



常州工业职业技术学院
CHANGZHOU INSTITUTE OF INDUSTRY TECHNOLOGY

规章制度汇编

第六分册

改革与发展研究室编

2019年12月

目录

学工处

1. 关于发布《常州工业职业技术学院科级以上干部定点联系班级制度》的通知 1
2. 常州工业职业技术学院国旗护卫队管理条例 13
3. 常州工业职业技术学院学生公寓自律管理委员会管理条例 18
4. 常州工业职业技术学院学生公寓管理条例 24
5. 常州工业职业技术学院学生发展标准（试行）..... 29
6. 常州工业职业技术学院大学生基本医疗保险及商业保险管理办法 40
7. 常州轻工职业技术学院受助学生义务服务工作管理办法（修订）..... 45
8. 常州轻工职业技术学院学风建设管理办法 49
9. 常州轻工职业技术学院班主任津贴管理办法（试行）..... 54
10. 常州轻工职业技术学院学生副班主任管理办法 56
11. 常州轻工职业技术学院关于加强我院大学生三级心理保健网络建设实施意见 .. 59
12. 常州轻工职业技术学院学生心理危机干预暂行办法 62
13. 常州轻工职业技术学院心理咨询工作条例 69
14. 常州轻工职业技术学院家庭经济困难学生认定办法（修订）..... 72
15. 常州工业职业技术学院学生资助管理制度（修订）..... 90
16. 常州轻工职业技术学院学生资助经费财务管理暂行办法（修订）..... 95

团委

1. 常州工业职业技术学院二级学院目标责任量化考核评分表（试行）..... 98
2. 关于严格按照团员发展程序规范团员发展工作的通知 103
3. 关于印发《关于常州工业职业技术学院团费收缴、使用和管理的规定》的通知
..... 105
4. 常州工业职业技术学院多功能厅使用管理规定 109

5. 常州工业职业技术学院社团联合会管理条例	111
6. 常州工业职业技术学院学生社团管理办法（试行）	118
7. 常州工业职业技术学院社团指导老师聘任办法	125
8. 常州工业职业技术学院学生社团撤销条例（试行）	128
9. 常州工业职业技术学院大学生艺术团管理条例	131
10. 常州工业职业技术学院大学生艺术团指导教师管理办法	135
11. 常州工业职业技术学院大学生艺术团设备设施及服装道具管理办法	139
12. 常州工业职业技术学院大学生艺术团成员选拔细则（试行）	141
13. 常州工业职业技术学院大学生艺术团训练与管理规定	145
14. 常州工业职业技术学院大学生艺术团成员考核办法	149
15. 常州工业职业技术学院学生会章程（修订）	153
16. 常州轻工职业技术学院学生会组织改革实施方案	159
17. 常州工业职业技术学院社团月度评估细则	165
18. 常州轻工职业技术学院“第二课堂”大学生素质拓展学分认定办法	170
19. 常州工业职业技术学院团委工作职责	176

保卫处

1. 常州工业职业技术学院校园机动车辆停放收费管理办法	178
2. 常州轻工职业技术学院集体户口管理规定	181
3. 关于发布《常州轻工职业技术学院校园巡查制度》的通知	184
4. 常州轻工职业技术学院校内道路交通安全管理规定	190
5. 常州轻工职业技术学院校园安全文明纠察队工作规范	192
6. 常州轻工职业技术学院值班制度	194
7. 常州轻工职业技术学院总监控室管理规定	195
8. 常州轻工职业技术学院校园治安管理规定及实施办法	196
9. 常州轻工职业技术学院保卫处安全巡查制度	201
10. 常州轻工职业技术学院危险物品管理制度	202

11. 常州轻工职业技术学院公共场所治安管理办法	204
12. 常州轻工职业技术学院门卫制度	206
13. 常州轻工职业技术学院消防安全制度	207
14. 保安队安全巡逻制度	208
15. 常州轻工职业技术学院外来人员治安管理制度	209
16. 常州轻工职业技术学院要害部门（位）保卫制度	211
17. 常州轻工职业技术学院消防值班制度	212
18. 常州轻工职业技术学院信息搜集及报送工作制度	213
19. 常州轻工职业技术学院学生宿舍安全管理制度	215

关于发布《常州工业职业技术学院 科级以上干部定点联系班级制度》的通知

常工院院字〔2019〕20号

学院各单位：

《常州工业职业技术学院科级以上干部定点联系班级制度》现已发布，请遵照执行。

附件 1：常州工业职业技术学院科级以上干部定点联系班级制度

附件 2：全院科级以上干部联系班级人员分配表

常州工业职业技术学院

（原常州轻工职业技术学院）

2019年3月14日

附件 1：常州工业职业技术学院科级以上干部定点联系班级制度

为进一步加强和改进学生思想政治工作，落实学院十大育人体系，努力为学生成长成才服务，促进干部作风建设，推动和谐校园建设，结合我院实际，特制定科级以上干部定点联系班级制度。

一、目的意义

开展科级以上干部联系班级工作，形成“全员育人、全方位育人、全过程育人”的浓厚氛围，是加强和改进学生思想政治工作的需要；是引导学生文明生活，健康成才的需要；是构建和谐校园，促进良好学风建设的需要。同时，做好科级以上干部联系班级工作，对于加强班级建设，转变干部工作作风，增强服务意识，提高管理水平等都具有重要的现实意义。

二、工作原则

科级以上干部在联系班级的过程中，应本着“指导不主导、督办不包办、到位不越位、依靠不依赖”的原则，主动地与班主任做好配合，从“抓一个问题、了解一个动态、化解一个矛盾、办一件实事”做起，齐抓共管，形成合力，共同营造全员育人的良好氛围。

三、工作对象

科级以上干部与二级学院在校的教学班级对接，原则上一位干部至少对接 1 个班级，具体对接班级将根据实际情况进行调整。

四、工作职责

科级以上干部联系班级要围绕调查研究、指导工作、促进育人、多办实事开展工作。

1. 宣传党和国家的教育方针以及学校、二级学院改革建设和发展情况。

2. 了解班主任的工作情况，了解班主任教书育人、管理育人和服务育人情况。协助班主任和学生进行时政、法律、行为规范、艰苦奋斗等教育；协助班主任做好班级干部的选拔和培养，围绕班风、学风建设、学生干部的工作方法等，定期组织班干部进行专题学习或研讨。

3. 了解学生的专业学习、家庭情况、社会交往、人际关系、心理健康以及班风学风情况，配合班主任及时处理学生中出现的各种问题和突发事件，维护学校的稳定。

4. 掌握所联系班级学生的奖、惩、助等情况，了解学生的思想动态和需求，与班主任共同分析学生的实际困难，对新生、毕业生、特困生和需要心理帮助的学生等进行重点关注和个别辅导。

5. 帮助学生成长成才。指导学生进行成才目标的设立和职业生涯规划，引导学生进行科学的人生规划。

6. 听取学生的意见和建议，及时解决学生关心的现实问题。

7. 提出加强和改进学生教育和管理工作的意见建议。

五、工作内容

具体工作内容概括为“六个一”：

1. 每学期列席一次班会。了解班级管理及学生情况。

2. 每学期组织一次会议。可采取参加学生干部会、师生座谈会等形式，或者参与班级的集体活动、团日活动，了解学生，通过和学生交朋友，帮助学生解决思想、学习、生活中面临的问题和困难。

3. 每月走访一次宿舍。通过走访联系班级宿舍，了解学生的学习情况，关心学生的生活状况，及时发现并解决学生的实际问题和困难。

4. 每学期至少深入一次课堂。每月下到联系班级听一节课，了解学生的学习情况，收集学生对于教学工作的意见和建议，努力解决学生学习上遇到的问题和困难，积极开展学生的专业思想教育。

5. 每月进行一次谈话。与联系班级中的个别学生或学生干部在平等交流的氛围中进行深入地交流，了解学生的思想动态，对于学生在学习、生活、交友、就业等方面遇到的困惑或问题进行积极引导，使学生能够正确面对困难和挫折。

6. 每学期至少与班主任进行一次工作情况交流。对班级创建提出建设性意见，并对班主任的工作进行指导、督查。

六、工作要求

1. 科级以上干部应至少联系 1 个班级，由学工处统筹协调，安排后备案。

2. 在联系工作中应以正面引导为主，成为基层班级与学校沟通的桥梁。

3. 在联系工作中通过给班级提供咨询和建议，帮助其解决实际问题与困难。

4. 通过联系班集体，在全面了解和掌握学生在学习、生活和工作中的基本情况外，同时了解班主任及学生干部的工作情况，为学校教学管理、学生管理、行政管理等各项服务的开展提供依据。

5. 在联系工作中如有问题和建议，可与班主任或者学工处联系。

6. 各班级应建立科级以上干部联系班级工作记录制度，并对所开展的联系工作做好记录记载。

七、组织实施

1. 学院由党委办公室、组织部、学工部三个部门成立工作领导小组，办公室设在学工部。领导小组将干部联系班级的工作情况列为干部年度绩效考核的一项重要内容，在落实联系学生班级、开展师生共建文明班级活动中的表现和成效作为年终工作考核的重要指标之一。

2. 科级以上干部联系的学生班级归属各二级学院，各二级学院要高度重视，科学安排，认真组织，把定点联系班级工作落到实处。学期末二级学院将工作手册收齐后统一交学工处，由领导小组进行打分。

3. 各二级学院定期召开科级以上干部联系学生班级工作交流专题会议，检查制度落实情况，交流心得体会，推广有效的工作经验和工作方法，以促进联系工作的深化。

附件 2：全院科级以上干部联系班级人员分配表

序号	姓名	职务	联系电话	联系班级	班主任	联系电话
1	缪昌武	党委书记	18861230598	18 自动 332	章丽红	13685233145
2	杨劲松	院长	13511672580	18 汽修 631	盛雪莲	13915041251
3	毛伯民	党委副书记	13775027331	17 营销 331	李昆益	13813689723
4	壮国桢	纪委书记	13906114258	18 轨道 331	陈朝阳	13815059372
5	蒋新萍	副院长	13775177650	17 模具 631	许旭荣	13685201231
6	姚庆文	副院长	13861156110	18 高加 631	潘书刚	13515273828
7	吴丽云	副院长	13862686226	18 室内 631	赵云	13775105285
8	周丽	党委办公室、院长办公室（合署）主任	13685288768	18 旅游 331	严灵灵	13921030520
9	王迎春	党委办公室、院长办公室（合署）副主任	13775108848	18 网络 632	李维	13813555541
10	彭波	党委办公室、院长办公室（合署）副主任	15895034581	17 自动 331	张书贵	15161105979
11	陈慧敏	机要办公室、档案室（合署）主任	13861155636	17 会计 332	夏月梅	13775180902
12	陈文蕾	工会副主席、党群部门党总支书记（兼）	13861006627	18 统计 633	徐克选	15861851487

13	檀祝平	改革与发展研究室主任、发展规划处处长、高职教育研究所所长	13706146270	18 网络332	陆小丹	19851906625
14	刘建明	党委委员，组织部、统战部（合署）部长	13815036341	18 数控661	周晶	13961190631
15	陈晓敏	组织部、统战部（合署）副部长	13775020999	17 统计331	刘长亮	13861192492
16	张燊	党委委员，宣传部部长	13961161442	17 数维331	魏灵水	13584305189
17	叶志平	纪委副书记，纪委办公室主任、监察处处长	13815016996	17 数控661	徐江波	13915836981
18	金华仁	纪委委员，教师工作部部长、人事处处长	13861000567	17 计应631	邱程	15061933796
19	柏铁山	学生工作部（处）部（处）长	13915031977	17 轨道631	常太明	13961214486
20	冯庆媛	学生工作部（处）副部（处）长	13961237555	17 材料531	李东海	13961416815
21	钱北军	保卫部（处）、人民武装部（合署）部（处）长	13511675758	18 汽修332	程凤军	15195015151
22	嵇天培	团委副书记（主持工作）	13921035182	17 计应331	李维	13813555541
23	潘安霞	教务处处长	13815022420	17 机电631	王风圳	15251910002
24	沈治	教务处副处长	15106129789	18 数维331	赵军	13961490893
25	袁锋	教师发展中心主任	13701596639	17 电子331	丁华峰	13861152518
26	张金兴	质量监督与控制处、教育督导室（合署）处长	13912321215	17 电子332	李陵	15951219715
27	葛天林	招生工作处处长	13951235722	17 电子631	吴正明	13915056675
28	褚守云	科研处、校企合作处（合署）副处长（主持工作）	13961236833	18 数控331	周晶	13961190631
29	朱琴	科研处、校企合作处（合署）副处长	13601591185	18 广告331	黄河	13706126221

30	郝福锦	财务处处长	137750666 18	18 物流 331	王利 改	13813570 521
31	彭士华	纪委委员，审计处处长	138611950 69	18 轨道运 营 637	叶茂	13776893 978
32	马双琴	国有资产管理处处长，行 政部门党总支书记（兼）	138136778 57	18 轨道运 营 332	陈娟	13961128 233
33	季华	后勤管理处处长、体育工 作部 部长(兼)	136415091 98	17 营销 332	李昆 益	13813689 723
34	王亚华	后勤管理处副处长	138135837 32	18 轨道运 营 635	陈曦	18625291 831
35	胡建虹	素质教育与创新创业学院 （公共艺术教育中心挂 靠）常务副院长	137061233 98	17 室内 331	严谧 苑	13656127 571
36	李昆益	素质教育与创新创业学院 （公共艺术教育中心挂 靠）副院长	138136897 23	18 电子 331	刘冬 明	13912311 073
37	伍学雷	图书馆馆长	138135726 86	18 产品 331	时丹	13401583 835
38	高佳琴	信息化中心主任	138610172 82	17 软件 332	李颖	13915836 363
39	田洪芳	马克思主义学院院长、直 属单位党总支书记（兼）	139123037 00	18 电商 332	杜玉 改	15061936 070
40	林伟	继续教育学院院长	138136863 81	18 自动 331	夷文 玉	13776810 509
41	费建明	大学外语教学部主任、海 外教育学院党总支书记	139150882 89	18 留学生 秋 3	方玉 琴	13915891 862
42	胡兴国	国际交流合作处（港澳台 事务处）处长（合署）， 海外教育学院 院长（兼）	139611594 71	18 留学生 秋 5	曾艳	13656128 623
43	潘逸	海外教育学院党总支副书 记	139150100 75	18 留学生 秋 1	颜华 云	13951238 732
44	王兰萍	材料工程与技术学院党总 支书记	139123200 60	18 高加 331	石文 鹏	13775207 220
45	滕业方	材料工程与技术学院副院 长 (主持行政工作)	135843863 12	18 材料 531	朱茂 电	13775032 627

46	凌烨丽	材料工程与技术学院党总支副书记	13915849122	18 药品331	许昆鹏	15861152026
47	王荣兴	机械工程与技术学院党总支书记	13815035385	18 数控631	白建波	13584599681
48	徐伟	机械工程与技术学院院长	13961127727	17 制造331	冀玉梅	13776812099
49	孙军	机械工程与技术学院党总支副书记	13915010690	17 机器人331	付春梅	13584320760
50	薛茂权	机械工程与技术学院副院长	13776833407	17 胡格试点	吴传权	15961236802
51	戴伟民	电气工程与技术学院党总支书记	13585355399	18 机器人331	何成平	15151938818
52	蒋正炎	电气工程与技术学院院长	13815011408	18 机器人631	蒋金伟	13861143732
53	麻丽娟	电气工程与技术学院党总支副书记	13921098920	18 光伏331	严田田	15261131112
54	杨海清	经贸管理学院党总支书记	13961162998	17 会计631	徐梅	15851923760
55	孙洁	经贸管理学院副院长（主持工作）	13961186221	17 统计631	刘长亮	13861192492
56	汪洋	经贸管理学院党总支副书记	13861275519	17 会计632	丁丹	13961486250
57	邹勇武	信息工程与技术学院党总支书记	13961227276	17 软件331	杜玉改	15061936070
58	束梅玲	信息工程与技术学院院长	13776811628	18 物联331	侯璐	18810333035
59	李维	信息工程与技术学院党总支副书记	13813555541	17 网络331	何从娜	15161173655
60	王新	信息工程与技术学院副院长	13813662858	18 物联631	汪瑛	13813576036
61	高振发	旅游与烹饪学院党总支书记	15961185886	18 烹调331	潘力	17751599187
62	邢凯岭	旅游与烹饪学院院长	13813689069	17 酒管331	许艳	13776819182
63	崔晓曙	旅游与烹饪学院党总支副书记	13685274846	18 酒管331	刘加凤	13775017012

64	陈晓琴	旅游与烹饪学院副院长	136161223 65	17 旅英 331	陆成 龙	13775187 022
65	管卫中	艺术创意学院党总支书 记、院长（兼）	138610886 62	18 室内 332	颜文 明	13685276 783
66	赵云	艺术创意学院党总支副书 记	137751052 85	18 环艺 332	丁洁	13915050 521
67	肖新华	艺术创意学院副院长	159614848 82	18 室内 331	颜文 明	13685276 783
68	罗广思	轨道交通工程与技术学院 党总支书记	139512232 93	18 轨道运 营 632	李涛	13915059 921
69	吴志强	轨道交通工程与技术学院 副院长（主持行政工作）	136161283 39	18 轨道运 营 633	汪泽 泓	13861282 635
70	王骁俊	轨道交通工程与技术学院 党总支副书记	159512098 35	18 轨道运 营 634	吴佳 伟	13775611 660
71	王丽萍	轨道交通工程与技术学院 副院长	135853354 31	18 轨道运 营 631	鲁娥	13659282 894
72	江小丹	党委办公室、院长办公室 （合署）秘书科科长	138610070 10	17 文秘 331	陈莉	15895057 085
73	叶茂	党委办公室、院长办公室 （合署）综合科科长	137768939 78	18 机制 631	冯莉	13401502 910
74	黄衡	教育基金会（校友会）办 公室 主任	139611618 02	17 会计 331	杨丽 琴	13616128 815
75	涂艳群	国际交流合作处（港澳台 事务处），海外教育学院 外事科科长	139614758 65	18 留学生 秋 2	刘慧	13585357 753
76	苏周媛	国际交流合作处（港澳台 事务处），海外教育学院 国际教育科科长	152611122 23	18 留学生 秋 4	王直 理	13775003 887
77	周娟	国际交流合作处（港澳台 事务处），海外教育学院 综合办公室主任	137768856 45	18 营销 331	马云 燕	13961402 181
78	孟庆霞	组织部、统战部（合署） 干部科科长	139150078 69	18 材料 331	缪双 明	13915063 676
79	陈蕾磊	组织部、统战部（合署） 组织科科长	136852650 80	18 国贸 331	朱传 洁	13775092 597
80	李颖	宣传部新闻科科长	139158363 63	18 旅游 632	黄静	15261130 003

81	吴佳伟	宣传部思想政治教育科科长	13775611660	17 旅游331	苗圃	13651508705
82	袁唯一	教师发展中心教师工作部主任	13861276227	17 旅游631	张丹	15061976195
83	刘岩	人事处劳资科科长	13861283952	18 商务331	肖婷玉	15961149017
84	马军	人事处人事综合管理科科长	13656127296	17 物流331	施新平	13951224175
85	叶鸿源	保卫部（处）、人民武装部（合署）消防科科长	15161116685	18 计应331	王娟	13358183969
86	蒋耀华	保卫部（处）、人民武装部（合署）治安科科长	13775033310	18 电子332	薛建斌	13915097587
87	张帅	保卫部（处）、人民武装部（合署）国防教育科科长	13961220426	18 电子631	朱丽霞	15961156026
88	彭晓平	学生工作部（处）办公室（大学生素质教育中心）主任	13584334005	18 模具631	孙昱	13813598805
89	王娅霜	学生工作部（处）资助管理中心主任	13585337221	17 幼儿331	王莉	13961499850
90	郑海燕	学生工作部（处）心理健康教育中心主任	13584331131	18 机器人632	许斌	13912335115
91	许斌	学生工作部（处）学生事务与发展中心主任	13912335115	18 轨道运营333	毕先超	13775183492
92	雷晨	招生工作处招生管理科科长	13775182487	17 数控632	彭晓平	13584334005
93	施兴	招生工作处招生宣传科科长	15851982537	18 制造331	陈曦	13601501867
94	王平	招生工作处招生综合科科长	13584387232	18 数控632	葛胜兰	13685234142
95	陈浩华	教务处信息技术科科长	13401340180	18 计应631	张凯	15961177234
96	陆平	教务处教学运行科科长	13961135936	18 旅游633	杨磊	18687198700
97	戴丽兰	教务处教学改革与建设科科长	13961162595	18 电商631	姜婉	15061112350

98	李珺	教务处考试中心主任	138090716 60	18 网络 631	何从 娜	15161173 655
99	王正 华	质量监督与控制处、教育 督导室（合署）综合科科长	137768829 68	18 轨道运 营 334	李艳	15251932 015
100	朱凌 云	继续教育学院办公室主任	139123082 76	18 建筑 331	张宁	15295088 001
101	于松	继续教育学院培训管理科 科长	137751947 31	18 软件 331	周国 华	13912303 755
102	丁丹	财务处办公室主任	139614862 50	18 会计 631	宋郗 熹	13685226 143
103	王曙	财务处核算科科长	137756282 15	18 会计 331	姚少 雯	13815028 049
104	崔吉	财务处预算科科长	188611968 85	18 会计 332	宋艳 艳	13775231 632
105	唐一 鑫	国有资产管理处招投标科 科长	138090722 08	18 模具 331	缪小 吉	13775105 299
106	袁飞	科研处、校企合作处（合 署） 办公室主任	138135590 15	18 成型 331	程刚	13921093 909
107	王文 卿	科研处、校企合作处（合 署） 就业指导服务中心主任	137768612 12	18 汽修 331	茅启 园	13506141 089
108	高天 友	科研处、校企合作处（合 署）科研项目管理科科长	139614366 33	17 机制 331	陈芦 钦	13813650 535
109	王娟	素质教育与创新创业学院 （公共艺术教育中心挂 靠）创新创业教育中心主任	133581829 69	18 轨道 631	赵丽 娟	15261128 265
110	叶琳	后勤管理处办公室主任	139612259 89	18 环艺 331	丁洁	13915050 521
111	曹云 峰	后勤管理处项目维修科科 长	138135889 85	18 软件 332	陆海 澎	15706162 722
112	徐雪 荣	后勤管理处能源保障科科 长	139611207 06	18 机电 631	韩杨	13584383 102
113	冷小 燕	后勤管理处卫生所所长	135843738 71	18 机电 331	杨萍	13775194 351
114	朱远 明	审计处综合科科长	139611969 96	18 统计 631	郭浩	15861158 133

115	徐俊华	图书馆办公室主任	13961427972	18 机电661	韩迎辉	13776838296
116	殷新叶	图书馆采编流通科科长	13585318635	18 机制331	陈亚梅	13861157100
117	胡彩霞	改革与发展研究室、发展规划处、高职教育研究所综合科科长	15061936283	18 机制632	徐创	15295137503
118	郝亚平	信息化中心网络管理科科长	13775117765	17 网络632	吕伟忠	15895053150
119	王惠宇	信息化中心信息系统科科长	13912318326	18 电商331	于冰	13775095554
120	郭媛	团委副书记	15295036766	18 幼儿332	吴敏	18262975916
121	蒋雪慧	纪委办公室、监察处（合署） 纪检监察员	13626248126	18 统计632	郭浩	15861158133
122	韩杨	纪委办公室、监察处（合署） 纪检监察员	13584383102	18 机电332	高罗卿	13775081751
123	张永进	电气工程与技术学院综合办公室主任	13775266645	18 机电333	鲁志明	13701507326
124	张书贵	电气工程与技术学院分团委书记	15161105979	17 光伏331	孙春晖	13961298172
125	冯莉	机械工程与技术学院分团委书记	13401502910	17 模具331	徐自明	13584527927
126	巢海鲸	信息工程与技术学院综合办公室主任	13961496930	18 软件631	董卫红	13641506699
127	邱程	信息工程与技术学院分团委书记	15061933796	18 网络331	王霞俊	13606112075
128	董奇伟	材料工程与技术学院综合办公室主任	13775041255	17 高加331	王兰萍	13912320060
129	缪双明	材料工程与技术学院分团委书记	13915063676	17 药品331	杨博媛	13685265717
130	张卫兵	旅游与烹饪学院综合办公室主任	13775238293	18 旅游631	陆成龙	13775187022
131	王莉	旅游与烹饪学院分团委书记	13961499850	18 旅英331	户克玲	15961472855
132	王静	轨道交通工程与技术学院综合	13775033701	18 轨道运营331	桑息英	15861838171

		办公室主任				
133	常太明	轨道交通工程与技术学院分团委书记	13961214486	18 轨道运营 636	李世宇	13775005190
134	杨丽琴	经贸管理学院综合办公室主任	13616128815	17 幼儿 332	张银	13616126215
135	徐克选	经贸管理学院分团委书记	15861851487	17 营销 631	叶鸿源	15161116685
136	张亮	艺术创意学院综合办公室主任	15295085155	18 媒体 331	李辉	15961291152
137	王静芳	体育部综合办公室主任	13861257696	18 轨道运营 335	李艳	15251932015
138	张宏	马克思主义学院综合办公室主任	13775139989	18 光电 331	项莹莹	18018269169

常州工业职业技术学院国旗护卫队管理条例

常工院学字（2018）46号

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实《中华人民共和国国旗法》和《关于加强和改进新形势下高校思想政治工作意见》中发[2016]31号文件精神，激发全校师生的爱国爱校情操，建设高品位校园文化。按照学校整体工作部署，根据实际情况，特制定《常州工业职业技术学院国旗护卫队管理条例》；

第二条 国旗护卫队的任务是根据《国旗法》的要求和学校实际，在非假期、国家或学校重大仪式或庆典活动上执行升降旗任务；

第三条 国旗护卫队由学生工作处负责管理、指挥及后勤保障；

第四条 国旗护卫队队训是：心系国旗，严守纪律，护我国旗，扬我国威；

第五条 国旗护卫队队伍建设要求是：政治先进、成绩优良、技术过硬、纪律严明；

第六条 常州工业职业技术学院国旗护卫队现役队员必须严格执行本办法的规定。国旗护卫队指导员、队长和各班班长对贯彻执行本条例负有直接责任，必须严格要求，检查监督队员认真贯彻落实。

第二章 誓 词

第七条 大学生加入国旗护卫队必须进行宣誓；

第八条 誓词：我志愿加入常州工业职业技术学院国旗护卫队，热爱祖国，热爱学校，遵守《国旗法》和校纪校规，维护国旗尊严，履行队员义务，执行护卫队条令，严守护卫队纪律，爱岗奉献，团结合作，刻苦学习，全面发展，为实现中国梦和学校发展贡献力量。

第三章 队员选拔

第九条 凡我校在籍学生均可报名参加国旗护卫队；

第十条 国旗护卫队队员在队时间一般为1—2年；

第十一条 学工处每年九月份新生军训期间选拔新队员，选拔条件：

1、爱国爱校，自愿报名参加国旗护卫队；

- 2、身体健康、体态良好，男身高175cm以上、女身高165cm以上；
- 3、经新生军训团各连队推荐、辅导员老师推荐或自荐。

第四章 国旗护卫队队员职责

第十二条 国旗护卫队队员的工作职责如下：

- 1、队员必须维护和捍卫国旗的尊严；
- 2、努力学习政治，不断提高思想觉悟；
- 3、认真学习并执行《中华人民共和国国旗法》，《常州工业职业技术学院国旗护卫队队员条例》及本《管理条例》；
- 4、严守纪律，服从指挥，尊重领导，团结队员，维护国旗护卫队的集体荣誉；
- 5、服从命令，听从指挥，自愿服役，无私奉献，荣誉第一；
- 6、刻苦训练，熟练掌握技术动作。

第五章 队员礼仪

第十三条 队员听到上级呼唤自己时，应当立即答“到”，回答问题时，应当自行立正，领受领导口述命令、指示后，应当回答“是”；

第十四条 对外礼仪：

- 1、队员应当文明、有礼貌；
- 2、遇到上级视察应当敬礼。

第六章 队员仪容

第十五条 队员应保持严整的仪容，按照规定着装等。

- 1、队员在执行任务时必须按照规定着制服，保持仪容严整；
- 2、严格按照规定佩带帽徽、肩章、领花等；
- 3、制服应当保持整洁，配套穿着，不得外罩便服，不得披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿、将手插入衣裤兜等有损军人形象的行为；
- 4、除执行任务外，不得随便穿着制服，不得外借；
- 5、队员头发应当整洁，男队员不得留长发、大鬓角和胡须，帽墙下长发不得超过1.5厘米。

第七章 国旗护卫队组织建设

第十六条 国旗护卫队受院学生工作处和院团委的共同指导；

第十七条 国旗护卫队隶属于院学生工作处，结合学校要求及国旗护卫队情况开展工作；

第十八条 国旗护卫队设指导老师1人、团支部书记1人、队长1人、副队长2人，负责护卫队党团及行政事务，队员45人左右；

第十九条 队长、副队长和护卫队队员共同负责国旗护卫队的建设，直接向学工处和团委负责。

第八章 队 员

第二十条 队员的权利：

- 1、队员有权在适当场合、以适当形式对组织工作提出意见和建议；
- 2、队员有权参加护卫队举办的各项活动；
- 3、队员享有国旗护卫队提供信息、培训等方面的服务和获得国旗护卫队编发的有关资料的权利。

第二十一条 队员的义务：

- 1、遵守法律、法规及组织章程，执行组织制定的各项自律制度和决议；
- 2、关心、支持组织的工作，参加组织的各项活动；
- 3、承担组织委派的各项任务，接受组织有关的询问和调查，并提供组织要求提供的有关资料；
- 4、维护组织的合法利益和亮丽形象；

第二十二条 奖励措施：

在规定时间内由正、副队长对队员进行考核，按总人数20%的比例评出优秀工作者候选人；由学工处进行最后考核与评定，按总人数10%的比例评出优秀工作者；

第二十三条 惩罚措施：

1、队员受到举报其有不文明行为并经调查属实的，根据情节将对其进行相应的处分，如：警告、严重警告、记过、记大过、开除及取消各种奖励等。

2、队员如果违反本条例，组织根据情节轻重，给予下列一项或多项处分：（1）口头警告；（2）通报批评；（3）报学工处备案；被处分的队员有权在讨论决定前向组

织就该项事宜进行申诉。

3、在执行任务和参加训练的各项考勤中，累计2次(含2次)以上缺勤、4次(含4次)以上请假者、6次(含6次)以上迟到者，给予取消国旗护卫队队员资格的处分，登记备案并取消其本学年参与各项荣誉评选的资格。

第九章 升、降旗仪式程序

升旗仪式范围：非假期周一至周五、重大节日、纪念日、重大活动等。

升旗仪式时间：上午6：40。相关学院学生6：30以学院为单位，在指定位置列队，参加升国旗仪式。地点：校田径场。

重大节日、纪念日、重大活动根据活动要求进行。

所有降旗时间：18：00（或按规定）。

第二十四条 升旗仪式程序：

1、全体肃立

全体师生员工面向旗杆正站立。出旗手右手擎国旗(旗杆部分贴在右胸前)，两名护旗手在出旗手两侧，仪仗队列队在后踏着音乐的鼓点，经过主席台和队伍时，由齐步换正步走到旗杆旁，出旗手上前一步将国旗授给升旗手，一人接旗，一人托旗，做好升旗准备。

2、升国旗，奏国歌；(敬礼)、(礼毕)

升旗开始，队列指挥员行举手礼；全体师生员工面对国旗立正，行注目礼，目光随国旗的徐徐上升上移，不得他顾；场外人员在升旗开始时，也得驻足行注目礼。

3、全体师生齐唱国歌（可默唱）。

4、领导讲话，国旗下的讲话、发言、倡议或爱国主义教育及相关事务性工作安排等。

国旗下讲话可邀请各级领导出席，要求讲话者服装齐，有讲话稿，简短而主题突出，教育性要强。讲完话宣布仪式结束。

5、升旗仪式完毕，队伍带回。

6、若遇其他不能升旗情况，如下雨、下雪或旗杆损坏等，可以推迟升旗时间或暂时不升。

第二十五条 降旗：

- 1、降旗时不列队，由国旗护卫队按规定时间降旗。
- 2、根据国家、学校的实际情况，由国旗护卫队具体实施降旗工作等。

第二十六条 无论何时何地何故升旗、降旗环节，至少两名国旗护卫队队员参加仪式。

第十章 附 则

第二十七条 本条例由常州工业职业技术学院学生工作处负责解释。

第二十八条 本条例自公布之日起执行。

常州工业职业技术学院

2018年12月21日

常州工业职业技术学院学生公寓自律管理委员会管理条例

常工院学字〔2018〕46号

为了进一步加强公寓学生的教育和管理，促进大学生公寓文化建设，努力创建一个文明、高雅、安全、舒适的学习、生活环境，并提供学生志愿者岗位、勤工助学岗位，培养学生的管理服务能力、人际沟通协调能力，从而实现实践育人的功效。现成立“学生公寓自律管理委员会”（以下简称“自律会”）

第一章 总则

第一条 自律会是在学生工作处领导下，学生事务与发展中心的具体指导下，辅助学生公寓日常管理和开展公寓文化建设的学生组织。

第二条 自律会以“自我教育，自我管理，自我服务”为宗旨，以营造“文明、自律、创新、发展”的公寓文化为主旋律，以创建高水平大学生公寓为工作的总目标。

第三条 自律会学生干部，是学院学生干部重要的组成部分之一，享有学生干部的一切权利。“自律会”成员一般由系部推荐和自荐相结合产生，报学工处和各学院审批和备案。原则上由各班班委、团支部成员和学生骨干组成，与院团委学生会不得兼报。

第四条 自律会的一切活动都以遵守国家法律和法规，遵守学校的各项规章制度为前提。

第二章 机构设置及职责

第五条 自律委员会由主席团负责统一组织，其中设主席一人，专职副主席一至二人。主席统管各项工作，对自律会负责，专职副主席明确分管各部，对主席负责。主席团的任务为管理整个自律委员会的工作和分配各部的工作并协调之间的关系，监督和管理相应的部门。

第六条 主席团下设宣传部、文体部（文化体育部）、纪检部（纪律监督、检查及安全防护）、生活服务部、外联部等五个部门，必要时可适当增加部门。五部地位相同，统一接受主席团的管理。五部各设一名部长，副部长各2名，并有一定数量的干

事，各部部长对主席团负责，认真执行主席团布置的工作，协调部内各种关系，监督和管理相应部门并有权提交申请奖励或处罚本部成员。

第七条 每届自律会主席由学工处学生事物与发展中心拟定，并经全体学生公寓自律管理委员会大会选举通过，学生公寓自律管理委员会主席负责推荐各部负责人名单并组建主席团。副主席允许兼任部长一职，但各部部长不可交叉任职或兼职。各部长推荐副部长，经由学生事务与发展中心批准后方可有效。各部长推荐本部干事。

第八条 自律会干事有权提出任部长等职的申请，申请递交给主席，申请递交时间为新学年的第一个月内，以书面形式为主，经过申请后才会被考虑为各部负责人。

第三章 工作制度及奖惩

第九条 自律会全体成员实行例会制度，分为主席团会议，自律会主要干部会议，各部门会议。

第十条 主席团会议由学生自律会主席、副主席参加。主席团会议由主席负责组织召开，每月至少一次，对前期工作做小结并订立新工作计划。

第十一条 自律会主要干部会议由自律会每月主席团会议后召开，由各部门负责人参加，具体讨论新工作计划的实施。部门负责人包括部长、副部长。

第十二条 各部门由其负责人组织召开本部门会议，会议时间不限，具体总结本部门工作情况，讨论新的工作分配及评定考核。

第十三条 自律会实行评定考核制度，包括工作成效、出勤情况、工作态度等情况，具体表格内容由相关考核人制定。

第十四条 各部负责人由主席团负责考核，各部门由各部负责人进行考评，考评对象为干事。考评标准分为“优”，“良”，“中”，“差”四等，即按工作态度是否认真，是否按时完成工作，是否对工作积极主动、有创造性来确立，并设立“备注”栏注明具体原因。各部须在例会时公布考评结果，成员有权提出异议。

第十五条 各部工作由该部门负责人负责。每学期结束时各部门交一次工作总结和新学期的工作思路。

第十六条 自律会每年换届一次，换届时间为新年开学后的三个月内，具体换届人数由各公寓区按实际情况确定。新成员必须经过半个月至一个月的考察后才正式加

入，对每次换届的结果予以公布。

第十七条 以考核表为依据，设立以下奖惩细则。

(一)对于参加自律会工作的优秀同学给予自律会聘任书及奖励。

(二)学期工作综合考核结果由各级别负责人综合日常考评评定，评定结果提交学生事物与发展中心，择优推评“优秀学生干部”。

(三)工作中三次以上差者将提出警告并可以经部门负责人申请，主席团审核同意后免职。

第四章 工作职责

第十八条 主席职责

(一)负责自律委员会的全面工作，熟悉和了解各部工作情况；

(二)传达领导的决议和指示，贯彻自律委员会的决议，完成学校下达的有关任务，协调学校有关部门与自律会各部的工作；

(三)定期主持召开主席团及全体成员会议，研究学生工作，制定工作计划，检查各部工作情况，及时反映学生要求；

(四)决定自律会重大事务事项；

(五)及时向上级请示、汇报工作。

第十九条 副主席职责

(一)协助主席抓好自律委员会的全面工作，认真完成上级交给的各项任务工作；

(二)提议自律委员会重大事务事项，及时向主席汇报工作；

(三)做好分管各部的组织工作；

(四)主席不在场时，执行主席委托的部分职权。

第二十条 部长职责

(一)制定本部的工作计划；

(二)完成上级交给的各项工作；

(三)定期召开本部会议，商讨本部工作；

(四)领导部内成员开展各项工作；

(五)及时向分管主席汇报本部工作。

第二十一条 各部职责

宣传部:

- 1、负责公寓区内学生群体的思想教育，营造良好舆论氛围；
- 2、负责公寓内先进人物事件典型的宣传报道，以及学生生活的宣传报道；
- 3、加强与公寓区内外其他宣传媒介的沟通联系，经常进行学习，加大自律会的宣传力度，设法提升自律会的知名度、美誉度；
- 4、完成上级赋予的其他任务，积极配合其他各部工作。

生活服务部:

- 1、做好学生的生活，宿舍卫生工作；
- 2、负责组织开展公寓学生生活会议，了解或征求同学们在生活实际困难、问题和意见，研究解决办法；
- 3、组织公寓卫生评比，为广大同学提供生活服务；
- 4、积极配合其他各部工作。

文体部:

- 1、负责组织策划有利于学习、生活的各种活动，引导同学生活好、学习好、德育好，培养同学严谨求实的学习生活态度；
- 2、积极组织同学开展各式各样的文娱活动，活跃同学的课余生活；
- 3、积极组织公寓区内各楼栋同学参加各项文艺会演、文艺竞赛、歌唱比赛等活动；
- 4、积极配合自律会开展其他活动；
- 5、积极配合其他各部工作。

纪检部:

- 1、组织策划公寓区内环境卫生的检查评比状况，及时通报，并做好督促改进工作；
- 2、负责监督管理公寓区内同学的违规违纪行为，并及时记录及向上级通报；
- 3、积极配合其他各部工作。

外联部:

- 1、负责公寓自律委员会的外事活动；
- 2、加强自律会及其它各学生组织的联系和合作；
- 3、负责自律委员会组办的大型活动的礼仪接待工作；
- 4、为自律委员会的各种大型活动、竞赛筹集资金，并负责活动的对外联系；
- 5、积极配合其他部门完成上级布置的工作。

第五章 值班制度

第二十二条 为保证落实自律会为同学服务的宗旨，使自律会高效运行，特制定本制度。

第二十三条 自律会值班人员为全体成员。根据课务合理编排值班表，在学生事务与发展中心内自律会办公室签到值班。

第二十四条 进入值班室要求衣装整齐，精神饱满，言行举止文明。不得带闲杂人等进入值班室，禁止无关人员在值班室长时间逗留。

第二十五条 各值班人员有工作证的值班时间应佩戴工作证，热情有礼貌接待来访者，热心帮助解决困难，对其提出的问题都要尽可能的做出解答。接电话要礼貌用语。如遇不能解决的重大问题应及时反映相关部门。

第二十六条 认真做好值班记录，并交下一值班人员。向其说明自己值班的大致情况。

第二十七条 值班人员应严格执行规定的值班制度，不得迟到、早退和擅自离岗。如有急事可找相关人员替岗或临时请假。

第二十八条 爱护公共财物，不得私自拿走或转借办公用品，不准在值班室擅自翻看有关档案及其他文件。

第二十九条 保持值班室卫生，在值班结束时要整理好卫生。

第三十条 严格遵守钥匙管理规定，不得外借其他人员，丢失钥匙及时报告。

第六章 附则

第三十一条 本条例由常州工业职业技术学院学生工作处负责解释。

第三十二条 本条例自公布之日起执行。

常州工业职业技术学院

2018年12月21日

常州工业职业技术学院学生公寓管理条例(修订)

常工院学字〔2018〕44号

第一章 总则

第一条 为了加强我院学生公寓管理，保证学生在公寓内的身心健康和财物安全，维护学生在公寓内的正常学习生活秩序，促进学生全面发展，特制定本条例。

第二条 我院实行学生公寓社会化管理，采用甲乙双方委托管理模式即学生管理与物业管理相分离的原则开展学生公寓的管理工作。

第二章 公寓管理体系

第三条 学院成立学生事务与发展中心。下设公寓服务中心（由学工处学生事务与发展中心代行职能）及学生公寓自律管理委员会，负责本条例的具体实施。

第四条 二级学院与本学院学生所在公寓的物业管理人员一起具体负责本学院学生在公寓内的思想政治教育、精神文明建设与日常行为管理。

第五条 安排值班辅导员入住学生公寓，积极在公寓内开展学生思想政治教育与日常行为管理工作。

第六条 各二级学院学生会成立由学生组成的学生公寓自我管理委员会，设立楼长、层长、宿舍长，在系团委、本公寓辅导员的指导下协助物业管理人员做好学生公寓的各项管理工作。

第三章 入住、离校

第七条 学生入学报到时，应按规定交纳住宿费。

第八条 学生住宿，原则上以二级学院、班为单位分配，相对集中。

第九条 学生凭学院入住通知单领取宿舍钥匙、床卡等，并按指定宿舍和床位住宿，不得擅自调换。若须调换，应事先向所在二级学院提出申请，二级学院调整后报公寓服务中心备案，方可调换。宿舍钥匙不得转借、私配，一旦丢失，应及时向公寓管理站报告，以便及时更换锁芯，相关费用由当事人自理。学生不得擅自增减或调换寝室门锁。寝室备用钥匙由公寓物业管理人员统一保管，不得滥借。

第十条 假期因故留校的学生应出具相关证明，报公寓服务中心备案，并办理登

记手续，按规定住宿。

第十一条 节假日离校前应搞好室内卫生，个人衣物要叠放整齐，现金和贵重物品随身带走，并关好门窗，关闭宿舍水、电开关，将床卡交物业管理员后方可离校。

第十二条 毕业生应在规定的时间内清理宿舍卫生，物业管理人员验收合格后，到学生事务与发展中心公寓服务中心窗口办理离校手续，做到文明离校，未经允许不得滞留在校内。

第十三条 因其他原因离校的学生，参照毕业生离校的规定执行。

第四章 公寓日常管理

第十四条 学生公寓实行统一管理制度，即统一规划、统一布局、统一作息、统一开关门和统一卫生标准。

第十五条 学生须在宿舍明显处张贴《卫生值日表》《课程表》和《作息时间表》等规定。

第十六条 学生应自觉遵守作息制度，按时起床、归宿、就寝、熄灯。

第十七条 晚归学生须出示证件，说明原因，并进行登记后方可进入宿舍。

第十八条 学生不得到校外租房住宿，严格执行晚查房制度，学生应按时回自己所住宿舍就寝，查房前必须回本宿舍，严禁查房后乱窜宿舍，严禁夜不归宿。对多次出现夜不归宿现象的学生按《常州工业职业技术学院学生违纪处分条例》有关规定予以严肃处理。特殊情况者应事先报请所在二级学院批准，持有效凭证到所在公寓管理站备案，上缴床卡，返回后及时到所在公寓管理站领取床卡。因擅自在校外住宿所发生的一切后果自负。

第十九条 学生对宿舍配备的所有物品，包括床、柜、椅等享有使用权，但任何人不得擅自变动、破坏，不准带离宿舍，也不得随意增添任何家具。

第二十条 公寓用品损坏应及时报修，因个人责任事故，应支付相应的维修费用。对拒不报修的宿舍，物业管理员有权代为报修并通知相应二级学院。

第二十一条 损坏公寓区的公用设施，损坏宿舍内的门窗以及造成他人财产、共有财产、公共财产损失的，须照价赔偿；造成共有财产、公共财产损失，寝室内责任

不清的，由宿舍成员共同赔偿，对有故意损坏行为者，视情节轻重，可依据《常州工业职业技术学院学生违纪处分条例》处理。

第二十二条 宿舍内务应做到三有（有宿舍长、有值日生、有值日职责）、四齐（床上卧具整齐、床下物品整齐、日常用品整齐、家具书刊整齐）、五净（地面干净、墙壁干净、门窗干净、家具干净、灯具干净）。

第二十三条 宿舍墙壁上不得乱贴、乱画、乱钉、乱挂，做到无蛛网、无灰尘。

第二十四条 禁止乱扔杂物、摔瓶子、泼水及其它不文明举止。

第二十五条 实行定期卫生大扫除制度，每周三下午 1：20——2：50 为全院公寓卫生大扫除时间，全院学生必须在宿舍清理个人及公共卫生，等待检查、验收和评比。

第二十六条 学院定期组织文明宿舍评比，对评比不达标的宿舍，该宿舍所有成员取消学年三好学生、优秀学生干部评选资格，学习优秀奖学金评选等级下降一级。

第二十七条 团结友爱，文明交往，互帮互助，不吵嘴，不打架，不吸烟，不酗酒，不打麻将，不赌博，不聚众哄闹，在公寓楼组织的集体活动须经二级学院批准，并报学工处备案。

第二十八条 在学习时间不得在宿舍内玩电脑游戏、打牌、睡觉。

第二十九条 未经允许，不得进入异性寝室。

第三十条 禁止在宿舍内收藏、传播、观看危害国家安全或扰乱社会生活秩序或不健康的书刊、影碟、网上信息。

第三十一条 禁止成立非法组织，举行非法集会，书写张贴危害国家安全或扰乱校园教学、管理、生活秩序的广告、标语、大小字报等。

第三十二条 禁止学生将宠物等带进宿舍。

第三十三条 亲友来访，应出示证件，经管理人员允许，并进行登记后方可进入宿舍。

第三十四条 学生患传染病时，必须遵照院卫生所的规定到指定地点住宿。

第三十五条 注意公寓内物品安全，妥善保管贵重物品，及时将多余现金存入银行，并保管好存折和银行卡，自己记好密码，不告诉他人。最后离开寝室的同学要随

手关好门窗和用电器具。

第三十六条 禁止非法传销，严禁学生在公寓内开展未经学院有关部门批准的促销、经营等商业活动(含网上商业活动)。

第三十七条 学生宿舍内实行统一用电管理，注意公寓内用电安全，禁止私接和移动供电、通讯线路。室内无人时要切断电源，严禁私拉电源和使用电炉、电热杯、热得快、电熨斗、电褥子、电饭锅、卷发棒、电吹风等违禁电器。宿舍内禁止使用冰箱、洗衣机等大家电，所配公共电器设施如损坏，必须报管理人员，不得私自修理。因违反用电制度而造成事故者，除赔偿经济损失外，视情节追究相关责任。

第三十八条 节约用水，保持卫生间内用水管道畅通，严禁向洗脸盆(池)、便器内乱扔杂物。

第三十九条 严禁在公寓内使用明火(包括点蜡烛、酒精炉、煤油炉、抽香烟等)，焚烧纸张杂物。学生在公寓内发觉火险等突发事件时，应以保护人身安全和减少财产损失为原则，及时采取报警、撤离现场和参与扑救等有效措施。

第四十条 宿舍成员个人自备电脑、电视等设施应按规定申请批准后统一放置在书桌上或规定位置。

第四十一条 对在公寓内行为不当者，同宿舍人员有责任及时劝阻并向物业管理站、辅导员及二级学院、学工处汇报。知情不报的同宿舍成员对该行为所引发的后果有连带责任，视情节轻重，予以取消本学年奖助学金及一切荣誉称号的参评资格、通报批评直至给予纪律处分；是学生党员的，建议党组织给予其党内批评或处分；是学生干部的，建议有关学生组织免去其所任职务。

第四十二条 对在公寓内行为不当者，公寓物业管理站有责任行使管理权，并定期报各二级学院和学工处；对不配合管理者，公寓管理站须及时向有关二级学院反映，给予批评教育；对违反规定者，视情节轻重，可依据《常州工业职业技术学院学生违纪处分条例》予以处理。

第四十三条 学工处在学生公寓区设立学生工作处处长信箱，对于涉及学生公寓管理方面的投诉，予以及时处理。

第五章 附则

第四十四条 本条例由常州工业职业技术学院学生工作处负责解释。

第四十五条 本条例自即日起实施，此前所发规章制度，有与本条例相悖之处，按本条例执行。

常州工业职业技术学院

2018年12月21日

常州工业职业技术学院学生发展标准（试行）

常工院学字〔2018〕43号

学生的发展是学校发展、教育发展的“尺子”与标准。以学生为中心的教育理念意味着作为教育主体的学校应充分尊重学生个体差异,充分发展学生个体的潜力与优势,有责任将每个学生“培养”或“引导”成为一个满足社会需要的“有用”人才。合适的教育才是最好的教育,必须在立足学生健康成长的基础上,科学构建促进学生全面发展的诊断与改进机制,履行“人人出彩”的职教使命。

一、设计学生发展标准的指导思想

党的十九大报告提出,激发和保护企业家精神,建设知识型、技能型、创新型劳动者大军,弘扬劳模精神和工匠精神,营造劳动光荣的社会风尚和精益求精的敬业风气。全面贯彻党的教育方针,落实立德树人根本任务,坚持创新引领创业、创业带动就业,主动适应经济发展新常态,以推进素质教育为主题,以提高人才培养质量为核心,以创新人才培养机制为重点,以完善条件和政策保障为支撑,促进高等教育与科技、经济、社会紧密结合,加快培养规模宏大、富有创新精神、勇于投身实践的创新创业人才队伍,不断提高高等教育对稳增长促改革调结构惠民生的贡献度,为建设创新型国家、实现“两个一百年”奋斗目标和中华民族伟大复兴的中国梦提供强大的人才智力支撑。

如何全面精准地了解学生的内在需求,以便有针对性地激励学生的学习热情,促进学生全面发展,让学生在诊断中得到教育、改进和提高,增强自信;不但促进学业上的进步而且还推动人的潜能的开发;诊断的主体不再只是教师,还有学生间的相互评价和自我评价等。这就需要从学生发展视角出发,建立起体现国家教育方针、教育目的和培养目标要求、能引导学生树立个体目标、促进学生持续发展的学生发展标准,来引导学生提高质量并作为质量保证的依据。

二、设计学生自我发展标准的基本原则

学生自我发展标准设计必须遵循党的教育方针和职业教育的办学理念,结合高职学生的发展特点,秉持人本性、科学性、实践性、激励性的原则。

1. 人本性原则

设计学生自我发展标准,其出发点和落脚点在于促进学生的全面发展与可持续发展,增强“人生幸福”的能力。从尊重学生的权利,健全学生的人格,满足个性化发展的需求出发,深入了解每一个学生具体情况,采集学生发展的大数据,采用科学合理的诊断手段,最大限度地促进每一个学生的健康持续科学发展。

2. 科学性原则

以多元智能为理论基础,以人社部、教育部开发的“八大核心能力”“六大核心素养”为主要依据,借鉴先进国家和地区学生发展标准,与中国学生发展基本现状相结合,将高职学生发展的各个方面融入内涵要求,既遵循职业教育办学方针,又契合学生发展的一般规律。

3. 实践性原则

学生自我发展标准体系内容会随着高职教育实践和经济社会的发展,随着人们对教育和职业教育本质、目的、价值认识的深化而不断发展变化,职业教育人才培养需要充分考虑服务区域性经济社会发展的目标,因地制宜、与时俱进,定期修订、不断完善。

4. 激励性原则

职业教育没有失败者,要让每一个学生都有发展、进步机会。坚持全员、全方位、全过程育人理念,通过诊断结果的定性定量分析、纵横比较参照,激励学生自我管理、自我教育,自我完善、自我发展,鼓励学生不断进取的积极性和创造性。

三、设计学生自我发展标准的主要思路

在具体设计过程中,依据联合国教科文组织提出面向 21 世纪的四大支柱:教育要使学习者“学会求知”“学会做事”“学会共处”和“学会生存”。劳动和社会保障部在《国家技能振兴战略》提出的八大职业核心能力:其中包括自主学习、信息处理、数字应用、外语应用的方法能力,与人交流、与人合作、解决问题、创新革新的社会能力。教育部发布中国学生发展核心素养:文化基础、自主发展、社会参与 3 个方面,综合表现为人文底蕴、科学精神、学会学习、健康生活、责任担当、实践创新等六大核心素养。结合学院多年来职业素养与核心能力教育教学的实践经验,形成学业发展、

职业发展、个人成长、个人修养 4 个维度的学生发展标准框架, 4 个方面相互联系、相互补充、相互依托, 整体上共同促进学生的全面发展与进步。

学生发展标准以培养“全面发展的社会主义事业建设者和接班人”作为目标导向, 以“面向全体学生、促进学生全面发展, 着力提高学生服务国家、服务人民的社会责任感、勇于探索的创新精神和善于解决问题的实践能力”为重点, 综合考虑学生的职业规划、职业素养、学业发展、创新创业、自我管理、幸福人生等状况, 共设计了 20 个诊断要素, 融合了学生当前的学业和未来的职业要求, 有效整合了个人和社会对学生发展的要求, 体现了德育为先、能力为重、全面发展。每个诊断要素均包含了 3 个具体的测量指标, 它们是对要素进行的定性的素质要求或具体细化的能力要求, 尽可能全面地反映出诊断要素的内涵与外延。通过诊断要素和指标的设计, 帮助学生对自身的发展进行正确的诊断, 以明确自己未来的发展方向, 引导和帮助学生全面发展, 最终促进学校、教师、学生形成教育合力, 共同达成学生健康持续科学发展。

常州工业职业技术学院学生发展标准（一）

维度	要素	观测点	
学业发展	1. 学业规划	(1) 具有明确的专业发展目标 (2) 找到适合自己的学习资源、学习方法 (3) 根据需求及时调整计划、努力达成预期标准	
	2. 自主学习	(1) 获得他人支持, 确定学习目标并制定学习计划 (2) 按照事件的轻重缓急分配时间, 提高学习效率 (3) 检查学习进度及效果, 做到学以致用	
	3. 信	(1) 根据工作需要利用多种资源	

	息处理	<p>搜寻、获取信息</p> <p>(2) 根据需要探究开发和生成新的信息</p> <p>(3) 熟练运用 WORD/PPT/EXCEL 展示信息加工成果</p>	
	4. 数字应用	<p>(1) 根据工作需要采集并解读数据信息</p> <p>(2) 利用工具运算数据并统计分析数据</p> <p>(3) 根据运算结果得出结论并展示和使用数据信息</p>	
	5. 学业提升	<p>(1) 根据自身条件, 制定自己的学业提升计划</p> <p>(2) 明确通向深造的多种渠道, 学会理性选择</p> <p>(3) 领会“做中学”的内涵, 养成随时随地学习的习惯</p>	
职业发展	6. 职业规划	<p>(1) 通过自我认知, 了解个人特质、兴趣</p> <p>(2) 根据环境评估, 围绕专业方向选择职业领域</p> <p>(3) 确定职业目标, 不断调整、不懈努力</p>	
	7. 与人交流	<p>(1) 能参与主题讨论、主持小型会议</p> <p>(2) 能就简单主题, 当众作简短发言</p>	

		(3) 阅读并整理所获取的资料， 撰写简单工作报告	
	8. 与人合作	(1) 能听取各部门意见，共同制订合作计划 (2) 处理合作中的矛盾，完成合作任务 (3) 团队活动中，协调工作进度，改善合作方式	
	9. 解决问题	(1) 明确问题，并提出解决问题的基本思路 (2) 获取支持，利用有利资源，实施解决问题计划 (3) 评估问题解决效果，并总结、修改、反馈	
	10. 就业准备	(1) 根据自身优势及单位需求，制作求职材料 (2) 掌握面试的礼仪与技巧 (3) 寻求并利用各种资源，积极寻找适合自己的工作	

常州工业职业技术学院学生发展标准（二）

维度	要素	观测点
个人成长	11. 个人规划	(1) 具有明确的个人发展目标 (2) 寻求多种途径，积累并丰富发展经验与资源 (3) 根据需求及时调整计划、努力达成预期目标

	12. 健康管理	<ul style="list-style-type: none"> (1) 培养 1-2 项健身方法并长期坚持，养成习惯 (2) 具备安全意识，学会自我保护，尊重他人生命 (3) 养成有规律的生活，塑造健康体格，健全人格
	13. 情绪管理	<ul style="list-style-type: none"> (1) 认知自己，学会识别并调整自己的情绪 (2) 识别他人情绪，掌握与人相处的方法 (3) 能悦纳自己，激励他人
	14. 形象管理	<ul style="list-style-type: none"> (1) 注重仪容仪表，文明用语，礼让行事 (2) 学会根据职业特点，塑造职业形象 (3) 尊重地域、民族差异，掌握跨文化交际能力
	15. 创新创业	<ul style="list-style-type: none"> (1) 尊重知识，培养批判性思维能力 (2) 保护知识产权，培养创新思维能力 (3) 勇于实践，发掘机会，培养企业家精神
个人修养	16. 个人信念	<ul style="list-style-type: none"> (1) 具有坚定的共产主义信念， (2) 恪守社会主义核心价值观 (3) 知行合一，不断提升个人品德修养
	17. 家庭美德	<ul style="list-style-type: none"> (1) 文明交往，发展健康的友谊 (2) 尊敬师长，助人为乐 (3) 学会感恩，牢记使命，相信知识改变命运
	18. 职业道德	<ul style="list-style-type: none"> (1) 树立正确可行的择业观、就业观 (2) 培养爱岗敬业、自强不息的职业精神 (3) 主动弥补过失，积极为伙伴补台
	19. 社会公德	<ul style="list-style-type: none"> (1) 把我的梦与中国梦有机结合 (2) 热心公益事业，弘扬志愿精神 (3) 关注国家命运，国家利益至上
	20. 幸福人生	<ul style="list-style-type: none"> (1) 根据自身条件，制定自己的幸福人生计划 (2) 尊重劳动，相信奋斗的青春最美丽 (3) 提升幸福能力，奋斗的人生才是幸福的人生

学生发展自测量表（一）：学业发展

请认真阅读下列指标，根据你具备该项素质或能力的具体情况，选出最适合的一项：

1-否定；2-不确定；3-略有肯定；4-肯定；5-非常肯定。

学业发展指标	否定	不确定	略有肯定	肯定	非常肯定
对于学业规划，我相信我能……					
1. 具有明确的专业发展目标	1	2	3	4	5
2. 找到适合自己的学习资源、学习方法	1	2	3	4	5
3. 根据需求及时调整计划、努力达成预期标准	1	2	3	4	5
对于自主学习，我相信我能……					
4. 获得他人支持，确定学习目标并制定学习计划	1	2	3	4	5
5. 按照事件的轻重缓急分配时间，提高学习效率	1	2	3	4	5
6. 检查学习进度及效果，做到学以致用	1	2	3	4	5
对于信息处理，我相信我能……					
7. 根据工作需要利用多种资源搜寻、获取信息	1	2	3	4	5
8. 根据需要探究开发和生成新的信息	1	2	3	4	5
9. 熟练运用 WORD/PPT/EXCEL 展示信息加工成果	1	2	3	4	5
对于数字应用，我相信我能……					
10. 根据工作需要采集并解读数据信息	1	2	3	4	5
11. 利用工具运算数据并统计分析数据	1	2	3	4	5
12. 根据运算结果得出结论并展示和使用数据信息	1	2	3	4	5
对于学业提升，我相信我能……					

13. 根据自身条件，制定自己的学业提升计划	1	2	3	4	5
14. 明确通向深造的多种渠道，学会理性选择	1	2	3	4	5
15. 领会“做中学”的内涵，养成随时随地学习的习惯	1	2	3	4	5

学生发展自测量表（二）：职业发展

请认真阅读下列指标，根据你具备该项素质或能力的具体情况，选出最适合的一项：

1-否定；2-不确定；3-略有肯定；4-肯定；5-非常肯定。

职业发展指标	否 定	不 确 定	略 有 肯 定	肯 定	非 常 肯 定
对于职业规划，我相信我能……					
1. 通过自我认知，了解个人特质、兴趣	1	2	3	4	5
2. 根据环境评估，围绕专业方向选择职业领域	1	2	3	4	5
3. 确定职业目标，不断调整、不懈努力	1	2	3	4	5
对于与人交流，我相信我能……					
4. 主动参与主题讨论、主持小型会议	1	2	3	4	5
5. 能就简单主题，当众作简短发言	1	2	3	4	5
6. 阅读并整理所获取的资料，撰写简单工作报告	1	2	3	4	5
对于与人合作，我相信我能……					
7. 听取各部门意见，共同制订合作计划	1	2	3	4	5
8. 处理合作中的矛盾，完成合作任务	1	2	3	4	5
9. 在团队活动中，协调工作进度，改善合作方式	1	2	3	4	5
对于解决问题，我相信我能……					
10. 明确问题，并提出解决问题的基本思路	1	2	3	4	5
11. 获取支持，利用有利资源，实施解决问题计划	1	2	3	4	5

12. 评估问题解决效果，并总结、修改、反馈	1	2	3	4	5
对于就业准备，我相信我能……					
13. 根据自身优势及单位需求，制作求职材料	1	2	3	4	5
14. 掌握面试的礼仪与技巧	1	2	3	4	5
15. 寻求并利用各种资源，积极寻找适合自己的工作	1	2	3	4	5

学生发展自测量表（三）：个人成长

请认真阅读下列指标，根据你具备该项素质或能力的具体情况，选出最适合的一项：

1-否定；2-不确定；3-略有肯定；4-肯定；5-非常肯定。

个人成长指标	否定	不确定	略有肯定	肯定	非常肯定
对于个人规划，我相信我能……					
1. 具有明确的个人发展目标	1	2	3	4	5
2. 寻求多种途径，积累并丰富发展经验与资源	1	2	3	4	5
3. 根据需求及时调整计划、努力达成预期目标	1	2	3	4	5
对于健康管理，我相信我能……					
4. 培养 1-2 项健身方法并长期坚持，养成习惯	1	2	3	4	5
5. 具备安全意识，学会自我保护，尊重他人生命	1	2	3	4	5
6. 养成有规律的生活，塑造健康体格，健全人格	1	2	3	4	5
对于情绪管理，我相信我能……					
7. 认知自己，学会识别并调整自己的情绪	1	2	3	4	5
8. 识别他人情绪，掌握与人相处的方法	1	2	3	4	5
9. 能悦纳自己，激励他人	1	2	3	4	5
对于形象管理，我相信我能……					
10. 注重仪容仪表，文明用语，礼让行事	1	2	3	4	5
11. 学会根据职业特点，塑造职业形象	1	2	3	4	5
12. 尊重地域、民族差异，掌握跨文化交际能力	1	2	3	4	5
对于创新创业，我相信我能……					
13. 尊重知识，培养批判性思维能力	1	2	3	4	5
14. 保护知识产权，培养创新思维能力	1	2	3	4	5

15. 勇于实践，发掘机会，培养企业家精神	1	2	3	4	5
-----------------------	---	---	---	---	---

2018年12月11日

常州工业职业技术学院

大学生基本医疗保险及商业保险管理办法

常工院学字（2018）145号

第一章 总 则

第一条 为保障大学生的身体健康和基本医疗需求，减轻患病大学生家庭经济负担，同时进一步加强对我院大学生基本医疗保险的管理，完善我院大学生的医疗保障体系，根据《国务院办公厅关于将大学生纳入城镇居民基本医疗保险试点范围的指导意见》（国办发〔2008〕119号）、《市政府办公室关于进一步完善基本医疗保障政策的通知》（常政办发〔2018〕117号）等文件精神，结合我院实际，制定本办法。

第二章 参保管理

第二条 参保对象

在籍在校大学生、顶岗实习学生，接本班学生（专科已毕业，本科在读，以下简称接本班）均纳入城乡居民基本医疗保险和商业保险范围。

第三条 参保方式

大学生参保工作由学院学工处统一安排，各二级学院协同管理。我院实行大学生基本医疗保险与商业保险相结合的保障方式，学生在二级学院登记参保信息，二级学院上报学工处，由学工处对接常州市社保部门和保险公司统一办理参保手续。保险费用由学校财务处委托指定银行进行统一代扣，集中上交至常州市社保部门和保险公司。

第四条 交费标准

城乡居民基本医疗保险费用由学生个人承担，每年每生交费标准为180元，收费标准如有变化，参照常州市社保部门相关文件执行。在校生的商业保险、第三年的实习保险费用由学院承担，接本班的实习保险费用由学生个人承担，具体费用标准按每年签订的保险合同规定执行。

第五条 参保内容

一、城乡居民基本医疗保险

重点保障学生门诊和住院医疗。主要包括普通门诊统筹、门诊特定病种补助、门诊大病补助和住院医疗统筹。

二、商业保险

(一) 学生平安医疗保险：重点保障学生因意外伤害或疾病产生的住院医疗费用。主要包括意外身故、意外伤残、意外伤害医疗、住院医疗、住院补贴。

(二) 顶岗实习生保险：对学生在顶岗实习期间发生意外导致伤残或身故的情况给付意外伤害或伤残的保险赔付。

商业保险作为大学生基本医疗保险的补充，多渠道提高学院的医疗保障水平。已参加城乡居民基本医疗保险，又参加商业保险的学生，在享受基本医疗保险相关待遇的基础上，可由商业保险机构按规定对剩余部分再给予报销。

第六条 参保流程

一、各二级学院在学工处的指导下完成本学院的医疗保险和商业保险工作，要有专人负责，认真核对，严格把关，落实好困难生的材料收集、审核和保费免缴工作，建立起学生保险档案。

二、每年9月份开始办理新生入保和老生续费等工作。各二级学院将参保的学生名单报学工处复核存档。

三、接本班学生的保险由各二级学院专接本负责人统一统计参保信息，并将参保学生信息报学工处，由学工处统一办理。

四、参加社保学生医疗保险结算年度为每年的1月1日至12月31日。商业保险从学生每年入学当天开始算起。

五、城乡居民基本医疗保险以学生自愿为原则，鼓励提倡全员参加。对社保未参加的同学要由二级学院组织在《自愿放弃参加常州市大学生居民医疗保险承诺书》上签字存档，并告知家长。

第三章 困难生保险管理

第七条 审核工作

按照上级社保部门的规定，对低保家庭学生、重度残疾学生、建档立卡家庭的学生其医疗保险个人缴费部分予以全额补助。各二级学院要认真做好三类困难学生的统计工作，及时将困难生免缴政策宣传到位。认真做好三类困难学生申请的审核工作。

第八条 档案管理

各二级学院负责建立困难生档案和材料收集、整理、归档工作。及时上报困难学生的投保信息和免缴证明（纸质和电子），证明材料包括：

一、低保家庭学生

（一）低保证复印件；

（二）提供能证明学生和低保证上人员关系的户口本复印件。

二、重度残疾学生

残疾证复印件，重度残疾标准包括一级二级的视力残疾、智力残疾、肢体残疾、精神残疾。

三、建档立卡家庭学生

（一）江苏省学生资助系统中已有名单的学生提供家庭《扶贫手册》复印件；

（二）江苏省学生资助系统中无名单的学生提供家庭《扶贫手册》复印件、当地扶贫办公室提供的全国扶贫系统本人截图页面并加盖扶贫办公室确认公章。

第四章 报销管理

第九条 报销流程

（一）学生出险后请到学工处办理商业保险赔付，具体要求参照附件1《学生保险报销流程》规定进行。

（二）已办理过社保的学生凭相关票据先去常州市社保中心进行报销结算，然后凭相关结算单据到学工处办理商业保险赔付。

（三）已办理过社保的学生在常州市以外的医保定点医院医治，先由个人垫付住院医疗费用，回校后及时办理相关报销手续。

（四）未参加医疗保险和商业保险的学生，校内外发生的所有医疗费用全部由个人自理。

第五章 附则

第十条 如遇上级管理部门调整保险相关政策，按新规定新标准执行。

第十一条 本办法自 2018 年 9 月 1 日起执行。

第十二条 本办法由学工处负责解释。

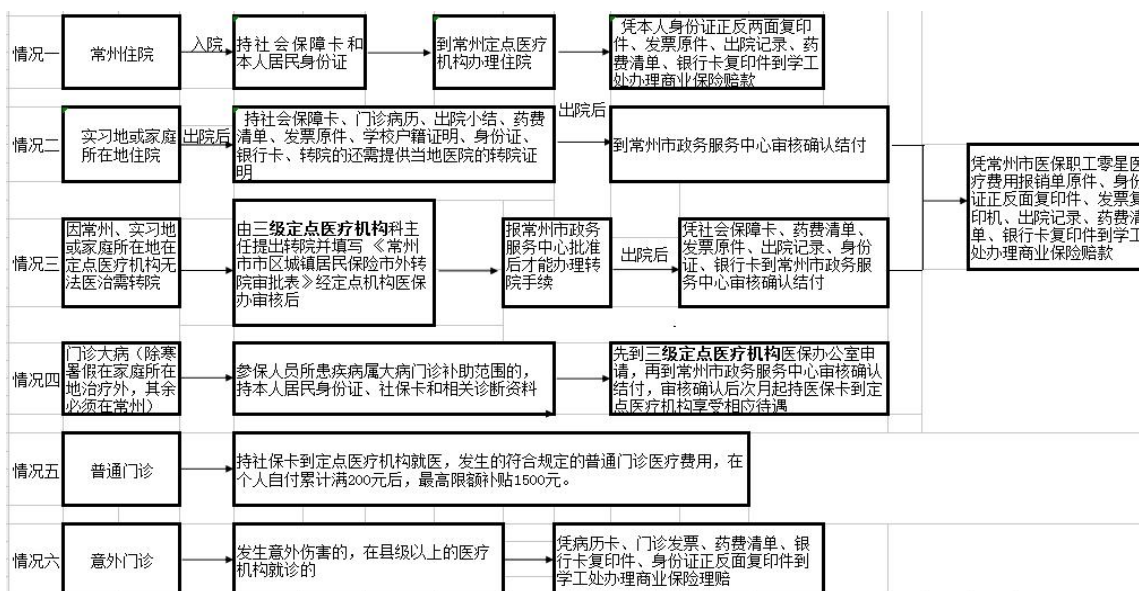
附件：1. 学生基本医疗保险报销流程图

2. 自愿放弃参加常州市大学生居民医疗保险承诺书

常州工业职业技术学院

2018 年 11 月 13 日

附件 1：学生基本医疗保险报销流程图



附件 2：自愿放弃参加常州市大学生居民医疗保险承诺书

尊敬的居民：您好！

根据市有关规定，XX 年度市本级（新北区、天宁区、钟楼区）城乡居民基本医疗保险参保登记和缴费工作已经开始，现将有关事项向您宣传说明：

一、XX 年度市本级居民医保的年度个人缴费标准为在常高校大学生 180 元，符合规定的困难群众其个人缴费由政府全额代缴。保险年度是 XX 年 1 月 1 日至 12 月 31 日。居民办理参保登记和缴费的时间是 XX 年 9 月至 11 月。

二、XX 年度居民医保缴费统一使用《江苏省社会保障卡》扣费。参保人员携身份证

原件至省社保卡左上角标注的银行各网点办理激活金融功能手续，并按规定足额缴费。

三、参保居民可在市本级范围内 200 家定点医疗机构就医；住院统筹最高可支付 25 万元；门诊特定病种和门诊大病有补助和待遇；特药享有补贴；对于连续参保满 1 年，没有享受其它生育保险待遇的居民，发生符合计划生育规定的生育医疗费用，也可按规定享受待遇。

四、如果您未能按时参保缴费，将会造成您 XX 年度不能报销有关居民医保待遇费用。本人明白上述告知内容，但因本人原因，决定不参加 XX 年度市本级居民医保。

不办理原因：（）已经在老家办理过

（）其他原因具体说明_____

确认签字：

年 月 日

常州轻工职业技术学院受助学生义务服务管理办法（修订）

常工院学字（2018）38号

为全面提高学生的综合素质，培养学生创新能力和实践能力，进一步发挥广大学生在教学、管理、科研中的作用，增强学生回报社会、奉献爱心的意识，学院决定组织奖助学金受助学生开展义务服务工作。为规范对我院受助学生义务服务工作的管理，推动学生义务服务工作规范化、制度化，特制定本办法。

一、受助学生义务服务的涵义

受助学生义务服务，是指受国家、社会、学院、个人等各级各类奖助学金资助的学生，本着“参与、互助、奉献、进步”的精神，在完成学业之余，通过自己的劳动和努力，为学院提供无偿的服务和帮助。

从事义务工作的受助学生称为“义务服务工作者”，下文简称“义工”。

二、义务服务的参加对象

1. 受到国家、社会、学院、个人等各级各类助学类奖助学金资助或准备申请国家、学院、社会各级各类奖助学金的在校学生；
2. 年满 18 周岁，身体健康。

三、义务服务的岗位设置及安排

根据“按需设岗、按岗分配、公平公正”的原则进行岗位设置。具体如下：

1. 各职能部门、二级学院根据需求提出申请，经学生资助管理中心统筹后确定各单位义务服务岗位。义务服务岗位在运行过程中，接受学生资助管理中心的考核和监督。
2. 义务服务工作岗位设置后在全院范围内公布。
3. 学生资助管理中心根据各部门岗位需求实际数，分配适当的义务服务人数，实现按岗分配。
4. 学生资助管理中心统一负责安排建档立卡免学费政策受助学生义务服务工作，各二级学院统一安排其他受助学生的工作。

四、受助学生义务服务工作的主要内容

1. 根据学院安排，在校内从事助管、志愿者等工作，为全院师生提供学习、工作和生活上的便利；

2. 参与学院大型活动等。

五、受助学生义务服务工作的日常管理与要求

学生资助管理中心统筹管理全院学生义务工作；各二级学院具体指导本学院受助学生从事义务服务工作，做好义工活动的统计、考核等工作。

1. 义务服务工作的申请

凡受到各级各类助学类奖助学金资助，且符合义务服务工作基本条件的学生，及其他欲申请各级各类助学类奖助学金的学生均可向所在学院申请。

2. 义工的注册

每学期初，义工必须向各二级学院进行注册，同时各二级学院统计本学院所有义工的相关信息。

3. 义工的培训

新注册的义工必须经过统一培训，学习《常州轻工职业技术学院受助学生义务服务工作管理办法》以及从事义工所需的相关知识，经培训后发放“义务服务证”（以下简称“义工证”）。

4. “义工证”的使用

“义工证”仅限本人使用，在从事义务工作时主动出示，并登记义务服务时间和内容，不得转借他人。

5. 义工活动的记录与统计

每周参加义务服务工作结束后，义工应如实填写“常州轻工职业技术学院学生义务服务工作记录表”（《义务服务证》），相关单位岗位指导老师签署意见。二级学院每学期末填写《常州轻工职业技术学院受助学生义务工作统计表》，将本学院所有义工一学期的义务工作情况报院学生资助管理中心备案。

6. 义务服务工作的时间要求

根据受助学生上一学年得到资助金额，学院列出需完成的义工时间的指导数，各二级学院可参考执行。

(1) 义务服务工作时间原则上以不影响学生正常学习为标准，每人每学期至少一周连续参加义务服务工作，每周工作时间不超过 15 小时。

(2) 本年度享受资助金额 ≤ 3000 元，本学年所需完成义务工作时间数 ≥ 20 小时；

(3) 本年度享受资助金额 > 3000 元，本学年所需完成义务工作时间数 ≥ 40 小时；

(4) 考试周期间义务服务工作时间尽量缩短，以减轻考试周学生学习工作上的压力。

7. 义工的考核与表彰

院学生资助管理中心依据义工上学年所受资助金额和义务工作的时间、质量和成绩进行考核，考核结果作为该义工是否具备申请当年各级各类奖助学金的必备条件；同时，为弘扬学生义务工作无私奉献、回报社会的精神，院学生资助管理中心每年根据义工上一学年义务工作的时间、质量和服务社会的业绩，进行“义工之星”的组织评选工作，对当选者给予相应的奖励。

8. 义工的档案管理

学生资助管理中心以及各二级学院为义工建立在校期间的义务服务工作档案，义工从注册、工作到考核、奖励全部载入档案并实行永久存档。当该同学就业推荐或其他工作需要时，院学生资助管理中心为其提供相关情况证明。

七、附则

1. 校外义务服务岗位不在本管理办法范围之内。

2. 本办法自发布之日起生效，由学工处负责解释。

附件：常州轻工职业技术学院受助学生义务工作统计表

2018 年 10 月 30 日

附件：常州轻工职业技术学院受助学生义务工作统计表

二级学
院（盖
章）

填表日期：
年 月
日

序号	姓名	所在学院	班级	学号	义务服务工 作内容	义务服务 工作时间	鉴定 教师	评价（优秀、 良好、合格）	备注

常州轻工职业技术学院学风建设管理办法

常工院学字（2018）37号

一、总则

第一条 为深入贯彻落实《中共教育部党组关于加强高校课堂教学建设提高教学质量的指导意见》等文件精神，进一步加强学院学风建设，营造大学生成长成才的优良育人环境，增强学生的积极性和主动性，构建学院高水平人才培养体系，全面提升人才培养质量，经学院研究，特制订本办法。

第二条 本办法适用于常州轻工职业技术学院所有学生。

二、机构与制度

第三条 成立学风建设领导小组。由学生工作处、教务处等部门共同成立学风建设领导小组，分管学生工作的院领导担任组长。学风建设领导小组不定期召开专题会议，研究学风建设中存在的问题并提出解决方案。各二级学院成立学风督查小组，不定期地对各二级学院的学风和学生日常表现进行督查，并及时向学风建设领导小组报告。

第四条 实施联合会议制度。学生工作处、教务处密切配合，形成有效合作机制，互相反馈信息。由分管院领导牵头，不定期召开教务、学工联合会议，就教与学过程中反映出来的突出问题进行研讨，并提出和落实解决方案。

三、信息反馈与学业预警机制

第五条 建立学风情况通报反馈制度。不定期召开学生年级会议、学生专题座谈会、班主任会议等，通报学风情况，提出明确要求，保证学风信息反馈的及时性。

第六条 完善学生学业预警机制。为督促学生自主学习，认真完成学业，学院实行学业警告制度，即学生在学期内未获取应得学分达10分及以上者，教务处向学生下达学业警告通知书；学期内未获取应得学分达20分及以上或学年未获取应得学分累计达到20分及以上，教务处向学生下达“黄牌”学业警告通知书。每学期初，对上一学期的学习成绩进行分析，凡学习成绩与前一学期相比在班级内排名下降10名

以上或不及格者，要及时与其谈话，了解原因，做好鼓励、指导及说服教育工作，谈话内容做好记录。

四、学生课堂出勤督查与考核

第七条 学风建设领导小组采取不定期抽查的方式对学生上课情况进行检查。

第八条 任课教师要将课程考核特别是出勤要求明确告知学生，在教学过程中严格考勤，及时将学生课堂学习与出勤情况与二级学院沟通。

第九条 规范课堂管理。正常教学活动期间，学生应将手机调成静音或关闭状态，并将手机放入手机收纳箱中；如发现玩手机行为，任课教师及其他听课教师有权暂时没收手机等设备，统一交年级辅导员处理；经任课教师批评教育不改的，任课教师有权在该门课程范围内，给予学生相应的处罚，并将情况反映到学院学生工作处，学生工作处将视情况给予相应纪律处分。

第十条 规范学生请假制度。学生因故不能参加某次课程的学习必须提前履行请假手续。请假一天以内的由班主任或辅导员批准；请假一天以上三天以内的由班主任或辅导员签署意见，并注明去向、家庭地址、家庭联系电话，由二级学院分管领导审批；请假三天以上一周以内的由学生工作处和教务处共同批准；请假一周以上或因特殊情况可能影响到学习的，由班主任签注意见，并取得家长同意，由二级学院分管领导审查签注意见，学生工作处备案，报分管校领导批准。请假期满需及时销假。

第十一条 对无故旷课学生的处理。学生在一学期内旷课累计达到一定学时的，给予以下处分：

1. 旷课累计达 11-20 学时的，给予警告处分；
2. 在警告处分期间仍继续旷课 1-10 学时的，给予严重警告处分；
3. 在严重警告处分期间仍继续旷课 1-10 学时的，给予记过处分；
4. 在记过处分期间仍继续旷课 1-19 学时的，给予留校察看处分；
5. 在留校察看处分期间仍继续旷课者，给予开除学籍处分；
6. 学生因旷课受到纪律处分，在解除处分后又继续旷课者，应累计处分前的旷课时数，从严处理，直至开除学籍。

五、课外自习制度

第十二条 晚自习时间：每周日至周四晚 6：30—8：00。

第十三条 晚自习场所：根据学院安排在指定地点进行晚自习，原则上大一学生在指定教室参加晚自习，其他年级学生根据二级学院要求可在公寓、图书馆、教室、机房等场所进行晚自习。

第十四条 晚自习纪律要求：所有学生必须在相应场所进行晚自习，不得在校园内闲逛；晚自习期间未经批准，不得出校门，如必须离校，须凭班主任或辅导员的假条出校，并将标志牌放于门卫，回来时取回；晚自习期间不得在公寓、教学楼、图书馆、机房等自习场所大声喧哗、打闹、嬉戏；学生在晚自习时间内不得做与学习无关的事情，如在公寓自习的学生不能玩游戏，在教室自习的学生不得玩手机等；院（二级学院）团委、学生会及班级在晚自习期间开展的各类活动，各二级学院应做好相关记录。

六、班风建设

第十五条 辅导员和班主任要精心指导班级选聘具有奉献精神、良好群众基础、综合素质较高的学生担任班级干部，要经常深入班级，指导班级干部加强班风建设，增强学生集体荣誉感，营造“比学赶帮超”的学习环境和氛围。

第十六条 班级干部要以身作则，切实履行职责，在学习生活中起到模范带头作用，并影响带动周边同学共同进步。同时，通过组织有益的活动，增强班级凝聚力，创建班级浓厚的学习风气。

第十七条 各班级要积极实施学习困难学生“一对一”帮扶制度，共同进步。

第十八条 辅导员和班主任要严格宿舍作息制度，引导学生养成“早睡、早起、早读”的良好学习和生活习惯。

第十九条 宿舍成员应团结友爱，共同遵守宿舍公约；宿舍长和楼层长要切实履行职责。

第二十条 宿舍成员可以适当对宿舍进行装饰布置，营造有品位的宿舍空间与文化。

第二十一条 宿舍成员应认真遵守学校宿舍管理方面的规章制度，严禁吸烟和使用违章电器；要按时就寝，熄灯后禁止在楼道及宿舍内大声喧哗、吵闹、打电话等影响他人休息的行为。

第二十二条 定期开展宿舍卫生检查和文明宿舍评比活动，对有特色、优秀宿舍予以表彰；对卫生较差的宿舍及舍员进行批评教育。

七、考风考纪与学术规范

第二十三条 学院严抓考风考纪，深入开展考风考纪教育，把诚信考试教育作为学风建设的重要环节常抓不懈。完善监考、巡考机制，加大对重大考试监考、巡查力度。严格按照学校相关规定，严肃处理考试作弊学生。

第二十四条 规范学术行为，严明学术纪律，杜绝学术失范，学生学术不端行为一经查实，按有关管理规定严肃处理。

八、要求

第二十五条 实行学生骨干参与学风建设工作制度。把学生党员、学生干部等学生骨干承担社会工作与学风建设工作有机结合。学生党员和学生干部在完成学习任务的同时，应积极投身到学风建设的各项工作中去，用自身的实际行动影响和带动周围同学努力学习。对于有课程学习不及格的学生党员，不得参与各类评奖评优。对于有课程学习不及格的入党积极分子，不得作为发展对象或视情况延长培养考察时限。

第二十六条 要进一步做好各级各类的评优表彰，发挥榜样的激励作用，教育引导学生向榜样学习。组织开展杰出校友返校做报告、优秀学生事迹宣讲、经验交流会等活动，激发学生学习潜能和动力。要加大宣传力度，通过宣传橱窗、学院网站等多种途径，对涌现出的学风建设先进典型进行及时宣传，树立榜样引领学风，形成优良的学风建设氛围。

第二十七条 加大对职业技能大赛的投入，通过学院独创的PECCW人才培养模式，在课程改革、大学生科创项目、学科竞赛中培养学生的自觉性和主动性，提升学生的学习能力、实践能力和创新能力。同时以第二课堂为抓手，加强对新生入学教育，使学生加深对学科专业的了解，增强学习动力与兴趣；加强学生的学业指导，做好大学

生涯发展与职业规划，使学生明确阶段目标和努力方向；加强组织有益文体活动，引导学生劳逸结合，以饱满的精力投入到学习中去。

九、附则

第二十八条 本办法由学生工作处负责解释。

第二十九条 本办法自发布之日起生效。

常州轻工职业技术学院

2018年10月23日

常州轻工职业技术学院班主任津贴管理办法（试行）

常工院学字〔2018〕34号

为进一步加强班主任队伍建设，培养德智体美全面发展的社会主义合格建设者和可靠接班人，根据中共中央、国务院《关于加强和改进新形势下高校思想政治工作的意见》，教育部《普通高等学校辅导员队伍建设规定》《关于加强高等学校辅导员、班主任队伍建设的意见》等文件，结合学院实际情况，制定班主任津贴管理办法，本办法中的班主任津贴主要包含基本津贴、就业津贴和缴费奖励津贴三个部分。具体内容如下：

一、津贴构成

发放内容	发放对象	发放标准	考核与发放
基本津贴	大一、大二班主任	200元/月	根据每学期考核结果，每年发放一次
基本津贴	大三班主任	140元/月	根据每学期考核结果，每年发放一次
就业津贴	大三班主任	按照当年度就业责任书奖励标准执行	根据就业责任书考核办法，每年发放一次
缴费奖励津贴	大二、大三班主任	30元/人	根据财务处提供的缴费情况，每年发放一次

二、发放标准

班主任实发津贴=基本津贴*人数系数*生源系数；

国际班班主任实发津贴=基本津贴*3。

人数系数：

20-44	45-49	50-54	55-59	≥60
1.0	1.1	1.2	1.3	1.4

生源系数:

普通类	3+2 分段 (专科+本科)	艺术类	单招 自主招生	注册	混合及 3+3 转段	本科班
1.2	1.2	1.5	1.3	1.3	1.3	1.0

三、相关内容说明

(一) 班级人数在 15-19 人之间 (艺术系除外), 班主任基本津贴打八折; 班级人数低于 15 人, 并入其他班级按合班算, 不得独立成班;

(二) 各二级学院统一递交班主任津贴纸质和电子汇总表至学工处, 纸质表需要加盖二级学院院章并由二级学院副书记签字审核;

(三) 二级学院副书记作为班主任津贴发放的第一责任人, 对班主任津贴的审核情况负责。

四、附则

(一) 本办法由学生工作处负责解释;

(二) 本办法自 2018 年 1 月起执行。

常州轻工职业技术学院

2018 年 9 月 13 日

常州轻工职业技术学院学生副班主任管理办法

常轻院学字〔2018〕7号

为全面贯彻落实中共中央国务院《关于进一步加强和改进大学生思想政治教育的意见》文件精神，给学生的成长、成才、成功提供积极的引导和帮助，促进学生自我教育、自我管理、自我服务意识的形成，规范学生副班主任管理工作，特制定《常州轻工职业技术学院学生副班主任管理办法》。具体内容如下：

一、选拔条件

- 1、政治思想进步，道德品质优秀；
- 2、学习成绩优良，综合素质测评成绩列本班级人数的前40%以内；
- 3、共青团员或中共党员，品德高尚，团结同学，乐于助人，关心集体，身心健康，以身作则、性格开朗、无不良嗜好；
- 4、曾担任过学生干部，有较强的组织协调能力和解决实际问题的能力；
- 5、具有较强的敬业精神，能保证足够的时间和精力投入工作；
- 6、热情服务，具有较高的服务意识和沟通能力；
- 7、学院二年级及以上学生。

二、学生副班主任聘用程序

- 1、公布招聘条件：各二级学院公布聘用学生副班主任的名额、选拔条件、面试时间等相关事项；
- 2、报名：凡符合条件的学生填写《学生副班主任报名表》；
- 3、审核：各二级学院相关人员对报名学生资格进行审核，并由老师与学生代表组成的考察小组组织面试；
- 4、聘任：面试结束后，公布聘用名单。学生副班主任被聘用后，由学工处与二级学院统一进行培训。

三、学生副班主任工作职责

1、主动参与学校每日常规管理，使学生养成良好的习惯。协助辅导员、班主任做好各项活动的筹备、组织、管理工作。开展集体活动时组织好学生，做好安全与纪律的保障。

2、协助辅导员、班主任做好学生的日常思想工作。经常与学生谈心，了解学生思想动态，及时、准确、全面的报送紧急情况和重要信息；对学生进行思想品德教育和心理疏导；协助辅导员、班主任处理突发事件。

3、协助辅导员、班主任指导学生做好宿舍管理工作。保持与学生的联系，经常去宿舍指导学生的卫生、内务工作，关心学生生活。

4、在工作上与辅导员、班主任互相支持，工作效果好，工作关系融洽。

5、积极认真地开展思想政治工作，做好帮助和教育后进学生的转化工作，开展丰富多彩、寓教于乐的活动，不断增强学生的集体观念，提高学生综合素质。

6、认真调研，及时协助辅导员、班主任做好学期工作计划，认真总结，做好学期结束的各项工作的，并协助辅导员、班主任写好学生评语和班级工作总结。

四、考核及奖励

1、成立常州轻工职业技术学院学生副班主任考核小组，组长由学工处处长担任，成员由各党总支副书记组成，负责对各二级学院学生副班主任日常工作进行考核。考核小组对学生副班主任每月工作考核情况进行汇总，并做好记录。

2、学生副班主任考核采用自评、学生测评和考核小组测评的办法进行，各项测评百分比分别为 20%、20%、60%。学生副班主任自评主要是对一学期来履行助理工作职责情况进行自我评价；学生测评主要是通过定期召开学生座谈会等，对学生副班主任工作情况进行评价；考核领导小组测评主要是通过通过对助理日常工作考核情况进行综合评价。

3、考核等第分为优秀（90 分以上）、良好（80—89）、称职（60—79）、不称职（60 分以下）。

4、学期结束前，学生副班主任要填写“学生副班主任工作考核登记表”，在自我小结基础上，由考核领导小组填写考核意见和考核初定等第，经考核小组审核后确定最后等第。

5、对工作责任心不强、班级状况差以及工作严重失职，造成不良影响的学生副班主任，应予以解聘并视实际情况给予处分。

6、对工作责任心强、学生副班主任考核成绩前 30%（各二级学院）的学生副班主任，可评为院级优秀学生干部。

7、每个月考核称职的同学给予一定的补贴。

五、考核要求

1、学生副班主任要统一思想、提高认识，正确对待考核工作，真正把考核作为进一步促进班级工作的推动力，切实把班级各项工作抓好、抓实。

2、在学院党委的领导下，加强对考核小组的监督、检查工作，促使评比工作更加客观、公正和准确，保证评比工作健康发展。

2018年3月3日

常州轻工职业技术学院

关于加强我院大学生三级心理保健网络建设实施意见

常轻院学字〔2018〕6号

为进一步强化我院三级心理健康网络的功能，加强网络之间的联系，建立良性的运行机制，促进我院心理健康教育专兼职队伍的建设，结合我院工作实际，特制定如下实施意见。

一、组织机构：学生三级心理健康网络构成

1、学院成立以分管学生工作副书记为组长，学工处处长为副组长，教务处、保卫处、宣传部、团委、后管处等副职能部门负责人，各二级学院分管学生工作副书记为领导小组成员的“常州轻工职业技术学院大学生心理健康教育领导小组”（以下简称“领导小组”），全面领导学院学生心理健康教育工作。

2、下设大学生心理健康教育中心，配备专职工作人员，在“领导小组”领导下，负责全院学生心理健康教育工作。

3、各二级学院成立心理健康教育辅导站，其成员包括心理辅导站负责人（由二级学院分管学生工作的副书记担任）、心理辅导员和班主任；各学院成立专门心理社团组织，各班级设班级心理委员开展日常心理健康教育工作。

二、大学生心理健康教育中心工作职责：

大学生心理健康教育中心主要负责规划、组织和协调全院大学生心理健康教育工作。具体为：

1. 规划、组织、实施和协调全院大学生健康教育活动的；
2. 开展心理普查，建立心理档案，对超标学生进行筛选和跟踪，对有严重心理问题的学生进行处理，做好突发事件的应对；
3. 开展日常心理咨询，积极利用电话、网络等多种媒介开展咨询活动，拓展人际交往等团体训练；
4. 规划大学生心理健康教育课程建设，承担心理健康系列课程的教学任务；

5. 举办专题讲座，编发宣传刊物，利用宣传橱窗、校报、广播台、网络等多种阵地普及心理健康知识；

6. 组织校内、校外专家对相关人员进行专业培训，在学院领导小组的领导下，规划我院大学生健康教育专兼职队伍建设；

7. 针对我院大学生心理特点及普遍存在的问题，进行理论调研。

三、二级学院心理健康教育辅导站工作职责

二级学院心理健康教育辅导站负责规划、组织本学院心理健康教育工作。其组成人员工作职责分别如下：

(一)辅导站负责人工作职责

1. 负责二级学院的心理健康教育工作，掌握本学院学生心理发展状况；
2. 指导心理辅导员结合本学院学生心理特点开展心理健康教育、心理辅导咨询等工作；
3. 及时向大学生心理健康教育中心反馈本学院学生的心理健康状况；
4. 学习心理健康教育的相关理论，参加大学生心理健康教育中心组织的培训。

(二)心理辅导员工作职责

1. 在辅导站负责人领导下具体开展本学院心理健康教育工作；
2. 具体实施心理普查、心理建档工作，对超标学生进行筛选、跟踪和有效辅导；
3. 对学生中出现的一般性心理困扰进行有效咨询，及时疏导学生；
4. 充分利用多种途径，在学生中开展心理知识宣传工作；
5. 对学生中普遍存在的问题进行理论调研；
6. 加强班级心理委员的管理工作，指导班级心理委员开展工作；
7. 自觉学习心理健康教育的相关理论，参加大学生心理健康教育中心的相关培训。

(三)班级心理委员工作职责

1. 在心理辅导员指导下，在班级内开展以心理健康为主题各类活动；
2. 定期与班主任或心理辅导员沟通班级同学的心理健康状况，对异常情况及时上报；

3. 自觉学习心理健康教育的相关理论，接受心理辅导站的培训。

（四）二级学院心理社团的工作职责

1. 编发心理健康教育方面的宣传材料，普及和宣传心理健康知识；

2. 认真调研，及时反馈学生心理健康方面的信息；

3. 配合老师开展各种心理健康教育活动。

四、学院三级心理保健网络的运行机制

1. 班级心理委员、二级学院心理社团按照心理辅导员的要求开展工作，并及时向心理辅导员报告班级学生的心理健康状况；心理辅导员按照心理辅导站负责人的要求开展工作，对班级心理委员反映上来的问题进行初步处理，不能处理的及时上报心理辅导站负责人；心理辅导站负责人按照大学生健康教育中心的要求开展工作，对心理辅导员反映的问题及时处理，不能处理的问题上报院心理健康教育中心；

2. 大学生心理健康教育中心对获得的信息进行分析和处理，必要时要将有关情况向领导小组汇报。

2018年1月27日

常州轻工职业技术学院学生心理危机干预暂行办法

常轻院学字〔2018〕5号

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实教育部《关于加强普通高等学校大学生心理健康教育工作的意见》及《普通高等学校大学生心理健康教育工作实施纲要》精神，进一步加强我院学生心理健康教育工作，增强工作主动性，及时发现有危机或潜在危机的学生，并及时进行干预，预防校园因心理问题引发的突发事件，特制定本办法。

第二条 心理危机干预是指采取紧急应对的方法帮助危机者从心理上解除迫在眉睫的危机，使其症状得到立刻缓解和持久消失，心理功能恢复到危机前的水平，并获得新的应对技能，以预防将来心理危机的发生。

第三条 心理危机干预的指导思想：以提高学生的心理素质，促进学生健康成长为目标，坚持教育为主，重在预防的原则，全面落实心理健康教育工作，培养学生良好的个性心理品质和危机应对方法，提高心理调节能力、社会适应能力和挫折承受能力；积极开展生命教育，培养学生认识生命、尊重生命、欣赏生命、珍爱生命的意识以及危机应对方法等。通过构建心理危机干预工作网络，及早预防、及时疏导、有效干预，减少或避免学生因心理问题而引发的伤害事件的发生，为学校的稳定工作服务。

第四条 心理危机干预工作目标：

1、通过心理危机教育和宣传，加强学生对心理危机的了解与认知，提高学生承受挫折的能力，为应对心理危机做好准备；

2、通过构建学生心理危机干预工作网络体系，做到心理困扰早期预防、早期发现、早期应对；

3、当学生遭遇重大事件或个人内在冲突时，通过提供适时的介入和援助，协助处于危机中的学生把握现状，重新认识危机事件，尽快恢复心理平衡，顺利度过危机，并学会正确的应付心理危机的策略与方法；

4、对不属于咨询范畴、有严重心理障碍或心理疾病的学生转介到精神卫生机构，以便及时采取心理治疗或住院治疗等干预措施；

5、发现有自杀企图并计划实施自杀行为的学生，立即对其实行有效的监护，确保学生人身安全，并迅速通知学生监护人到校，共同采取干预措施，避免因处理不及时或不得当而给学校工作带来被动局面。

第二章 心理危机干预对象

第五条 对存在下列因素之一的学生，应作为心理危机干预的高危个体予以特别关注：

- 1、情绪低落抑郁者（超过半个月）；
- 2、过去有过自杀的企图或行为者；
- 3、存在诸如失恋、学业失败、躯体疾病、家庭变故、人际冲突等明显的动机冲突或突遭重挫者；
- 4、家庭亲友中有自杀史或自杀倾向者；
- 5、性格有明显缺陷者；
- 6、长期有睡眠障碍者；
- 7、有强烈的罪恶感、缺陷感或不安全感者；
- 8、感到社会支持系统长期缺乏或丧失者；
- 9、有明显的精神障碍者；
- 10、存在明显的攻击性行为或暴力倾向，或其它可能对自身、他人、社会造成危害者；
- 11、通过心理健康测评筛查出来的需要重点关注的学生。

对近期发出下列警示讯号的学生，应作为心理危机的重点干预对象，及时进行危机评估与干预：

- 1、谈论过自杀并考虑过自杀方法，包括在信件、日记、图画或乱涂乱画的只言片语中流露死亡念头者；
- 2、不明原因突然给同学、朋友或家人送礼物、请客、赔礼道歉、述说告别话语等行为明显改变者；
- 3、情绪突然明显异常者，如特别烦躁，高度焦虑、恐惧，易感情冲动，或情绪异常低落，或情绪突然从低落变为平静，或饮食睡眠受到严重影响等。

第三章 心理危机干预模式

第六条 危机干预模式分成危机前、危机中与危机后三个阶段的干预，各阶段有不同的干预方式，如下图示。

早期预警 → 中期干预 → 后期跟踪

第七条 早期预警

1、做好学生心理危机早期预警工作，应做到对学生心理健康状况变化的早发现、早汇报、早评估、早反馈、早干预，力争将学生心理危机的发生消除在萌芽状态；

2、早发现。大学生心理健康教育中心每年对全院新生进行心理健康普查，建立学生心理档案，并根据普查结果筛选出高危个体，建立“学生心理危机预警库”，并与各二级学院心理辅导站一起对这些学生做好干预与跟踪管理工作；

3、早汇报。为掌握全院学生心理健康的动态发展情况，班级心理委员定期向二级学院心理辅导员汇报班上学生的心理状况；二级学院心理辅导员每两周至少一次向本学院分管学生工作领导汇报学生心理健康情况，如有异常状况发生及时汇报；心理辅导员每月填写《二级学院学生信息调查表》并将之交至大学生心理健康教育中心；

4、早评估。大学生心理健康教育中心应会同专业机构对存在心理危机的学生进行及时的心理危机临床表现、社会支持系统和危机水平的评估；

5、早反馈。大学生心理健康教育中心应及时将进入“学生心理危机预警库”中的学生名单及其评估结果反馈给二级学院心理辅导站。

第八条 中期干预

对于进入“学生心理危机预警库”的学生或突发心理危机的学生，应根据其心理危机程度，实施心理危机干预。

1、有严重心理障碍或心理疾病学生的干预措施

对于有严重心理障碍或心理疾病的学生，学院立即通知监护人到校并督促学生去专业机构进行评估或治疗；若专业机构评估学生治疗过程中可正常在校就读，家长需要在治疗结束前在校陪读，大学生心理健康教育中心开展跟踪记录，密切观察；对于需休学治疗的学生，二级学院要定期与父母保持联络，确保家校信息通畅。

2、有自杀意念学生的干预措施

一旦发现或知晓某生有自杀意念，学院立即将该生转移到安全环境；通知监护人到校并督促学生去专业机构进行评估或治疗；成立由相关二级学院主管学生工作的副书记、辅导员和班主任组成监护领导小组；在二级学院与学生家长作安全责任移交之前，对该生实行 24 小时全程监护。

3、实施自杀行为学生的干预措施

对刚实施自杀行为的学生，学校立即将其送到就近的医疗机构实施紧急救治并通知监护人到校；及时保护、勘查、处理现场，防止事态扩散，避免对其他学生产生不良影响，并配合、协调有关部门对事件调查取证；客观应对新闻媒体，防止不恰当报道引发负面影响。

4、有伤害他人意念或行为学生的干预措施

对有伤害他人意念或行为的学生，由学工处、保卫处、二级学院及其他相关部门立即采取相应措施，保护双方当事人安全；立即通知学生监护人到校并督促其去专业机构进行评估或治疗；学校根据评估意见进行后续处理。

第九条 后期跟踪

1、因心理危机而休学的学生申请复学时，应出示三级甲等医院精神卫生科的康复证明，方可办理复学手续，同时二级学院与其家长签订书面协议书；

2、学生复学后，二级学院应对其学习生活进行妥善安排，帮助该生建立良好的社会支持系统，应安排班级心理委员、学生骨干、室友对其进行密切观察，了解其心理变化情况，并制定可能发生危机的防备预案，随时防止该生心理状况的恶化。心理辅导员在每月填写一次的《二级学院学生信息调查表》里向大学生心理健康教育中心报告该生的心理状况；

3、大学生心理健康教育中心要根据二级学院提供的情况，以预约咨询或随访咨询的形式，适时掌握学生心理的动态变化，并将随访结果及时反馈给学生所在的二级学院。

第四章 心理危机干预人员

第十条 学校心理危机干预工作者分成专业人员与相关人员。专业人员主要为院心理健康教育中心的专兼职人员，相关人员包括：学工处、保卫处、教务处、团委、后管处、宣传部职能负责人，二级学院分管学生工作副书记以及心理辅导站工作者。

第十一条 学院要定期对从事学生工作的干部、学生辅导员、班主任及班级心理委员进行心理健康方面的业务培训，提高他们对心理问题的鉴别能力、心理危机干预能力及心理健康知识素养。

第五章 心理危机干预工作网络及职责

第十二条 危机干预需要在学院统一指导下，各个相关部门密切协作，以保证心理危机干预成功。

心理危机干预工作网络分为：班级—二级学院—学院三级。

第十三条 学院要成立心理危机应对小组，由主管学生工作的党委副书记任组长，成员由学生工作处、团委、二级学院心理辅导站、教务处、保卫处、后管处、宣传部等部门相关人员组成，并公布危机应对小组工作电话以及心理危机干预机构电话。

心理危机应对小组负责组织领导全院的心理危机应对工作。学生工作处、团委负责心理健康教育和危机干预的具体协调，其中大学生心理健康教育中心负责危机需求调查、人员培训、心理健康教育和咨询及心理救助，在不违反保密原则的前提下，经常与二级学院心理辅导站沟通、反馈信息；教务处负责心理健康课程（讲座）安排、教学质量评估以及危机期间教学的调整；二级学院心理辅导站负责学生心理危机信息的收集并及时上报，做好学生的心理危机预防和监控；保卫处负责紧急事故处理和危机干预的安全保卫等；后管处负责对意外事件当事人进行紧急救治；宣传部负责媒体相关事宜。

第十四条 各二级学院心理辅导站由总支副书记、心理辅导员、班主任等人员组成。总支副书记是各二级学院心理危机干预工作第一责任人，要全面负责本学院学生的心理危机干预工作。具体职责：

1、各二级学院要本着“以人为本、尊重生命”的原则，将做好学生心理危机干预作为维护学院稳定的重要工作来抓；要在辅导员中设立一名心理辅导员协助各二级学院总支副书记，做好日常信息沟通和本二级学院学生的心理危机干预工作；要充分

发挥心理辅导员、班主任和班级心理委员的作用，对本学院可能存在心理危机的学生进行经常性的排查，收集学生危机信息，在发现或得知学生有严重异常心理或行为表现时，及时向学院报告，共同研讨和采取有效的干预措施；

2、各二级学院心理辅导站应针对学生的实际情况，本着教育为主、及时干预、跟踪服务的原则，制定好本学院学生心理危机干预工作的具体措施，畅通学生心理危机的早期预警通道，经常性地对本学院有心理问题的学生进行逐一分析。应对出现失恋、学习困难、经济困难、就业困难、突然遭受重大打击等情况的学生给予特别关注，随时掌握心理危机高危学生的心理变化；

3、各二级学院在开展危机干预与危机事故处理过程中，应做好资料的收集与证据保留工作，包括与相关方面联系时重要的电话录音、谈话录音、记录、书信、照片等。

第十五条 班级设心理委员，由为人热情、性格开朗积极，同时对心理学有一定兴趣的同学担任。心理委员平时要关心同学，加强思想和感情上的联系和沟通，做到能够及时发现异常情况、及时向班主任或二级学院心理辅导站反馈，配合学院进行危机干预，并协助学院做好家长的工作。

第六章 心理危机干预工作制度

第十六条 做好学生心理危机干预工作是一个系统工程，是一项长期任务，为切实做好这项工作，应建立以下几项制度：

1、培训制度。学院心理健康教育中心应对从事心理咨询的专业人员、相关人员和学生骨干实行定期培训；

2、备案制度。学生自杀事故发生后（含已遂和未遂），学生所在二级学院心理辅导站在事故处理后应将该生的详细材料（包括遗书、日记、信件复印件）提供给心理健康教育中心备案。学生因心理问题需退学、休学、转学、复学的，学生所在二级学院心理辅导站要将其详细材料报大学生心理健康教育中心备案；

3、鉴定制度。学生因心理问题需退学、休学、转学、复学的，其病情应经心理健康教育中心专家组鉴定，或到三级甲等医院精神卫生科进行鉴定；

4、保密制度。参与危机干预工作的人员应对工作中所涉及对象的各种信息严格保密。

第七章 心理危机干预工作责任追究

第十七条 全院各部门尤其是参与危机干预工作的部门及其工作人员，应服从指挥，统一行动，认真履行自己的职责。对因失职、渎职等造成学生生命损害的，要对单位或个人实行责任追究；

1、危机事件处理过程中需要某些部门协助而单位负责人不服从指挥的；

2、参与危机干预事故处理部门，在接到学生心理危机事故报案后，拖延时间不能及时赶到现场，或在现场不配合、不服从统一指挥而延误时机的；

3、各二级学院心理辅导站对学生心理危机不闻不问，或知情不报，或不及时上报，或执行学院心理危机干预方案不力的。

第八章 附 则

第十八条 本办法自印发之日起执行，由常州轻工职业技术学院大学生心理健康教育领导小组负责解释。

2018年1月27日

常州轻工职业技术学院心理咨询工作条例

常轻院学字〔2018〕4号

第一条 为了更好的开展心理咨询工作，更好的为来访者提供专业、科学的服务，规范学院心理咨询工作，特制定此条例。

第二条 服务范围：提供适应、发展、学习、压力、人际关系、恋爱、择业等方面咨询服务。

第三条 咨询师来源：2017年前国家社会保障部认证的国家心理咨询师或中国心理学会注册系统认证成员。

第四条 咨询对象：全体在校生。

第五条 开放时间：每学期由大学生心理健康教育中心（以下简称中心）制定值班表，详见燕之屋阳光工作站橱窗。

第六条 收费标准：免费。

第七条 机构位置：燕之屋阳光工作站（位于学生4号公寓）。

第八条 值班要求：

（1）值班人员按要求准时到位，遇到特殊情况需要调整，须事先做好换班的衔接工作，及时告知中心管理人员。

（2）对预约人员要热情接待，确定咨询时间。

（3）对涉及来访者的信息要严格保密。

（4）值班时间内保证一人在岗，无特殊原因其他人员不得逗留；值班人员不得私自带领非工作人员进入办公室。

（5）值班人员在离开时要确保关好门窗，熄灯、关闭电脑并切断电源。

第九条 预约咨询流程：

（1）预约方式：咨询前需要提前预约，预约方式有上门预约、电话预约和网上预约三种，可任选其一。

（2）预约过程：首先，预约者需要提供与咨询相关的简要信息，值班人员会根据预约者的情况及要求，安排合适的咨询时间和咨询师，并登记有关信息；值班人员

会提供咨询师的性别、年龄、专长等方面的信息，预约者可以根据个人意愿进行选择。

(3) 预约下次咨询：咨询结束后，如果来访者想要继续咨询，可以与咨询师确定具体时间。如来访者要更换咨询师，可以和咨询师协商决定。

第十条 正式咨询：

(1) 第一次咨询需要来访者提前 10 分钟到达，带上本人有效证件（证明学生身份的任何证件均可，比如学生证、校园一卡通等）。咨询室有专门的接待员接待，咨询前需填写相关档案信息。从第二次咨询起不必再携带证件。

(2) 对来访者提出的口头、电话或 QQ 咨询，尽量当场解答和回复；不能当场解答的，应把咨询内容记录下来，事后回复。

第十一条 咨询记录：

(1) 咨询师应对来访者作咨询记录。

(2) 咨询师对有严重与较严重心理问题的来访者留下联络方法，以便跟踪了解信息。

第十二条 咨询反馈与转介：

(1) 为维护来访者的知情权，咨询师须针对来访者的需要，对任何形式的测评给予反馈，反馈内容须以测评工具的标准操作为依据，做到反馈客观、合理。

(2) 中心须将每年新生的心理健康测评和全院的心理摸排结果向学院大学生心理健康教育领导小组和二级学院心理辅导站进行汇报和反馈。

(3) 对需要转介的重点学生的心理咨询，实行二级学院和中心的双向反馈。二级学院心理辅导站向中心提供个案的背景材料，中心介入后向二级学院反馈对个案的心理评估结果及后续工作建议，最后二级学院需向中心再一次反馈对个案的处理结果以及目前的状况。整个过程，需填写常州轻工职业技术学院心理健康教育中心《个案记录》。

(4) 咨询中对疑似精神障碍来访者，及时向上级汇报以及通知相关二级学院心理辅导站，并参照《常州轻工职业技术学院学生心理危机干预暂行办法》进行处理。

第十三条 档案管理：

- (1) 学生心理档案由中心及二级学院心理辅导站共同负责收集保管。
- (2) 心理档案包括心理普查信息，咨询记录，危机干预材料等。
- (3) 心理档案要指定专人负责，配置专门档案橱柜。
- (4) 严禁擅自携带或向无关人员谈论心理档案内容。
- (5) 心理档案一般不借出，因工作需要借出的, 应履行手续。
- (6) 查借阅学生心理档案由有关负责人批准。
- (7) 学生查阅心理普查有关结果时，须由咨询工作人员指导。
- (8) 心理档案一般不得复制，因工作需要履行审批手续。
- (9) 学生心理测验结果等仅供咨询工作人员参考, 不作诊断证明。
- (10) 学生心理档案原则上保留至学生毕业。

第十四条 本条例由大学生心理健康教育中心负责解释。

2018年1月27日

常州轻工职业技术学院家庭经济困难学生认定办法（修订）

常工院学字〔2018〕3号

为更加科学、规范、准确地做好我院家庭经济困难学生认定工作，确保各项资助资金使用更加公开、公平、公正、合理，确保各项资助政策和措施真正落实到家庭经济困难学生身上，根据财政部、教育部、中国人民银行、银监会《关于进一步落实高等教育学生资助政策的通知》（财科教〔2017〕21号）、《江苏省教育厅江苏省财政厅关于印发〈江苏省高等学校家庭经济困难学生认定工作暂行办法〉的通知》（苏教财〔2007〕38号、苏财教〔2007〕108号）文件精神，并结合我院实际，制定本办法。

一、总则

（一）本办法适用于我院全日制普通专科学学生。

（二）本办法中家庭经济困难学生是指学生本人及其家庭所能筹集到的资金，难以支付其在校学习期间的学习和生活基本费用的全日制在校学生。

二、认定原则

（一）实事求是原则。家庭经济困难学生认定工作必须坚持实事求是，杜绝任何弄虚作假行为。

（二）公开、公平、公正原则。家庭经济困难学生认定工作必须严格执行学院认定工作制度和程序，确保认定工作的公开、公平、公正。

（三）民主评议与学院评定相结合原则。依据学院的认定标准，由学生本人提出申请，实行民主评议和学院评定相结合的认定原则。

（四）量化评价与定性评价相结合的原则。根据申请认定学生所提供的相关证明材料，对其家庭经济状况进行量化评价和定性评价。

三、认定组织机构

（一）院学生资助工作领导小组全面领导、组织和管理我院家庭经济困难学生的认定工作。

（二）各二级学院成立以学院副书记任组长，辅导员、班主任担任成员的认定工作组，负责本学院家庭经济困难学生认定的具体组织和审核工作。

(三) 各学院以班级为单位，成立以学生班主任任组长，学生代表担任成员的认定评议小组，负责认定的民主评议工作。认定评议小组成员中，学生代表人数视班级人数合理配置，应具有广泛的代表性，一般不少于班级总人数的 20%。认定评议小组成立后，其成员名单应在本班级范围内公示 3 个工作日，公示无异议后，认定评议小组开始开展认定评议工作。

四、认定办法

家庭经济困难学生认定，采取对影响学生家庭经济状况的因素进行定量分析和对学生在校生活等情况进行民主评议相结合的办法，即将学生家庭经济情况、民主评议情况以及学院综合评价三个方面的影响因素分别赋予不同分值和权重，累加后得到学生家庭经济困难程度量化测评分。即：

家庭经济困难学生的困难程度量化测评分 (M) = 家庭经济测评分 (X) × 70% + 民主评议测评分 (Y) × 20% + 学院综合评价分 (Z) × 10%。

1、家庭经济测评

各二级学院根据影响学生家庭经济困难程度的测评指标进行测评，测评指标主要包括区域经济差异、家庭成员组成和健康状况、经济收入来源和能力、多子女在学、家庭遭受自然灾害或突发事件等；同时根据影响家庭经济的各种因素的影响程度，给每一项测评指标的不同观测点赋予不同的分值（详见附件 1 “江苏省家庭经济困难学生认定指标”）。以此对申请人家庭经济情况进行量化测评，得出家庭经济测评分 (X)，最高分 100 分，所占比重为 70%。

2、民主评议测评

各认定评议小组根据申请人所提供的申请材料、证明材料以及在校生活、学习等综合表现，对申请人进行民主评议。评议的重点包括申请人在校日常消费、生活状况、学习态度、个人品质等方面的情况。民主评议采取无记名在“常州轻工职业技术学院家庭经济困难学生资格认定民主评议表”（附件 2）上打分方式，加权平均后得出民主评议测评分 (Y)，最高分 100 分，所占比重为 20%。

3、学院综合评价

各学院辅导员、班主任在申请学生所在班级随机抽取一定比例的学生进行逐一谈话，了解申请学生的情况并记录在案。各学院认定工作组根据申请人的申请、量化测评、民主评议并谈话了解到的情况，对每名申请人的综合情况进行实事求是的分析，在“常州轻工职业技术学院家庭经济困难学生认定汇总表”（附件3）中填写学院综合评价分（Z），最高分100分，所占比重为10%。

五、认定标准

根据《江苏省高等学校家庭经济困难学生认定工作暂行办法》精神，结合我院实际，提出以下认定标准：

符合以下条件的学生，均可被认定为我院家庭经济困难学生。各学院在具体组织认定的过程中，可以根据家庭经济困难学生的实际状况，设置特别困难、困难和一般困难3个档次。

（一）家庭经济特别困难学生

经量化测评，申请学生家庭经济困难程度属于下列情况之一的，可以被认定为家庭经济特殊困难学生：

- 1、孤儿：无生活来源、无法定抚养人或社会福利机构收养的孤儿。
- 2、残疾生：持《中华人民共和国残疾人证》的家庭经济困难学生。
- 3、烈士子女：烈士或因公牺牲军人和警察子女。
- 4、低保户：民政部门认定的城乡低保家庭子女，持低保证。
- 5、五保户：持《农村五保供养证书》人员。
- 6、农村扶贫户：省扶贫办建档立卡人群（视具体情况认定）。
- 7、家庭无收入（指父母双方均丧失劳动能力）的学生。
- 8、家庭经济困难的重病户学生（指学生本人或学生家庭主要成员长期患重大疾病）。
- 9、来自边远少数民族地区家庭经济困难的少数民族学生。
- 10、遭遇重大突发事件或遭受严重自然灾害，并造成重大损失，导致家庭经济特别困难的学生。

家庭经济特殊困难学生的认定应结合量化测评结果严格把关，认定比例一般为量化测评结果分值的前 5%。

（二）家庭经济困难学生

经量化测评，申请学生家庭经济困难程度量化测评分在 700 分以上，或属于下列情况之一的，可以被认定为家庭经济困难学生：

- 1、来自艰苦边远地区的困难家庭子女。
- 2、父母一方残疾、患重大疾病、部分或全部丧失劳动能力，家庭经济困难的学生。
- 3、单亲或父母离异且未再婚，且家庭收入低于家庭所在地最低生活保障线。

各学院应结合量化测评结果予以认定把关，认定比例为量化测评结果分值的前 15%。

（三）家庭经济一般困难学生

经量化测评，申请学生家庭经济困难程度量化测评分在 600 分以上（含），或属于下列情况之一的，可以被认定为家庭经济一般困难学生：

- 1、多子女上学，除学生本人外，有 2 人以上（含）在接受非义务教育，且父母收入均低于当地最低工资标准、难以支付在校学习、生活费用。
- 2、双下岗（指父母均下岗）且未能实现再就业。
- 3、纯农户（指农村除农业外没有其他收入来源的家庭），耕地少，环境恶劣，收成差。

各学院应结合量化测评结果予以认定把关，认定比例为量化测评结果分值的前 24%。

（四）认定中特殊情况的处理

各二级学院在组织认定家庭经济困难学生时，应在做好学生家庭经济情况测评的基础上，严格按照上述标准确定经济困难学生的困难等级。认定过程中，如因特殊原因，无法确定申请学生困难等级的，由各二级学院将学生的全部申请材料（含量化测评、民主评议材料）报送院学生资助管理中心，院学生资助管理中心会同有关二级学

院共同研究确定学生的困难等级。各学院报送的特殊情况学生数不得超过所认定家庭经济困难学生总数的1%。

六、认定程序

家庭经济困难学生认定工作每学年进行一次，认定按下列程序实施：

（一）认定前准备

我院在向新生寄送“录取通知书”时，同时寄送“常州轻工职业技术学院家庭情况调查表”（以下简称“调查表”）；各二级学院在每年6月份集中到院学生资助管理中心领取“调查表”发给需要认定的在校学生。在校学生及新生要如实填写“调查表”，并持该表到家庭所在地乡、镇或街道民政部门加盖公章，以证明其家庭经济状况。

已被认定为家庭经济困难学生再次申请认定时，如其家庭经济状况无显著变化，可只提交“常州轻工职业技术学院家庭经济困难学生认定申请表”（以下简称“申请表”，附件4），不再提交“调查表”。

（二）认定的组织实施

1、每学年开学初，院学生资助管理中心统一布置启动全院认定工作，整个认定工作应在三个月内完成。

2、各二级学院组织申请学生填写“申请表”，并负责收集“调查表”和相关证明材料（需提供的证明材料见附件5）。同时组织学生根据“江苏省家庭经济困难学生认定指标”对学生的家庭经济情况进行量化测评。

3、各二级学院认定评议小组根据学生提交的申请和相关证明材料、经济情况测评结果以及学生日常消费行为、在校生活状况、学习态度、个人品质等因素进行民主评议。

4、各二级学院认定工作组汇总、审核学生的申请，并根据学生的相关证明、家庭经济情况量化测评结果、民主评议测评结果、学生在校生活状况等因素给出综合评价分。

5、各二级学院认定工作组根据上述测评结果，计算出申请学生家庭经济情况困难程度量化测评分（M），并根据认定标准审核确定家庭经济困难学生名单和困难等

级。而后将家庭经济困难学生名单和困难等级以适当方式、在适当范围内公示 5 个工作日。公示期间，如师生有异议，可通过有效方式向各学院认定工作组提出质疑，各学院认定工作组应在 3 个工作日内予以答复。如对各学院认定工作组的答复仍有异议，可通过有效方式向院学生资助管理中心提请复议。院学生资助管理中心应在接到复议申请的 3 个工作日内予以核实并答复，如情况属实，应做出调整。公示结束后，各学院认定工作组将家庭经济困难学生名单和困难等级报院学生资助管理中心。

6、院学生资助管理中心负责汇总、审核各学院报送的家庭经济困难生名单和等级，如发现认定不规范或认定结果不公正、不准确，则要求相应学院认定工作组重新认定，各学院认定工作组在接到重新认定通知后，应在 3 个工作日内完成认定，并将结果报送院学生资助管理中心。

7、院学生资助管理中心对各学院确定的家庭经济困难学生名单审核无异议后，形成全院家庭经济困难学生认定名单，报院学生资助工作领导小组审批，并与各学院共同建立家庭经济困难学生信息档案。

（三）认定结果的复查与抽查

每学年第二学期开学后一个月内，学院将安排对全部家庭经济困难学生进行一次资格复查。院学生资助管理中心和各二级学院认定工作组可不定期地随机抽选一定比例的家庭经济困难学生，通过信件、电话、实地走访等方式进行核实。

对出现下列情况之一的学生，应取消其家庭经济困难学生资格；已享受资助的，视情况追回资助资金；情节严重的，依据学院有关规定严肃处理：

- 1、弄虚作假，骗取困难生资格和学院资助资金；
- 2、违反校规校纪，受到警告（含警告）以上处分；
- 3、未将所获资助资金用于在校学习、生活的必要支出而随意挥霍浪费、购买高档奢侈品；
- 4、经常出入校外网吧和娱乐场所，沉迷网络；
- 5、其他经学院和各学院认定不符合家庭经济困难学生条件的情况。

各学院应加强对学生的诚信教育，教育学生如实提供家庭情况，及时告知家庭经济状况显著变化情况。如学生家庭经济状况发生显著变化，各学院认定工作组应及时作出调整，并将调整结果报院学生资助管理中心。

七、附则

（一）本办法自发布之日起生效，原《常州轻工职业技术学院家庭经济困难学生认定实施办法（试行）》同时废止。

（二）本办法由院学生资助管理中心负责解释。

附件：1、江苏省家庭经济困难学生认定指标

2、常州轻工职业技术学院家庭经济困难学生资格认定民主评议表

3、常州轻工职业技术学院家庭经济困难学生认定汇总表

4、常州轻工职业技术学院家庭经济困难学生认定申请表

5、家庭经济困难学生资格认定所需相关证明材料一览

2018年1月27日

附件 1：江苏省家庭经济困难学生认定指标（2016 版）

Z1. 学生的姓名为： 注册时填写的姓名

Z2. 学生的居民身份证号码为： 注册时的身份证号

Z3. 请输入你的学号： _____

Z4. 请输入你的手机号码： _____

1. 学生处于哪个学习阶段（ ）

- A. 学前教育 B. 小学 C. 初中 D. 普通高中 E. 中职 F. 高职高专 G. 大学本科
H. 硕士研究生 I. 博士研究生

2. 学生性别是 ()

A. 男 B. 女

3. 学生户籍 (高校学生填原户籍) 地为 ()

A1. () 省 A2. () 市 A3. () 县 (区、市)

4. 学生家庭所在地为 ()

A. 农村 B. 县城或镇区 C. 地级市所辖区 D. 省城所辖区

5. 学生家庭最符合以下哪一种类型 ()

A. 孤儿 B. 烈士或因公牺牲军警家庭 C. 低保家庭 D. 特困职工家庭 E. 单亲或离异家庭 F. 农村五保户或扶贫户 G. 以上都不是 (一般家庭)

6. 学生家庭成员最符合以下哪一种情况 ()

A. 父母有残疾或重病 B. 学生本人残疾或重病 C. 学生兄弟姐妹中有残疾或重病 D. 家庭赡养的祖父母残疾或重病 E. 以上都不是 (全都健康)

7. 学生兄弟姐妹目前接受教育情况 ()

A. 仅学生本人在读书 B. 有 2 个孩子在读书 C. 有 3 个以上孩子在读书

8. 学生父亲的最高文化程度是 ()

A. 文盲 B. 小学 C. 初中 D. 高中 (中职) E. 高职高专 F. 大学本科 G. 研究生 H. 孤儿或单亲

9. 学生母亲的最高文化程度是 ()

A. 文盲 B. 小学 C. 初中 D. 高中 (中职) E. 高职高专 F. 大学本科 G. 研究生 H. 孤儿或单亲

10. 学生父亲职业最适合以下哪一项（ ）

- A. 中层以上管理人员或技术人员（政府机关、企业、社会团体和事业单位）
- B. 一般管理人员或技术人员（政府机关、企业、社会团体和和事业单位）
- C. 城市自主创业（雇员人数在 15 人以上，含在城市创业的农民）
- D. 城市自主创业（雇员人数在 15 人以下，含个体户和在城市创业的农民）
- E. 城市技术性工人（含在城市从事技术性工种的农民）
- F. 城市劳力工人（含在城市从事纯体力劳动的农民）
- G. 农村种植或养殖户（雇佣劳动力生产，含在农村经营的城市居民）
- H. 农村种植或养殖户（不雇佣劳动力生产，含在农村经营的城市居民）
- I. 军人和警察
- J. 无业人员（含丧失劳动力、失业、意愿失业）
- K. 孤儿或单亲

11. 学生母亲职业最适合以下哪一项（ ）

- A. 中层以上管理人员或技术人员（政府机关、企业、社会团体和事业单位）
- B. 一般管理人员或技术人员（政府机关、企业、社会团体和和事业单位）
- C. 城市自主创业（雇员人数在 15 人以上，含在城市创业的农民）
- D. 城市自主创业（雇员人数在 15 人以下，含个体户和在城市创业的农民）
- E. 城市技术性工人（含在城市从事技术性工种的农民）
- F. 城市劳力工人（含在城市从事纯体力劳动的农民）

- G. 农村种植或养殖户（雇佣劳动力生产，含在农村经营的城市居民）
- H. 农村种植或养殖户（不雇佣劳动力生产，含在农村经营的城市居民）
- I. 军人和警察
- J. 无业人员（含丧失劳动力、失业、意愿失业）
- K. 孤儿或单亲

12. 学生父亲和母亲每月收入之和（扣除社会保险和个税后）最接近以下哪一个选项（ ）

- A. 1400 元及以下
- B. 2000 元
- C. 2600 元
- D. 3200 元
- E. 3800 元
- F. 4400 元
- G. 5000 元
- H. 5600 元
- I. 6200 元
- J. 6800 元
- K. 7500 元及以上
- L. 无收入
- M. 孤儿或单亲

13. 学生家庭住房情况最符合以下哪一个选项（ ）

- A. 城市房改房或商品房 1 套（只有 1 个卫生间）
- B. 城市房改房或商品房 1 套（有 2 个以上卫生间）
- C. 城市房改房或商品房 2 套及以上
- D. 农村自建房（草房）
- E. 农村自建房（砖瓦平房）
- F. 农村自建房（楼房）
- G. 城市商品房（只有 1 个卫生间）和农村自建房均有
- H. 城市商品房（只有 2 个卫生间）和农村自建房均有
- I. 在城市租房住
- J. 在农村租房住

K. 免费借房住（向亲友或单位免费借住）

14. 学生家庭还有哪些资产、家具、设施或财产（可多选）（ ）

A. 小汽车 B. 营运车辆 C. 商铺 D. 股票 E. 液晶电视机 F. 老式电视机

G. 移动电脑 H. 台式电脑 I. 滚筒洗衣机 J. 老式洗衣机 K. 中央空调

L. 柜式空调 M. 壁挂式空调 N. 洗碗机 O. 烤箱 P. 船舶 Q. 大型机械

R. 厂房 S. 猪、牛、羊等牲畜（4头以上） T. 猪、牛、羊等牲畜（1-3头）

U. 承包生产的山地 V. 农田（6亩及以上） W. 农田（1-6亩） X. 金属、煤炭等矿场

15. 学生每人每年学费和生活费总额最接近以下哪一个选项（ ）

A. 3000元以下 B. 4000元 C. 5000元 D. 6000元 E. 7000元 F. 8000元 G. 9000

元 H. 10000元 I. 11000元 J. 12000元 K. 13000元 L. 14000元 M. 15000元

N. 16000元 O. 17000元 P. 18000元 Q. 19000元 R. 20000元以上

16. 学生平均每人每天一日三餐的支出最接近以下哪一个选项（ ）

A. 5元以下 B. 6元 C. 7元 D. 8元 E. 9元 F. 10元 G. 11元 H. 12元 I. 13元

J. 14元 K. 15元 L. 16元 M. 17元 N. 18元 O. 19元 P. 20元 Q. 21元 R. 22

元以上

17. 学生平均每月用于服装、零食、电话、上网等费用最接近以下哪一个选项（ ）

A. 50元以下 B. 100元 C. 150元 D. 200元 E. 250元 F. 300元 G. 350元 H. 400

元 I. 450元 J. 500元 K. 550元 L. 600元以上

18. 与家庭经济状况相比，你认为学费、生活费 and 住宿费最符合以下哪一个选项（ ）

A. 占家庭资产和收入的比例较小，家庭能够轻松承担

B. 占家庭资产和收入的比例合适，家庭在合理安排支出的情况下能够承担

- C. 占家庭资产和收入的比例较大，家庭在大幅约束支出的情况下能够承担
- D. 占家庭资产和收入的比例很大，全额支出后家庭基本支出有问题或需要负债
- E. 超出家庭资产和收入水平，家庭无法承担，如果得到资助则可以继续学习
- F. 超出家庭资产和收入水平，家庭无法承担，即使得到资助也不想继续学习

19. 学生家庭赡养老人情况最接近以下哪一个选项（）

- A. 家庭无需赡养老人
- B. 家庭赡养老人 1 位
- C. 家庭赡养老人 2 位
- D. 家庭赡养老人 3 位
- E. 家庭赡养老人 4 位及以上

20. 学生家庭因自然灾害受灾情况(如有,请填写实际情况,字数请控制在 300 字以内。如无,请忽略不填)

附件 2：家庭经济困难学生资格认定民主评议表（满分 1000 分）

项目	观测点	优	良	中	差
在校生活情况 (60 分)	1.1 生活节俭，衣着朴素，无铺张浪费行为(满分 200 分)	200	120	60	0
	1.2 不购买和使用高档奢侈品，无高消费、乱消费现象(满分 200 分)	200	120	60	0

	1.3 不出入各类娱乐场所，无沉迷网络、包夜上网等现象(满分 100 分)	100	60	30	0
	1.4 严于律己，所获奖助学金和贷款均用于学习和生活的必要开支(满分 100 分)	100	60	30	0
学习态度 (25 分)	2.1 热爱所学专业，刻苦钻研，勇于创新，敢于实践，积极提高个人基本素质(满分 90 分)	90	60	30	0
	2.2 遵守课堂纪律，上课专心听讲，认真做记录，不迟到，不早退，不抄袭作业，考试不作弊(满 90 分)	90	60	30	0
	2.3 积极参加各类社会实践、科技创新、实验实习等活动(满 40 分)	40	30	20	0
	2.4 积极参加体育锻炼和校园社团活动(满 30 分)	30	20	10	0
个人品质 (15 分)	3.1 热爱学校，遵守学校各项规章制度，自觉维护公共秩序，讲正气，见义勇为(满分 30 分)	30	20	10	0
	3.2 认真做好宿舍卫生，保持教室、实验室、阅览室整洁，不乱扔废物，爱护校园环境，保持校园清洁(满分 30 分)	30	20	10	0
	3.3 讲文明，懂礼貌，仪表端庄，服饰整洁，具有良好的个人生活习惯和卫生习惯(满分 30 分)	30	20	10	0

3.4 诚实守信，团结友爱，关心集体，尊敬师长，尊重他人，与同学、老师关系融洽(满分 30 分)	30	20	10	0
3.5 自立自强，自信自爱，积极参加各类志愿服务、义工活动，热心社会公益活动，乐于助人(满分 30 分)	30	20	10	0
总分				

附件 3：常州轻工职业技术学院家庭经济困难学生认定汇总表

学院：_____

负责人（签

字）：_____

序号	姓名	学号	性别	专业	生源地	生源类别（城镇/农村）	经济测评得分（X）×70%	民主评议得分（Y）×20%	学院评价得分（Z）×10%	总分（M）	学院认定等级	备注

附件 4：常州轻院家庭经济困难学生认定申请表

学生 本人 基本 情况	姓 名		性 别		出生 年月		民 族	
	身份证号 码				政治面 貌		家庭人均 年收入	元
	所在学院		专 业			在校月生 活费	元	
	年 级		班		学号		在校联系 电话	

学生陈述申请认定理由	学生签 字： _____年____月____日			
	民主评议	推荐档次	陈述理由	评议小组组长签 字： _____年____月____日
		A. 家庭经济一般困难 <input type="checkbox"/>		
		BB. 家庭经济困难 <input type="checkbox"/>		
		C. 家庭经济特别困难 <input type="checkbox"/>		
		D. 家庭经济不困难 <input type="checkbox"/>		

认定 决定	所在学 院 意见	经评议小组推荐、本 学院认真审核后， <input type="checkbox"/> 同意评议小组 意见。 <input type="checkbox"/> 不同意评议小 组意见。调整 为_____。 _____。 工作组组长签字（或 盖章）： _____年_____ 月____日	院 学 生 资 助 管 理 中 心 意 见	经学生所在学院提请，本机构认真 核实， <input type="checkbox"/> 同意工作组和评议小组 意见。 <input type="checkbox"/> 不同意工作组和评议小组意 见。调整为： _____ _____。 负责人签字： _____年____月 _____日 （加盖部门公章）
----------	----------------	---	---	--

附件 5：家庭经济困难学生资格认定所需相关证明材料一览

1、“常州轻工职业技术学院学生家庭情况调查表”

2、家庭主要成员（除本人外，包括父母、未成家独立生活的兄弟姐妹）收入证明，相关要求如下：

（1）家庭主要成员如有工作单位，由所在单位人事部门开具；

（2）家庭主要成员如为退休人员，提供退休工资卡的复印件或相关证明，且必须有最近一个月的工资记录；

（3）家庭主要成员如没有工作单位的（含在家务农人员），由所在街道/乡镇的劳动保障部门出具就业情况及收入情况证明；

（4）家庭主要成员中（除本人外）年满 16 周岁，在校就读的学生由就读学校管理部门出具在读证明或学生证。

3、家庭主要成员中若有伤残人员，出具伤残人员的伤残证或伤残鉴定书复印件；有大病患者的，出具疾病诊断证明、病历复印件及近三个月（日期从提交认定申请的当

日开始推算)的医药费清单;有长期患慢性疾病的,需出具疾病诊断证明、病历复印件及近三年治疗花费情况的证明或清单;有遭遇重大突发事件的,需出具事件责任认定、处理结果、是否有赔偿等材料。

4、家庭主要成员(除本人外)户口簿复印件。

5、学生父母离异的,由学生本人向辅导员老师说明情况后,各二级学院酌情评定。

6、学生父母一方或双方亡故的,由学生本人向辅导员老师说明情况后,各二级学院酌情评定。

7、家庭需赡养老人情况(含祖父母、外祖父母),提供乡镇民政部门有效证明。证明中需说明是独立赡养还是共同赡养以及老人的身体健康状况,若身体患有疾病,需参照第三条提供相关证明材料,

8、家庭遭遇地震、旱灾、洪灾、泥石流、雪灾等重大自然灾害,造成重大损失的,需提供家庭所在地县级民政部门出具的相关证明(证明中注明因灾造成的损失情况)

注:上述证明材料由各二级学院审核把关,如发现弄虚作假,可取消申请学生的困难生资格或拒绝将其列为认定对象。

常州工业职业技术学院学生资助管理制度（修订）

常工院学字〔2018〕2号

为了规范学生资助行为，加强学生资助管理，提高资助资金使用效率，促进学生资助工作健康发展，确保学院家庭经济困难学生不因家庭经济困难而失学，根据财政部、教育部、中国人民银行、银监会《关于进一步落实高等教育学生资助政策的通知》（财科教〔2017〕21号）要求，结合学院实际情况，特制定学生资助管理制度。

一、学生资助管理工作遵循原则

贯彻执行国家有关法律、法规和学生资助规章制度；坚持教育公益性和普惠性原则；正确处理学院发展需要和学生资助行为的关系，社会效益和经济效益的关系，国家、集体和个人三者利益的关系。在学生资助工作具体执行的过程中，坚持公开、公平、公正原则；资助与育人相结合的原则。

二、主要任务

依法多渠道筹集资助资金；开展资助育人工作，增强学生的感恩意识；加强核算，提高资金使用效益；强化管理，学生资助经费专款专用；对学院各类助学金的使用进行监督。

三、组织机构：

（一）学院构建学生资助三级工作机构，成立“常州轻工职业技术学院学生资助工作领导小组”（以下简称“领导小组”），分管学生工作的院领导任组长，学工处处长任副组长，财务处、监察审计处、教务，处等职能部门负责人，各二级学院分管学生工作副书记为领导小组成员，全面领导学院学生资助工作。

（二）院学生资助管理中心在“领导小组”领导下，负责全院学生资助日常工作。

（三）各二级学院选派一名辅导员为学生资助工作专职人员，负责本学院学生资助工作的具体事务。

1. 以班级为单位成立由班主任、学生代表为成员的班级学生家庭经济情况认定评议小组，其中学生代表人数一般不少于班级学生总数的30%，应具有广泛的代表性，其成员名单应在本班级进行公示。

2. 班级认定评议小组负责根据认定条件标准，结合学生日常消费行为，以及影响其家庭经济状况的有关情况，认真进行评议，确定本班级各档次的家庭经济困难学生资格，报本学院学生资助工作组进行审核。

四、学生资助工作职责：

（一）精准资助

1. 开展家庭经济困难学生认定工作，建立家庭经济困难学生档案，确定家庭经济困难学生资助档次。按《常州轻工职业技术学院家庭经济困难学生认定办法》施行，同时确保受资助学生具有良好的道德品质，遵纪守法。

2. 在精准认定资助对象的基础上，开展如下学生资助工作：

- （1）生源地信用助学贷款的贷前和贷后的管理工作；
- （2）国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金的评审和资金发放工作；
- （3）建档立卡家庭经济困难学生学费减免工作；
- （4）校级专业奖学金、学费减免（包括建档立卡学生免费学、特困毕业生免学费）、伙食补贴、特殊困难补助等各类奖助学金的评定、审核及资金发放工作；
- （5）开设新生入学“绿色通道”，保障新生顺利入学；
- （6）学生勤工助学岗位安排、审核及工资发放工作；
- （7）应征入伍学生国家资助政策的实施（应征入伍学生学费减免、退役复学学生学费资助、退役士兵学费资助等学生资助数据的收集、上报及资金发放）；
- （8）开拓社会捐资助学渠道，并做好各类社会团体、企事业单位奖助学金的评审等工作。

（二）资助育人：

- 1. 通过多种形式开展资助政策宣传活动；
- 2. 开展各种形式的励志教育、感恩教育和诚信教育，帮助学生正确面对困难，让受助学生同样享有出彩的机会。
- 3. 开展受助学生义务服务工作，引导学生饮水思源。

4. 正确处理好信息公开和保护学生隐私的关系问题。各类公示及学生资助宣传活动、感恩励志教育等确保不涉及学生隐私，涉及受助学生的相关事项，应当征得学生本人同意。

五、档案管理：

各二级学院负责建立贫困学生档案和资助工作信息收集、整理和归档工作。档案材料包括：

（一）家庭经济困难学生档案：

1. 家庭经济困难学生情况调查表（附相关证明材料：江苏省家庭经济困难指标自评、家庭经济情况证明（民政部门盖章）、建档立卡家庭扶贫手册等）；

2. 家庭经济困难学生汇总表；

3. 家庭经济困难学生诚信承诺书。

（二）国家助学金：

1. 学生国家助学金申请表；

2. 受助学生明细汇总；

3. 国家助学金资助学生名单学院内公示；

4. 财务部门银行对账单据；

5. 学生受助后相关情况反馈。

（三）建档立卡家庭学生学费减免：

1. 江苏省学生资助系统中已有名单的学生：家庭《扶贫手册》复印件；

2. 江苏省学生资助系统中无名单的学生：家庭《扶贫手册》复印件、当地扶贫办公室提供的全国扶贫系统本人截图页面并加盖扶贫办公室确认公章；

3. 免学费学生学院内公示材料；

4. 财务部门银行对账单据；

5. 学生受助后相关情况反馈。

（四）校内学生资助：

1. 相关校内资助项目学生申请汇总；

2. 各校内资助项目受助学生学院内公示材料；

3. 财务部门银行对账单据；
4. 学生受助后相关情况反馈。

（五）学生勤工助学资助：

1. 学生勤工助学个人申请表；
2. 用工部门勤工助学岗位申请表；
3. 学生勤工助学考核表；
4. 每月学生勤工助学工资汇总表；
5. 财务部门银行对账单据；
6. 参加勤工助学学生工作情况反馈。

（六）受助学生义务服务工作：

1. 每学期受助学生义务服务工作汇总统计表；
2. “义工之星”学生名单汇总；
3. 义务服务工作学生工作情况反馈。

六、资助经费发放

学院学生资助管理中心将根据省学生资助管理中心及学院相关文件要求严格执行资助经费的发放和使用。

1. 国家、省财政、企业助学经费直接拨付给学生的资助经费自经费下达之日起15个工作日内完成经费的发放（如有上级文件规定，则根据上级文件要求在规定时间内完成）。

2. 院事业收入中提取的经费按工作进度自公示之日起15个工作日内及时发放给学生。

3. 助学经费发放由院学生资助管理中心直接造单，经审核审批后，财务据此发放至学生的银行卡上。

4. 学生勤工助学经费则于每月的20日前发放至学生银行卡上。

5. 部分实物资助则根据购买实物的明细单和发票予以报销。

七、监督检查

1. 每学期结束前，学生资助管理中心将各资助项目的落实情况和资金的下达、发放等情况向学生资助工作领导小组汇报，接受学院对学生资助工作的督查指导。
2. 学院对家庭经济困难学生资助经费安排使用、家庭经济困难学生认定情况等定期进行定期或不定期监督检查，切实提高资金使用的安全性、规范性和有效性。
3. 学生资助管理中心每学期开展一次对各二级学院学生资助工作经费使用情况的专项督查。
4. 学院设立举报电话，长期受理学生、群众的举报投诉，广泛接受监督，保证资助资金真正用到符合条件的学生身上，最大限度地发挥资助功能。
5. 各类奖、助学金实行专款专用、专账核算，并接受监察审计部门的检查和社会的监督。对弄虚作假、套取财政专项资金或挤占、挪用的行为，以及不能按时、足额发放学生资助资金者，将追究直接责任人和相关领导的责任。

常州轻工职业技术学院

2018年1月27日

常州轻工职业技术学院学生资助经费财务管理暂行办法（修订）

常工院学字〔2018〕1号

为了对我院学生资助资金进行有效的管理和分配，使学生资助工作顺利地开展，特制定本财务制度，具体规定如下：

一、财务收入管理

院助学经费收入包括上级部门划拨的各类财政性经费收入及院事业收入提取的专门资助项目经费收入。

院学生资助管理中心收到企事业单位、校友会等友情赞助经费由捐赠人直接划入学院助学专门账户，专项管理、专款专用。

二、财务支出管理

1、院助学专项经费支出

学院财政性助学经费指出直接根据上级部门文件要求，专款专用，按学生申请、各二级学院审核、校内公示、学院上报、上级部门经费划拨、院资助中心造单、学院批准后由财务处将经费直接划入受助学生的银行账户。

学院从事业收入中提取的助学经费的支出则根据每年学生资助项目总体计划实施，同样根据学生申报、各二级学院审核、校内公示、学院经费划拨、院资助中心造单、学院批准后由财务处将经费直接划入受助学生银行账户。

事业收入中提取的助学经费支出包括学生勤工助学专项经费。此项经费按照《常州轻工职业技术学院勤工助学管理办法》于每月中旬发放至学生银行账户。

2、学院助学其他经费支出

院学生资助管理中心其他经费支出分为“日常支出”和“项目支出”两项内容，所有日常事务所需各项支出划归“日常支出”，凡用于组织大型活动的费用属于“项目支出”。前者经费计入院学生资助中心办公经费，后者计入学生活动经费，两项支出必须严格区分清楚，不可互相混淆。经费的使用严格按照学院财务制度要求执行。

3、院助学专项经费支出需向分管院领导进行汇报。

4、院助学其他经费支出需经院学生资助中心负责人报请上级领导批准，1000元以下的支出必须向院学工处负责人提交预算申请，经批准后方可开展工作并报账；10

00元以上的支出必须向财务处及分管院领导提交预算申请，经批准后方可开展工作并报账。

5、院学生资助管理中心办公室的办公用品由院国有资产管理处负责采购、分配使用。

6、院学生资助管理中心各项支出发票由中心负责人统一管理，项目结束后连同预算申请表一同交给财务处报销。

7、院学生资助管理中心立项前期支出如确实无法自行解决，需要预支现金，经院学工处负责人批准，可由中心负责人向财务处支取现金，并于项目完成后根据实际支出情况到院财务处办理核销手续。

8、进行票据报销时要遵循以下规定：

(1) 发票抬头须写明：常州轻工职业技术学院。

(2) 发票不得有任何涂改；有效票据类型为正规商业发票和低于10元的收据两类。

(3) 所有票据必须另附清单，清单内容应注明款项的详细用途及经手人、具体物品名称、数量、单价。

(4) 活动经费在预算内的支出方能通过发票在财务部报销，凡发票面额超过预算总数，超过了办公室的承受范围，除因特殊原因得到上级领导的特批外，一律只报销预算以内的金额。

三、监督检查

1、每学期结束前，学生资助管理中心将各资助项目的落实情况和资金的下达、发放等情况向学生资助工作领导小组汇报，接受上级主管部门对资助工作的督查指导。

2、学院对家庭经济困难学生资助经费安排使用、家庭经济困难学生认定等情况进行定期或不定期监督检查，切实提高资金使用的安全性、规范性和有效性。

3、学生资助管理中心每学期开展一次对各二级学院学生资助工作经费使用情况的专项督查。

4、学院设立举报电话，长期受理学生、群众的举报投诉，广泛接受监督，保证资助资金真正用到符合条件的学生身上，最大限度地发挥资助功能。

5、对虚报学生人数，骗取国家专项资金等违规行为，按照《财政违法行为处罚处分条例》（国务院令第427号）等有关规定严肃处理。

6、各类奖、助学金实行专款专用、专账核算，并接受监察审计部门的检查和社会的监督。对弄虚作假、套取财政专项资金或挤占、挪用的行为，以及不能按时、足额发放学生资助资金者，将追究直接责任人和相关领导的责任。

四、本财务制度自发布之日起执行。

2018年1月27日

常州工业职业技术学院

二级学院目标责任量化考核评分表（试行）

（2019 年度）（样表）

表一： 学生发展 二级学院名称： 学院

一级指标	二级指标	评分项目及标准	分值	自评分	考核分
1. 基础团建 11	1.1 组织建设	<p>1.1.1 按时召开团员支部大会、支委会、民主生活会，得 1 分。</p> <p>1.1.2 按院团委要求定期开展团支部团课，在年度团课评比中，荣获一等奖加 0.5 分，二等奖加 0.3 分，三等奖加 0.1。</p> <p>1.1.3 团支部书记开展年终“双述双评”，得 0.5 分，按照团支部“活力提升”工程实施方案，按照 20%比例抽查各分团委基层团支部基础团务和活动组织情况，以支部手册检查为主，合格得 0.5 分。</p> <p>1.1.4 团员发展坚持做到“十步骤、三公示、六必须”，缺一不可，符合团章相关规定，得 1 分。</p> <p>1.1.5 团员证、入团志愿书、团内表彰处分等材料进入档案管理工作，由二级学院团委统一保管。得 0.2 分</p> <p>1.1.6 按季度收缴团费（团费收缴范围包含教师团员及所有团员学生），得 0.3 分。</p>	4		

	1.2 思想引领	<p>1.2.1 加强学习型团组织建设,按校团委要求认真组织开展信仰公开课(包括“新思想公开课”各团支部每学年开展不少于4次,二级学院每学年开展展示课不少于2次;“素养公开课”各团支部每学年开展不少于4次,并结合“诵读学传”等品牌工作,二级学院每学年开展不少于3次公开课)、“团学道 新思享”、得2.5分,承办校级层面展示课每次另加0.5分。</p> <p>1.2.2 开展“梦想公开课”,以青年身边的团干部、青年教师、杰出校友、优秀团员青年榜样为主讲人,讲述“我的青春故事”,二级学院每学年开展不少于2次,得1分;承办校级层面展示课每次另加0.5分。</p> <p>1.2.3 广泛开展“青年大学习”活动,得0.5分。</p>	5		
	1.3 队伍建设	<p>1.3.1 青马工程有完善的培训课程内容和培养方式,骨干培养人数达到二级学院在校人数的10%,得1分。</p> <p>1.3.2 以思政专家为主讲人,上好“青马公开课”,得0.5分。承办校级层面展示课每次另加0.5分。</p>	2		
2. 活力团建 9.5	2.1 校园文化	<p>2.1.1 组织承办校级校园文化活动及校外大型活动,每次加1分。</p> <p>2.1.2 分团委参与学院重大文艺活动人才推送(大艺展、迎新晚会、元旦晚会等),按人数权重排名:1-2名加1分,3-4名加0.8分,5-6名加0.5分,7-8名加0.2分;报送节目入选加0.5分/个,上限1分。</p> <p>2.1.3 每学期组织两次及以上“三走”活动,加0.5分。</p>	4		

	2.2 社团建设	2.2.1 组建特色社团，并开展精品活动，反响良好加 0.5-2 分，以团委评估，社联考核为依据。 2.2.2 不合格社团占二级学院社团 20%，此项不得分。	2		
	2.3 志愿服务	2.3.1 建立校外志愿服务合作基地，以签订协议书为依据，每个基地加 0.1 分，上限 0.5 分。 2.3.2 定期组织开展志愿者服务，每年度参与志愿服务累计人数达到所在学院在校生人数（以志愿者打卡器记录数据和活动报道为考核依据），加 1 分。	1.5		
	2.4 社会实践	2.4.1 组建暑期“三下乡”社会实践团队，立项 0.1 分/个，实施效果良好，结项加 0.2 分/个，被评为院级优秀团队项目，加 0.5 分/个，上限 2 分。 2.4.2 广泛发动学生利用寒暑假开展多种形式的社会实践，完成学生社会实践活动及材料上交加 0.5 分。	2.5		
3. 智慧团建	3.1 微信公众号建设	3.1.1 内容丰富，积极向上，能够关注上级团组织宣传内容，广泛推广，及时更新，得 1 分。 3.1.2. 推送院团委新媒体新闻情况，每月报送一篇院团委指定主题，每篇 0.1 分，被采用另加 0.1 分，上限 2 分。	3		
	3.2 苏青 U+、PU 平台	3.2.1 做好“苏青 U+”平台的日常维护，按照院团委要求及时完成活动上传等相关要求，加 0.5 分。 3.2.2 做好 PU 平台的日常维护，按照院团委要求及时完成活动上传等相关要求，加 0.5 分。	1		
	3.3 网上团建	3.3.1 按照上级要求按时完成网上团建组织树的信息更新和维护工作，加 0.5 分。	0.		

4. 创 新 团 建 6	4.1 创 新 创 业	4.1.1 做好创新创业团队的组建与指导工作，申报“挑战杯”、“创青春”大赛的创新创业项目，符合报送要求，按报送质量及数量 0.2 分/个，上限 1 分；参加“挑战杯”、	4		
	4.2 改 革 创 新	4.2.1 按照上级团组织要求，认真推行共青团改革制度，取得显著成效，得 1 分。 4.2.2 区域化团建共建工作稳步推进，得 0.5 分；年终评选为优秀项目，加 0.5 分。	2		
5. 附 加 分 9	5.1 工 作 执 行 力	5.1.1 积极完成上级团组织及团委布置的各项工作，按时完成材料的报送及活动的开展，得 1 分。	1		

	5.2 奖项成果及承办活动	<p>5.2.1 参加“挑战杯”、“创青春”、创新创优项目评比以及院团委组织参与的市级以上集体及个人比赛获奖：荣获国家级一等奖加 5 分，二等奖加 4 分，三等奖加 3 分；荣获省级一等奖加 3 分，二等奖加 2 分，三等奖加 1 分；荣获市级一等奖加 2 分，二等奖加 1 分，三等奖加 0.5 分。（同一个比赛项目，多人获奖，按照单人最高分值计算；同一个项目参与不同比赛，以单项最高分计算；“挑战杯”、“创青春”项目与 4.1 校赛不重复记分）</p> <p>5.2.2 “魅力团支书、活力团支部”及社团等集体荣誉：获评国家级奖项加 2 分，获评省级奖项加 1 分，获评市级奖项加 0.5 分。</p> <p>5.2.3 社会实践获奖：社会实践活动获评国家级奖项加 3 分/项，省级及以上奖项加 2 分/项，市级及以上奖项加 1 分/项。</p> <p>5.2.4 外媒宣传报道：共青团工作在市级以上主要媒体的宣传报道，国家级每篇加 3 分，省级每篇加 2 分，市级每篇加 1 分，区级加 0.5 分，上限 3 分。</p>	8		
--	---------------	--	---	--	--

考核部门：团委

2019 年 1 月 4 日

关于严格按照团员发展程序规范团员发展工作的通知

各二级学院团委：

根据关于对《发展团员和团员教育管理工作实施办法（试行）》部分条款进行修改的通知（团苏组字〔2016〕32号）要求，应按照发展团员工作程序严格发展团员。坚持做到“十步骤、三公示、六必须”，缺一不可。

一、发展团员工作的“十步骤”：

1. 提交《入团申请书》；
2. 确定为入团积极分子，填写《入团积极分子登记表》；
3. 参加党团知识培训；
4. 培养联系人培养教育；
5. 入团积极分子培养考察；
6. 确定为团的发展对象；
7. 团支委会报具有审批权限的基层团委预审通过并填写《入团志愿书》；
8. 团支部大会表决通过；
9. 报送上级团组织审批；
10. 入团宣誓并颁发团员证、团徽。

二、发展团员工作的“三公示”（在团支部及以上范围内公示）：

1. 公示入团积极分子人选；
2. 公示入团发展对象人选；
3. 公示新发展接收团员人选。

三、发展团员工作的“六必须”：

1. 团组织必须指定一至两名团员作为培养联系人；
2. 党团知识培训时间必须不少于8个学时；
3. 对入团积极分子的培养考察时间必须达到3个月以上，并形成考察材料；
4. 在发展团员的团支部大会上，团支部的团员到会人数必须达到半数以上，采取无记名投票方式进行表决；

5. 上级团组织审批时必须对团员发展各个环节进行检查，并集体审议，表决决定，审批意见写入《入团志愿书》；

6. 发展团员中的程序环节必须实行过程纪实。

四、新团员入团仪式流程

1. 全体起立奏唱国歌

2. 主持人说明举行入团仪式的意义，宣布新团员名单

3. 向新团员颁发团章、团员证和佩戴团徽

4. 上级团组织的代表或本级团组织负责人带领新

团员宣誓

宣誓要求为：

宣誓人持立正姿势，面向团旗，右手握拳，举过右肩。

领誓人逐句领读入团誓词，宣誓人跟着读。

当领誓人念到“宣誓人”时，宣誓人应分别报出自己的名字。

5. 介绍人代表宣读《团章》中有关团员的义务和权利的条款

6. 新团员代表发言

7. 老团员代表发言

8. 党组织负责人、上级团组织的代表或本级团组织负责人讲话对新团员提出希望和要求

9. 奏（唱）团歌

2018年12月12日

关于印发《关于常州工业职业技术学院 团费收缴、使用和管理的规定》的通知

各二级学院团委：

根据《中国共产主义青年团章程》及团中央《关于中国共青团团费收缴、使用和管理的规定》的相关规定，为进一步规范我校团费收缴、管理、使用工作，经在全校团委组织中征求意见修改完善后，现将规定印发给你们，请认真贯彻落实。

特此通知。

附件：《关于常州工业职业技术学院团费收缴、使用和管理的规定》

共青团常州工业职业技术学院委员会

2018年12月12日

附件：常州工业职业技术学院共青团团费收缴、管理和使用办法

团费收缴工作是一项重要的基础性团务工作，加强团费收缴工作，是密切团组织和团员之间联系的有效措施，是增强团员意识的重要手段。为了进一步完善团费的收缴、管理和使用制度，更好地促进共青团事业的发展和团属各项活动的开展，根据《中国共产主义青年团章程》和团中央《关于中国共产主义青年团团费收缴、使用和管理的规定》、团省委《关于落实〈关于中国共产主义青年团团费收缴、使用和管理的规定〉的通知》等有关文件精神，结合我院具体情况，经研究制定本办法：

一、意义

按照《团章》规定向团组织缴纳团费是每个团员应尽的义务，也是增强组织观念和履行团员义务的一项重要内容。它不仅为团的活动提供部分经费，也是团员与团组织保持经常性联系的有效途径。二级学院团委、团支部应经常对团员进行团员意识教育，使缴纳团费成为每个团员一种自觉自愿的行为。

二、关于团费的交纳

1. 缴纳团费是每个团员的义务，广大团员应自觉、主动、按时、足额缴纳团费。学生团员每月0.2元，参加工作的团员，按每月工资收入（税后）在2000元以下（不含2000元）者，交纳3元；2000元以上（含2000元）者，交纳数为收入数乘以2‰后按去尾法取整。最高交纳20元。

2. 我院注册在籍的共青团员团费按季度缴纳，二级学院团委、团支部要做好团费收缴工作。二级学院团委应在每年3月、6月、9月、12月之前足额上交本季度团费，同时上报未缴团费团员姓名、班级学号或所在部门。不得预交团费。

3. 保留团籍的共产党员，从取得预备党员资格起，应缴纳党费，可不缴纳团费，自愿缴纳者不限。

4. 团员除按规定缴纳团费外，本人自愿多交不限，自愿一次多交纳1000元以上的团费，全部上缴团中央。团员如确有生活困难，无力交纳团费，由本人提出申请，经支部团员大会讨论，经二级学院团委审核，报院团委同意，可以少交或免交团费。

5. 团员应自觉地向所在团组织缴纳团费。如有特殊情况不能亲自交纳或不能按月交纳时，经团支部委员会同意，可以委托其它团员代为交纳或补交，补交的时间一般不得超过6个月。无正当理由6个月不交纳团费的，按自行脱团处理，取消其团籍。

6. 对不按规定缴纳团费的团员，各二级学院团委应进行批评教育，并按规定取消其团内评优、推优入党以及团组织关系转接等资格，情节严重者，将开除其团籍。

7. 团组织应当按照规定收缴团员团费，不得垫交或扣缴团员团费，不得要求团员交纳规定以外的各种名目的特殊团费。如遇重大自然灾害等特殊情况需要收取“特殊团费”，须经团中央批准。

三、关于团费的上缴

1. 团员按规定每年向团支部交纳团费。各团支部要将所收全部团费上交所在二级学院团委，二级学院团委将团费上缴院团委，团委存入学校财务处团费专门账户，团费上交过程中，各级团组织不得截留。

2. 二级学院团委收缴团费时，应开具加盖二级学院团委印章的团费收缴凭证，院团委收缴二级学院团委团费时，出具院团委印章的团费收缴凭证，团委存入学校财务处专门账户时，由财务处开具团费收缴凭证。

3. 团委将把团费缴纳工作纳入团支部、二级学院团委的评优考核办法，对欠交团费的团支部、二级学院团委应取消其当年的评优资格。

四、关于团费的使用

1. 建立团费专项资金管理账户，团费由院团委统一管理分配使用。院团委按 20% 规定比例向团市委上缴团费，剩余团费由院团委用于支持基层团组织开展团的活动。二级学院团委可通过自己申报、院团委审核、财务处报销的形式使用自己缴纳团费的 30%。

2. 团费是团的经费来源之一，团费只能用于团的事业和团的活动的必要开支，不得变相或超范围使用团费。团费的具体使用范围包括：

- (1) 培训团员、团干部；
- (2) 订阅或购买用于开展团员教育的报刊、资料和音像制品；
- (3) 购买团旗、团徽等团务用品；
- (4) 表彰先进基层团组织、优秀共青团员和优秀共青团干部；
- (5) 补助生活困难的团员；
- (6) 补助遭受严重自然灾害的团员和修缮因灾受损的基层团组织设施；
- (7) 基层团组织开展活动；
- (8) 其他需要使用团费的情况，需经学院团委书记、分管领导批准方可使用。

五、关于团费的管理

1. 二级学院团委、班级团支部应当教育团员监督团组织收好、用好、管好团费。

2. 各级团组织应指定专人负责团费收缴。收缴团费手续应健全，严格履行签字、交接等手续。

3. 团费要做到专款专用，任何人不准借支、侵占和滥用团费，严禁使用团费请客送礼或用于个人生活福利。对不合理的团费开支，团费管理人员要拒绝支付，并及时向上级团组织反映。

4. 团费使用需经二级学院团委申请、学院团委负责人、分管院领导共同签字方可使用。

5. 团费的收缴、使用和管理情况要作为团务公开的一项重要内容。院团委向二级学院团委、二级学院团委向团支部、团支部向团员应当每年公布一次团费收缴、使用情况。院团委、二级学院团委在团代会报告（或书面报告）团费收缴、使用和管理情况，接受团员或者团员代表的审议和监督。

六、本办法自二〇一九年一月起执行，此前有关我院团费的收缴和管理使用的规定自行废止。

常州工业职业技术学院多功能厅使用管理规定

常州工业职业技术学院多功能厅，是我院开展艺术展演、艺术实践及艺术讲座的专用场所。为了加强多功能厅的管理，更有效地发挥多功能厅的使用功效，更持久地为学院艺术创作、艺术展演、艺术交流等服务，特对多功能厅使用作如下规定：

1、多功能厅由院团委负责协调使用管理；院团委派专人负责日常管理与维护工作，确保多功能厅资产、设备不受侵害，使得各项活动顺利开展。

2、为保证音响灯光等设施能长期正常使用，提高爱护公物的意识，除学院重大活动外，其它各系部、社团、班级在使用多功能厅过程中，如发现设备损坏一律照价赔偿。

3、多功能厅主要用于文艺演出，学院各单位须符合下列条件之一，方可使用剧场：

(1) 音乐、文娱类的演出和艺术创作、训练和展演等；

(2) 庆典、赛事及颁奖活动等；

(3) 300 人以下的会议、报告或学术讲座。

4、多功能厅使用必须以二级学院、部门为单位提出申请，遵循先申请后使用、谁使用谁负责的原则，使用单位应提前一周到院团委提出书面使用申请，经批准后方可使用；所有申报的演出可提供当天走台或彩排一次。任何单位不得借多功能厅上课。

5、活动组织单位应负责督导参与活动人员遵守多功能厅管理规定，尊重多功能厅工作人员，服从工作人员安排。

6、音控室内闲人莫入，每次活动院团委安排专人负责音响灯光控制，严禁非工作人员操作电气、灯光、音响等设备。

7、爱护多功能厅内公物，不得损坏厅内设施，每次使用后，使用部门单位需填写使用情况登记表，经管理人员检查，若有设备损坏，须照价或加倍赔偿，并停用一学期。

8、多功能厅内禁止吸烟、随地吐痰、乱扔瓜果皮壳等不文明行为，严禁随口吐弃口香糖，违者将予以处罚。

9、多功能厅内设备一律不外借，严禁私自使用、挪动多功能厅内各种设施设备。

10、每次使用前活动组织者应提前做好安全预案及应急疏散工作，大型活动需事先向保卫处报告并由保卫处审批。

11、多功能厅用一次打扫一次，保证多功能厅内整洁。

12、本管理规定解释权属院团委。

共青团常州工业职业技术学院委员会

2018年12月12日

常州工业职业技术学院社团联合会管理条例

作为高校校园文化的主要载体，社团在大学生学习、生活、成长中发挥着重要的作用，扮演了不可或缺的角色。常州工业职业技术学院学生社团联合会是院内各学生社团的联合组织，接受我院党委的领导，在院团委的具体指导下开展工作，以实现各学生社团的“自我教育、自我管理、自我服务”为目的，其功能在于规范管理院内各学生社团，为其提供有效的帮助和建议，从而促进各社团的稳定发展，更为我院学生搭起一座展现自我、锻炼自我、发展自我的舞台。

共青团常州工业职业技术学院委员会

2018年12月12日

附件：常州工业职业技术学院学生社团工作管理条例

第一章 总则

第一条 为了进一步规范我院学生社团的管理，推进社团的健康发展，繁荣校园文化，加强我院青年学生素质教育工作，促进校园精神文明建设，依照国家、省有关规定和我院学生社团的实际情况，制定本条例。

第二条 本条例所称学生社团，是指由我院学生自愿组成，为实现成员共同意愿，按照其章程开展活动的先进的学生组织。

第三条 我院学生社必须遵守宪法、各项法律法规和国家政策，以及我院的有关规定。

第四条 我院学生社团的基本任务：

（一）遵循和贯彻党的教育方针，促进学生德、智、体等全面发展，提高学生的综合素质。

（二）开展健康有益、丰富多彩的课外活动，服务和凝聚青年学生，丰富校园文化。

（三）发挥沟通广大学生与学校党政联系的桥梁纽带作用，参与校内民主协商对话和民主管理。

第五条 我院学生社团受院党委的领导。院团委受党委委托，在院学工处、教务处等职能部门的支持下，承担我院学生社团的日常管理和工作指导。

第六条 学生社团的活动经费主要由学校统一划拨和管理。社团通过学校划拨、企业资助或捐赠等其他方式获得的经费由社团自主管理，但财务活动必须遵守学院的财务制度。

第七条 学生社团的成立，应当经院团委审查同意，并依照本办法的规定进行登记。

第八条 我院学生社团的成员必须是我校正式注册的在校学生，外籍学生加入社团后须到海外教育学院备案。

第二章 学生社团的成立

第九条 学生社团登记成立时，均需按照学生社团的思想政治、学术科技、文化活动、体育活动、志愿公益、自律互助、国际交流交往、企业冠名等类别进行申请。一个社团只能进行一类申请登记。

第十条 我院学生社团的登记管理机关为院团委。在必要的情况下，团委可委托学生会或其他学生管理机构进行社团成立、变更、注销登记。

第十一条 成立学生社团，应当具备下列条件：

（一）有 10 名以上的学生联合发起，发起人必须具有开展该社团活动所必备的基本素质，且未受过校纪校规处分；

（二）有规范的名称和相应的组织机构；

（三）至少有一名指导老师；

（四）有规范的社团章程；

（五）学生社团的名称应当符合法律、法规的规定，不得违背校园文明风尚。学生社团名称应当与其性质相符，准确反映其特征。

第十二条 申请筹备成立学生社团，发起人应当向院团委提交下列文件：

（一）筹备申请书

（二）章程草案

（三）发起人和拟任负责人的基本情况介绍

(四) 指导教师基本情况

第十三条 学生社团章程应当包括下列事项:

- (一) 名称、活动场所;
- (二) 宗旨、活动范围和活动方式;
- (三) 学生社团类别;
- (四) 社团成员资格及其权利、义务;
- (五) 组织管理制度、执行机构的产生程序及权限;
- (六) 财务管理、经费使用的原则;
- (七) 负责人的条件、权限和产生、罢免的程序;
- (八) 章程的修改程序;
- (九) 社团终止的程序
- (十) 应当由章程规定的其他事项。

第十四条 院团委应当自收到本办法第十二条所列全部有效文件之日起日内, 作为批准或者不批准筹备的决定。批准筹备成立的学生社团, 应当自批准筹备之日起 30 天内召开会员大会, 通过章程, 产生执行机构, 负责人, 筹备期间不得以学生社团名义收取会费和组织社团筹备以外的活动。

第十五条 从批准筹备之日起 30 天内, 院团委应当作出批准或者不批准成立的决定, 并尽快以公告方式对外宣布, 批准成立的学生社团填写申请审批表备案。

第十六条 以下情况不得批准社团成立

- (一) 社团宗旨、活动内容、活动范围不符合本条例第三条规定的
- (二) 校内已经有性质相同或相近的学生社团, 没有必要成立的
- (三) 发起人受过校纪校规处分的
- (四) 在申请筹备成立时弄虚作假的
- (五) 批准成立期限届满, 筹备社团的人数未超过 30 人的。

第三章 学生社团的监督管理

第十七条 院团委负责下列监督工作

- (一) 负责学生社团的成立 变更 注销的登记和备案

(二) 对学生社团实施年度检查

(三) 对学生社团聘请校内专家担任顾问的申请进行审查批准

(四) 对学生社团违反本条例的问题进行监督检查和处理

第十八条 学生社团的经费必须用于章程规定的活动，任何人不得侵占、私分或挪用学生社团的财产，亦不得在社团成员中分配。学生社团接受捐赠、资助，必须向院团委报告接受、使用捐赠、资助的有关情况，并向全体社团成员公开。

第十九条 学生社团必须遵循我院的财务管理制度，接受院团委的监督。学生社团在换届或者更换负责人之前，应当接受院团委组织对其进行的财务检查。

第二十条 学生社团应当每学年初向院团委申请注册。学生社团不得刻制公章，可以自备艺术图章和其他标志，必须经院团委批准、备案。

第二十一条 学生社团开展除内部活动以外的开放性活动，必须报院团委批准。学生社团跨校进行交流活动，必须经院团委审核并报江苏省及常州市学生联合公秘书处批准，并按照《江苏高校学生会、研究生会及学生社团开展跨校活动的暂行管理办法》进行。

第二十二条 学生社团可以创办内部刊物，但必须符合国家法律法规、校纪校规和其他相关规定。内部刊物的编印和发行必须由院团委审查通过。院团委有权对违反本条例规定的社团刊物作出整改和停刊的处理决定。

第四章 学生社团的组织结构

第二十三条 学生社团会员大会由会员组成，会员大会是学生社团的最高权力机构，依照本办法的规定行使职权。

第二十四条 会员大会行使下列职权：

- (一) 选举和更换社团负责人；
- (二) 审议批准负责人的工作报告；
- (三) 对社团变更、注销等事项作出决定；
- (四) 修改社团章程；
- (五) 监督社团财务活动。

第二十六条 社团会员大会应当每学期召开一次，并将大会形成的决议报院团委批准和备案。

第二十七条 会员大会作出决议，必须经出席会议的会员半数以上通过；对社团变更、注销和修改章程作出决议，必须经出席会议的会员三分之二以上通过。

第二十八条 学生社团负责人主要是指社团正副会长，学生社团负责人由本社团成员通过首次会员大会选举通过，经院团委审查批准后产生。学生社团正副会长不得兼任财务负责人。

第二十九条 有下列情况之一者，不得担任或继续担任学生社团负责人；

（一）在校期间曾经受到校纪校规处分的；

（二）曾因违反有关规定被撤职或社团被宣布解散，应当承担主要负责的社团负责人；

（三）有一门以上主要课程不及格的；

（四）其他不宜担任社团负责人的有关事项。

第五章 学生社团成员的权利义务

第三十条 我院学生按照任何一个社团的章程自由加入或退出该社团。社团内部成员在享有权利和履行义务方面一律平等。

第三十一条 社团成员有权了解所在社团的章程、组织机构和财务制度，对社团的管理和活动提出建议和质询。

第三十二条 学生社团执行机构负责人违反本条列的有关规定和校纪校规，损害成员利益的，社团成员有权向团委及有关部门反映问题和情况。

第三十三条 学生社团成员应当接受所属社团的定期注册。

第三十四条 社团成员有选举权和被选举权，有按照章程担任社团职务的权利，并承担相应义务。

第三十五条 社团成员应当积极参加社团的各项活动，并有权对社团建设提出批评和建议，促进社团的健康发展。

第六章 学生社团的变更注销

第三十六条 学生社团的登记事项、备案事项需要变更的，应当在 7 天内向院团委申请变更登记。学生社团修改章程，应当在 7 天内报院团委核准。

第三十七条 学生社团有下列情形之一的，应当向院团委申请注销登记

- (一) 违背学生社团章程规定的宗旨的
- (二) 成员大会决议解散的
- (三) 成立、合并的
- (四) 社团被责令关闭或解散
- (五) 由于其他原因终止的

第三十八条 学生社团提出注销申请登记，应当提交由社团负责人签名、经会员大会通过的注销申请书。院团委应当组织对其财务进行清算，并出具清算报告书。清算期间，学生社团不得开展清算以外的活动。

第三十九条 学生社团应当自清算结束之日起 15 天内向院团委注销登记。

第四十条 学生社团注销后的剩余财产，按照我院的有关规定处理。

第四十一条 学生社团的变更和注销，应当在报批后尽快以公告形式宣布

第七章 学生社团的奖惩制度

第四十二条 院团委定期对全院学生社团进行综合评估，评选院级“优秀社团”和“优秀社团干部”，并对给予适当奖励

第四十三条 学生社团有下列情形之一的，院团委及有关部门有权责令其停止活动，进行整顿。

- (一) 活动范围与内容与社团宗旨、章程不符；
- (二) 不接受本条例规定、院团委及有关部门规定和指导；
- (三) 财务制度混乱；
- (四) 应当进行定期注册而未注册的；
- (五) 社团执行机构有严重违纪行为；
- (六) 其他应当进行整顿的情形。

第四十四条 学生社团有下列情形之一的，院团委有权将其解散

- (一) 社团活动违反宪法、法律、法规和规章的；

(二) 社团执行机构知道或应当知道有成员利用社团名义从事非法活动而未予以有效制止的;

(三) 背弃社团宗旨, 情节恶劣的;

(四) 应当进行定期注册而未注册, 进行整顿后仍未注册的;

(五) 社团成员连续两学期不足 30 人的;

(六) 社团连续两学期未进行活动的。

第八章 附则

第四十五条 本条例由院团委负责解释。

第四十六条 本条例自公布之日起实施。

常州工业职业技术学院学生社团管理办法（试行）

在“一心双环”的高校团工作格局下，社团越来越呈现出其重要的地位，我院社团主要分为思想政治、学术科技、文化活动、体育活动、志愿公益、自律互助、国际交流交往、企业冠名等八大类，近两年出现了一批具有相当知名度的品牌社团，一些具有专业特色的社团也纷纷涌现，受到大学生“追捧”。为了更好的促进我院校园文化的繁荣，进一步规范社团的管理和促进社团的发展，制定本办法，具体如下：

一、社团的规范化申报

1、社团申请成立的时间

每学期的第2周到第12周可递交社团成立申请，经批准后，需参加一次社团负责人培训，培训合格后方可招新（每学期集中在第3-4周培训，第7周左右招新）。在没有招新前，本社团应由现有成员来开展活动。

2、严格社团审批手续

社团基本上由学生根据兴趣爱好发起成立，对于专业方向类似、缺乏创新精神、活动内容简单、社会影响一般的社团，我院将采取重组的方式，提高社团质量。各二级学院团委在审批社团的过程中，应考虑内外部条件，扬长避短，避免社团重复建设现象。原则上，同一部门申报社团保持异质化，每个教研室原则上只申报一个社团。

同时，各二级学院团委应根据全院的社团情况并结合本学院的实际情况，以强化社团的多样性和内容的丰富性为核心，做好分类规划，建立一套完善的社团成立制度，明确规定所成立的社团人数（不得超过60人，以40人左右为宜）、类型、活动内容、经费等详尽参数，进一步完善社团审批制度。

另外，学院团委在收到各二级学院申报成立社团的材料后，将以月为单位，集中组织召开社团成立论证会议。由专业教师、分团委书记、院社联相关人员集中对本月内申报的社团给与评审、论证，论证通过社团方可成立。

3、社团负责人

原则上一个人只能负责一个社团，一般不得由刚进入学校的大一第一学期学生担任，各二级学院对社团负责人要严格审批，社团负责人的综合测评成绩排名应位于班

级前三分之一。社团发起人（10-20人）学习成绩优良，无不及格现象，组织管理协调能力较强，群众威信较高。

4、社团指导老师

（1）聘任条件

指导老师的专业知识及专长或经历与社团属性相关，并具有一定的专业水平和学生工作经验，对社团指导工作有浓厚的兴趣，有较强的工作责任心和奉献精神，品德高尚，关心学生成长，有足够的时间、精力指导社团正常工作并组织丰富的活动。

（2）工作职责

能掌握本社团基本情况，指导学生社团的组建、制定章程及财务等日常管理。在学年初提交本学年的工作计划，年终提交本学年的工作总结，对本社团成员的素质拓展学分得分情况进行核实。关心学生社团的发展，各社团指导老师至少每学期主讲一次与学生社团相关的讲座，每两周指导学生社团工作或社团活动不少于2学时（期末考试周及开学第一周除外），并于社团活动记录表签字。

（3）聘任办法

每学年开学第二周，院团委公布各社团基本信息（社团名称、负责人、人数、主要工作内容、社团性质等）和指导老师基本要求，以便教师视具体情况选择社团。教师可在第三周至院团委报名参加年度社团工作的指导。

经批准的学生社团指导教师需填写《常州工业职业技术学院学生社团指导教师登记表》，交院团委备案。

社团指导老师的聘任，由社团的审批部门颁发聘书。原则上一学年一聘，在上学年社团指导工作中考核合格者，可续聘，聘任工作在期满前后进行。

聘期届满时，续聘及改聘工作按上述步骤进行；特殊情况下如需解聘，由学生社团或指导教师本人提出，由审批部门办理解聘手续。社团指导老师一旦被聘任，需积极指导社团开展相关工作。因故不能继续指导、或不能按规定履行职责时，由社团或社团指导老师提出，或由系团委研究后，另聘他人。

每个指导老师原则上只能指导一个社团，从社团成立起聘任期开始，中途除出现常病假、产假、脱产进修等情况外不得随意更换指导老师。每个社团原则上只有一名

指导老师，个别社团确实因活动需要或其他原因需聘请校外指导老师或辅助指导老师的，需经过校内指导老师同意并履行相关手续。社团指导老师若确实对社团管理有丰富的经验或有效的举措，有意愿同时担任 2 个社团的指导老师的，需原指导的社团连续 3 年被评为优秀社团同时该指导老师连续 3 年被评为优秀指导老师方可提出申请。

5、社团属地管理

社团管理采取属地管理与院团委联合管理模式，分院属管理社团、二级学院属管理社团，社团归属原则上随指导老师归属决定所隶属的部门。

二、社团的常态化运作

1、社团情况

社团组织机构健全, 职责明确；规章制度健全，实施到位；财务清晰，及时向广大社员公开，社团负责人换届顺利。社团在学校管理制度范围内积极主动地开展活动，活动内容丰富、健康，活动形式新颖多样，具社团特色。

2、指导老师

指导老师应按时上交社团工作计划及授课计划，按时参加每月一次的所属部门社团指导老师工作会议，至少每两周一次对学生社团的相关活动进行指导。在社团日常活动考核中，若发现指导老师一个月未能组织或参加社团活动的，在所属部门社团指导老师工作会议上将给与通报；连续两个月未能组织或参加社团活动的，将在学院内网予以通报；连续三个月未能组织或参加社团活动的，将直接取消其指导老师资格，同时以后不得参与社团指导聘任工作。

3、社团活动经费

(1) 各学生社团必须根据相关规定制定完善的财务管理制度。

(2) 学生社团负责人（会长、副会长）不得兼任会计、出纳。每一笔经费开支需提供活动经费明细、收据、发票（需正规发票及含购买物品明细的清单）以及活动经费申请表，申请表由会长、财务负责人、费用经手人共同签字。

(3) 学生社团每学期末召开会员大会，会计、出纳向全体会员公布经费收支情况。

(4) 由常州工业职业技术学院学生社团联合会财务部统筹各学生社团会计、出纳组成学生社团财务管理委员会，学生社团财务管理委员会履行审查、监督各学生社团财务状况的工作职能。

(5) 社团的活动经费，原则上由学校统一拨款，也可以由企业资助或者其他捐赠。社团的日常活动不得向会员强制收取任何形式、任何名义的活动费用(门票、车票费等除外)。如有发现强制收费或购买物品的社团，给予相应处分，严重的则取消其社团资格。

(6) 社团举办活动可以寻求校内外单位和个人的经费支持。社团接受任何单位或者个人的捐赠资助，其来源须合法，且应事先通过挂靠部门和院团委的审核，方能接受，并向社团成员公开说明。必要时，需向学生社团联合会报送有关捐赠资助合同或协议的副本和使用清单。社团取得的捐赠资助应该全部用于社团日常活动或捐赠资助指定的活动，任何个人、组织不得侵占、私分。

(7) 具体来源：

学校划拨：

1、院团委及各二级学院分团委对社团举办的具有较高水平、较大影响的活动，以立项审批的方式予以支持。

2、各二级学院的社团活动经费总额为系部社团总数*500元(如xx学院有8个社团，则活动经费总额为4000元)。各二级学院分团委书记会根据各社团活动的影响力等相关因素，分配每个社团的活动经费。社团活动需在全院具有一定的影响力，且具有一定的积极意义。

3、上年度考核优秀社团，可增加活动经费500元(见奖励机制)。

4、各二级学院社团经费的审核与报销由系分团委书记老师负责，院级社团交到社联财务部，由院团委老师审核报销，报销须有：发票(盖章)、收据(盖章)、账单明细。

企业资助：

1. 本条例所指企业资助为与校外企业发生的包括现金、有价奖券以及实物等在内的各种形式的资助。

2. 企业资助项目必须遵守学校规定，不与学校利益冲突，不损害学校形象，不扰乱学生正常学习、生活秩序。原则上，合作协议附加条款中不得出现在校内学生活动的场地售卖产品等商业性强的内容。

3. 各社团不得参与资助企业纯商业性的经营活动，资助费用只能用于经过审批的活动，如有结余则转入该社团经费并登记入账。

4. 活动得到企业支持并签订协议时，所获得的具体金额、活动时间等必须经院学生社团联合会备案、院团委审批后，方可实施。协议一式三份，交由院学生社团联合会备案一份，活动过程需接受学生社团联合会财务部、监察部监督。

其他捐赠：

其他捐赠形式应符合常州工业职业技术学院校内相关管理规定的要求。

(8) 学生社团财产归学生社团集体所有，任何人不得侵占、私分或挪用社团的财产，亦不得在社团成员中分配；社团的经费必须用于章程规定范围内的活动，社团负责人或其他成员须严格遵循学校相关财务制度及社团内部经费管理规范的要求，应自觉接受学生社团联合会的监督。

(9) 社团自成立之始即应建立财务收支账目，账目由专人负责；每学期末，社团的财务收支情况需以书面形式在学生社团联合会网页、各宿舍围合公告栏处向社团成员公开，并接受社团成员及学生社团联合会等相关部门的监督和审查。

三、社团的专业化管理

社团可根据系部开设专业情况成立，专业类社团的开设要体现专业特色。通过项目活动，提高学生专业技能水平，逐步形成专业水平较高的项目，打造学校专业品牌，提升学院自身办学的竞争力。专业类社团的开设可为各级别的技能竞赛进行人才的训练和储备，通过储备技能竞赛人才，为学校争取荣誉。

专业类社团具有专业的狭隘性，参与人数较少，可以以相近 2-3 个专业或以教研室为单位建立社团，社团内部根据不同专业分设小组，各小组自主开展活动。

四、社团注销

根据社团运行情况和社团成员信息反馈，学院社团采取主动注销和强制注销两类，具体操作见《常州工业职业技术学院学生社团撤销条例（试行）》。

五、考核体系

1、各二级学院部考核（占 40%）

各二级学院每学期对社团的活动情况、老师指导情况、社团财务情况等按照《常州轻院社团考核评分表》进行考核。

2、学院团委考核（占 30%）

（1）日常活动考核

由社团填写活动审批表后，院社联（每次至少 2 人）将对每一次活动进行考核，考核内容包括活动质量、参与人数、指导老师是否到场等。若有社团每周都有定时定点进行训练，须在开学时交一份日常训练表算作日常活动，院社联对此训练表将进行不定期抽查。

（2）月度考核

院社团联合会根据《常州工业职业技术学院社团月度评估细则》对全院社团的活动情况进行考核公布，期末累计积分。

（3）社团成员考核（占 30%）

由每学期下发调查问卷的结果来进行计算评分。

六、奖励机制

1、指导老师的奖励

年终被评为 A 的指导老师，可获得 30 个管理工作量，并参与年终优秀社团指导老师的评比（社团指导老师的工作量评定分为 4 个等级，A 为优秀，B 为良好，C 为合格，D 为不合格，分别获得 30、20、10 及 0 个工作量，被评为 D 的指导老师取消其指导老师资格，今后不得参与社团聘任工作）。

社团指导老师指导社团获奖：

- 1、由团中央、团省委、团市委统一组织的高校大学生各项竞赛活动；
- 2、由教育厅组织，经院领导审核交由院团委组织实施的各项竞赛活动。

获奖奖励情况如下：

获得市级奖项可以获得奖励，分别为：一等奖二千元，二等奖一千五百元，三等奖一千元，优秀奖五百元；获得省级奖项，分别为：一等奖三千元，二等奖二千五百

元，三等奖二千元，优秀奖八百元；获得全国奖项，分别为：一等奖六千元，二等奖四千元，三等奖二千五百元，优秀奖一千元。若同时获得各级别不同等级奖项，按最高奖项计算；此项与教务处统计的指导学生获奖获得科研工作量项目不得重复计算。

2、社团的奖励

(1) 优秀社团评比：优秀社团评比将根据所设的月评估最低分来判定该社团有无竞选资格，社团最低分为月评估平均分。评比按社团分类进行。

(2) 学年考核为优秀的社团，下一学年的活动经费将在原有基础上额外增加 500 元。

共青团常州工业职业技术学院委员会

2018 年 12 月 12 日

常州工业职业技术学院社团指导老师聘任办法

学生社团作为校园文化建设的重要载体和大学生素质教育的重要阵地，是学院教育事业的重要内容。为加强学院学生社团工作，规范管理，加强指导力量，推动学生社团健康、有序地发展，充分发挥学生社团在校园文化建设中的作用，根据《常州工业学院社团管理办法》及学院相关文件精神，特制定本办法。

第一章 总 则

第一条 本办法所称的学生社团是按《常州工业学院社团管理办法》成立的学生组织。

第二条 学生社团指导教师的职责包括指导学生社团开展各类活动，保证学生社团健康发展，负责对学生社团进行思想教育、业务培训、组织建设的工作指导。指导教师工作的有序开展是学生社团规范化建设的必备条件，是对全院学生开展素质教育的一个重要手段。

第二章 社团指导教师聘任

第三条 社团指导教师的聘任条件：

- 1、忠诚党的教育事业，具有高度的责任心和奉献精神，品德高尚，关心学生成长；
- 2、具有一定的学生工作经验，热爱学生社团工作；
- 3、具有丰富的专业知识，尤其在社团发展所需专业领域内有一定造诣；
- 4、愿意接受社团管理部门的监督管理；
- 5、有足够的时间、精力指导社团正常工作并组织丰富的活动。

第四条 社团指导教师原则上从本院教师中选聘，如因专业、特长等需要，也可以从校外进行选聘，聘任前须经社团管理部门和学院团委审核批准。

第五条 社团指导教师选聘按照双向选择的原则，即社团聘教师，教师选社团，双方达成一致后，经学院团委审批，统一聘用并颁发聘书。社团指导教师聘期为一年，《社团指导教师聘任审批表》（附件1）应在学院团委备案。社团指导教师聘期满后，经考核合格，可续任。

第六条 每个社团原则上配备一名指导教师，如社团会员较多或因其他特殊需要，可设两名指导教师。从社团成立起聘任期开始，中途除出现常病假、产假、脱产进修等情况外不得随意更换指导老师。社团指导老师若确实对社团管理有较丰富的经验或有效的举措，在原指导的社团连续三年被评为院优秀社团前提下，方可提出申请同时担任第二个社团的指导老师。

第七条 社团指导教师因故不能继续指导、或不能按规定执行职责时，由社团或社团指导老师提出，或由各级团委研究后，另聘他人，并按照本章要求重新聘任。

第三章 社团指导教师工作职责

第八条 社团指导教师负责学生社团的思想政治工作，要把思想政治工作融于各种活动中，教育引导学生坚持四项基本原则，树立正确的世界观、人生观和价值观。

第九条 社团指导教师应积极参与学生社团的建设和管理，协助学生社团规划社团发展，并对学生社团负责人的更换提出建议。

第十条 社团指导教师有指导学生课外活动的职责，要积极参与、指导学生社团活动，保证社团活动的质量和活动效果，保证社团健康发展。

第十一条 社团指导教师指导学生课外活动时，有责任监督学生社团活动经费使用，并督促学生社团负责人定期向社团管理部门、学院团委和社团全体成员汇报经费使用情况。

第十二条 社团指导教师应定期开展社团培训指导工作，每学期组织学生社团开展符合其特点、促进学生社团发展、丰富校园文化生活的各类社团活动次数不少于 3 次，每次不少于 1 课时（45 分钟）。

第十三条 社团指导教师应在每学期初向社团管理部门提交《社团培训指导计划》（附件 2），经审核批准后方可开展工作；在每学期末向社团管理部门提交本学期社团培训指导工作总结。

第四章 社团指导教师工作考核和奖惩

第十四条 社团指导教师由社团管理部门负责考核，每年度考核一次。社团指导教师工作量由社团管理部门根据《社团培训指导计划》（附件 2）、《社团指导教师

日常工作登记表》（附件 3）和《社团指导教师学期考核登记表》（附件 4）进行审核统计，由社团指导教师确认后上报学院团委。

第十五条 社团指导教师在培训指导活动开展前三天应填写《社团指导教师日常工作登记表》（附件 3），交社团管理部门备案。未申报的培训指导活动视为未进行，不计入社团教师工作量。如未因社团工作需要增加培训指导工作量的，以书面形式申报，学院团委批准后方可组织开展。

第十六条 社团指导教师工作量以课时为单位，每学期 15 个课时量封顶，1 个课时量即换算为 1 个管理工作量，年度课时量若少于 10 个则不计算管理工作量。

第十七条 学院每年进行一次“优秀社团指导教师”评选，指导教师所指导社团在国家、省、市级举办的活动中获奖，或工作出色、成绩显著社团的指导教师进行表彰和颁发证书，并可获得 10 个管理工作量。

第十八条 有以下情形之一的，学院团委有权解聘社团指导教师：

1. 社团指导教师没有履行本办法第三章规定的工作职责；
2. 学生社团对指导教师不满意，且理由正当、事实无误；
3. 社团指导教师不能胜任或不适合合作社团指导工作。

如原社团指导教师经学院批准被解聘的，社团可以按照本办法第二章重新聘请指导教师。

第五章 附则

第十九条 本办法解释权归院团委。

第二十条 本办法自公布之日起实施。

共青团常州工业职业技术学院委员会

2018 年 12 月 12 日

常州工业职业技术学院学生社团撤销条例（试行）

第一章 主动注销

第一条 主动注销的情形

如学生社团有下列情形之一的，应当向学院社团联合会申请登记注销。

（一）不能实现学生社团章程规定的宗旨或已完成学生社团章程规定的宗旨而无存在必要。

（二）社团经常参与人数不足 10 人，并长期无法招募到新成员，致使不能满足社团需要，难以开展活动。

（三）会员大会决议解散。

（四）分立、合并。

（五）由于其他原因提出终止。

第二条 主动注销条件

（一）上级分管单位同意。

（二）经会员大会三分之二以上表决同意通过。

（三）与院社联签订撤销协议。

第二章 强制注销

对违反以下任一情况的学生社团给予注销警告，联系其社团主要负责人，责令整改，并以海报形式通报。

（一）违反国家法纪法规、校纪校规、社会道德及《常州工业职业技术学院学生社团管理方法》

（二）由学院社团联合会提名，召开大会无记名投票，不信任票达半数以上。

（三）一学年没有举办任何有影响力的活动或一学年举办常规活动两次以下，完全背离学生社团活跃校园的意义的。

（四）对于学院社团联合会布置的工作没有及时完成，并对社团活动造成严重影响。

（五）不配合学院社团联合会进行查账或查账中出现账目问题并不配合整改。

（六）在社团举办活动中，被记两次以上责任事故。

(七) 学生社团一半以上会员退会或学院社团联合会随机调查, 会员不满意度达50%以上。

(八) 学生社团管理层成员积极性不高、内部管理涣散, 限期整改后仍不见成效, 学院社团联合会介入重组管理层后, 仍无明显成效的。

(九) 学生社团各部门干部出现断层, 内部管理混乱。

(十) 一学年三次以上学院社团联合会会议无故不到, 造成学生社团与学院社团联合会脱节的, 严重批评; 无故缺席五次, 则吊销会长职位, 由学院社团联合会介入组织会长重选。

(十一) 学生社团成员统一招新后不足20人(特殊社团并事先征得学院社团联合会同意的除外)。

(十二) 日常培训情况: 在一个月內学生社团没有开展过1次培训的, 严重批评, 责令整改; 在2个月內培训累计不到3次以上的, 严重批评, 责令整改并取消评优资格; 在一个学期內培训累计不到3次以上的, 取消评优资格, 并作注销警告处分。

(十三) 连续三次学院社团联合会进行的社团月评估评比中出现在最后3名的学生社团。

(十四) 其他严重违规情况, 视情况决定。

第三章 整改办法

第一条 学院社团联合会对违规社团发出注销警告处理后, 收到注销警告的社团必须进行相关的整改, 改期为一个月。

第二条 学生社团整改后须建立机制完善的管理层, 对前期的不足进行总结, 并为后一时期提出行之有效的工作计划。

第三条 整改期间学院社团联合会可酌情提供以下协助:

- (一) 协助完成学生社团管理层的整改。
- (二) 如有需要, 可协助相关人员进行培训。
- (三) 联系相关学生社团对其进行帮扶。
- (四) 协助查清社团原有账目。

第四条 整改后一个月为考察期，学院社团联合会对其进行考察，考察期满提出考评意见，仍不合格的社团将给予注销或合并到相关学生社团中。

第四章 考评程序

第一条 收到注销警告的学生社团经过整改后若仍存在以下问题则认定为考评不合格：

- （一）在收到注销警告后学生社团内部并没有采取任何有效整改措施。
- （二）整改后仍存在学生社团内部涣散、学生社团成员积极性不高等现象。
- （三）整改后仍无法或没有举办较有质量的社团活动，失去发展潜力及存在意义。

第二条 对整改后考评不合格的学生社团由学院社团联合会干部及同类别学生社团会长召开专门会议无记名投票表决注销还是合并（该学生社团无权参与投票）；对整改后考评合格的学生社团取消注销警告。由该学生社团社长处理后续工作，学院社团联合会负责监督，并有权作出相应措施。

第五章 注销流程

第一条 对于审核不合格及整改失败的社团，做出注销决定并告知有关人员（依次为社团联合会负责人、指导老师、指导单位、社团相关负责人社团会员）；

第二条 院学生社团联合会对须注销的社团在作出注销决定后三个工作日内进行注销登记；

第三条 院学生社团联合会完成注销登记后上报院团委审批；院团委审批后由院学生社团联合会发布注销公告；

第四条 院社团联合会完成注销社团档案的清理，并及时更新注册社团联系表；

第五条 社团注销后，院社团联合会将该社团的档案调出，并于此后禁止以该注销社团名义进行的任何活动。

共青团常州工业职业技术学院委员会

2018年12月12日

常州工业职业技术学院大学生艺术团管理条例

第一章 总则

第一条 常州工业职业技术学院大学生艺术团是经江苏省教育厅考核认定的省级大学生艺术团。

第二条 常州工业职业技术学院大学生艺术团对内是校园文艺活动的骨干力量，对外是常州工业学院文化艺术形象的代表。

第三条 常州工业职业技术学院大学生艺术团的宗旨是挖掘、指导和培养一支思想过硬、能力突出、全面发展的文艺骨干队伍，组织开展文化艺术活动，宣传社会主义精神文明，丰富师生的业余文化生活；以文艺的形式宣传学校的中心工作，创建我院校园文化艺术活动中具有社会影响力的特色品牌，为学院的发展贡献力量。

第二章 组织原则

第四条 凡具有文艺特长的本校在读学生均可提出申请，经考核合格后成为大学生艺术团的成员。

第五条 常州工业职业技术学院大学生艺术团全体成员本着共同的志趣和愿望，应自觉遵守团队纪律，发扬集体注意作风和无私奉献的精神。

第六条 常州工业职业技术学院大学生艺术团执行个人服从组织，少数服从多数，下级服从上级的组织原则。

第七条 常州工业职业技术学院大学生艺术团的各级干部必须树立为团队工作服务、为排练和演出活动服务的精神；树立相互配合、相互支持的合作作风。

第八条 常州工业职业技术学院大学生艺术团日常活动应以业余时间为主；如处于重大演出和临时任务的要求需要占用工作或学习时间时，统一向各成员所属二级学院请假。

第三章 主要职责

第九条 发掘学生艺术潜力，提升大学生艺术品质，丰富师生业余生活。

第十条 培养学生文艺骨干。遵循普及与提高相结合，课内与课外相结合、学习与实践相结合的原则，对各二级学院、班级、艺术社团的文艺骨干定期进行培训和节

目训练指导,通过他们带动整个校园文化的发展,努力营造良好的校园文化艺术氛围,促进校园精神文明建设。

第十一条 组织参加学院文艺演出和其它艺术活动,丰富校园文化生活。

第十二条 组织师生参加全国、省、市各类文艺演出和比赛。

第十三条 与兄弟院校的文艺团体交流演出等。

第四章 大学生艺术团的权利与义务

第十四条 大学生艺术团及下属各团队在保证完成上级下达的演出任务的前提下,有自己独立的年度计划,可以根据本团的特点安排演出、排练与训练计划;可按计划分配使用自己的日常经费开支。

第十五条 大学生艺术团设理事长1人,副理事长2人。根据上级下达的任务和自身特点制定本团的年度计划,安排排练、演出内容;决定团内的任务分割和角色选配;全面负责本团承担的演出任务并保证演出质量。

第十六条 大学生艺术团内各部门权益:

(1) 有权维护本部门的编创版权;有权支配合理的日常开支。

(2) 在完成总体任务的前提下,各团队之间或对外界可自主决定进行演出和排练方面的合作,相应关系可以协商决定。

第十七条 成员的吸收需经过公开招聘和公开考核。

第十八条 校外专家、顾问、指导老师的聘用需事先就费用问题申报团委。

第五章 活动内容

第十九条 大学生艺术团坚持党的领导,坚持爱国爱校的基本原则,坚持宣传社会主义精神文明的宗旨;在选定活动内容方面坚持健康的格调和高尚的情操,着眼于高校师生的素质教育和优良校风的宣传,抵制消极颓废的不良文化形态和思想倾向。

第二十条 在选材方面,鼓励针对当前国家和学校发展形式下所需求的创作,鼓励编写积极反映师生学习和生活方面的题材,并应为这些作品的推上舞台提供尽可能的支持。

第二十一条 艺术团各部门应选择一批群众喜闻乐见、民族的、世界各国的优秀曲目、剧目进行排练，以适应团员和群众多种趋向的需求。

第二十二条 艺术团各部门应当努力开拓演出内容，积极创编新节目，以构成不同主题的节目系列。

第六章 演出任务

第二十三条 大学生艺术团的演出任务确定来自四个方面，艺术团及下属各部门可酌情在年度计划中安排。如属临时任务，则需要对其他任务进行相应调整。

- (1) 例行庆典：国庆，校庆，五一节，七一”，元旦，春节等节日活动庆典。
- (2) 对内对外演出：各级汇演，比赛，联欢，公益演出，自办的演出。
- (3) 行政指令：学校下达的任务。
- (4) 特殊安排：专题演出，重大事件，外事活动，有偿商务宣传。

第二十四条 鼓励面向社会进行公益演出、宣传演出，扩大我校社会影响，提高常州工业职业技术学院的声誉和影响。

第二十五条 鼓励面向校内师生进行专题演出和联欢活动，活跃校园文化，增强师生团结，协助基层开展文化活动。；

第七章 大学生艺术团的经费来源

第二十六条 举办文艺活动要涉及音响、灯光、服装、道具等方面因素，组织和演出时开支较大，作为非专业性组织，需要有一定的固定经费支持。

第二十七条 常州工业职业技术学院大学生艺术团是省级大学生艺术团，根据江苏省教育厅苏教体艺〔2008〕10号文件规定，学校每年应有基本满足艺术团活动和建设的专项经费。

第八章 经费的分配、筹集与使用

第二十八条 经费的使用合理透明。

第二十九条 大学生艺术团及下属部门除按年度和阶段申报运行费用以外，应发挥积极性自筹资金。

第三十条 内部或外部的合作排练演出，费用原则上由当事双方自行解决，必要时可根据情况从年度经费中予以适量支持。

第九章 活动场地

第三十一条 根据江苏省教育厅的要求，省级大赏艺术团必须有固定的排练、活动场所，活动场所面积不小于 200 平方米，艺术团排练、演出、活动的器材设施配备充足。为了满足训练和文艺活动等的需要，大学生艺术团要逐步建设专用的多媒体音乐室、舞蹈房、多功能活动厅、琴房、和文艺情景活动室等，并配置基本的训练设施和器材。

第三十二条 大学生艺术团的活动场地和设备，根据条件和需要统一进行分配和安排。

第三十三条 大学生艺术团各部门需要学校的共用场地进行活动时，由负责老师统一出面洽借。

共青团常州工业职业技术学院委员会

2018 年 12 月 12 日

常州工业职业技术学院大学生艺术团指导教师管理办法

为进一步发挥大学生艺术团在校园文化建设和中的作用，加强我院大学生艺术团的管理，规范大学生艺术团指导教师工作，充分发挥大学生艺术团指导教师促进大学生艺术素质教育，繁荣校园文化生活，推进校园精神文明建设工作中的作用，促进大学生艺术团的健康发展，根据《中华人民共和国教师法》及其他相关文件精神，结合我院大学生艺术团工作实际，特制定本管理办法。

第一章 总则

第一条 建立大学生艺术团指导教师队伍是我院全面推进文化艺术教育工作的重要举措，是全面贯彻党的教育方针、更好地培养优秀文艺骨干的有效途径。

第二条 大学生艺术团指导教师是指导大学生艺术团开展各类活动、保证大学生艺术团正规化发展的教师，负责对大学生艺术团进行思想政治教育、业务指导、组织建设等工作指导。

第三条 学院支持和鼓励符合条件的校内外人士担任大学生艺术团指导教师。我院具有文艺特长的教师都可以受聘为大学生艺术团指导教师。

第四条 学生社团指导教师管理工作由大学生艺术团主管教师负责。

第五条 本条例是大学生艺术团指导教师选聘、管理、考核和奖惩的依据。

第二章 指导教师职责

第六条 贯彻执行学院党委、团委关于思想政治工作和其他重大事项的指示和决定，积极配合学校相关部门做好大学生艺术团的管理工作，积极参与和切实加强对大学生艺术团发展的指导，引导大学生艺术团健康和谐以及可持续性发展。

第七条 在院团委的领导下，围绕学校育人目标，结合大学生的特点，结合艺术团的特色开展各类主题新颖、内容丰富、形式多样的活动。

第八条 根据颁布的各项章程、条例以及办法定期主动指导大学生艺术团开展文艺活动、专业研习、骨干培养等事项，并协助其解决在发展中所遇到的问题。要求指导制定学期工作计划，做好期末工作总结，以便使下一步的工作具有较强的针对性。

第九条 指导大学生艺术团的文化建设，努力营造健康向上的文化氛围，帮助大学生艺术团成员树立良好的精神风貌，培养和提高大学生综合素质。

第十条 以培养和提高学生文化艺术素质为目标，经常深入成员当中，主动了解和掌握学生思想动态，定期组织成员参加活动，对学生的思想、学习和生活进行有针对性的教育和引导，帮助学生树立正确的世界观、人生观和价值观。

第十一条 定期向大学生艺术团负责教师通报大学生艺术团情况。遇突发事件和特殊情况，要及时到岗到位，并与相关部门取得联系。对于活动中存在的各类问题和学生关注的问题，要及时掌握并有效分析，向学校党委、校团委等有关部反映重要信息，做好疏导工作，确保大学生艺术团的安全稳定。

第十二条 坚持参加大学生艺术团干部例会，每月至少参加一次全体艺术团成员会议，每学期至少指导大学生艺术团开展两次以上活动。

第十三条 指导大学生艺术团进行校际间的文化艺术交流和参加各类竞赛；大力推动大学生艺术团参加全国、省级以及校级的文艺活动。

第十四条 完成学校交派的其他各项任务，做好工作记录。注重对大学生艺术团学生思想政治工作展开调查研究，并提出建设性意见。

第三章 指导教师选聘

第十五条 常州工业职业技术学院大学生艺术团作为省级大学生艺术团，可以配备多名指导教师，针对不同的文艺项目进行指导。

第十六条 大学生艺术团指导教师的选聘工作由大学生艺术团主管老师负责，报院团委审核备案。

第十七条 大学生艺术团指导教师聘用工作每学年开展一次，按照“统一报名、公开竞聘、择优选拔、任前公示”的程序进行聘用，聘期一般为两年。大学生艺术团指导教师聘用须经校团委审核批准，并颁发聘书。

第十八条 大学生艺术团指导教师聘用期满后考核等级为合格以上者可以续聘。期间因故无法继续指导者需提交书面辞职报告经批准后方可离职；因考核不合格者，学校有权予以辞退，重新聘任。

第十九条 大学生艺术团指导教师可从专业教师、党政干部中选聘，也可从离退休教师中选聘，鼓励从符合条件的艺术界知名人士中选聘。

第二十条 学生社团指导教师须具备以下条件：

1. 政治坚定。具有相应的政治理论水平，坚持四项基本原则，坚决执行党的基本路线和各项方针政策，立志改革开放，忠诚党的教育事业；

2. 品德高尚。为人公道，作风正派，有大局观念；团结同志，助人为乐，诚实谦虚，有奉献精神，自觉接受同学的监督；

3. 工作认真。对大学生艺术团工作有自己的理解，有高度的责任感和较强的事业心，积极主动，勤于思考，勇于创新，帮助大学生艺术团科学地制定工作计划，开展各项活动，掌握科学的工作方法，提高学生主动获取知识、掌握技能的能力；

4. 为人师表。热心于大学生艺术团指导教师工作，关心学生，做学生的知心朋友，具有较强的表达能力、写作能力和组织能力；

5. 原则上应具有大学本科以上学历；

6. 有丰富的学生工作经验和较强的专业能力和业务素质，尤其在表演艺术领域内有一定造诣。

7. 愿意接受大学生艺术团管理部门的监督和管理。

第二十一条 大学生艺术团指导教师聘任期间，出现以下情况，须辞职或由院团委辞聘：

1. 因指导失误，造成大学生艺术团发生重大责任事故；

2. 工作考核不合格；

3. 自身出现违法违纪行为；

4. 违反大学生艺术团相关制度并造成不良影响；

5. 其他不适宜继续担任大学生艺术团指导教师工作的情况。

第四章 指导教师考核与奖励

第二十二条 大学生艺术团指导教师的考核由大学生艺术团主管教师负责，每年度考核一次。考核采取自评、大学生艺术团成员评议、指导成绩相结合的办法，以本条例规定的工作职责、具体要求、工作记录、工作效果等为依据进行考核。考核最终结果分为优秀、良好、合格和不合格四个等级。

第二十三条 大学生艺术团工作量按每年 30 个标准学时计，年终由学校统一发放课时费，并计工作量。工作量的计算以其考核结果为依据，考核合格以上者，方可

享受。校外指导老师根据参加指导的具体课时量并参考社会上相应学科的平均酬金计算报酬。

第二十四条 大学生艺术团指导老师所指导的节目在国家、省、市级举办的活动中获奖，或在学校校园文化建设中取得优异成绩，取得良好效应的，由院团委予以奖励。

第五章 附 则

第二十五条 本管理办法由院团委负责解释。

第二十六条 本管理办法自公布之日起试行。

共青团常州工业职业技术学院委员会

2018年12月12日

常州工业职业技术学院

大学生艺术团设备设施及服装道具管理办法

第一章 总则

第一条 为促进学院规范和加强大学生艺术团建设，完善内部治理结构，保障大学生艺术团在校园文化事务中有效发挥作用，制定本管理办法。

第二条 常州工业职业技术学院大学生艺术团作为省级大学生艺术团，其活动场所和设备设施方面江苏省教育厅都有明确的要求，这是大学生艺术团训练和演出的基本条件。

第三条 大学生艺术团应当充分发挥现有的有利条件，充分利用场地、设备、设施、服装、道具，使其效率最大化，进一步促进校园文化建设。

第二章 管理制度

第四条 大学生艺术团场地、设备设施服装道具等供学生课外活动使用，专人管理。

第五条 设备设施服装道具等须登记造册，并及时做好使用记录。

第六条 特殊器材有专用设备存放，贵重器材可由教师负责保管。

第七条 室内各类设备设施服装道具摆放要整齐有序，方便使用。各室要定时打扫，保持地面、墙壁、桌凳、器材清洁，环境整洁美观。

第八条 平时对设备设施服装道具要经常检查、养护，出现故障要及时维修。并根据不同要求做好防尘、防潮、防锈、防腐蚀工作。

第三章 使用制度

第九条 大学生艺术团活动室内的设备设施服装道具等，必须做到使用得当，操作正确。

第十条 学生进入大学生艺术团活动室不得大声喧哗，按指定的参加活动。遵守纪律，不追逐打闹，活动结束后依次离开，不得拥挤。

第十一条 使用设施设备和乐器等前要认真检查，发现问题要及时报告。

第十二条 听从指挥，正确使用设施设备等，防止意外事故发生。

第十三条 学生要爱护设备设施服装道具等，避免出现损伤或毁坏。

第十四条 未经同意，不得擅自使用、移动、拆卸，或拿走任何设备、道具、演出服等。

第四章 租借制度

第十五条 大学生艺术团物品不得私用或外借，如有特殊情况须主管老师批准。借用时必须登记，归还时要及时检查。

第十六条 其他师生使用大学生艺术团场地，须与管理教师联系，并严格按照本细则加强学生管理，确保活动室及设备正常使用。

第五章 赔偿制度

第十七条 大学生艺术团各活动室内的设备、道具、演出服等，因本身质量原因损坏，免于赔偿。

第十八条 各种设施设备、道具、演出服等，因使用不慎损坏，可酌情赔偿。

第十九条 各种设施设备、道具、演出服等，因违反规则损坏，要照价赔偿。

第二十条 外单位或个人借用设施设备、道具、演出服出现损害、遗失，一律照价赔偿。

第二十一条 赔偿办法，由管理人员核填赔偿单，经学校分管领导批准，再由赔偿者凭赔偿单到财务部门缴款。

第六章 报废报损制度

第二十二条 设备、服装道具、音响设备等因自然老化或无法修理，可以报废。

第二十三条 设备、服装道具一次修理费用超过原价的一半，可以报废。

第二十四条 报废报损设备、演出服装须填写报废报损申请单。

第二十五条 经批准报废报损的设备、服装等，要及时销账，并交后管部门处理。

第七章 附则

第二十六条 本管理方法由团委负责解释。

共青团常州轻工职业技术学院委员会

2018年12月12日

常州工业职业技术学院大学生艺术团成员选拔细则（试行）

第一章 大学生艺术团简介

第一条 常州工业职业技术学院大学生艺术团成立于2006年，自成立以来，大学生艺术团承办或参与了我院的各种大型文艺演出，如元旦文艺演出、校庆文艺演出、迎新生文艺演出、大学生艺术团节目展演、三下乡文艺演出等重大演出活动。大学生艺术团在江苏省大学生艺术展演等省市文艺比赛中，多次取得突出成绩。大学生艺术团聘请一批具有深厚艺术造诣并有较高影响的教师担任指导老师。2009年8月，我院大学生艺术团以优异成绩顺利通过江苏省教育厅专家组的评估考核，被江苏省教育厅评为“省级大学生艺术团”。

第二条 目前大学生艺术团包括有合唱团、流行乐团、舞蹈团、街舞团、器乐团、话剧团、模特队等艺术团队。大学生艺术团在提高学生的艺术修养和推动校园文化建设中做出了积极的努力。根据大学生艺术团制定的“高水平，创经典”的建团思路，开展各项工作。

第二章 选拔目的

第三条 吸纳有艺术才华的同学到大学生艺术团，为艺术团注入新的活力。

第四条 给大学生提供一个自由发挥的平台，让在文艺方面有特长及兴趣的同学有充分的展示和深造的机会，通过参加各项活动，丰富课余时间，改善自我，实现自我价值。

第三章 选拔人数与部门

第五条 选拔人数与部门如下表所示：

招聘岗位	招收人数	备注
舞蹈团	30人	形象、身材较好，音乐节奏感强，动作协调性好，有良好的气质，一定的民族舞基础。
街舞团	60人	形象、身材较好，音乐节奏感强，动作协调性好，有良好的气质，一定的街舞基础。

器乐团	60 人	有器乐基础，能视唱简谱或五线谱，乐感、节奏感较好，管乐乐器过级者优先录取。
合唱团	60 人	包括美声、民族及戏曲等，有一定的声乐表演基础。
流行乐团	20 人	包括通俗、说唱等流行元素的音乐，有一定的声乐表演基础。
话剧团	20 人	包括话剧，相声、小品等方向，有一定表演和创作才能，普通话较好。
模特队	20 人	形象、身材较好，动作协调性好，有良好的气质。
秘书部	10 人	具有文档编辑和计算机应用能力，能胜任艺术团内日常工作的协调，团员信息档案管理等工作。
财务部	10 人	负责艺术团日常财务核算及档案的规理。
宣传部	10 人	有较好的交流沟通能力，能承担文娱活动宣传工作。

第四章 选拔要求

第六条 选拔对象为常州工业职业技术学院在校学生(含接本学生,但应届毕业生除外)。

第七条 基本条件

- (一) 思想端正，组织纪律性强，能服从艺术团的各项规章制度。
- (二) 工作积极主动，有责任心，有上进心，有吃苦耐劳的精神。
- (三) 有一定的艺术特长或舞台经验，对艺术抱有梦想。

第五章 选拔过程

第八条 选拔流程主要分三个阶段。

(一) 宣传动员阶段：九月份通过海报、横幅、宣传手册、网络、微信等手段进行公告。

(二) 初试：每年十月份，有意参选者到文体中心 307 室领取报名表，以所报部门为单位按指定的时间地点进行初试。

(三) 复试：各分团（部）根据初试情况，通知初试通过的同学参加复试，复试结束，公布大学生艺术团新成员名单。

第九条 初试与面试内容。

部门	备注
舞蹈团	表演一段古典（民族、芭蕾等）舞蹈，内容自选。
街舞团	表演一段街舞（机械、爵士等），内容自选。
器乐团	进行一段器乐表演，内容自选。
合唱团	表演一段美声（民族、戏曲等）歌曲，内容自选。
流行乐团	表演一段流行（通俗、说唱等）歌曲，内容自选。
话剧团	进行一段话剧，相声、小品表演，内容不限。
模特队	表演一段走秀，内容自选。
秘书部	现场完成指定文档的编辑，并有 2 分钟的个人简介。
财务部	5 分钟个人情况与特长简介。
宣传部	5 分钟个人情况与特长简介。

第十条 大学生艺术团新成员选拔要坚持公平、公开、公正的原则，真正选拔出有表演才艺且品行端正的同学进入大学生艺术团，在选拔过程中坚持杜绝不正之风。

第十一条 才艺特别突出的学生，不受选拔时间地点的限制，可随时特招加入大学生艺术团。

第六章 档案整理

第十二条 大学生艺术团新成员选拔完成后，立即为每位新成员建立个人档案，记录和跟踪成员情况

第十三条 选拔录取的大学生艺术团新成员，将有三个月的考察期，经考察合格后，方能成为大学生艺术团正式成员。

第七章 附 则

第十四条 本管理办法由院团委负责解释。

第十五条 本管理办法自公布之日起试行。

共青团常州工业职业技术学院委员会

2018年12月12日

常州工业职业技术学院大学生艺术团训练与管理规定

常州工业职业技术学院大学生艺术团作为省级大学生艺术团，肩负倡导校园主流文化，促进学校精神文明建设，举办学院重大节日或大型活动的文化艺术演出，代表学院参加文艺演出或比赛，同兄弟单位举办联谊演出活动等重要任务。为保证各项演出任务的顺利完成，特制定如下制度。

第一章 训练演出管理制度

第一条 艺术团于每月第一个周三下午召开副部(团)长以上干部会议，听取一月来的工作完成情况，讨论下个月的工作计划。

第二条 艺术团活动采取日常训练和短期集训相结合的方式，训练形式以集体训练为主。训练期间必须按照要求，按时完成任务。

第三条 各部安排每周训练 2~3 次，每次不少于两个小时；活动时间以双休日或周三下午为主，其他课余时间为辅；活动内容主要包括基本理论学习和基本训练、节目排练。各部门合理规划活动时间并上报艺术团办公室。

第四条 参加演出的成员应事先做好准备，确保演出提前到位，并全力配合进行化妆、换装，及演出准备，并注意台上及后台的纪律，确保演出顺利进行。有事者须提前两天请假，并得到指导老师或节目负责人的通知后方可离开，违者以退团处理。

第五条 演出时应全力表演，积极热情，不得因个人情绪影响演出效果。没有演出任务的同学在举行演出时必须到场并做好服务工作。

第六条 为了保证各部完成每学期训练演出任务，要求各部本着实事求是、认真负责的原则，详细填写《训练演出记录》，不得徇情，违者严肃处理。《训练演出记录》内容包括：

- ①、全学期总体计划（由理事长填写）
- ②、月训练记录（由部长填写）
- ③、训练演出考勤表（由副部长填写）
- ④、训练成果阶评表（由艺术团理事会填写）
- ⑤、学期总结（由部长填写）
- ⑥、学期鉴定表（由秘书部填写，由艺术团理事会审议，报院团委备案）

第七条 《训练演出记录》中各项内容负责人要认真填写，各项计划要逐一落实。每学期末由艺术团理事会审核备案。

第八条 凡由艺术团创作、编排的节目未经经理事长的同意，任何成员不得私自外出表演，也不得教授非艺术团成员供其表演使用。凡违反规定者要追究其责任。

第二章 考勤制度

第九条 因故不能参加训练、演出时，必须事先持书面申请向副部长以上人员请假，经批准后方可生效，部长须做好记录，每学期请假超过三次者取消各项评优资格。

第十条 各类彩排，演出及重要活动一般不允许请假。

第十一条 每学期凡有两次无故缺勤、三次早退或迟到等现象其中之一者予以团内通报，累计两次被通报者，予以除名。

第十二条 因无故缺勤给演出或比赛造成严重影响者，予以除名。

第十三条 考勤工作由艺术团秘书部统一组织，并签字备案，各部部长须做好协助工作。

第十四条 考勤工作中，一旦发现有弄虚作假行为，将追究相关人员的责任。

第十五条 各部及个人如有特殊情况需外出演出或外出活动，必须经过艺术团理事会同意，不得私自行动。

第十六条 考勤方法：

①、本团成员应按各部要求按时训练演出，不迟到、不早退、不缺勤，因事有病要请假。

②、各部部长负责本部训练考勤工作，每周向艺术团秘书部负责人上报考勤情况，秘书部部长每月向院团委报一次考勤情况。

第十七条 请假、批假

①、团员因病请假，应有相关证明并写出请假条，经相关负责人批准后，方可停训或停止演出，否则不得缺勤。

②、团员请假一次由本部负责人批准，2次或2次以上者经理事长批准。

③、外出演出，应听从老师安排，因事需离开者，必须向带队教师书面请假，经批准后方可离开。

④、团员请假期满，应按时归部训练。

⑤、团员不经请假而未获准假者随意缺勤，或假满不按时销假及延长假期不向负责人办手续者均按旷训处理。

第十八条 处理

①、凡本团团员旷训 2 次警告，3 次做退团处分。

②、凡本团团员训练迟到、早退 4 次警告，6 次做退团处分。

③、凡本团团员训练、请假 5 次警告、8 次做退团处分。

第三章 考核和奖惩制度

第十九条 每学期初召开一次全体成员大会，对本学期的训练计划、工作任务进行布置，对干部进行调整；每学期末召开一次全体成员大会，对本学期的训练计划、工作进行总结，对干部进行考核。

第二十条 各部长业绩将综合团员评价和团长考核的结果确定，考核不合格的部长或副部长予以撤换。

第二十一条 艺术团秘书部对团员建立档案，对活动参加情况和其他方面的表现予以记载。

第二十二条 艺术团成员必须努力学习各门功课，不得以训练等借口旷课，如发现取消其成员资格。

第二十三条 对于不遵守本团《章程》或违反《管理制度》，对艺术团工作造成影响的团员，视情节轻重给予警告或除名处分。对于损坏、遗失艺术团办公用品、服装、道具等公物的团员，除批评外应赔偿部分或全部损失。

第二十四条 对于模范履行团员义务，遵守艺术团纪律，对艺术团做出突出贡献的团员，给予奖励，并颁发荣誉证书。

第四章 艺术团团员的义务和权利

第二十五条 时刻加强思想品德修养，认真完成本职工作和学习任务，努力加强艺术修养。

第二十六条 听从指挥、服从安排，认真完成训练、演出任务。

第二十七条 团员之间互帮互教、团结友爱。

第二十八条 退出艺术团，需向理事会提出申请，经批准后方可生效。

第二十九条 团员有权对本团的工作提出合理化建议、批评和监督艺术团干部和团员的工作。

第三十条 团员有权参加艺术团的有关会议和艺术团开展的活动，接受艺术团的教育和培训。

第五章 附则

第三十二条 本规定自公布之日实施。

第三十三条 本规定由院团委负责解释。

共青团常州工业职业技术学院委员会

2018年12月12日

常州工业职业技术学院大学生艺术团成员考核办法

第一章 考核目的

第一条 营造积极上进，努力创新的艺术氛围，将常州工业职业技术学院大学生艺术团建设成为充满活力、积极向上的学生文艺团体，促进艺术团的全面发展。

第二条 通过树立优秀的学习榜样，促进良性竞争，造就一批德、智、体、美、劳全面发展的文艺人才。

第二章 评选种类

第三条 考核奖项分为集体和个人两类。

(一) 集体荣誉称号：艺术团优秀队伍/部门。

(二) 个人荣誉称号：

- 1、干部：优秀文艺骨干；
- 2、队员/干事：文艺工作先进个人；
- 3、队员/干事：文艺工作积极分子。

第三章 评选办法

第四条 评优工作依据民主、公平、公开的原则在领导和老师的指导下，在艺术团内自上而下的进行。

第五条 考核工作根据平时训练、舞台表演和参加竞赛情况等综合评定。

第四章 评选条件

第六条 基本要求

- (一) 具有正确的政治方向，拥护党的基本路线；
- (二) 有良好道德品质，尊敬师长，团结同学，积极参加各种义务活动与公益活动；
- (三) 热心社会工作，有强烈的责任感；
- (四) 学习上刻苦认真，学习态度端正，一年内无补考科目；
- (五) 遵守学院的各项规章制度，一年内无违纪处分现象；

第七条 “艺术团优秀队伍/部门”评选要求

(一) 队伍/部门有较强的凝聚力, 队员/干事组织观念高, 参与热情高, 能充分体现团队精神;

(二) 积极参与学院和团内的各项集体活动, 并有出色表现;

(三) 队员无严重违反学院各项规章制度与艺术团章程之现象;

(四) 队伍常规训练中, 队员出勤率达 90%以上(秘书部考勤登记为主要参考资料);

(五) 能较好地服从上级分配的任务, 并努力完成, 收效好。

第八条 “优秀文艺骨干” 评选要求

(一) 在艺术团内担任干部一个学期以上;

(二) 积极参与学院组织的各项活动, 服从上级分配的各项任务, 且完成效果较好;

(三) 有较强的组织协调能力和团队协作意识, 在团的组织生活和各项活动中表现突出;

(四) 工作认真负责, 有奉献精神, 谦虚谨慎, 不骄不躁, 有集体荣誉感;

(五) 团结同学, 有良好的群众基础;

(六) 努力学习, 有明确的学习目标, 学习成绩优秀, 在年级排名前 30%以内。

第九条 “文艺工作优秀个人” 评选条件

(一) 加入艺术团表演队伍、部门一个学期以上的队员;

(二) 积极参加队伍训练, 学期出席率达 90%以上;

(三) 积极参与学院组织的各项活动, 努力完成上级交与的各项任务, 并有良好表现者;

(四) 训练认真勤奋, 有不怕苦不怕累的精神;

(五) 有较强的集体荣誉感, 维护学院和艺术团的名誉;

(六) 努力学习, 有明确的学习目标, 学习成绩优良, 在年级排名前 30%以内。

第十条 “文艺工作积极分子” 评选条件

(一) 积极参与学院组织的各项活动, 努力完成上级交与的各项任务, 服从管理, 虚心学习;

- (二) 训练认真勤奋，有不怕苦不怕累的精神；
- (三) 有较强的责任心和集体荣誉感；
- (四) 积极参与校内外各项活动，为学院和艺术团争得荣誉者。

第五章 推荐名额

第十一条 “艺术团优秀队伍/部门”评选对象：艺术团各队伍/部门。（从11个部门中选出4个）

第十二条 “优秀文艺骨干”评选对象：艺术团主要干部。（评选结果不超过干部总数的30%）

第十三条 “文艺工作优秀个人”评选对象：艺术团各部门干事/队伍队员。（各队伍/部门评选结果不超过该部门干事/队伍队员总人数的15%，人数少于7人的部门/队伍推选不多于1名干事/队员）

第十四条 “文艺工作积极分子”评选对象：艺术团各部门干事/队伍队员。（评选结果不超过部门干事/队伍队员总人数的20%）

第六章 评优程序

第十五条 优秀队伍/部门、优秀文艺骨干评优程序

(一) 优秀队伍/部门、优秀文艺骨干评优应当依照艺术团评优规则，做到公平、公正、公开。

(二) 优秀队伍/部门、优秀文艺骨干评优由理事长召开全体干部会议，评优对象进行自荐。

(三) 自荐结束后，根据参评者工作表现，各个干部实行不记名投票，选出符合条件参评者。

(四) 评选结束后，应当将相关材料上交秘书部存档保管。

第十六条 文艺工作优秀个人、文艺工作积极份子评优程序

(一) 各部门、队伍在按照评优的对象跟条件，各自在队伍中评选出人数。

(二) 评选中应当按照艺术团评优公平、公正、公开的原则。

(三) 部门、队伍进行评优时，应当提前一天通知秘书部，让秘书部派干事监督评优过程，并做好评优笔录。

(四) 部门、队伍评优结束后,应当及时将名单上交秘书部,由理事长进行复核。

第七章 奖励办法

第十七条 艺术团优秀队伍/部门,优秀文艺骨干,文艺工作优秀个人和文艺工作积极分子皆由团委予以命名表彰,并颁发荣誉证书。

第十八条 各个评优结果产生后,若下学年公布成绩积点不符合的,由较其低的参评者当选。

第八章 附则

第十九条 本办法自公布之日开始实施。

第二十条 本办法由院团委负责解释。

共青团常州工业职业技术学院委员会

2018年12月12日

常州工业职业技术学院学生会章程（修订）

常轻院团字〔2018〕13号

第一章 总 则

第一条 根据《高校学生会组织章程制定办法》、《中华全国学生联合会章程》、《常州轻工职业技术学院章程》、《江苏省学生联合会章程》等法律、法规、规章和有关规定，结合学校学生实际，制定本章程。

第二条 常州工业职业技术学院学生会（简称“常州工业学院学生会”，本章程中简称“本会”）是在中国共产党常州工业职业技术学院委员会（以下简称“院党委”）领导下的学生自治组织，接受共青团常州工业职业技术学院委员会（以下简称“院团委”）的指导帮助，遵守国家的法律和法规，在法律的允许范围内独立开展工作。

第三条 常州工业职业技术学院学生会是学生自我教育、自我管理、自我服务、自我监督的主体组织，是学院党政联系广大同学的主要桥梁和纽带，是尊重学生主体地位，完善学院内部治理结构的重要方面。

第四条 本会承认《江苏省学生联合会章程》，参加江苏省学生联合会，为团体会员。通过江苏省学生联合会参加中华全国学生联合会。

第五条 本会的宗旨、会训是：

（一）本会的宗旨是：全心全意为同学服务。

（二）本会的会训是：从同学中来，到同学中去。

第六条 本会的主要任务是：

（一）遵循和贯彻党的教育方针，在院党委的领导、院团委的指导下，促进同学德、智、体全面发展，团结和引导同学成为热爱祖国，适应有中国特色社会主义现代化建设事业要求的合格人才；

（二）充分发挥作为学院党政联系广大同学的主要桥梁和纽带作用，代表和维护广大同学的正当权益和要求，通过学校各种正常渠道，参与涉及学生的学校事务的民主管理，反映同学的建议、意见和要求，协助学校解决同学在学习和生活中遇到的实际问题；

（三）遵守校纪校规，倡导良好的校风、学风，促进同学之间、同学与教职员工之间的团结，协助学校建设良好的教学秩序和学习、生活环境；

(四) 组织会员开展学习、科技、文体、社会实践、勤工助学、志愿服务、素质拓展、创新创业创优等多种活动，努力为同学服务，促进同学全面发展；

(五) 发展与兄弟院校的友好关系，增进各民族同学的团结，加强与海外留学生同学的联系，促进中华民族的团结和伟大祖国的统一。树立学校学生在社会上的良好形象。

第七条 本会实行民主集中制的组织原则。

第二章 会 员

第八条 凡取得常州工业职业技术学院学籍、完成注册的学生，承认本会章程，均可成为本会会员。

第九条 会员根据本章程享有下列权利：

- (一) 有选举权与被选举权；
- (二) 享有申请参加本会各种团体和本会组织的各项活动的权利；
- (三) 享有通过各种正当途径和方式对本会各级组织和干部及其工作进行监督、批评和提出意见和建议并要求答复的权利；
- (四) 享有要求本会支持和维护广大同学正当权益的权利；
- (五) 享有要求本会向学校反映共同需求和对学校各项工作的想法与建议的权利。

受到“记过”及以上处分者，在处分期间不享有上述第（一）款之权利。

第十条 会员在行使本章程赋予的权利时，必须履行下列义务：

- (一) 遵守《中华人民共和国宪法》及我国其他法律、法规，遵守校纪和校规，遵守本章程和本会制定的其他各项单行条例、规章；
- (二) 支持本会各级组织的工作，积极参加本会组织的各种活动，执行本会的决议，努力完成本会委托的工作，维护本会的荣誉；
- (三) 勤奋学习，刻苦锻炼，积极进取，注重实践，提高自身的全面素质。

第三章 学生代表大会

第十一条 常州工业职业技术学院学生代表大会（以下简称“学代会”）是本会的最高权力机构。学代会每两年召开一次，由常任代表委员会负责召集学代会，确定会议议程，组织会务工作。遇有特殊情况，经常任代表委员会委员表决并以三分之二多数表决通过，并经院党委批准，可提前或推迟召开。

第十二条 学代会的代表由学校各二级学院学生代表大会民主选举产生，代表名额一般不低于学生会组织会员人数的1%，名额分配要覆盖各个二级学院、年级及主要学生社团，其中非校、院级学生会组织骨干的学生代表一般不低于60%。学代会代表的构成应充分考虑到性别、民族等因素。在学代会召开期间，学代会代表享有以下权利：

- （一）就学代会职权范围提出议案的权利；
- （二）就上一届常任代表委员会、执行委员会工作报告进行质询的权利。

学代会代表履行以下义务：

- （一）认真履行职责；
- （二）倾听会员呼声、反映会员意见；
- （三）遵守大会要求、执行大会决议、服从大会安排的义务。

第十三条 学代会行使下列职权：

- （一）听取、审议上一届学生会工作报告，决定本届学生会的工作方针；
- （二）审议、修改学生会章程；
- （三）选举产生新一届执行委员会委员及其主席团；
- （四）确认各二级学院推选的常任代表委员会委员；
- （五）审议代表提案，审议和决定应由学代会会议决的其它重大事项，并作出决议；
- （六）行使应由本会最高权力机构行使的其他职权。

第十四条 学代会应有三分之二以上的正式代表参加才能召开；除修改本章程需由全体到会正式代表的三分之二以上多数表决通过外，学代会决议应由到会正式代表二分之一以上多数表决通过才能生效。

第四章 常任代表委员会

第十五条 常任代表委员会（以下简称“常代会”）是学代会闭会期间的常设机构，行使由学代会赋予的职权，由主任团主持其日常工作。常代会不得代替执委会行使权益维护等日常执行功能。

第十六条 常代会委员从学代会代表中民主推选产生，对所在学院的会员负责。常代会委员实行席位制，每个学院保证占有一席且仅有一席。常代会委员民主选举产生常代会主任一名，副主任二名，常代会决议需经全体委员的半数以上通过。

第十七条 常代会有下列职权：

- （一）解释本章程、监督其执行实施；
- （二）在执委会主席团主席空缺时进行补选，当选者需有全体人员的三分之二以上通过；
- （三）根据执委会主席团提名，审查执委会各职能部门负责人资格，决定执委会各职能部门负责人的任免，接受执委会各职能部门负责人的辞职；
- （四）审议和批准执行委员会主席团每学期的工作计划、工作总结；审查经费使用情况；监督检查执行委员会主席团工作，有权对主席团成员提出质询，被质询者必须予以答复；
- （五）罢免常代会成员和执行委员会主席团成员；
- （六）听取和收集对学生会工作的意见和建议，遇有特殊问题，主持调查工作；
- （七）召集学生代表大会，在必要时召集临时学生代表大会；
- （八）决定有关本会的重大事项，行使学代会赋予的其他职权；
- （九）聘请院团委专职干部作为本会的秘书长，指导、协助本会开展工作。

第十八条 常代会应定期召开全体会议，每学期不得少于两次，由常代会主任负责召集。

第五章 执行委员会

第十九条 执行委员会为学代会闭会期间本会的执行机构，对外代表常州工业职业技术学院学生会。

第二十条 执行委员会设主席团，主席团成员由学代会选举产生，实行主席团集体领导和集体负责制。主席团设主席一名，主持全面工作，设三至四名副主席，协助主席分管相关工作。

第二十一条 执行委员会主席团分管社团工作的副主席兼任常州工业职业技术学院学生社团联合会副主席，配合院团委对学生社团的引导、管理与服务工作。

第二十二条 执委会主席团有下列职权：

- （一）执行本会章程，执行学代会及常代会的决议，制定学生会执委会总体工作计划，领导各职能部门的工作；
- （二）决定执委会机构设置，向常代会提名任命各职能部门负责人；

- (三) 领导各学院学生会工作；
- (四) 筹备下届学代会的召开，向学代会报告工作；
- (五) 决定执委会的其他重大问题，行使学代会赋予的其他职权。

第二十三条 执委会各职能部门由部长（主任）主持工作，对主席团负责，处理执委会日常工作。

第六章 二级学院学生会及班委会

第二十四条 建立学生会组织“学校、学院、班级”三级联动工作格局，本会具有对学院学生会的指导职责，学院学生会具有对班委会的指导职责。

第二十五条 本会每年至少一次通过集中会议或书面形式听取所有二级学院学生会工作报告及意见建议并进行考核。

第二十六条 学院学生会要配合学院团委加强对本学院学生社团的引导、管理和服务。

第二十七条 各二级学院学生代表大会是各二级学院学生会的最高权力机构，其代表由全院会员选举产生，各二级学院学生代表大会每年召开一次。各二级学院学生会主席团主席、副主席由各二级学院学生代表大会选举产生，一般由三至五人组成。

第二十八条 各二级学院学生会机构设置、职责权限及组织程序应参照本章程的原则由各二级学院学生会自行制定。

第二十九条 班委会是本会的最基层组织，由全班大会选举产生，对全班同学负责并报告工作。班委会一般设班长一人，主持班委会日常工作，可设班委若干人协助工作。班委会的工作组织程序由班级根据本二级学院学生会工作组织程序制定。

第七章 学生会干部

第三十条 学生会干部是学生的公仆，学生会按德才兼备的原则选拔干部，学生会干部须接受监督、考查、考核。

第三十一条 学生会干部必须符合政治合格、学习优秀、品德良好、作风过硬、群众基础好等标准，不仅需模范地履行本章程第十条所规定的各项义务，并具备以下基本条件：

(一) 政治立场坚定，认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想，学习科学、文化、法律和业务知识，维护学校稳定，支持学校改革。

(二) 以身作则，严格要求自己，树立全心全意为同学服务的思想，努力提高为学生服务的本领，在同学中起模范带头作用。

(三) 工作作风扎实，脚踏勤奋，多干实事。

(四) 认真遵守学生会各项规章制度，按时圆满完成学生会安排的各项任务。

(五) 具有民主作风，能团结同学、乐于助人，热心为同学服务；能及时全面地反映同学的正当权益和要求，充分发挥桥梁和纽带作用；自觉地接受同学的监督，主动开展批评和自我批评。

(六) 学习刻苦，能正确处理好工作与学习的关系，做到工作学习两不误。

第三十二条 学生会干部必须面向广大同学进行选拔，选拔过程公开透明、公平竞争，确保广大同学的知情权、参与权，选拔结果进行公示，接受广大同学监督。

第三十三条 实行学生会干部退出管理机制，对于无法正常完成学业的、考核不合格的、违纪违法的以及其他无法正常履行职责的学生会干部，按照规定和程序予以劝退、免职或罢免。

第八章 附 则

第三十四条 本章程需经学代会到会代表的三分之二以上多数表决通过后方可生效。本章程的修改需由常代会以三分之二以上为多数向学代会提出修订案，经学代会到会代表的三分之二以上多数表决通过。

第三十五条 本章程的最终解释权属于常州工业职业技术学院学生会。

第三十六条 本章程自通过之日起生效。

2018年11月28日

常州轻工职业技术学院学生会组织改革实施方案

常轻院团字〔2018〕12号

为深入学习贯彻党的十九大精神和习近平新时代中国特色社会主义思想，中央党的群团工作会议、全国高校思想政治工作会议、共青团第十八次全国代表大会精神，以及《共青团中央、教育部、全国学联关于印发〈学联学生会组织改革方案〉的通知》（中青联发〔2017〕4号）文件精神，切实加强常州轻工职业技术学院学生会（以下简称“学生会组织”）的各项工作，推进学生会组织改革创新，服务学校改革发展和人才培养，根据《学联学生会组织改革实施方案》及有关政策文件的要求，结合实际，制订本方案。

一、总体要求

（一）指导思想

全面贯彻党的十九大精神和习近平新时代中国特色社会主义思想，以保持和增强政治性、先进性、群众性为目标，在党的领导和团的指导下，坚持立德树人，紧扣时代主题，突出问题导向，创新体制机制，强化学生会组织自我教育、自我管理、自我服务、自我监督的职能，提升学生会组织的吸引力和凝聚力，全面加强我院团学组织自身建设，整体推进青年学生素质教育，团结和带领全院广大团员青年，为建设特色鲜明的高水平高职院校贡献青春力量。

（二）基本原则

坚持正确政治方向。坚持党的领导，贯彻党的教育方针，牢固树立政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识，紧紧围绕为实现中华民族伟大复兴中国梦而奋斗的当代中国青年运动时代主题，深入贯彻中国特色社会主义群团发展道路“六个坚持”和“三统一”的基本要求，坚持全心全意为同学服务，将广大同学最广泛最紧密地团结在党的周围。

坚持学生主体地位。始终坚持以学生为本，坚持为了同学、代表同学、服务同学、依靠同学；坚持从同学中来、到同学中去，着力扩大广大同学对学生会组织工作的参与、监督和评议；坚持立德树人，引领服务广大同学努力成长为德才兼备、全面发展的中国特色社会主义合格建设者和可靠接班人。

坚持依法依规开展工作。在党的领导和团的指导下,进一步明晰学生会组织的基本定位和职能,加强章程和制度建设,理顺团学组织关系,充分发挥各级学生会组织开展工作的积极性、创造性。

坚持问题导向深化改革。对照党的期望、团的要求和学生需求,针对有的学生会组织脱离学生等突出现象,着力解决目前存在的工作机制规范性不够、工作内容服务同学成长需求不够、工作方式方法照顾同学特点不够、学生干部产生机制不规范和作风建设亟待加强等突出问题,大胆探索,勇于革新,积极稳妥推进改革。

(三) 主要目标

通过体制机制改革和工作创新,使得学生会组织存在的突出问题在2—3年内有明显改进,使学生会组织的政治性、先进性和群众性得到显著增强。

——职能作用更加明确。通过改革,积极争取党组织和团组织的支持,使各级学生会组织地位得到加强,工作自主性、规范性增强,联系、代表、服务同学和维护同学权益的职能作用发挥更加充分,在参与学校治理中的作用显著提升。

——代表性更加广泛。通过改革,进一步扩大学生会组织的代表性,规范代表大会代表名额分配比例和产生方式,重点扩大普通学生代表的比例,真正选出品学兼优的学生代表、学生干部;建立学生代表、学生干部直接联系同学、听取意见的制度。

——队伍作风更加严实。通过改革,进一步规范学生会组织领导机构的产生方式;规范学生会干部选拔标准、评价机制,建立健全学生干部退出机制;不断强化学生干部的群众意识、责任意识、奉献意识,更好推进学生干部转变作风,坚决抵制和克服脱离广大同学的倾向,以实际行动做好广大同学的表率,赢得广大同学的信赖。

——工作效能更加彰显。通过改革,进一步明确学院团学工作的组织格局,理顺学院学生会与其他学生组织的关系;规范健全各级学生会组织的机构设置,减少层次、提升效能,充分发挥互联网作用,构建扁平高效的组织体系,避免“行政化”倾向;推动各级学生会组织进一步完善广大同学参与、监督和评议的体制机制,努力建设服务型、学习型、创新型学生会组织,使引领和服务广大同学的水平和能力得到显著提升。

二、改革举措

（一）明确定位和职能

明晰学生会组织基本定位和职能。一是巩固和完善党领导下的“一心双环”团学组织格局，学生会组织是党领导下、团指导下的广大同学自我教育、自我管理、自我服务、自我监督的主要学生组织，各级学生会组织要配合团组织加强对学生社团的引导、管理和服务，院级学生会组织须明确1名主席团成员负责学校学生社团工作。二是各级学生会组织按照改革方案制订或修订学生会组织章程及工作指导规范。三是强化学生会组织职责，聚焦广大同学精神成长、学习生活、成才发展、权益维护等需求，充分发挥引领同学坚定理想信念、帮助同学全面成长进步、促进同学养成优良学风、服务同学创新创业创优、代表和维护同学正当权益等方面的作用。

（二）改革组织机构设置

1. 优化学生会组织体系。深化实施《关于加强和改进高校学生会研究生会建设的指导意见》，切实建立“学校、院系、班级”三级联动的工作格局。明确院学生会对二级学院学生会、二级学院学生会对接班委会的指导职责，重点从制度设计、资源整合、活动开展等方面，加强院学生会组织对二级学院学生会组织的指导、联系和帮助；建立健全院学生会组织每年至少1次通过集中会议形式听取二级学院学生会组织工作报告及意见建议的制度；建立完善院学生会组织对二级学院学生会组织工作的考核机制，考核结果纳入二级学院团委考核。

2. 精简优化学生会组织机构。各级学生会组织遵循按需设置、合理优化、精简高效的原则，符合学生组织特点，按照扁平化方式改革职能部门设置，减少管理层次，提升管理效能，减少发文、会议等推动工作的形式，杜绝“行政化”倾向。在职能部门分工的基础上实施项目化工作模式。院学生会组织须设立主席团，由主席1名、副主席3至4名组成；聘任秘书长1名，由团委专职干部兼任；学生会组织各职能部门副职原则上不超过2名。不得设置主席助理、部长助理等岗位。院学生会组织的骨干成员原则上不得超过联系服务学生总人数的1%。各级学生会组织可视需要设置负责留学生工作的部门或机构，加强对来华留学生的联系与服务。

3. 改革完善学生代表大会制度。各级学生会组织须定期、规范召开代表大会。其主要任务是：审议学生会组织工作报告；选举产生新一届领导机构；制定及修订组织章程；征求广大同学对学校工作的意见和建议，发挥好桥梁纽带作用。

校级层面, 学生代表大会召开周期不得超过两年。一是扩大代表的广泛性。代表名额一般不低于学生会组织所联系学生人数的 1% , 名额分配要覆盖各个二级学院、年级及主要社团, 其中非院、二级学院学生会骨干的学生代表一般不低于 60%。大会代表经班级、二级学院学生会组织选举产生。二是探索实行常任代表会议制度 (简称“常代会”), 常代会作为学生代表大会闭会期间的常设机构, 负责监督评议学生会组织工作、监察组织章程和工作条例等实施情况、听取审议学生会组织工作报告、选举决定领导机构组成人员调整等重大事项。常代会不得代替学生会组织行使权益维护等日常执行功能。常任代表由各二级学院从学生代表大会代表中推荐产生。在不召开学生代表大会的年度, 应每年至少召集 1 次会议。三是选举产生院学生会组织领导机构。院学生会委员会、主席团成员须由学生代表大会选举产生。院学生会主席由学生代表大会或常任代表会议选举产生。主席团成员和主席候选人的资格条件应在院团委的指导下予以确定并报院党委批准。

二级学院层面, 原则上全部实行学生代表大会制度, 会议召开周期为一年。二级学院学生会主席团成员、主席人选由学生代表大会选举产生, 其他学生会干部的选拔产生也须面向广大同学, 保证广大同学的参与机会。学生人数低于 400 人的二级学院可召开全体学生大会并选举学生干部。

(三) 健全权益维护机制

健全学生权益代表和维护机制。院学生会成立权益部, 负责开展代表和维护广大同学的合法权益的日常工作。各二级学院需设立权益部门, 负责开展本学院维护合法权益的日常工作, 普及维权意识, 并增大二级学院学生会组织权益服务工作在学生组织考评工作中的比重。在院团委指导下, 与相关公益律师机构、法律援助机构建立经常性联系, 为权益受到侵害的同学提供法律咨询、法律援助等服务。建立日常调研机制, 搭建网络新媒体平台, 及时收集、听取涉及广大同学切身利益和普遍诉求的问题, 形成报告提交学校党政部门, 并进行跟进, 切实推动问题的解决。运用“院领导接待日”、“职能部门交流会”、各二级学院通过“党政联席会”等平台, 搭建学生与学院党政领导、职能部门面对面沟通的常态化机制。推动院学生会组织负责人成为校务委员会等学校咨询议事监督机构成员, 参加学院相关会议, 代表和合理有序表达同学利益诉求。院学生会应合理参与学

院在涉及教育教学、后勤管理、学生奖惩等同学关切事务的决策、管理和评价工作。

（四）推进“网上共青团”机制建设

创新工作机制。广泛吸纳同学共同参与工作,充分发挥基层学生会组织作用。充分运用“常州轻工学院共青团”官方微信公众号等新媒体平台,加强直接联系服务同学的力度,增强工作互动性,接受广大同学监督和评议。强化院、二级学院学生会新媒体建设,实现信息扁平化传递,主动引领思想和风尚,弘扬正能量,同时防止网上负面影响。院学生会组织要建立各项规章制度、工作事务的公开制度,每年应至少1次通过集中会议或书面形式,向学生代表大会或其常设机构报告工作开展情况。建立广大同学对学生会组织工作的评价机制,从学生知晓度、参与度、满意度等维度评价学生会组织工作,评价结果面向全体同学公开。

（五）规范队伍建设

规范学生干部的选拔、考核和培养。一是建立健全学生干部选拔制度,规范学生干部选拔标准和程序。主要学生干部候选人必须符合政治合格、学习优秀、品德良好、作风过硬、群众基础好等标准,面向广大同学进行选拔,选拔过程公开透明、公平竞争,确保广大同学的知情权、参与权,选拔结果进行公示,接受广大同学监督。二是建立健全评价考核制度。主要学生干部名单及联系方式应予以公布;针对学生会组织骨干特别是主要干部,从政治素质、道德品质、知识学习、履职能力、纪律作风等维度设置评价考核指标,广泛吸纳广大同学参与,评价考核意见作为学生干部任免的重要依据;院学生会组织主席团成员每学期要向学生代表和一定比例非院级学生会干部的学生代表述职,接受学生代表和广大同学的评价,考核结果进行公示。三是建立学生干部退出机制。建立健全相应规定和程序,对于无法正常完成学业的、考核不合格的、违法违纪的以及其他无法正常履行职责的学生干部,应按照规定和程序予以劝退、免职或罢免。四是优化学生骨干培养机制。注重加大对各类优秀学生的吸引和凝聚;依托“青马班”加强学生干部思想建设,健全院、二级学院学生干部培训体系,建设完善培训课程,不断提升学生骨干的领导力和履职能力;关心支持学生干部的成长发展,对于同学满意、业绩突出的学生干部,其开展学生工作的表现可作为推荐实习、就业和评优推优的重要参考。

（六）加强工作支持和保障

加强党的领导和团的指导。学院党组织要把学生会组织工作纳入党群工作整体格局中进行谋划,重视关心对学生骨干的培养和管理,定期听取相关汇报,提出指导要求。学院团组织要加强对学生会组织工作的科学指导,充分尊重和支持学生会组织依法依规开展工作,重点从政治方向、组织机制、骨干培养等方面给予指导和监督,在具体业务工作和活动开展中,充分尊重学生会组织的积极性、创造性和自主性。学生会组织应在团组织的指导下,协助团组织加强对学生社团的管理,把好学生社团活动的政治关,支持学生社团开展主题鲜明、健康有益、丰富多彩的课外活动,规范日常活动,促进有序发展。学院团组织要指导学生组织进一步规范财务制度,健全经费执行的公开和监督机制,增强财务工作的透明度。

三、组织实施

本方案经院党委批准,由共青团常州轻工职业技术学院委员会、常州轻工职业技术学院学生会联合制定下发,方案落实执行情况将纳入各级团组织的考核内容。各级团组织、学生会组织要结合实际做好宣传工作。共青团组织要指导学生组织制定具体措施,协调政策资源,确保各项措施落实到位。

2018年11月27日

常州工业职业技术学院社团月度评估细则

总 则

第一条 为繁荣校园文化，促进校园精神文明建设和学生社团发展，加强校团委

老师和院社团联合会对各学生社团的指导和管理，特制定本细则。

第二条 学生社团评估考核在“公平、公正、公开”的基础上进行，尽可能客观、

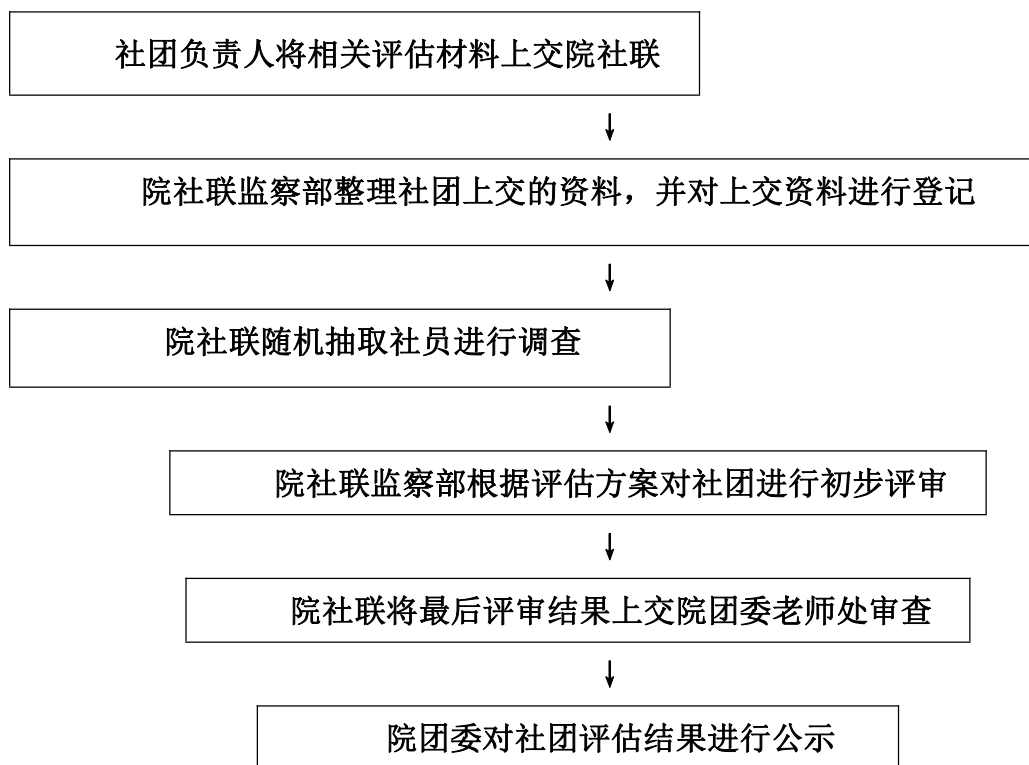
全面、系统地反映真实情况。

第三条 在校所有经正式注册的学生社团均按本细则进行评估考核。

第四条 常州轻工职业技术学院实行星级社团考评政策。

第五条 学生社团评估考核实行量化记分，评估考核内容包括社团内部组织建设、日常管理、活动开展情况、宣传工作、财务管理五个方面，基础分为30分，每月评估考核结果作为星级社团考评依据。

社团评估具体流程安排



注：社团上交的相关评估材料包括

(1) 本月社团举办活动的详细情况记录（社团活动策划书、每次活动签到记录、社团活动总结）。

(2)、各社团财务的记录及相关单据（即社团的账本）。

(3)、社团举办会议的详细会议记录。

(4)、社团活动照片及素材

常州工业职业技术学院学生社团月度评估细则

项目	序号	评分标准	满分	得分	原因
一：组织建设 (总分：15分)	1	有固定的指导老师，且能经常参加社团活动	2		
	2	有稳定的内设机构（如：正副社长，财务必有）且分工明确	2		
	3	注册资料（社团章程和管理人员名单）健全，历届社团管理干部的档案完善（注：每缺一项扣1分）	5		
	4	工作手册按时上交且完成相应内容（常规、台账、工作日志、社团会议记录等）加3分，认真填写额外加1分	4		
	5	会员花名册完善	2		
二：日常管理 (总分：15分)	1	每月至少召开1次以上会议，并到社联办公室做好会议记录	2		
	2	会员无违纪违法现象，若收到举报一次扣3分	2		
	3	社团干部能按时参加当月院社团联合会召开的工作例会	3		
	4	每月上交社团活动照片或素材（以电子稿形式，在活动结束1-2天内）	3		

	5	能将每月评估所需的材料（活动策划书、活动申请表、指导老师日常工作登记表）准备齐全按时上交	3		
	6	若借用社联物品能合理规范（做好登记手续，如期归还，保持教室整洁卫生等）	2		
	7	是否按时上交工作手册（根据本月社团活动扣除10-20分）			
三：活动开展 (总分：41分)	1	每次开展活动加2分，一个月三次及以上活动额外加3分 若有社团每周都有定时定点进行训练，并且递交日常训练表的算一次活动	9		
	2	活动策划书有活动举办的详细策划，并及时上交社联且格式正确 若有社团每周都有定时定点进行训练，并且递交日常训练表的算一次活动的策划书	3		
	3	活动情况（根据活动反馈表给分，如人数、秩序、意义等，活动分四个等级，A级10~12分，B级6~9分，C级3~5分，D级1~2分）	12		
	4	若每月举办一次面向全校学生的大型特色活动加3分（面向社会大众群体额外加2分）	5		
	5	到场比率（基本到齐则给满分，若人数较少扣1分）	2		
	6	活动评估过程：协会人员配合院社联监察部工作情况	2		
	7	活动结束后及时整理干净（若仍有杂物或未清洁扣1分）	2		

	8	社团有嘉宾邀请（社会名人或具有影响力的师生，活动效果良好）	3		
	9	社团外出活动时，组织有序，且不做有损学校形象的事	3		
四：宣传工作 （总分： 10分）	1	有无宣传海报	2		
	2	宣传方式新颖	2		
	2	宣传内容积极健康，无违反学校相关规定的情况	2		
	3	若悬挂宣传条幅，摆放宣传板能提前批报申请，且在审批通过后在规定的的时间和地点内悬挂放置，条幅和展板能在审批规定的时间内收回	2		
	4	社联微信推送	2		
五：财务管理 （总分： 9分）	1	社团有特定的账簿，采用收付记账法（资金来源，去向逐项登记，并有相关的原始凭据）	3		
	2	定期向社团成员公布财务使用情况（注：要附上相关证明材料）	3		
	3	能正确、合理筹集、管理、使用资金，没有出现乱收费或侵占私分而被报告、检举的现象（若出现一次扣5分）	3		
六：其他 （总分： 10分）	1	本月未受到会员举报，且遵守社联的规章制度（举报扣10分）	2		
	2	与上月相比，社团在各方面都有显著的进步（酌情打分）	4		
	3	社团能积极配合社联的工作，态度友好（酌情打分）	2		
	4	社员全部关注社联微信公众号	2		
其他	1	若本月社团工作手册未上交，将根据本月的社团活动扣除10—20分			

七:附加分	1	社团活动在校内外有关媒体上有报道, 国家级报道一次加 8 分, 省级报道一次 5 分, 市级报道一次 3 分, 校级报道一次 1 分			
	2	社团在本月参加晚会演出, 系部一次加 3 分, 院级一次加 5 分 (包括院社联或院团委)			
	3	社团团体或个人获得相关表彰 (竞赛获奖): 国家级加 7-8 分, 省级加 5-6 分, 市级加 3-4 分, 校级加 1-2 分			
	4	表现比较突出的社团在社团大会上进行 ppt 展示加 2 分			

备注: 此细则满分为 100

2018 年 10 月 26 日

常州轻工职业技术学院

“第二课堂”大学生素质拓展学分认定办法

常轻院团字〔2018〕11号

为培养学生创新创业能力和社会实践能力，提高学生综合素质，促进学生全面发展，弘扬以“大国工匠”邓建军“爱岗敬业、自强不息”精神为核心的学校文化，鼓励和倡导学生积极参与科技、文化、体育、社团、学科竞赛及社会实践活动，把第二课堂活动内容纳入人才培养计划，特制定本办法。

一、“第二课堂”素质拓展学分的要求

（一）第二课堂，主要是指在课堂教学活动之外的，有利于学生课余时间发展特长，增加学识，开发智力，培养能力，提高思想，陶冶情操的学习、教育、交流和实践活动。我院第二课堂由学院、二级学院组织的科技、文化、体育、社团、学科竞赛及社会实践等活动构成。

（二）学生在校期间至少需获得 18 个“第二课堂”素质拓展学分方可毕业。现将学分结构规定如下：

课程模块	最低学分	备注
思想与道德素养	4	其中诚信学分必须达到 4 学分。
社会实践与志愿服务	3	含两课课外实践，学院、二级学院学生素质拓展认证中心认证。
科技学术与创新创业	4	包括学术活动（包括听学术报告）；学院科技制作、科技创作、科技比赛和各类学科竞赛。
文化艺术与身心发展	3	学院、二级学院学生素质拓展认证中心认证。

课程模块	最低学分	备注
社团活动 与社会工 作	2	包括社团活动、担任学生干部等相关社会工作。
技能培训 及其它	2	职业资格和各种技能证书。 不同专业要求不同，具体参看不同专业人才培养计划要求。
合 计	18	

注：以上学分结构中交叉之处已按侧重面和考核方式归并。

（三）“第二课堂”素质拓展学分活动的组织，必须依据人才培养目标与要求，由活动组织单位拟定详细的活动方案报团委审定，并正式纳入培养计划后实施。学校各部门或经学校有关部门批准设立的学生社团面向学生组织的各项课外活动均可纳入学生“第二课堂”素质拓展学分管理范畴。

（四）“第二课堂”素质拓展学分活动由团委牵头，由学工处、教务处、科研处、素质教育与创新创业学院协助。

二、“第二课堂”素质拓展学分的认定

（一）由各二级学院负责，报认证中心备案。

（二）学生所修学分计分不受学籍异动影响。

三、项目与学分评定标准

（一）思想品德

1. 设置诚信学分，每名学生预置 4 分，在校期间（按 4 学期计算）每学期预置 1 分，如有不诚信行为及恶意拖欠学费者此项不得分。

2. 学期内无警告及警告以上处分 0.3 分/学期。在校期间必须修满 0.9 分。

3. 学期内早锻炼全勤无缺勤 0.3 分/学期/项, 晚自习全勤无缺勤 0.3 分/学期/项。在校期间必须修满 1.5 分。

4. 学期内期末无考试不及格 0.3 分/学期。

5. 好人好事，经二级学院团委确定加 0.2 分/次，学院通报加 0.4 分/次，市级通报加 0.6 分/次，省级通报加 0.8 分/次，国家级通报 1 分/次。

6. 积极向党组织靠拢，递交入党申请书加 0.2 分/次，完成党课学习并结业，再加 0.1 分/次。

（二）社会实践与青年志愿者活动

1. 进行寒暑期社会实践活动并完成任务者，给予 0.5 学分；获二级学院表彰或奖励者加 0.5 学分，获学院及以上表彰或奖励者，加 1 分；获省/市级奖，加 5/3 分。并附相关证明材料。

2. 积极参加青年志愿者、义工、礼仪接待（0.1 分/小时），上限 3 分，优秀青年志愿者可额外给予 0.5 分奖励，由分团委书记把控。

3. 积极参加志愿献血工作，以献血证为依据加 1 分/次。

（三）科技学术与创新创业

1. 在学院科技制作、科技创作、科技比赛和各类学科竞赛中，获一、二、三等奖者，分别给予 2、1.5、1 学分；集体获学院一、二、三等奖的参加者，每人给予 1.5、1、0.5 学分，获二级学院一、二、三等奖者，分别给予 1、0.5、0.3 学分；积极参与者，给予 0.2 学分。

2. 凡由学院组织参加市级科技制作、科技比赛和各类学科竞赛的选定参赛者，完成集训任务者每人给予 0.5 学分；完成集训任务并代表学校参赛者给予 1 学分；获一、二、三等奖者分别给予 4、3、2 学分；集体获一、二、三等奖的参加者，每人给予 3、2、1.5 学分。

3. 凡由学院组织参加省级科技制作、科技比赛和各类学科竞赛的选定参赛者，完成集训任务者每人给予 1 学分；完成集训任务并代表学校参赛者给予 1.5 学分；获一、二、三等奖者分别给予 6、5、4 学分；集体获一、二、三等奖的参加者，每人给予 4、3、2 学分。

4. 凡由学院组织参加国家级科技制作、科技比赛和各类学科竞赛的选定参赛者，完成集训任务者每人给予 1.5 学分；完成集训任务并代表学校参赛者给予 2 学分；获一、二、三等奖者分别给予 8、7、6 学分；集体获一、二、三等奖的参加者，每人给予 5、4、3 学分。

5. 听学术讲座、宣讲会每次 0.1 学分/小时。

6. 同时获个人和集体奖者，按高分奖项记分，不得重复记分；同一竞赛不同项目同时获奖者，只记最高奖项所得学分。参与不同竞赛项目或获奖，可以累计加分。

（四）文化艺术与身心发展

1、文化、艺术类活动

（1）参加二级学院读书活动、征文活动、文艺演出、美术展览、演讲比赛、辩论赛、普通话比赛、外语竞赛等活动，每人给予 0.1 学分，在二级学院获一、二、三等奖者，分别给予 0.4、0.3、0.2 学分；积极参加二级学院活动，由二级学院团委书记把控。

（2）参加学院级活动，每人给予 0.2 学分，获竞赛一、二、三等奖的集体或个人项目，分别给予 1、0.7、0.5 学分。

（3）凡由学院组织参加市级及市级以上文艺演出、美术作品展览、演讲比赛、辩论赛、外语竞赛等活动并按要求完成任务者，每人给予 0.5 学分，获竞赛一、二、三等奖的集体或个人，每人另外给予 3、2、1 学分。

（4）凡由学院组织参加省级及省级以上文艺演出、美术作品展览、演讲比赛、辩论赛、外语竞赛等活动并按要求完成任务者，每人给予 1 学分，获竞赛一、二、三等奖的集体或个人，每人另外给予 4、3、2 学分。

（5）同时获个人和集体奖者，按高分奖项记分，不得重复记分；同一竞赛不同项目同时获奖者，只记最高奖项所得学分；参与不同竞赛项目或获奖，可以累计加分。

2、体育竞赛活动

（1）参加二级学院举办的各种体育竞赛，每人给予 0.1 分，获前三名分别给予 0.4、0.3、0.2 分，获集体奖一、二、三等奖者，分别给予 0.4、0.3、0.2 分。

（2）参加学院田径运动会、篮球赛、排球赛等各种体育竞赛，每人给予 0.2 分，获竞赛前三名者，另外给予 1、0.7、0.5 学分，第 4-6 名另外给予 0.3 学分，获集体一、二、三等奖的参加者，每人给予另外 1、0.7、0.5 学分。

（3）凡由学院组织参加市级及市级以上田径运动会和各种体育竞赛活动者，每人给予 0.5 学分，获竞赛前八名者，另外给予 3、2、1、0.8、0.6、0.5、0.4、0.3 学分，获集体一、二、三等奖的参加者，每人另外给予 3、2、1 学分。

（4）凡由学院组织参加省级及省级以上田径运动会和各种体育竞赛活动者，每人给予 1 学分，获竞赛前八名者，另外给予 4、3、2、1.5、1、0.8、0.6、0.5 学分，获集体一、二、三等奖的参加者，每人另外给予 4、3、2 学分。

(5) 参加学院运动队集训并完成集训任务者，每学年给予 2 学分。

(6) 同时获个人和集体奖者，按高分奖项记分，不得重复记分；同一竞赛不同项目同时获奖者，只记最高奖项所得学分。参与不同竞赛项目或获奖，可以累计加分。

3、其他身心发展相关活动

(1) 积极参加团支部主题团课活动，无缺席等情况得 0.5 分/学期。二级学院团课评比中表现突出的个人，给予 0.1-0.5 分奖励，具体情况由二级学院团委书记把控；荣获院团课评比优秀的团支部，每人可给予 0.5 学分奖励。

(2) 参加学院文明宿舍评比，连续三次认定为文明宿舍的，每个舍员给予 0.5 学分；连续四次认定为文明宿舍的，每个舍员给予 1 学分。

(五) 社团活动与社会工作

1. 班级班委：班长、团支书 1 分/学期；其他班委 0.5 分/学期。任职不合格不予加分，由各班主任及二级学院团委书记考核把控。

2. 团学干部：担任学院或二级学院主席团成员 2 分/学期；学院或二级学院团委学生会各部长社团负责人、宿舍楼楼层长、公寓自律委员会主任 1.5 分/学期；学院或二级学院团委学生会干事、公寓自律委员会、心理联合会、社团联合会干事 1 分/学期；以上得分由二级学院团委书记把控。

3. 参加社团 0.3 分/个（社团上限 3 个），社团内各部长 0.5 分/学期，社团任职加分由社团指导老师提供证明。以上任职需半年以上。

4. 挂职团委组织的相关部门，并考核合格，给予加分。挂职国家级加 3 分/次，省级 2 分/次，市级 1 分/次，区级及以下 0.5 分/次。

(六) 技能培训及其他

1. 普通话证书：二级乙等为 0.5 分；二级甲等为 1 分；一级乙等为 1.5 分；只计算一次，以获得证书所在学期计算。

2. 计算机等级证书：一级 B 为 0.5 分；二级为 1.5 分；三级为 2 分，只计算一次，以获得证书所在学期计算。

3. 英语等级证书：AB 级 0.5 分；取得英语口语初级证书 1 分；取得四级证书 2 分；取得六级证书 3 分；只计算一次，以获得证书所在学期以获得证书所在学期计算。

4. 各二级学院指定性技能证书：初级的加 1 分/项，中级证书加 1.5 分/项，高级证书加 2 分/项，特级证书加 2.5 分/项。同一级别证书难度高于一般证书，经分团委书记核定，可上浮 0.5 分/项。只计算一次，以获得证书所在学期以获得证书所在学期计算。

5. 学生在校期间获发明专利，凭专利证书按外观设计、实用新型、发明专利三种类型每项分别给予 2、3、4 学分。

6. 在各类期刊、报刊发表非通讯报道类文章（二级学院 0.5 分/篇；院级 1 分/篇；区级 2 分/篇，市级 2 分/篇；省级以上 3 分/篇）。在各学科核心刊物上发表学术论文者，5 学分/篇。

7. 在院报上发表宣传作品者，每篇给予 0.5 学分；在市级新闻媒体或公开刊物上发表作品者，每篇给予 1 学分；在省级及省级以上新闻媒体或公开刊物上发表作品者，每篇给予 2-3 学分。

四、附则

1. 本规定从 2018 学年起开始执行。

2. 本条例尚未涉及到的其他活动，若符合本条例精神，由活动组织单位申报，经团委认定后可给予相应的课外学分。

3. 本条例具体条款内容由团委、学工处、教务处、科研处、素质教育与创新创业学院负责解释。

4. “第二课堂”素质拓展学分不能计抵课堂教学学分，学生“第二课堂”素质拓展学分累计不得低于 18 学分（各项最低学分累计之和）。

2018 年 9 月 20 日

常州工业职业技术学院团委工作职责

院团委是在院党委领导下先进青年的群众组织。其主要职责为：

1. 宣传、贯彻、执行党的路线、方针、政策，对团员青年进行共产主义、爱国主义、集体主义教育、成才教育和三观教育。
2. 根据党委和上级团委的工作要求，结合我院实际，制定团的工作计划，并组织落实。
3. 抓好团的组织建设，党建带团建，定期召开团员代表大会，指导基层团组织开展工作，多形式、多层次地开展团干部培训工作，不断提高团干部素质。
4. 围绕团的思想建设目标，建设好舆情信息队伍，加强网络、新媒体等多种宣传阵地建设，深入开展团调研工作和理论研究工作，及时掌握团员青年的思想动态，有针对性地对团员青年进行思想教育。
5. 配合学院党组织和有关部门开展学生思想政治教育工作，组织团员学习党、团基本知识，做好“推优入党”工作。深入开展青年志愿者活动。
6. 维护全院团员青年的合法权益，反映学生的合理要求和愿望，做好学院党政联系全院团员青年的桥梁和纽带作用，组织团员青年积极为学院的稳定、建设和发展献计献策。
7. 认真开展团员教育评议，年度注册、评选先进等工作；做好新团员的发展、超龄离团、团组织关系接转等工作；负责全院团费的收缴、管理和使用，组织开展团内的表彰、奖励；做好团组织情况统计上报工作。
8. 指导学生会开展工作，定期召开学生代表大会。加强学生骨干队伍的培养、管理、考核和使用，充分发挥学生骨干在学院工作中的积极作用。以青马工程培训班为平台，培养学生干部。
9. 围绕学院的育人目标，组织开展社会实践和课外学术科技活动，努力提高团员青年的综合素质。
10. 指导学生社团联合会开展好工作。做好学生社团的注册、管理、考核评比和表彰工作。
11. 加强学生活动阵地的软件和硬件建设，管理使用好大学生活动中心、学生创新工作阵地。

12. 负责学院大学生素质拓展计划的实施工作，做好素质拓展学分的认证管理工作。

13. 做好大学生艺术团的管理，开展丰富多彩的校园文化活动。

14. 完成上级部门和学院领导交办的其他工作。

2018年3月1日

常州工业职业技术学院校园机动车辆停放收费管理办法

常轻院院字〔2018〕168号

第一条 为了维护校园安全及交通秩序，加强校内交通和机动车辆停放的管理，根据《中华人民共和国道路交通安全法》《江苏省机动车停放服务收费管理办法》《常州市市区汽车停放收费标准》及常州市物价局〔2010〕30号文件精神，特制订本办法。

第二条 本办法所称“机动车辆”指进入常州工业职业技术学院校园内的所有机动车辆(不含摩托车)。所称“收费”是指为维护动态、静态交通秩序，管理部门对未被授权免收费的机动车辆在校园内停放收取的资源占用费。

第三条 保卫处是校内机动车辆停放及交通秩序的管理部门，负责机动车辆出入校园及校内动态、静态交通秩序的管理工作。财务处为校园内停车管理收费票据及经费核算的管理部门。

第四条 学校对进出校园的机动车辆实行门禁管理。学校北大门、南门及西门安装车辆号牌识别系统，所有通道均采用一车一落杆的方式通行。

第五条 被授权的机动车辆，进出校园时，经门禁系统远程识别，自动放行；未被授权的机动车辆，进校时领取临时通行证，出校门时经门禁系统识别、缴费后放行。具体授权分类及收费办法如下：

A类：学校公用机动车辆（车主为“常州工业职业技术学院”）、本校教职工的机动车辆（是指在岗在编人员、雇员制人员、离退休人员、各部门自主招录的并付酬金的用工人员）、与我校进行长期合作的产学研单位相关人员的机动车辆给与授权免收停车费进出校门，以上人员每人名下限登记一台车辆。

B类：学校层面举办的会议、论坛以及对外交流活动、新生入学、毕业生离校等校内重大活动的外来车辆，由主办单位事先向保卫处申报备案，免收停车费；进校执行公务的军警车、消防车、救护车、抢险车、运钞车、垃圾清运车、邮政车等特种车辆免收停车费。

C类：临时来校办理公务的机动车辆，进门时换取临时通行证，校内各接待单位可视接待情况发给《接待停车券（卡）》，保卫处视情况每年度给予各单位一定数量《接待停车券（卡）》。车辆出校时交临时通行证，凭《接待停车券（卡）》放行，免收停车费。

D类：其他类型的车辆采取计次方式收费。

第六条 车辆收费管理

（一）收费标准

依据《常州市市区汽车停放收费标准》及常州市物价局〔2010〕30号批准的实行按车型分类计次收费，半小时不收费。其中：9座以下车辆及2.5吨货车按5元/次；10至19座车辆及2.5至4.5吨货车按7元/次；20座以上车辆及4.5吨以上货车按10元/次，过夜车辆加倍收费。

（二）收费方式

1. A、B、C类的车辆免收停车费。

2. 经许可临时进入校园的机动车辆，进门时需在门卫换取临时通行证，出门时经系统识别缴费放行。

3. 学校下属单位、部门利用学校资源在校内从事各类非公益性活动的，活动组织者应事先向参与者说明车辆管理的相关规定。参与者的车辆可在门卫换取临时通行证，出门时按规定缴费；也可以由主办者统一制作代费券出门，代费券另行结算。

4. 用于运输货物的机动三轮车、电动车三轮、三轮小货车按2.5吨以下货车标准收费。

第七条 停车收费款项的管理

学校成立校园停车收费管理委员会，由学校领导和相关职能部门负责人以及教职工代表组成，负责组织、协调、实施停车收费工作。委员会下设办公室，办公室设在保卫处，由保卫处处长兼任办公室主任，财务处处长兼任办公室副主任，具体负责停车收费管理工作。

保卫处负责机动车辆出入校园及校内动态、静态交通秩序管理，以及校内交通设施维护和更新，并委托学校现有保安公司具体负责进出校园车辆收费。

财务处负责设立学校“停车收费专用账户”管理收取的停车费，实行收支两条线，按规定缴纳税款，并接受物价和税务管理等部门的指导和监督；保安公司负责为收费项目提供收费票据，收费方式采用微信、支付宝，严禁收取现金。

所有停车费的收入和支出情况，保卫处、财务处定期向全校教职工公示，接受监督。

第八条 本办法由校保卫处负责解释。

第九条 本办法自 2019 年 1 月 1 日起施行。

2018 年 12 月 29 日

常州轻工职业技术学院集体户口管理规定

常轻院院字（2018）146号

第一章 总则

第一条 为加强学院集体户口管理，更好地为广大师生员工服务，根据江苏省公安厅《江苏省常住户口登记管理规定》（苏公规[2016]3号），结合我院实际情况，制订本规定。

第二条 集体户口由保卫处统一归口管理。

第二章 户口迁入

第三条 按公安机关要求，以下人员可迁入学院集体户口：

- （一）当年录取的非常州市家庭户口的全日制学生。
- （二）非常州市家庭户口的我院教职工。
- （三）符合下列条件的新生儿：父母双方均为我院职工集体户口且在常州无房产的。

第四条 学生集体户口迁入

- （一）迁入原则：自愿原则。
- （二）被我院录取的新生，凭录取通知书自愿到户籍所在地派出所办理户口迁移手续并办理迁移证。迁移证上的迁往地址应按入学通知书上的地址详细填写。新生入学时户籍迁入学院所在地派出所（常州科教城派出所）。
- （三）新生入学报到时，凭录取通知书到学院报到，并在一个星期内将户口迁移证、身份证复印件（正反面复印）、录取通知书复印件和《学生户口登记表》交到班主任处，由班主任审核统计后交至各二级学院大一新生辅导员。各二级学院大一新生辅导员对新生户口相关资料逐一认真核对，在新生开学后20个工作日内将户籍迁入相关资料上交保卫处户籍管理室。

（四）在校生集体户口迁入：可凭迁移证、身份证、学院保卫处户籍管理室开具的同意落户证明至科教城派出所将户口迁入学院。

第五条 教职工户口迁入

新进教职工持学院人事处的相关证明和户口迁移证、报到证原件到保卫处户籍管理室办理相关户口迁入手续。

第六条 新生儿户口迁入

(一) 新生儿父母双方的集体户籍证明原件和复印件(婚姻状况须标注已婚或有配偶)。

(二) 常州市房产局开具的无房证明。

(三) 新生儿父母结婚证原件及复印件。

(四) 新生儿父母身份证原件及复印件。

(五) 新生儿《出生医学证明》。

(六) 保卫处户籍管理室开具的同意落户证明。

第三章 户口迁出

第七条 学生因毕业、肄业、退学等原因离校的, 户口应从学院迁出。

(一) 应届毕业生由保卫处根据学工处提供的毕业生派遣信息, 统一到科教城派出所办理户口迁出, 并由辅导员到保卫处领取迁移证后统一发放。

(二) 往届毕业生凭毕业证和身份证, 自行到科教城派出所办理户口迁出手续。

(三) 学生退学, 由本人持身份证、退学相关材料和离校单, 到科教城派出所办理户口迁出。

(四) 专转本的学生凭专科毕业证、身份证到科教城派出所办理户口迁出。

第八条 调离我院的教职工, 须持本人身份证和离职单等相关材料, 到保卫处户籍管理室开具证明, 到科教城派出所办理户口迁出, 其随迁家属、子女的户口须一并迁出。

夫妻任何一方在常州有房产的教职工或家属、子女等相关人员的户口, 应迁至房产所在地。

第四章 身份证办理

第九条 在校学生凭有效的学生证, 或二级学院、保卫处户籍管理室开具的在校生证明可以直接到科教城派出所办理身份证。

第十条 户口在校的教职工, 凭在职证明到科教城派出所办理身份证; 户口不在校的住校教职工, 须先办理居住证, 在居住证有效期内到科教城派出所办理身份证。

第五章 日常管理

第十一条 所有集体户口人员办理落户后, 由保卫处统一管理。

第十二条 集体户口证明开具：

在校教职工、学生需开具集体户口证明时，到保卫处户籍管理室开具证明材料后，持本人身份证和证明材料到科教城派出所开具户籍证明。

第十三条 学生在校户籍状态应与学籍状态保持同步，学籍离校时，户籍相应迁出。办理暂缓派遣的毕业生，在暂存期限两年内只限办理与就业相关事宜。

第六章 附 则

第十四条 本规定由学院保卫处负责解释，自发文之日起实行。

2018年9月13日

关于发布《常州轻工职业技术学院校园巡查制度》的通知

常轻院院字〔2018〕106号

学院各单位：

《常州轻工职业技术学院校园巡查制度》经党委会议审议通过，请相关部门遵照执行。

- 附件：1. 常州轻工职业技术学院校园巡查制度
2. 常州轻工职业技术学院治保委员会成员名单
3. 常州轻工职业技术学院校园巡查各部门承包区一览表
4. 常州轻工职业技术学院校园巡查记录表

常州轻工职业技术学院

2018年8月16日

附件1：常州轻工职业技术学院校园巡查制度

为加强对学校及周边的有效监控，及时发现各类安全隐患，最大限度地避免和减少各类安全事故，维护学院正常的教学秩序、良好的治安秩序及和谐的校园环境，确保师生员工人身、财产的安全及校园环境的和谐文明，特制订本制度。

一、校园巡查目的

（一）确保学院不发生恐怖、重大治安、刑事案件、群体性事件、意识形态突发事件和灾害事故，力争将各类一般性治安案件的发生率降低到最小程度。

（二）加强交通、摊点、大型活动、广告张贴，外来人员等治安秩序管理，创建稳定、安全、文明、和谐的校园环境。

二、校园巡查任务

（一）巡逻检查学院内各重点要害部位的消防器材及设施是否在原位，是否能正常使用，消防安全通道是否畅通。

（二）巡逻检查学院宣传橱窗、公告栏内、教学楼走廊内、路灯杆等是否张贴未经相关主管部门批准的商业海报、活动通知等。

（三）下班期间检查各处的水电门窗是否关好、锁好，是否存在火灾、盗窃等安全隐患。

（四）及时排除学院道路交通安全隐患，纠正车辆乱停乱放现象。

(五) 检查并及时处置未经批准的校内流动商贩、摆摊设点、乱贴广告、悬挂横幅、湖边戏耍垂钓等影响环境秩序的行为。

(六) 发现并报告校内的突发群体性事件和治安灾害事件，及时制止违法犯罪行为的发生。

(七) 完成领导交办的其它工作。

三、校园巡查要求

(一) 巡查人员要熟记火警、交警和当地公安派出所的电话号码，熟悉校内各重点要害部位、部门以及各教学及学生宿舍楼栋的所在位置，熟悉公共消防设备、设施、器材的分布情况和使用方法等。

(二) 巡查人员要服从领导，听从指挥，严格遵守各项规章制度。必须按时到岗，尽职尽责，做到不迟到、不早退、不酗酒等与巡查无关的任何活动：严禁私自调班，杜绝巡查时漏岗、脱岗、拖拉、推诿等现象，保证巡查工作的正常、连续运转。

(三) 巡查人员在上岗时，必须统一着装并佩戴好执勤巡查标志（含防护器械设备等），举止文雅、文明执勤，要细致地检查每处角落，做到巡查到位。

(四) 巡查期间发现重大治安案件和突发事件时，巡查人员应立即报警，要敢于挺身而出，勇于同违法、违规、违纪人员做斗争，果断处理，努力控制事态和制止违法犯罪行为的发生；遇到火灾等治安灾害事故时，要立即报告并在第一时间赶到现场，组织实施扑救；对未经批准的流动商贩、摆摊设点、乱贴广告等行为，要及时制止并负责将其带离学校。

四、校园巡查人员安排及流程

(一) 校园巡查人员

由学院保安大队负责日常巡查工作，学院各部门治保委员每月底对所承包区域集中开展一次校园巡查，并将巡查结果反馈给保卫处。针对学院各宣传栏及张贴栏由各分管责任部门及二级学院负责日常维护及巡查。

(二) 巡查流程

1. 巡查时应严格按照规定的巡查路线、时间、目标进行，时刻保持警惕，一旦发现可疑人员和物品，应主动上前进行盘问和检查，并及时报告。

2. 白天巡查的时间，每隔 1 小时一次，夜间则按不同路线，每隔 30—40 分钟一次。按规定时间进行交接班，并认真填写好每次的巡查记录。

3. 对巡查人员在巡查期间因不负责任、玩忽职守，以致发生刑事案件、治安灾害事故和其他严重治安问题的，将追究直接责任者和相关领导的责任，视情节轻重，分别予以行政处分和处罚；触犯刑律构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

五、本制度自公布之日起实施，由保卫处负责解释。

附件 2:常州轻工职业技术学院治保委员会成员名单

主任：吴丽云

副主任：季 华

成 员：

工 会：薛兴大 院 办：彭 波 组织部：陈晓敏

宣传部：吴佳伟 纪委办、监察处：蒋雪慧

审计处：朱远明 人事处：马 军

教师发展中心：庄玲红 财务处：丁 丹

国资处：周菊华 信息化中心：王惠宇

教务处：高晓东 质控部：史静波 发展规划室：任爱珍

团 委：周 益 学工处：彭晓平、许斌

后管处：徐建新、徐雪荣、于茂华

图书馆：徐俊华 校企合作科技处：骆斌文

马克思主义学院：张 宏 继教院：张永进

招生处：施 兴

机械工程学院：陈芦钦 轨道交通学院：常太明

电气工程学院：张书贵

信息工程学院：王继彬 材料工程学院：缪双明

经贸管理学院：郭 浩 旅游烹饪学院：张卫兵

艺术设计学院：张 亮 体育工作部：毕先超

海外教育学院：刘 航 基础部：陈 曦

保卫处：袁伟民、蒋耀华、叶鸿源、张 帅

附件 3:常州轻工职业技术学院校园巡查各部门承包区一览表

教学楼			图文信息楼		工训楼		学生公寓		专业教学楼	
楼号	楼层	部门	楼层	部门	楼层	部门	楼号	部门	楼层	部门
一号楼	一至三层	教务处	地下室	工会	一至三层	电气工程学院	留学生公寓、南门宾馆	海外教育学院	地下室、一层	校企合作处
一号楼	四至五层	基础部	一至二层	图书馆	四至五层	材料工程学院	学生宿舍 1-10 号楼	学工处	二至三层	经贸管理学院
二号楼	一至二层	学工处	三层	财务处	精工车间	轨道交通学院	学生公寓宣传栏	各二级学院	四至五层	艺术创意学院
二号楼	三层	招生处	四层	信息化中心	南小楼仓库	材料工程学院	食堂南侧宣传栏	宣传部		
二号楼	四层	高教所	五至七层	信息学院			公寓北侧宣传栏	组织部、学工处		
二号楼	五层	人事处	八至九层	旅游学院	承包商店	国资处		体育馆		

三号楼	一至二层	马克思主义学院	十层	后勤管理处	食堂	后勤管理处	楼层	部门		
三号楼	三层	监审处	十一层	督导室	配电房	后勤管理处	一至二层	体育工作部		
三号楼	四至五层	继教院	十二层	院办			三层	团委、艺术中心		
四号楼	一至三层	机械工程学院								
四号楼	四至五层	轨道工程学院								

附件 4:常州轻工职业技术学院校园巡查记录表

校园环境巡查				设施设备检查			
巡查时间	巡查人员	巡查地点	巡查情况	灭火器	消防栓	应急灯	其他

常州轻工职业技术学院校内道路交通安全管理规定

为了加强校内道路交通安全管理,预防和减少交通事故,维护师生员工的生命财产安全和合法权益,根据《中华人民共和国道路交通安全法》,结合学院实际,制定本规定。

第一条 凡在学院内行驶、停放的机动车、非机动车,应服从学院统一管理,执行本规定。

第二条 机动车进出校门须服从门岗执勤人员的指挥、检查和管理,按照校园交通标志、标线行驶和停放,严禁在行车道上乱停乱放,阻碍交通。如因特殊情况在禁行禁停区域内行驶和停放的,须经保卫处批准。

第三条 任何单位和个人不得在校内道路上无证驾车、教练车和试刹车。

第四条 机动车在校内行驶时,须减速慢行,时速不得超过 20 公里/小时,进入校门时速不得超过 5 公里/小时;机动车应主动避让行人,确保安全,并禁止鸣号。

第五条 机动车凭大学城机动车通行证和出入证进出校门。协作单位以及其它车辆经批准办理手续后,方可进出校门,无牌无证的机动车严禁入校。

第六条 执行公务的公安、消防、救护、工程抢险等特种车辆进校时,门岗值勤人员应主动疏通道路,确保安全通行。为学院生产、施工、生活等服务的校外车辆,由主管部门申请,经保卫处审核后,办理有关手续方可进入校门。超大、超重的货物运输车辆需按指定时间和路线行驶。

第七条 非机动车辆进出校门时,须下车推行。在校园内行驶时,不得双手脱把、互相追逐或曲折行驶,不得骑车带人。非机动车辆应停放在车棚或划定停车区域内,有序停放,不得乱停乱放。

第八条 在校内道路上发生一般交通事故,驾驶人员应立即停车,保护现场,同时报保卫处,由保卫处进行情况调查和事故处理。在校内道路上发生重大交通事故,驾驶人员应立即抢救伤员,保护现场,并迅速报告保卫处,协助公安机关开展事故情况调查和处理。师生员工在校外发生交通事故,由公安部门依法处理,学院保卫处协助有关部门做好事故处理和善后工作。

第九条 在学院内行驶的机动车，如违反道路交通安全法律、法规和本规定的，将依法依纪，追究相关人员的责任；损坏校内公共设施或道路的将按所需价值赔偿；造成严重后果的，将追究相关单位负责人的责任。

第十条 本规定自公布之日起施行。

2008年6月12日

常州轻工职业技术学院校园安全文明纠察队工作规范

一、总体描述

为加强学院的校风、学风建设，共建安全、文明、和谐的校园，为广大师生营造良好的工作和学习环境，更好的实现学生的自我教育、自我管理、自我服务，特成立校园学生安全文明纠察队。

安全文明纠察队在保卫处、学工处的领导下，协助保安做好校园重点要害部位的安全防范和门禁管理工作。

二、工作职责

1、负责检查、纠正校园内违反学校规定的不良行为和习惯，包括践踏草坪、乱贴乱挂、乱扔乱放、损毁公物、公共场所男女同学交往过密等。

2、纠察学院内各类车辆超速、鸣笛、随意停放等违规现象，确保校园秩序井然，切实维护师生人身安全。

3、做好校园特别是学生公寓区的巡查工作，对外来人员进入公寓区要加强盘查，对于散发传单或进行商品推销的人员要予以制止，并及时报告保卫处或值班老师进行处理。

4、协助门岗保安加强门禁管理，配合保安检查进校人员的身份证件，协助处理各类突发紧急事件

三、时间安排

安全文明纠察队执勤时间为周日至周五 15:00~21:30，放假时间休息。具体安排如下：

1、下午 15:00 值勤人员到位，并履行签到手续。

2、15:00~17:30 三岗（南门岗、公寓巡逻岗、校园巡逻岗）各就各位，履行职责。

3、17:30~18:00 为队员晚餐时间。

4、18:00~21:30 队员值勤按时进行，遇南门人员出入高峰时段，公寓巡逻岗协助南门岗做好门禁管理工作。

四、值勤要求

1、队员要按时上岗值勤，不得无故缺勤，有事须请假，由队长安排调班。

2、队员要以身作则，在日常的学习、工作和生活中要起到表率作用。

3、值勤时要统一佩带袖章，注意仪容仪表。要做到工作认真、作风优良、纪律严明。

4、队员在工作中要树立大学生良好形象，注意文明用语，讲究方式方法。

五、奖惩制度

1、安全文明纠察队队员享受勤工助学补贴。

2、保卫处、学工处将依据安全文明纠察队的工作职责和执勤要求进行考核，对工作认真负责并做出突出成绩者，将给予表彰和奖励。

3、对于工作不认真负责或有违纪行为者，将取消队员资格。构成违纪的按校纪校规处理。

2008年3月6日

常州轻工职业技术学院值班制度

为保障学校正常的教学、工作和生活秩序，创建安全和谐的校园环境，维护学校良好的育人环境，根据相关要求，结合学校实际，特制定本制度。

一、学校值班由保卫处统一安排，实行全天 24 小时值班制度。值班地点及交接班均在南门学院总值班室。

二、周一至周五值班的两名同志必须有一人在晚上 18:30 至 21:30 在学院南门总值班室值班，晚上 21:30 以后在学生公寓服务中心(4 号楼一楼)值班，夜间住 4 号楼 120 宿舍。主要负责接听电话，受理学生求助，及时处理有关突发事件。紧急情况下及时启动应急预案。另外一名值班的同志要负责对保安工作的检查、督促，要加强对学院重点部位、主要通道和公寓区的巡逻，认真做好防火、防盗等防范工作。

三、值班人员应按时到岗，忠于职守，要有高度的责任感，妥善处理值班过程中发生的事件，特殊情况应及时向院领导汇报。

四、值班人员因事因病不能值班，应提前向保卫处请假并办理相关手续。节假日及非常时期的请假要经分管保卫工作的院领导批准。对于值班不按时到岗或在岗玩忽职守，将追究相关人员的责任，造成后果的将给予党纪政纪处分。

五、值班过程中发生火灾，立即报警（电话 119），并组织护卫队和义务消防队员灭火。发生案件确需报案的应及时报案（电话：110，科教城派出所：86339110，鸣凰派出所：86531255），并保护好现场，需要请示院领导的应及时汇报领导。

六、总值班室设有专用电话（86335110，夜间 86457110），保证上级相关部门电传畅通，有紧急情况及时汇报院领导。

七、值班结束，做好值班记录和移交工作。

2007 年 9 月 1 日

常州轻工职业技术学院总监控室管理规定

一、总监控室实行 24 小时轮换值班制度，工作高度负责，具有强烈的事业心和责任感。

二、加强相关业务的知识技能培训，熟悉掌握监控系统的性能和操作规程，排除故障，保障系统的正常运行。

三、值班期间认真履行职责，严禁脱岗，禁止闲杂人员进入总监控室。

四、建立完整的监控报警档案，未经保卫处同意，任何人不得调取、查看视频和录像资料。

五、定期对红外线监控报警系统进行检查维护保养。

六、发现异常情况立即报告保卫处和执勤人员赶往现场处理；情况严重的，由保卫处或值勤人员汇报主管领导。

七、做好监控室的内务管理工作，严禁易燃、易爆和私人用品存放。

八、认真做好值班记录，严格交接班手续。

2007 年 1 月 15 日

常州轻工职业技术学院校园治安管理规定及实施办法

第一章 总 则

第一条 为加强校园治安秩序管理，维护师生员工的合法权益，制定本规定。

第二条 本规定是依据国家教委（90）第 13 号令。

第三条 凡扰乱校园秩序，尚不够按《中华人民共和国刑法》和《中华人民共和国治安管理处罚法》处罚的，均按本规定执行。

第四条 本规定适用于在校园内活动的所有人员。

第五条 对违反本规定者，实行教育与处罚相结合的原则。

第二章 管理措施及处理办法

第六条 对违反本规定的人员，给予批评教育或行政处理并重处罚。

行政处分种类：警告、严重警告、记过、记大过。

第七条 没收范围：违禁物品、作案工具、非法所得、禁止推销的商品。

第八条 因违反本规定造成人身伤害或财产损失的，由违反者承担相应费用或赔偿损失，双方都有责任的，按责任大小、分别承担；本人无力负担或赔偿的，由监护人承担连带责任。

第九条 一人有两种以上违反校园治安管理规定的，分别裁决，合并执行。

第十条 二人以上共同违反校园治安管理规定的，依情节轻重，分别处罚。

第十一条 单位违反规定的，除处罚直接责任人外，对负有责任的单位领导同时处罚。

第十二条 违反本规定，但有下列情节之一的，可从轻或免于处罚：

- （一）情节特别轻微的；
- （二）主动认错，及时改正，态度较好的；
- （三）积极配合管理部门进行工作的；

第十三条 违反本规定，有下列情节之一的，可从重处罚：

- （一）情节恶劣、后果较重；
- （二）纠集、唆使他人违反校园治安管理规定的；
- （三）对相关者打击报复的；
- （四）屡教不改的；

(五) 不服裁决, 无理取闹或打骂执行工作人员的;

第十四条 从轻是指按照错责相适应原则, 在当事人应受处罚的程度上降低一格执行。从重则是比照当事人应受处罚的程度高一格执行, 但最高不得超过本规定之处罚上限。

第三章 管理规定及违反后果

第十五条 违反门卫治安管理及后果

(一) 规章部分

1、凡来校施工、务工、服务的人员, 期限超过一个月的, 应持用工单位(个人)的证明到校保卫处办理临时出入证。

2、凡来校经营的单位, 应到校保卫处办理登记备案手续, 并签定安全责任书。

3、凡来校办事、访客的人员应凭相关证明(件)登记入校。

4、学校各部门邀请的宾客、接待单位应事先通知校保卫处。

5、外单位借用我校设施、场地的, 相关部门应事先向主管部门申请并告知保卫处。

6、校外无关人员、闲散人员不得随意穿行校园、滞留校内。

7、各种机动车辆应遵守《校内道路交通安全管理规定》出入校门。

违反上述规定的, 执勤人员有权拒绝有关人员、车辆入校, 并对相关人员提出警告或按校纪校规处理。

(二) 执行部分

1、进校人员应主动配合执勤人员的查验工作。

2、来访人员无特殊情况要遵守会客时间。

3、携物出校门者, 公共财物须持有院、系、部、处的证明, 私人物品要持本人证件(贵重物品需登记备案)。

4、非机动车出入校门必须推行, 机动车则要减速慢行, 并接受执勤人员查验。

违反本规定之一的, 对有关人员作批评教育, 直至给予校纪处分和相应处罚。

第十六条 违反财物安全管理及后果

(一) 重点防盗部位应有专人管理，职责明确，防范措施安全可靠。

(二) 重点部位要随时接受职能部门的检查，对发现的隐患要及时整改，一时难以解决的需采取临时措施，确保安全。

(三) 稀有、贵金属或剧毒物品必须专人专管，并存放在安全地点或有报警装置的保险柜内，严格执行登记制度。

(四) 财会地点必须落实“三铁一器”制度。

(五) 现金及有价证券、公章必须放在使用密码的保险柜内，且不得超过财务核定的限额。因特殊情况滞留大量现金过夜的，应经单位领导批准，临时设专人守护，同时报校保卫处监控。

(六) 办公室内严禁存放现金、首饰、有价证券等贵重物品。

(七) 重要的基建物资、实验设备应配备专职人员值班守护。

违反上述规定之一的，除要给直接责任者和相关领导校纪处分外，还应视情况对损失的财产承担全部或部分赔偿责任。

第十七条 违反重大活动安全管理及后果

(一) 在校内主办大型活动的单位，应持主管领导的批件，到保卫处备案。

(二) 主办单位要按规定配备足够人员维持活动秩序。

(三) 未经主管领导批准以及未在保卫处备案，不得举办营业性舞会、录像放映等娱乐活动，更不得随意在外张贴广告、售票。

违反以上规定之一的，对经办机构通报批评并责令停办。造成不良影响的，对举办人及负有责任的单位领导予以校纪处分。

第十八条 违反公共安全管理及后果

(一) 不准携带管制刀具、枪械及危险品在公共场所活动。

(二) 不准在公共场所寻衅滋事、打架斗殴、侮辱妇女。

(三) 不准在公共场所散发、张贴大小字报或非法文稿。

(四) 不准在公共场所扔砸酒瓶等物。

(五) 晚上 22:00 点以后，不准在公共场所喧哗哄闹，吹拉弹唱。

违反以上规定之一的，除没收相关物品外，视情况通报批评或给予校纪处分。

第十九条 违反校园治安管理秩序及后果。

- (一) 在公共场所不守规定、不服管理、影响秩序的。
- (二) 在校内钓鱼、打猎，不服管理、影响较坏的。
- (三) 未经允许，随意到办公室、宿舍中推销商品的。
- (四) 在校内偷窃、拆卸他人车辆零部件或倒卖（买）车辆等物的。
- (五) 在校内赌博或为赌博提供场所的。
- (六) 在校内出租、出售、传播淫秽录像、书画及其他淫秽物品的。
- (七) 在宿舍里留宿校外人员的。
- (八) 攀爬围墙、绿篱进出校园的
- (九) 其他危害校园治安秩序的行为。

有以上行为之一者，除没收相关物品，对有关人员给予校纪处分和相应处罚。

第二十条 侵犯他人人身权利的后果

- (一) 打架斗殴，致人轻、微伤的。
- (二) 非法侵入他人宿舍滋事的。
- (三) 侮辱、诽谤他人，造成一定影响的。
- (四) 私拆、隐匿他人邮品的。
- (五) 其他损害他人人身权利的行为。

有以上行为之一的，除赔偿所造成的损失外，有关人员给予校纪处分和相应处罚。

第二十一条 侵犯公私财物的后果

- (一) 偷窃、骗取少量公、私财物的。
- (二) 哄抢国家、集体、个人少量财物的。
- (三) 敲诈、勒索公、私少量财物的。

有以上行为之一的，除没收非法所得外，给予严重警告以上处分。

第四章 处罚的执行

第二十二条 对违反校园治安管理规定的单位或人员的处理，由保卫处提出书面报告，报主管院领导批准后执行。

第二十三条 没收物品一律制作没收裁决书，没收物品定期移交相关部门。

第二十四条 损失赔偿额由保卫处协调或裁决，赔偿人应在裁决一周内交保卫处转受偿人。

第二十五条 保卫处人员在执行处罚时，应严肃认真，照章行事。凡假公济私、刁难报复者，一经查实，按严重违反纪律论处，并视具体情况，给予行政处分，直至调离本岗位。

第五章 附 则

第二十六条 本规定自公布之日起施行。

第二十七条 本规定由保卫处负责解释。

2006年9月1日

常州轻工职业技术学院保卫处安全巡查制度

为及时了解校园的安全情况，保卫处建立每天安全巡查制度。主要工作如下：

- 1、保卫处每天上班前、后巡查整个校区，检查值班记录台账，有问题及时处理或向主管领导汇报。
- 2、加强对学院门卫的检查，维护学院门前的交通秩序，确保交通安全，督促保安严格执行门卫制度。
- 3、根据院保安队值班情况的汇总，协调有关系部、单位及时解决。出现安全隐患的及时发出整改通知书，并督促整改。
- 4、加强校园和公寓区的巡逻，对乱停乱放车辆、乱设摊位、乱贴广告和外来人员推销商品等进行查处。
- 5、检查消防器材设施的完好情况。
- 6、了解和掌握学生中的思想动态，及时消除不安全、不安定、不稳定因素。

2006年2月28日

常州轻工职业技术学院危险物品管理制度

一、易燃、易爆、危险化学物品在贮存、使用、运输中必须采取安全防护措施，防止发生火灾、爆炸、中毒事故，确保教学、科研、生产、工作的顺利进行和师生员工的生命财产安全。

二、易燃、易爆、危险化学物品的采购、运输，必须严格执行国家危险物品安全管理条例和有关规定。

三、教学、科研、生产所需易燃、危险化学物品的单位，应出具计划，写明物品的名称、数量、用途，经系部（处）领导签字同意，经分管院领导批准后，由后勤处派专人统一采购。

四、贮存易燃、易爆、危险化学物品必须严格遵守下列规定：

1、除汽油、机油、柴油、油漆等另设专用仓库贮存外，各单位使用的易燃、易爆、危险化学物品，应统一贮存在危险物品专用仓库，并指派专人管理，实行双人两锁制。

2、确因教学、科研、生产需要临时存放少量危险物品的个别部门，必须事先经过保卫处核准，选择安全可靠的地点存放，并指定专人管理，严禁乱丢乱放。

3、性质相抵触、灭火方法不同的危险物品，应分类分室贮存。

4、危险物品仓库应设有通风、降温、消毒、消防等安全设备，并设有防火标志，严禁烟火，库房附近不准进行可能引起火灾的作业。如因特殊需要，必须事先经过保卫处批准，并采取防火、防爆措施。

5、对性质不稳定、容易分解变质而引起燃烧、爆炸、中毒的物品，应采取相应的贮存措施，定期检查测试，防止自燃、自爆。

6、贮存化学易燃物品的仓库，应安装防爆、隔离或密封的电器照明设备。

7、贮存的危险物品要每月进行一次安全检查。每季进行一次清点核实，做到购买、发出、使用、回收、销毁、库存等账物相符。

8、保管危险物品的人员，必须熟悉危险物品的性质和使用常识，工作认真负责，严格执行制度。

五、使用易燃、易爆、危险化学物品的部门或个人，必须严格遵守下列规定：

1、使用危险物品的单位应建立技术操作规程和安全防护制度。

2、使用危险物品的人员，必须懂得物品的性能和安全常识。对失效的危险物品，送交危险物品仓库统一保存，待学期末由保卫处会同后勤处统一销毁。

3、因违反危险物品管理制度，造成国家财产损失或人身伤害的，应视情节轻重，对相关责任人给予批评教育、纪律处分甚至追究刑事责任。

4、危险物品的管理由保卫处负责监督。

2005年10月20日

常州轻工职业技术学院公共场所治安管理办法

一、为了加强公共场所治安管理，维护校园秩序，保障公共安全，保证教学、科研、生产、工作、生活的正常进行，根据《中华人民共和国治安管理处罚法》及有关规定，结合我院实际情况，制定本办法。

二、本办法所称公共场所，是指校园内向广大师生员工开放的文化娱乐、体育活动、商店、食堂等场所。

三、公共场所治安秩序，实行“谁主管，谁负责”的原则，有关责任部门负责维持本场所的正常秩序，做好安全“四防”（放火、防盗、防事故、防破坏）工作，切实加强管理，接受保卫处的检查、监督和指导。

四、公共场所必须符合下列要求

1. 建筑物和各项设施坚固、安全，出入口和通道畅通；
2. 场所内部及建筑周围不得存放易燃、易爆物品；
3. 消防器材设施齐全、有效、放置得当；
4. 建立健全安全管理制度，并张榜公布；
5. 夜间开放的场所，有足够的照明设备和停电应急措施；
6. 文化娱乐、体育场所核定人员容量。

五、公共场所治安管理制度

1. 禁止在公共场所寻衅滋事，打架斗殴。
2. 未经有关部门批准，不得擅自挪用和移动公共财物和消防器材设施。
3. 校内禁止燃放烟花爆竹和随意烧荒。
4. 严禁打猎、捕鱼、钓鱼及其它违反学校规定和治安管理条例的行为。
5. 交通车辆按规定停放到车库、车棚内或指定停车区域，严禁乱停乱放。
6. 校园内未经允许严禁摆摊设点经商，禁止推销兜售商品。

六、使用文化娱乐、体育场所实行安全审批制度。凡举办活动的部门必须事先向保卫处提出书面申请，保卫处视其是否符合本办法第四条的要求，做出决定，如批准按要求填写《集体活动安全审批表》。

七、举办的临时性大型（五百人以上）活动，实行申报制度。承办单位或承办人应在五日前，将安全保障方案报保卫处审批；保卫处应在三日以内视其是否符合本办法第四条的要求，做出是否批准的决定，未经批准不得举办。

八、所有公共场所应根据举办活动规模及特点建立治安保卫组织或设立治安员，并配有明显标志，或根据实际需要聘请保安人员负责维护秩序。

九、在各种公共场所活动的人员，均应遵守活动场所的规章制度，讲究文明礼貌，服从场所工作人员的管理。公共场所的工作人员和保安人员有权对违反本场所规章制度，扰乱本场所公共秩序的行为进行劝阻、制止和纠正。对不服从管理、寻衅滋事、扰乱公共秩序者扭送保卫处处理，情节严重的移送公安机关处理。

十、公共场所发生刑事或治安案件，公共场所负责人应迅速采取有效措施，制止事态发展，同时立即报告保卫处处理。

十一、保卫处负责对院内公共场所进行安全检查、监督。发现违反本办法规定责令其立即整改。整改不到位的停止活动，同时根据相关规定对其负责人和直接责任人给予处罚。

十二、场所承办单位或承办人均应到保卫处办理审批手续，未办理审批手续者，禁止举办各项活动。

2005年9月10日

常州轻工职业技术学院门卫制度

一、师生员工进出校门必须佩戴标志牌（或出示有效证件），临时来院工作的人员凭临时出入证进出校门。外单位来访人员须出示证件，填写会客单后方可进入。

二、凡校内物资出门，须持有关部门负责人签署的证明到保卫处签发出门证，并经门卫核对无误后方可放行；夜间校内物资一般不出校门；个人贵重物品须凭持有人的证件登记后方可放行。

三、校外机动车辆进出校门，应主动接受门卫检查，进门时用行驶证换取校内车辆通行证（出门时换回）；自行车进出校门应下车推行；出租车一律不准进入校内（特殊情况除外）。

四、严格执行学校作息制度，学生在规定时间内不得出校。如有特殊情况，须凭有效出门证明方可出门。晚归者应在门卫登记，并扣留标志牌或其它有效证件，次日由保卫处登记后送交学工处或晚归学生所在系部处理。

五、门卫必须严守岗位，履行职责；工作时间任何人不得在门卫无故逗留，影响门卫正常工作。

六、本院师生员工及外单位来访人员必须执行门卫制度，如有违反，门卫有权批评教育或报有关部门处理。

2004年10月15日

常州轻工职业技术学院消防安全制度

- 1、认真执行《消防法》，积极做好消防宣传教育工作，充分认识火灾的危害性，做到人人重视。
- 2、组织学习消防知识，提高消防技能。保卫处定期召开义务消防员会议，开展消防技能演练，提高消防人员的业务水平。
- 3、定期检查消防设施的完好情况，发现缺损，及时维修和添置。
- 4、严禁拆移消防设施，对擅自移动而损坏消防设施者，应追究责任。
- 5、办公室、宿舍严禁使用大功率电器。实验室、生产场所、无人时应切断电源，宿舍严禁使用蜡烛照明。
- 6、在院内禁止焚烧垃圾。如确需焚烧应有专人看管，直至完全熄灭。
- 7、未经批准，不准在院内燃放烟花爆竹。
- 8、发生火灾事故，要及时采取正确和有效措施扑救，并立即报警，疏散和转移人员和物资，尽量减少人员伤亡和财产损失。

2004年10月12日

保安队安全巡逻制度

1、保安队值勤巡逻每天由一名带班班长和若干名保安队员组成，负责全院安全保卫巡逻工作。

2、要做到警惕性高，精神饱满，认真负责。由带班班长负责检查督促，准时到岗，不得擅自离开岗位。

3、带班班长要根据情况制定巡逻任务，对重点要害部位的巡逻检查每小时不少于两次，发现可疑情况或紧急情况，要及时报告保卫处或当日的行政值班人员，并协助处理。

4、值勤巡逻中发生刑事、治安案件要组织人员保护现场，发现犯罪分子或嫌疑人员，要立即抓捕，及时扭送公安机关、保卫部门处理。

5、积极配合有关单位做好政治或大型活动的外围保卫工作。

6. 值勤中发现火警和其它治安灾害事故，应采取正确和有效措施，立即报警并全力扑救，排除险情，保护国家财产和师生人身安全。

7. 值勤结束后，带班班长要做好巡逻值勤记录，办好交接班手续。

2004年9月20日

常州轻工职业技术学院外来人员治安管理制度

根据国家教育部、公安部《关于进一步加强高等学校内部保卫工作的通知》及《江苏省企事业单位治安保卫工作条例》有关加强对“四工”人员（农民工、合同工、外包工、临时工）及代培、实习、短训、办班等外来人员管理规定的精神，为维护我院治安秩序，创造一个良好的校园环境，保障我院师生员工和外来人员的安全及合法权益，结合我院实际情况，特制定外来人员治安管理制度。

1、加强外来人员治安管理工作是内部安全保卫工作的一个重要方面，做到依靠群众，预防为主，综合治理，保障安全。

2、外来人员治安管理工作按照“谁用工，谁负责”、“谁主管，谁负责”的原则，各用工部门领导为治安责任人，做好本部门外来人员的治安管理工作。

3、外来人员必须办理《常州轻工职业技术学院临时出入证》，住在院内的必须办理《暂住证》和交纳有关款项。

(1) 外来人员持本人身份证、照片和用人单位出具的用工证明，到保卫处办理临时出入证，交纳工本费 5 元，押金 10 元。

(2) 离校前三天内办理退证手续，过期和证件遗失，押金不退。

4、用工部门要组织开展对外来人员的安全法制教育。

(1) 定期进行《治安管理处罚法》、校纪校规等方面的法制教育。

(2) 不足 20 人设治安员，20 人以上建立治安小组。治安员、治安小组要接受保卫部门的指导，切实做好所属人员的安全管理工作。

(3) 院内举办培训、短训班等，治安保卫工作由主管部门领导负责，每班设治安员一人，三个班以上设治安小组。

5、确因需要在院内寄住的外来人员，在到校三日内，由用工部门出具申请（注明姓名、性别、年龄、寄住事由、期限等），到后勤管理部门办理寄住手续，报保卫处备案，并办理《暂住证》。

6、外来人员必须做到：

(1) 自觉遵守校纪校规及各项安全管理规定，随身携带我院颁发的证件，接受值勤人员的查验，配合做好安全保卫工作。

(2) 严禁赌博、打架斗殴、酗酒闹事和私拿、损坏公物，不得扰乱校园公共秩序，影响他人学习和正常生活。

(3) 凡有贵重物品（现金、有价证券）的单位，必须妥善保管，根据规定配备保险箱、柜，指定专人值班负责。

(4) 严禁在宿舍存放易燃、易爆等危险品。

凡违反上述规定，经查实将依法追究当事部门领导和人员的责任。

2004年9月20日

常州轻工职业技术学院要害部门（位）保卫制度

学院档案资料室、财务室、配电间、锅炉房、计算机房、实验室、重要物资仓库等为重点要害部位，要实施要害部位保卫措施。

1、必须落实“谁主管、谁负责”的原则，加强对要害部位的管理，把保卫工作纳入管理目标与教学、生产、科研同布置、同检查、同考核和同奖惩。

2、从事要害部门（部位）的管理必须由政治可靠、作风正派、工作负责、技术过硬的人员担任。必须坚持先审核后录用，先培训后上岗的原则；审核由人事处负责，并征求保卫部门意见。

3、必须建立、落实要害部门的安全保卫制度。要害部位要根据国家有关规定和本单位的实际情况，建立健全岗位责任制和出入制度、交接班制度、值班制度、安全检查制度等。

4、经常进行安全检查，对查出的安全隐患应汇报部门负责人，及时整改。易发生重大案件、治安灾害事故的部门必须制订切实可行的应急预案。

5、按规定配备必要的技术防范装置，加强防火、防盗抢、防破坏、防爆炸、防放射性等安全设施设备。

6、建立要害部位安全保卫台账、档案。

7、严格奖惩制度。对要害部位安全保卫有显著成效的部门和个人进行奖励；对违反规定造成后果的部门和个人，根据情节轻重，进行批评教育或行政处分，严重的由司法机关追究刑事责任。

2004年9月20日

常州轻工职业技术学院消防值班制度

- 一、消防值班实行 24 小时轮换值班制度。
- 二、必须认真履行职责，严禁脱岗，禁止闲杂人员进入消防监控室。
- 三、严格按照各项规章和规程操作，值班过程中发现异常情况和问题要立即处理和汇报。
- 四、发生火警、火灾警报时，迅速执行报警程序。
- 五、加强业务知识和技能的学习、培训，检查、维护监控设备的正常运行。
- 六、每天认真填写值班记录，双方共同签名完成交接班。

2004 年 9 月 1 日

常州轻工职业技术学院信息搜集及报送工作制度

一、指导思想

为全面推进我院情报信息工作的制度化、规范化和科学化建设，进一步建立布局合理、渠道畅通、反映敏捷的情报信息网络，及时获取深层次、预警性、内幕性情报信息，充分发挥情报信息在维护稳定、确保安全方面的重要作用，结合我院实际情况，特制定信息搜集及报送工作制度。

二、搜集范围

1、境内外敌对势力、敌对分子和邪教组织、非法宗教势力的煽动、颠覆、渗透、破坏活动情况；

2、有政治煽动性的信件、标语、传单、大小字报情况，内容反动、有政治问题的非法出版物情况；

3、对国内外重大事件、党和国家重大决策、会议和政治敏感问题的突出反映；

4、利用人民内部矛盾和热点问题，煽动和组织非法游行、集会、示威，冲击领导机关、围攻领导干部、哄抢物资、破坏生产或组织怠工、罢工、罢课、请愿、上访、静坐等群体性事件，以及带有苗头性、倾向性有可能影响稳定的各种不安定因素；

5、单位内部发生的各类重特大刑事案件、重大治安、灾害、责任事故；

6、保卫队伍中突出的先进事迹和影响较大的违法乱纪案件；

7、经公安部门指定收集的情报信息和动态反映。

三、搜集方法

1、通过有关行政主管部门、职能部门和群众组织搜集；

2、通过日常公开的治安管理工作搜集；

3、通过计算机网络管理部门搜集；

4、通过布置信息员搜集。

四、基本要求

1、内容准确。处理编报情报信息必须实事求是，情况准确，情节清楚，文字简练，全面反映情报信息的来源、事情的时间、地点、起因、过程、现状和结果。

2、上报及时。处理情报信息要分清轻重缓急。一般情况下，对情报信息要进行初步判定和先行核查。紧急情况下，为避免误事，可先上报，后核实，情况有误差或发生变化的，要及时续报更正。持续时间较长的重大事件，应随时续报进展情况。

五、报送制度

1、即报制度。情况紧急的重大事件可先用电话上报，随后以书面形式补报。

2、月报制度。每月综合上报一次工作情况、敌社情动态，时间为每月的 25 日前。

六、奖惩制度

保卫处将于每年年底统计各部门上报的信息量及录用量，作为年终评先考核的依据。

2004 年 3 月 1 日

常州轻工职业技术学院学生宿舍安全管理制度

学生宿舍是学生生活、学习的重要场所。为了加强我院学生公寓的安全管理，保证学生在公寓内的人身和财产安全，维护学生在公寓内的正常学习生活秩序，促进学生身心健康，特制定本制度。

第一条 学生宿舍各类工作人员、学生组织、全体学生必须提高警惕，共同做好学生宿舍的安全保卫工作，防止火灾、盗窃案件及其它各类事故的发生。

第二条 凡本校人员一律凭有效证件进入学生宿舍，男女学生不得互串宿舍。校外人员进入学生宿舍要履行登记手续，出示有关证件，在门厅或会客室等候、会客。特殊情况需经工作人员同意并交押证件后，方可进入被访同学寝室。来访结束后，必须到管理站填写访问结束登记表、领取证件。

第三条 学生不得在宿舍留宿校外人员。遇到特殊情况需留宿校外人员，应当报请学工处许可，并进行留宿登记。留宿人员离校应履行注销手续，学校有关部门要定期对学生宿舍进行检查。

第四条 物管人员要坚守岗位，认真履行职责，严格执行各项安全管理制度。

(一) 物管人员在岗时必须佩戴值班标志，坚守工作岗位，履行职责，按时交接班并做好值班记录。

(二) 检查出入人员的证件及贵重、大宗物品，并予以登记。发现可疑情况及违禁物品，有权扣留，并及时报告保卫处。

(三) 严禁小商小贩、推销兜售和闲散人员进入学生宿舍。

(四) 按照规定时间锁、开大门，对深夜回宿舍的学生进行询问和登记，并及时向各系和学工处通报情况。

(五) 做好查房工作，发现私留外来人员住宿，或发现使用大功率电器等违章行为，及时处理和汇报。

(六) 发生案件要立即向保卫处报案，并保护好现场。

(七) 发生打架、斗殴等突发事件，第一时间制止、取证和汇报，防止事态进一步扩大。

第五条 学生必须自觉遵守下列安全制度：

(一) 学生在宿舍内必须遵纪守法，遵守学校各项规章制度，爱护宿舍公共设施，维护宿舍正常秩序，创造安全文明的学习和生活环境。

(二) 自觉遵守作息时间，按时熄灯就寝。

(三) 学生所用电脑、照相机、手机、高档学习仪器等贵重物品和现金，本人必须妥善保管；离校期间应随身携带或交物管代为保管。

(四) 宿舍无人时，应关窗锁门；严禁踢门翻窗；携带贵重物品出楼要自觉接受物管的检查、登记。

(五) 宿舍内严禁使用电炉、热得快等大功率电器和酒精炉、煤气炉、火柴等明火用具；严禁私自架接电线、改装电路，安装插座、灯头；不得将易燃、易爆、剧毒等危险品带入楼内。

(六) 宿舍内不得传播、复制、观看、贩卖反动、淫秽书刊和声像制品；严禁酗酒、赌博、聚众斗殴；严禁向走廊内或向窗外倒水和乱扔物品；不得在宿舍举办舞会和不健康的活动。

(七) 各楼、层长要积极协助物管和宿舍管理人员做好安全保卫工作，维护好楼内的秩序和安全。

(八) 敢于同违法犯罪分子作斗争。发现可疑人员要认真盘查，及时报告；发现坏人作案或破坏时，敢于制止，设法抓获；发生案件要保护好现场，立即向物管人员和保卫处报案。

第六条 保卫处、学工处和各系负责检查安全管理制度的执行情况，发现问题，及时采取措施。

第七条 本制度自公布之日起正式施行。

2003年9月1日