

豫农职院〔2018〕79号

---

各二级学院、各相关部门：

《河南农业职业学院劳动实践课管理规定（试行）》和《河南农业职业学院劳动实践课实施方案》已经校长办公会研究通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

河南农业职业学院

2018年7月20日

## 第一章 总 则

**第一条** 为了促进校风校貌建设，提高学生文明素养，增强学生爱校意识、集体观念和团队精神，培养学生的劳动意识和劳动习惯，促进学生德智体美劳全面发展，根据教育部相关规定，结合学校实际，制定本规定。

**第二条** 劳动实践课是指学校安排在校学生开展的校内地面、楼宇卫生保洁，安全保卫，不文明行为监督，以及其他日常事务性、突发突击性工作等。

**第三条** 学校将劳动实践课作为必修课纳入各专业人才培养方案和各班级教学计划（课程表），计2学分。

**第四条** 劳动实践课在全体二年级班级开设，每班执行时间为一周。

## 第二章 组织管理

**第五条** 学校成立劳动实践课管理工作领导小组，由主管学生的校领导任组长，主管后勤、教学工作的校领导任副组长，学生处、教务处、后勤管理处、保卫处负责人以及各二级学院院长为成员。负责指导制定、完善劳动实践课有关制度和课程实施方案，协调、处理劳动实践课执行中的重大问题。

**第六条** 领导小组下设办公室，办公室设在学生处，办公室主任由学生处处长担任，办公室成员为学生处分管学生管理

工作副处长、后勤管理处分管卫生保洁工作副处长、各二级学院党总支副书记等。负责起草学校有关制度和劳动实践课实施方案，协调相关部门开展工作，部署、检查、指导二级学院劳动实践课执行工作，收集、发现劳动实践课执行中存在的问题，表彰优秀学生等。

办公室设立劳动实践课专职管理岗位 1 个，具体负责全校劳动实践课的直接管理工作。

**第七条** 学生处负责劳动实践课的岗位设置、工作指导、部门之间协调等日常工作；每学期底将下学期劳动实践课计划通知到各二级学院。

**第八条** 教务处负责指导各二级学院制（修）订专业人才培养方案，将劳动实践课纳入学校“学生成绩管理系统”。

**第九条** 后勤管理处负责提供劳动使用工具、学生标识（袖章）及劳保用品等物品，提供劳动工具存放场所，指派专人负责劳动用品的收发、维护和工作指导。

**第十条** 各二级学院负责将劳动实践课纳入班级教学计划（课程表），制订本学院每周劳动实践课执行方案，组织召开岗前动员大会，具体负责劳动实践课执行班级的任务分工、指导、监督、考核等工作。

**第十一条** 班主任（辅导员）为本班级劳动实践课执行工作的直接责任人，应当全程参加班级的劳动实践课，全面负责学生的任务分工、管理、成绩评定与录入、评优等工作。

### **第三章 岗位设置**

**第十二条** 劳动实践课岗位包括卫生保洁岗、垃圾清运岗、文明执法岗、安全保卫岗等。

卫生保洁岗设置在校园区、家属区、教学楼、办公楼、实验楼等。

垃圾清运岗设置在本班级卫生区。

文明执法岗设置在关键路口及校园区。

安全保卫岗设置在各学生公寓楼前、学校大门口。

**第十三条** 学校职能部门根据工作需要可以申请设置日常事务性工作岗位，也可申请突发性且需要突击完成的工作。

**第十四条** 要求设岗的部门要写出书面申请并报学生处，申请书要明确岗位任务、用人数量、性别要求、工作时间、带岗老师等，由学生处协商相关二级学院根据劳动实践课学生人数和岗位劳动强度予以安排。

**第十五条** 设岗部门不得随意组织学生外出；不得让学生参加高空、严重污染、辐射、劳动强度大等危害、危险性工作。

### **第四章 岗位职责**

**第十六条** 卫生保洁岗包括地面卫生保洁岗和楼宇卫生保洁岗。

地面卫生保洁岗职责：打扫卫生区卫生并保持清洁，做到硬化地面（含路面）无垃圾、尘土，地面缝隙中无杂草等，雪后路面无积雪；花坛与绿化带内无砖瓦块、纸张、塑料袋、塑

料瓶、杂草、落叶等垃圾；运动场地无垃圾；宣传栏表面无尘埃、小广告、污秽等；栅栏、树干、线杆上无废旧条幅。

楼宇卫生保洁岗职责：打扫教学楼、实验楼、办公楼等卫生间、走廊、楼梯及扶手卫生，并保持清洁，做到楼宇走廊、楼梯无垃圾、尘土；扶手无灰尘；墙壁、房门无小广告、尘土、乱写乱画；走廊边外窗台无垃圾、尘土；卫生间地面洁净，无积水，便池内无粪便或便迹，室内无小广告、污言秽语。

**第十七条** 垃圾清运岗职责：将卫生区打扫后的堆积垃圾、垃圾箱内的垃圾运送至垃圾场，做到卫生区内无垃圾堆放，垃圾箱内垃圾不超过三分之一。

**第十八条** 文明执法岗职责：纠正校园内学生不文明行为，填写《劳动实践课文明执法岗值班记录表》。不文明行为主要包括：

- （一）校园内遛狗养猫；
- （二）带食品、穿拖鞋或背心进入教学楼与实验楼；
- （三）校园内吸烟；
- （四）校园内男女生勾肩搭背、搂搂抱抱等行为；
- （五）校园内乱丢垃圾；
- （六）其他不文明行为。

**第十九条** 安全保卫岗职责：看护学生晾晒衣物；发现携带物品外出公寓楼的可疑人员予以盘查，并报保卫处；协助保卫处做好校门口的安全保卫工作。

**第二十条** 部门申请设置的岗位，由申请部门确定岗位职责，并报领导小组办公室。

## **第五章 工作要求**

**第二十一条** 各二级学院应当在劳动实践课执行前一周的周四前，将劳动实践课执行方案报领导小组办公室备案。执行方案应当明确劳动实践课班级、班主任（辅导员）和本学院具体负责人、各班级工作区域划分情况，各岗位学生名单及指定负责人。

**第二十二条** 在劳动实践课执行前，二级学院要集中召开劳动实践课班级学生动员会，明确开设劳动实践课的重要意义，对各岗位学生提出要求，明确考核办法及劳动实践课成绩的重要性。

**第二十三条** 劳动实践课每天上午在岗时间 8:00-11:30，下午在岗时间 14:00-17:30（冬季时间）或 14:30-18:00（夏季时间）。遇突发、突击性工作或雨雪天气，可以调整工作时间。部门申请设置的岗位，在岗时间以申请时间为准。

**第二十四条** 每周五下午离岗时进行交接，同时周密安排下一周劳动实践课各项工作，确保第二天按时上岗。同一学院内交接由本学院负责组织，跨学院交接时由领导小组办公室工作人员组织。

**第二十五条** 各二级学院要精心组织，严格要求，坚持检查督导，综合领导小组办公室监督、本学院检查、班级劳动实

践课管理、《劳动实践课记录手册》填写等情况进行整体考核，按优（10分）、良（8分）、中（5分）、差（3分）计入班主任（辅导员）学期考核。班主任（辅导员）在本班级劳动实践期间必须在校，全程参与，积极做好每日学生的考勤、巡查、指导、监督等管理工作；劳动实践课结束后要认真客观地综合评定学生的课程成绩，并报送领导小组办公室；学期末将课程成绩输入“学生成绩管理系统”。

**第二十六条** 学生要严格遵守劳动实践课纪律，具体应当做到：

（一）听从学院工作安排，接受学校、本学院及班主任（辅导员）的监督；

（二）按时上岗、离岗，不迟到，不早退，不脱岗；原则上不得请假，确需请假者，按照《河南农业职业学院学生请假管理办法》办理手续，并以缺勤计。

（三）坚守工作岗位，认真履行岗位职责，按时保质保量完成工作任务；

（四）佩带劳动实践课学生标识（袖章）；

（五）在岗时不得追逐嬉戏，不得聚集闲聊；

（六）爱护公共财物，损坏、丢失公共财物照价赔偿；

（七）劳动实践课结束应当写出心得体会。

**第二十七条** 无故不参加劳动实践课者，每日按旷课8学时计；迟到、脱岗、早退按实际时间的2倍折合为旷课学时。

因参加学校重大活动不能上岗的学生，需经相关部门和本学院批准，不作缺勤计。

**第二十八条** 身体有残疾的学生，应与本班学生一道完成力所能及的工作，以取得劳动实践课成绩。

## **第六章 考核与奖惩**

**第二十九条** 劳动实践课日常管理与考核工作由班主任（辅导员）直接负责，坚持每日上下午各全面巡查一次，中间不定时抽查一次，同时填写《劳动实践课记录手册》。

**第三十条** 部门申请设置岗位的，由本部门指定带岗老师，带岗老师要认真履行考勤、巡查、指导、监督等管理职能，劳动实践课结束将《劳动实践课记录手册》交班主任（辅导员）。

**第三十一条** 学生劳动实践课成绩的评定，坚持以班主任（辅导员）评价为主、学生互评为辅原则和公平公正原则。

**第三十二条** 劳动实践课成绩评定内容包括：工作态度（20分）、工作纪律（20分）、岗位任务完成情况（50分）、心得体会（10）等方面。劳动实践课成绩分为优秀（90分及以上）、良好（75分及以上，90分以下）、及格（60分及以上，75分以下）、不及格（60分以下）四个等级，具体标准如下：

（一）优秀：态度端正，服从安排，工作积极，不怕苦，不怕累，遵守劳动实践课纪律，出色完成任务，心得体会深刻。

（二）良好：态度较端正，服从安排，工作较积极，遵守劳动实践课纪律，能较好地完成任务，心得体会较深刻。



（三）及格：对劳动实践课虽有情绪但能够服从安排，偶尔有违纪现象，但能按时完成任务，有自己的心得体会。

（四）不及格：凡有下列情况之一者，劳动实践课成绩不及格：

1. 态度不端正，不服从安排；

2. 累计旷课 8 学时以上；

3. 累计 2 天未完成岗位任务或累计 3 天及以上任务完成质量较差；

4. 严重违犯劳动实践课纪律；

5. 其他不及格情形。

各二级学院可以在此条款基础上制订考核细则。

**第三十三条** 凡是劳动实践课不及格或因故缺勤者，由领导小组办公室统一安排在假期中重修或补课，经重修或补课仍不及格者，不予毕业。

**第三十四条** 劳动实践课结束后，每班评出班级人数 10% 的优秀学生予以表彰，授予“劳动实践标兵”荣誉称号，并适当给予物质奖励。学年结束学校统一进行表彰。

**第三十五条** 在劳动实践过程中违反纪律的，参照《河南农业职业学院学生违纪处分规定》，视其情节轻重，给予批评教育或纪律处分。

## 第七章 附 则

**第三十六条** 每天完成劳动实践课岗位任务后，在保证各

岗位有学生值班的前提下，二级学院可以安排学生观看感恩、诚信、社会公德等方面的视频和电影，也可组织其他有益活动。

**第三十七条** 学期末机动周、假期，根据实际需要，安排临时工或学生入党积极分子、党员、家庭经济困难学生等打扫校园区和家属区卫生，学校给予一定的劳动报酬。

**第三十八条** 班主任（辅导员）作为劳动实践课指导教师，每天每班记 2 个工作量，每个工作量按 50 元核算，由教务处统一发放。

**第三十九条** 本规定自公布之日起实施，解释权归学生处。

经校长办公会研究，决定自 2018-2019 年第一学期起，学校在二年级班级中开设《劳动实践课》课程，学校制定了《河南农业职业学院劳动实践课管理规定》。为落实本规定，推动劳动实践课执行工作的顺利开展，制订如下方案。

### 一、课程设置班级

全校二年级班级。

### 二、课程计划安排

（一）在 2018 年暑假，各二级学院统一修订各专业人才培养方案，将劳动实践课纳入人才培养方案，计 2 学分。

（二）每学期结束，学生处将下学期劳动实践课周次安排通知到各二级学院，各二级学院纳入教学计划。

在制订教学计划时，要综合考虑合堂课、教师同头课、每周学生人数均衡、教学实习等因素，尽量避免或减少合堂课拆分、教师上课同头不同时、劳动任务不均、执行时临时调整班级。

2018-2019 第一学期开设劳动实践课的二级学院，按下表“周次安排”纳入教学计划（课程表）。

| 学院     | 2017 级班级数 | 周数 | 周次安排                                    |
|--------|-----------|----|---|
| 农业工程学院 | 8         | 2  | 第一学期第 1、2 周<br>2018 年 8 月 26 日至 9 月 7 日 |
| 园艺园林学院 | 19        | 5  | 第一学期第 3、4、5、7、8 周<br>(第 6 周国庆假期，另行安排)   |

|        |    |      |  |
|--------|----|------|--|
|        |    |      | 9月8日至10月19日  |
| 牧业工程学院 | 18 | 5    | 第一学期9、10、11、12、13周<br>10月20日至11月23日                    |
| 经济贸易学院 | 13 | 3    | 第一学期第14、15、16周<br>11月24日至12月14日                        |
| 信息工程学院 | 30 | 8(4) | 第一学期第17、18、19、20周<br>12月15日至2019年1月11日<br>其余4个班级第二学期安排 |

### 三、工作任务

(一) 校内卫生清洁与保持。范围包括校园区和家属区，各二级学院根据参加劳动实践课班级数划分任务区域(如参加3个班，就分三个区)。在划分班级卫生区域时，要考虑每个班级人数与劳动任务对等(即班级人数多者，任务区域面积大、任务重)。为了便于各二级学院划分地面卫生区域，学生处绘制了校园平面图(见附件1)，以供使用。

各班级可以进一步分组。

每个班级设置1至2个垃圾清运岗，负责本班级负责区域的垃圾清运。

(二) 各楼宇卫生清洁与保持。范围包括第一教学楼、第二教学楼、第三教学楼、第四教学楼、行政办公楼、科研楼、干训楼、培训楼、东实验楼、西实验楼、大门口临街楼、计算机实验楼等，主要任务是打扫楼梯、走廊、楼梯扶手和卫生间卫生；行政楼要求每天拖地一次，其他楼宇每周拖地两次。

各二级学院根据任务量大小将各楼宇分配到各值班班级，每班设1名负责人。

（三）文明执法。每天上午 8:00-8:30，下午 14:00-14:30（冬季时间）或 14:30-15:00（夏季时间）在第一教学楼南东西路上值班（原各二级学院值班处，共 6 个路口）。其他在岗时间分组分散到校园区巡逻，督查不文明行为。

各二级学院从参加劳动实践课班级学生中，安排敢于担当、责任心强的学生在此岗位。

文明执法学生要首先用手机拍照留取证据，然后执法，在《劳动实践课文明执法岗值班日志》（见附件 2）上做好记录。

（四）安全保卫。在每栋公寓楼前、学校大门口值班。要保证在岗时间，发现可疑人员进行盘查，并报告保卫处（电话：56003110）。

（五）部门申请岗位任务。后勤管理处申请在学生澡堂、教职工餐厅设置岗位，由后勤管理处负责制订岗位职责，带岗老师负责学生的考勤、管理、指导、监督等工作。

综上，建议各二级学院先安排各楼宇保洁、文明执法、安全保卫、澡堂与教职工餐厅岗位学生，最后确定校园内卫生保洁与垃圾清运岗学生。

各岗位人数安排请参考附件 3。

#### 四、工作要求

（一）各二级学院要精心安排，认真组织，保证效果。要指定一名职员暂时专门负责此项工作。要加强对班主任（辅导员）工作的检查与考核，将考核结果计入班主任（辅导员）学

期考核。

（二）各二级学院要在充分讨论的基础上对每周劳动实践课班级进行任务分工，以保证公平公正。要认真制订每周劳动实践课具体执行方案，包括学院当周负责人、各班级的任务分工情况，每个岗位的学生名单、指定学生负责人等。

（三）各班主任（辅导员）要根据学生性别、身体状况科学安排学生岗位；要积极发挥党员、入党积极分子和各级学生干部的模范带头作用。要把本班级的具体岗位分工及学生名单提前报本学院；劳动实践课执行期间如果进行岗位调整，要及时通知本学院。

（四）劳动实践课开始前，务必集中召开动员会，重点明确开设劳动实践课的重要意义、取得成绩的必要性和评定方法、各岗位职责与要求等。

（五）学生每天早上 7:50 前集合，保证在岗时间。澡堂、教职工餐厅学生上下岗时间由后勤管理处确定。各岗位学生要认真履行《规定》中的岗位职责，圆满完成工作任务，确保工作实效。每周五下午离岗时间交接班。

（六）后勤管理处的带岗老师、各学院相关检查人员、领导小组办公室督查人员在做好各岗位工作指导的基础上，着重发现存在的问题，做好详细记录，及时通知到班主任（辅导员）。

（七）班级劳动实践课期间，班主任（辅导员）一定要保证每天在校，全程参与，积极做好学生的指导与管理工作。每

天坚持上下午巡查和中间抽查，并填写《劳动实践课记录手册》。课程结束后按照《学生劳动实践课规定》及掌握的相关材料，及时综合评定学生课程成绩，并将成绩单报送领导小组办公室，学期末将成绩输入“学生成绩管理系统”。

## 五、其他

（一）后勤管理处要提供存放劳动工具专用仓库，指定专人负责劳动用品（劳动工具、袖章和劳保用品）的收发、维护和工作指导。结合工作需要配备劳动用品等【每周预估数量：垃圾车 8 辆（每班 2 辆）、平头铁锹 16 把（每班 4 把），扫帚 40 把（每班 10 把），垃圾斗 80 个（每班 20 把），笤帚 80 把（每班 20 把），拖把 80 把（每楼层 1 把），除草铲子 40 把（每班 10 把），手套 180 对（每人 1 对），袖章 180 只（印“值班”字样，每人 1 只），一次性口罩、卫生帽 140 套（打扫卫生学生每人 1 套）】，暑假开学前一周全部到位。工作人员要在每周五下午交接班时，根据参加劳动实践课班级实际学生人数发放劳动用品，每周劳动实践课结束时除一次性口罩、卫生帽外全部收回，交接班时要按要求填写《劳动实践课劳动用品收发单》（附件 4）。与相关学院对接后勤服务网格化管理相关工作；做好现有有关临时工的辞退工作。

保卫处要通知有关社会机构将校园内流浪狗清理出校园。

（二）农业工程学院在第一学期第 1、2 周开设劳动实践课，要提前制订好第一周的劳动实践课执行方案。要通知第一周开

设劳动实践课班级的学生于 8 月 24 日报到,8 月 25 日组织召开动员会,安排劳动实践课的各个岗位,确保 8 月 26 日按时上岗。

(三)各二级学院要在全体在校学生中宣传《规定》,让学生知晓《规定》第十八条列出的不文明行为,要求在校学生必须每天随身携带学生证或佩带胸卡(注:计划制作胸卡,信息为班级与姓名。取得胸卡前使用学生证,全体在校学生均取得胸卡后必须佩带胸卡;丢失者自费补办,暂时用学生证),自觉接受文明督查。对文明执法中发现的不文明学生,领导小组办公室将通知到各二级学院,相关班级要将其纳入学生综合素质测评。

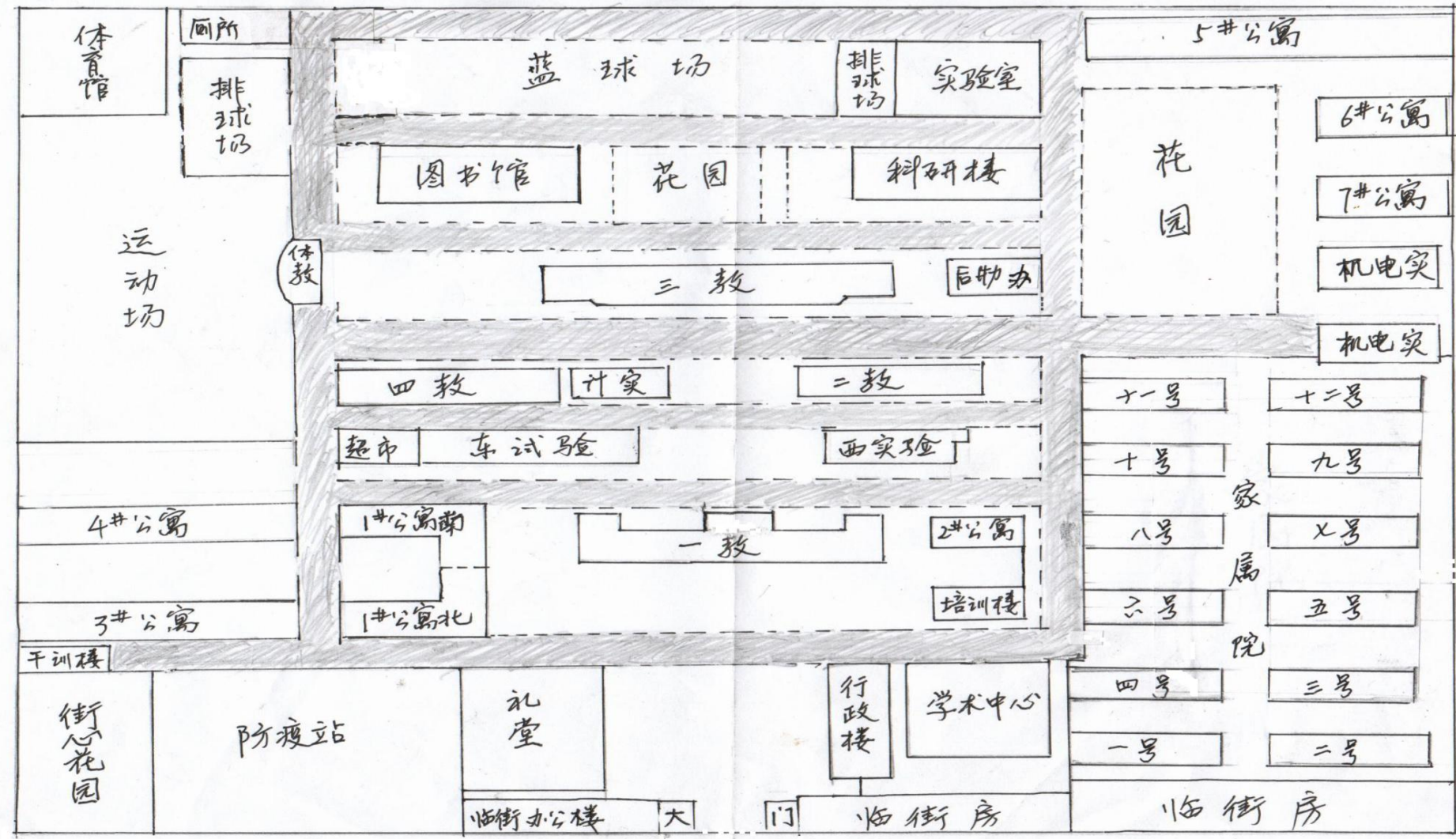
凡是抵制文明执法、打击报复者,学校将给予严厉处分。对于遛狗养猫者,要将收缴宠物交至学生处,学生处通知班主任(辅导员)认领,同时从班主任(辅导员)津贴中扣除 30 元。

- 附件: 1. 学校校园(含家属区)平面图  
2. 劳动实践课文明执法岗值班记录表  
3. 各岗位人数安排表(仅供参考)  
4. 劳动实践课劳动用品收发单



附件 1

学校校园（含家属区）平面图



## 附件 2

| 姓名    | 班级 | 不文明行为 | 接受态度 |
|-------|----|-------|------|
|       |    |       |      |
|       |    |       |      |
|       |    |       |      |
|       |    |       |      |
|       |    |       |      |
|       |    |       |      |
|       |    |       |      |
|       |    |       |      |
|       |    |       |      |
|       |    |       |      |
|       |    |       |      |
|       |    |       |      |
|       |    |       |      |
|       |    |       |      |
|       |    |       |      |
|       |    |       |      |
|       |    |       |      |
|       |    |       |      |
|       |    |       |      |
|       |    |       |      |
|       |    |       |      |
|       |    |       |      |
|       |    |       |      |
|       |    |       |      |
|       |    |       |      |
|       |    |       |      |
|       |    |       |      |
|       |    |       |      |
| 值 班 人 |    | 值班日期  |      |

注：先用手机拍照，根据学生胸卡或学生证信息做好记录。

### 附件 3

#### 各岗位人数安排表（仅供参考）

| 岗位地点     | 岗位任务    | 人数 | 学生姓名 | 备注         |
|----------|---------|----|------|------------|
| 第一教学楼    | 卫生保洁与保持 | 4  |      |            |
| 第二教学楼    | 卫生保洁与保持 | 2  |      |            |
| 第三教学楼    | 卫生保洁与保持 | 10 |      |            |
| 第四教学楼    | 卫生保洁与保持 | 6  |      |            |
| 行政办公楼    | 卫生保洁与保持 | 4  |      |            |
| 大门东临街楼   | 卫生保洁与保持 | 2  |      |            |
| 培训楼      | 卫生保洁与保持 | 1  |      | 可以纳入卫生区    |
| 干训楼      | 卫生保洁与保持 | 2  |      |            |
| 东实验楼     | 卫生保洁与保持 | 2  |      |            |
| 西实验楼     | 卫生保洁与保持 | 2  |      |            |
| 计算机实验楼   | 卫生保洁与保持 | 2  |      |            |
| 科研楼      | 卫生保洁与保持 | 6  |      |            |
| 澡堂       | 卫生保洁与管理 | 8  |      |            |
| 教职工餐厅    | 帮工      | 6  |      |            |
| 1 号公寓    | 安全保卫    | 1  |      |            |
| 2 号公寓    | 安全保卫    | 1  |      |            |
| 3 号公寓    | 安全保卫    | 1  |      |            |
| 4 号公寓    | 安全保卫    | 1  |      |            |
| 5 号公寓    | 安全保卫    | 2  |      |            |
| 6 号公寓    | 安全保卫    | 1  |      |            |
| 7 号公寓    | 安全保卫    | 1  |      |            |
| 学校大门口    | 安全保卫    | 2  |      |            |
| 一教南路、教学区 | 文明执法    | 12 |      | 每班 3 或 4 人 |
| 本班卫生区    | 卫生区垃圾清运 |    |      |            |
| 本班卫生区    | 卫生保洁与保持 |    |      |            |

注：培训楼楼梯卫生可与所分卫生区一并安排。

## 附件 4

### 劳动实践课劳动用品收发单

班级： 班级人数： 年 月 日

| 用品名称 | 发放标准 | 实际发放数 | 收回数 | 备 注 |
|------|------|-------|-----|-----|
| 垃圾车  | 2    |       |     |     |
| 铁 锹  | 4    |       |     |     |
| 扫 帚  | 10   |       |     |     |
| 笤 帚  | 20   |       |     |     |
| 垃圾斗  | 20   |       |     |     |
| 拖 把  | 20   |       |     |     |
| 除草铲  | 10   |       |     |     |
| 手 套  | 40   |       |     |     |
| 袖 章  | 40   |       |     |     |
| 口 罩  | 35   |       |     |     |
| 卫生帽  | 35   |       |     |     |
| 领取人  |      |       | 归还人 |     |

注意：1、班级领取劳动用品数量标准仅供参考，可根据班级实际需要领取。2、劳动用品由班主任领取，原则上学生不能领取。3、所有用品于劳动实践课首日早上发放结束时收回。4、学生要爱护公共财物，除自然损耗外，故意损坏或丢失，照价赔偿。5、管理人员要认真负责，当面清点，做好记录，妥善保管。

河南农业职业学院办公室

2018 年 7 月 20 日印发