



## 目 录

<b>校外实训基地管理制度</b> .....	1
顶岗实习企业遴选标准 .....	1
学生校外实习管理规定（跟岗实习） .....	2
突发疫情期间卫生管理制度 .....	4
关于学生入企业顶岗实习的管理规定(修订版) .....	5
学生顶岗实习管理制度 .....	10
学生顶岗实习协议书 .....	14
学生企业实习手册 .....	16
企业实习安全承诺书 .....	17
个人实习总结 .....	19
学生实习考核表（实习单位） .....	20
学生企业实习考核表（校内指导教师） .....	21
学生企业实习意见反馈表（学生本人填写） .....	22
学生企业实习成绩考评表 .....	23
毕业生跟踪调查制度 .....	24
<b>校内实训基地管理制度</b> .....	26
学生校内安全实习管理规定 .....	26
实训中心突发疫情期间卫生管理制度 .....	28
机电实训中心紧急疏散预案 .....	29
机械实训中心模拟火灾疏散演练预案 .....	34
信息实训中心模拟火灾疏散演练预案 .....	37
综合实训中心模拟火灾疏散演练预案 .....	39
学生上机实习规定 .....	42
计算机教室管理制度 .....	43
学生校内实习耗材的管理办法 .....	45
学生实习实训成绩考核评定实施办法 .....	46
学生实习实训过程性成绩评价办法 .....	48



# 校外实训基地管理制度

## 顶岗实习企业遴选标准

按照校企合作、工学结合的教学模式，中等职业学校学生入企业实习是职业学校实训教学的重要教学环节，学生顶岗实习选择企业是关键，选择环境条优越、管理规范、文化氛围好、有发展前景并能够为学生提供对口实习岗位的实习企业一直是职业学校实训教学重点和难点。经过多年摸索，确定了学生顶岗实习企业遴选标准，具体如下：

- (1) 企业各种证照齐全，社会信誉度高，能够为实习学生提供所学专业相关的实习岗位，具有较好安全防护设施，并能为学生提供相关劳动保护用品；
- (2) 企业管理制度健全，企业管理规范的企业，能够对学生进行安全教育和岗前培训。
- (3) 企业具有良好的发展前景，让学生能够了解相关技术及产品市场发展趋势；
- (4) 企业有丰富的校企合作经验，拥有教学经验实习指导教师，能够与学校合作共同制定实习方案及对学生实习成绩进行综合评价；
- (5) 企业有良好企业文化氛围，能够培养学生适应社会、适应企业的综合能力；
- (6) 企业环境良好，交通便利，能够为学生安排食宿和解决交通问题；
- (7) 企业综合实力强，能够及时按协议发放学生实习工资；并为实习学生办理、解决责任保险问题，并担负保险费用；
- (8) 企业管理人员素质高，能够及时发现和解决实习中出现的各类问题；
- (9) 实习学生评价满意度高。

迁安市职教中心(迁安市技师学院)

2020.12 修订



## 学生校外实习管理规定（跟岗实习）

校外实习是学校教学中的重要内容和环节,通过实习巩固学生在课堂上所学的理论知识,使专业理论与生产实际有机结合,同时提高学生动手操作、分析问题、解决问题的能力。为确保教学实习顺利开展,特制订本规定如下。

1. 各专业根据专业培养目标、教学计划和教学进度安排,编写实习计划和实习大纲,实习实施前组织相关专业教师与实习企业技术人员制订详尽实习方案,明确实习岗位、实习内容、时间安排和实习方式。

2. 实习方案经教学主管校长批准,由学校实习实训管理处与企业生产主管部门协商,确定实习岗位、安全教育、师傅配备及实习学生食、宿和交通问题。

3. 成立由学校主管教学校长、实习主任、企业主管生产领导为组长、带队教师、实习指导教师及企业师傅组成实习领导小组,负责本次实习具体工作。

4. 安全是实习实训教学工作的重要内容,实习前各部系要做学生实习的动员工作,提高学生对实习的认识和安全意识,树立安全第一的观念。

5. 学生入企业岗位实习前由校、企双方组织安全教育,学习安全知识、企业管理制度、安全操作规程并进行考核,考核不合格者不得进行岗位实习。

6. 由带队教师、企业师傅对学生的实习情况进行巡回检查,如发现着装不合格或不遵守操作规程实习的学生,视情节轻重,轻者进行批评教育,严重违规者暂停其实习资格。

7. 实习学生必须遵守企业各项规章制度,服从实习指导教师和企业管理人员的领导,尊敬师傅,虚心向师傅学习。

8. 实习学生每天实习前,必须按安全规程穿好工作服,戴好安全帽;听从师傅指导,严守操作规程。

9. 严格遵守作息时间安排,按时上、下班,不得迟到、早退。如有特殊情况需要请假者,须经带队教师、企业领导批准方能离开实习岗位,否则取消实习资格,实习成绩按不合格处理。

10. 实习学生必须在指定工作岗位进行实习,不得擅自离开岗位,不准串岗和嘻闹,有事离岗,需经班组长或师傅批准。返回岗位后应向实习指导教师或师傅报告,同意后方可上岗。

11. 实习学生爱护设备,按规程操作,如发现设备有故障或异常现象,立即报告值班领导和师傅,不得擅自处理,以免造成安全检查事故和损坏设备。



12. 要维护实习场所的清洁卫生，不准随地吐痰、乱扔垃圾和大声喧哗，每天实习结束后主动做好清洁、整理工作。

13. 在企业食、宿的同学严格遵守就寝制度，不得影响其他员工休息；同时保持寝室卫生、所有物品摆放整齐，不准乱扔垃圾、乱泼污水。

14. 实习学生在实习期间实行考勤制，由实习指导老师和企业师傅对实习学生进行每日考勤，带队教师对学生出勤情况进行抽查。

15. 实习学生必须按时参加实习，因故不能参加者，必须办理请假手续，无故缺勤者按旷课处理。

16. 实习学生原则上不允许请事假，如遇特殊情况需请事假的，必须向带队教师和企业领导进行请假，经批准后方可离厂。因病不能参加实习的需出示医院证明，经学校领导批准后才能休息，。

17. 实习结束后，根据学生的出勤情况、遵规守纪、专业理论和技能考核结果、实习日志填写、实习报告完成等方面情况，由带队教实习、实习指导教师、企业师傅共同进行评定，确定每位学生的实习成绩，实习成绩将纳学生的学籍管理，做为评优、评先及推荐就业的主要依据。

迁安市职教中心(迁安市技师学院)

2020.12 修订



## 突发疫情期间卫生管理制度

为了确保实训教学工作顺利安全有序进行，加强实训车间卫生管理工作，保持实训车间环境干净整洁，以减少传染病源滋生传播，保障师生身心健康，实训车间结合实训教学工作实际，建立实训车间卫生管理制度，具体如下：

一、建立实训车间卫生管理机构：成立由实习处、实训中心、楼层管理教师及指导教师三位为一体卫生管理机构，实习处主要负责传达上级文件的传达、制定防控措施、对各实训中心卫生工作的检查和督导、信息的收集、汇总和上报工作；各实训中心负责本实训中心卫生工作的宣传教育、实习场消毒、检查督导、信息的收集、汇总；楼层管理人员及指导教师负责本区域教师、学生健康检测、学生防护的检查，指导学生做好实习场地、设备及工量具的清洁、清扫。

二、加强卫生宣传教育工作：加强疫情防控教育，教育工作由实习指导教师负责，实习开始前对学生进行疫情防控教育，主要包括病源种类介绍、传播途径、防控措施、个人卫生等事项。

### 三、实训场地卫生及消毒工作

1. 为做好疫情的防控工作，防止疫情传播，做好实习安排及准备工作，采用单人单工位，工位间距离不得少于 1 米。

2. 减少集会、防止交叉感染：取消实每天实习前安全教育活动，改由各班自行排队到实训室，由实习指导教师在实训室进行安全教育、安全检查等；实习期间取消大课间，不做统一休息，学生轮换去卫生间，楼层管理教师进行巡查，防止学生聚集；实习结束后各班错时下课，学生分时分批走出实训室。

3. 实训中心做好值班安排，负责对实习指导教师和工作人员进行体温检测及登记工作；楼层管理人员、实习指导教师负责对实习学生进行体温检测并做好登记，如发现发热、咳嗽、呼吸困难等症状的学生及教师停止实习并立即上报，以便对相关人员采取治疗和防控措施。

4. 所有实习学生及实习指导教师（机械、机电实训中心）按照要求穿戴落工作服装、工作鞋、袜、手套等，同时必须配戴口罩；信息实训中心、综合实训中心服装不做要求，但必须配戴口罩。

5. 学生在实习过程中不得将与实训无关的个人物品带入车间，严禁在车间内



吃零食、吸烟，随地吐痰、乱扔杂物等。

6. 各实训中心公共部分（包括楼道、楼梯及相关区域门窗，墙壁等）卫生，每天清扫2次，消毒2次，上、下午各1次，同时打开门窗通风。

7. 实习场地每天实习开始前和结束后各对实习场地、设施喷洒消毒液1次，不能喷洒消毒液的如计算机、乐器及电子实习设备等，根据设备特点选择相应的消毒液在实习前、实习结束后对实习设备进行擦拭消毒；每天实习开始前20分钟打开部分门窗，保持室内通风。

8. 实训过程中随时做好清扫、整理工作，确保地面清洁不打滑、无垃圾、无污迹，无积水、设备无油污、无粉尘；实训结束后，进行彻底将实训设备、工器具、地面等打扫干净，无死角，所用物品摆放整齐，做到门窗明亮干净，无积灰，墙面无污迹，无蜘蛛网。地沟、下水道口保持清洁卫生、无污迹、排水通畅，无阻塞现象，地沟封盖完好。

迁安市职教中心(迁安市技师学院)

2020.2 修订

## 关于学生入企业顶岗实习的管理规定(修订版)

按照校企合作、工学结合的教学模式，中等职业学校学生第三学年、技师学院高技班学生第四学年入企业顶岗实习是职业学校重要的教学环节，是学生巩固知识，提高技能的必要环节，是学生了解企业、适应社会，树立更好的人生观、价值观，培养学生团队精神，从而更好服务于社会的重要手段。

学生入企业实习是校企业合作、工学结合教学模式的综合体现，是对学生理论知识、技能操作水平、责任意识和团体协作等综合素质的培养，为学生进社会、入企业、上岗位奠定坚实的基础。学校为规范实习管理工作，提高实习教学质量，特制订本管理办法。

### 一、学生入企业顶岗实习培养目标

第1条 学生入企业实习是指学校按照学校制定的专业人才培养方案，在完成本专业所有课程教学的基础上，由学校统一组织、合理的安排学生到校外实训基地参加综合性岗位生产实习，实习期间是校企双方共同负责学生学习生活，



以企业为主，培养独立学习、工作和生活的能力，学生在实习结束后提交实习日志、总结报告及参加学校、企业共同组织的实习评定工作。

第2条 学生入企业实习，巩固已学理论知识，培养动手操作能力，实现课堂学习与岗位的零距离对接，通过顶岗实习深入了解企业实际，认识社会，养成爱岗敬业、吃苦耐劳的良好品质和求真务实的工作作风；树立质量意识、效益意识、竞争意识，培养良好的职业道德和创新精神；提高综合素质，提高毕业后的就业、择业竞争力。

第3条 各部系应根据专业教学实际将学生校顶岗实习纳入教学计划和课程体系之中，根据专业培养方案目标和教学计划，制定好实习计划、大纲、任务书及考核标准等，确保学生校外实习达到国家规定教学要求。

第4条 学生入企业实习期间具有双重身份，企业的准员工（或实习员工）和学校在校学生，接受企业与学校的双重管理。

## 二、实习岗位要求

第5条 按照国家相关管理规定，严禁安排学生从事高毒、易燃易爆、国家规定的第四级体力劳动强度以及其他具有安全隐患的实习；严禁强制安排学生周实习时间超过40小时；严禁在需要职业资格的要岗位上安排未取得相应职业资格的学生独立实习；严禁安排学生到酒吧、夜总会、歌厅、洗浴中心等营业性娱乐场所实习；严禁其他影响实习学生人身安全、身心健康的行为，切实做好校外实习管理工作。

## 三、组织管理

第6条 成立了由校长为组长、主管教学副校长为副组长，就业办、学生处、实训处及各部系主任为成员的领导小组，下设实习实训管理处，实习实训管理处负责统一组织全校学生企业实习工作，按照专业与岗位对口、统一组织、规范管理的的原则，安排学生到学校的校外实训基地进行顶岗实习，安排具有实践经验、责任心强的教师带队教师负责全程管理和服，协助做好学生的教育和日常管理工作。

第7条 对学生要求自主联系实习单位进行校外毕业实习的，需由学生本人提出书面申请，经学生家长同意，学校严格审核该实习企业设备设施、岗位环境条件、安全设施、实习计划、实习任务、企业指导教师配备等情况且符合规定条件后方可批准；同时，学校应依照国家有关法律法规，与自主毕业实习的学生签



订规范的毕业实习协议书或承诺书，建立学生实习风险管理制度。

第8条 为确保实习工作进行和保护学生的合法权益，由学校、企业、学生及家长四方分别签定《学生入企业实习》协议书，协议书涵盖了学生的实习岗位、安全管理、学生德育教育、劳动保护、劳动报酬、责任保险及录用条件等内容，明确学校、企业、学生三方的责任和义务，协议内容必须符合国家相关法律规定。

第9条 实习企业负责实习学生的日常管理和岗位培训工作，学校配合企业对顶岗实习过程进行管理和监控，带队教师负责对学生实习情况巡查，检查学生实习日记，掌握学生实习动态，及时解决实习过程中出现的各种问题。

第10条 学生实习期间遇到问题或发生重大事件，带队教师要及时向主管领导汇报，如发生安全事故，学校与实习企业、家长协商，按照国家有关规定处理。

#### 四、学校的责任与义务

第11条 实习实训管理处职责

1. 结合实训处、学生处，制订实训教学及德育教学管理的规章制度；
2. 汇总各项顶岗实习教学文件及送交的实习资料；
3. 会同各处室、部系检查顶岗实习过程实施情况和实习效果；
4. 负责组织实习学生教学检查评估，提出改进和加强实习工作的意见；
5. 会同有关部门做好校内外实训基地发展规划和建设工作。

#### 五、各部、系职责

第12条 各部、系职责

(1) 制定《顶岗实习课程标准》：顶岗实习课程标准是根据专业的培养目标和实习要求，结合学校的实际情况而制订的顶岗实习教学文件，是组织顶岗实习、进行顶岗实习考核和对顶岗实习质量、职业素质进行考评的依据。工程系组织专业教师制定本专业《顶岗实习课程标准》。

(2) 确定本专业的实习学生名单和推荐带队教师人选；检查落实实习的准备工作和进行组织动员；

(3) 检查实习过程实施情况：派管理人员对顶岗实习学生进行检查和监督，向实习单位了解实习学生的情况，听取实习单位对顶岗实习的意见和建议。顶岗实习检查应做好记录。



(4) 总结专业实习工作，组织实习经验交流。

## 六、实习企业责任与义务

### 第 13 条 企业责任与义务

(1) 与学校合作制订实习计划，落实实习岗位，负责学生实习期间的学生管理，安全教育、素质培养和专业技术培训任务。

(2) 为实习学生配备企业技术指导教师和德育兼职辅导员；

(3) 为实习学生安排食、宿和交通问题，并按协议支付学生实习工资。

(4) 为实习学生办理、解决责任保险问题，并担负保险费用。

## 七、实习学生的责任与义务

### 第 14 条 学生在企业顶岗实习责任与义务

1. 实习学生必须遵守企业各项规章制度，服从实习指导教师和企业管理人员的领导，尊敬师傅，虚心向师傅学习。

2. 实习学生每天实习前，必须按安全规程穿好工作服，戴好安全帽；听从师傅指导，严守操作规程。

3. 严格遵守作息时间安排，按时上、下班，不得迟到、早退。如有特殊情况需要请假者，须经带队教师、企业领导批准方能离开实习岗位，否则取消实习资格，实习成绩按不合格处理。

4. 实习学生必须在指定工作岗位进行实习，不得擅自离开岗位，不准串岗和嘻闹，有事离岗，需经班组长或师傅批准。返回岗位后应向实习指导教师或师傅报告，同意后方可上岗。

5. 实习学生爱护设备，按规程操作，如发现设备有故障或异常现象，立即报告值班领导和师傅，不得擅自处理，以免造成安全检查事故和损坏设备。

6. 要维护实习场所的清洁卫生，不准随地吐痰、乱扔垃圾和大声喧哗，每天实习结束后主动做好清洁、整理工作。

7. 在企业食、宿的同学严格遵守就寝制度，不得影响其他员工休息；同时保持寝室卫生、所有物品摆放整齐，不准乱扔垃圾、乱泼污水。

8. 实习学生在实习期间实行考勤制，由实习指导老师和企业师傅对实习学生进行每日考勤，带队教师对学生出勤情况进行抽查。

9. 实习学生必须按时参加实习，因故不能参加者，必须办理请假手续，无故缺勤者按旷课处理。



10. 实习学生原则上不允许请事假，如遇特殊情况需请事假的，必须向带队教师和企业领导进行请假，经批准后方可离厂。因病不能参加实习的需出示医院证明，经学校领导批准后才能休息。

11. 在顶岗实习期间，不得擅离或调换实习单位。个别学生确因特殊情况，中途调换顶岗实习单位的，须本人提出书面申请，经原实习企业、学校批准后，报学校审批备案。待批准后，方可更换顶岗实习单位。

12. 认真填好顶岗实习记录（手册），顺利完成学业。

## 八、实习成绩考核

第 15 条 学生实习成绩由校企共同考核，实行以企业为主、学校为辅的校企双方考核制度。考核成绩分两部分：企业指导教师对学生进行业务及学生职业素养的考核；学校指导教师对学生的实习报告、实习日记（或周记）、实习表现进行综合评定。顶岗实习考核成绩不合格者必须重修。

第 16 条 学生实习在同一单位不同部门或岗位进行的，企业指导教师要根据学生各岗位的综合表现，评定学生实习成绩。凡参加顶岗实习时间不足学校规定时间 80%者，不予评定实习成绩。

第 17 条 在顶岗实习期间，由于违反单位的管理规定或因品德表现等原因被实习单位退回学校，则视为顶岗实习成绩不合格。

第 18 条 未经批准擅离、调换顶岗实习单位的，顶岗实习成绩为零分，并严格按照学籍管理的有关规定处理。

本办法自公布之日起施行。

迁安市职教中心(迁安市技师学院)

2020.12 修订



## 学生顶岗实习管理制度

为了适应工学结合人才培养模式改革，进一步强化学生的专业能力、方法能力和社会能力的培养，学生在完成校内学习任务的同时，学校安排学生到校外企业顶岗实习。为加强我校顶岗实习管理，提高顶岗实习学生的服务意识和强化各部门管理职责，保证学生顺利完成顶岗实习，特制定本管理制度。

### 一、顶岗实习的意义

顶岗实习是人才培养方案中综合性最强的实践性教学环节，能体现我校“产学结合，校企互动”的人才培养模式，它对于培养学生兢兢业业的工作作风和认真负责的态度，提高学生适应社会、服务社会和自我发展的能力具有重要意义，做实、做好顶岗实习是我校示范校建设的重要内容。

### 二、对各相关部门、人员的要求

实训处负责学生顶岗实习管理文件的制定、审核顶岗实习工作方案等；就业中心侧重外联，收集整理相关企业信息、组织洽谈会、订立合同等事项，重点是协助专业办开发校外合作单位资源；专业办负责开发和利用校外合作单位资源，负责学生顶岗实习的具体管理工作。

专业办要将顶岗实习纳入人才培养方案，强化顶岗实习的管理，进一步健全顶岗实习的组织管理机构，安排本专业的顶岗实习具体工作，包括制定计划、组织实施、监督检查等。加强对顶岗实习的全过程管理和监控，严格把关，规范管理，确保顶岗实习的质量。

#### （一）关于顶岗实习工作计划与组织

1. 成立学生顶岗实习领导小组。顶岗实习领导小组由教务处主任、专业办主任、主管学生工作的干事以及教研组长、专业带头人等组成。全面负责本专业的顶岗实习，包括与企业合作制订本专业顶岗实习课程标准、顶岗实习规划、顶岗实习工作方案并组织实施；与企业合作制订顶岗实习各项管理规章制度，建立顶岗实习质量监督管理机制，制订质量评价指标，对顶岗实习的全过程进行监督评价。

2. 从本专业的性质、特点和要求出发，根据人才培养方案和顶岗实习课程标准，确定具体的实习内容，拟订顶岗实习方案，并组织实施。



3. 顶岗实习方案的内容包括：学生的工作任务与学习目标；实习地点、单位与岗位；实习方式；实习时间安排与进度；实习的组织与管理；实习指导教师的责任和要求；对实习学生的要求；实习检查方式与方法；实习报告撰写要求；同企业共同考核评价的标准及措施等。顶岗实习工作方案报教务处审核、存档。

4. 学生顶岗实习具体时间安排按人才培养方案的安排进行，但最少不得低于半年，并确保学生 100%参加顶岗实习。同时要以就业为导向，顶岗实习、就业两者有机结合。在顶岗实习期间，积极为学生开辟就业渠道，努力使顶岗实习单位成为学生的就业单位。

5. 学校有关部门应积极为学生争取顶岗实习补贴，实习单位按实习协议支付该生的顶岗实习补贴，并足额发给学生，不得以任何理由截留。

## （二）顶岗实习的场所与形式

1. 专业办要妥善选择实习单位，安排学生到生产技术先进、管理严格、经营规范、遵纪守法和社会声誉好的企事业单位实习，并就实习事宜与实习单位签订协议，明确双方的权利、义务以及学生实习期间双方的管理责任。与实习单位建立实习协作组织，双方安排稳定的管理人员，共同研究制订实习方案和管理办法，确保实习的内容、形式和管理方式有利于学生身心健康，有利于培养学生良好的职业道德，有利于学生职业能力和就业能力的提高。要加强与实习单位的合作，遵守国家有关教育培训、劳动就业、生产安全和未成年人权益保护等方面的法律、法规和有关规定，妥善安排学生顶岗实习的岗位、内容、场合、方式，避免学生在生产、服务中受到身心伤害。加强对学生的劳动纪律、生产安全、自救自护和心理健康等方面的教育，提高学生的自我保护能力，保障学生的各项合法权益。

2. 专业办应积极开展校外实习基地建设。实习基地建设应遵循就地就近、节约经费、相对稳定的原则，并力争达到教学与实践相结合、实习与就业相结合的目标。专业办要尽量把学生安排在相关专业的校外实训基地顶岗实习，并尽可能做到专业和岗位对口。

3. 已经建立的校外实习基地，应以实习基地为主体进行集中实习，暂时不具备集中实习条件的，可以采取分散方式进行顶岗实习。为与毕业实习及就业相衔接，学生也可以自主选择顶岗实习单位和岗位，但不允许放假回家。

4. 采取分散方式组织顶岗实习的，要加强对学生顶岗实习的管理，在学生联系好顶岗实习单位后，应填写《学生自主联系顶岗实习申请表》，经审核后方可实施。专业办要保持与学生的经常联系，准确掌握学生顶岗实习情况，及时解决



学生在顶岗实习过程中可能出现的问题。若出现重大问题必须及时上报实训处和学校领导。

### （三）关于顶岗实习的指导与检查

1. 专业办应选择责任心强、实践教学经验丰富、对现场比较熟悉、有一定组织管理能力的教师担任指导教师，负责对顶岗实习学生的指导和管理；顶岗实习的指导方式可以根据专业性质和实习方式的不同，采取“全程式指导”或“巡回式指导”。

2. 聘请顶岗实习单位的技术人员为兼职教师，负责学生顶岗实习的组织管理、技能训练等，保证每名学生有专人管理。

3. 无论采取何种指导方式，指导老师均应认真履行职责并填写好指导记录。

4. 在顶岗实习过程中，专业办要派管理人员对顶岗实习学生进行检查和监督，向实习单位了解实习学生的情况，听取实习单位对顶岗实习的意见和建议。顶岗实习检查应做好记录。

5. 班主任在学生参加顶岗实习期间要经常与实习学生联系与沟通，并及时向专业办反映学生顶岗实习情况。顶岗实习结束后班主任要及时与实习指导教师联系，了解学生顶岗实习情况，做好顶岗实习学生返校后的日常教育管理工作。

### （四）顶岗实习课程标准

1. 按专业组织编写《顶岗实习课程标准》，作为学生顶岗实习的内容依据。顶岗实习课程标准是根据专业的培养目标和实习要求，结合学校的实际情况而制订的顶岗实习教学文件，是组织顶岗实习、进行顶岗实习考核和对顶岗实习质量进行考评的依据。

2. 学生要按顶岗实习课程标准要求完成顶岗实习。

### （五）关于顶岗实习手册

顶岗实习手册是指导学生实习、记录实习内容、进行实习考核的基本教学文件。培训处统一印刷《顶岗实习手册》，每生一册。学生顶岗实习时必须携带顶岗实习手册，并按顶岗实习进度按周填写实习内容。

## 三、对学生的要求

（一）顶岗实习的学生具有双重身份，既是学校的一名学生，又是企业顶岗的一名员工，要服从企业和学校对顶岗实习的安排与管理，尊重企业的各级领导、实习指导老师和其他员工，听从班主任及指导教师的安排。自觉遵守企业和学院



的规章制度，做到按时作息，不迟到，不早退，不误工，不做损人利己、有损企业形象和学院声誉的事情。

(二) 学生顶岗实习期间必须遵守安全管理规定，避免安全事故发生。

(三) 学生在顶岗实习期间要努力提高自己的专业实践技能和专业知识，提升自己的组织能力、解决问题的能力和社会实践的能力。

(四) 顶岗实习期间保持与学校的联系，每 7—15 天至少要与班主任联系一次，汇报顶岗实习情况。联系电话和工作地点发生变动时要及时通知班主任和家长。

(五) 在顶岗实习期间，由于违反单位的管理规定或因品德表现等原因被实习单位退回学校，则视为顶岗实习成绩不合格。

(六) 学生顶岗实习结束后被实习单位录用，其实习成绩可评为优秀。

(七) 在顶岗实习期间，不得擅离或调换实习单位。个别学生确因特殊情况，中途调换顶岗实习单位的，须本人提出书面申请，经班主任批准，报系审批备案。待批准后，方可向顶岗实习单位申请离岗；未经批准擅离、调换顶岗实习单位的，顶岗实习成绩为零分，并严格按照学籍管理的有关规定处理。

(八) 认真填好顶岗实习记录（手册），顺利完成学业。

迁安市职教中心(迁安市技师学院)

2020.12 修订



# 迁安市职教中心(迁安市技师学院)

## 学生顶岗实习协议书

甲方：迁安市职业技术教育中心(迁安市技师学院) 地址：迁安市惠隆大街西段  
乙方：\_\_\_\_\_ 地址：\_\_\_\_\_  
丙方：\_\_\_\_\_ 身份证号：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_  
丙方监护人：\_\_\_\_\_ 家庭地址：\_\_\_\_\_

迁安市职业技术教育中心(迁安市技师学院) (以下简称甲方)、学生 (以下简称丙方) 及监护人与\_\_\_\_\_ (以下简称乙方) 经共同协商, 三方本着平等互利的原则, 就丙方来乙方进行顶岗实习 (以下简称实习), 达成以下协议。

### 一、实习期限及岗位

1、实习时间: 从\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止 (以下称“实习期间” )。

2. 实习岗位: 乙方安排丙方 \_\_\_\_\_ 实习岗位。乙方不得要求参与危险系数较大的劳动, 不安排女学生从事《女职工劳动保护特殊规定》中禁忌从事的劳动。

3. 乙方统一安排在丙方体检, 体检费用由乙方承担, 体检合格合安排实习岗位。

### 二、实习待遇

1. 实习期间, 乙方支付丙方实习报酬\_\_\_\_\_元/月, 并以货币形式按月定期、足额支付给学生。期满后, 双方协商, 若达成继续服务协议, 实习生应随即转为正式员工, 享受正式员工待遇。

2. 丙方在乙方实习期间, 由乙方按企业员工的标准提供合理的伙食和住宿补贴。

### 三、实习管理

1. 实习期间实行以实习单位为主、学校为辅的校企双方综合考核制度。由甲方负责丙方的学籍管理, 由乙方负责丙方的劳动、安全等日常管理及思想教育。

2. 丙方应努力工作, 刻苦学习业务技术, 遵守乙方的各项规章制度。如违反国家法规和企业的规章制度, 乙方可以根据情节轻重考虑终止丙方实习。

4. 丙方必须按时参加学校的期末考试及技能鉴定, 每学期交实习总结一份, 字数在 1000 字以上



#### 四、劳动保护

1. 乙方应加强对丙方的安全生产教育、职业道德、企业文化等方面的教育和宣传。加强对丙方的培训与管理，按国家规定向其提供必要的安全保障器材和劳动防护用品。

2. 乙方在实习期间为丙方办理标准不低于教育部、人社部规定的人身意外伤害险标准和法律规定的其他必要的险种。责任保险范围覆盖实习活动的全过程（包括学生实习期内遭受意外事故及由于被保险人疏忽或过失导致的人身伤亡，被保险人依法应承担的责任，以及相关法律费用）。

3. 乙方在甲方实习工作、生活期间或上、下班途中产生工伤事故、意外伤害，由双方依据《劳动法》及相关法律、法规协商解决。

#### 五、其他事项

1. 协议的续订、变更、解除、终止，三方应提前一个月通知对方。

2. 在履行本协议过程中如出现争议，双方应友好协商解决，如协商不成，任何一方有权将争议提交劳动争议仲裁委员会仲裁。

3. 此协议一式三份，学校、用人单位、学生及监护人各一份，经三方签字后生效。

甲方签字：

乙方签字：

丙方签字

单位（盖章）：

单位（盖章）：

监护人签字：

年 月 日

年 月 日

年 月 日



# 迁安职教中心(技师学院)

## 学生企业实习手册

实习单位 \_\_\_\_\_  
专    业 \_\_\_\_\_  
班    级 \_\_\_\_\_  
学生姓名 \_\_\_\_\_



## 企业实习安全承诺书

1、学生应认真学习和遵守实习单位的规章制度，自觉接受实习单位的岗位安全教育和安全技术培训，遵守实习单位所制定的安全上岗制度，遵守所在接受实习单位的安全、保卫规定，严格遵守实操规程和劳动纪律。

2、按规定使用设备，严格遵守操作规程。用前检查，用后验收。未经校外指导教师允许不准动用设备，发现异常情况应及时向实习单位指导教师报告。

3、严格遵守河北省教育厅《学生伤害事故处理办法》，防止安全事故发生。

4、严格遵守《迁安职教中心学生入企业实习管理办法》和实习单位的各项规章制度，不能出勤的必须履行请假手续，定期向指导教师汇报行踪。

5、认真学习《迁安职教中心学生违纪处理制度》，服从指导教师和实习单位老师的管理和教育。

6、在实习的往返途中要注意人身、财产的安全。在单位实习切忌无事生非，杜绝引发矛盾冲突的言行。

7、实习期间如发生事故及时向所在单位报告，并迅速报告学校。

8、加强团结，互帮互助，共同维护学校声誉和集体安全。

9、承诺向学校提供的各种信息真实有效并无虚假。

如不遵守上述承诺，造成的人身和设备事故，后果由学生自负。

学生签字：

日期： 年 月 日



## 实习周志

(主要记载实习期间的实习内容、实习做法及实习收获)

年 月 日至 年 月 日

年 月 日至 年 月 日



## 个人实习总结

注：本表用黑钢笔填写，字迹要工整。



### 学生实习考核表（实习单位）

岗位评价		设定分值(分)	评价分值
个人品德	待人接物谦和礼让	2	
	具有良好沟通表达能力	2	
	与同事保持良好互动关系	2	
	工作环境的适应能力	2	
工作态度	主动协助同事共同完成作业	2	
	保持自己的工作区域整洁	2	
	注重服装仪容	2	
	主动学习工作相关知识	3	
	有安全意识，不违章作业	3	
工作成绩	对派任工作能很快进入状况	8	
	能按照规定程序操作	10	
	操作规范熟练，技能不断提高	12	
	产品或服务符合要求	10	
	为单位创造效益明显（领先）	12	
	工作有创新	8	
纪律表现	能按时出勤	4	
	服从工作安排，按时完成工作	3	
	虚心接受企业人员指导	3	
	遵守公司规章制度	4	
创新意识	主动研讨产品或工程质量标准	3	
	有自主检验和创新意识	3	
总计		100	
<p>企业兼职指导教师评语：</p> <p style="text-align: right;">企业兼职指导教师（签名）：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>			



学生企业实习考核表（校内指导教师）

岗位评价		设定分值(分)	评价分值
个人品德	尊敬师长，待人谦和	3	
	具有良好沟通协调能力	2	
	不怕吃苦，爱岗敬业	3	
	与他人互助的能力	2	
实习态度	主动协助同事共同完成作业	4	
	保持自己工作和生活区域的整洁	4	
	注重服装仪容	4	
	主动学习工作相关知识	4	
	有安全意思，不违章作业	4	
实习成绩	实习周志	10	
	资料收集情况	10	
	实习中的各种奖励	10	
	实习报告	15	
	技能水平的提升情况	10	
纪律表现	服从指导教师安排	5	
	按计划规定时间实习	5	
	主动与校内指导教师联系情况	5	
总计		100	
校内指导教师评语：			
校内指导教师（签名）： 年 月 日			
综合分数：		评价等级为：	
总体评价：			
系主任（签名）：			

顶岗实习综合成绩评定包括实习单位评分（50%）、校内指导教师评分（50%）。按五个等级评定：优（90-100分）、良（80-89分）、中（70-79分）、及格（60-69分）、不及格（0-59



分)。

### 学生企业实习意见反馈表（学生本人填写）

学生		所在班级		顶岗岗位	
顶岗实习单位				单位电话	
岗位满意度		<input type="checkbox"/> 非常满意 <input type="checkbox"/> 比较满意 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 不太满意 <input type="checkbox"/> 不满意			
企业饮食条件		<input type="checkbox"/> 非常满意 <input type="checkbox"/> 比较满意 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 不太满意 <input type="checkbox"/> 不满意			
企业住宿条件		<input type="checkbox"/> 非常满意 <input type="checkbox"/> 比较满意 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 不太满意 <input type="checkbox"/> 不满意			
企业的工作环境		<input type="checkbox"/> 非常满意 <input type="checkbox"/> 比较满意 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 不太满意 <input type="checkbox"/> 不满意			
企业的管理模式		<input type="checkbox"/> 非常满意 <input type="checkbox"/> 比较满意 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 不太满意 <input type="checkbox"/> 不满意			
薪酬		<input type="checkbox"/> 非常满意 <input type="checkbox"/> 比较满意 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 不太满意 <input type="checkbox"/> 不满意			
专业相关性		<input type="checkbox"/> 非常满意 <input type="checkbox"/> 比较满意 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 不太满意 <input type="checkbox"/> 不满意			
实习组织模式		<input type="checkbox"/> 非常满意 <input type="checkbox"/> 比较满意 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 不太满意 <input type="checkbox"/> 不满意			
实习指导教师		<input type="checkbox"/> 非常满意 <input type="checkbox"/> 比较满意 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 不太满意 <input type="checkbox"/> 不满意			
毕业生对所学专业的评价	内容	<input type="checkbox"/> 非常满意 <input type="checkbox"/> 比较满意 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 不太满意 <input type="checkbox"/> 不满意			
	基础课设置	<input type="checkbox"/> 非常满意 <input type="checkbox"/> 比较满意 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 不太满意 <input type="checkbox"/> 不满意			
	专业课设置	<input type="checkbox"/> 非常满意 <input type="checkbox"/> 比较满意 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 不太满意 <input type="checkbox"/> 不满意			
	实习、实训环节	<input type="checkbox"/> 非常满意 <input type="checkbox"/> 比较满意 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 不太满意 <input type="checkbox"/> 不满意			
	综合能力培养	<input type="checkbox"/> 非常满意 <input type="checkbox"/> 比较满意 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 不太满意 <input type="checkbox"/> 不满意			
该专业是否适应当前社会发展需求		<input type="checkbox"/> 适应 <input type="checkbox"/> 比较适应 <input type="checkbox"/> 不适应			
该专业寻找实习单位情况		<input type="checkbox"/> 好寻找 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 比较困难 <input type="checkbox"/> 难寻找			
在校所学课程与现工作相关情况		<input type="checkbox"/> 高度相关 <input type="checkbox"/> 中度相关 <input type="checkbox"/> 低度相关 <input type="checkbox"/> 不相关			
我校该专业应加强的课程及实训环节		<input type="checkbox"/> 专业课 <input type="checkbox"/> 基础课 <input type="checkbox"/> 实践课 <input type="checkbox"/> 其他			
我校本专业发展应加强哪方面工作		<input type="checkbox"/> 师资力量 <input type="checkbox"/> 课程设置 <input type="checkbox"/> 学生综合素质 <input type="checkbox"/> 其他			
对我校该专业总体评价		<input type="checkbox"/> 好 <input type="checkbox"/> 较好 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 较差			



对本专业 教学和人才 培养方面 的意见和 建议	
-------------------------------------	--

### 学生企业实习成绩考评表

姓名		学号		班级/专业	
实习单位				主要实习岗位	
实习时间	年 月 日 至 年 月 日				
学校指导老师			企业指导老师		
实习 单位 指导 老师 评价	<p>评语：</p> <p>评分：纪律表现（30分）：                      动手能力（30分）：           吃苦精神（20分）：                      团队精神（20分）：</p> <p>建议成绩：    签名：    年 月 日 (按百分制计分)</p>				
实习 单位 意见	<p>顶岗实习成绩： (按百分制计分)</p> <p style="text-align: right;">公章：    年 月 日</p>				
学校 指导 教师 评价	<p>顶岗实习成绩： (按百分制计分)</p> <p style="text-align: right;">签名：    年 月 日</p>				
顶岗实习总成绩： (百分制)			按五级评价制计分		



评分说明：学生顶岗实习总成绩由实习单位和学校共同评定，前者占权重 50%后者占权重 50%（其中《顶岗实习工作记录》占权重 20%，《顶岗实习报告》占权重 20%，平时正常联络等方面占权重 20%）。	
系部审核意见	学校签章： 年      月      日

## 毕业生跟踪调查制度

为全面、准确地了解我校毕业生就业质量和社会对人才需求情况，为我校的教育教学改革提供详实、完备的参考意见，使我校的就业管理工作走向科学化、制度化、系统化，特制定本制度。

### 一、指导思想

建立健全毕业生跟踪调查制度，是实现完善办学特色，深化教育改革的必然要求。毕业生的质量不仅关系到我校的教育教学质量、信誉和知名度，更重要的是社会衡量学校办学好坏的标准。建立毕业生跟踪调查制度，目的是动态掌握用人单位和毕业生对我校在人才培养方面的意见和建议，达到了解我校教育教学质量水平，及时调整专业设置和课程体系，有针对性地改进我校教育教学工作。其宗旨是从实际出发，实事求是地了解情况，反映情况，结合学校实际，为教育教学的改革提供真实、可靠的反馈信息。通过调查了解用人单位对我校毕业生思想状况和工作表现等情况，跟踪我校教学和管理的效果，检验办学的整体水平，适应经济社会发展对人才素质的培养要求，为进一步改革教学内容、教学方法和教学手段提供依据，推动我校教学改革和发展顺利进行。

### 二、调查内容

#### （一）毕业生综合素质分析

1. 毕业生在校期间素质分析；
2. 用人单位对毕业生综合素质（包括思想道德品质、职业道德素质、专业



素质及技能、一次性就业率、专业对口率等)的评价;

## (二) 毕业生就业状况分析

1. 毕业生就业单位情况分析;
2. 毕业生工作环境、工作岗位、工作内容分析;
3. 毕业生工作能力、工作职称情况分析;
4. 毕业生待遇及各种福利情况分析;

## (三) 毕业生跟踪调查内容

1. 对毕业生在校期间的表现及目前就业状况的调查
2. 毕业生对我校专业课程设置、基础课程设置、就业工作的评价及建议;
3. 用人单位对毕业生的评价, 对我校就业工作的评价和建议;

## 三、调查范围

每届毕业生跟踪调查三年, 每年调查一次, 第一次调查覆盖率要达到毕业生人数 90%以上, 第二次调查覆盖率要达到毕业生人数 70%以上, 第三次调查覆盖率要达到毕业生人数 50%以上。

## 四、途径和方法

我校每年组织一次由各工程系组成的调查组调查, 由班主任教师走访毕业生比较集中的单位主管部门和用人单位; 同时各系要采取相应的措施, 把毕业生质量跟踪调查工作列入议事日程, 并使之制度化。

## 五、调查形式

调查形式可采取召开毕业生座谈会由毕业生本人填写调查表、走访用人单位、网上调查和电话调查等多种形式。毕业生本人填写调查表要求填写内容详细、时间具体。如果采用电话调查形式, 调查表上要求注明此调查是采用电话调查, 负责调查的人员要在调查表上签字确保调查内容详细、真实。电话调查数量不能超过调查总数的 50%。

## 六、责任部门及职责

毕业生跟踪调查, 是毕业生就业指导工作的继续和深入, 此项工作由就业办牵头, 日常工作由班主任老师负责。

(一) 就业办根据学校整体发展需要制定毕业生跟踪调查制度; 确定调查时间、内容、方式等具体事宜; 对毕业生跟踪调查情况进行汇总、分析, 掌握学校毕业生就业情况, 整理毕业生跟踪调查报告, 为学校教育教学改革提供反馈建议



和意见。

(二)班主任教师了解毕业生具体工作单位的基础上,并选择毕业生相对较多的用人单位,作为毕业生质量评价的基础和基本信息来源。了解毕业生在用人单位的就业状况,在走向工作岗位后的思想品德、专业技能和知识运用等各方面情况,能否在实践工作中充分发挥在校所学的知识,能否在基层中下得去、留得住、用得上。根据毕业生跟踪调查反馈的信息进行统计,并以书面形式提出关于教育教学改革的建议和意见报送就业办和系办。

### 七、时间要求

每年9月1日至9月20日为学校毕业生调查时间。于10月30日前以毕业生调查信息反馈为基础,形成书面汇总材料上报就业办和系办。

### 八、调查结果汇总和利用

重视毕业生跟踪调查的信息反馈、收集整理、分析总结并撰写调查报告。每次调查结束后,根据毕业生及用人单位提出的意见和建议召开专题会议,提出整改措施,促进教学及学生管理工作,提高办学质量和效益。毕业生跟踪调查,不仅需要就业办和相关各部门的辛勤工作,同时更需要各用人单位的大力支持和通力协作。各相关部门领导应高度重视此项工作,并把此项工作纳入部门工作的重要议事日程,认真组织实施,并注意总结实施过程中出现的新情况和新问题,逐步改进和完善此项制度。

迁安市职教中心(迁安市技师学院)

2020.12 修订

## 校内实训基地管理制度

### 学生校内安全实习管理规定

1. 实习前由实训处、各工程系、实习指导教师组织三级实习动员会,对学生进行实习动员及安全教育,并进行安全教育考试,考试成绩不合格的不得参加实习。

2. 学生进入车间实习,必须有人身意外伤害保险,没有人身意外伤害保险的学生要及时办理,由各系负责。



3. 实习学生要严格按照设备安全操作规程要求穿戴好安全防护用品，如工作服、工作鞋、工作帽、鞋套、防护眼镜等，禁止带火种进入实习场所；机械加工实习禁止带手套、围巾，禁止穿裙子、短裤、拖鞋、凉鞋、高跟鞋等不符合要求的服装。

4. 实习学生要在上课前 10 分钟到达实习场地，由班干部组织整队集合并向实习指导教师汇报出勤情况，学生实习期间要严格执行学校制定的请销假制度。

5. 学生在实习中要严格遵守学校和实习车间的各项规章制度，服从管理，尊敬教师，不得随意串岗、打闹、喧哗，严禁吸烟，禁止吃各种食品，不得阅读与实习无关的书籍、报刊，不准带手机、随身听等。学生违纪要严肃处理并反馈到相关系，与学生德育积分及文明班考核挂钩，同时与实习优秀班挂钩。

6. 学生进入车间必须带实训指导书要按照要求做好预习、掌握理论知识、掌握安全操作知识、苦练技能、认真填写实习报告，完成实习作业。

7. 实习学生要严格按照安全操作规程进行操作，未经指导教师允许不得擅自触摸或启动任何设备；不得加工制作与实习内容无关的物件。学生在实习中如发现所用设备不正常或出现故障，应即刻停机并报告指导教师。如有意外事故发生，须迅速切断电源，保护好现场，并即刻向指导教师报告，等候处理。

8. 学生在实习中丢失、损坏仪器、设备、工具、量具等要按原价赔偿，情节严重的要给予纪律处分，与文明班考核挂钩。

9. 学习委员按时填写《实习情况登记表》，每天实习结束后送车间管理处。

10. 每天实习结束，学生要整理和清点实习用具，做好设备和车间卫生，进行安全  
查。

11. 实习结束，每位学生必须写出实习总结。实习结束根据实习成绩评选出实践先进个人及实习先进班级。

2021 年 3 月修定



## 实训中心突发疫情期间卫生管理制度

为了确保实训教学工作顺利安全有序进行，加强实训车间卫生管理工作，保持实训车间环境干净整洁，以减少传染病源滋生传播，保障师生身心健康，实训车间结合实训教学工作实际，建立实训车间卫生管理制度，具体如下：

一、建立实训车间卫生管理机构：成立由实习处、实训中心、楼层管理教师及指导教师三位为一体卫生管理机构，实习处主要负责传达上级文件的传达、制定防控措施、对各实训中心卫生工作的检查和督导、信息的收集、汇总和上报工作；各实训中心负责本实训中心卫生工作的宣传教育、实习场消毒、检查督导、信息的收集、汇总；楼层管理人员及指导教师负责本区域教师、学生健康检测、学生防护的检查，指导学生做好实习场地、设备及工量具的清洁、清扫。

二、加强卫生宣传教育工作：加强疫情防控教育，教育工作由实习指导教师负责，实习开始前对学生进行疫情防控教育，主要包括病源种类介绍、传播途径、防控措施、个人卫生等事项。

### 三、实训场地卫生及消毒工作

1. 为做好疫情的防控工作，防止疫情传播，做好实习安排及准备工作，采用单人单工位，工位间距离不得少于1米。

2. 减少集会、防止交叉感染：取消每天实习前安全教育活动，改由各班自行排队到实训室，由实习指导教师实训室进行安全教育、安全检查等；实习期间取消大课间，不做统一休息，学生轮换去卫生间，楼层管理教师进行巡查，防止学生聚集；实习结束后各班错时下课，学生分时分批走出实训室。

3. 实训中心做好值班安排，负责对实习指导教师和工作人员进行体温检测及登记工作；楼层管理人员、实习指导教师负责对实习学生进行体温检测并做好登记，如发现发热、咳嗽、呼吸困难等症状的学生及教师停止实习并立即上报，以便对相关人员采取治疗和防控措施。

4. 所有实习学生及实习指导教师（机械、机电实训中心）按照要求穿戴落工作服装、工作鞋、袜、手套等，同时必须佩戴口罩；信息实训中心、综合实训中心服装不做要求，但必须佩戴口罩。

5. 学生在实习过程中不得将与实训无关的个人物品带入车间，严禁在车间内吃零食、吸烟，随地吐痰、乱扔杂物等。

6. 各实训中心公共部分（包括楼道、楼梯及相关区域门窗，墙壁等）卫生，



每天清扫 2 次，消毒 2 次，上、下午各 1 次，同时打开门窗通风。

7. 实习场地每天实习开始前和结束后各对实习场地、设施喷洒消毒液 1 次，不能喷洒消毒液的如计算机、乐器及电子实习设备等，根据设备特点选择相应的消毒液在实习前、实习结束后对实习设备进行擦拭消毒；每天实习开始前 20 分钟打开部分门窗，保持室内通风。

8. 实训过程中随时做好清扫、整理工作，确保地面清洁不打滑、无垃圾、无污迹，无积水、设备无油污、无粉尘；实训结束后，进行彻底将实训设备、工器具、地面等打扫干净，无死角，所用物品摆放整齐，做到门窗明亮干净，无积灰，墙面无污迹，无蜘蛛网。地沟、下水道口保持清洁卫生、无污迹、排水通畅，无阻塞现象，地沟封盖完好。

迁安市职教中心（技师学院）

2020 年 3 月 15 日

## 机电实训中心紧急疏散预案

为确保在实践教学活动中有突发事件时能够及时、迅速、高效、有序地得到处理，保障我校全体师生生命财产安全和身心健康，让学生学到安全防护知识，达到有事不慌、积极应对、自我保护的目的，提高抗击突发事件的应变能力，根据学校实际情况，特拟定紧急疏散演习预案。本预案所称突发事件是指在参加实践教学活动中突然发生的，造成或者可能造成校园内师生员工生命财产和身心健康的破坏性重大安全事件。

### 一、教育内容：

1、当发生险情时，实习指导老师应迅速判断遇险的情况，指挥学生有序的从实训室疏散，千万不要慌乱急于逃跑，相互拥挤。

2、遇到险情应先采取应急措施并及时向校领导及学生处汇报情况。

3、把学生及时疏散到安全地区，并清点班级人数。

### 二、预防突发事件紧急疏散工作的组织领导和责任

组 长：张玉安

成 员：赵玉清、穆怀平、王惠兰、高福生、贺凤珍、吴秀英及相关实训



## 室指导教师

### (1) 安全保卫组:

组 长: 张玉安

副组长: 赵玉清

成 员: 穆怀平、王惠兰、高福生、贺凤珍、吴秀英及相关实训室指导教师

职责: 1、紧急情况下维护安全通道 2、协助救援人员进行救助, 维护现场秩序。

### (2) 宣传教育组

组 长: 张玉安

副组长: 赵玉清

成 员: 穆怀平、王惠兰、高福生、贺凤珍、吴秀英及相关实训室指导教师

职责: 1、负责对学生进行安全教育 2、指导学生在紧急情况下采取有效措施进行自救 3、在紧急情况下协同学校做好学生的疏散和安置工作。

### (3) 组织管理组

组 长: 张玉安

副组长: 赵玉清

成 员: 穆怀平、王惠兰、高福生、贺凤珍、吴秀英及相关实训室指导教师

职责: ①实习指导教师负责及时组织学生按照疏散路线有序撤离危险区域 ②赵玉清做好安全区域内人员管理、调动工作 ③实习指导教师统计各班人数及时向领导小组成员汇报。

### (4) 对外联络组

组 长: 张玉安

副组长: 赵玉清

成 员: 穆怀平、王惠兰、高福生、贺凤珍、吴秀英及相关实训室指导教师、各班班主任

职责: ①做好与上级主管部门、相关协作单位、教职工及学生家属(家长)等方面的联系沟通 ②及时汇报学校突发事件处理进程。



(5) 医疗救助：校医

职责：①救助受伤人员 ②做好急重患者抢救工作，向医疗机构求助和消毒。

三、紧急情况下疏散工作的实施方案

(一) 疏散的原则

进行疏散撤离时，要根据灾害的具体情况本着“安全、有序、迅速”的撤离原则，马上撤离危险区域，到指定安全区域集结。

(二) 疏散的路线

当灾害发生时以学生所在实训室位置确定疏散路线依次疏散

1、一楼疏散的实训室、疏散的顺序、疏散路线

102、104、106 实训室靠南墙走东楼门疏散

108、110 车间靠北墙从实训楼东楼梯扶墙下楼

2、二楼疏散的班级、疏散的顺序、疏散路线

A：208、210 实训室靠北墙从实训楼东楼梯扶楼梯扶手下楼走东楼门疏散

B：202、204、210 实训室靠南墙从实训楼西楼梯扶楼梯扶手下楼走北楼门疏散

3、三楼楼疏散的班级、疏散顺序和疏散路线

A：202、204、206 实训室靠南墙从实训楼东楼梯扶楼梯扶手下楼走东楼门疏散

B：308、310、312 靠北墙从实训楼西楼梯扶楼梯扶手下楼走北楼门疏散

4、四楼疏散的班级、疏散顺序和疏散路线

A：402、404、406 实训室靠南墙从实训楼东楼梯扶楼梯扶手下楼走东楼门疏散

B：408、410、412 实训室靠北墙从实训楼西楼梯扶楼梯扶手下楼走北楼门疏散

5、四楼疏散的班级、疏散顺序和疏散路线

A：502、504、506 实训室靠南墙从实训楼东楼梯扶楼梯扶手下楼走东楼门疏散

B：508、510、512 实训室靠北墙从实训楼西楼梯扶楼梯扶手下楼走北楼门疏散



### （三）、疏散具体工作安排：

- 一楼：高福生
- 二楼：贺凤珍
- 三楼：王惠兰
- 四楼：吴秀英
- 五楼：慕怀萍

### （四）集结的位置与要求

学生撤离实训楼后东门疏散学生应迅速到实训楼东柏油路集结，从北门疏散的学生到楼西餐厅与实训楼、宿舍楼之间水泥路口集结，具体集结地点听从统一安排站队，集结后班干部要认真核对人数，检查伤病情况，并及时将准确情况向实习指导老师汇报，由实习指导教师向领导小组组长汇报。

### 四、疏散时相关人员的责任：

1. 当突发事件发生时，由学校相关部门通过广播、电铃、警铃、哨音或其他方式发出警报，全体教职工应立即停止一切工作，到指定位置组织学生进行疏散。
2. 实训指导教师作为安全疏散的第一责任人，要及时停止授课并组织学生先在实训室站好队等待撤离命令，接到命令后组织撤离，当学生全部离开实训室后任课教师与学生同步撤离，并及时观察、处理突发事件。
3. 领导小组组长张玉安立即到楼东进行现场指挥，赵玉清老师到楼西进行现场指挥。
4. 各负责楼口教师迅速到就近班级协同实习指导教师指挥学生疏散。
5. 学生站位结束后各小组以小组长为中心，履行各小组职责。各教师进入实习班级维持现场秩序。
6. 管理楼门钥匙人员负责及时开启安全通道的大门，保证通道畅通；并及时关闭电源等设备，组织人员进行抢险自救准备。
7. 医务室紧急成立救助站，设立明显标志，做好救护准备。

### 五、演练前工作要求

- 1、各系、各实训室要进行广泛宣传动员，强调疏散演练的重要性和必要性，学校一旦发生应急突发事件时，让学生懂得如何安全撤离，并进行自救互救。



2、根据所在实训室各楼梯口、楼道都有老师现场指挥，防止学生在疏散时发生拥挤、跌倒等情况出现，一旦出现此情况，应及时采取有效措施，警防踩踏事件的发生。

3、根据疏散演练方案要求，对所在实训楼各楼梯方向、出口位置、楼梯口人员的安排等，做到心中有数、万无一失，确保全校统一演练任务的圆满完成。

4、在预练过程中，要反复强调师生在下楼时一定要靠楼梯右侧从上而下，按疏散顺序、疏散的楼梯口方向安全到达集中地点。

#### 六、疏散注意事项

1、演练前对各实训车间学生中进行宣传教育，做好宣传组织工作，安排好实习班级学生出班顺序、让学生熟知疏散路线。

2、疏散时候要听从指挥，二楼及以上各楼层各实训室由实习老师组织在走廊集合排成2路纵队，根据疏散方向有序组织疏散到操场，不推搡、拥挤，警防踩踏事件的发生。疏散时放低身体、弯腰靠右行急走，轻踏楼梯，勿齐步踏楼梯。疏散结束应及时整队，清点疏散学生人数，检查有无遗留或受伤学生情况等。

3、所有教师演练工作人员不得脱离岗位。

4、疏散时分两次吹哨，第一次为警报哨，指导教师指导学生进行室内避险，若是地震，应立即告诉学生“地震来了，不要慌”，并指挥学生迅速抱头、闭眼、背对窗户，个自的实训桌下或实训桌旁，尽量蜷曲身体，降低重心，并尽可能用书包或书保护头部，靠墙的同学面向墙，蹲在墙角处。各实习指导教师及时纠正学生不正确的动作和姿势。第二次吹哨为疏散提示哨声，各实训室由指导教师组织在教室站队，得到楼层指挥指令后组织学生按撤离路线有序安全撤离。

机电实训中心  
2020年4月10日



## 机械实训中心模拟火灾疏散演练预案

为确保学生在实训活动过程中发生火灾时能够及时、迅速、高效、有序地得到疏散，保障机械训中心学生生命、财产安全和身心健康，让学生学到安全防护知识，达到遇事不慌、积极应对、自我保护的目的，提高抗击地震的应变能力，根据学校实际情况，特拟定模拟火灾紧急疏散演习预案。

### 一、疏散组织机构

总 指 挥：邸桂林

成 员：陈艳军 张淑君 王海燕 尹忠媛 王杰华 丁有文 徐香 徐绍民 马如新 李汇龙 裴得然 刘清 邓赛

医 务 室：医务人员一名

### 二、疏散方案

紧急集合：各实训室听到集合号后，由各实训教师指挥学生在门口排成一路纵队，等待各楼层教师指挥。

1、一楼疏散：机械加工综合实训车间出车间东门右转集合地点，106、108实训室出北门靠右出东北门到集合地点。

2、二楼疏散：201、202实训室出北门靠左走中间楼梯口出南玻璃门到到集合地点。

3、三楼：304实训室出西门靠右走、306、307实训室出西门靠左走西北角楼梯下楼到集合地点；301实训室出东门靠左、308实训室出东门靠右、309实训室出东门靠左、310实训室出北门靠左走中间楼梯下楼出南玻璃门到到集合地点。311、312、313实训室出北门靠右走中间楼梯下楼出车间东北门到集合地点。

4、四楼：404、405实训室出门靠右走、407、408、409实训室出门靠左走西北角楼梯下楼到集合地点；401实训室出东门靠左、410实训室出东门靠右、411实训室出东门靠左、412实训室出北门靠左走中间楼梯下楼出南玻璃门到到集合地点。414、415实训室出北门靠右走东北角楼梯下楼出车间东北门到集合地点。

5、五楼：504实训室出西门靠右走、506实训室出西门靠左走西北角楼梯下楼到集合地点；501实训室出东门靠左、507实训室出东门靠右、508实训室出东门靠左、509出北门靠左走中间楼梯下楼出南玻璃门到到集合地点。510、511实训室出北门靠右走中间楼梯下楼出车间东北门到集合地点。



疏散途中：

总指挥：张淑君 成 员：保安若干

各层楼道：安排教师 2 名

疏散楼梯口：安排教师 1 名

南门（机械楼南）：张淑君

东北门（青春大道）：丁有文

西门（机械楼西）：徐香

集合地点：机械实训楼南广场

总指挥：邸桂林 整 队：各实训室教师

三、疏散要求：本次疏散旨在懂得逃生要领，熟悉逃生路线，只许走，不许跑。

学生在楼内要有捂口鼻，放低身体等动作，疏散时或到集合地点不准大声喧哗、打闹，系好鞋带，整理好衣服，不要插兜，一切行动听从指挥，行走时注意脚下台阶，禁止拥挤；疏散时严禁上厕所，严禁乘坐电梯，有病的同学随老师一起最后疏散，如有特殊情况及时向指挥教师反映以便处理，对故意违反纪律的同学视情节给予学籍处分。

四、集合要求：

学生到达指定地点后，各实训室实训教师向总指挥汇报本实训室人数。

五、演练前工作要求

1、各实训教师要进行广泛宣传动员，强调疏散演练的重要性和必要性，学校一旦发生火灾时，让学生懂得如何安全撤离，并进行自救互救。

2、各楼梯口、楼道都有老师现场指挥，防止学生在疏散时发生拥挤、跌倒等情况出现，一旦出现此情况，应及时采取有效措施，警防踩踏事件的发生。

3、根据疏散演练方案要求，对所在实训室各楼梯方向、出口位置、楼梯口人员的安排等，做到心中有数、万无一失，确保演练任务的圆满完成。

4、在演练过程中，要反复强调学生在下楼时一定要按疏散顺序、疏散的楼梯口方向安全到达集合地点。

六、疏散注意事项

1、演练前对实训学生进行宣传教育，做好宣传组织工作，安排好各楼层、各实训室撤离顺序、让学生熟知疏散路线，实训教师提前预演。

2、疏散时候要听从指挥，二楼及以上各楼层由各楼层教师组织根据疏散方



向有序组织疏散到集合地点，不推搡、拥挤，谨防踩踏事件的发生。疏散时放低身体、弯腰急走，轻踏楼梯，疏散结束应及时整队，清点疏散学生人数，检查有无遗留或受伤学生情况等。

3、疏散时分两次吹哨，第一次为警报哨，楼层教师指导学生在实训室内迅速待命。第二次吹哨为疏散提示哨声，各楼层教师组织学生在实训室内站好队，得到楼层指挥指令后组织学生按撤离路线有序安全撤离。

机械实训中心  
2020年4月10日



## 信息实训中心模拟火灾疏散演练预案

为确保学生在实训活动过程中发生火灾时能够及时、迅速、高效、有序地得到疏散，保障机械训中心学生生命、财产安全和身心健康，让学生学到安全防护知识，达到遇事不慌、积极应对、自我保护的目的，提高抗击地震的应变能力，根据学校实际情况，特拟定模拟火灾紧急疏散演习预案。

### 一、疏散组织机构

总指挥：曾兆民

成 员：万小红 杨华 李桂侠 杨林淑 郭建军 李海艳 崔  
丽红

霍立红

医 务 室：医务人员一名 摄像：梁玉安

### 二、疏散方案

紧急集合：各实训室听到集合号后，由各实训教师指挥学生在门口排成一路纵队，等待各楼层教师指挥。

1、一楼疏散：网络实训室出教室右转出东门到集合地点。

2、三楼：304实训室出门左转，由东部楼梯下，出东门到集合地点。302、303实训室出西门向西转，从西部楼梯下至一楼，出中门到集合地点。

3、四楼：404、405实训室出门向东转，由东部楼梯下，出东门到集合地点。402、303实训室出西门向西转，从西部楼梯下至一楼，出中门到集合地点。

4、五楼：505实训室出门向东转，由东部楼梯下，出东门到集合地点。503实训室出门向西转，从西部楼梯下至一楼，出中门到集合地点。

疏散途中

总指挥：曾兆民 成 员：保安若干

各层楼道：安排教师 2 名

疏散楼梯口：安排教师 1 名

中门：杨华

东门：李桂侠

集合地点：信息实训中心楼东青春大道

集合地：万小红 整 队：各实训室教师



三、疏散要求：本次疏散旨在懂得逃生要领，熟悉逃生路线，只许走，不许跑。

学生在楼内要有捂口鼻，放低身体等动作，疏散时或到集合地点不准大声喧哗、打闹，系好鞋带，整理好衣服，不要插兜，一切行动听从指挥，行走时注意脚下台阶，禁止拥挤；疏散时严禁上厕所，严禁乘坐电梯，有病的同学随老师一起最后疏散，如有特殊情况及时向指挥教师反映以便处理，对故意违反纪律的同学视情节给予学籍处分。

四、集合要求：

学生到达指定地点后，各实训室实训教师向总指挥汇报本实训室人数。

五、演练前工作要求

1、各实训教师要进行广泛宣传动员，强调疏散演练的重要性和必要性，学校一旦发生火灾时，让学生懂得如何安全撤离，并进行自救互救。

2、各楼梯口、楼道都有老师现场指挥，防止学生在疏散时发生拥挤、跌倒等情况出现，一旦出现此情况，应及时采取有效措施，警防踩踏事件的发生。

3、根据疏散演练方案要求，对所在实训室各楼梯方向、出口位置、楼梯口等人员的安排，做到心中有数、万无一失，确保演练任务的圆满完成。

4、在演练过程中，要反复强调学生在下楼时一定要按疏散顺序、楼梯口方向安全到达集合地点。

六、疏散注意事项

1、演练前对实训学生进行宣传教育，做好宣传组织工作，安排好各楼层、各实训室撤离顺序、让学生熟知疏散路线，实训教师提前预演。

2、疏散时候要听从指挥，二楼及以上各楼层由各楼层教师组织根据疏散方向有序组织疏散到集合地点，不推搡、拥挤，谨防踩踏事件的发生。疏散时放低身体、弯腰急走，轻踏楼梯，疏散结束应及时整队，清点疏散学生人数，检查有无遗留或受伤学生情况等。

3、疏散时分两次吹哨，第一次为警报哨，楼层教师指导学生在实训室内迅速待命。第二次吹哨为疏散提示哨声，各楼层教师组织学生在实训室内站好队，得到楼层指挥指令后组织学生按撤离路线有序安全撤离。

信息技术实训中心  
2020年4月10日



## 综合实训中心模拟火灾疏散演练预案

为确保学生在实训活动过程中发生火灾时能够及时、迅速、高效、有序地得到疏散，保障机械训中心学生生命、财产安全和身心健康，让学生学到安全防护知识，达到遇事不慌、积极应对、自我保护的目的，提高抗击地震的应变能力，根据学校实际情况，特拟定模拟火灾紧急疏散演习预案。

### 一、疏散组织机构

总指挥：陈平

成员：韦静 徐秀云 沙艳梅 刘颖

医务室：医务人员一名 摄像：冯玉江 梁玉安

### 二、疏散方案

进行疏散撤离时，要本着“安全、有序、迅速”的撤离原则，马上撤离综合实训楼，到指定安全区域集合。具体疏散方案如下：

总指挥：陈平

一楼：

东北楼梯口：陈平 中间楼梯口：学生一人 西楼梯口：学生一人

二楼：

东北楼梯口：刘颖 中间楼梯口：学生一人 西楼梯口：学生一人

三楼：

东北楼梯口：沙艳梅 中间楼梯口：学生一人 西楼梯口：学生一人

四楼：

东北楼梯口：韦静 中间楼梯口：学生一人 西楼梯口：学生一人

五楼：

东北楼梯口：徐秀云 中间楼梯口：学生一人 西楼梯口：学生一人

疏散程序：

紧急集合：各实训室听到集合号后，由各实训教师指挥学生在门口排成一路纵队，等待各楼层教师指挥。

1、一楼疏散：101 113 实训室出东楼门到合地点，112 培训教室间门到集合地点。

2、二楼疏散：201 东方雅韵出东门走东楼梯口出东门到到集合地点。



- 3、三楼疏散：315 出东门靠右走东楼梯到达集合地点。
- 4、四楼：402、403、405 实训室出门靠右走中间楼梯到达集合地点，  
406、408 实训室出门靠左走西楼梯到达集合地点，  
410 实训室出门靠右走西间楼梯到达集合地点  
406、408 实训室出门靠左走中间楼梯到达集合地点
- 5、五楼：503、505 实训室出西门靠右走走中间楼梯下楼到集合地点；  
507 实训室出西门靠左走西楼梯下楼集合地点。  
509 实训室出门靠右走西楼梯下楼出西门到集合地点。  
511、513 实训室出东门靠左走东楼梯下楼集合地点。

#### （四）疏散途中：

总指挥：韦静      成 员：保安若干  
东门：沙艳梅  
中间门：刘颖  
西门：徐秀云

#### （五）集合地点：

总指挥：陈平      整 队：各实训室教师  
集合地点：机械实训楼南广场

三、疏散要求：本次疏散旨在懂得逃生要领，熟悉逃生路线，只许走，不许跑。

学生在楼内要有捂口鼻，放低身体等动作，疏散时或到集合地点不准大声喧哗、打闹，系好鞋带，整理好衣服，不要插兜，一切行动听从指挥，行走时注意脚下台阶，禁止拥挤；疏散时严禁上厕所，严禁乘坐电梯，有病的同学随老师一起最后疏散，如有特殊情况及时向指挥教师反映以便处理，对故意违反纪律的同学视情节给予学籍处分。

#### 四、集合要求：

学生到达指定地点后，各实训室实训教师向总指挥汇报本实训室人数。

#### 五、演练前工作要求

1、各实训教师要进行广泛宣传动员，强调疏散演练的重要性和必要性，学校一旦发生火灾时，让学生懂得如何安全撤离，并进行自救互救。



2、各楼梯口、楼道都有老师现场指挥，防止学生在疏散时发生拥挤、跌倒等情况出现，一旦出现此情况，应及时采取有效措施，警防踩踏事件的发生。

3、根据疏散演练方案要求，对所在实训室各楼梯方向、出口位置、楼梯口人员的安排等，做到心中有数、万无一失，确保演练任务的圆满完成。

4、在演练过程中，要反复强调学生在下楼时一定要按疏散顺序、疏散的楼梯口方向安全到达集合地点。

#### 六、疏散注意事项

1、演练前对实训学生进行宣传教育，做好宣传组织工作，安排好各楼层、各实训室撤离顺序、让学生熟知疏散路线，实训教师提前预演。

2、疏散时候要听从指挥，二楼及以上各楼层由各楼层教师组织根据疏散方向有序组织疏散到集合地点，不推搡、拥挤，谨防踩踏事件的发生。疏散时放低身体、弯腰急走，轻踏楼梯，疏散结束应及时整队，清点疏散学生人数，检查有无遗留或受伤学生情况等。

3、疏散时分两次吹哨，第一次为警报哨，楼层教师指导学生在实训室内迅速待命。第二次吹哨为疏散提示哨声，各楼层教师组织学生在实训室内站好队，得到楼层指挥指令后组织学生按撤离路线有序安全撤离。

综合实训中心  
2020年4月15日



## 学生上机实习规定

1. 上机实习是学生学习信息技术理论联系实际的重要过程，对提高学生实践能力、分析问题和解决问题能力具有十分重要的作用。因此，每个学生必须高度重视，并珍惜每一节上机实习课。

2. 上机实习前要认真作好预习，明确实习目的、内容、要求、步骤和注意事项。

3. 进入计算机教室要保持良好秩序，按指定位置就座，实习时要遵守纪律，不准喧哗、打闹。

4. 上机操作前须认真听取教师讲解有关实习项目及要求。

5. 操作过程要严格按照教师要求进行，不准随意拉动键盘、扭动显示器方向和用手触摸显示屏。未经教师许可，严禁对硬盘（软盘）自设密码和初始化，严禁对系统文件更改名称、内容和地址等。

6. 上机过程中要积极动手操作，认真分析和思考，同学之间密切配合，发扬团结协作的精神，努力提高实习效率，实事求是作好实习记录。

7. 要爱护室内一切设施和用品，未经允许不得擅自动用。要保持计算机室内清洁，不准乱扔污物。

8. 上机实习要特别注意安全，发现异常现象和不安全因素时，要立即停止操作并及时向教师报告，不得自行处理，以免发生事故。

9. 实习结束时要按顺序关好主机、显示器和辅助设备电源。将椅凳放回指定位置。

认真填写好计算机使用记录册，经教师检查允许后，方可离开计算机室。

迁安市职教中心(迁安市技师学院)  
2020年12月修定



## 计算机教室管理制度

1. 计算机教室是学校进行信息技术教育、上机实习和科学研究的重要基地，学校要指派专（兼）职教师负责计算机室日常管理工作。

2. 计算机教室主要用于：（1）学校进行信息技术教育及教学研究。（2）计算机课外小组活动。（3）培训教师。（4）在满足学校正常教学需要的前提下，面向社会，为当地经济建设服务。不准将计算机教室挪作它用。

3. 计算机教室使用管理：（1）每学期初按教学计划，安排学校《上机实习课表》，并分年级列出贴在墙上。（2）使用计算机教室者要提前三天登记，使用完毕要认真填写使用情况记录单。（3）以上文字资料按年度装订成册存档。

4. 计算机教室设备要统一编号并配有运行情况记录簿，磁盘软件和文字资料要分类编号妥善保存。室内设备均属专用设备，一律不外借和挪做它用。

5. 进入计算机教室要穿拖鞋。所有软件未经管理教师许可和杀毒处理不得擅自使用。

6. 计算机教室要装配调温、调湿设备，保持良好的室内温度（计算机运行时一般保持在 20 至 25℃；非运行时保持 14 至 30℃）和湿度（运行时：相对湿度 40—70%非冷凝）。

7. 计算机教室内不许饮食和吸烟，严禁将易燃易爆、有毒性物品、强腐蚀性物品、强氧化性物品、强磁场物品、放射性物品和染有计算机病毒的软件带入计算机室。

8. 计算机教室要有防火、防盗、防触（漏）电保护措施，确保计算机操作人员及室内设备的安全。



9. 计算机教室管理人员调入调出时,要及时做好设备清点和有关帐目等交接手续。

迁安市职教中心(迁安市技师学院)  
2020年12月修定



## 学生校内实习耗材的管理办法

为减轻学生家庭经济负担，使学生能够更好地进行专业训练，学校决定从2015年起免除学生实习耗材费用（对口升学除外），由学校统一提供实习材料。本着“勤俭办学”的原则，为节约资金，减少浪费，提高耗材利用率，学校结合各专业实训教学特点，制定了《学生校内实习耗材管理办法》，具体如下：

1. 确立“统一领导，分工管理，专人负责，节约使用”的原则，耗材使用与管理由校长、主管副校长负责、实训处（包括实训中心）、各工程系、供应科、后勤组成管理机构，各部门分工协作，共同负责耗材的购置、使用、回收及处理。

2. 每学期开学前，由实训处协调各工程系制定统一的实习计划，相关实习指导教师根据实训内容、时间、人均消耗量、人员数量及库存等情况制定消耗物品采购计划，上报学校，经校长审批后由供应科负责具体采购。

3. 所购各类耗材均须经过仓库保管员核查验收，符合要求后方可入库，入库后保管员及时做好明细账。

4. 需领取耗材时，由实习指导教师填写耗材支领单，经实训中心负责人、仓库保管员签字后方可支领。

5. 实习指导教师严格按照规定发放实习耗材，不得随意发放，尽量减少浪费。如出现浪费现象，视情节轻重对相关人员进行追责。实训耗材只能用于实训教学和学生技能比赛使用，任何人不得将实训耗材挪为他用，若有特殊情况需上报实训处并经主管校长审批后才能支领。

6. 实习耗材使用后由实训中心做好废品回收工作，并填写回收清单，回收清单由实训中心负责人、实习指导教师、仓库保管员三方签字。废品由实训处、后勤统一处理，任何个人不得随意处置，一经发现将严肃处理。

7. 学校定期组织人员对各种耗材清仓盘库，若出现账、物不符时，将追究相关人员的责任。

8. 学生自己负担的实习耗材、外校学生实习耗材及校外企业产品加工所需耗材均不在本规定之内，具体情况由学校另行处理。

迁安市职教中心(迁安市技师学院)  
2021年3月修订



## 学生实习实训成绩考核评定实施办法

学生实训成绩考评是学校实训教学管理的一个重要组成部分,是引领学生完成技能操作训练的重要手段,严格、科学、准确地考评学生实习成绩,对增强教师的责任感,促进学生养成良好学习习惯,提升学生学习的主动性、积极性。同时对学校掌握教学实际情况,总结教学经验,研究和改进教学工作具有重要意义。

### 一、综合实训成绩(100分)

1、实习方案制定:按照专业人才培养方案要求,结合实训教学实际,确定专业实训项目及学时数量,制定各学期实习计划及安排。

2、实习实训成绩确定:每学期所有校内、外实习,确定为一个实训教学成绩。

3、实习成绩的计算办法:对各实习项目单独考核,考核成绩严格按照学生实习实训过程性成绩评价办法(下附)进行评定;对于本学期内有校外实习的班级,校外实习成绩计为一单项实习成绩,各单项实习成绩(含校外实习成绩)的平均值为该学生本学期实习成绩。

4、学生企业顶岗实习成绩由企业师傅及实习指导教师根据学生实习期间表现和操作能力进行综合评定。

### 二、补考

1、单项实习成绩不及格的学生,利用7.8节自行参加相关项目社团的训练,自行训练结束后向实习处提出补考申请,实习处按实际情况安排参加下一班次或本学期末统一组织的补考。

2、学生参加实习但因病或其它特殊情况不能正常参加实习考试的,必须先向实习指导教师、班主任提出书面申请,并出具有关证明材料,经系办、实习处批准,可以参加下一班次或本学期末统一组织的补考。不能正常参加补考的学生,实习成绩按40分计算。

3、对于未经批准而不按时参加考试的或未参加此项实习的学生,该实习项目成绩记为零分,不再给予补考机会。

4、补考成绩均考虑过程性评定成绩。

5、补考考试标准及考试要求与正常考试相同,由实习处统一安排。

6、不能按规定时间进行补考的,按原成绩对待。

7、单项实习成绩不及格的学生,补考后仍不及格的均不再给予补考机会。

8、参加补考的学生须由实习指导教师、班主任、系办确认,由实习处审核



后方可进行。

### 三、实习成绩的运用

1、实习成绩将做为学生评先评优、奖学金、助学金、推荐就业、升学、参军的主要依据。

2、对学期实习成绩及格但单项成绩不及格的学生，取消参加相关工种的职业能力考试资格。

3、对职业能力鉴定考试考试未过关的学生，毕业证缓发，可参与社会组织职业能力鉴定考试，过关后补发毕业证。

4、对顶岗实习成绩不合格的，毕业证缓发；延长顶岗实习的相应时间，或依据具体情况不给予毕业资格，按肄业对待，不颁发毕业证。

迁安市职教中心（技师学院）

2020年4月10修订



## 学生实习实训过程性成绩评价办法

实习实训成绩评定分为过程性评定和结果性评定两部分，过程性评定包括出勤、课堂表现及作业完成情况，成绩占 40 分，结果性评定成绩占 60 分。

### 一、考评办法

结合我校实训教学实际，学生的实习成绩考评分为实训室操作训练和结果性成绩考评两部分。

#### （一）单项实习成绩考评（100 分）

实习实训成绩考评分为过程性评价和结果性考核两部分，过程性评价成绩占 40 分，结果性考核成绩占 60 分。

过程性成绩评价办法：教师每次课对学生的出勤、课堂表现、作业完成情况分别给 1 次成绩，实习结束后，把学生每次课的出勤、课堂表现成绩相加除以该实习项目上课次数、把学生作业成绩相加除以作业次数，所得的出勤、课堂表现及作业平均成绩之和即为学生该项目实习的过程性评价成绩，具体标准如下：

#### 1、过程性评价包括出勤、课堂表现及作业完成情况（40 分）

（1）出勤（10 分）每 1 次课，学生按时上课，无迟到、早退等现象，记 10 分，迟到扣 5 分，早退扣 5 分。无论任何原因不上课记 0 分。

#### （2）课堂表现（20 分）

每 1 次课，教师根据每名学生的课堂表现赋分，课堂表现分为优秀、良好、合格、基本合格、不合格等 5 档，分别赋 20 分、15 分、10 分、5 分、0 分。认真听讲，不做违反课堂纪律的事情，表现突出，记优秀；能够按时上课，能够听讲，没有违反课堂纪律的事情，表现好，记良好；按时上课，没有违反课堂纪律的事情，表现一般，记合格；上课做了违反课堂纪律的事情，经老师批评，故意损坏实习器材，造成无法正常使用，记不合格。对各档次比例不作要求。

#### （3）作业（10 分）

教师每布置一次书面作业，按照学生完成作业的情况给每一名学生赋分，学生完成作业情况分为优秀、良好、合格、基本合格、其它等 5 档，分别赋 10 分、8 分、6 分、4 分、0 分。作业本封面干净，外观整齐，按时完成作业，及时上交，字体清楚工整，无抄袭，自己完成，记优秀；按时完成作业，字迹清楚工整，无乱涂乱划现象，无抄袭，自己完成，记良好；能够完成作业，无乱涂乱画现象，自己完成，记合格；能够完成作业，自己完成，记基本合格；能够完成作业，自己完成，记基本合格；请人代写作业或不交作业不给分。对各档次比例不作要求。



## 2、单项结果性考核（60分）

单项结果性考核是通过考试来实现，考试（由实习处统一安排）分为理论和操作两部分，分别占20分、40分，试卷实行100分制，然后折合成60分制。

迁安市职教中心（技师学院）  
2020年4月10日修订