

实训楼（车间）管理使用规定

1. 实训楼（车间）是学生实验、实训操作的主要场所，为保证充分利用、合理使用实验、实训仪器和设备，维持正常的教学秩序，营造一个安全、文明、和谐的教学环境，按照科学发展观的要求，制定以下规定：

2. 实验、实训课要按照教务处和实训处的统一要求，在规定时间内和场所内完成。实验课要提前一天到实验管理员处填写申请表，由实验管理员安排实验场所；实训课由实训处根据教务处的课程表统一安排实训场所和设备；凡未安排的实训课节，在教室上理论课，禁止教师学生私自上实训课。

3. 凡到实训楼（车间）上课的学生，必须身着工作服和工作帽，而且在教学楼前整好队，以两路纵队有秩序进入实训楼（车间）的指定位置。

4. 凡进入实训楼（车间），任何人不准大声喧哗、追逐打闹；不准吃零食；禁止乱扔杂物和随地吐痰；禁止吸烟。

5. 要爱护一切仪器、设备和公共物资，不经教师允许，任何人不准乱开门窗、阀门和电源开关。

6. 室内一切物品，未经允许一律不准私自带出。

7. 每节课（包括晚上），凡有学生上课必须保证指导教师在岗；凡没有指导教师的，学生一律不准进入。

8. 上课过程中，要严格按照操作规程操作，确保人身财物安全。

9. 每次下课后，指导教师要认真清点仪器和设备，仔细填写实验报告和使用记录，收拾干净室内卫生，关闭门、窗、灯和电源开关，并做好与实验管理员、车间管理员的交接手续。

10. 教师所用教具、仪器、设备必须严格履行借用手续，用完后及时归还。

11. 指导教师、实验管理人员、车间管理员、值班人员要随时留意楼内的安全隐患，发现问题及时报告有关领导，并督促尽快处理。如发生意外重大事故，必须妥善处理，及时报告学校领导。

12. 学校其他处室如有对外培训或考试需用实训室（车间）和仪器、设备的，须经学校分管领导批准，报实训处备案并填写使用记录单后方可使用。

13. 实训楼（车间）内的卫生，要保证随时清洁，各个区域责任到人，实训处随时检查，其结果列入本人考核。

14. 当天值班人员必须保证上下班按时开关大门，认真履行值班职责，严格交接班手续，发现问题及时报告，妥善处理。

15. 实训处不定期检查实训楼（车间）的使用情况，其结果列入班主任、指导教师、实验管理员、车间管理员的年度考核。

以上规定由实训处负责解释，要求全体师生严格遵守执行。

学生实训和实验安全制度

1. 学生实训、实验的管理组织指导教师，在实训或实验前要向学生讲清安全实训或实验的规则或意义，使学生认清不安全实习或实验所造成不良后果的严重性，真正树立起安全实训或实验的观念。

2. 学生实训或实验必须在指导教师的指导下进行。指导教师一定要在实训或实验前向学生讲明正确的操作步骤和操作时应注意的安全问题，以及不安全的防范措施。

3. 参加实训或实验的学生，必须听从指导教师的指挥和管理，自觉做好实训或实验前的安全保护工作。

4. 实训或实验的学生，在进入实训车间或实验室前，必须穿上工作服，戴上工作帽，男同学不得穿背心，女同学不得围围巾、穿裙子。

5. 学生操作前，应首先检查所用设备、用具、仪器等是否完好无损，如有损坏，立即报告指导教师。如果所用设备、用具、仪器发生故障时，应立即终止操作，并立即报告教师，未经允许不得乱动，更不得违章操作。

6. 学生操作时，要严格遵守操作纪律和操作规程。严禁烟火，严禁酒后操作，严禁说笑打闹，严禁乱窜岗位。未经指导教师许可，不得离开操作岗位。

7. 学生实训车间和实验室的用电线路及使用的电器等，要经常检查，如发现漏电或损坏现象，要马上报告学校，并及时做好维修工作。

8. 安全用电，谨防触电，不用湿手或湿物接触电插销或带电的物体，以免造成触电事故。操作完毕，一定要切断电源，以免发生火灾。

9. 学生操作完毕离开岗位后，指导教师要重新检查一下水阀是否关严，电源是否切断，窗户是否关好，在一切完好的情况下，锁好门后，方可离开。

10. 对于有毒、易燃和对人体有腐蚀性的化学物品，一定要按照科学的方法去管理和使用。严禁任意混合，乱倒乱放，对于一些易燃易爆的物品和气体，更应引起注意，必须严格地按正确的操作规程去操作。

11. 学生实训或实验完毕，要清点用具、仪器和药品等。要擦好设备、刷净仪器，并摆放整齐，要按有关要求正确处理掉所废弃的物品，并自觉做好卫生工作。

实训车间使用的有关规定

1. 实训车间的使用，要严格执行学校对实训车间管理和使用的有关规定，做到用前报告审批，用后验收核算。

2. 使用前，车间主任及分管教师与实训指导教师或使用人进行使用前的设备性能检查，若各方面性能良好，经实训指导教师或使用人与车间主任及分管教师在设备使用记录簿上签字后方可使用。

3. 使用时，车间分管教师和科室指导教师要互相配合，做好学生上机前操作常识教育，指导教师要定责定岗并及时地进行巡回检查指导，避免违章操作现象发生。

4. 使用结束时，车间主任及分管教师与实习教师或使用人进行各台设备的性能检查验收，并做好实习费用结算，然后由有关人员签字存档。

实验、实训教学安全管理规定

1. 要认真贯彻国家和上级有关安全生产的政策、法令及规章制度。

2. 实训处、实训车间、实验室要把安全实训、实验纳入日常工作的议事日程，要有计划，有布置，有检查，有总结，有评比。

3. 对不符合安全和文明生产实训的指令或意见，任何人都有权拒绝执行。

4. 实训处要经常督促检查各实训车间、实验室的安全生产实习、实验工作，把所有部门的安全生产工作做好。

5. 发生重大事故时，领导必须立即到现场组织抢救，了解情况，负责召集有关人员组成事故调查小组，对事故调查分析，并在事故发生后十五天内将调查分析结果、处理情况，按“死亡重伤事故调查报告书”内容的要求精神，组织上报。

6. 各实训车间、实验室坚持每月至少分析一次本单位的安全生产实训、文明生产工作情况，及时解决存在的问题，保证安全生产，不断改善劳动条件。

7. 实训处每季度组织有关人员检查一次，对检查中发现的问题，必须认真研究，逐条落实到各部门，限期解决，不得借故拖延。

学生实训规则

1. 遵守校规校纪，听从实训指导教师安排，服从管理，做到自强，自尊，自爱。

2. 上班前必须提前五分钟站队集合，等教师点名检查劳保后方可进入车间，做好工作准备。

3. 进车间必须穿工作服，戴工作帽，男同志不得穿背心、穿拖鞋，女同志不得戴围巾、穿裙子，否则后果由学员本人负责。

4. 操作前应首先检查设备，工卡、量具是否完好，如有损坏，应立即报告，否则后果由学员本人负责。

5. 操作时应严格遵守安全操作规程和劳动纪律，禁止说笑、打闹、吸烟、喝酒，未经允许不得离开工作岗位和串岗。

6. 设备发生故障要保护现场，并立即报告教师，未经许可不得动用其它设备，工作丢失应如实汇报，公用工具用完后必须放回原处。

7. 实训结束前要清点工具，擦好设备，做到物物清洁，设备完好。

8. 实训期间迟到（或早退）按旷工一次处理，并给一次警告，凡在实习期间不服从分配或其它违犯纪律者，教师有权停课处理，并将实训分按不及格处理。

9. 实训期间一切活动必须听从实训教师安排。

10. 实训期间无特殊情况不得请假，如确有病应由本人或家长持医院证明亲自到校请假，不得找他人捎假，否则按旷工处理。

文明生产标准

1. 车间布置合理，清浩卫生，安全标志明显。
2. 不违章作业，不串岗，不在车间大声喧哗、打闹。
3. 工具、器具标准化统一管理。
4. 工作安排有条理，忙而不乱，工具箱内工具摆放整齐。
5. 操作者要备好劳保用品、防护用品后才能进入实习场地。
6. 学员之间互谅互助，共同进步。

实训学生管理制度

所有实习班级需在其班主任与学生签定《实习安全公约》后，方可进入工厂实习。每位同学在实习期间必须有《学生团体保险》，足额交齐所有实习工位的易耗材料费，以上备件齐备后，由实习的安全教育、考勤、纪律和考评等方面的管理。

一、安全管理制度

1. 进入各实习车间前，由各车间实习教师对学生进行岗位安全教育，确保实习学生的安全。

严禁实习学生靠近对安全构成危险的设备和场所，严禁学生未经实习教师的批准随意乱动、乱用实习器具。对学生进行安全操作教育，对违反安全操作的学生予以教育批评，情节严重者给予纪律处分。

2. 每天上岗前和停止作业后要对学生进行安全教育。做到常抓不懈，防患于未然。

二、考勤制度

1. 建立考勤制度是为了保证同学的实习时间，确保各实习课题顺利进行的必要条件。各实习教师要在实验前 10 分钟点名，中间随时点名。

2. 迟到、早退两次给予警告处理，中间旷工者为旷工一天。

3. 旷工一天交班主任处理，旷工两天及两天以上者取消实习资格，报校领导处理。

4. 请假时应持有效力的班主任的假条，经实习教师批准后方可离厂。

5. 实习期间原则上不准假，请假一天扣实习成绩 10 分，累计请假 5 天及以上者取消实习资格。

三、实训纪律

1. 实训学生在实习教师的指导下进行正确的操作。一切听从实习教师的安排，听从实习教师的管理，违反一次者写出书面检查，两次者在学生大会上开会检讨，同时扣实习成绩 40 分。

2. 实训时要有序进行，严禁打闹、大声喧哗、随意离开自己的工位。发现在实习车间打仗者取消实习资格。

四、量化考评细则

1. 实训学生认真完成各工序的实习内容，每周六交实习笔记和日记，由实习教师进行批阅，记入实习成绩。

2. 各工序实习结束后由实习教师进行工序测试。

3. 各车间实习结束后，由实习教师进行各工序操作测试。

4. 实训结束后，由实习教师汇集各车间各阶段的成绩，评出各学生的总成绩。

实训安全十条警句

- 一、关爱生命，关注安全。
- 二、安全操作，重在预防。
- 三、人人讲安全，安全为人人。
- 四、事故出于麻痹，安全来自警惕。
- 五、安全是生命之本，违章是事故之源。
- 六、操作规程是把尺，安全刻在分毫里。
- 七、严格要求安全在，松松垮垮事故来。
- 八、劳保用品利用好，遇险可把平安保。
- 九、时刻绷紧安全弦，方可防患于未然。
- 十、违章违纪不狠抓，害人害己害国家。

安全实训“十不准”

- 一、不按要求穿戴劳保用品，不准进入实训场地。
- 二、不准迟到、早退和无故缺勤。
- 三、不准擅自离开实训岗位。
- 四、不准在实训车间打逗疯闹。
- 五、不准擅自开动他人机床和一切不属于自己实训范围内的设备。
- 六、不准违章操作。
- 七、不准将工卡量具带出车间。
- 八、不准乱动电器控制装置和消防设施。
- 九、不准擅自改变作业内容。
- 十、不准进入危险境地。

文明实训“十项要求”

- 一、尊敬教师，团结同学，服从分配，听从指挥。
- 二、工作穿戴整齐，保持清洁。
- 三、上、下班列队出入车间。
- 四、车间保持清洁，无杂物。
- 五、严格遵守操作规程和劳动纪律。
- 六、设备保养良好，使用合理。
- 七、物品摆放有条理，人行道无障碍。
- 八、各种警示牌，卫生设施和公益标记完好。
- 九、墙壁整洁，门锁完好。
- 十、无打闹现象和喧哗声。

微机室上机管理规则

为了保证学生人身和学校资产安全，确保教学工作顺利进行，经研究特制定本规则：

一、学生上机操作前，应由班长核实人数，统一列队，进入实训楼。

二、进入实训楼要注意维护公共卫生，不得乱扔杂物，不得随地吐痰，不得喧哗，不得打闹，入室前应穿好鞋套。

三、严禁使用外来软盘和移动硬盘，一经发现全部没收，并视情节给予一定数额的罚款。

四、严格遵守操作流程，不得随意更改微机原有设置与数据，严禁拆装微机元件，如有违规操作，造成损失的应照价赔偿。

五、若有异常现象，应及时报告任课教师，不得擅自处理。

六、注意维护电器设备，未经教师许可不得随意开关。

钳工实训安全操作规程

一、学员进入车间穿好工作服，戴好工作帽，女同学应把发辫纳入帽内，不准穿拖鞋，操作机床严禁戴手套。

二、不准擅自使用不熟悉的机器和工具，设备使用前要检查，发现损坏或其他故障时应停止使用并报告。

三、錾削时要检查榔头柄是否松动，錾子不能裂痕，錾子锤击部分不能有毛刺、榔头柄不可沾油脂。

四、錾削时要注意安全，錾削物即将錾断时应轻打，锤击前方不能站人。挥锤时注意身后，以防伤人。

五、要用刷子清理铁屑，不准用手直接清除，更不准用嘴吹，以免伤手指和屑沫飞入眼睛。

六、锯削时应注意姿势、速度不能过快，用力不能过猛，防止锯条折断。锉削时必须使用装有手柄的锉刀。

七、使用钻床工件压紧，严禁直接用手把持工件钻削、严禁用手清理铁屑，用嘴吹铁屑，严禁戴手套操作。

八、使用电器设备时，必须严格遵守操作规程，防止触电。

九、严禁用榔头、锉刀、锯弓、划针等工量具相互打闹。

十、文明实训，工作场地要保持整洁，使用的工具，工件毛坯和原材料应堆放整齐。

数控机床（加工中心）安全操作规程

一、学员进入加工中心实训车间，应服从安排，不得擅自启动或操作车床数控系统，并按规定穿、戴好劳动保护用品。

二、不准穿高跟鞋、拖鞋上岗，不允许戴手套和围巾进行操作。

三、开机床前，应该仔细检查车床各部分机构是否完好，各传动手柄、变速手柄的位置是否正确，还应按要求认真对数控机床进行润滑保养。

四、操作数控系统面板时，对各按键及开关的操作不得用力过猛，更不允许用扳手或其它工具进行操作。

五、手动对刀时，应注意选择合适的进给速度；手动换刀时，刀架距工件要有足够的转位距离不至于发生碰撞。完成对刀后，要做模拟换刀试验，以防止正式操作时发生撞坏刀具、工件或设备等事故。

六、在数控车削过程中，因观察加工过程的时间多于操作时间，所以一定要选择好操作者的观察位置，不允许随意离开实训岗位，以确保安全。

七、操作数控系统面板及操作数控机床时，严禁两人同时操作。

八、机床在正常运行时不允许打开电气柜的门。

九、加工程序必须经过严格检验方可进行操作进行。

十、自动运行加工时，操作者应集中思想，左手手指应放在程序停止按钮上，眼睛观察刀尖运动情况，右手控制修调开关，控制机床拖板运行速率，发现问题及时按下程序停止按钮，以确保刀具和数控机床安全，防止各类事故发生。

十一、机床发生事故，操作者要注意保留现场，并向维修人员如实说明事故发生前后的情况，以利于分析问题，查找事故原因。

十二、实训结束时，除了按规定保养数控机床外，还应认真做好交接班工作，必要时应做好文字记录。

焊工实训安全操作规程

一、焊工指导教师必须持证上岗。学生实践必须有指导教师指导方可操作。

二、应严格执行实训安全制度，不得疯、闹、玩、笑。穿好工作服、戴好工作帽，女同学应把发辫纳入帽内。

三、启动焊机时，应检查电焊机和开关外壳接地是否良好。不按规定使用设备，损坏设备按价赔偿。

四、推拉闸刀应戴好干燥手套，单手操作，切忌面部直对闸刀。

五、焊接时，应由两名焊工轮换工作，有一名监护。

六、不得随意触摸电线、电源开关、电线接头、焊机外壳等。一旦发现触电，应拉闸断电，首先使触电者迅速解脱电源。

七、焊接场地应有灭火扑救器。

八、在场内进行焊接时，尽可能设置遮光板，以免周围人员受弧光伤害。

九、实训期间不得乱扔焊条头，操作结束后，应检查清扫场地，关好所有电源，确认没有事故隐患后，方可离开现场。

十、车间物品不得私自外拿，一经发现，加倍赔偿。

服装实训安全操作规程

一、实训室是实训教学场所，除相关管理人员及当堂课指导教师和学生外，任何人未经管理员允许，不得入内。

二、教师要熟悉并掌握人员，设备、设施的安全知识，做好学生安全教育工作。

三、实训室严格执行任课“教师包堂制”，教师应负责实训教学过程中人身和设备安全，下课后要做好“五关”，并把卫生搞好。

四、管理员要做好设备、仪器日常维护、保养和管理，保障设备不受损坏，保持工具良好状态。

五、未经管理员允许，不准他人在场（室）私拉乱接其它用电设备（如：手机充电等）。

六、管理员要加强实验室水、电、门、窗、灯、扇及电教设施的管理，做好防火、防爆、防盗、防破坏的安全防范工作。

电工实训室安全管理规定

一、电工专业实训必须贯彻“安全第一、预防为主”的原则，实训期间学员必须穿工作服、戴工作帽。

二、在电器设备用电开关处设置警示牌，没电训练时，也应按有电操作规程进行。

三、学员带电操作时应严格单线进行，分清火、地线、并设立专人监护。

四、带电操作时指导教师必须在现场，未经指导教师同意，不得擅自带电操作。

五、电类操作必须使用带电绝缘柄的工具，并掌握正确使用方法。

六、使用电烙铁应事前检查是否绝缘，暂时不用时应按规定放在金属架上。

七、实习结束时要关闭所有电源开关。

机加工车间安全操作规程

一、检查供油系统，按规定对机床加油。检查各手柄是否在正常位置，进行保护性空运转。

二、不准戴围巾、手套、穿拖鞋、凉鞋，均应穿长裤。长头发的应戴好安全帽。

三、装卸卡盘及大的工、夹具时，床面要垫木板，装卸工件要牢固，夹紧时可用接长套筒、禁止用榔头敲打，装卸工件后应立即取下扳手，滑丝的卡爪不准使用。在机床主轴上装卸卡盘应在停机后进行，不可用电动机的力量取下卡盘。

四、刀具装夹要牢靠，刀头伸出部分不要超出刀体高度 1.5 倍，垫片的形状尺寸应与刀体形状尺寸相一致，垫片应尽可能的少而平。

五、禁止把工、夹具或工件放在车床床身上和主轴变速箱上。

六、开车时不准改变主轴转速，溜板箱上纵、横自动手柄不能同时抬起使用，不准用手摸旋转工件，不准用手拉铁屑，禁止用手刹车。开车时精神一定要集中，不准离开机床。

七、停车测量工件，并将刀架移动到安全位置。

八、车削细长工件时，为保证安全应采用中心架或跟刀架，长出车床部分应有标志。

九、用顶尖装夹工件时，顶尖与中心孔应完全一致，使用前应将顶尖和中心孔擦净。后尾座顶尖要顶牢。

十、用锉刀光工件时，应右手在前，左手在后，身体离开卡盘，禁用砂布裹在工件上砂光，应比照锉刀的方法，成直条状压在工件上。

十一、用砂布打磨工件表面时，应把刀具移动到安全位置，不要让衣服和手接触工件表面。

十二、车内孔时不准用锉刀倒角，用砂布光内孔时，不可用手指支持砂布，应用木棍代替，同时速度不宜太快。

十三、加工偏心工件时，必须加平衡铁，并试转平衡后再切削。

十四、攻丝或套丝必须用专用工具。

十五、切大料时，应留有足够余量，卸下砸断，以免切断时料掉下人，小料切断时，不准用手接。

十六、下班前擦净机床，整好场地，拉下电闸。擦机床时小心刀尖，铁屑伤人；擦导轨时摇动溜板箱，注意避免撞床头、卡盘、刀架等。

线切割车间安全操作规程

一、学员进入线切割实训车间，应服从安排，不得擅自启动或操作车床数控系统，并按规定穿、戴好劳动保护用品。

二、不准穿高跟鞋、拖鞋上岗，不允许戴手套和围巾进行操作。

三、开机床前，应该仔细检查车床各部分机构是否完好，各传动手柄、变速手柄的位置是否正确，还应按要求认真对数控机床进行润滑保养。

四、操作数控系统面板时，对各按键及开关的操作不得用力过猛，更不允许用扳手或其它工具进行操作。

五、手动对刀时，应注意选择合适的进给速度；手动换刀时，刀架距工件要有足够的转位距离不至于发生碰撞。完成对刀后，要做模拟换刀试验，以防止正式操作时发生撞坏刀具、工件或设备等事故。

六、在数控车削过程中，因观察加工过程的时间多于操作时间，所以一定要选择好操作者的观察位置，不允许随意离开实训岗位，以确保安全。

七、操作数控系统面板及操作数控机床时，严禁两人同时操作。

八、机床在正常运行时不允许打开电气柜的门。

九、加工程序必须经过严格检验方可进行操作进行。

十、自动运行加工时，操作者应集中思想，左手手指应放在程序停止按钮上，眼睛观察刀尖运动情况，右手控制修调开关，控制机床拖板运行速率，发现问题及时按下程序停止按钮，以确保刀具和数控机床安全，防止各类事故发生。

十一、机床发生事故，操作者要注意保留现场，并向维修人员如实说明事故发生前后的情况，以利于分析问题，查找事故原因。

十二、实训结束时，除了按规定保养数控机床外，还应认真做好交接班工作，必要时应做好文字记录。

汽修实训车间管理制度

为加强汽修实训车间管理，防止意外事故的发生，保质保量地完成汽修实训任务，保证教学、设备财产安全，结合本校实际情况，特制定本制度：

1. 认真学习国家及有关行业管理部门制定的法律法规，刻苦钻研汽修实训技术，加强安全意识，防止意外事故发生；
2. 车间内的设施设备必须有专人管理，严格按照操作规程使用，做到勤清洗、勤保养，严禁其他外来人员擅自动用机工具，以免发生事故和造成机工具损坏；
3. 严禁在车间内吸烟和使用明火，废油等易燃物品应与作业场所保持安全距离，并有专门的保管和安全防范措施，禁止外来人员在车间内闲谈；
4. 加强对车间内电源管理，严禁电线裸露在外，及时更换老化线路，拆除不用的旧电路，下班时必须锁门，关闭所有电闸，防止漏电及火险情况发生；
5. 汽修车间管理员每天督促实训教师组织学生对实训车间的卫生进行彻底清扫，并在下班前巡查各实训室设备、电源等，保证无安全隐患。
6. 汽车博物馆的开放严格按照规定程序进行，并做好记录，安全管理同实训车间。
7. 认真执行学校其他安全规定，若出现安全事故，对有关责任人进行严肃查处。

车间工具、设备管理制度

1. 车间设立设备管理员。负责车间全部工具设备的登记入册，建立设备档案，定期进行维护保养，做好记录，保养完毕后，履行签字验收手续。

2. 设备管理员要根据实际需要做好工具设备、仪器、仪表的购置计划，经主管审批后方可采购。

3. 新购进的设备、工具、仪器、仪表经过设备管理员、仓库管理员的验收、调试合格后方可交付使用。

4. 车间内所有的机具设备、工具、仪器、仪表确定使用年限，根据相关规定列入固定资产或低值易耗品。在使用年限内，如有丢失、损坏应予以赔偿，经管理员检验，确属质量问题的需由设备管理员和主管鉴定后方可减免赔偿。

5. 精密机具指定专人保管使用，其它人不得随便使用。

6. 固定不能移动的专用工具设备，如大梁校正仪、烤漆房等，由专门操作人员保管、维护、保养。其它人一律不得擅自操作。

7. 一般公用的工具，如专用工具等，由设备保管员保管，使用借出、归还要登记，办理交接手续。由于使用中违反操作规程而损坏的，由使用者赔偿；

8. 机具设备、仪器、仪表使用寿命到期的，经设备管理员审核检验，可以交旧领新。

9. 举升机之类的重大设备，由设备管理员保管维修、巡查监督。造成损坏的，应予以赔偿。

10. 提高设备的利用率，对长期闲置不用的设备，要妥善保管好。

11. 设备管理员要定期对机具、设备、仪器、仪表进行检查。平时要进行抽查，发现问题及时处理。如发现丢失、损坏的追究责任。

12. 设备管理员认真履行岗位职责，如发生失职引起设备损坏，造成损失的根据学校相关规定追究责任。

校企合作运行管理办法

第一章 总则

第一条 根据《国务院关于大力发展职业教育的决定》，结合国家示范性职业院校建设和体制创新、开放办学的理念，为进一步提升学校办学水平，走产学结合、校企互动的人才培养模式，更好地为地方和行业经济建设服务，特制定本管理办法。

第二条 校企合作是指学校与国(境)内的企业在人才培养、实践教学、就业、招生、科研、技术服务、培训、文化建设等环节或领域开展的合作。校企合作是职校建设和发展的必由之路，是职校办学优良传统和特色的重要体现。

第三条 校企合作的主要任务是加强学校与企业 in 开发生产、经营管理方面的合作与交流，构建适应社会发展需求的产、学、研紧密结合的先进技术信息平台，引进现代企业的先进理念、先进装备、先进技术、先进管理，重点为学生实践教学提供现代企业场景化的实验实训环境，提高教学、科研能力和水平。要结合学校专业发展，有利于推进学校产、学、研结合工作；有关法律、法规禁止的项目不能进行校企合作。

第四条 建立校企合作的原则

1. 服务原则。为行业和地方经济建设服务是学校校企合作的指导思想，也是打开校企合作大门的前提和基础，决定着合作成败和成功率的高低。学校要主动深入企业调研，了解企业人才需

要状况、用人标准、技术需求，积极为企业开展人员培训，做好新材料、新技术、新工艺的推广应用。

2. 互利原则。校企合作双方互利是校企合作的基础，通过合作，企业达到增加经济效益、促进科技进步、提升员工素质等目的；学校达到增强教学实力，促进产学结合，提高学生技能目的。

3. 统管原则。校企合作是双边活动，校企双方的利益与责任必须一致，要统一领导、统一管理、统一实施、统一检查考评。

4. 互动原则。学校以教学为中心，服务企业，企业以经营为中心，为教学服务，以服务换服务。合作企业具备在学校选拔学生的优先权。

第二章 合作

第五条 建立校企合作的条件是：

1. 校企合作的企业必须是进行了国内工商注册的法人单位，应属国家和地方的支柱产业企业或在行业中处于领先地位的高科技企业，具有持续提供同类产业先进技术信息的能力，提供产学研紧密结合的教学、科研平台，具有可持续发展能力和较好业绩，具有较高的合作诚信度。

2. 校企合作的项目应符合学校的定位和发展需求，基本符合学校重点实验室、实训基地的设备仪器的配置条件，合作企业提供的设备、技术、管理应达到同行业的先进水平。

3. 拟引进的校企合作项目中不能含有国家或行业协会明令禁止的设备、材料、工艺、技术，也不能单纯进行商业性生产经

营;项目要结合学校专业发展,有利于推进学校产、学、研结合工作;有关法律、法规禁止的项目不能进行校企合作。

第六条 合作模式:

(一)工学交替模式。企业因用工需求向学校发出用人订单,并与学校密切合作,校企共同规划与实施的职业准备教育。其方式为学生在学校上理论课,在合作企业接受工作技能训练,按双方共同制订的教学计划实施交替。

(二)“订单”合作模式。招生前与企业签订联合办学协议,录取时与学生、家长签订委培用工协议,录取时与学生综合测评成绩挂钩,实现招生、实习、就业联体同步 校企双方共同制订教学计划、课程设置、实训标准;学生的基础理论课由学校为主完成,专业课由企业为主负责完成,学生的校内实训环节企业参与指导,学生的生产实习、顶岗实习在企业完成,学校派人参与管理。毕业后即参加工作实现就业,达到企业人才需求目标

(三)认识实习、跟岗实习模式。学生通过一定的在校专业理论学习后,为了解合作单位的产品、生产工艺和经营理念及管理制度,提前接受企业文化、职业道德和劳动纪律教育,培养学生强烈的责任感和主人翁意识,到合作企业对企业工作程序及生产、操作流程等进行现场观摩与学习,即认识实习;安排实习指导教师带领学生到工厂,在工厂师傅带领与指导下,参与相关工作、亲自动手制作产品、参与产品管理,较为系统地掌握岗位工作知识有效增强协作意识、就业意识和社会适应能力,即跟岗实习。

(四)顶岗实践模式。顶岗实践也称“+0.5”教学模式，即学生前二年内在校内完成教学计划规定的全部教学环节后，采用学校推荐的形式，到用人单位进行为期半年的顶岗实习。学校和用人单位共同参与管理，合作教育培养，使学生成为用人单位所需要的合格技术人才。

(五)产学研合作模式。发挥学校专业师资优势，加强校企合作科研开发，帮助中小型企业解决相关的科研难题，利用专业优势办产业，办好产业促进专业发展，使专业建设与产业发展紧密结合，帮助中小型企业走健康发展之路。

(六)共建实训基地模式。学校根据专业设置和实习教学需求，本着“优势互补，互惠互利”的原则与有发展前景又有合作意向的企业共建实训基地。这些基地不仅可成为师生接触社会、了解企业的重要阵地，学校还可以利用基地的条件培养学生职业素质、动手能力和创新精神，增加专业教师接触专业实践的机会，促进专业教师技能提高；企业也可以从实训学生中优先选拔人才，满足企业日益增长的用工需求，达到“双赢”的效果。共建实训基地可以在校内，也可以在校外。

(七)合作建立职工培训基地。根据各企业职工培训特点及不同培训方向或培训教学的需要，与相关企业合作建立各种形式的职工培训基地，职工培训基地的地点可以在企业也可以在学校。

第三章 管理

第七条 学校由校领导、招生就业处、实训处、财务处、学生处、教务处的主要负责人组成学校校企合作领导小组，领导学校的校企合作全面工作。其主要职责是：

- (一) 研究、确立校企合作的指导思想、方式及步骤；
- (二) 领导、组织校企合作的实施，审批重大校企合作项目；
- (三) 建立、完善校企合作的相关制度、管理机制，加强校企合作的宣传。

第八条 学校校企合作日常工作由招就处统筹协调，归口管理。其主要职责是：

(一) 加强学校与企业、社会的联系，拓宽和企业的合作渠道与途径，拓展、提升校企合作项目内涵并组织开展校企合作与生产性基地(园区)建设项目的调研；

(二) 根据国家科技、教育、经济发展方向和学校高技能人才培养培训需要，负责制定中长期校企合作工作规划和年度工作计划，统一协调和管理学校产学结合、校企合作工作；

(三) 在领导小组的指导下，建立健全校企合作、产学结合的各项管理制度；

(四) 策划并提出各种开展校企合作与交流的意见、建议，推动、协调各专业部与企事业单位的合作，推进校企合作项目向深度和广度发展；负责对各校企合作项目的指导和考核；

(五) 负责校企合作协议的签订；

(六)负责校内外实训基地总体规划与建设工作,完成校(市、省)级基地建设项目的立项、申报和建设工作,指导各专业部做好校内各实训基地建设的立项、论证建设及验收等各项工作;

(七)做好校企合作项目质量信息反馈,在学校网站及微信公共平台上进行校企合作动态报道,做好校企合作文件资料的收集、整理和归档工作。

第九条 对于每一个校企合作项目。相关专业应成立工作小组,确定专人负责该项目的校企合作工作,其主要职责是:

(一)充分发挥广大教职员工作积极性,努力挖掘资源,联系更多更好的企业来学校开展校企合作。原则上要求每个专业要有实质性校企合作项目,学生较集中的专业可开设多个项目。

(二)对合作企业的信誉与实力做详细的调研并将调研报告送交校招就处审核,必要时会同招就处赴企业进行实地考察论证,提出立项申请。

(三)与合作企业草签校企合作协议,明确双方权利和义务。

(四)校企合作项目立项通过后,协助项目负责人具体负责该项目的实施、管理工作,并确定项目联系人,及时向招就处反馈项目进展情况。

(五)配合招就处做好校企联谊工作以及项目的年度评价和验收工作。

第十条 校企合作的管理主要有日常管理、立项管理、合同管理、经费及资产管理、年度效益评价和周期评估等。由有关处室对口管理，其它部门予以协助。

第十一条 日常管理。实行校企合作会议制度，校企合作领导小组不定期与各专业部进行信息交流，共同做好校企合作工作；相关专业部每个学期末向校企合作领导小组上报校企合作工作总结，及时反映校企合作取得的成绩和存在问题，及时总结，加以改进，保证持续提高。学校不定期举办校企联谊会，增进校企相互了解、促进校企合作；聘请有较高知名度的企业家来校为学生作专题报告，让学生了解企业的需要，尽早为就业做好心理和技能准备。

第十二条 立项管理

1. 立项。承接校企合作项目的部门按学校校企合作立项申请表逐项填写，报招就处办理申请立项手续。

2. 审查。由招就处对校企合作项目进行初审，评估合格可行的，则提交学校校企合作领导小组审查，校企合作领导小组根据项目建设内容、档次、内涵、培养目标、可操作性等各方面进行审查。重点审查校企合作项目合作企业资质，是否符合学校总体规划，是否符合学校定位和发展需求，是否符合学校学科建设规划；审议学科先进性、装备先进性、技术先进性，评价本校教师科研参与度，评价对实践教学的促进作用，审查是否符合实践教学需求，是否有利于提高教学效益，评价学生实践教学参与度。教务处审查人才培养方案的合理性、适用性、可行性。财务处进

行成本效益审查，审查占有资源总量和成本的合理性，审查运行成本承担单位和方式，以及运行收入分配方式的合理性。

3. 批准。根据合作项目的内涵，由校企合作领导小组组织专家组评定确定。

第十三条 合同管理。凡批准立项的校企合作项目，应签定合作协议(合同书)以及项目方案，承担校企合作项目的部门应按合同规定加强日常管理工作。校企合作项目合同(或协议)应具有以下基本内容：合作项目名称和合作范围；合作目的和合作目标；合作方式和合作具体内容(包括合作双方科研人员比例和学生实践教学机位、人机时数)；

合作双方的权利和义务；合作企业投入方式和投入装备、技术的明细清单；合作项目占有学校资源(房屋、设备、动力、人力等)的明细清单；基本设施配套和运行成本承担方和承担责任；合作项目开放服务收入的分配方案和财务管理；合同终止条件、违约责任及合同期限。

第十四条 年度效益评价和周期评估工作。校企合作项目应坚持年度效益评价和周期性评估工作制度。

1. 校企合作项目的年度效益评价。校内合作部门应对合作项目的利弊大小、人才培养、服务收入、功能利用等情况进行年度效益评价，并按照方案以及合同(协议)规定检查方案及合同履行情况，于当年10月30前报校企合作领导小组。

第十五条 本管理办法自发布之日起执行，并由校企合作领导小组解释。

学生实习管理实施细则

一、指导思想

为规范我校学生实习管理工作，确保学生实习安全，保护实习学生的合法权益，根据教育部等五部门《职业学校学生实习管理规定》（以下简称《规定》）、山东省教育厅《关于进一步加强职业院校学生实习管理工作的通知》和山东省 2021 年规范实习管理视频会议要求，以及烟台市教育局《关于进一步规范职业院校实习管理加强实习安全工作的通知》精神，制定本细则。

二、实习组织

（一）认识实习、跟岗实习

由教务处牵头、专业部按教学计划进度要求适时组织实施，招就处、学生处等处室协助组织。认识实习一般在一年级进行，跟岗实习一般在二年级进行。

（二）顶岗实习

由招就处牵头，专业部具体组织实施，教务处、学生处等处室协助组织。顶岗实习一般在三年级下学期进行。

三、实习管理

（一）认识实习、跟岗实习

由责任部门按《规定》施行。

（二）顶岗实习

1、明确责任分工

（1）教务处和专业部

①教务处

负责指导专业部按照专业培养目标要求和人才培养方案制订实习计划，明确实习目标、任务、考核标准，组织开展实习培训等。

②专业部

负责结合各部专业特点和教学计划要求，制定实习计划。负责选派责任心强、安全防范意识高的教师担任实习指导教师，全程管理和指导学生实习工作。指导班主任及时协调处理实习过程中出现的问题。实习指导教师配备原则：实习学生在20人左右的单位，要安排一名实习指导教师驻厂指导；实习学生不足15人的单位，可以几个单位安排一名实习指导教师驻厂指导。实习指导教师可以轮换驻厂指导。

③班主任

负责协助招就处、实习指导教师做好一些特殊和突发事件的处理工作。根据招就处、学生处的统一要求做好实习前的准备工

作。按学生处要求，按时完成离校实习审批表、知情同意书、三方实习协议书填写及上交，组织档案填写、收交毕业证相片等。做好实习期间和结束后的实习日志、实习报告、实习鉴定表等材料上报工作。另外，按要求上报实习学生疫情防控情况等。

④实习指导老师

负责全程驻厂指导学生实习，处理所在单位实习学生日常事务。对出现的特殊事件，与招就处、班主任共同处理，做好实习指导记录和实习工作总结，实习结束时将记录和总结交招就处；牵头与实习单位成立顶岗实习考核小组，对学生实习进行考核；定期检查、督促学生认真完成实习日志；实习结束时收交实习日志、实习报告和实习鉴定等材料，交班主任、专业部主任签字后上报招就处。

(2) 招就处

负责顶岗实习工作的统筹管理。负责制订《顶岗实习方案》。对实习单位进行实地考察评估并形成书面报告，实习岗位的选择应与学生所学专业对口或相近。与实习单位签订合作协议及三方实习协议，落实学生实习待遇等。会同实习单位制定学生实习工作管理办法、学生实习安全管理规定和安全事故应急预案，并严格执行关于企业接收实习学生人数不得超过企业在岗人数的 10% 的规定。协调解决学生实习过程中遇到的问题。定期回访和检查学生实习工作，并做好记录。建立学生实习档案，包括学生实习

三方协议、指导教师实习检查工作记录、实习方案、工作总结、实习日志、实习报告、考核结果等。

(3) 学生处

负责对专业部提交的拟实习学生名单进行审核，落实顶岗实习学生个人购买人身意外伤害保险和实习责任险。牵头实习学生离校手续办理(实习审批表)，负责学籍档案材料的归档等工作。协助招就处及各专业部对顶岗实习学生违规违纪等情况进行处理。

2、细化实习流程

(1) 各专业部报送本学年顶岗实习的专业及学生情况。招就处通过座谈、问卷等多种方式对学生进行摸底，了解学生文化素养、专业水平、对实习的认识、要求等。并据此修订顶岗实习方案，与学生处、专业部一起对学生进行实习指导。

(2) 招就处根据各专业学生人数及企业需求对企业进行考察。确保选择规模较大、管理规范、设备完备、符合安全生产法律法规要求的单位安排学生实习，落实实习单位为学生购买人身意外伤害保险等。

(3) 招就处牵头组织相关部门召开会议进行部署。召集相关专业部负责人、全体班主任召开会议，对顶岗实习工作进行全面安排。安排班主任对实习学生进行职业道德教育、实习安全教

育培训等，提高学生安全意识和纪律性。召开实习学生及家长会（根据实际情况），签订三方协议，确定实习岗位。建立学生顶岗实习管理档案。向教体局提交顶岗实习申请报告等。

（4）招就处与实习指导老师保持沟通联络。协调解决学生实习中遇到的问题；定期回访和指导学生实习，留存照片和书面记录，与顶岗实习单位和家长进行实习信息通报。

（5）学生实习结束，安置学生就业。愿留在实习岗位的，与企业签订就业合同；不愿的由学校重新安排，也可自主就业。

3、加强实习考核

实习指导教师牵头与实习单位、实习学生代表成立顶岗实习考核小组，从组织纪律、工作态度、职业素养、团队合作、岗位技能等方面对学生实习进行百分制考核，成绩分优秀、良好、合格和不合格四个等次，记入实习档案。对不撰写上报实习日志及实习报告的学生可直接定为不合格等次。实习考核不合格者，不予毕业。

4、严格安全职责

（1）实习单位应当健全本单位生产安全责任制，执行相关安全生产标准，制定学生实习工作管理办法、学生实习安全管理规定和安全事故应急预案，加强对实习学生的安全生产教育培训和管理，保障学生实习期间的人身安全和健康。

(2) 实习单位应会同学校对实习学生进行安全防护知识、岗位操作规程教育和培训并进行考核。未经教育培训和未通过考核的学生不得参加实习。

(3) 学生在实习期间受到人身伤害，属于实习责任保险赔付范围的，由承保保险公司按保险合同赔付标准进行赔付。不属于保险赔付范围或者超出保险赔付额度的部分，由实习单位、学校及学生按照实习协议约定承担责任。

(4) 实习学生必须严格执行所在地区企业的疫情防控有关规定。学校根据上级要求和疫情程度，决定是否终止实习或对实习时间进行另行调整。

四、组织领导

为保证学生圆满完成实习活动，杜绝实习安全事故的发生，切实提高学生的实践操作技能，学校专门成立学生实习相关领导小组，负责对实习工作进行全程监督和管理。

学生实习安全管理措施

1. 严格服从学校对学生实习的安排和见习单位对工作的安排，不准擅自改变实习工作安排。

2. 作好实习的知识准备和实习中的工作、学习和生活必需用品的准备。

3. 了解企事业单位的规章制度和安全常识，遵守实习单位的规章制度、工作纪律和社会法律法规，严格按照行政企事业单位运行规范操作，实习期间不准迟到、早退和矿工。

4. 在实习中虚心学习，刻苦钻研业务，注意理论联系实际。

5. 为人谦虚、举止得体，严格遵守大学生的行为规范，对外树立我校学生的良好现象。

6. 学生在实习期间和返校中要注意安全，不允许个人单独行动，在实习单位和返校途中原则上应有人陪同。

7. 学生在实习期间不允许进入营业性娱乐场所，不允许参加不符合学生身份的活动，违者将按有关规定处理。