

南昌技师学院

洪技政〔2025〕25号

关于印发《南昌技师学院学生自我管理“三自一化”模式实施方案（试行）》的通知

各科室、分院：

经2025年第7次院党委会研究通过，现将《南昌技师学院学生自我管理“三自一化”模式实施方案（试行）》印发给你们，请严格遵照执行。



南昌技师学院学生自我管理“三自一化”模式 实施方案

(试行)

为进一步加强学生管理，巩固德育八项要求和学生自我管理成效，有效提升学生综合素质和社会适应力，经研究，结合工作实际，决定在全院范围内实施学生自我管理“三自一化”模式。特制定如下实施方案。

一、工作目标

以培养锻炼学生实践能力、协作能力、管理能力为出发点，在学院德育八项要求和“123”自我管理的框架下，推行“三自一化”模式（自我服务、自我管理、自我教育、模拟市场化），组织发动学生参与学院事务，增强学生责任意识和“主人翁”意识，形成自理、自管、自律、自励的浓厚氛围，打造南昌技师学院学生管理特色品牌。

二、主要内容

在全院范围内，面向所有班级、全体学生实施“三自一化”模式，通过模拟社会组织市场化运作的方式，开展劳动实践、文体活动、创新创业等活动，并进行自我监督检查，实现自我服务、自我管理、自我教育。具体内容如下：

自我服务：从学院物业承担的保洁、安保任务中，划分一定

区域和任务，由学生按照组织分工和工作标准，进行自我保洁、自我保卫，维护校园环境卫生和安全稳定，做到自我服务。

自我管理：组建学生督察队，结合八项要求，重点开展学风督查、生活秩序巡查、环境卫生检查、食堂服务监督，根据督查情况进行反馈和整改提升，做到自我管理。

自我教育：由学生发动、组织、承办文艺表演、体育比赛、社团活动、志愿服务活动、创新创业实践活动等，满足学院学生课余文体活动需求，做到自我教育。

模拟市场化：根据“三自”工作目标，指导学生组建相应的“公司”或队伍，模拟市场化运作，市场化考核奖励，让学生在实践中积累社会经验，提高实践能力和社会适应能力。

三、组织架构

（一）领导机构

为加强“三自一化”的组织领导，学院层面成立由学院主要领导任组长的“三自一化”学生自我管理领导小组，全面统筹、领导和推进“三自一化”工作。具体成员如下：

组 长：刘晓锋 市人社局党组成员、学院党委书记

副组长：邓 枫 院党委委员、副院长（常务副组长）

陈 翀 院党委委员、副院长

钟 平 院务委员

尹丽红 院务委员

领导小组成员包括学工科、督学办、教务科、总务科、保卫科、党委宣传部、校团委、校企合作科、膳食办以及各分院主要负责同志。

领导小组下设办公室（简称“三自一化”办公室），主要负责调度落实“三自一化”相关的日常工作。办公室主任由钟平同志兼任，曾海军、刘先婷同志任办公室副主任，办公室成员从相关职能部门抽调。

（二）工作机构

“三自一化”工作在“三自一化”办公室的统筹调度和指导下，在学院学生会的组织框架内，优化组建学生“四司四队”，具体落实“三自一化”工作。其中，“四司”主要负责自我服务、自我教育，“四队”主要负责自我管理，“四司四队”的具体工作内容见附件《工作区域划分及任务、标准明细表》。具体安排如下：

1. 机构划分

自我服务机构 2 个：分别为保洁公司、安保公司，主要承担划定区域的卫生保洁、校园安全保卫工作。

自我教育机构 2 个：分别为文演公司、项目开发公司，其中文演公司主要承担学院文体、志愿活动的组织承办，内设广播站，负责每日校园广播的栏目执行。项目开发公司主要承担学生创新创业、社会实践活动等的开发、孵化、运营等。

自我管理机构 4 个：分别为学习督察队、生活督察队、卫生督察队、食安督察队。分别承担学习纪律、生活纪律、校园环境、校园食堂食品安全及服务的日常监督检查和反馈。各班可根据上述“四司四队”架构成立本班相应管理机构并明确负责的学生干部。

2. 人员安排

“四司四队”实行固定管理人员、轮动工作人员的方式运行，“三自一化”办公室根据需要安排指导老师。每个公司（督察队）设经理（队长）1 名，副经理（副队长）2 名，人员由学生会相应机构负责人担任，利用晚自习等课余时间集中办公，专职负责本公司（督察队）的对接协调、工作总结等。

保洁公司、安保公司以及四个督察队的工作人员由全院各班级轮值，各班设立一名小队负责人，负责协调和管理本班轮值期间的工作事务。文演公司、项目开发公司成员相对固定化，正常参与“实践教育周”。文演公司由院团委统筹指导，项目开发公司由校企合作科统筹指导，各分院需分别选派一名指导老师，分别负责指导文演公司和项目开发公司的项目开展工作。其中，文演公司应结合现有社团资源及指导老师的专业指导，共同开展各项工作。项目开发公司新项目申报可各由分院和校企合作科共同指导负责。

四、工作机制

“三自一化”工作面向学院所有班级、全体学生，以“实践教育周”的形式开展。学院每周安排4个班级（约200名学生，班级人数较少的可增加1个班级），纳入保洁公司、安保公司以及4个督察队，5天全脱产进行实践教育，承担相关工作。每个班级每学期原则上轮值1次“实践教育周”。

“实践教育周”按照固定区域，明确任务，机动分工的原则开展，形成任务分配、部门培训、班级落实、检查反馈、评比表扬的工作闭环。

1. 任务确定。在“三自一化”办公室指导下，“四司四队”负责人明确并认领工作内容、责任区域和相关工作标准；按照每组四个班级（约200人），合理考虑班级分布的基础上，编制学期学院班级“实践教育周”轮值安排表，对各班的实践教育定时间、定区域、定内容、定标准。

2. 部门培训。由“三自一化”办公室牵头组织，每月末安排总务科、保卫科、教务科、膳食办等部门人员，对下月涉及轮值的所有班级的班主任和学生干部，进行一次集中业务培训，重点培训讲解工作任务、工作标准和具体要求。“实践教育周”开展初期，各职能部门应安排人员在各区域进行现场指导。

3. 班级落实。各班班主任根据轮值安排，结合附件《工作区域划分及任务、标准明细表》以及部门业务培训情况，发挥学生干部作用，将本班学生机动纳入保洁公司、安保公司以及4个督

察队，依据各自职责和时间安排开展相关工作。本班学生的岗位安排、轮动以及具体工作开展，由班主任负责统筹和安排。

4. 检查反馈。四个督察队对全院层面的学习、卫生、生活、食安的检查，由各班依职责，按要求开展检查。检查情况一般利用当日晚自习时间进行梳理小结。由班主任复核后，各班小队负责人反馈到学院相应督察队长、副队长处。督察队队长每周汇总一次本周督查总体情况，反馈“三自一化”办公室。办公室经分析评估后，提出相应表扬或整改意见，根据需要进行个别反馈或通报。

5. 奖惩机制。在“三自一化”办公室指导下，“四司四队”负责全过程质量监控，进行每周一讲评、每月一小结、每学期一通报。

市场化考核和奖励机制：采用三级考核奖励体系，设置优秀、良好、合格/不合格三个等级，其中优秀占比 20%，良好占比 40%，合格/不合格占比 40%，按表现每周差异化奖励。奖励标准：优秀等级每人 50 元，良好等级每人 30 元，合格等级每人 20 元，其中不合格等级不设固定人数比例。奖励按月实施考核发放，确保激励机制的时效性与规范性。

惩处机制：对未完成实践任务或态度消极的学生予以批评教育，对违反校纪校规、影响活动开展者依据相关规定严肃处理。

6. 应急预案。在“实践教育周”期间突发的各类安全事故的

应急处置工作，按照《南昌技师学院安全事故应急处置预案》洪技政〔2025〕6号文件执行。

五、工作要求

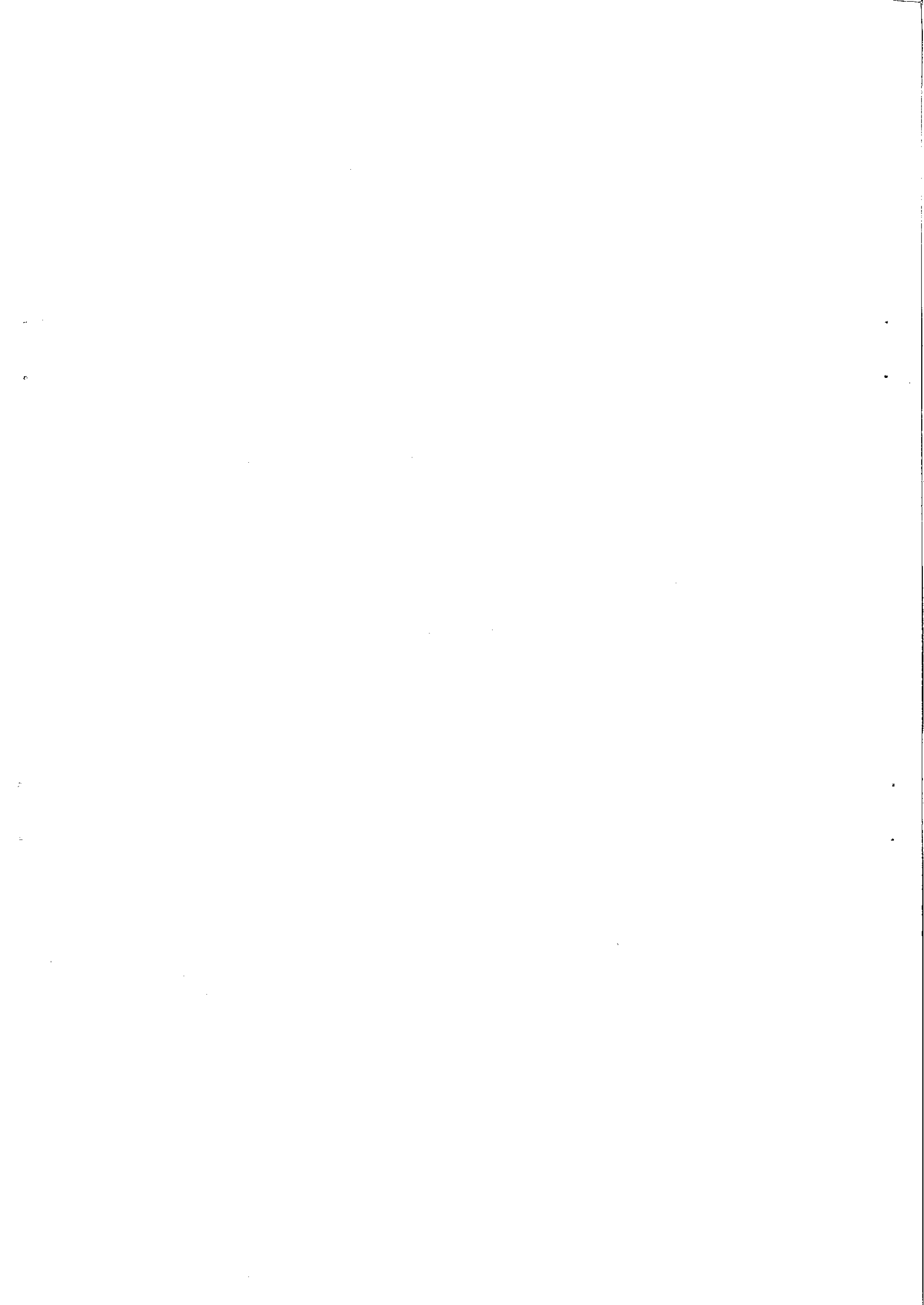
1. **强化组织领导。**将推进学生自我管理“三自一化”模式纳入学院重要工作任务，院党委定期听取“三自一化”推进情况汇报，及时研究解决推进工作中遇到的问题。“三自一化”办公室要密集开展工作调度，及时掌握情况、推进工作。各职能部门和分院要主动认领工作任务，层层压实责任，密切配合、分工合作，确保“三自一化”快速推进、高效落实。

2. **强化要素保障。**落实“三自一化”人财物等要素保障。人员方面，要妥善安排人员负责“三自一化”工作，特别是在工作初期，要安排精干班主任先行先试，发挥排头兵作用。资金和物资保障方面，支持职能部门和各分院对接合作企业，争取各方面赞助资源，保障“三自一化”基本办公和物资需求，确保各项赞助取之于学生、用之于学生。

3. **强化结果运用。**指导老师和班主任参与“三自一化”的工作时间，按一定标准折算为课时，按规定发放课时津贴。折算标准由“三自一化”办公室商教务科提出意见，报院党委研究后执行。将师、生落实“三自一化”情况作为考核评先的重要依据，对表现突出的教师，在评先评优、岗位聘用方面予以倾斜，对表现突出的学生，优先推荐参评国家奖学金、学院文明学生等，营

造人人肯干、人人争先的浓厚氛围。

附件：工作区域划分及任务、标准明细表



实践教学周（班级一）工作区域划分及任务、标准

板块划分	责任部门	责任区域	工作内容	工作标准
一区 (班级一)	安保公司	东门板块：智慧交通分院（22#）、东大门、体育馆（21#）、体育场、篮球场、幼儿教育实训楼（19#）、区域小球场、围墙、绿化带、马路。	1. 对22#智慧交通分院、区域小球场、围墙、绿化带、马路进行巡逻遇到学生矛盾根据情况进行劝阻及时报告班主任或保卫科等相关部门，发现紧急事件或火情要报告保卫科或报警 2. 对21#体育馆、足球场、围墙、绿化带、马路进行巡逻遇到学生矛盾根据情况进行劝阻及时报告班主任或保卫科等相关部门，发现紧急事件或火情要报告保卫科或报警、巡查运动设施安全性，提醒学生遵守运动规则；如遇设施损坏、运动人员损伤，及时通知总务科及相关部门维修； 3. 对19#幼儿教育实训楼、篮球场、围墙、绿化带、马路进行巡逻遇到学生矛盾根据情况进行劝阻及时报告班主任或保卫科等相关部门，发现紧急事件或火情要报告保卫科或报警巡查运动设施安全性，提醒学生遵守运动规则；如遇设施损坏、运动人员损伤，及时通知总务科及相关部门维修；	1. 按时参加巡逻排班，无迟到、早退、缺勤现象； 2. 按规定路线和频次巡逻，巡逻记录完整详细； 3. 面对突发安全事件，反应迅速、处理得当； 4. 与队员、学校安保及师生沟通顺畅，协作良好； 5. 着装整齐、行为规范，严格遵守巡逻队规章制度。
	保洁公司	幼儿园、田径运动场、篮球场、22栋及四周硬化道路、中庭、草坪（不含卫生间）	打扫卫生、保持地面干净无杂物 一天3次	1、幼儿园建筑内部地面干净无垃圾 2、田径运动场，篮球场地面无垃圾、杂物；（以上区域无需拖地） 3、大厅、走廊、楼梯地面干净无垃圾；楼梯扶手无灰尘；（以上区域无需拖地） 4、四周硬化道路、庭院、草坪整洁无杂物
	卫生督察队	23栋、2栋卫生、分院四周硬化道路、中庭、草坪；通往一食堂道路及草坪（不含卫生间）	检查责任区域，一天3次	1、大厅、走廊、楼梯地面干净无垃圾；楼梯扶手无灰尘、污渍 2、道路、庭院、草坪无垃圾、杂物
	学习督察队	智能制造分院教学楼西门入口处，分院教室南楼4楼、实训室北1、2楼（实训室根据上课安排巡查），南2、3楼；智慧交通分院北门入口处，分院北楼3-4楼、南楼1-3楼实训室（实训室根据上课安排巡查）。	1. 登记学生迟到、带早餐、无盖饮品进教学楼情况；登记学生仪容仪表问题。 2. 检查班级学习秩序，晚自习学习纪律。 3. 检查班级教室卫生和关闭、关灯情况。 4. 必要时，协助处理教学区域突发事件。	1. 每日上午、下午上课前检查学生是否按时到教室，未携带早餐、无盖饮料等进入教学区域；仪容仪表是否符合学校规定。 2. 每日上午、下午上课期间，在分院各班级教室外走廊处查看，对在课堂教学中存在的违纪违规行为的班级进行登记，包括班级内有学生在课堂上喧哗、聊天、随意走动、玩手机、睡觉等。 3. 每日晚自习期间，检查教室内在晚自习期间的违纪违规行为的班级进行登记，包括班级内有学生在教室内喧哗、聊天、随意走动、玩手机、睡觉等。 4. 每日上午第四节课后、下午第七节课后及晚自习结束后检查班级教室卫生和关闭、关灯情况。 5. 突发事件应急协助：必要时，协助班主任或授课教师处理教学区域如学生突然疾病等突发事件。
	生活督察队	15栋宿舍楼，以及宿舍建筑四周	1. 上午、下午上课期间进入宿舍楼进行内务检查和无故留宿人员上报； 2. 对宿舍楼内公共区域卫生检查； 3. 晚间进入寝室进行点到，督促未归学生归寝，检查卫生和违禁品及突发异常情况协助处理。（每次检查必须由2-3人组成）	1. 在不触碰学生个人物品情况下检查以下内容： (1) 寝室、阳台、卫生间等区域地面无垃圾，无积水； (2) 被子叠好，个人物品摆放不杂乱； (3) 宿舍内无异味； (4) 宿舍及时关门、关灯、关风扇、关空调； 2. 检查宿舍建筑外部四周、内部走廊、楼梯、洗衣房区域地面是否有垃圾； 3. 晚间协助楼栋值班老师进入寝室进行点到，督促未归学生归寝，检查卫生和违禁品及突发异常情况协助处理。
	食安督察队	第一食堂 验收区域	检查采购原材料（07:20-08:20）	1. 检查食堂采购食材是否新鲜。 2. 检查食堂是否按要求采购新鲜肉，禁止采购冻品肉。

实践教育周（班级二）工作区域划分及任务、标准

责任划分	责任部门	责任区域	工作内容	工作标准
二区 (班级二)	安保公司	南门板块：智能制造分院（23#）、南大门、电子信息分院（2#）、建筑工程分院（3#）、培训中心（4#）、区域围墙、绿化带、马路。	1. 协助保卫科进行入校学生身份、查验出入校门假条，外来人员入校事由询问及身份核验，每周五学生集中离校要加派人员仔细进行假条核验、重点劝导和制止学生采购不卫生不健康食品行为； 2. 对23#智能制造分院、围墙、绿化带、马路进行巡逻遇到学生矛盾根据情况进行劝阻及时报告班主任或保卫科等相关部门，发现紧急事件或火情要报告保卫科或报警； 3. 对2#电子信息分院、围墙、绿化带、马路进行巡逻遇到学生矛盾根据情况进行劝阻及时报告班主任或保卫科等相关部门，发现紧急事件或火情要报告保卫科或报警； 4. 对3#建筑工程分院、4#培训中心、围墙、绿化带、马路进行巡逻遇到学生矛盾根据情况进行劝阻及时报告班主任或保卫科等相关部门，发现紧急事件或火情要报告保卫科或报警。	1. 按时参加巡逻排班，无迟到、早退、缺勤现象； 2. 按规定路线和频次巡逻，巡逻记录完整详细； 3. 面对突发安全事件，反应迅速、处理得当； 4. 与队员、学校安保及师生沟通顺畅，协作良好； 5. 着装整齐、行为规范，严格遵守巡逻队规章制度。
	保洁公司	23栋、2栋卫生、分院四周硬化道路、中庭、草坪；通往一食堂道路及草坪（不含卫生间）	打扫卫生、保持地面干净无杂物 一天3次	1、大厅、走廊、楼梯地面干净无垃圾；楼梯扶手无灰尘、污渍（以上区域无需拖地） 2、道路、庭院、草坪无垃圾、杂物
	卫生督察队	3栋、5栋卫生、四周硬化道路、中庭、草坪；通往二食堂道路、草坪（不含卫生间）	检查责任区域，一天3次	1、大厅、走廊、楼梯地面干净无垃圾；楼梯扶手无灰尘、污渍 2、道路、庭院、草坪无垃圾、杂物
	学习督察队	现代服务分院教学楼北入口处，分院南楼、北楼3-4楼教室	1. 登记学生迟到、带早餐、无盖饮品进教学楼情况；登记学生仪容仪表问题。 2. 检查班级学习秩序，晚自习学习纪律。 3. 检查班级教室卫生和设备及关闭、关灯情况。 4. 必要时，协助处理教学区域突发事件。	1. 每日上午、下午上课前检查学生是否按时到教室，未携带早餐、无盖饮料等进入教学区域；仪容仪表是否符合学校规定。 2. 每日上午、下午上课期间，在分院各班级教室外走廊处查看，对在课堂教学中存在的违纪违规行为的班级进行登记，包括班级内有学生在课堂上喧哗、聊天、随意走动、玩手机、睡觉等。 3. 每日晚自习期间，检查教室内在晚自习期间的违纪违规行为的班级进行登记，包括班级内有学生在教室内喧哗、聊天、随意走动、玩手机、睡觉等。 4. 每日上午第四节课后、下午第七节课后及晚自习结束后检查班级教室卫生和设备及关闭、关灯情况。 5. 突发事件应急协助：必要时，协助班主任或授课教师处理教学区域如学生突然疾病等突发事件。
	生活督察队	16栋、17栋宿舍楼，以及宿舍建筑四周	1. 上午、下午上课期间进入宿舍楼进行内务检查和无故留寝人员上报； 2. 对宿舍楼内公共区域卫生检查； 3. 晚间进入寝室进行点到，督促未归学生归寝，检查卫生和违禁品及突发异常情况协助处理。（每次检查必须由2-3人组成）	1. 在不触碰学生个人物品情况下检查以下内容： (1) 寝室、阳台、卫生间等区域地面无垃圾，无积水； (2) 被子叠好，个人物品摆放不杂乱； (3) 宿舍内无异味； (4) 宿舍及时关门、关灯、关风扇、关空调； 2. 检查宿舍建筑外部四周、内部走廊、楼梯、洗衣房区域地面是否有垃圾； 3. 晚间协助楼栋值班老师进入寝室进行点到，督促未归学生归寝，检查卫生和违禁品及突发异常情况协助处理。
	食安督察队	第一食堂 大厅	收集学生对食堂的意见。（07:20-08:20；11:30-13:30;16:00-17:30） 检查食堂工作人员的服务态度及着装。（07:20-08:20；11:30-13:30;16:00-17:30） 检查学生用餐秩序。（07:20-08:20；11:30-13:30;16:00-17:30） 检查食堂的卫生环境。（07:20-08:20；11:30-13:30;16:00-17:30）	收集、整理学生对食堂有关饭菜价格、质量、餐具卫生、食堂大厅环境、营养配餐及服务态度等方面的投诉和意见。 1. 售卖时是否精神饱满、耐心周到，文明用语。 2. 售卖业务是否熟练、不手抖，做到一视同仁。 3. 不得和就餐人发生争吵。 4. 工作人员穿戴的工衣、工帽必须干净、整洁，不穿拖鞋；售卖窗口工作人员应正确佩戴口罩、手套和帽子。 1. 学生是否排队、整齐划一。 2. 学生是否用餐后回收餐盘。 1. 桌面垃圾是否及时清理，桌面是否干净整洁。 2. 食堂大厅是否干净、整洁，有无异味，地面有无水渍、油污等。 3. 食堂周边的环境卫生及卫生间是否干净整洁、无异味。

实践教育周（班级三）工作区域划分及任务、标准

责任划分	责任部门	责任区域	工作内容	工作标准
三区 (班级三)	安保公司	西门板块：现代服务分院（5#）、学术报告厅（6#）、公共实训中心（7#）、西大门、第二食堂（8#）、超市、驿站、学生宿舍（9#）、学生宿舍（10#）、区域围墙、景观湖、绿化带、马路。	1. 协助保卫科进行入校学生身份、查验出入校门假条，外来人员入校事由询问及身份核验，每周五学生集中离校要加派人员仔细进行假条核验。重点劝导和制止学生采购不卫生不健康食品行为； 2. 对5#现代服务分院、绿化带、马路进行巡逻遇到学生矛盾根据情况进行劝阻及时报告班主任或保卫科等相关部门，发现紧急事件或火情要报告保卫科或报警 3. 对6#学术报告厅、7#公共实训中心、围墙、绿化带、马路进行巡逻遇到学生矛盾根据情况进行劝阻及时报告班主任或保卫科等相关部门，发现紧急事件或火情要报告保卫科或报警； 4. 对8#第二食堂、湖区、绿化带、马路进行巡逻。维护食堂排队打饭纪律，防止拥挤。遇到学生矛盾根据情况进行劝阻及时报告班主任或保卫科等相关部门，发现紧急事件或火情要报告保卫科或报警。 5. 对9#、10#学生宿舍、绿化带、马路进行巡逻。遇到学生矛盾根据情况进行劝阻及时报告班主任或保卫科等相关部门，发现紧急事件或火情要报告保卫科或报警。	1. 按时参加巡逻排班，无迟到、早退、缺勤现象； 2. 按规定路线和频次巡逻，巡逻记录完整详细； 3. 面对突发安全事件，反应迅速、处理得当； 4. 与队员、学校安保及师生沟通顺畅，协作良好； 5. 着装整齐、行为规范，严格遵守巡逻队规章制度。
	保洁公司	3栋、5栋卫生、四周硬化道路、中庭、草坪；通往二食堂道路、草坪（不含卫生间）	打扫卫生、保持地面干净无杂物 一天3次	1、大厅、走廊、楼梯地面干净无垃圾；楼梯扶手无灰尘、污渍（以上区域无需拖地） 2、道路、庭院、草坪无垃圾、杂物
	卫生督察队	学生宿舍、幼儿园、18栋、600人报告厅以上建筑物四周硬化道路及草坪（不含主体建筑、卫生间）	检查责任区域，一天3次	区域内道路、庭院、草坪无垃圾、杂物
	学习督察队	建筑工程分院教学楼北门入口处；南楼3-4楼教室，南楼1楼实训室（实训室根据上课安排巡查）	1. 登记学生迟到、带早餐、无盖饮品进教学楼情况；登记学生仪容仪表问题。 2. 检查班级学习秩序，晚自习学习纪律。 3. 检查班级教室卫生和关闭、关灯情况。 4. 必要时，协助处理教学区域突发事件。	1. 每日上午、下午上课前检查学生是否按时到教室，未携带早餐、无盖饮料等进入教学区域；仪容仪表是否符合学校规定。 2. 每日上午、下午上课期间，在分院各班级教室外走廊处查看，对在课堂教学中存在的违纪违规行为的班级进行登记，包括班级内有学生在课堂上喧哗、聊天、随意走动、玩手机、睡觉等。 3. 每日晚自习期间，检查教室内在晚自习期间内的违纪违规行为的班级进行登记，包括班级内有学生在教室内喧哗、聊天、随意走动、玩手机、睡觉等。 4. 每日上午第四节课后、下午第七节课后及晚自习结束后检查班级教室卫生和关闭、关灯情况。 5. 突发事件应急协助：必要时，协助班主任或授课教师处理教学区域如学生突然疾病等突发事件。
	生活督察队	11栋、13栋宿舍楼以及宿舍建筑四周	1. 上午、下午上课期间进入宿舍楼进行内务检查和无故留寝人员上报； 2. 对宿舍楼内公共区域卫生检查； 3. 晚间进入寝室进行点到，督促未归学生归寝，检查卫生和违禁品及突发异常情况协助处理。（每次检查必须由2-3人组成）	1. 在不触碰学生个人物品情况下检查以下内容： （1）寝室、阳台、卫生间等区域地面无垃圾，无积水； （2）被子叠好，个人物品摆放不杂乱； （3）宿舍内无异味； （4）宿舍及时关门、关灯、关风扇、关空调； 2. 检查宿舍建筑外部四周、内部走廊、楼梯、洗衣房区域地面是否有垃圾； 3. 晚间协助楼栋值班老师进入寝室进行点到，督促未归学生归寝，检查卫生和违禁品及突发异常情况协助处理。
食安督察队	第二食堂后厨	检查采购原材料（07:20-08:20）	1. 检查食堂采购食材是否新鲜。 2. 检查食堂是否按要求采购新鲜肉，禁止采购冻品肉。	

实践教育周（班级四）工作区域划分及任务、标准

责任划分	责任部门	责任区域	工作内容	工作标准
四区 (班级四)	安保公司	北门板块：学生宿舍（11#）、学生宿舍（12#）、学生宿舍（13#）、学生宿舍（14#）、学生宿舍（15#）、学生宿舍（16#）、学生宿舍（17#）、教师公寓（18#）、北大门、第一食堂、商业街、区域围墙、绿化带、马路。	1. 协助保卫科进行入校车辆查验 2. 对11#、12#、13#、14#学生宿舍、绿化带、马路进行巡逻遇到学生矛盾根据情况进行劝阻及时报告班主任或保卫科等相关部门，发现紧急事件或火情要报告保卫科或报警； 3. 对15#、16#、17#学生宿舍、商业街、围墙、绿化带、马路进行巡逻遇到学生矛盾根据情况进行劝阻及时报告班主任或保卫科等相关部门，发现紧急事件或火情要报告保卫科或报警； 4. 对17#学生宿舍、18#教师公寓、20#第二食堂、绿化带、马路进行巡逻。维护食堂排队打饭纪律，防止拥挤。遇到学生矛盾根据情况进行劝阻及时报告班主任或保卫科等相关部门，发现紧急事件或火情要报告保卫科或报警。	1. 按时参加巡逻排班，无迟到、早退、缺勤现象； 2. 按规定路线和频次巡逻，巡逻记录完整详细； 3. 面对突发安全事件，反应迅速、处理得当； 4. 与队员、学校安保及师生沟通顺畅，协作良好； 5. 着装整齐、行为规范，严格遵守巡逻队规章制度。
	保洁公司	学生宿舍、幼儿园、18栋、600人报告厅以上建筑物四周硬化道路及草坪（不含主体建筑、卫生间）	打扫卫生、保持地面干净无杂物 一天3次	区域内道路、庭院、草坪无垃圾、杂物（以上区域无需拖地）
	卫生督察队	室内体育馆、田径运动场、篮球场、22栋及四周硬化道路、中庭、草坪（不含卫生间）	检查责任区域，一天3次	1、室内体育馆地面及座椅表面干净无垃圾 2、田径运动场，篮球场地面无垃圾、杂物 3、大厅、走廊、楼梯地面干净无垃圾；楼梯扶手无灰尘 4、四周硬化道路、庭院、草坪整洁无杂物
	学习督察队	电子信息分院教学楼东门入口、分院南、北楼2-4楼各班级	1. 登记学生迟到、带早餐、无盖饮品进教学楼情况；登记学生仪容仪表问题。 2. 检查班级学习秩序，晚自习学习纪律。 3. 检查班级教室卫生和关闭、关灯情况。 4. 必要时，协助处理教学区域突发事件。	1. 每日上午、下午上课前检查学生是否按时到教室，未携带早餐、无盖饮料等进入教学区域；仪容仪表是否符合学校规定。 2. 每日上午、下午上课期间，在分院各班级教室外走廊处查看，对在课堂教学中存在的违纪违规行为的班级进行登记，包括班级内有学生在课堂上喧哗、聊天、随意走动、玩手机、睡觉等。 3. 每日晚自习期间，检查教室内在晚自习期间内的违纪违规行为的班级进行登记，包括班级内有学生在教室内喧哗、聊天、随意走动、玩手机、睡觉等。 4. 每日上午第四节课后、下午第七节课后及晚自习结束后检查班级教室卫生和关闭、关灯情况。 5. 突发事件应急协助：必要时，协助班主任或授课教师处理教学区域如学生突然疾病等突发事件。
	生活督察队	9栋、10栋宿舍楼以及宿舍建筑四周	1. 上午、下午上课期间进入宿舍楼进行内务检查和无故留寝人员上报； 2. 对宿舍楼内公共区域卫生检查； 3. 晚间进入寝室进行点到，督促未归学生归寝，检查卫生和违禁品及突发异常情况协助处理。（每次检查必须由2-3人组成）	1. 在不触碰学生个人物品情况下检查以下内容： (1) 寝室、阳台、卫生间等区域地面无垃圾，无积水； (2) 被子叠好，个人物品摆放不杂乱； (3) 宿舍内无异味； (4) 宿舍及时关门、关灯、关风扇、关空调； 2. 检查宿舍建筑外部四周、内部走廊、楼梯、洗衣房区域地面是否有垃圾； 3. 晚间协助楼栋值班老师进入寝室进行点到，督促未归学生归寝，检查卫生和违禁品及突发异常情况协助处理。
	食安督察队	第二食堂 大厅	收集学生对食堂的意见。（07:20-08:20；11:30-13:30;16:00-17:30） 检查食堂工作人员的服务态度及着装。（07:20-08:20；11:30-13:30;16:00-17:30） 检查学生用餐秩序。（07:20-08:20；11:30-13:30;16:00-17:30） 检查食堂的卫生环境。（07:20-08:20；11:30-13:30;16:00-17:30）	收集、整理学生对食堂有关饭菜价格、质量、餐具卫生、食堂大厅环境、营养配餐及服务态度等方面的投诉和意见。 1. 售卖时是否精神饱满、耐心周到，文明用语。 2. 售卖业务是否熟练、不手抖，做到一视同仁。 3. 不得和就餐人发生争吵。 4. 工作人员穿戴的工衣、工帽必须干净、整洁，不穿拖鞋；售卖窗口工作人员应正确佩戴口罩、手套和帽子。 1. 学生是否排队、整齐划一。 2. 学生是否用餐后回收餐盘。 1. 桌面垃圾是否及时清理，桌面是否干净整洁。 2. 食堂大厅是否干净、整洁，有无异味，地面有无水渍、油污等。 3. 食堂周边的环境卫生及卫生间是否干净整洁、无异味。



南昌技师学院办公室

2025年4月10日印发
