

最新学校防诈骗活动方案 学校消防安全 责任制度(模板6篇)

确定目标是置顶工作方案的重要环节。在公司计划开展某项工作的时候，我们需要为领导提供多种工作方案。那么我们应该如何写一篇较为完美的方案呢？接下来小编就给大家介绍一下方案应该怎么去写，我们一起来了解一下吧。

学校防诈骗活动方案篇一

在发展不断提速的社会中，人们运用到制度的场合不断增多，制度是要求成员共同遵守的规章或准则。我敢肯定，大部分人都对拟定制度很是头疼的，下面是小编帮大家整理的学校消防安全责任制度范本，仅供参考，欢迎大家阅读。

为进一步加强学校的消防安全工作，坚决杜绝重、特大火灾事故，努力减少火灾的危害，保障学校的各项工作秩序稳定，确保师生员工生命财产的安全，依据《中华人民共和国消防法》，特制订本管理制度。

1、为了实施《中华人民共和国消防法》学校成立消防安全工作领导小组，由校长、党支部负责人、分管副校长、政教处、总务处、食堂等各部门的负责人组成，校长为消防安全第一责任人，其他成员为各部位消防安全责任人。学校将消防安全纳入综合治理工作的内容，常抓不懈。

2、校消防安全工作领导小组职责：

(1) 认真贯彻国家、省、市、县消防工作的指示，将消防工作纳入学校常规工作，及时总结，不断提高。

(2) 大力宣传《消防法》，结合开学、学期结束、119消防日和课堂教学，经常对师生进行消防法规，消防安全知识教

育，教育师生掌握正确的安全防火知识以及安全逃生办法。

(3) 组建义务消防队，定期组织义务消防员学生政治、学习业务，熟练掌握、使用消防器材。在人员变动时，要及时调整，保证组织健全。

(4) 在学校扩建、装修时，同时考虑消防安全。对消防重点部位，要配足消防器材，定期组织检查，保证完好。

(5) 时时刻刻保持高度警惕，进行经常性的消防安全检查，发现隐患，及时整改，确保安全，一旦发生火灾，及时报警，并组织灭火抢救。

(6) 对学校消防安全工作做出贡献者，及给予奖励；对因工作失职造成不良后果者，给予处罚，情节严重者报请公安机关处理。

1、学校确定将宿舍、食堂、保管室、图书馆、阅览室、仪器室、电脑室、打印室等列为消防重点要害部位。部门负责人为本部门消防安全第一责任人。

2、消防要害部位要设立禁火标志，并建立消防档案。严禁在消防要害部位吸烟，一旦发现，要立即制止。

3、根据有关规定，学校配备的`消防器材、砂箱、灭火器，要放在明显的地方。管理人员要学习、掌握有关的消防知识，会正确使用灭火器，会报警。要经常检查灭火器，健全保养制度，如发现过期，要及时向总务处报告，更换药剂。

4、电工要经常检查电器、电线的使用情况，不准乱拉临时电线，经常宣传安全用电知识。要严格执行操作规程和技术规范，定期进行检查，发现问题及时解决。

5、电脑室管理人员在启动电脑、空调等设备时，先检查线路、

插头的安全情况，使用结束时，要切断电源。

6、仪器保管员不准在仪器室里做易爆易燃剧毒的演示实验，易爆易燃剧毒物品坚持严格审批专人领用，多余回收，化学危险品室每周至少打开1~2次。

7、图书、打印室的保管员打开门窗时，要保持室内有人，人离开时，随时关好门窗，严禁火种入内。

8、教师要认真贯彻消防法规认真执行消防制度，积极配合学校开展消防安全知识教育。组织学生活动，要认真考虑消防安全，确保学生不受火灾侵害。

1、校长是学校消防工作的第一责任人。一旦突然发生火灾，在学校的现场内，最高职位的干部为总指挥，负责组织灭火抢救工作。

2、在教室里，一旦突然发生火灾，在场的任课教师为第一责任人，负责组织灭火抢救工作。

3、在公众聚集场所发生火灾时，第一是组织撤离，师生要有秩序地离开，第二报警，第三组织灭火。

4、保护现场，及时向有关部门汇报。

学校防诈骗活动方案篇二

为了学校安全用电管理，规范用电行为，实现开源节流，防止用电事故的发生，保障学校正常的教学秩序，确保学校师生的安全，经学校研究特制定本规定。

1、用电管理由校长负总责，总务处具体负责管理。总务处要根据电业主管部门的要求对有危险的重要部位设立危险标

志，防触电事故发生。总务处要制定具体要求，要经常组织管理人员进行检查、检修，规范学校的电路，检查用电设施的使用情况，保障学校的正常用电。

2、电工在维护维修用电设施时必须实行规范操作，不得乱搭乱扯，要符合规范要求。

3、总务处对学校安全用电负监督管理责任，要定期对用电安全进行综合检查，发现安全隐患，向校长汇报后，下达隐患通知书，限期整改，要落实到位。

4、学校对用电管理承担用电安全教育责任，要经常对学生进行用电安全教育，规范学生的用电行为，确保学生的用电安全。

5、未经学校批准，任何单位和个人不得随意改变线路，不得乱搭乱扯。私自安装，乱搭乱扯的，学校追查当事人的责任，出现安全事故的，责任自负。

6、未经学校同意，教师不得私自安装更换电表的。

1、总务处要组织有关人员对用电线路、灯具、插座、插头、开关。每月进行一次检查，每学期进行一次整修，老化电线及时更换，发现问题及时整改，确保用电安全。

2、电管员在维修过程中，严禁酒后操作，严禁带电操作，严格规范操作，严禁乱搭乱扯。

3、各办公室、各班级每周要对室内外用电设施进行自查一次，发现问题及时汇报总务处，总务处要及时组织人员维修。

4、各班级、各处室一律按规定使用照明灯具。设计部门设计的灯具已配齐全，不得随意增加。教师办公室、实验室等因工作需要安装照明灯具以外的电器，必须经校长批准后，由

电工安装，严禁私拉乱扯线路。

5、除学校规定允许的地方，未经批准，任何人不能使用电炉、电加热器等大容量电器。

6、靠近电源的地方，任何班级和个人都不准堆放易燃易爆物品，违者由当事人负责。

7、教师用电耗材，自电表入户的耗材由各教师自行负责。自电表入户的故障由各教师自行维护检修。（新分配教师新安置的住房使用的耗材由学校负责）自电表以外的耗材由学校负责。自电表以外的故障由学校组织维护检修。

1、室内白天只要光线充足，请勿开灯。需要开灯时，要做到人走灯熄，杜绝长明灯现象。对班级、宿舍实行量化管理，发现一次长明灯现象，扣班级量化分。

2、教师用电夏季 度/月，冬季 度/月。超出部分教师自行承担。本规定自公布之日起执行。

学校防诈骗活动方案篇三

1、全体师生要树立消防安全意识，坚持“预防为主，防消结合”的原则。

2、教职工不得私拉乱接电线，规范使用电器，不得使用大规模的用电器，坚持“人走断电”的原则。

3、学生不得在教室、寝室充电，更不准在寝室内点蜡烛。

4、教职工要规范使用煤气，随时检查煤气罐是否过期、是否漏气，必须保证气罐进入室内。

5、各处室要保管好消防器材，尤其要加强对易燃易爆物品的

管理，杜绝出现事故。

6、全体师生都要保护消防设施设施，不得损坏消防设施设施。

7、安全员每天必须认真检查消防设施设施，作好记录，存在隐患立即报告并及时处理。

8、每期对师生进行一次消防安全知识教育，并进行消防应急演练，熟悉撤退路线。

9、加强重点部位的监测和防治，值日要履行职责，及时发现安全隐患。

10、认真搞好重大节日、重大活动、火灾多发季节、开学前和放寒暑假前的消防安全检查。

11、全体教职工要签订煤、电、气规范使用的安全责任书，凡因本人原因造成的安全事故，将要追究相关责任。

学校防诈骗活动方案篇四

学校食堂与学生集体用餐的'卫生管理工作，必须严格按照《中华人民共和国食品卫生法》、《学校卫生工作条例》和《学生集体用餐卫生监督办法》等法律法规进行。学校食堂必须在取得《食品卫生许可证》，100%食堂从业人员取得“健康合格证”后方可开业；食堂采购要有相对固定的食品采购单位，采购时要索证索票100%（“票”是指进货凭证，“证”是指供货营业执照、卫生许可证、食品合格检验证），及相关的检验合格和化验单；蔬菜残留农药检测、记录率100%；饭堂食物留样率100%。

小卖部主要是销售饮料、零食等直接入口的食品，是学校食品卫生安全隐患的一个重点部位。学校要加强对小卖部承包者的资质审查和日常管理，确保校内小卖部依法经营，学校

小卖部持证率100%（营业执照、卫生许可证），并要建立食品进货台帐（台帐到工商分局购买）制度。证照不齐全或者发现违法经营或超范围经营的，要立即整顿，甚至停办。

保障饮水安全，首先要从源头抓起，有二次供水设施的学校，要向供应商索证索票，建立定期的检测制度，发现水质有问题的，要立即停止向师生供水。购买饮用水的学校要建立台帐制度，向有资质的供应商购买饮用水，并且要100%索证索票。

要明确校长作为学校主要负责人，是学校食品卫生安全工作第一责任人，其他领导、教师在自己负责的工作岗位上承担相应的安全责任。若管理缺位，导致学校发生食物中毒事件的，要严格按照《学校食物中毒事故行政责任追究暂行规定》追究相关责任人的行政责任。

另外，在发生了食物中毒事故以后，要严格按照《突发公共卫生事件应急条例》的有关规定及时上报，不得隐瞒、缓报、谎报。

学校防诈骗活动方案篇五

“百年大计，教育为本；教育大计，教师为本；教师大计，师德为先”。教师的师德师风，是教师从事教育教学工作时应遵循的职业道德规范和必备的道德品质，也是校风的灵魂。为大力推进我校教师的职业道德建设，不断提高教师的师德师风水平和专业能力素养。根据《教育法》、《教师法》、《职业教育法》和《公民道德建设实施纲要》，结合我校实际，特制定本制度，用以规范我校师德师风。

一、

（一）政治思想规范

- 1、教师要有强烈的民族自尊心，热爱祖国。不散布有违国家政策、法规或其它不健康的思想和理论，不组织或参与非法集会。
- 2、教师要认真贯彻党的教育方针，模范遵守国家的法律法规和学校的规章制度。
- 3、教师要崇尚科学，反对迷信，学习先进文化、引领先进文化、宣传先进文化，自觉抵制不利于人才培养和科学发展的错误倾向。
- 4、教师要努力学习理论知识，学以立德、学以立身、学以立行，不断提高思想觉悟和理论修养。
- 5、师德师风是校风的灵魂，教师要成为校风的创立者、实践者。

（二）业务工作规范

- 1、教师要爱岗敬业，把主要时间和精力用于教育、教学和学生教学管理中。
- 2、教师要勤于钻研业务，积极进取，不断提高业务水平，不仅要精通本专业及所任课程的学科内容，而且在专业知识的深度、广度和高度方面有所发展。
- 3、教师要治学严谨、科学民主，勇于探索，追求创新，孜孜不倦，精益求精，同时还应有不耻下问，虚心请教，深入实践的精神。
- 4、教师要重视教育教学的研究，关注学科前沿的发展动态，积极投入教育研究和教学改革，注意总结经验和把握规律，并及时将研究成果运用到教学中。

5、教师必须对工作兢兢业业、严肃认真、一丝不苟、精益求精，认真钻研本职业务。

（三）教书育人规范

1、教师要学习教育理论，掌握教育规律，遵循教学规律，在传授知识的同时，寓德育于教学之中，发展学生智力，培养学生能力。

2、教师要牢固树立以人为本、学生第一的观点，在教育教学中既要对学生严格要求，不偏袒学生错误，又要尊重学生的人格和权利，不做有损学生身心健康的事情，成为学生的良师益友。

3、教师要因材施教，要教导学生明确学习目的，端正学习态度，调动学生学习的积极性和主动性。在培养学生知识、能力、素质的过程中，注重学生的个性发展。

4、教师必须廉洁从教，不得利用教师地位谋取个人利益。教师不得以任何借口收取学生财物。

5、任课教师应对授课秩序全面负责，掌握学生学习情况和旷课、迟到、早退情况，并对违纪者进行教育。教师应无条件兼任学生班主任。

6、教师有责任在校内外按照学校的各项规章制度，自觉地对 学生进行教育和管理。不得视而不见。

（四）为人师表规范

1、教师要言传身教、为人师表，以严谨的治学态度、高度的事业心和责任感来教育和影响学生，寓教育于教学的各个环节。

- 2、教师要有高尚的道德情操，崇高的思想境界，良好的职业道德，并以自己认真的敬业精神、负责的工作态度、严谨的工作作风、高尚的道德行为等特有的人格魅力成为学生的楷模。
- 3、在教学活动中，教师必须仪态端庄，衣饰整洁得体，举止文明大方，以自己的优良道德品行和形象熏陶感染学生。
- 4、教师要热爱学校，关心学校的建设发展，积极参加集体活动，从自我做起，为学校事业贡献力量。
- 5、教师要尊重同事，业务上互相学习、取长补短；工作上互相配合、团结协作；生活上互相关心，互相帮助，从而达到共同进步的目的。

二、

- 1、师德师风建设工作是一项常规性工作，是学校精神文明建设的重要组成部分，其内容随着时代的变化而不断丰富和深化。
- 2、师德师风工作重在建设，要从有利于学校可持续发展、有利于师资队伍健康发展、有利于提高教育教学质量的角度来理解和制定师德建设的措施和办法。
- 3、师德师风建设工作要做到有机构、有计划、有措施、有考核。学校成立由主管校长领导负责，党支部、教导处、年级组负责同志组成的师德师风建设领导小组，负责全校的师德师风建设工作的指导、部署和考核。
- 4、学校要面向社会，公布本校师德建设的内容和规范，通过开展师德承诺和抵制有偿家教承诺活动，促使每位教师都要自觉培养师德师风意识，确立师德师风观念，按师德师风规范严格自警自律。

5、学校通过实行自查自纠、同行互评、学生问卷、家长座谈、行风评议等等多种形式，不断完善师德师风评价体系，不断提高学校教师的师德师风水平。

6、学校每年要树立师德师风标兵，予以大力表彰和宣传，以其起到示范、感召、辐射作用。

三、

(一) 评议方法

1、学生（家长）问卷。每班随机抽取1/4学生（家长）进行问卷调查，对本班所有任课老师的师德师风、教育收费、教学能力、工作态度等进行评议。

2、同行互评。同年级部的教师互评打分，对本年级部的教师师德师风、教学能力、工作态度等进行评议。

3、领导测评。由学校领导（师德师风考核小组）对每位教师的师德师风、教学能力、工作态度等进行评议。

4、行风监督员评议。聘请师德师风行风监督员，赋予其对学校、教师行风师风等工作进行评议。

5、家长座谈会评议。每学期组织不少于一次的多层次、多方面的家长座谈会，征求对学校师德师风建设及学校工作的意见和建议。

6、其它评议方法。

(二) 考核应用

1、师德师风的考核应在对教师进行的岗位责任制考评中全面体现出来。这包括学生（家长）测评，同行互评，领导测评等。

- 2、将师德师风作为教师教学质量评定考核的硬指标。因侮辱学生、重大安全责任事故；造成学生集体上访、集体旷课；旷教全年累计达15天者，其师德师风考核确定为不合格。对于违反师德师风规范，情节严重者还要给予必要的行政处分。
- 3、当年师德考核为不合格者，不得评聘名师、优秀教师，年终考核直接定为不合格，同时不得评聘高一级技术职称职务；连续三年师德考核为不合格者，上报上级有关部门解聘其教师职务。
- 4、学校每年评选若干师德师风标兵。评为师德标兵的教师，评聘职务时，在同等条件下优先，同时予以精神和物质奖励。
- 5、学校各相关部门要高度重视师德师风建设工作，不能仅作为一项期末工作完成，而应作为经常性的工作来抓。日常要注重师德师风建设工作的布置、检查，要不断进行师德师风教育。
- 6、学生和职工如发现教师严重违反本制度，可向学校师德师风建设领导小组投诉。
- 7、本制度由师德师风考核领导小组负责解释，本制度公布之日生效。

学校防诈骗活动方案篇六

为了全面贯彻国家教育方针，突出技能培养特色，进一步规范我省技工院校的教学管理工作，促进教育教学改革，建立良好的教学秩序，提高教学质量和办学效益，为经济社会发展培养合格的中高级技能人才，特制定本规范。

本规范根据国家教育法、职业教育法、教师法的基本精神，遵循教育、教学管理的基本规律，按照技工院校的培养目标

和办学特色，在1997年版本基础上修订。

技工院校的教学管理应坚持以服务为宗旨、以就业为导向，以提升学生职业能力和职业素养为核心，为学生职业能力、就业能力、创业能力和可持续发展能力的培养服务，为教师教学能力、专业能力和“一体化”素质的提升服务，为企业职工职业培训和农村劳动力转移培训服务。

第一章 基本教学文件与教材管理

第一条 教学计划

1、教学计划是国家规定各年级学习科目的项目和范围的文件，是实现培养目标和组织教学全过程的依据。

2、教学计划分指导性教学计划和实施性教学计划。指导性教学计划由国务院有关业务主管部门根据技工院校的性质、任务，按照专业（工种）的培养目标和业务范围等要求制订和颁发，是各技工院校制定实施性教学计划的依据。对暂无部颁指导性教学计划的专业（工种），院校应按人力资源和社会保障部关于《技工院校管理规定》精神，根据本地区、本行业经济发展的实际需要，制定试行教学计划。试行教学计划须报人力资源和社会保障主管部门审核批准。培养中级工层次的教学计划报所在省辖市人力资源和社会保障主管部门审核批准。培养高级工、预备技师、技师层次教学计划报省人力资源和社会保障主管部门审核批准。

3、实施性教学计划由院校按照指导性教学计划及地区、行业和对企业的对人才的实际需要制定，并报当地人力资源和社会保障主管部门备案。实行学分制院校，应按照省人力资源和社会保障厅有关文件要求制定学分制实施性教学计划。

实施性教学计划由以下部分组成：招生对象与学制、培养目标与业务范围、知识结构、能力结构、素质结构及职业资格

要求、课程设置及教学要求、实习教学安排及要求、教学环节时间分配及要求、教学计划表和有关教学计划的说明。

4、院校与境内外机构、企业合作办学，联合制定的教学计划或培养方案，培养中级工层次的须报当地人力资源和社会保障主管部门备案。培养高级工、预备技师、技师层次的须报省人力资源和社会保障主管部门备案。

5、教学计划必须在新生入学前完备。院校可根据地区、行业和对企业的对人才的实际需要，对教学计划进行修订和调整，但调整的幅度应在总学时的30%以内。

第二条 教学大纲

6、教学大纲是院校实施课程教学工作，统一课程教学质量标准的主要依据。

7、教学大纲分指导性教学大纲和实施性教学大纲。指导性教学大纲是指人力资源和社会保障部和相关部委及市级以上教研机构颁布的课程教学纲要。对于无指导性教学大纲或在课时、教学内容、教学要求等方面需做较大改革的课程，院校应组织专人编制，报当地人力资源和社会保障主管部门审核批准。

8、实施性教学大纲，由院校依据指导性教学大纲和专业教学计划规定的培养目标、业务范围、教学时数要求组织编写，分管院（校）长批准后执行。

实施性教学大纲由以下部分组成：课程的性质和任务、教学内容和要求、理论教学与实验、实习课题的时数、教法和学法建议及必备的教学设施要求、有关教学大纲的说明。

9、教学大纲应在课程开设前备齐。教学大纲要及时修订，以适应形势发展的要求。

第三条 教材

10、教材是教学内容的重要载体，是教师教学和学生学习的主要依据。院校应首先选用人力资源和社会保障部或相关部委和省人力资源和社会保障厅统一组织编写的教材。对于暂无部、省统编教材的课程及实习课题，院校可组织编写校本教材（讲义）。校本教材（讲义），须经教学业务部门审定，分管教学院（校）长批准，并报省、市技工教研室备案。

11、院校应重视教材建设工作，创造条件让有丰富教学经验和较高业务水平的教师参加部、省统编教材编审工作；院校应有目标、有计划地组织教师开发校本课程，编写必需的校本教材（讲义）。校本教材（讲义）的内容应反映经济社会发展以及职业岗位变化的要求，体现新知识、新技术、新工艺和新方法，具有技工教育特色。

12、教材选择必须在开课前一个学期提出，由教学业务部门签署意见，经分管教学院（校）长批准后采购或编印。教材必须在开学前备齐，保证每门课程都有相应的教材或讲义。

第二章 教学行政管理

第四条 教学工作计划

13、院校教学工作计划是实施教学目标管理的依据，按学期制订。教学工作计划应明确教学工作的指导思想、工作目标、主要工作，力求重点突出，职责分明，措施得力。院校教学工作计划由分管教学院（校）长拟定，院（校）长办公会议审批，于新学期开学时发至各部门。院校应定期检查计划的实施情况，学期结束时要做好总结。

14、各教学业务部门应根据院校教学工作计划的要求分别制定本部门的工作实施计划，经分管教学院（校）长审批后执行。要定期进行工作实施计划的检查，学期结束时要做好小

结。

第五条 校历

15、校历是院校安排教学工作及其它工作的基本依据，由教学业务部门根据学期教学工作计划和专业教学计划，按学年或学期编制，在上一个学期结束前经院（校）长办公会议审批后，印发各部门执行。主要内容有：学年或学期的起讫时间；每学期教学活动周数及年、月、日的具体日历；寒、暑假起讫时间；开学、注册、入学教育、军训、校运动会、毕业教育的日期和法定节、假日。

第六条 教学进程计划

16、教学进程计划是每学期各班级具体的教学安排，由教学业务部门根据校历、各专业的实施性教学计划拟定。主要内容应包括各班级的课程名称、学时数、实习教学安排、公益劳动、考试日期等。教学进程计划应妥善处理好各课程和各教学环节的衔接，周学时一般在24至30学时以内。

第七条 教师任课计划

17、教学业务部门应根据教学进程计划中的教学任务，统筹兼顾，合理安排任课教师，编制教师任课计划表，报分管教学院（校）长审批后执行，并根据任课计划表于放假前将教学任务通知书下达到教师。

第八条 学期授课计划

18、学期授课计划（即教学进度计划）是教师组织教学的具体安排。由任课教师根据课程教学大纲、教材、实习课题和教学进程计划按学期编制。一般地，理论教学以两学时为一单元，实习教学和一体化教学以一课日为一单元。实验、阶段测验、考查、考试应在计划内列出。学期授课计划应于开

学后、正式上课前完成，经教研组讨论，教学业务部门审批后执行。教学业务部门、教研组和教师各具一份。如需更改学期授课计划，按上述程序审批。

第九条 课程表

19、课程表是全校师生教学活动的日程安排。课程表可分为院校总课程表、任课教师课程表、班级课程表及实习安排表。课程表由教学业务部门编排，经分管教学院（校）长审批后于开学后、正式上课前下发。课程表一经公布，不得轻易变动。因特殊情况需要调整时，必须按照院校的有关规定办理手续，由教学业务部门下达调课通知。

第十条 教学日志

20、教学日志是掌握学生出勤情况、学习情况、教学内容、作业布置情况的原始记录及复核教师工作量的依据。任课教师每次授课后均应认真逐项填写。教学业务部门应定期检查和随机抽查。发现问题及时了解原因，采取措施，加以纠正。

第十一条 教学档案

21、教学文书档案的主要内容：

- (2) 院校教学工作计划和总结（长期）；
- (3) 教学业务部门、研究机构和教研组的工作计划与总结；（短期）；
- (4) 教学质量检查和教学评估的总结（短期）；
- (5) 院校教学工作的各种上报材料（长期）；
- (6) 专业建设、课程改革、教学改革方案和总结（长期）；

(7) 其它有保留价值的教学管理材料。

教学文书档案由教学业务部门负责收集，按学年建档，保管。

22、教学业务档案的主要内容：

(2) 教材使用情况说明（长期）；

(3) 校历（永久）；

(4) 教学进程表（长期）；

(5) 学期班级授课计划总表（长期）；

(6) 教师任课计划表及教学任务书（短期）；

(7) 课程表和选修课安排表（短期）；

(9) 各门课程的学生成绩和学分记载表（长期）；

(12) 一定数量的毕业生情况调查表及分析报告等（长期）；

教学业务档案由教学业务部门负责收集，按专业（工种）、年级建档，学生毕业后及时交院校档案室保管。

23、教学人员（含理论、实习指导教师、实验员、其他兼职教师）业务档案的主要内容有：

(1) 教师工作情况登记表（长期）；

(3) 有关教学质量、业务水平的考核评估材料及奖惩材料（永久）；

(4) 各种业务、技术培训等继续教育的材料（永久）；

教学人员的业务档案，院校应指定有关部门收集、建档和保管。

24、教学档案记录、反映了院校深化教学改革、规范教学管理、提高教学质量的发展历程，是具有保存价值的资料，应认真保管。其保管期限分永久、长期（16年）、短期（3—5年）三种。长期、短期档案达到保管期限后，由档案部门负责鉴定，或销毁，或转存。

第三章 教学过程管理

第十二条 教学要求

25、技工院校的教学，必须注重职业能力培养，突出操作技能训练。中级工层次教学应以提高学生实际操作技能为重点，使学生能够熟练运用基本技能，独立完成本专业岗位基本技能操作，适应企业生产实际需要；高级工、预备技师、技师层次教学应以提高学生解决企业生产难题能力为重点，使学生能够熟练运用基本技能和专门技能完成本专业岗位较为复杂的工作，能够独立处理工作中出现的疑难问题，具有一定的生产管理能力。

教学应紧紧围绕专业培养目标，安排相应的文化和专业理论课程、教学实习课程和生产实习环节，其中，实践教学不低于总课时的60%。专业理论课程教学应同本专业实习课程紧密结合，尽可能实行理实一体化教学。其它课程的教学，也应坚持理论联系实际，并注意各课程之间的配合与衔接。

第十三条 教学常规

26、备课。教师备课时要做到：备学生、备内容、备方法，确定重点、难点及处理方法。实习课还要求备工量具、材料、设备、工艺，制订课题评分标准。集体备课是提高备课质量的重要备课形式。

教师经过备课，以课时为单位设计编写具体的教学方案，即教案。教案也称课时计划，是上课的重要依据。教案包括首页、教学过程设计两部分。理论课每两学时编写一份教案，实习课和一体化课每个课日编写一份教案。

教师不能无教案或沿用旧教案上课，备课笔记应不断更新、补充。开学前应提前编写两周教案，教学过程中应提前编写一周教案。

27、授课。任课教师授课应做到：严格按学期授课计划和教案组织教学活动，保持良好的课堂秩序；讲课应力求条理清晰、层次分明、概念明确、重点突出、内容正确、语言生动、操作示范准确、板书工整有序；加强基础知识、基本理论的教学和基本操作技能的训练，注意教学方法的灵活多样，运用现代教育技术、多媒体课件进行直观教学，充分调动学生学习的积极性和主动性，努力提高教学质量。

28、作业布置与批改。任课教师应认真布置作业，作业应紧扣教学内容的重点、难点，以巩固知识和形成能力为目的；实习教学的作业，主要是相关专业理论知识的复习和预习、课外可以完成的小制作、实习的报告或总结；要有作业批改记录和成绩记载。对作业中普遍性错误要集中讲评，不合格作业要订正或退回重做。

29、课外辅导。任课教师应认真进行课外辅导。集中辅导应准备教案，对学习有困难的学生应加强个别辅导。辅导课应由教学业务部门统一安排，并对辅导时间、内容作记录。

第十四条 成绩考核与评定

30、成绩考核是教学工作中的重要环节，全体教学人员都应认真对待，严密组织，严格要求，科学管理。

教学计划规定开设的课程都必须考核，考核分考试和考查两

种。单元测验在学期教学中分散进行，期中、期末考试由教学业务部门统一安排，期末考试前安排一定的时间复习，各类考核成绩中的权重，院校应有统一规定。

实习教学的考试由平时考核（课题考核）和期末考试、毕业考试（职业资格鉴定）等几部分组成。课题考试是平时成绩的主体；期末考试应根据教学大纲的要求、院校的实习条件及本工种的职业资格标准，教研组研究考试范围，确定试件、工具、材料、仪器设备和评分标准，经部门负责人审批后进行。

院校应力求建立试题库，实行教考分离。无试题库时，可由教学业务部门组织命题。相同课程、相同教学进度的班级尽量采用同一考卷。每门课程应拟订两份水平相当的试卷（一份考试、一份用于补考），并附有题解及评分标准，命题应注意科学性，合理覆盖教学内容，难易恰当，有一定的区分度。在命题、审批、印刷等过程中，应严格保密。

阅卷评分尽量采用同专业教师分题、分项目流水方式进行。教师应认真阅卷评分，并按规定要求做好试卷分析。考试成绩一般应符合正态分布要求。

考试的考场、试卷、监考人员安排由教学业务部门负责。监考人员应认真监考、严格履行职责，认真填写考场记录。对考试中的作弊行为，应严肃处理。

31、技工院校毕业生必须参加相应层次的职业资格鉴定。各院校应及时向省、市职业技能鉴定中心提交鉴定申请，并认真做好鉴定的准备和保障工作。

第十五条 实践教学

32、实践教学包括教学实习、校外生产实习、实验、课题设计、大型作业、社会实践和毕业设计（论文）等。

33、教学实习包括基本技能训练、综合技能训练，是学生技能形成的主要途径，一般应在校内完成，采用课堂教学形式进行。教学实习必须认真抓好组织教学、入门指导、巡回指导和结束指导等四个基本环节。要重视实习安全管理和安全文明生产教育，建立和完善实习安全责任制度。

34、校外生产实习在专业对口的企业完成。院校应建立相对稳定的校外生产实习基地，下厂实习前，院校和企业应签订实习协议书或合同，并与企业共同研究、制订生产实习教学计划。共同完善生产实习安全管理制度。校外生产实习应力求做到：定课题、定学时、定岗位、定师傅、定期考核和定期轮换工作岗位。

校外生产实习期间，院校要派专职教师带队，掌握学生实习动态，协调好院校与实习单位之间的关系。校外实习结束时，应指导学生写出实习报告，并根据实习计划组织考核和成绩评定。

35、实验是教学过程中的重要环节，院校的实验开出率应不低于95%。实验员和任课教师应根据教学大纲和实验指导书的要求，认真做好实验的准备，指导学生完成实验。实验报告应有统一的规格和要求。实验应作为成绩考核的内容之一。

36、课题设计、大型作业由指导教师根据教学大纲要求，紧密结合生产实际拟定。指导教师对学生要正确指导，严格考核。高级工层次学生必须完成一项课题设计或大型作业。

37、预备技师、技师层次学生必须完成毕业设计（论文）。院校要统筹安排毕业设计教学，引导和鼓励学生结合企业生产实际开展作品设计与制造，指导学生选好课题，学会搜集和查阅资料，运用正确的研究方法，完成毕业设计（论文），并进行答辩。

第十六条 德育教育

38、院校要把德育放在首位，加强政治理论和思想品德等课程的教学。要联系当地的形势和学生实际，进行爱国主义和集体主义教育，进行公民道德和职业道德教育，使学生树立正确的世界观、人生观、价值观和良好的职业素养。

39、院校应将就业、创业指导课纳入教学计划。内容包括社会经济发展形势及本地区经济建设和产业结构调整现状、专业人才需求情况、企业对人才的素质要求、就业应聘技巧的原则和方法、创业素质与创业能力的培养等，帮助学生树立正确的就业观、职业观，提高学生就业竞争力和创业能力。

第十七条 体育与健康教育

40、体育与健康教育是院校教育工作的重要组成部分，应按照国家有关体育工作条例、国家体育锻炼标准要求 and 课程教学大纲执行。体育与健康课程要讲授体育知识、健康知识，传授体育技术、技能和锻炼方法。院校应积极推行《国家体育锻炼标准》，提高学生体育水平，体育达标率不低于90%。

第十八条 第二课堂与选修课

41、第二课堂活动是教学活动的延伸和补充，院校要有计划地组织学生参加第二课堂和课外活动；并积极创造条件开设选修课，拓展学生知识技能，提高综合素质。

第十九条 学生学习管理

42、教育学生明确学习目的，端正学习态度，热爱专业（工种），不断改进学习方法，认真学习文化理论知识和操作技能。其中，尤其要注意进行学习环境过渡，学习方法过渡、学习动机过渡和学习心理过渡的教育。

第四章 教学质量 管理

第二十条 教学质量监控

43、教学管理的核心是教学质量。院校应依据《国家重点技工院校质量管理标准》的要求，建立和健全教学质量监控体系。教学质量监控要重在教学过程的质量管理。定期进行教学质量考核、检查和评估，以证实院校所提供的教育教学服务符合社会各方面需求，确保院校质量管理体系的有效性，并不断持续改进。

第二十一条 教学质量常规管理

44、为了促进教学工作按时按质完成，院校应建立和健全教学质量检查制度。

(1) 教案检查。每学期在开学初、学期中和学期末按备课要求定期检查。

(2) 课堂教学检查。每学期由教学管理部门制订听课计划，听课计划中应含有三分之一左右的随机听课。校领导、教学业务部门领导和教研组长应参加听课活动，并记录、评价。分管教学院（校）长每学期至少听课8学时，教学业务部门领导每学期听课10学时以上。同时建立教师相互听课制度，达到相互学习、共同提高的目的。

(3) 作业检查。每学期应定期检查作业布置、批改和学生完成情况，并做好记录。

(4) 教学进度检查。每学期在开学初检查学期授课计划制定、审批情况，学期中和学期末检查或抽查教学进度执行情况和教学进度完成情况。

(5) 教学日志检查。通过教学日志的定期和随机检查，了解教学进程中的具体情况，发现问题，及时解决。

第二十二条 教学质量信息管理

45、教学质量信息是分析教学情况，制订改进措施的依据。教学质量信息管理的主要内容是：

（1）生源质量分析。每学年开学后，由教学业务部门组织摸底考试，对新生生源进行质量分析，并在有关会议上通报。

（2）师生座谈。每学期由教学业务部门召开教师、学生座谈会1至2次，了解教学情况，解决教学中存在的问题。

（3）学生评教评学。根据教学过程中的具体情况，每学期组织各班级进行评教评学活动。

（4）考试质量分析。每次考试后，教师要进行试卷和成绩分析，及时填写考试情况分析表。

（5）毕业生跟踪调查。院校应高度重视毕业生跟踪调查工作，要形成制度，每年至少进行一次。调查的形式可采取回访用工企业、问卷调查、电话调查等；调查内容可包括毕业生职业能力、职业素质、适岗状况，以及对教学的改进建议和企业满意度等方面。

第二十三条 教学质量评估、分析和总结

46、教学质量评估是提高教学质量和办学水平的重要手段。要把自我评估工作作为院校一项经常性工作来抓，每学期由院（校）长主持，集中进行一次综合性的教学质量检查、评估。评估的主要项目是：

（1）教学计划和大纲执行情况；

（2）教学的常规管理；

(3) 教师队伍建设和管理；

(4) 教学条件，特别是实习条件建设和完善情况；

(5) 期中、期末、毕业考试和国家职业资格鉴定考试质量分析。教学业务部门应在期中、期末、毕业考试和国家职业资格鉴定考试后进行一次比较全面的统计和分析，并写出书面分析材料交分管教学院（校）长。

院校可以有针对性地根据教学过程中发现的具体问题开展专题性的教学质量评估。

47、学期结束后，分管教学院（校）长应召集专题会议，认真分析和全面总结教学质量方面的问题，并对教学质量方面的薄弱环节提出改进措施。

第五章 教学人员业务管理

第二十四条 教师数量与结构

48、技工院校应根据院校的办学规模和办学层次，努力组建一支专兼结合、数量适当、素质优良、结构合理、相对稳定的师资队伍，师生比一般为1：20。

49、院校应聘任（用）企业的专业技术人员、有特殊技能的人员和其它教育机构的教师担任兼职教师，建立外聘教师的人才库，并加强管理。

第二十五条 教师

50、技工院校教师应当忠诚于人民的教育事业，树立正确的人生观和价值观，关心爱护学生，努力钻研教学业务，掌握技能人才培养规律，精心组织教学活动，完成教育教学任务。

51、理论教师应具有大学本科及以上学历，其中，专业基础

课教师还应具备五级（初级）及以上职业资格，专业理论课教师还应具备四级（中级）及以上职业资格；生产实习指导教师应具备大专或高级技校以上学历和本专业（工种）三级（高级）及以上的职业资格。对尚不具备相应学历和职业资格的教师，院校应作出规划，创造条件，组织他们参加多种形式的进修与培训，在较短时间内限期达到规定学历和职业资格要求。非师范类毕业的教师必须参加国家教师资格考试，取得教师资格证书。

52、教师应具有教育学、心理学、管理学的基本理论知识，掌握教学技能，能运用现代教育技术；应了解有关专业（工种）的培养目标，了解行业、企业、专业发展态势，明确所任课程在教学计划中的地位和作用，熟悉教学大纲和教材体系，了解相关课程的先行、并行及后继关系；具备教学研究的能力。

53、教师应完成规定的教学工作量，教师周授课时数一般为12至14课时。生产实习指导教师每完成1课日工作量折算为3.0至4.0课时。一体化教师每课时可增加0.2—0.5系数。

54、教师应遵守院校的各项规章制度和技工院校教师行为规范，服从分配，积极参加各项政治活动和教学研究活动，每学期至少听课10学时，并作好听课记录和听课后的简评。应承担班主任工作，积极参与学生思想政治工作，做到教书育人。

55、教师继续教育时间每学年不少于两周。专业课教师必须参加生产实践，每人每两年不少于二个月，其中下企业实习不少于一个月，并按要求提交实习报告或总结。院校应将专业课教师下企业实习成效作为全面考核教师内容之一，作为专业技术职务和职业资格晋升的必备条件之一。

第二十六条 教师队伍建设

57、院校应制定师资队伍建设规划，建立和完善师资培训制度，切实加强师资队伍建设，尤其是理论实习一体化师资队伍建设。

58、院校要重视学科带头人的培养和使用，有计划地选派他们参加有关专业实践和业务进修，创造条件让他们开展教研活动，参加教材编写、课题研究、产品设计与制造等工作，努力使他们达到江苏省技工院校名牌教师的标准。

59、院校应加强对青年教师的培养，对新教师实行指导教师制度。在指导老师的带领下，组织他们备课、听课、评课，提高教学业务能力；优先安排他们到企业、车间或现场参加生产实践，提高操作技能，积累实践经验。新教师应做到一年教学常规入门，二年课堂教学过关，三至五年教学能力达标。

第二十七条 业务考核

60、院校应建立和健全教师及其他教学人员的考核制度。考核应做到过程考核与绩效考核并重，要将平时对教师的检查考核情况与全面考核结合起来，教师的全面考核每年进行一次。

61、院校应建立以院（校）长为首、有关部门负责人参加的教师考评委员会或领导小组；教学业务部门建立以部门负责人为组长，教研组长、学科带头人、骨干教师参加的考评小组。教师的平时考核由考评小组负责，年度考核由考评委员会或领导小组负责。考核工作应与专业技术职务的评、聘工作结合起来进行。

62、教学人员每年的考核结果应记入本人业务档案，并与院校的评优评先、职务评聘、奖金发放、工资晋升等挂钩。对考核成绩偏低的教师应由教学业务部门调查原因，提出要求，限期改进。对确难胜任现职工作、短期内又不能达到要求的

教师，院校应将其调离教学工作岗位。

第六章 教改与教研管理

第二十八条 教学改革

63、院校应坚持以市场需求为导向,以提高职业能力为核心,努力加大教学改革的力度,成立专业建设指导委员会,切实加强专业建设和课程建设,努力使重点(主干)专业和重点(主干)课程达到江苏省技工院校示范专业和精品课程的要求。

64、院校应实行校企合作办学制度,努力创新校企合作的模式,不断深化校企合作的内涵,实现优势互补,资源共享,共同培养与企业岗位要求相适应的技能人才。

65、院校应积极推行理论实习一体化教学模式和行为导向、任务驱动等先进的教学方法。

66、院校在确保培养目标的前提下,积极创造条件,采取灵活的教学方式,试行学分制和弹性学制。根据毕业生的意愿和可能,提供多种形式的继续学习、深造的机会。

第二十九条 教学研究

67、院校应重视教学研究,制定教学研究工作制度,建立教研管理机构,负责全校教学研究的计划与管理、教研成果的开发与推广,以及校内各级教研工作的考核。

68、技工院校的教学研究应体现技工教育的特点,院校应将专业建设、校企合作、产学研结合、理论实习一体化教学模式和任务驱动及行为导向等先进教学方法的推行作为教学研究的重点,积极承担部级、省级教研课题,出成果,出经验,提高教学质量和办学水平。

69、教研组是进行教学研究和组织教学工作的基层组织，院校应加强教研组建设，教研活动要有计划、有考勤、有记录、有总结。要保证教研活动的时问，平均每两周不少于2学时。教研活动内容主要是研究教学计划、教学大纲、教材和教法；研究专业理论和实际操作技能的关系和衔接；交流教学经验；分析教学质量；开展业务学习和其它教学研究。要认真组织听课、说课、评课、观摩、教改等活动。兼职教师、外聘教师应参加教研活动。

第三十条 教改信息

70、院校应建立教学教改信息网络，保持信息渠道畅通。

(1) 通过教学常规检查、师生座谈会，听课等形式，掌握师生教与学的动态。

(2) 建立毕业生质量调查制度，征求用人单位和毕业生对院校教育工作的意见和建议。

(3) 建立由院校领导、部门负责人、骨干教师和企业、行业专家及管理人员组成的咨询委员会，对院校重大问题提供咨询或参与决策。

(4) 分管教学院（校）长应指定有关部门定期向企事业和用人单位咨询，了解就业市场和职业岗位变化情况。

(5) 教科研机构要重视收集教科研资料及教学管理、教学改革的经验，对信息加以整理、分析、研究、利用。

(6) 院校领导、教师外出参加教育、教改、教研等专题会议，应建立书面或口头汇报制度。

71、院校对收集到的各种教学教改信息，要及时进行整理、分析、研究、归纳、采取相应措施，改进工作，提高教学质

量。

72、要重视开展校际间的信息交流。有条件的院校，应努力办好校刊、校报。注意吸取兄弟院校教学改革、教学管理的经验。搜集与院校专业（工种）、教学有关的国内外资料，以利于院校学术水平和教学质量的提高。

第七章 教学设施管理

第三十一条 实习场所

73、校内实习场所。院校应建立与专业设置和培养层次相配套的实习教室和实习车间，实习工位应达到两人一岗，满足基本技能训练和综合技能训练的要求，设备设施应具备先进性。特殊专业（工种）应建立模拟（仿真）实习教室。逐步实现在校内建立校企共建生产型实习车间或实习工厂。实习场所要有足够的通道，良好的照明和通风设备，具备防火、防盗、防潮、防止事故的安全措施和设施。

74、院校应该加强设备设施管理，保证设备完好率不低于95%。实习设备、工量具、材料必须有专人负责保管并建帐、建卡，制订使用、领料、维修、保管制度和采购审批制度。固定设备列入专帐管理，院校有关部门应有全校各实习教室、车间的设备总帐。

75、校外实习基地。院校要加强校外实习基地建设，为实习教学提供真实的工作环境，能够满足学生进行生产性实习和体验企业文化的需要。凡培养高级工以上层次的专业，应至少在两个以上的对口企业建立定点实习基地。

第三十二条 实验室

76、实验室是实验教学的课堂。实验室的设置应根据院校专业（工种）设置的统筹安排。教学业务部门具体负责实验

室的规划、建设，安排教学任务。

77、实验仪器设备必须合理放置、经常保养和维修，设备完好率应达到95%以上。仪器设备必须有专人负责保管并建立帐册，其中固定资产应按件编号并建卡片，卡片应能反映设备状况，做到帐、卡、物三者相符。院校有关部门应有全校各实验室的仪器设备总帐。

第三十三条 电化教室与信息化网络系统

78、院校应建立电化教学系统，以满足多媒体教学和校园文化建设的需要。要加强电化教学设备的管理，制订购置、保管、使用、维修制度，保证电化教学系统的安全有效运行。

79、院校应建立校园网和计算机管理系统，网络信息点通到院校各办公室和计算机房，实现远距离信息交流和资源共享。校园网应为院校的教学、管理、日常办公、内外交流等提供全面支持，并逐步具备辅助教师教学功能、学生学习功能、教育管理功能、行政管理功能、资源信息共享功能、内外交流功能等。院校应制定规章制度加强校园网管理，做好网络维护，确保网络畅通与安全。

院校应设立信息管理机构，负责校园网络、硬件设施及计算机房管理工作。

第三十四条 图书馆

80、院校应设立图书室（馆），包括藏书借阅室、阅览室。图书馆（含阅览室）的建筑面积、藏书量、座位数应符合上级有关规定。

要不断推进图书室（馆）现代化建设，实行计算机检索借阅，建立与internet网相连的电子阅览室，增加电子图书册数。图书室（馆）应根据教学需要和专业特点，有计划、有重点、

多渠道地购置图书、音像资料，征订各种报刊杂志。文艺类和专业类图书、报刊资料比例要合理，并逐步形成具有院校专业（工种）特色的藏书体系。

81、图书室（馆）要定时向师生开放，可实行半开架、开架式借阅，提高图书资料利用率。

82、图书馆加强书库内部管理，及时进行图书编码，定期编制资料目录索引，做好图书资料的保护工作。注意防火、防盗、防虫蛀鼠咬、防潮霉变。定期消毒杀菌。

第三十五条 体育场馆和设施

83、体育场馆和器材设备是院校进行体育教学和开展体育活动的物质基础。体育场地和器材设备必须与院校规模相适应，满足教学需要。

（1）院校应建立健全体育活动场所及器材的维修、管理制度。体育场（馆）的器材由体育教研组或教学业务部门安排专人保管。

（2）院校在每年的经费计划中应保证体育基本设施维修和设备更新费用。

第八章 附则

第三十六条 贯彻和实施

84、教学管理规范的. 实施涉及院校的各个部门和所有工作人员，院校应按规范要求制订实施细则、部门职责和相应的规章制度。

各级人力资源和社会保障部门应根据本规范要求、按照属地管理原则定期组织检查、督导和评估。

第一章 总 则

第一条 为加强技工院校学生学籍管理，建立良好的教育教学秩序，维护学生合法权益，进一步推动技工院校改革发展，结合我省实际情况，制定本规定。

第二条 本规定适用于省内实行学制技工教育的各类技工院校，包括技工学校、高级技工学校和技师学院。

第三条 各技工院校应当建立健全学籍管理部门和相关制度，落实管理责任，加强学籍管理工作，严格遵守学籍管理制度。

第二章 学制与入学、注册

第四条 技工院校学制教育以培养中、高级技能人才为主，学制年限原则上按以下规定：

第五条 技工院校应按规定录取新生，并由学校发给录取通知书。

第六条 新生实行春、秋两季注册，春季注册截止日期为3月31日，秋季注册截止日期为10月31日。凡被录取的新生，须持录取通知书和有关证件，按规定日期到学校办理入学注册手续。对于实施中级工、高级工、技师一贯制教学的，应实施分段注册，并按照培养阶段实施分段教学。实行联合办学的，若学生当年就读学校为我省技工院校，则应由就读学校进行学籍注册，若学生当年就读学校非我省技工院校，则应由招生学校进行虚拟学籍注册。学生就读学校变更后，应将学籍从原就读学校转入当前就读的招生学校。同一学生不得跨地、跨校重复注册。因故不能如期报到注册者，须凭有关证明，向学校申请延期注册，对于开学两周内未到校注册，也未办理延期注册手续者，取消入学资格。

第七条 非全日制新生注册采取开班注册制，注册截止时间

为开班后30日内，逾期未注册的，取消入学资格。

第八条 对按有关规定办理入学手续的新生，学校必须在截止日期前进行电子注册，并报所在地设区市人力资源和社会保障部门核准。学生在办理报到、注册手续后取得学籍。

第九条 技工院校应当为取得学籍的学生及时建立学籍档案，基本内容包括：基本信息、思想品德评价材料、各课程成绩表、实习期间考核鉴定表、享受国家助学金和学费减免信息、在校期间的奖惩材料、毕业生信息登记表和体检表等。

第十条 技工院校应当将取得学籍的各年级学生变动情况及时输入技工院校信息管理系统，并报所在地设区市人力资源和社会保障部门审核确认。

第十一条 新生在入学后的三个月内，应接受学校复查。经复查证实不符合报考、录取条件，或身体状况不符合标准者，由学校报所在地设区市人力资源和社会保障部门核准，取消学籍。

第十二条 每学期开学，学生必须按规定日期到校注册。因故不能如期注册，应先由学生本人及其监护人共同提出书面申请。未经批准，逾期两周不注册，按自动退学处理。

第三章 成绩与考核

第十三条 成绩考核包括操行和学业两个方面，是确定学生升留级及毕业的依据，并可作为选拔学生干部、评选各类先进、发放奖学金、推荐就业的依据。

第十四条 操行考核主要对学生遵守法律法规、公民道德、学校的各项规章制度等实际情况进行综合评定。操行考核按学期记载，归入学生档案，毕业时，应进行操行总评。

第十五条 学生必须参加教学计划规定的课程考核，成绩载入学籍卡。考核分为考试和考查两种，成绩的评定采用百分制、等级制或学分制。等级制分优秀、良好、中等、及格、不及格五级。采用百分制的60分及以上为合格。

第十六条 体育课为必修课，其成绩根据课内教学、课外锻炼活动和体质健康达标情况相结合进行综合评定。对患有某些疾病或生理缺陷，上体育课有困难者，经县级以上医疗单位证明和教务部门批准，可减少考查项目或免考。

第十七条 学生因故不能参加考试，必须事先向学校申请，经批准后缓考。缓考不及格者可补考一次。

第十八条 学生每学期不及格的课程，可在下学期开学前或开学初给予补考一次。经补考仍有不合格课程，但又符合升学条件者，其不合格课程于毕业前再补考一次。补考成绩记入学籍卡时，应注明“补及”字样。

第十九条 擅自缺考或考试作弊，本次考核成绩以零分计，同时根据情节轻重，给予批评教育或相应的纪律处分。

第二十条 学校应将考试成绩最迟于下学期开学后两周内录入技工院校信息管理系统。

第二十一条 学生要按时参加教学计划规定的和学校统一组织安排的活动。上课、实习、军训等都应考勤。无故不参加者，按旷课处理。

第四章 升级、留级

第二十二条 学生每学年经考核评定符合升级条件的，予以升级。

第二十三条 学生在一学年有四门课程经补考仍不合格者，

或累计五门课程经补考仍不合格者，应予以留级，留级限一次。

第五章 培养层次变更、转学、转专业

第二十四条 为激励优秀学生脱颖而出，高级技工学校和技师学院可建立学生培养层次变更机制。对低层次培养规格的优秀生，经本人申请，学校选拔，可进入相同或相近专业的高一层次培养规格的专业就读。

鼓励学生一专多能，对于本专业成绩优秀的学生，经本人申请，学校批准，学业成绩合格并取得相应职业资格证书的，可获得第二专业毕业证书。

第二十五条 有下列情况之一，经学校批准，可以转专业：

（一）学生确有某方面特长或兴趣爱好，转专业后有利于学生长远发展；

（三）学生留级或休学，复学时原专业已停止招生。

第二十六条 学生转学或转专业，应在学期结束后或新学期开学两周内进行。第二学年开始学生原则上不得转学、转专业。

第二十七条 转学需由学生及其监护人共同向学校提出书面申请，理由正当，经转入、转出学校和双方学校所在地设区市人力资源和社会保障部门备案，并办理相关手续。

第六章 休学、复学、退学

第二十八条 学生因病（经县级以上医疗单位证明）或其他特殊原因不能继续学习，以及请假缺课累计超过该学期的三分之一，跟原班学习确有困难者，可准予休学或令其休学，学生休学以一年为限，两次为限。

第二十九条 休学的学生在休学期满的前一个月应向学校提交复学申请（因病休学的学生，复学时应提交县级以上医疗单位的健康证明），对于申请复学的学生，经学校审查批准后，原则上随原专业的相应年级学习。

学生在休学期间，若有严重违法乱纪行为的取消其复学资格。

第三十条 对有下列情况之一的学生，予以退学：

- （二）经留级的学生仍达不到升学条件；
- （三）一个学期内累计旷课60节及以上；
- （四）休学期满不办理复学手续；
- （五）应征入伍保留学籍退伍后不按时办理复学手续；
- （六）因身体疾病或其他特殊原因不能在校继续学习；
- （七）严重违反纪律，屡教不改；
- （八）本人申请退学，经劝说无效。

在办理退学手续时，学校应发给退学证明。未经学校批准擅自离校者，不发给退学证明。退学的学生不得申请复学。

第七章 工学交替、顶岗实习

第三十一条 技工院校应按照法律、法规以及人力资源和社会保障部门的文件规定积极开展多种形式的校企合作。积极提倡工学交替和顶岗实习，学校应制订具体的工作计划和实施方案，顶岗实习应列入实施性教学计划，时间不超过1学年。

第三十二条 学生工学交替和顶岗实习期间，学校应与合作企业签订实习协议，加强安全教育，落实安全责任，实行跟

踪管理。实习结束后，应与合作企业共同完成学生实习考核鉴定，并将考核鉴定情况记入学籍档案，作为毕业的重要依据。

第八章 奖励与处分

第三十三条 对德、智、体等方面表现优秀的学生，可分别给予表扬、嘉奖和授予“三好学生”、“优秀学生干部”等称号，记入学生档案。

第三十四条 对于违纪违规的学生，学校可视情节轻重，给予批评教育或纪律处分，纪律处分分为警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等。

第三十五条 对给予留校察看及以下处分的学生，经教育帮助后确有显著进步者，可撤销处分。

第三十六条 对有下列情况之一的学生，可给予开除学籍处分：

- （一）触犯国家刑律，构成刑事犯罪；
- （二）受留校察看处分，一年内经教育仍不改悔；
- （三）严重违反校纪校规，扰乱学校正常教学秩序。

学校应当尊重未成年学生受教育的权利，关心、爱护学生，对品行有缺点、学习有困难的学生应当耐心教育、帮助，不得歧视，不得违反法律和国家规定开除未成年学生。学生的开除学籍处分，应由学校校长办公会议讨论决定。

第九章 毕业与结业

第三十七条 学生修完教学计划规定的全部课程且考核合格（采用学分制达到规定学分）、取得相应的职业资格证书、

顶岗实习考核鉴定合格、且操行总评成绩合格者，准予毕业。

第三十八条 实施分段教学的应分阶段进行考核考试。学生修完相应阶段的课程且考核合格，同时取得职业资格证书的，由学校提出申请，经设区市及省人力资源和社会保障部门审核后，发给相应的毕业证书。

第三十九条 学生毕业时，仍有课程考核不合格者，应准予补考，补考仍不合格者，发给结业证书；一年内学生提出申请，经学校批准后，允许学生回校补考一次，成绩合格者，可补发毕业证书。

第四十条 技工院校毕业证书经学校盖章，设区市人力资源和社会保障部门审核毕业生名册后，由省人力资源和社会保障部门审定毕业生名册并在毕业证书加盖钢印。

第四十一条 毕业证书由国家人力资源和社会保障部门统一格式并监制，省人力资源和社会保障厅统一印制，学校颁发。学校应按主管部门最新批准的学校名称、办学层次以及部规定的专业编码确定毕业证书的相应编号。

毕业证书遗失不能补办，由原毕业学校根据毕业生验印名册到省人力资源和社会保障厅开具学历证明，学历证明与毕业证书具有同等效力。

第十章 附 则

第四十二条 技工院校应运用技工院校信息管理系统，及时准确填报、修改、查询学生学籍信息，设区市及省人力资源和社会保障部门应及时审核学校申报信息。

第四十三条 各技工院校可在本规定基础上制定相应实施细则，其中实施学分制的学校应另行制订学分制相关学籍管理实施细则，应经所在地设区市人力资源和社会保障部门核准，

并报省人力资源和社会保障部门备案。

第四十四条 招收企业在职职工和社会青年开展非全日制学制技工教育，成绩与考核、升留级、毕业与结业的各项均参照全日制技工教育相关规定执行。

第四十六条 本规定由浙江省人力资源和社会保障厅负责解释。

第四十七条 本规定自发布之日起施行，国家有其他规定的从其规定。