处置工作:

(一)信息报告及发布。突发事件发生后,知情人应立即向 相关部门领导报告(涉及学生的向辅导员报告,辅导员第一时间 向系部领导报告),部门领导及时向院领导报告(必要时可越级 报告),并于事发后 1 小时内书面报院党政办公室。党政办公室 对信息进行审核把关,经院主要领导同意后按规定上报,并根据 事态进展,及时续报有关情况。

信息报告内容主要包括时间、地点、当事人相关情况、事件 基本情况及发展趋势、已经采取的措施及成效等。信息内容要客 观翔实,不得迟报、谎报、瞒报,首报要快,续报要准。

党委宣传部根据工作需要,经院主要领导同意后,对外发布 相关信息或接受媒体采访。任何单位和个人未经授权不得以任何形式向外界发布信息或接受媒体采访。

(二)舆情管理。事发部门会同宣传部、保卫处、学工处、 网络中心第一时间做好舆情管理,劝阻现场人员拍摄,必要时报 请公安机关协助管控。若事发时确实无法有效阻止现场人员拍 摄,事后应第一时间通过调取监控、走访摸排等方式查找拍摄者 并劝其删除。网络中心要组织专人负责舆情信息收集报送研 判, 密切关注舆情动态并及时向相关院领导汇报。

第十三条 突发事件分类处置程序。以下各类突发事件发生 后涉及现场处置的,事发部门及保卫处、学工处等相关部门负责 人知悉后应立即到达现场(一般不得超过 30 分钟),并组织做 好现场管控、医疗救护、劝解疏导、舆情管控等先期处置工作, 防止事态失控和发生次生灾害。

(一)非法集会、游行或集体罢餐、罢课等群体性事件

1.事件发生后,知情人应立即报告保卫处和相关系部,保卫 处报告院领导,并立即会同学工处、相关系部赶赴现场处置,对 聚集学生进行分隔、疏散,控制事态发展,必要时报警处置。

2.应急处置工作领导小组立即启动应急预案并按规定报告 市委、市政府和省教育厅。

3.相关专项工作组和参与事件的学生代表进行沟通交流。对 学生提出的合理诉求,能立即解决的立即解决;需要一定时间解 决的,或者学生诉求不合理的,要耐心细致做好解释工作,安抚情绪,讲清道理,化解矛盾,使学生及时了 解事实真相,尽快实 现思想转变,理解和支持学院的决定。

4.密切关注学生思想动态,做好相关后续工作。

(二)自杀、自残、自虐性事件

1.事件发生后,知情人应立即拨打 120,同时向当事人所在 部门和保卫处报

告，必要时报警处置。

2. 相关人员接报后，应立即安排将伤员送医救治，并及时报告院领导。

3. 当事人所在部门组织调查核实当事人相关情况，并配合公安机关做好调查。

4. 当事人所在部门应及时通知当事人家人，协商后续处置工作，并做好家人来校的接待和安抚工作。

5. 对自杀未遂的当事人，在其病情和精神状况稳定后，根据医疗机构意见，由所在部门配合其家人办理请假、休学或退学等相关手续。

6. 对当事人周围同学，尤其是同寝室人员，相关系部应采取安抚和心理疏导措施，避免产生心理危机。

（三）打架斗殴、暴力伤害、校园欺凌等恶性事件

1. 事件发生后，受害人或其他知情人应立即向辅导员报告，辅导员应第一时间赶往现场处置，并及时向系部及保卫处报告，必要时报警处置。保卫处及时到现场处置，并报告院领导。

2. 事发现场人员应先设法控制局面，积极救助受害者，及时帮助送医。保卫处及相关系部将涉事人员带离现场，劝解疏散参与围观人员。

3. 相关专项工作组应立即收集信息，分析事件性质，依法妥善处置。对报警处理的事件，配合公安机关做好相关工作。

4. 受害人所在系部负责通知学生家长，并做好接待、安抚及相关后续工作。

（四）交通事故、溺水或其他重大恶性事故

1. 事故发生后，辅导员或其他人员应立即报警，同时向系部领导报告，并及时赶赴现场处置。

2. 系部应立即组织抢救并向保卫处、学工处报告，及时联系学生家长，做好接待和安抚工作。保卫处及时向院领导汇报。

3. 系部和相关部门应积极配合医院和公安机关，做好救治和事故处理及相关后续工作。

（五）火灾事故

1. 火情较小时，现场人员应立即开展灭火；火情较大时，应立即拨打119，并向保卫处、学工处和相关系部领导、辅导员报告。保卫处及时报告院领导。

2. 相关人员接报后，应立即到达现场，在保证安全前提下，组织开展自救，打开消防通道，疏散人员，隔离电源。

3. 积极配合消防部门调查，做好相关后续工作。

（六）学生发生食物中毒事件

1. 事件发生后，知情人应立即拨打120，同时报告辅导员。辅导员应立即

向系部领导报告，系部立即向总务处、校医院报告，总务处及时报告院领导。

2. 总务处通知有关人员停止食用可疑中毒食品，或追回已出售(发出)的可疑食品，停止出售和封存剩余可疑食品，控制或切断可疑水源。

3. 辅导员应根据情况及时通知学生家长，通报情况，做好安抚工作，稳定情绪。

4. 党政办公室经院主要领导同意后，按规定报告政府相关部门，系部和总务处配合做好现场取样、侦破及相关后续工作。

(七) 拥挤踩踏事故

1. 系部要加强对学生的行为规范教育和日常管理，及时排查拥挤踩踏事故隐患，从源头上预防拥挤踩踏事故发生。

2. 事故发生后，相关系部、保卫处负责人要第一时间赶赴现场指挥，迅速开展现场疏导和救护工作；控制局势，制止拥挤，做好人员疏导疏散工作。

3. 校医院应立即组织医护人员对受伤者进行应急抢救处置，并尽快送医救治。

4. 根据情况及时通知受伤人员家长，通报情况，安抚情绪，做好相关后续工作。

(八) 大型集体活动的安全事故

1. 学院举办的各类大型集体活动，应当按规定做好专项安全预案，落实安全措施。

2. 重大安全事故发生后，应立即启动相关应急预案。

3. 遇有人员伤亡等情况，应立即拨打120求助；活动组织者和安全工作负责人要稳定现场秩序，根据室内外不同情况组织有序疏散逃生，保护学生生命安全，尽力避免继发性灾害；相关院领导和相关部门负责人应第一时间赶到现场，靠前指挥，组织疏导、抢救伤员。

4. 根据情况及时通知伤亡人员家人，做好相关后续工作。其他突发事件可参照以上程序处理。

第十四条突发事件事态紧急的，现场人员可临机妥善处置，事后按规定报告。

第十五条突发事件发生后，学院根据情况研究决定是否停课。需要停课的，要做好学生的思想引导和其他相关工作。

第八章 善后与恢复

第十六条 应急任务和生命救护活动结束后，应立即把工作重点从应急转向善后与恢复行动，尽快恢复学院正常秩序。要根据遭受损失及伤亡人员情况，积极开展人文关怀，做好救助、补偿、抚慰等善后工作，依法妥善解决存在的

矛盾和纠纷，组织专业心理教师对相关人员开展心理疏导。

第十七条 各专项工作组和相关部门应及时对事件进行复盘 评估，总结经验教训，举一反三，建章立制，避免事故再次发生。

第九章 应急保障与奖惩

第十八条 学院保障突发事件日常宣传、培训、演练、物资 储备和应急处置工作经费，按照规定审批使用。

第十九条 学院对应急处置中表现突出或有特殊贡献的师生 员工，按有关规定给予表彰奖励。对因渎职等原因导致突发事件， 或因玩忽职守、逃避责任以及其他影响应急处置造成不良后果 的，依规依纪严肃处理；构成犯罪的，移交司法机关处置。

第十章 附则

第二十条 各专项工作组、淮北卫生学校可根据工作需要， 依据本预案制定相关应急预案。

第二十一条 本预案由学院党政办公室负责解释。

第二十二条 本预案自印发之日起实施，原《淮北职业技术 学院突发事件应急预案(试行)》(院党办〔2023〕7号印发)同时废止。国家和省、市另有规定的，从其规定。

淮北职业技术学院传染病防控及突发公共卫生事件

应急预案

院党办〔2026〕4号

为有效预防和妥善处置发生在学院范围内的传染病疫情及突发公共卫生事件，提高快速反应和协同处置能力，保护师生生命健康安全，根据《中华人民共和国传染病防治法》《突发公共卫生事件应急条例》以及相关法律法规、政策文件，制定本预案。

一、适用范围

本预案适用于学院发生的甲、乙、丙三类传染病疫情，以及造成或可能造成师生健康严重损害的群体性不明原因疫病、重大食物中毒等突发公共卫生事件的防范和应急处置。

二、组织指挥机构及职责

学院成立传染病防控及突发公共卫生事件工作领导小组，由学院党政主要负责同志任组长，其他班子成员任副组长，成员由办公室、宣传部、教务处、学工处、财务处、保卫处、总务处、校医院、网络信息中心等部门以及各系部党政主要负责同志组成，负责全面领导、组织协调全院传染病防控及突发公共卫生事件的防范和应急处置工作。领导小组下设办公室，校医院主要负责同志任主任，负责日常工作的组织协调、信息汇总、预案管理、督导检查、宣传教育等。

发生传染病疫情及突发公共卫生事件时，立即成立现场应急指挥部。指挥部地点根据事件性质和地点确定，指挥长由领导小组组长担任，副指挥长由副组长担任，成员由相关职能部门、事发系部负责同志组成。根据处置需要，指挥部可下设若干工作组：

1. 综合协调组：由办公室牵头，负责信息汇总及送审上报、指令传达、内外联络、协调资源、值班安排等。

2. 应急处置组：由校医院牵头，负责疫情监测、病例排查、诊断报告、消毒指导、密切接触者医学观察、防控措施落实等。

3. 疏散隔离组：由学工处牵头，各部门配合，负责师生的隔离安置、因病缺勤追查、校园秩序稳定、隔离师生的日常管理等。

4. 医疗救护组：由校医院牵头，负责病患现场救治、转诊对接、医护人员调配、应急接种和预防性用药实施等。

5. 后勤保障组：由总务处牵头，财务处、招标办配合，负责应急物资储备与采购、经费划拨、校园环境卫生、食品卫生监管、消毒物资供应、绿色经费通道开通等。

6. 安全保卫组：由保卫处牵头，负责校园出入人员及车辆登记检查、安保巡逻、隔离区域警戒、校园秩序维护等。

7. 信息发布与舆情管控组：由宣传部牵头，网络信息中心配合，负责统一信息发布、舆情管控、媒体记者接待管理等。

8. 健康教育组：由校医院牵头，宣传部、教务处、团委配合，负责健康教育宣传、防控知识普及、教学计划内健康课程落实等。

9. 善后处置组：由学工处、工会牵头，负责患病师生的后续跟踪、心理疏导、家属沟通安抚、善后事宜处理等。

10. 调查评估组：由校医院牵头，配合疾控部门开展事件调查，负责事件原因分析、处置工作评估等。

三、应急处置

1. 应急响应。疫情及突发公共卫生事件发生后，第一发现人应立即向校医院报告，校医院接报后立即开展初步排查，同时报告分管院领导，并按规定向上级主管部门、市疾控中心报告。

2. 先期处置。在疾控等专业部门到达前，现场指挥部应迅速组织校内力量开展先期处置：

（1）排查与报告：校医院立即对疑似病例、异常症状人员进行排查，核实信息后按规定上报，辅导员跟踪掌握病患情况并做好记录。

（2）隔离与管控：对确诊病例、疑似病例、密切接触者按规定采取隔离措施，疏散隔离区域周边无关师生，划定管控区域，防止人员聚集。

（3）消毒与消杀：总务处在专业人员指导下，对被污染的教室、宿舍、食堂等场所及物品开展终末消毒，对校园公共区域进行全面消杀，消灭病媒生物。

（4）晨检与追查：学工处、各系部按规定执行晨检制度，对全院学生健康状况进行排查，严格落实因病缺勤、病因追查与登记制度，及时汇总上报信息。

（5）宣传与引导：宣传部、校医院及时发布校园防控信息和健康知识，引导师生做好个人防护，稳定师生情绪，避免不实信息传播。

（6）物资与保障：后勤保障组立即调配应急物资、药品、消毒用品，财务处、招标办开通经费绿色通道，保障防控物资采购和经费供应。

3. 协调联动。现场指挥部启动应急响应后，全面指挥协调校内应急处置工作。属地疾控、卫生健康、教育等专业部门到达后，现场指挥部主动汇报事件情况，在其统一领导下，全力配合开展专业处置。必要时，请求上级协调增援力量。

4. 应急结束。校园内传染病疫情得到有效控制，突发公共卫生事件的危害基本消除，病患得到妥善救治，密切接触者医学观察期满无异常，经市疾控中心等专业部门或上级应急指挥机构评估确认后，由学院现场应急指挥部宣布应急结束。

四、应急保障与准备

1. 队伍保障。加强校医院医疗队伍专业化建设，组建以医护人员为骨干，以辅导员、后勤人员、学生骨干为补充的应急防控队伍，定期开展传染病防控、应急处置等培训，提升实战能力。

2. 物资与装备保障。储备必要的防疫物资、急救药品器械、消杀设备、隔离设施等，由校医院负责统一管理、定期维护更新，确保应急物资供应充足、设备正常使用。

3. 资金保障。学院设立相关经费，保障工作开展。

4. 技术保障。加强校园健康监测信息化建设，完善技术支撑体系；校医院与市疾控中心建立常态化沟通对接机制，及时获取专业技术指导，提升疫情防控和应急处置的技术水平。

5. 培训与演练。将传染病防控和公共卫生安全教育纳入新生入学教育、教职工培训内容，由校医院联合相关部门开展常态化宣传培训。定期举办综合性或针对重点场景（如校园食物中毒、传染病暴发）的专项应急演练，检验预案可行性、磨合部门联动机制，提高师生应急反应和自我防护能力。

6. 日常防控保障。建立健全校园常态化防控机制，总务处做好校园环境卫生、食品卫生监管等工作，定期开展公共区域消杀；学工处、各系部严格落实因病缺勤追查制度；校医院做好新生入校体检、校园健康巡查，及时排查防控隐患。

五、奖惩制度

对在传染病防控及突发公共卫生事件防范和应急处置工作中表现突出、做出重要贡献的集体和个人，学院予以表彰。对因玩忽职守、贻误时机、瞒报迟报漏报、不服从指挥、推诿扯皮等行为，造成严重不良后果的，依规依纪严肃处理。

淮北职业技术学院反恐应急预案

院党办〔2026〕4号

为有效预防和妥善处置发生在学院范围内的恐怖袭击事件，提高快速反应和协同处置能力，最大程度保护师生生命财产安全，根据《中华人民共和国反恐怖主义法》《中华人民共和国突发事件应对法》，以及相关法律法规、政策文件，制定本预案。

一、适用范围

本预案适用于学院恐怖袭击事件的防范和应急处置。

二、组织指挥机构及职责

学院成立反恐怖工作领导小组，由学院党政主要负责同志任组长，其他班子成员任副组长，成员由办公室、宣传部、保卫处、学工处、总务处、网络信息中心、校医院以及各系部党政主要负责同志组成，负责全面领导、组织协调全院反恐防范和应急处置工作。领导小组下设办公室，保卫处主要负责同志任主任，负责日常工作的组织协调、督导检查、宣传教育等。

发生恐怖袭击事件时，立即成立现场应急指挥部。指挥部地点根据事件性质和地点确定，指挥长由领导小组组长担任，副指挥长由副组长担任。成员由相关职能部门、事发单位负责同志组成。根据处置需要，指挥部可下设若干工作组：

1. 综合协调组：由办公室牵头，负责信息汇总及送审上报、指令传达、内外联络、协调资源等。
2. 应急处置组：由保卫处牵头，负责先期控制、警戒封控、秩序维护、配合专业力量处置等。
3. 疏散引导组：由保卫处、学工处牵头，各部门负责同志配合，组织师生员工安全、有序疏散至指定安全区域。
4. 医疗救护组：由校医院牵头，负责开展现场急救、伤员转运和后续医疗服务等。
5. 后勤保障组：由总务处牵头，办公室、财务处配合，负责应急物资、装备、车辆、电力等后勤保障。
6. 信息发布与舆情管控组：由宣传部牵头，网络信息中心配合，负责统一信息发布、舆情管控、媒体记者接待管理等。
7. 善后安抚组：由学工处牵头（涉及教职工的由工会牵头），办公室和事发部门配合，负责伤亡人员家属接待安抚、心理干预、应急生活保障等。
8. 调查评估组：由保卫处、办公室牵头，负责协助警方调查、院内事后评估总结等。

三、应急处置

1. 应急响应。恐怖袭击事件发生后，第一发现人应立即向保卫处报告，必要时立即报警，并在保障自身安全前提下，尽可能采取有效措施救助他人、控制事态。保卫处接报后立即组织安保力量先期处置，同时报告院领导，并按规定向上级部门报告。

2. 先期处置。在专业救援力量到达前，现场指挥部应迅速组织校内力量开展先期处置：

（1）控制与警戒：保卫人员迅速赶赴现场，划定核心警戒区和外围控制区，封锁现场，疏散周边无关人员，保护证据，防止事态扩大。

（2）疏散与安置：事发部门负责同志、辅导员等立即组织师生按照预定疏散路线和方案，有序撤离至安全地点集结，清点人数，做好安抚工作。

（3）抢救与救护：校医院组织医护人员迅速开展现场急救，对伤员进行初步分类和处置，协助转运重伤员。

（4）排险与防护：在确保安全前提下，对疑似爆炸物、危险化学品泄漏、火灾等险情进行初步识别和控制，必要时求助消防救援等专业人员。

（5）维持秩序：维护现场及周边交通、治安秩序，保障救援通道畅通。

3. 协调联动。现场指挥部启动应急响应，全面指挥协调校内应急处置工作。属地公安、消防、医疗等专业力量到达后，现场指挥部应主动汇报情况，移交现场指挥权或在其统一领导下，全力配合开展专业处置。必要时，请求上级协调增援力量。

4. 应急结束。现场恐怖威胁得到有效控制，危害基本消除，伤员得到妥善救治，经专业部门或上级应急指挥机构评估确认后，由现场应急指挥部宣布应急结束。

四、应急保障与准备

1. 队伍保障。加强保卫队伍专业化建设，组建以保卫处工作人员、保安为骨干，以辅导员、学生骨干、后勤员工及志愿者为补充的应急队伍，定期开展培训和演练。

2. 物资与装备保障。储备必要的反恐防暴器材（如防暴盾牌、钢叉、防刺服等）、应急照明、通讯设备、急救药品器械、个人防护装备等，并定期维护更新。

3. 资金保障。学院设立相关经费，确保应急工作需要。

4. 技术保障。加强校园安防信息化、智能化建设，提升预警、监控、指挥、调度的技术支撑能力。

5. 培训与演练。将反恐安全教育纳入新生入学教育和教职工培训内容。定期对重点岗位人员、应急队伍进行专业技能培训。每年至少组织一次综合性或针对

重点目标的专项反恐应急演练，检验预案、磨合机制，提高实战能力。

五、奖惩制度

对在反恐防范和应急处置中表现突出的集体和个人予以表彰。对因玩忽职守、贻误时机、不服从指挥等造成严重不良后果的，依规依纪严肃处理。

淮北职业技术学院学生军训安全应急预案

院党办〔2026〕4号

为有效预防和妥善处置学生军训期间发生的各类突发事件，维护校园安全稳定，根据《中华人民共和国突发事件应对法》，以及相关法律法规、政策文件，制定本预案。

一、适用范围

本预案适用于学生军训期间突发事件的防范和应急处置。

二、组织指挥机构及职责

学院成立军训安全应急处置工作领导小组，由学院党政主要负责同志任组长，分管负责同志任副组长，保卫处、学工处、总务处、校医院主要负责同志和各系部书记为成员，负责全面领导、组织协调突发事件处置工作。领导小组下设办公室，保卫处主要负责同志任办公室主任，学工处、总务处、校医院主要负责同志和各系部书记任副主任，保卫处、校医院全体人员和全体新生辅导员为成员，负责军训安全工作组织协调、计划落实，对学生进行安全知识教育等具体事宜。

三、建立相关制度

1. 学生军训免修审核制度。学生根据个人身体状况，可以提出军事技能训练免修申请，经系部与家长联系和审核，报院军训领导小组办公室（保卫处）批准后，免修军事技能训练课。

2. 作息和请销假制度。军训期间，实行严格的学生作息和请销假制度，杜绝无正当理由晚归或不归等现象；原则上不得请事假，凡请病假者，须凭校医院证明向辅导员和教官请假。请假三天及以上者，由领导小组办公室（保卫处）批准。

3. 安全工作报告制度。辅导员应当深入学生训练场地和宿舍，密切关注每个学生的身体状况，每个班级指定一名学生负责全班学生的考勤和安全工作，及时向辅导员和教官汇报出勤以及学生训练反应，并在每天早晨填写和上报本班学生军训汇总表；教官每天在开训之前应观察和询问学生的身体状况，及时作出正确判断和应急处理，并在下午训练结束后总结和汇报。

4. 医务监督保障制度。按省教育厅要求，新生进校后即进行体检，凡是体检不合格的学生按规定不参加军训。军训期间，由校医院在两个校区每天分别安排1-2名医生在军训现场设立医务站，不间断地对参训学生的健康情况进行了解和巡查，发现身体不适的，及时采取防范措施并进行救护医治。

5. 安全巡视制度。军训期间，院军训领导小组办公室派专人在军训现场不间断巡视，发现问题及时处置。

四、信息报告和舆情管控

1. 安全突发事件发生或有可能发生的信息，第一知情人应立即报告领导小组办公室（保卫处），事态严重且紧急的，也可越级报告。涉事部门要按规定写出书面报告给学院应急处理领导小组，同时注意保留原始资料。

2. 突发事件发生后，由党委宣传部牵头，网络信息中心配合，做好舆情管控及相关工作。事件需要对外发布相关信息的，经学院主要负责同志审核同意后，由宣传部统一发布。未经学院同意，任何人不得对外发布相关信息或接受媒体采访。

五、奖惩制度

有关部门、各系部在军训前要对各自负责的工作进行全面排查，结合实际情况，完善制度，采取措施，清除事故隐患，确保学生军训工作正常开展和参训人员安全。对在军训突发事件防范和应急处置工作中表现突出、做出重要贡献的集体和个人，学院予以表彰。对因玩忽职守、瞒报迟报漏报、推诿扯皮等行为造成严重后果的，依规依纪严肃处理。

淮北职业技术学院重大稳定风险评估办法

院党办〔2026〕4号

第一条 为从源头上预防和减少学院重大决策出台、重大项目立项、重大事项实施（以下称“三重”事项）等过程中可能出现的安全稳定风险，根据省委教育工委相关要求，结合学院实际，制定本办法。

第二条 校园稳定风险评估是指学院在出台实施“三重”事项前，评估预测可能对校园稳定带来的负面影响，采取针对性措施化解矛盾、防范风险，从源头上预防不稳定事件的发生。

第三条 校园重大风险评估实行“党委统一领导、主办部门具体实施”的组织领导体制和运行机制。

第四条 实施校园稳定风险评估，应当坚持以下原则：

（一）**党政主导原则**。各部门党政主要负责同志要树立和践行正确政绩观，把维护师生切身利益、促进学院高质量发展作为一切工作的出发点和落脚点，把开展校园稳定风险评估工作作为维护校园安全稳定的重要举措，加强领导和指导。

（二）**谁主办谁负责原则**。“三重”事项主办部门是校园稳定风险评估的责任主体，负责对“三重”事项组织开展风险评估，并对评估结论负责。

（三）**客观公正原则**。“三重”事项主办部门要进行科学分析研判和预测论证，如实反映“三重”事项的校园稳定风险程度，统筹兼顾各方合法利益，实事求是、客观公正地作出评估意见。

第五条 凡与师生切身利益密切相关、牵涉面广、影响深远、易引发矛盾纠纷或有可能影响学校稳定问题的“三重”事项出台实施前，都必须进行风险评估。主要包括以下事项：

（一）关系学院事业发展和师生员工切身利益的重大改革、重大政策调整，包括人事及分配制度、岗位聘任、职称评审等重大改革和政策调整；涉及大额资金使用的重大决策、重点项目建设，包括校园规划、建设等。

（二）涉及民族、宗教、外事等方面的重大事项决策。

（三）师生员工中发生的人员伤亡、伤残等各类突发性重大案（事）件及群体性事件。

（四）师生员工参与校内外大型集体活动的管理问题。

（五）其他需要进行稳定风险评估的事项。

第六条 实施校园稳定风险评估内容：

（一）**合法性评估**。主要评估“三重”事项是否符合党和国家的教育方针及现行政策、法律法规，是否符合规定程序。

（二）合理性评估。主要评估“三重”事项是否符合高质量发展要求，是否保持了政策的连续性、稳定性，是否得到大多数师生理解和支持，是否兼顾了广大师生的现实利益和长远利益。

（三）可行性评估。主要评估出台实施“三重”事项的条件是否具备、时机是否成熟，与学院发展总体水平是否相适应；所需人力、物力、财力是否在可承受范围内；是否有具体、详实的方案和完善的配套措施；是否会引起其他单位类似群体的攀比，造成负面影响；是否对校园稳定产生负面影响；有无相应的应急预案；是否经过规定的审查审批程序。

第七条 风险评估的程序是：由责任主体组建评估组，通过走访调研、问卷调查、召开座谈会等形式，广泛听取意见建议，摸清情况，分析隐患，落实维稳信访责任，确保各类风险早预防、早化解，形成《校园稳定风险分析评估报告》，报学院办公室审查备案。对争议较大、专业性较强的评估事项，要组织有关专家进行听证论证。涉及“三重一大”事项的，按规定报学院研究。

风险责任主体要对已经评估审查、批准实施的“三重”事项进行全程跟踪，密切监控其运行情况，及时发现可能产生的不稳定问题，并采取有力有效措施调控风险、化解矛盾，确保不发生大的事件。对实施中已经出现和可能出现的影响校园稳定的问题，要及时排查化解。

第八条 对应评估而未评估，或组织实施评估流于形式，以及防范化解工作不落实、不到位，引发大规模集体上访或群体性事件，给校园稳定造成严重影响的，依规依纪严肃处理。

第九条 本办法由院党政办公室负责解释。

第十条 本办法自印发之日起施行。

淮北职业技术学院校园治安管理办法

院党办〔2026〕4号

第一条 为加强校园秩序和治安管理，保证学院正常的教学、工作和生活秩序，维护师生生命财产安全，根据相关法律法规规定，结合学院实际，制定本办法。

第二条 全体师生员工进入校区应自觉遵守学院门卫制度，服从门卫管理。携带大件物品出校门应自觉接受门卫人员检查并进行登记。

第三条 师生员工应当严格按照学院的安排进行教学、科研、生活和其他活动，任何人不得在校园内进行破坏学院教学、科研和生活秩序的活动。校园内禁止赌博、酗酒、打架斗殴、起哄闹事；禁止在宿舍、教室等校园公共场所（食堂餐厅除外）进行聚餐和设宴；禁止藏（持）有管制刀具等凶器，禁止搞小团伙、敲

诈勒索和以势欺人；禁止任何形式的骚扰和威胁行为；禁止私自收藏和使用易燃易爆品及化学剧毒品；禁止燃放鞭炮；禁止张贴大、小字报以及其他干扰学院教学、科研和生活秩序的行为。

第四条 严格控制校外机动车辆进入校园。确因工作及特殊需要进入校园的，须和学院相关部门对接并在校门卫处登记后方可进入。所有车辆在校园内禁止鸣笛（执行任务的警车、消防车、救护车除外），限速行驶。骑自行车进出校门应主动下车推行，行驶必须遵守交通规则。进入校区的机动车、自行车应当在学院规定地点及停车处停放，严禁乱停乱放。

第五条 学生不得在宿舍留宿其他人员，遇有特殊情况确需留宿的，应报请学工处和保卫处许可，并进行留宿登记，不得留宿异性。严禁在学生宿舍区内大声喧哗、起哄打闹或其他影响别人休息的行为。

第六条 告示、通知等，应当张贴在学院指定地点。散发宣传品、印刷品应当经过保卫处同意。

第七条 校内对外开办的各类培训班，主办单位应在开班前1天将办班名称，开办时间及学员情况送保卫处备案。校园内临时务工人员，应当在保卫处办理临时出入证。

第八条 校园内举行大型活动和外单位借（租）用学院任何场所，须报经院领导审批，并不得影响正常教学、工作和生活秩序。主办部门要采取防范措施确保人员和财产安全。

第九条 新闻记者进入学院采访，必须持有记者证和采访介绍信，经院领导批准后，由有关部门人员陪同方可进入校园。

第十条 禁止无照人员在校园内经商。经学院审核同意的商业网点必须在指定地点经营。食品经营者必须具备卫生许可证，个人体检合格证。在校区从事经营活动必须遵守国家法律、法规和学院规章制度。禁止任何人到校内办公及生活场所销售物品、散发广告、传单等。禁止经营对校园环境、校园治安秩序有影响的项目和产品，严禁私自制造、储存、销售违禁物品，假冒伪劣产品，黄色淫秽物品或从事其他非法活动。经营活动不得干扰校园的教学、工作和生活秩序。

第十一条 加强对废品回收人员的管理。如确需处理废旧物品，应报经保卫处同意。出门时应按规定履行审批手续。

第十二条 禁止在校园公共场所吸烟，校园内提倡禁烟。

第十三条 校园内一旦发生人身和财物受侵害，应及时向保卫处报告，并配合调查处理。拾到物品应上交保卫处处理。

第十四条 对违反校园治安管理规定的行为，按有关规定处理，涉嫌犯罪的移交司法机关。

第十五条 本办法由保卫处负责解释。

第十六条 本办法自印发之日起施行。

淮北职业技术学院消防安全管理办法

院党办〔2026〕4号

第一章 总则

第一条 为加强和规范学院消防安全管理，预防火灾事故的发生，保障师生生命财产安全，根据《中华人民共和国消防法》等有关法律法规规定，结合我院实际，制定本办法。

第二条 院内各部门（含系部，下同）的消防安全管理，适用本办法。驻校内其他单位的消防安全管理，按照本办法的有关规定执行。

第三条 各部门应当遵守消防法律、法规 and 规定，贯彻预防为主、防消结合的方针，履行消防安全职责，保障消防安全。

第四条 各部门应当按照“谁主管、谁负责”，“谁使用、谁负责”的原则，落实消防安全责任制，明确消防安全职责，确定消防安全责任人，实行消防安全责任追究制。

第五条 各部门应当加强消防安全教育和培训，每学期开展一次消防演练，提高师生员工的消防安全意识和自救逃生技能。

第六条 各部门和师生员工应当依法履行保护消防设施、预防火灾、报告火警和扑救初起火灾等维护消防安全的义务。

第二章 消防安全责任

第七条 学院设立防火委员会，由党政主要负责同志任主任，其他班子成员任副主任，相关职能部门和各系部党政主要负责同志为成员。防火委员会负责全面领导、组织协调校内消防安全工作，研究决定学院消防工作中的重大问题。

第八条 防火委员会下设办公室，设在保卫处，负责学院日常消防安全工作，履行下列消防安全职责：

（一）拟订消防安全年度工作计划、年度经费预算，拟订消防安全责任制、消防安全管理制度，报学院批准后实施；

（二）监督检查院内各部门消防安全责任制的落实情况；

（三）监督检查消防设施、设备、器材的使用与管理以及消防基础设施的运转，定期组织检验、检测和维修；

（四）监督检查易燃易爆等危险品的储存、使用和管理的工作，审批院内动用明火作业；

（五）开展消防安全教育培训，组织消防演练，普及消防知识和自救逃生技能，提高师生消防安全意识、扑救初起火灾；

- (六) 推进消防安全技术防范工作, 做好技术防范人员上岗培训工作;
- (七) 协助相关部门进行建设工程消防设计审核、消防验收、备案以及公众聚集场所投入使用前的消防安全检查工作;
- (八) 建立健全学院消防工作档案及消防安全隐患台账;
- (九) 按照工作要求上报有关信息数据;
- (十) 协助相关部门调查处理火灾事故、做好善后工作。

第九条 学院各部门主要负责同志是本部门消防安全责任人, 负责本部门的消防安全工作; 各部门分管负责同志为消防安全管理人, 协助消防安全责任人负责本部门的消防安全工作。驻院内其他单位的主要负责同志是该单位消防安全责任人, 全面负责本单位的消防安全工作。

学院各部门和驻院内其他单位应当履行下列消防安全职责:

- (一) 落实学院的消防安全管理规定, 结合实际制定并落实消防安全制度和消防安全操作规程;
- (二) 开展经常性的消防安全教育、培训及演练;
- (三) 定期进行防火检查并做好记录, 及时消除火灾隐患;
- (四) 指定专人维护管理消防设施、器材, 确保其完好有效;
- (五) 按规定设置的安全疏散指示标志和应急照明设施要确保其完好有效, 并保证疏散通道、安全出口畅通;
- (六) 新建、扩建、改建及装饰装修工程应报保卫处备案, 并严格遵守消防相关规定;
- (七) 按照规定程序与措施处置火灾事故;
- (八) 在与物业等第三方服务企业签订服务合同时应有消防安全责任约定;
- (九) 学院规定的其他消防安全职责。

第十条 学生宿舍管理部门应当履行下列安全管理职责:

- (一) 建立志愿消防组织, 定期进行消防演练;
- (二) 加强学生宿舍用火、用电安全教育与检查;
- (三) 加强夜间防火巡查, 发现火灾立即组织扑救和疏散学生, 火情较大无法扑救时应及时拨打 119 电话报警。

第十一条 物业服务企业应当在其管理区域内依照服务合同履行相应的消防安全职责。物业服务企业对占用、堵塞、封闭疏散通道、安全出口、消防车通道和消防登高场地的行为, 应当予以劝阻、制止; 对不听劝阻、制止的, 应及时向保卫处报告。

第三章 消防安全管理

第十二条 在校园内举办文艺、体育、集会、招生和就业咨询等大型活动和

展览，主办单位和承办单位应当确定专人负责消防安全工作，明确并落实消防安全职责和措施，保证消防设施和消防器材配置齐全、完好有效，保证疏散通道、安全出口、疏散指示标志、应急照明和消防车通道符合消防技术标准和管理规定，制定灭火和应急疏散预案并组织演练，并经保卫处对活动现场检查合格后方可举办。依法应当报请当地人民政府有关部门审批的，须经有关部门审核同意后方可举办。

第十三条 建筑物的消防安全由建筑物使用或管理部门负责。若有物业管理的，物业合同应当有消防管理责任的条款。

第十四条 建筑物使用或管理部门应当保障疏散通道、安全出口、消防车通道畅通。消防设施、器材要指定专人负责管理、定期检查、登记造册、存档备查。各建筑物的消防设施损坏需要维修的，由各使用或管理部门报保卫处维修，总务处、基建办予以配合；消防设施的检测由保卫处负责。各部门需添置、更换消防器材，应及时报保卫处，由保卫处统一添置、更换或维修。

第十五条 建筑物使用或管理部门应当负责室内消火栓、自动灭火系统的日常检查。保卫处负责室外消防栓的日常检查，定期对室外消防栓出水及静压进行试验。保卫处负责校园消防管网（含喷淋、消防栓、消防供水设施）的正常使用，总务处负责维修和维护。

第十六条 基建办负责新建、改建、扩建建筑物消防安全标志设置、消防设施建造和消防器材配置，并确保消防设施和器材完好有效。

第十七条 各部门进行新建、改扩建、装修装饰等活动，应确定一名安全负责同志，严格执行消防法规和国家工程建设消防技术标准，并依法办理建设工程消防设计审核、消防验收或备案手续。学院各项工程和驻院内各单位在校内的工程消防设施验收，应当报请保卫处参加。施工单位负责施工现场的消防安全，严格按设计图纸施工，并接受保卫处的监督、检查，竣工后，建筑工程中与消防有关的图纸、资料、文件等报保卫处备案。

第十八条 地下室、半地下室和用于生产、经营、储存易燃易爆、有毒有害等危险物品场所的建筑不得用作学生宿舍。生产、经营、储存其他物品的场所与学生宿舍等居住场所设置在同一建筑物内的，应当符合国家工程建设消防技术标准。学生宿舍、教室和报告厅等人员密集场所，禁止违规使用大功率电器，在门窗、

阳台等部位不得设置影响逃生和灭火救援的障碍物。

第十九条 利用地下空间开设公共活动场所，应当符合国家有关规定，并报保卫处备案。

第二十条 各部门购买、储存、使用和销毁易燃易爆等危险品，应当按照国

家有关规定严格管理，规范操作，并制定应急处置预案和防范措施。对管理和操作易燃易爆等危险品的人员，上岗前必须进行培训，持证上岗。

第二十一条 各部门应对动用明火实行严格的消防安全管理。禁止在具有火灾、爆炸危险的场所吸烟、使用明火；因特殊原因确需进行电、气焊等明火作业的，动火单位和人员应当向保卫处申办审批手续，落实现场监管人，采取相应的消防安全措施。作业人员应当遵守消防安全规定。

第二十二条 学院内出租房屋的，当事人应当签订房屋租赁合同，明确消防安全责任。租赁方负责对出租房屋的消防安全管理。总务处应加强对院内出租房屋的监督检查。外来务工人员的消防安全管理由用人单位负责。

第二十三条 发生火灾时，相关人员应当在保障自身安全前提下，迅速扑救初起火灾，及时疏散人员。无法扑救的应及时报警并向学院办公室、保卫处和院领导报告，学院按规定向上级报告。火灾扑灭后，事故部门应保护现场并接受事故调查，协助相关机构调查火灾原因、统计火灾损失。未经保卫处同意，任何人不得擅自清理火灾现场。

第二十四条 学院及消防安全重点部门应建立健全消防档案。消防档案应全面反映消防安全和消防安全管理情况，并根据情况变化及时更新。

第四章 消防安全检查和整改

第二十五条 学院定期进行消防安全检查。检查的主要内容
包括：

- （一）消防安全宣传教育及培训情况；
- （二）消防安全制度及责任制落实情况；
- （三）消防安全工作档案建立健全情况；
- （四）防火检查及每日防火巡查落实及记录情况；
- （五）火灾隐患和隐患整改及防范措施落实情况；
- （六）消防设施、器材设置及完好有效情况；
- （七）灭火和应急疏散预案的制定和组织消防演练情况；
- （八）其他需要检查的内容。

第二十六条 消防安全检查应填写检查记录，检查人员、被检查部门负责人或相关人员应在检查记录上签名；发现火灾隐患的应及时填发限期整改通知书。

第二十七条 各部门每月至少进行一次消防安全检查。检查的主要内容包括：

- （一）火灾隐患和隐患整改情况以及防范措施的落实情况；
- （二）疏散通道、疏散指示标志、应急照明和安全出口情况；
- （三）消防车通道、消防水源情况；
- （四）消防设施、器材配置及有效情况；

- (五) 消防安全标志设置及其完好、有效情况;
- (六) 用火、用电有无违章情况;
- (七) 重点工种人员以及其他员工消防知识掌握情况;
- (八) 消防安全重点单位(部位)管理情况;
- (九) 易燃易爆危险物品和场所防火防爆措施落实情况以及其他重要物资防火安全情况;
- (十) 防火巡查落实及记录情况;
- (十一) 其他需要检查的内容。

消防安全检查应当填写检查记录。检查人员和被检查单位负责同志应当在检查记录上签名。

第二十八条 对下列违反消防安全规定的行为,检查、巡查人员应责成有关人员改正并督促落实:

- (一) 消防设施、器材或消防安全标志的配置、设置不符合国家标准、行业标准,或未保持完好有效的;
- (二) 损坏、挪用或擅自拆除、停用消防设施和器材的;
- (三) 占用、堵塞、封闭消防通道和安全出口的;
- (四) 埋压、圈占、遮挡消火栓或占用防火间距的;
- (五) 占用、堵塞、封闭消防车通道,妨碍消防车通行的;
- (六) 人员密集场所在门窗上设置影响逃生和灭火救援障碍物的;
- (七) 常闭式防火门处于开启状态,防火卷帘下堆放物品影响使用的;
- (八) 违章进入易燃易爆危险物品生产、储存等场所的;
- (九) 违章使用明火作业或在具有火灾、爆炸危险的场所吸烟、使用明火等违反禁令行为的;
- (十) 对火灾隐患不及时采取措施消除的;
- (十一) 其他违反消防安全管理规定的行为。

第二十九条 对不能及时消除的火灾隐患,有关责任单位应当及时向保卫处报告,提出整改方案,确定整改措施、期限以及负责整改的部门、人员,并落实相关措施。对于随时可能引发火灾的危险部位,应立即停止使用。

第三十条 对于因外部因素造成的重大火灾隐患,学院应当及时向上级报告。

第三十一条 火灾隐患整改完毕,有关责任部门应将整改情况记录报送相应的消防安全责任人或消防安全工作分管领导签字确认,并报送保卫处存档备查。

第五章 消防安全教育和培训

第三十二条 各部门应当将师生员工的消防安全教育和培训纳入本单位消防安全年度工作计划。消防安全宣传教育和培训的主要内容包括：

- （一）国家消防工作方针、政策，消防法律、法规；
- （二）本部门、本岗位的火灾危险性，火灾预防知识和措施；
- （三）有关消防设施的性能、灭火器材的使用方法；
- （四）报火警、扑救初起火灾和自救互救技能；
- （五）组织、引导在场人员疏散的方法。

第三十三条 各系部和有关部门应当采取下列措施对学生进行消防安全教育，使其了解防火、灭火知识，掌握报警、扑救初起火灾和自救、逃生方法。

（一）开展学生自救、逃生等防火安全常识的模拟演练，每学期至少组织一次学生消防演练；

- （二）根据消防安全教育的需要，将消防安全知识纳入教学和培训内容；
- （三）对新生进行不低于4学时的消防安全教育和培训；
- （四）对进入实验室的学生进行必要的安全技能和操作规程培训；
- （五）每学年至少举办一次消防安全专题讲座。

第三十四条 各部门应组织新入职员工进行上岗前的消防安全培训。对员工每年至少进行一次消防安全培训。

第三十五条 下列人员应依法接受消防安全培训：

- （一）消防安全责任人、消防安全管理人；
- （二）专职消防管理人员、学生宿舍管理人员；
- （三）消防控制室值班、操作人员；
- （四）其他依照规定应当接受消防安全培训的人员。消防控制室值班、操作人员必须持证上岗。

第六章 灭火、应急预案和演练

第三十六条 各类实验室应有针对性地制定突发事件应急处置预案，并将应急处置预案涉及到的易燃易爆物品的种类、性质、数量、危险性和应对措施及处置物品的名称、产地和储备等内容报学院实验室与设备管理单位和保卫处备案。

第三十七条 消防安全重点部门应按照灭火和应急疏散预案，每学期至少组织一次消防演练，并结合实际，不断完善预案。消防演练应当设置明显标识并事先告知演练范围内的人员，避免意外事故发生。

第七章 消防经费

第三十八条 学院将消防经费纳入年度经费预算，保障消防工作需要。

第三十九条 日常消防经费应用于校内灭火器材的配置、维修、更新，灭火

和应急疏散预案的备用设施、材料以及消防宣传教育、培训等，保证消防工作正常开展。

第八章 奖 惩

第四十条 学院对在消防安全工作中成绩突出的单位和个人给予表彰。

第四十一条 对未依法履行消防安全职责、违反消防安全制度，或擅自挪用、损坏、破坏消防器材和设施等违反消防安全管理规定的相关单位，学院责令其限期整改，并依规依纪追责。对因玩忽职守或违反相关规定导致发生火灾事故的，依规依纪严肃处理。涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

第九章 附则

第四十二条 本办法由保卫处负责解释。

第四十三条 本办法自印发之日起施行。

淮北职业技术学院数据安全和个人信息保护管理办法

院党办〔2026〕4号

第一章 总 则

第一条 为规范学院数据安全管理工作，加强个人信息保护，根据《中华人民共和国数据安全法》《中华人民共和国个人信息保护法》等法律规定及《教育部等七部门关于加强教育系统数据安全工作的通知》等精神，结合学院实际，制定本办法。

第二条 本办法所称数据，是指院内各部门因教学、管理、服务等工作需要通过信息化手段采集、存储或使用处理的各类信息记录，不包括用于科学研究活动的各类原始数据及其衍生数据。涉密数据安全管理工作，按照相关标准和规定执行。非信息化手段采集的数据参照本办法执行。

第三条 数据是学院公共资源，所有权和使用权归学院所有。数据安全管理工作坚持安全第一、分级保护、有效利用、合理共享原则，严格遵守国家法律法规，落实安全责任，健全管理体制机制，在保证安全的前提下充分发挥数据效能。

第二章 职责分工

第四条 学院网络安全和信息化工作领导小组负责领导全院数据安全和个人信息保护工作。

第五条 学院网络安全和信息化工作领导小组办公室设在网络信息中心，负责数据安全管理和个人信息保护具体工作，制定相关标准，建立健全数据安全防御体系；负责为学院数据安全和个人信息保护提供技术支撑，组织开展数据安全评估等。

第六条 学院各部门是本部门数据安全工作的责任主体，负责本部门信息系统数据的全生命周期的安全管理，依法依规对数据的采集、传输、存储、处理、共享、删除等活动履行安全保护责任，并对使用其他部门的数据负相应安全职责。各部门党政主要负责人是数据安全工作的第一责任人。

第七条 学院各部门的网络安全联络员负责管理和协调本部门的数据安全管理具体工作，同网络信息中心对接，并负责本部门的数据安全风险处置，参加数据安全培训。发生人员变动时，须及时报送网络信息中心备案。

第三章 数据全生命周期管理

第八条 学院按照国家数据分类分级保护制度和上级有关规定，根据数据类型和重要程度实行分类分级管理。

第九条 学院各部门采集数据应采取合法正当方式，按照“一数一源、共享优先”的原则，明确采集依据、范围、场景和用途，不得过度采集。

第十条 学院各部门应做好系统存储数据的及时更新，建立与维护数据资源目录，并报备至网络信息中心，确保数据准确性和一致性。如果新增或调整数据资源目录，须及时更新报备信息。

第十一条 学院各部门应采取安全措施保护数据存储和传输安全，采用符合国家要求的密码算法加密存储敏感数据，采用加密传输信道或专线保证数据传输的机密性和完整性，密码信息禁止明文存储与传输。

第十二条 网络信息中心应制定全院数据备份方案，明确技术要求。学院各部门应做好系统存储数据的及时更新，建立与维护数据资源目录，并报备至网络信息中心，确保数据准确性和一致性。如果新增或调整数据资源目录，须及时更新报备信息。

第十三条 学院各部门开展数据处理活动应采取技术和管理措施保障数据安全，按照“最小必要”的原则明确数据权限，实现数据管理、使用和安全审计权限分离，详细记录数据操作，相关日志保留时间不少于六个月。利用网络和信息系統开展数据处理活动，应按照有关要求，严格落实网络安全等级保护制度。

第四章 个人信息保护

第十四条 以电子或其他方式记录的与已识别或可识别的自然人有关的各种信息为个人信息，不包括匿名化处理后的信息。

第十五条 本办法所称敏感个人信息是指一旦泄露或非法使用，容易导致自然人的人格尊严受到侵害或人身、财产安全受到危害的个人信息，包括生物识别、宗教信仰、特定身份、医疗健康、金融账户、行踪轨迹等信息，以及不满十四周岁未成年人的个人信息。采集处理敏感个人信息应严格遵照有关法律法规要求，征得个人单独同意，涉及不满十四周岁未成年人的个人信息时，还应征得其父母或其他监护人同意。

第十六条 为维护公共安全所必需在公共场所安装图像采集、个人身份识别设备，应遵守国家有关规定设置显著提示标识。所采集的个人图像、身份识别信息只能用于维护公共安全目的，不得用于其他目的；征得个人单独同意的除外。

第五章 监督检查

第十七条 学院各部门要严格按照国家有关规定，建立数据安全保障体系，完善数据管理措施，定期维护数据库系统安全，健全防篡改、防泄漏、防攻击、防病毒等防护体系，切实做好数据安全管理工作。网络安全和信息化办公室依照本办法对全院数据安全管理工作进行监督检查。

第十八条 发现存在违反本办法的行为时，将责成整改。对限期不整改的，将视具体情节对涉及的网站或信息系统予以暂时关闭、关停并注销备案等不同程度的处罚，并将有关情况通报学院网络安全和信息化工作领导小组。

第十九条 对未经许可的数据滥用、泄露、篡改或损毁等行为进行监管。对违反相关规定，造成数据安全事故的，依规依纪严肃处理。

第六章 附则

第二十条 本办法由网络信息中心负责解释。

第二十一条 本办法自印发之日起施行。

淮北职业技术学院网络与信息系统密码管理办法

院党办〔2026〕4号

第一章 总则

第一条 为规范学院网络与信息系统密码管理工作，保障网络信息系统安全，根据《中华人民共和国密码法》及相关法律法规规定，结合学院实际，制定本办法。

第二条 本办法所称密码管理包括：硬件系统的密码管理、操作系统管理员及普通用户的密码管理、核心业务系统管理员及普通用户密码管理、核心业务系统后台数据库密码管理等。

第二章 术语定义

第三条 密码：密码又称为口令（password），是按特定法则编成，用以对通信双方的信息进行明密变换的符号，被用来验证用户身份，保护对计算机资源的访问。

第三章 管理规定

第四条 所有使用学院校园网络用户必须设置登录密码（包含办公电脑、部门业务系统、教学资源库等）。

第五条 业务系统、数据库及操作系统账户登录密码长度不低于10位，并采用数字、字母大小写、特殊字符混排的方式进行设置。

第六条 业务系统登录密码修改频率不低于每季度一次，新密码不得与旧密码相同，历史记忆次数不少于3次，输入密码错误锁定策略应设置不多于5次。业务系统普通用户初始登录密码及重置密码设置也应符合密码复杂度相关要求。

第七条 各部门负责使用、维护的业务系统的操作系统、数据库等密码应由本部门专人掌握，不得将密码向其他人泄露。修改操作系统、数据库及应用系统密码需存档记录。

第八条 新建业务系统时，系统应具有密码防爆破模块，可自定义账户锁定策略，能对普通用户及管理员用户密码强制复杂度功能，能够强制用户定期更换密码。各部门应对已有所属业务系统进行充分评估，对有条件的业务系统进行改造，实现以上密码策略功能。

第九条 各部门应指定专人负责密码管理及检查工作，定期对本部门终端电脑、信息系统等密码复杂度进行检查整改。

第十条 各部门密码管理人员应严格执行密码管理制度，按规定对操作系统、

数据库及应用管理系统密码进行设置和定期更新，并记录归档。

第十一条 对因密码使用或管理不当造成严重不良后果的，依规依纪严肃处理。

第四章 附则

第十二条 本办法由网络信息中心负责解释。

第十三条 本办法自印发之日起施行。