



迁西县职业技术教育中心

Qianxi Vocational and technical education center

迁西县职业技术教育中心实训基地管理制度汇编



目 录

第一部分 实习实训管理制度	1
迁西职教中心实训课教学管理制度	1
迁西职教中心“四段式”教学考核管理办法	6
迁西职教中心实训课课堂教学规范	16
迁西职教中心“三位一体”教学管理规定	19
迁西职教中心实习实训指导教师岗位职责	21
迁西职教中心实训指导教师工作规范	23
迁西职教中心实训室安全督导员工作职责	24
迁西职教中心实训（实验）室突发事件应急预案	25
迁西职教中心关于加强学生参加教学生产实习管理的通知	32
迁西职教中心学生实训课堂规范	33
迁西职教中心见习生见习管理规定	34
迁西职教中心实训课考试成绩管理办法	36
迁西职教中心实训室管理制度	38
迁西职教中心实训车间实习用品管理规定	39
迁西职教中心生产实习管理规定	39
迁西职教中心作息时间要求	41
迁西职教中心车工实训安全操作规程	41
迁西职教中心电工实训安全操作规程	43
迁西职教中心焊工实训安全操作规程	45
迁西职教中心钳工实训安全操作规程	49
迁西职教中心切割机安全操作规程	51
迁西职教中心砂轮机安全操作规程	52
迁西职教中心数控车床操作规程	53
迁西职教中心数控车床安全操作要求	54
迁西职教中心钻床安全操作规程	54
第二部分 校企合作制度	55
迁西职教中心校企合作委员会章程	55
迁西职教中心示范校专业建设专家指导委员会工作章程	59
迁西职教中心校企合作暂行管理办法	61
迁西职教中心校外实训基地运行管理办法	69
迁西职教中心学生顶岗实习考核办法	73
迁西职教中心学生顶岗实习管理制度	77



第一部分 实习实训管理制度

迁西职教中心实训课教学管理制度

实训课教学过程管理，主要包括备课、编写教案、实训课课堂教学、成绩考核等几个方面。

一、教师备课

备课是实训指导教师根据实训教学大纲、学期教学计划、实训课教材、结合生产、设备、学生等实际情况，对即将进行的实训教学做好认真的准备工作。实训指导教师备课应做到：

1. 钻研教学大纲、教材和有关参考资料，掌握教学内容、目的要求、需要传授的专业知识和操作技能及本次教学项目与前后项目之间的联系等。

2. 了解所带班级中学生的特点和个性差异，以便因材施教。

3. 了解所用设备、工艺装备、工具、量具、刃具等准备情况。

4. 确定示范演示工作程序或操作步骤。

二、教案编写

1. 实训指导教师在备课的基础上，按照实训课堂的教学要求编写实训课程项目教案。

2. 其内容包括教学内容、目的要求、重点难点、实训项目、操作方法、使用设备与工具、量具、刃具及其它实训用具用品、操作步骤与注意事项等内容。

三、课堂教学

1. 集合：



课前 10 分钟，实训学生在实训室门前集合，班长整理队伍。每个实训组站成一行，组长位于本组的最左列。

2. 点名：

课前 5 分钟，教师持点名册点名，掌握详细的出勤情况。

确认学生请假和无故旷课情况，对旷课学生，应与班主任联系，以便班主任及时处理，防止出现管理上的疏漏。

3. 检查实训服装，带入：

上课时间到，学生依次进入实训室。

教师在实训室门前检查学生实训服装、绝缘鞋和其它防护用品是否符合本实训室的具体要求。

凡不符合要求的学生，责令其暂时停止实训，由班干部带队交班主任处理。多次教育仍不能达到要求的，可直接向教务处反映有关问题，责令其家长到校，配合学校共同教育学生。

4. 集中讲授：

学生进入实训室后，实训教师集中授课，学生按集合队形听讲，做好实训课笔记。

教师介绍本次实训项目的具体内容、方法、操作要领、技术关键、注意事项等。

特别是安全教育，教师更要精心准备，“每课必讲”，努力做到“安全意识深入人心，安全知识时刻谨记”。

为提高实训的效率，教育学生节约耗材、珍惜时间，实训教师应根据经验，事先确定本实训项目的具体耗材、操作时间，即“定项目定材料定时间”，严格做到“多者不予，少者不补”。当次实训项目结束时，立即收回实训件，准备进入下一项目。



如果个别学生未能按时完成本次项目的，教育其在实训下一项目时珍惜时间、提高效率，所误项目实训一律不补。

5. 示范演示：

依照教学要求，边示范边讲解，做到步骤清晰可辨，动作准确无误，操作方法规范，讲做协调一致。

6. 技术文件准备：

教师下发学生实训参照的零件图、装配图、电路图或其它技术文件。

也可组织学生独立绘图，但应要求规范、准确，特别是实训中重点用到的相应的数据、尺寸、电工电子器件型号等技术参数。

7. 学生分组操作：

学生按工位号或组别号进入工位，开始实训。

每个学生在独立工位操作的，要求学生按工位号，到达相应的实训练工位，开始操作。

多人成组操作的，要求学生应按组号，到达相应的实训练工位，开始操作。每组组长为本组的1号，最先操作，指导教师加强对其指导，以便于其达到实训要求或打分合格后，协助教师指导其他学生进行操作。

待实训学生在指定位置等待。

8. 教师巡回指导：

学生开始实训后，为便于组织管理和学生提问，教师应确定一个固定的指导位置。

在技术指导上，要突出整体管理，随时掌握整个实训的进



展和共同存在的技术问题。

对于个别学生的个别技术问题，应要求学生独立提出，做出“一对一”的技术指导，然后返回指导位置或全面巡视。

在技术指导的同时实训教师还应注意做好秩序维持、安全监控。保证整个实训秩序的安全、安静、整齐和卫生。发现学生的违纪行为，特别是涉及设备、人身安全的问题，要迅速反应，加强教育批评，如问题严重可上报教务处，给予责令暂停实训等处分。

9. 卫生清洁、设备清理：

每天实训结束前 5 到 10 分钟，学生停止操作，按分工表清理各工位设备、工具、地面、窗台、水盆、实训室周边绿地。

教育学生规范摆放实训用具，清点每个工位设备、工具缺损情况，发现问题，及时处理，保证实训室设备工具以及其它财物的完好率。

10. 点名、小结、下课

教师组织整队清点人数，记录逃课学生，简单讲评，上午 11：10、下午第 7 节课后组织学生下课。

11. 交接班

为明确责任，每周实训结束时，本周实训教师应和下周实训教师履行交接班程序，填写交接班记录并及时上交教务处。

12. 实训件考核：

每一项目结束时，教师应对学生完成的实习件按相关技术标准打分，记入平时考核成绩并公布。

四、实训课考试成绩



实训课考试的方式有：平时考查、学期考试、结业考试（鉴定资格考试）、鉴定考试。

考核项目有：出勤、实训纪律、安全操纵、专业理论、实践操作等。

考核命题应根据各专业教学大纲及教学计划要求确定，难度适中，要尽量考虑与我校学生实际水平和生产实际需要相结合。

具体管理办法，做如下规定：

1. 平时考查

(1)在学生完成每一个实训项目后，实训指导教师按照实训件评分标准打分。

(2)在此基础上，根据学生在本项目实训期间的出勤、纪律、安全操作的综合表现适当扣分、加分，做为一次平时考查成绩使用。

(3)具体加减分办法由本实训课指导教师酌定。

2. 学期考试

(1)在其它文化课、理论课期中期末考试时，实训课同时进行技能操作考试，考试时间一般有所提前。

(2)学期考试成绩计入平时考核成绩，所占比例可适当加大。

3. 结业考试

(1)结业考试在学年结束前四周左右进行，分专业理论、实践操作两部分。

(2)该实训课结业总成绩按平时考查分占 40%，结业考试分占 60%计算。



(3)结业考试成绩合格，同时视为取得参加技能鉴定考试资格，否则将不能参加当次鉴定考试。

4. 鉴定考试

鉴定考试由教务处负责组织报名，经职业技能鉴定中心考试鉴定合格后，发放职业技能登记证书。

5. 补考

(1)结业补考一般安排本学年结束前进行。补考成绩在60分以上一律记为60分，同时视为取得下次学校统一组织的职业技能鉴定资格。

(2)不足60分的成绩如实填写，同时注明“补考”字样。

(3)学生毕业前安排一次大补考，大补考成绩仍不及格，不发毕业证书。

迁西职教中心“四段式”教学考核管理办法

为规范我校“四段式新型师徒制”教学模式，进一步加强教学管理，提高教育教学质量，特制订本办法。

一、车间实习“三不进”原则

1. 不经安全培训不准进入车间实习；
2. 安全培训不合格不准进入车间实习；
3. 安全防护用品穿戴不齐、不规范不准进入车间实习。

二、时间安排

1. 认知实习：第一学期
2. 教学实习：第一学期、第二学期、第三学期、第四学期
3. 生产实习（生产见习）：第三学期、第四学期



4. 顶岗实习：第五学期、第六学期

三、内容要求

1. 认知实习（见习）

见习学生根据教务处安排按时到对应车间在指导教师安排下进行见习；见习学生不允许参加生产，见习内容包括：

- (1)掌握车间实习生产制度及管理规范；
- (2)掌握车间各设备用途及安全操作要求；
- (3)熟练掌握各种工量具用途及使用方法；
- (4)了解各种工艺流程；
- (5)看懂设备铭牌；
- (6)各专业具体内容安排详见附件 1。

2. 教学实习

实习指导教师根据实习计划及教务处要求，严格按照计划要求组织学生实习，各专业具体内容详见附件 2。

3. 生产实习（生产见习）

由公司各车间根据生产实际及学生特点制定生产实习及生产见习计划（含实操内容及理论知识），由公司及教务处共同确定并严格执行。各专业具体内容详见附件 3。

4. 顶岗实习

顶岗实习内容由顶岗实习单位根据本单位实际需要及学生专业特点制定。

四、实习制度

1. 认知实习（见习）

- (1)按车间要求穿戴好安全防护用品；



(2)按时签到，填好见习手册，做好见习笔记；

(3)不迟到、不早退、不旷课，不随意出入车间，有事必须向负责教师请假；

(4)不准看与见习无关的书籍，不做与见习无关的事；

(5)车间内禁止喧哗打闹、聚众聊天，遵规守纪、听从指挥；

(6)爱护车间设备，禁止乱涂乱画，保持地面、墙面整洁卫生；

(7)未经负责教师许可，不得乱动电气设备、线路；

(8)禁止将车间内的物品带出车间；

2. 教学实习

(1)进入实习车间前必须穿好工作服，长发学生要戴好工作帽。

(2)实习时，要提前十分钟进入实习车间，做好实习前的准备工作。

(3)不迟到、不早退、不旷课，不随意出入实习车间，有事必须向实习教师请假。

(4)不准看与实习无关的书籍，不做与实习无关的事。

(5)车间内禁止喧哗打闹、聚众聊天、遵规守纪、听从指挥。

(6)爱护车间内的一切设备，禁止乱涂乱画，保持地面、墙面整洁卫生。

(7)未经实习教师许可，不得乱动一切电气设备、线路。

(8)门窗要有专人开关，钥匙要有专人保管，不得乱借或私配钥匙。

(9)每天下班前对设备进行彻底保养，充分注油润滑，工作



场地保持整洁，做到人走灯关、锁门、关窗。

(10)每周五要对设备进行一次彻底维护保养，对车间进行一次彻底清扫。

3. 生产实习

(1)进入各车间实习和见习学生由教务处结合各车间的实际情况确定，上报学校批准后，进行安全教育，考试合格后才能进入车间实习。

(2)进入各车间的学生（包括所有实习和见习学生），各车间也要组织车间级的安全教育，要有内容、有记录、有考核。

(3)各车间每天都要召开班前会进行安全教育，要求学生做记录，每天实习结束后要填写实习报告（生产实习报告或见习报告）。

(4)实习学生进入车间要穿戴好劳动防护用品，不兼备的不允许进入车间实习，各车间设立安全检查岗，每天定期检查学生防护用品的穿戴情况，登记学生外出情况，纠正不安全行为。

(5)车间制定实习学生的教学计划，每天根据生产任务组织实习学生进行一课时的相关专业知识学习，做好笔记，定期考核。

(6)实习学生白天按车间的作息时间作息，除晚上参加生产的学生外，其他学生按时到教室上晚自习，早上跟班出早操。晚上参加生产的学生，上午二、三、四节课到教室跟班上课。

(7)所有在车间实习学生（包括转工的、生产实习的、见习的）外出都要按学校规定履行请假手续。

(8)所有在车间实习学生必须严格遵守学校的各项规章制度



度，特别是在校不允许使用手机，不允许抽烟，必须穿校服、留短发，禁戴各种饰品。

(9)各车间要严格、规范管理实习学生，按生产实际需要将实习学生分组，落实管理人员及职责，各车间要做到场地及设备定点定位定人定责。

(10)所有实习学生不允许在车间、校园里随意走动。

4. 顶岗实习

(1)顶岗实习是学校教育教学过程中的必要环节之一，是其他各教学环节的继续、深化、补充和检验，是毕业生走上社会和上岗前全面提高职业能力的必经阶段，学生在毕业前必须参加顶岗实习。

(2)遵纪守法。

(3)明确实习目的，端正顶岗实习态度。

(4)遵守实习单位的各项规章制度。

(5)服从领导，听从安排。

(6)认真履行本岗位职责，培养独立工作能力。

(7)遵守操作规程，安全生产。

(8)学生顶岗实习期满后，向学校交回顶岗实习手册。

五、组织形式

1. 认知实习（见习）

(1)教务处根据教学安排分时段组织学生进入各车间参加见习；

(2)各车间见习师傅组织见习学生参加入车间前培训（包括安全要求、车间制度学习、作息时间要求、见习内容、出勤管



理、学习要求、学习用品准备、见习手册填写、考核标准等)；

(3)见习师傅每天按时填写《见习日志》，一轮见习结束后将《见习日志》交回教务处登记存档；

(4)一轮见习结束前，由车间组织见习学生进行考核，考核结束后将成绩及试卷交回教务处登记存档；

2. 教学实习

(1)实习指导教师根据教学安排及作息时间要求严格组织学生参加教学实习；

(2)实习指导教师按实习计划要求组织完成学生各时段实习任务；

(3)实习指导教师按附件 4《迁西职教中心实训课课堂教学规范》要求严格组织学生实习；

(4)实习指导教师将学生按工位分组，每组设组长、安全员各一名协助教师实习管理，并将分组名单报教务处存档；

(5)实习指导教师将卫生、设备等分组进行管理，要求定点、定位、定人，并将分组名单报教务处存档；

(6)实习指导教师每天将《教学实习日志》、设备使用记录、交接班记录等相关表册填好并于本周实习结束后交教务处登记存档；

(7)实习指导教师督导学生带好笔记本、专业书籍、《教学实习手册》，并组织学生每天上下午进入车间前安全教育及安全防护用品检查，要求学生做好安全教育及专业学习笔记；

(8)实习指导教师每周都要对实习生进行考核并将成绩添至《教学实习日志》；



(9)对实习学生每月进行安全月考，考试结束后将试卷及成绩报教务处登记存档。

(10)各车间门口设立安全检查岗，对车间实习安全进行督导。

(11)实习结束后，彻底整理实训场地，以备下一班级参加实习。

3. 生产实习（生产见习）

(1)教务处根据教学安排将学生分组，组织学生进入各车间参加生产实习（生产见习）；

(2)参加生产实习（生产见习）学生进入车间前由公司各车间组织入车间前培训并组织考试，将试卷及成绩报教务处登记存档，对于不及格者，禁止参加生产实习（生产见习）；

(3)公司车间主任负责将师傅及学生进行结对并做好安排表报教务处存档；

(4)公司各车间严格按照附件5《迁西职教中心“三位一体”教学管理规定》要求组织学生参加生产实习（生产见习）；

(5)教务处做好《生产实习日志》发至公司各车间，师傅每天做好登记，每一轮次（10天）将《生产实习日志》交回教务处登记存档；

(6)每一轮（10天）结束前，由车间组织学生进行考核，考核结束后将成绩及试卷交回教务处登记存档；

(7)公司对实习学生每月进行安全月考，考试结束后将试卷及成绩报教务处登记存档。

(8)要求学生带好笔记本及相关专业书籍并做好安全会议记录及专业学习笔记以备教务处抽查，学期末将笔记交教务处存



档；

(9)生产实习（生产见习）学生填好《生产实习手册》，每一轮次（10天）由公司各车间收齐教务处登记存档；

(10)公司各车间门口设立安全检查岗，对车间实习安全进行督导。

4. 顶岗实习

(1)学生于第五学期开始根据学校安排到校办企业或相关单位参加顶岗实习；参加顶岗实习学生必须服从学校安排；

(2)学生第1-4学期的理论成绩、德育成绩及认知实习（见习）、教学实习、生产实习（生产见习）成绩均合格者方可参加顶岗实习；

(3)学生于第四学期参加中级工职业资格技能鉴定，未取得职业资格证书者不允许参加顶岗实习；

(4)学生入企参加顶岗实习前须参加岗前培训；

(5)学生参加顶岗实习过程中须如实填写《顶岗实习手册》，每月由企业进行评估盖章，顶岗实习结束后交回学校，否则视为不合格；

(6)学生参加顶岗实习期间须遵循附件6《迁西职教中心顶岗实习制度》。

六、考核细则

对我校参加实习的学生要严格进行考核，成绩优秀者择优推荐就业，其中相关资料两次未交者，实习成绩视为不合格。

1. 认知实习（见习）

见习成绩满分100分，60分为合格，90分为优秀。



(1)出勤 10 分，病假每节—0.2 分，事假每节—0.5 分；迟到、早退每次—1 分；旷课每节—5 分，累计旷课 3 节取消见习资格，见习成绩为不合格。

(2)安全防护用品穿戴整齐 10 分，未穿戴者不允许进入车间，按旷课处理。

(3)安全、文明见习 20 分；违反相关制度者，视情节严重由见习指导教师酌情扣分。

(4)《见习手册》填写全面、整洁 30 分；每缺一项扣 5 分，扣完为止。

(5)见习考核 30 分，考核内容由教务处结合公司各车间组织确定。

2. 教学实习

教学实习成绩满分 100 分，60 分为合格，90 分为优秀。由平时成绩及期末成绩两部分组成平时成绩占 40%，期末成绩占 60%。其中平时成绩按百分记，每周出一次综合成绩，期末计算出平均值，最后折合成 40%，具体细则如下：

(1)出勤 10 分，病假每节—0.2 分，事假每节—0.5 分；迟到、早退每次—1 分；旷课每节—5 分，累计旷课 3 节取消实习资格，由家长领回教育，对于屡教不改者做开除处理。

(2)安全防护用品穿戴整齐 10 分，未穿戴者不允许进入车间，按旷课处理。

(3)安全、文明实习 20 分；违反相关制度者，视情节严重由实习指导教师酌情扣分。

(4)《教学实习手册》填写全面、整洁 20 分；每缺一项扣 5



分，扣完为止。

(5)实习项目考核 50 分，考核内容由车间根据本周实习项目组织确定。

3. 生产实习（生产见习）

生产实习（生产见习）成绩满分 100 分，60 分为合格，90 分为优秀。

(1)出勤 10 分，病假每节—0.2 分，事假每节—0.5 分；迟到、早退每次—1 分；旷课每节—5 分，累计旷课 3 节取消生产实习（生产见习）资格，生产实习（生产见习）成绩为不合格。

(2)安全防护用品穿戴整齐 10 分，未穿戴者不允许进入车间，按旷课处理。

(3)安全、文明实习 20 分；违反相关制度者，视情节严重由生产实习师傅酌情扣分。

(4)《生产实习手册》填写全面、整洁 30 分；每缺一项扣 5 分，扣完为止。

(5)理论、技能考核 30 分，考核内容由教务处结合公司各车间组织确定。

4. 顶岗实习

学生顶岗实习成绩由实习所在单位评定，学生交回的《顶岗实习手册》由学校与实习所在单位核实评定。

七、成绩应用

1. “四段式”实习成绩为学生毕业、就业的一项重要依据，任何一阶段不合格者，不允许毕业，学校将免发毕业证，不予推荐就业；



2. 对于不合格的学生，其本人可以在成绩公布一周内提交再次实习书面申请，经家长签字教务处审批后，根据学校相关规定安排在假期再一次实习。

3. 参加生产实习的学生参加顶岗实习时学校将优先推荐到企业技术岗位工作。

八、要求

1. 参加四段式实习的学生要根据学校安排严格参加实习；

2. 由于身体原因确实不能参加实习的由个人写申请家长签字同意并出具县级以上医院证明报学校，经学校审核后转入其他专业学习；

3. 学校根据教学生产的需要结合学生个人实际组织学生进入车间实习，进入车间后要吃苦耐劳、遵守制度，禁止因个人主观原因退出实习，否则该成绩为不合格；

4. 参加顶岗实习的学生要服从学校安排，因个人主观原因退出实习者该成绩为不合格；

5. 实习师傅严格按照本办法组织学生实习，并按时上交各种资料。

迁西职教中心实训课课堂教学规范

一、集合：

课前 10 分钟，实训学生在实训室门前集合，班长整理队伍。每个实训组站成一行，组长位于本组的最左列。

二、点名：

课前 5 分钟，教师持点名册点名，掌握详细的出勤情况。



确认学生请假和无故旷课情况，对缺课学生，应与班主任联系，以便班主任及时处理，防止出现管理上的疏漏。

三、检查实训服装, 带入:

上课时间到，学生依次进入实训室。

教师在实训室门前检查学生实训服装、绝缘鞋和其它防护物品是否符合本实训室的具体要求。

凡不符合要求的学生，责令其暂时停止实训，由班干部带队交班主任处理。多次教育仍不能达到要求的，可直接向教务处反映有关问题，责令其家长到校，配合学校共同教育学生。

四、集中讲授:

学生进入实训室后，实训教师集中授课，学生按集合队形听讲，做好实训课笔记。

教师介绍本次实训项目的具体内容、方法、操作要领、技术关键、注意事项等。

特别是安全教育，教师更要精心准备，“每课必讲”，努力做到“安全意识深入人心，安全知识时刻谨记”。

为提高实训的效率，教育学生节约耗材、珍惜时间，实训教师应根据经验，事先确定本实训项目的具体耗材、操作时间，即“定项目定材料定时间”，严格做到“多者不予，少者不补”。当次实训项目结束时，立即收回实训件，准备进入下一项目。

如果个别学生未能按时完成本次项目的，教育其在实训下一项目时珍惜时间、提高效率，所误项目实训一律不补。

一、 示范演示:

依照教学要求，边示范边讲解，做到步骤清晰可辨，动作



准确无误，操作方法规范，讲做协调一致。

二、 技术文件准备：

教师下发学生实训参照的零件图、装配图、电路图或其它技术文件。

也可组织学生独立绘图，但应要求规范、准确，特别是实训中重点用到的相应的数据、尺寸、电工电子器件型号等技术参数。

三、 学生分组操作：

学生按工位号或组别号进入工位，开始实训。

每个学生在独立工位操作的，要求学生按工位号，到达相应的实施工位，开始操作。

多人成组操作的，要求学生应按组号，到达相应的实施工位，开始操作。每组组长为本组的1号，最先操作，指导教师加强对其指导，以便于其达到实训要求或打分合格后，协助教师指导其他学生进行操作。

待实训学生在指定位置等待。

四、 教师巡回指导：

学生开始实训后，为便于组织管理和学生提问，教师应确定一个固定的指导位置。

在技术指导上，要突出整体管理，随时掌握整个实训的进展和共同存在的技术问题。

对于个别学生的个别技术问题，应要求学生独立提出，做出“一对一”的技术指导，然后返回指导位置或全面巡视。

在技术指导的同时实训教师还应注意做好秩序维持、安全



监控。保证整个实训秩序的安全、安静、整齐和卫生。发现学生的违纪行为，特别是涉及设备、人身安全的问题，要迅速反应，加强教育批评，如问题严重可上报教务处，给予责令暂停实训等处分。

五、 卫生清洁、设备清理：

每天实训结束前 5 到 10 分钟，学生停止操作，按分工表清理各工位设备、工具、地面、窗台、水盆、实训室周边绿地。

教育学生规范摆放实训用具，清点每个工位设备、工具缺损情况，发现问题，及时处理，保证实训室设备工具以及其它财物的完好率。

六、 点名、小结、下课

教师组织整队清点人数，记录逃课学生，简单讲评，上午 11：30、下午第 6 节课后组织学生下课。

七、 交接班

为明确责任，每周实训结束时，本周实训教师应和下周实训教师履行交接班程序，填写交接班记录并及时上交教务处。

八、 实训件考核：

每一项目结束时，教师应对学生完成的实习件按相关技术标准打分，记入平时考核成绩并公布。

迁西职教中心“三位一体”教学管理规定

为适应社会用工要求，推进我校教学改革，全面提升学生技能水平，我校特制订“三位一体”教学管理模式，即：每个工位由三位人员组成，一名师傅、一名实习生、一名见习生；



师傅全程负责对实习生和见习生的技能指导及安全教育管理，实习生按师傅指导及要求进行加工训练，见习生根据师傅要求进行全方位理论学习。规定如下：

一、师傅、实习生、见习生职责

1. 师傅职责

师傅除按规定完成定额任务外，要做到如下职责：

①每班次拿出 0.5 至 1 个工时对学生进行专业指导（根据学生实际，按阶段进行粗、精加工）。

②指导见习生适当参加生产。

③全面负责实习生和见习生的安全督导及教育。

④分阶段确定学生的学习及训练项目并进行考核。

⑤指导学生进行机床日常维护保养。

⑥检查督导实习生及见习生的安全防护用品。

⑦三个月后由学校对学生进行全面考核。

2. 实习生职责

①服从师傅管理，配合师傅完成生产任务。

②在师傅指导下完成各阶段的技能训练任务。

③配合师傅做好设备维护。

④依据每批次工件，配合师傅做好加工工件的工艺记录并掌握各生产工件的技术参数。

⑤配合师傅指导见习学生。

⑥与见习生一起负责场地及机床卫生。

3. 见习生职责

①服从师傅管理，配合师傅完成生产任务。



②在师傅指导下完成各阶段的技能训练任务。

③配合师傅做好设备维护。

④依据每批次工件，配合师傅做好加工工件的工艺记录并掌握各生产工件的技术参数。

⑤与实习生一起负责场地及机床卫生。

二、管理规定

1. 学生按照实习及见习要求按指定位置严格站位，积极训练。

2. 立车实习时间为一个半月，其他车床三个月为一个实习周期。

3. 实习生实习期满后，由学校组织根据实习项目进行考核。成绩合格者具有参与生产和被推荐工作的资格。

4. 师傅在带学生实习期间，先发放带实习生费用标准的一半；实习生经考核合格后，其余部分一次性发放。

5. 学生在操作过程中，因师傅监管不到位而造成的人为损失，全部由师傅承担。

6. 师傅、实习生、见习生要严格遵守生产车间各项制度及操作规程。

迁西职教中心实习实训指导教师岗位职责

一、认真研究实践教学大纲、计划和教材（实习指导书），熟悉教材内容，了解学生学习基础，结合实际教学条件，确定实习步骤、工艺要求、教学设备、教学方法和教学手段。

二、认真编写教案，包括教学目的、教学内容、教学重点、



难点、拟采用的教学设备、材料及工具、教学方法和手段、实习进程、需要的技术资料、学生实习位置及轮换安排方式、注意事项及安全要求等内容。

三、实习指导教师课前应对教学环境、场地、设备、仪器、工具、量具、材料、技术资料等教学硬件逐一检查落实。

四、实习前，教师应要求学生复习与实习有关的理论知识和实操技能，预习实习教材，并组织学生准备好实习用品，以保证实习达到预计的教学效果。

五、实习指导教师至少提前组织学生列队点名，进入教学场所，并做好学生出勤记录。

七、实习指导教师传授专业技能时严格遵守有关标准和操作规范，加强对学生的安全教育，并做好安全记录，并有安全事故的预防措施，确保人身安全。在传授技能过程中，不断探索和总结先进的技能教学法。

八、实习教学过程中，指导教师始终在场，往复巡查，点拨指导，使学生的操作动作规范，操作方法科学，操作程序合理。

九、实习指导教师应做到“五勤”，即眼勤、腿勤、脑勤、嘴勤、手勤，发现问题，及时处理。

十、实习指导教师要在每天实习课题结束时将学生集中起来，清点学生人数，总结实习课题完成情况，肯定成绩，找出不足，指出改进方法，提出下一阶段的实习要求。

十一、每天实习结束时，实习指导教师应布置学生填写实习报告，并将学生的实习报告及时收齐、评阅。



十二、实习指导教师要在每天实习课题结束时组织学生做好实习工具、材料的清理和实习场所的卫生清扫工作。

十三、实习教学场所，禁止师生在实习时使用通讯工具，严禁师生在实习场所吸烟。

十四、实习过程中，教师要维持好实习教学秩序，认真组织实习、严格管理学生，注意调动学生实习的积极性，并加强思想教育和纪律教育。不准迟到、早退。

十五、在实习教学过程中，要充分发挥教师的主导作用和学生的主体作用，以开发学生智力、强化学生动手能力，认真指导学生的每一个实习环节。

十六、指导教师在教学过程中，要爱护公物，勤俭节约，珍惜原材料，爱护工具、仪器设备和图纸资料等。提高耗材利用率，培养学生文明生产的良好习惯。

十七、认真组织好学生的实习成绩考核，并总结实习工作。

迁西职教中心实训指导教师工作规范

1. 实训指导教师学期初根据所教专业教学计划、实训大纲及所教学生的基本情况，制定本学期实训计划和用料计划，经教务处审核批准后按计划开展实训工作，并做到超周写好实训教案；

2. 实训指导教师应在上课前十分钟到岗，检查实训室物品、安全及卫生情况，并做好实训前的准备工作；

3. 上课前十分钟，组织学生集合、点名并做好学生出勤记录；



4. 有针对性的开展安全教育，并做好安全教育记录；
5. 讲解本次实训项目、工艺流程、注意事项；
6. 示范本次项目的重点动作，强调动作要领，规范操作行为；
7. 学生解散分别（或分组）训练，教师巡视、指导，规范学生的操作程序及劳动纪律，及时解决实训中存在的问题和事故隐患，维持好课堂秩序，监控好学生的外出；
8. 及时对学生实训作业进行评定，并做好记录；
9. 实训结束，集合学生进行实训总结，记录公布当天实训的纪律、出勤和安全情况。
10. 对无故缺课、实训中严重散漫、拒不服从管理的学生应及时与班主任联系，共同做好学生的管理和思想工作，
11. 实训结束时，督促学生做好实训室卫生，逐一检查设备工具，关好水、电、门窗，封闭实训室。

迁西职教中心实训室安全督导员工作职责

实训室安全督导员每天上午、下午各进行一次安全督导的例行检查，并做好详细的实训室安全检查记录。具体职责做如下规定：

1. 学生实训服、绝缘鞋、工作帽、防护镜等是否穿戴齐全；
2. 砂轮机、切割机、机床等高速运转部件安装是否牢固、运转是否稳定；
3. 电器开关、线路、器件等是否有虚接，绝缘层破损等可能引发漏电、短路、触电的现象；



4. 学生实训秩序是否稳定，有无随意串岗、打闹现象；
5. 检查实训室地面是否卫生，卫生工具、实训工具摆放是否整齐；
6. 检查学生出勤，有无旷课、随意外出情况；
7. 于督导中发现的严重安全问题，责令学生立即停止操作，并通报指导教师，分析共性问题，组织召开专题会议，以避免类似情况再次发生。
8. 对于实训中多次违反实训纪律，责令学生暂停实训，组织学习实训室安全管理的各项制度。

迁西职教中心实训（实验）室突发事件应急预案

为了及时妥善地处理我校实训(实验)室可能发生的突发事件，尽量减少突发事件造成的损失，特制定本预案，以便在学校的发生可能出现的突发事件时明确职责，紧张而有序的开展展工作。

一、成立安全应急领导小组和安全应急工作小组

安全应急领导小组的主要职责：加强对实训(实验)室突发事件的组织、协调和处置，负责统一决策、组织、指挥各类突发事件的应急行动，下达应急处置工作任务，协调、协助各部门开展应急处置工作，重大问题及时向有关领导请示报告。

组 长： 赵庆杰

副组长： 杨国庆

成 员： 高新胜、全体实训(实验)教师 教务处干事

安全应急工作小组： 下设通讯组、救治组、稳控组



二、工作主要目标

1. 牢固树立安全责任意识，加强宣传教育，切实提高师生的自我保护能力。
2. 完善安全规章制度，做到早防范、早处置。
3. 建立快速应急机制和应急处理机制，及时采取有效和果断的措施，将事故的损失降低到最低程度。

三、主要处置措施

1. 发生突发事件，立即启动应急预案。
2. 立即向校领导报告情况，请求帮助指导。
3. 配合学校做好校园秩序的稳定工作。
4. 确定专人组织调查，保留第一手资料（原始记录），保护现场或保留物样，及时报送有关领导和部门。
5. 保证安全疏散通道及安全出口的畅通。
6. 根据突发事件的性质，对水、电等采取相应的安全措施，保障各项物资的供应。
7. 指导相关人员接受临时任务，迅速投入到抢险，救护和善后工作的处理等各工作之中。
8. 及时向上级汇报突发事件的进展情况，等待上级的下一步要求和任务。

四、各类突发事件的预防及处置：

（一）严重外伤、突发疾病紧急预案：

1. 迅速组织学生自救互救，能到医务室治疗的，迅速送达，请校医诊治。
2. 伤病学生不能移动或情况不明的，要立即通知校医迅速



到达现场实施救治。

3. 若伤情严重，应及时拨打“120”急救电话，请求医疗救助。

4. 迅速向安全应急领导小组报告。

5. 筹措资金，安排车辆由校医护送到医院救治。

（二）火灾紧急预案：

1. 工作时间发生火灾时，发现者要大声呼救，立即行动关闭电源，迅速组织灭火。

2. 同时迅速上报，视火情迅速拨打“119”报警电话，以求援助（火警电话必须讲清楚事发地点、所处地域、方位、火情种类等）。

3. 起火点有学生时，发现者和听到报警者，应迅速打开通道，按照平时消防演练逃生的路线有组织、迅速地疏散学生，如火势已蔓延，要稳定学生情绪等待救援。

（三）触电应急预案：

1. 遇有突发性触电事故立即切断电源（包括总电源）。

2. 遇有紧急情况立即用绝缘棒将触电人员与电源脱离，（不得用手拉触电人员。）

3. 对触电受伤人员视情形及时组织自救或他救，必要时拨打“120”急救电话求援。

4. 及时向学校领导报告，以便组织施救。

5. 排查事故原因，及时处理上报。

（四）地震等自然灾害预案

1. 接到地震等灾害预报预案



(1)领导小组立即进入临战状态，发布有关消息和警报，全面组织各项抗灾工作，随时准备执行防灾减灾任务。

(2)对所属建筑进行全面检查，停止各项正常的实训活动

(3)加强对易燃易爆物品的管理，加强对输电线路、库房等重要设备、场所的防护，保证防震减灾顺利进行。

(4)加强宣传教育，做好师生、学生家长思想稳定工作。

(5)加强各类值班值勤，保持通信畅通，及时掌握基本情况，全力维护正常的秩序。

(6)按预案落实各项物资准备。

2. 发生地震等自然灾害预案

(1)领导小组成员立即赶赴分管区域，组织抢险救灾。

(2)迅速发出紧急警报（连续的急促铃声、呼喊声、警报），立即打开通道，指挥学生快速、有序撤离。

(3)及时掌握各班师生安全动态并及时上报校长；

(4)组织校应急志愿队和上级调集力量共同抢救受灾人员。

(5)负责伤员救治并转移送往医院。

(6)组织协调紧急转移和安置工作；

(7)组织学生安全督察，稳定学生情绪，有组织地将学生安全由家长领回或按上级命令疏散。

五、安全事故的责任追究

安全事故发生部门必须在12小时内写出事故书面报告，及时将事故经过、原因分析、处理结果及应吸取的教训、改进措施等形成正式报告，报学校安全应急领导小组，学校对重大安全事故将及时上报县教育局和县政府。



对安全事故造成重大伤害或对安全事故处理不力而造成严重后果的，将分清责任，按有关法律和政策对责任人追究责任。

迁西职教中心学生实训课堂规范

1. 每天实训前，要预习新的实训项目和复习相关的理论知识，明确每次实训的目的、要求、方法和步骤，并做好准备工作。

2. 进入实训室前，必须按规定整齐着装，规范穿戴安全防护用品。

3. 提前十分钟进入实训室集合、点名，做好上课前的一切准备工作。

4. 实训过程中必须集中精力，认真听讲，严格遵守实训室的规章制度，安全技术规则和操作规程。按实训指导教师要求勤学苦练，努力完成实训任务。

5. 遵守实训纪律，操作时不准干私活、聚众聊天、喧哗打闹、不准私自折修电器设备等与实训无关的事。

6. 遵守考勤制度，不得迟到、早退和旷课。整个实训期间不得随意离开实训室，因病因事请假需离开时必须向实训教师请假，经批准登记方可离开。

7. 学生领取实训材料时，应以旧换新。

8. 学生实训必须在指定工位上进行，未经允许不得动用他人设备、工具和材料，更不得任意动用实训室其它机器设备。

9. 实训期间，对可能出现的异常问题，要保持冷静，立即切断电源，停止设备工作，向实训指导教师报告。



10. 每次实训完毕，认真打扫实训室卫生，清洁操作台及相关设备，按指定位置整理工具，检查用水用电，关好门窗。经实训指导教师检查认可后，离开实训室。

11. 实训课后，认真完成实训作业和实训报告并及时上交。

迁西职教中心实训车间学生违纪处理办法

一、有下列行为者均属违纪：

1. 迟到 2. 早退 3. 旷课 4. 随意出入车间 5. 车间打闹
6. 串岗 7. 加工生产与实习无关物品 8. 顶撞教师 9. 未按规定穿戴防护用品 10. 将车间内的物品带出车间 11. 未按规定摆放工具 12. 破坏实习用品

二、处理办法

1. 有下列行为者，责令其停止实习进行安全教育及车间各项制度的学习；待其认识到位后再恢复实习。

①迟到一次（有特殊原因且出示相关证明者除外）；

②早退一次；

③发现一次打闹现象未造成较大影响者；

④无故出入实训场地者；

⑤未按要求在本工位实习，到其他工位串岗者；

⑥未按要求穿戴防护用品者；

⑦未按规定摆放工具者；

⑧造成较大铺张浪费者；

⑨未按规定参加各种义务劳动者；

⑩随意将其他物品（如零食等）带入实训场地者。



2. 有下列行为者，视情节严重，由学校给予相应纪律处分，并计入个人档案。

- ① 迟到累计三次或早退累计两次；
- ② 发现一次打闹现象且造成一定影响者；
- ③ 两次无故出入实训场地者；
- ④ 一个实习日发现两次串岗者；
- ⑤ 两次未按要求穿戴防护用品者；
- ⑥ 一次无故损毁设备、破坏实习用品者；
- ⑦ 一次不经实习指导教师允许私自开启设备者；
- ⑧ 其他违纪经两次教育不改者；

3. 有下列行为者，责令家长领回，回家反省一周。

- ① 迟到累计六次或早退累计四次；
- ② 多次打闹或串岗屡教不改者；
- ③ 三次以上（含三次）无故出入实训场地者；
- ④ 三次未按要求穿戴防护用品者；
- ⑤ 两次无故损毁设备、破坏实习用品者；
- ⑥ 两次不经实习指导教师允许私自开启设备者；
- ⑦ 加工生产与实习无关物品者；
- ⑧ 发现一次将车间内的物品带出车间者；
- ⑨ 其他违纪经三次教育不改者；

4. 有下列行为者，视情节严重，责令其退学或开除学籍。

- ① 违反规章制度，加工生产管制刀具者；
- ② 车间内打架斗殴者；
- ③ 破坏实习用品造成较大损失者；



④ 多次违纪屡教不改者；

本办法自公布之日起执行，望同学们严格遵守实习制度及安全操作规程，实习指导教师严格按照本规定执行，发现问题及时处理和上报，确保实习质量及人员和设备安全

迁西职教中心关于加强学生参加教学生产实习管理的通知

为了保证各车间内实习学生安全，确实提高学生的动手能力，各车间要进一步加强实习学生管理，现就有关事项强调如下：

1. 进入各车间实习和见习学生由教务处结合各车间的实际情况确定，上报学校批准后，进行安全教育，考试合格后才能进入车间实习。

2. 进入各车间的学生（包括所有实习和见习学生），各车间也要组织车间级的安全教育，要有内容、有记录、有考核。

3. 各车间每天都要召开班前会进行安全教育，要求学生做记录，每天实习结束后要填写实习报告（生产实习报告或见习报告）。

4. 实习学生进入车间要穿戴好劳动防护用品，不兼备的不允许进入车间实习，各车间设立安全检查岗，每天定期检查学生防护用品的穿戴情况，登记学生外出情况，纠正不安全行为。

5. 车间制定实习学生的教学计划，每天根据生产任务组织实习学生进行一课时的相关专业知识学习，做好笔记，定期考核。

6. 实习学生白天按车间的作息时间作息，除晚上参加生产



的学生外，其他学生按时到教室上晚自习，早上跟班出早操。晚上参加生产的学生，上午二、三、四节课到教室跟班上课。

7. 所有在车间实习学生（包括转工的、生产实习的、见习的）外出都要按学校规定履行请假手续。

8. 所有在车间实习学生必须严格遵守学校的各项规章制度，特别是在校不允许使用手机，不允许抽烟，必须穿校服、留短发，禁戴各种饰品。

9. 各车间要严格、规范管理实习学生，按生产实际需要将实习学生分组，落实管理人员及职责，各车间要做到场地及设备定点定位定人定责。

10. 所有实习学生不允许在车间、校园里随意走动。

迁西职教中心学生实训课堂规范

1. 每天实训前，要预习新的实训项目和复习相关的理论知识，明确每次实训的目的、要求、方法和步骤，并做好准备工作。

2. 进入实训室前，必须按规定整齐着装，规范穿戴安全防护用品。

3. 提前十分钟进入实训室集合、点名，做好上课前的一切准备工作。

4. 实训过程中必须集中精力，认真听讲，严格遵守实训室的规章制度，安全技术规则和操作规程。按实训指导教师要求勤学苦练，努力完成实训任务。

5. 遵守实训纪律，操作时不准干私活、聚众聊天、喧哗打



闹、不准私自折修电器设备等与实训无关的事。

6. 遵守考勤制度，不得迟到、早退和旷课。整个实训期间不得随意离开实训室，因病因事假却需离开时必须向实训教师请假，经批准登记方可离开。

7. 学生领取实训材料时，应以旧换新。

8. 学生实训必须在指定工位上进行，未经允许不得动用他人设备、工具和材料，更不得任意动用实训室其它机器设备。

9. 实训期间，对可能出现的异常问题，要保持冷静，立即切断电源，停止设备工作，向实训指导教师报告。

10. 每次实训完毕，认真打扫实训室卫生，清洁操作台及相关设备，按指定位置整理工具，检查用水用电，关好门窗。经实训指导教师检查认可后，离开实训室。

11. 实训课后，认真完成实训作业和实训报告并及时上交。

迁西职教中心见习生见习管理规定

一、见习内容

见习学生根据教务处安排按时到对应车间在指导教师安排下进行见习；见习学生不允许参加生产，见习内容包括：

1. 掌握车间实习生产制度及管理规范；
2. 掌握车间各设备用途及安全操作要求；
3. 熟练掌握各种工量具用途及使用方法；
4. 了解各种工艺流程；
5. 看懂设备铭牌；
6. 安全、文明见习。



二、见习制度

1. 按车间要求穿戴好安全防护用品；
2. 按时签到，填好见习手册，做好见习笔记；
3. 不迟到、不早退、不旷课，不随意出入车间，有事必须向负责教师请假；
4. 不准看与见习无关的书籍，不做与见习无关的事；
5. 车间内禁止喧哗打闹、聚众聊天，遵规守纪、听从指挥；
6. 爱护车间设备，禁止乱涂乱画，保持地面、墙面整洁卫生；
7. 未经负责教师许可，不得乱动电气设备、线路；
8. 禁止将车间内的物品带出车间；

三、考核办法

见习成绩满分 100 分，60 分为合格，90 分为优秀。

1. 出勤 10 分，病假每节—0.2 分，事假每节—0.5 分；迟到、早退每次—1 分；旷课每节—5 分，累计旷课 3 节取消见习资格。

2. 安全防护用品穿戴整齐 10 分，未穿戴者不允许进入车间，按旷课处理。

3. 安全、文明见习 20 分；违反相关制度者，视情节严重由见习指导教师酌情扣分。

4. 《见习手册》填写全面、整洁 60 分；每缺一项扣 5 分，扣完为止。

5. 考核内容由教务处结合公司各车间组织。

四、成绩应用



1. 见习成绩为学生毕业、就业的一项重要依据，不合格者，不允许毕业，学校将免发毕业证，不予推荐就业；

2. 对于不合格的学生，其本人可以提交再次见习书面申请，经教务处审批后，根据学校相关规定安排在假期再一次见习。

迁西职教中心实训车间实习用品管理规定

本着“安全、卫生、有序、高效”的实习原则，提高学生安全意识，规范节约意识，全面提升学生综合素质，特制定本办法。

1. 车间库房由专人管理，做好所有物品的清点及登记，严格出入库制度。

2. 车间内的物品严格执行以旧换新制度。

3. 学生实习所需工量具及耗材由实习指导教师统一支领并做好登记，本周实习结束后由实习指导教师负责原数交还库房。

4. 实习指导教师发放给学生的所有物品放学前要及时清点收回，放在统一地点严密保管。

5. 严格执行物品追缴制度，各种物品发放落实到每一个人，做到发放多少收回多少。

6. 严禁学生将车间内的任何物品带出车间。

7. 不经主管领导批准，教师禁止将车间内的物品带出或转借他人。

迁西职教中心实训课考试成绩管理办法

实训课考试的方式有：平时考查、学期考试、结业考试（鉴定资格考试）、鉴定考试。



考核项目有：出勤、实训纪律、安全操纵、专业理论、实践操作等。

考核命题应根据各专业教学大纲及教学计划要求确定，难度适中，要尽量考虑与我校学生实际水平和生产实际需要相结合。

具体管理办法，做如下规定：

1. 平时考查

在学生完成每一个实训项目后，实训指导教师按照实训件评分标准打分。

(1)在此基础上，根据学生在本项目实训期间的出勤、纪律、安全操作的综合表现适当扣分、加分，做为一次平时考查成绩使用。

(2)具体加减分办法由本实训课指导教师酌定。

2. 学期考试

(1)在其它文化课、理论课期中期末考试时，实训课同时进行技能操作考试，考试时间一般有所提前。

(2)学期考试成绩计入平时考核成绩，所占比例可适当加大。

3. 结业考试

(1)结业考试在学年结束前四周左右进行，分专业理论、实践操作两部分。

(2)该实训课结业总成绩按平时考查分占 40%，结业考试分占 60%计算。

(3)结业考试成绩合格，同时视为取得参加技能鉴定考试资格，否则将不能参加当次鉴定考试。



4. 鉴定考试

鉴定考试由教务处负责组织报名，经职业技能鉴定中心考试鉴定合格后，发放职业技能登记证书。

5. 补考

(1)结业补考一般安排本学年结束前进行。补考成绩在60分以上一律记为60分，同时视为取得下次学校统一组织的职业技能鉴定资格。

(2)不足60分的成绩如实填写，同时注明“补考”字样。

(3)学生毕业前安排一次大补考，大补考成绩仍不及格，不发毕业证书。

迁西职教中心实训室管理制度

1. 进入实习车间前必须穿好工作服，长发学生要戴好工作帽。

2. 实习时，要提前十分钟进入实习车间，做好实习前的准备工作。

3. 不迟到、不早退、不旷课，不随意出入实习车间，有事必须向实习教师请假。

4. 不准看与实习无关的书籍，不做与实习无关的事。

5. 车间内禁止喧哗打闹、聚众聊天、遵规守纪、听从指挥。

6. 爱护车间内的一切设备，禁止乱涂乱画，保持地面、墙面整洁卫生。

7. 未经实习教师许可，不得乱动一切电气设备、线路。

8. 门窗要有专人开关，钥匙要有专人保管，不得乱借或私



配钥匙。

9. 每天下班前对设备进行彻底保养，充分注油润滑，工作场地保持整洁，做到人走灯关、锁门、关窗。

10. 每周五要对设备进行一次彻底维护保养，对车间进行一次彻底清扫。

迁西职教中心实训车间实习用品管理规定

本着“安全、卫生、有序、高效”的实习原则，提高学生安全意识，规范节约意识，全面提升学生综合素质，特制定本办法。

1. 车间库房由专人管理，做好所有物品的清点及登记，严格出入库制度。

2. 车间内的物品严格执行以旧换新制度。

3. 学生实习所需工量具及耗材由实习指导教师统一支领并做好登记，本周实习结束后由实习指导教师负责原数交还库房。

4. 实习指导教师发放给学生的所有物品放学前要及时清点收回，放在统一地点严密保管。

5. 严格执行物品追缴制度，各种物品发放落实到每一个人，做到发放多少收回多少。

6. 严禁学生将车间内的任何物品带出车间。

7. 不经主管领导批准，教师禁止将车间内的物品带出或转借他人。

迁西职教中心生产实习管理规定

一、车间实习“三不进”



1. 不经安全培训不准进入车间实习；
2. 安全培训不合格不准进入车间实习；
3. 安全防护用品穿戴不齐、不规范不准进入车间实习。

二、实习内容

实习学生根据教务处安排按时到对应车间，在指导教师安排下进行实习；实习学生允许参加部分生产，实习内容包括：

1. 掌握车间实习生产制度及管理规范；
2. 掌握车间各设备用途及安全操作要求；
3. 熟练掌握各种工量具用途及使用方法；
4. 掌握设备保养知识，能够进行设备保养；
5. 看懂各类图纸，掌握各种工艺流程；
6. 熟记设备铭牌，掌握铭牌含义；
7. 配合师傅参加生产；
8. 安全、文明实习。

三、实习制度

1. 严格遵守车间作息时间；
2. 严格遵守车间各项规章制度及安全操作要求；
3. 按车间要求穿戴好安全防护用品；
4. 按时签到，填好《生产实习手册》，做好实习笔记；
5. 不迟到、不早退、不旷课，不随意出入车间，有事必须向负责教师及班主任请假；
6. 不准看与实习无关的书籍，不做与实习无关的事；
7. 车间内禁止喧哗打闹、聚众聊天，遵规守纪、听从指挥；
8. 爱护车间设备，禁止乱涂乱画，保持地面、墙面整洁卫



生；

9. 未经负责教师许可，不得乱动电气设备、线路；
10. 严禁违章操作，防止人身和设备的安全事故；
- 11 禁止将车间内的物品带出车间；
12. 实习时间外，严格遵守学校的各项学生管理制度。

四、处理办法

1. 对于确实不适应教学生产的学生，可由教学生产实习车间书写书面报告报至教务处，经教务处审核后，将该生抽回教学实习车间继续教学实习。

2. 对于违反实习制度的学生，根据实习车间的有关规定，由实习车间出示相关材料，移送政务处处理。

迁西职教中心作息时间表

1. 早操正常出操（晚上加班的实习学生除外），课间操停上，晚自习正常上课（晚上加班的实习学生除外）；
2. 其他时间遵守车间作息时间安排；
3. 晚上需要加班的学生由车间主任出示书面材料报至政教两处及班主任手中，早操及晚自习停上。
4. 其他时间变动另行安排。

迁西职教中心车工实训安全操作规程

(1)工作前戴好劳保用品，扎好袖口，长发者必须戴好帽子，严禁戴围巾、戴手套、穿背心、短裤、拖鞋等操作机床，高速切削时要戴好防护眼镜。



(2)开车前要看清图纸，检查毛坯件，准备好工、刀、量具、工具、工件并放在指定位置，不应放在库头箱及导轨上；卡盘夹有工件时，严禁用锤子猛打，刹车时，禁止用手刹卡盘。

(3)开车前要加油，机床各润滑系统(注油点、床面、拖扳箱等)应按说明书加注润滑油。

(4)开车前把操作手柄放空档位置，用手转动主轴几圈，认为正常后再从低速到高速开空车。检查机床运转情况和润滑油流动情况良好后，方可正式开车。

(5)开车时要注意观察周围的动态，机床开动后要站在安全位置上，尽量避开加工表面的线速度方向，避开机床其它运动部位和飞溅铁屑。

(6)机床开动后，不准接触传动着的工件、刀具和传动部分，禁止隔着机床转动部分传递或拿取工具等物品。

(7)车刀及工作物安装必须牢固，调整机床速度、行程、装夹工件和刀具，或因故离开工作地点时以及擦拭机床时都要停车进行。

(8)凡两人或两人以上在同一机床上时，不能同时操作，必须有一人负责安全，统一指挥。

(9)车床工作期间发现异常声响、部件过热(正常情况下车床前后轴温度不得超过 60℃)或其它异常现象，应及时停车切断电源，及时检查上报，请有关人员处理，排除问题后方可继续开车。

(10)不准用手直接清除铁屑，应使用专门工具清扫。

(11)机床轨道面上，工作台上禁止放工具或其它东西。

(12)工作完毕时，切断电源，保养机床，将托板箱摇至车尾



一端，各控制手柄放到空档位置，收放好工具、刀具、量具并放置于规定位置。

迁西职教中心电工实训安全操作规程

电工实训学生必须接受安全教育，掌握电工基本的安全知识和工作范围的安全生产操作规程，才能参加电工实训课的实际操作。学生实习进入实训室前，把劳动保护用品穿好。

一、钎焊安全要求

1. 电烙铁金属外壳必须接地。

2. 使用中的电烙铁不可搁置在板上，要搁在金属丝制成的搁架上。

3. 不可用烧死的烙铁焊头焊接；使用中不要甩动烙铁，以免锡珠溅出伤人。

二、验电器使用安全要求

1. 验电器在使用前应在确有电源处试测，证明验电器确实良好，方可使用。

2. 使用时，应逐渐靠近被测物体，直至氖管亮，只有氖管不亮时，才可与被测物体直接接触。

3. 室外使用高压验电器，必须在气候条件良好的情况下，在雨、雪、雾及湿度较大情况下，不宜使用，以防止发生危险。

4. 高压验电器测试时，必须戴符合耐压要求的绝缘手套，不可一个人单独测试，身边要有人监护，人体与带电体应保持足够的安全距离，10 千伏高压为 0.7 米以上。

三、螺丝刀使用安全要求



1. 电工不可使用金属杆直通柄顶的螺丝刀，否则使用时很容易造成触电事故。

2. 使用螺丝刀紧固或拆卸带电的螺钉时，手不得触及螺丝刀的金属杆，以免发生触电事故。

3. 为避免螺丝刀的金属杆触及皮肤，或触及邻近带电体，应在金属杆上穿套绝缘管。

四、钢丝钳使用安全要求

1. 使用电工钢丝钳以前，必须检查绝缘是否完好，绝缘如有损坏，进行带电作业时会发生触电事故。

2. 用电工钢丝钳剪切带电导线时，不得用刀口同时剪切相线和零线，以免发生短路事故。

五、使用电工刀的安全要求

1. 电工刀使用时应注意避免伤手。

2. 电工刀用毕，随即将刀身折进刀柄。

3. 电工刀刀柄是无绝缘保护的，不能在带电导线或器材上剖削，以免触电。

六、梯子登高的安全要求

1. 梯子在使用前应检查是否有虫蛀及折裂现象，两脚应各绑扎胶皮之类防滑材料。

2. 人字梯应在中间绑扎两道防行动滑开的安全绳。

3. 梯子放置的斜角约为 $60^{\circ} \sim 75^{\circ}$ 。

4. 梯子的安放应与带电部分保持安全距离，扶持人应戴好安全帽，梯子不许放在箱子或桶类物体上使用。

七、脚扣登杆安全要求



1. 脚扣使用前应仔细检查其有无断裂、腐朽现象，脚扣皮带是否牢固可靠。
2. 水泥杆脚扣可用于木杆，但反之不可以。
3. 雨天或冰雪天不宜用脚扣登水泥杆。
4. 登杆前，应对脚扣进行人体载荷冲击试验。
5. 上、下杆每一步都必须使脚扣环完全套入，并可靠地扣住电杆，才能移动身体。
6. 学生在练习期间没有老师监护、允许，不能私自登杆。
7. 学生在练习期间必须系好安全绳才能登杆。

八、通电试车安全知识

1. 每个学生所做线路板必须由其本人通电试车。
2. 试车前必须报经老师允许，在老师的监护下，确保无电情况下才能接电源线。
3. 电源、负载等外接线接好后，再检查一遍，经老师同意，由所做人合闸通电试车。
4. 通电试车期间，人身体的任何部位不要触及线路板上任何器件或导线。
5. 试车完毕，由所做人拉闸断电，拆除外接线。
6. 严禁两人以上合作接线、通、断电。
7. 上、下课期间不能未经老师允许私自通电，否则后果自负，并追究相关人责任。

迁西职教中心焊工实训安全操作规程

一、气焊气割安全操作规程



1. 气瓶存放和使用安全要求

(1) 氧气瓶、乙炔气瓶应放在干燥、凉爽、空气流通的地方，不可置于强烈的阳光下或靠近高温的地方。

(2) 气瓶应配瓶嘴安全帽和防震胶圈。移动时，应旋上安全帽，禁止拖拉、滚动或吊运氧气瓶；禁止带油脂的手套搬运氧气瓶；转运时应用专用小车，固定牢靠，避免碰撞。

(3) 氧气瓶压力指针应灵敏正常，瓶中氧气不许用尽，必须预留余压，至少要留 0.1-0.2Mpa 的氧气，拧紧阀门，瓶阀处严禁沾染油脂，瓶壳处应注上“空瓶”标记。乙炔瓶比照规定执行。

2. 使用焊枪、割炬的安全要求。

(1) 操作前，必须按规定穿好工作服，戴好工作帽和手套，防止烫伤，在实训指导教师的指导下进行操作。

(2) 点火时，可先把氧气调节阀稍为打开后，再打开乙炔调节阀，点火后即可调整火焰。

(3) 应定期检查氧、乙炔胶管是否有裂纹、老化等现象，应及时更换氧、乙炔胶管。

(4) 发现减压器有损坏、漏气或其他事故，应立即检修。定期检查回火防止器是否处于正常工作状态。

(5) 不要用邻近焊枪的火焰点燃自己的焊枪。

(6) 不要用拿着焊枪或焊条的手移动铁板或移动眼镜。

(7) 不要让氧气或乙炔气的橡皮管碰到焊接火焰或炙热的钢板。

(8) 不要让油脂与焊枪口、氧气瓶及其减压阀等接触，以免



发生燃烧。

(9)不要踏着地上的橡皮管，不要使管子过度弯曲。

(10)发现减压器有损坏、漏气或其他事故，应立即检修。

(11)氧气和乙炔皮管，为专用皮管，不可互换使用。

(12)乙炔管和氧气管要整齐，使用后要盘好挂起，防止、扎坏，压坏。

(13)点火时先开氧气，然后开少量乙炔，熄灭时先关乙炔气，再关氧气。

(14)发生回火时，一般应首先关闭乙炔，然后再关闭氧气，使回火迅速熄灭。稍后清理焊、割炬内的残留余焰和碳质微粒。

(15)实习结束时（下班）必须关紧有关阀门并放松调压阀，确认场地安全无火种后整理场地，保持整洁。

一、电焊的安全操作规程

电焊的电气安全要求。

(1)伸出电焊机的接线端要用防护罩罩好，电源线长度一般不要超过2~3米，电源线不应拖在地上。

(2)电焊机和线路的带电体，对地，对外客，相与相，线与线之间都必须有良好的绝缘。

(3)要安装自动断电装置。

(4)做好个人防护，工作前要戴好绝缘手套，穿好绝缘鞋和工作服。

(5)电焊机外壳要有保护接地。

对电焊弧光的防护要求。

(1)为防止电焊弧光对眼睛、皮肤伤害，电焊时必须戴好符



合要求的面罩、手套，穿好绝缘鞋和工作服。

(2)面罩里的护目镜片要能全面隔离电焊弧光中对眼睛非常有伤害的紫外线、红外线，并能阻留热射线。

(3)滤光片应以能透过黄、绿光波为主。

(4)为了防护焊接工地其他人员的眼睛，在固定焊接工地还要设防护屏。

防止灼伤事故的安全要求。

焊接电弧，开关产生的非弧，飞溅的金属熔滴，红热的焊条头，灼热的药皮熔渣和红热的焊件，都是造成灼伤事故的热源，因此必须做到如下几点：

(1)合闸时焊钳要先挂起来或放在绝缘板上，拉闸时必须先停止焊接。

(2)为防止飞溅灼伤，裤脚要有足够的长度并且要散开，上衣不要塞在裤腰里，要扎好袖口，系紧领扣。

(3)仰焊、横焊时，如果飞溅严重，应加强防护。

对有害气体的防护安全要求。

(1)尽量选用低尘低毒的焊接材料。

(2)选择合理先进的焊接工艺。

(3)注意保持实训室通风。

(4)做好个人防护，戴好口罩。

防火防爆的安全要求。

(1)焊接处 5 米内不应放置可燃物品。

(2)焊接处应距液化气、氧气瓶 10 米以外。

(3)不得在存储着汽油，煤油，挥发性油脂的容器上焊接，



不得在木地板上焊接。

(4)焊接管子时要把管子两端打开，不准堵塞。

(5)须待焊完的工件冷却后方能离开场地。

(6)实训室常备灭火器，并熟悉使用方法。

(7)一旦发生火灾，应先切断电源。

迁西职教中心钳工实训安全操作规程

一、划线安全操作规程

1. 平台周围要保持整洁。

2. 所用手锤、样冲等工具应经常检查，不得有裂纹、飞边毛刺，手锤要安装牢固。

3. 工件要支牢、垫好，支撑大型工件时，不要用手直接拿千斤顶，严禁把手伸入工件下面，需用高低合适的方木垫在工件下面。

4. 划线盘用完后，将划针落下紧好，放在适当地点。

二、錾削安全操作规程

1. 錾子头部的飞边应及时磨去，以免脱落伤手。

2. 锤柄松动或损坏，要立即装牢或更换，以免锤头飞出伤人。

3. 錾削时，工件要夹牢。应装有安全网，以免金属碎片飞出伤人，操作者应戴上防护眼镜。

4. 保持正确的錾切角度。如后角太小，錾子放的太平，锤击时錾子容易飞出伤人。

5. 工作时錾子、手锤不准对着人，以免滑出伤人。



6. 锤柄严禁有油污，握锤的手不准戴手套，以免手锤飞出伤人。

三、锉削安全操作规程

1. 钳台要牢固，放置锉刀时不应露出钳台，以免掉下碰伤操作者的脚。

2. 无柄或柄已裂的锉刀禁止使用。锉刀柄应装紧，否则会刺伤手腕。

3. 铁屑不能用嘴吹，防止飞进眼里，也不能许用手清除铁屑，避免锉屑刺手。

4. 锉削时不可用手摸锉后的平面，以免再锉时打滑，操作者身体失去平衡而出危险。

5. 锉刀不能作撬棒使用，否则会断裂，造成事故。

四、刮削安全操作规程

1. 刮削前，工件锐边、锐角应去掉，防止碰伤手，若不许可倒角，工作时应特别注意。

2. 刮削时工件不得动摇和滑动，大件可直接安放，但必须垫平。小件可夹在虎钳上，但不许可夹变形。

3. 因高度不够，需站在垫板上工作时，须将垫板放牢后才能操作。

4. 刮工件边缘时，不能用力过大，避免人冲出发生事故。

5. 刮刀用完后应放平衡、妥当，防止掉下。刮刀不准做其它用，更不许拿刮刀开玩笑。

五、钻孔安全操作规程

1. 操作时戴好套袖或扎紧袖口，严禁戴手套。



2. 钻短小和圆形工件时必须夹紧、压牢，不准用手把持。
3. 装卸工件、换钻头、换钻卡头、变速、及测量时，必须停车进行。
4. 钻孔时的长切屑，应经常停车清除，严禁用嘴吹、手拿，旋转着的钻头不准用手摸。
5. 禁止用棉丝擦拭旋转着的钻头及加工工件。
6. 应根据工件材质合理使用冷却润滑液。
7. 所用工具，如螺钉、压板、扳手等不准有裂纹。
8. 钻孔时工作台上不准放刀具、量具和其它物品。
9. 钻通孔时应在工件下面垫板，以免钻坏工作台面，快钻通时，进刀量要小。

六、锯割安全知识

1. 锯条安装松紧要适当，锯割时速度不要过快，压力不要过大，防止锯条突然崩断弹出伤人。
2. 工件快要锯断时，要及时用手扶住被锯下的部分，以防止落下砸伤脚或损坏工件。
3. 锯条不要对准别人，以免失手伤人。

迁西职教中心切割机安全操作规程

割机在启动前应对电源闸刀开关、砂轮片的松紧度、防护罩或安全挡板进行详细检查，操作台必须稳固，夜间作业应有足够的照明，待确认安全后才允许启动。

1. 机械运转正常后，方准断料，断料时紧靠切割机的一头必须用夹具夹紧，然后手握切割机加力手把缓慢地向下加力，



不能初割时突然加力，以免损坏切割砂轮片和砂轮片飞出伤人。

2. 切割 25cm 左右的短钢筋料时，需用夹具夹紧，不准用手直接送料，切割长钢筋时另一头需用人扶助，操作时动作要一致，不得任意拖拉。

3. 切割料时，操作切割机人员不能正面对准砂轮片，需站在侧边，非操作人员不得在近旁停留，以免砂轮片碎裂时飞出伤人。

4. 切割工作完毕应关闸断电，锁好箱门。

5. 不准以切割机代替砂轮机从事打磨作业。

6. 切割操作时必须戴好防护镜。

迁西职教中心砂轮机安全操作规程

1. 安装砂轮前，要仔细检查，确认无裂纹和破损；

2. 安装砂轮时，砂轮与两侧板之间应加柔软垫片，严禁猛击螺帽；

3. 安装完毕和每次使用前均应空车试转，确定砂轮机运转平稳后方可使用；

4. 操作时应将工件逐渐加压力，使砂轮免受冲击，避免爆裂飞溅；

5. 砂轮机必须装设托架。托架与砂轮片的间隙应经常调整，最大不得超过 3mm；托架的高度应调整到使工件的打磨处与砂轮片中心处在同一平面上；

6. 使用砂轮机时必须戴防护眼镜（但严禁戴手套）并站立于砂轮机的侧面，以防砂轮碎裂伤人。严禁站在砂轮机线速度



方向进行操作；

7. 严禁两人同时使用同一砂轮；

8. 严禁使用砂轮侧面打磨工件；

9. 严禁使用砂轮机打磨软金属（铜、铝等）、非金属（木、塑料等）以及大型工件；

10. 砂轮片的有效半径磨损到原半径的 $1/3$ 时必须更换；

11. 砂轮机在运转时，如发生尖叫声、嗡嗡声、抖动声等异常声音时，应立即停车，进行检查维修，装卸砂轮时不可用锤敲击，安装时要校正外圆，经试运转正常后，方可使用；

12. 砂轮和防护罩之间不能有杂物，以免发生危险；

13. 砂轮机防护罩严禁拆除，在调换砂轮或装修砂轮机后，要立即装好安全罩。

14. 刃磨车刀时两手紧握刀体，两肘夹紧腰部，以减小磨刀抖动和防止打滑后伤人；

15. 刃磨的次序是主后刀面（含主偏角及主后角）、副后刀面（含副偏角及副后角）、前面（含前角）最后修磨各刀面及刀尖；

16. 磨小刀头时，必须把小刀头装入刀杆上。

迁西职教中心数控车床操作规程

1. 首先检查机床各个部件是否正常，防护罩的门是否正常。

2. 依次打开电源开关：电柜开关→操作箱开关→机床电源总开关→数控系统开关。

3. 待床上电后在“手动”状态下检查 X、Z 轴的移动是否正



常，主轴的转动是否正常，刀架的换位、冷却和润滑系统是否正常。

4. 按照工件图上的技术要求正确编制并输入加工程序：在编辑状态下手工输入或者运用计算机通过 RS232 串口线将在计算机上编制好的程序传到数控机床上。

5. 加工程序的校验，检查加工程序是否相符工件要求，加工轨迹是否与工件相符，如有错误应及时改正避免造成不必要的损失。

6. 经指导老师确认正确后，方可锁住机床进行试加工。

迁西职教中心数控车床安全操作要求

1. 学生进入数控车间后，不得大声喧哗，不得打闹。
2. 不允许私自带软盘进行数据传输。
3. 未经指导老师许可，学生不能擅自启动机床。
4. 加工结束后，操作者要认真清理现场，对机床进行正确的维护。
5. 严禁违章操作，防止人身和设备的安全事故。

迁西职教中心钻床安全操作规程

一、操作时穿好实训服扎紧袖口，戴好防护镜，严禁戴手套。

二、钻短小和圆形工件时必须夹紧、压牢，不准用手把持。

三、装卸工件、换钻头、换钻卡头、变速、及测量时，必须停车进行。

四、钻孔时的长切屑，应经常停车清除，严禁用嘴吹、手



拿，旋转着的钻头不准用手摸。

五、禁止用棉丝擦拭旋转着的钻头及加工工件。

六、应根据工件材质合理使用冷却润滑液。

七、所用工具，如螺钉、压板、扳手等不准有裂纹。

八、钻孔时工作台上不准放刀具、量具和其它物品。

九、钻通孔时应在工件下面垫板，以免钻坏工作台面，快钻通时，进刀量要小。

第二部分 校企合作制度

迁西职教中心校企合作委员会章程

第一章 总 则

第一条 为贯彻《国务院关于大力发展职业教育的决定》（国发〔2005〕35号）精神，实施人才兴国战略，发展职业教育，促进产学结合，提高劳动者素质，逐步建立“工厂化职校”的中职教育办学模式，为社会为企业培养大批高素质、高技能人才，推进地方经济发展，根据《中华人民共和国职业教育法》和《中华人民共和国合同法》，特制订本章程。

第二条 校企合作委员会（以下简称委员会）的性质：是由迁西县职业技术教育中心（以下简称职校）和相关企事业单位自愿共同组成的校企合作组织。职校的宗旨是坚持以人为本、优势互补、资源共享、互惠互利的原则，充分发挥职校的办学优势和人才培养能力，增强企事业单位的人才实力和市场竞争



力。同时，借助企事业单位的社会实践平台和人才需求导向，促进职校教学改革和人才培养，满足社会对高技能人才的需求。开展深层次、互利互惠、多种模式的校企合作，提高职校和企业适应市场经济的能力，促进地方经济发展。

第三条 职校接受政府有关业务部门的业务指导和监督管理。

第二章 组织机构

第四条 委员会设名誉主任若干人，由迁西县领导或有关部门领导担任。委员会设主任1人、副主任若干人和委员若干人，委员会下设办公室系常设办事机构。委员会主任由中心校长兼任，常务副主任由分管校企合作的校领导兼任，副主任由职校其他领导和主管部门负责人兼任，委员由职校各车间主任、有关部门领导和实训基地企事业单位负责人兼任。

第五条 委员会主要职责：

- (一)制定和修改委员会的章程，制定委员会内部管理制度；
- (二)筹备组织召开委员会年会；
- (三)推选名誉主任、聘请顾问；
- (四)决定委员会其它重大事项。

第六条 委员会办公室职责：

(一)负责制订委员会年度工作计划、下发通知、撰写总结等日常工作；

(二)负责组织校内各教学单位与实习实训基地、企事业单位、政府有关部门的实习实训联络和工作协调；

(三)负责调查、了解和掌握社会、企事业单位和实习实训



基地人才需求信息；

(四)负责实习实训基地的确定、洽谈合作、签署协议等事宜；

(五)负责反馈实习实训基地对实习学生和中心建设的意见和建议；

(六)办理委员会交办的其它工作。

第七条 委员会实行年会制，由委员会授权办公室负责召集。必要时可临时召开。

第三章 委员会成员单位的权利与义务

第八条 委员会成员单位由企事业单位本着校企合作原则，自愿加入的办法产生。成员单位填写《迁西职教中心校企合作委员会成员单位登记表》，加盖单位公章。企事业单位原则上应是职校实习实训基地。

第九条 成员单位权利：

(一)享有职校建设与发展的信息知情权；

(二)享有参加本委员会组织的各种合作与交流活动，应邀出席职校重大活动；

(三)优先享有申请职校培训职工；

(四)优先享有与职校共同进行订单式人才培养、产学合作；

(五)优先享有挑选接收职校毕业生；

(六)享有评聘兼职教师。

第十条 成员单位义务：

(一)遵守本《章程》；

(二)与职校保持密切联系，维护合作关系；



(三)承担职校师生实习实训基地任务，并根据国家有关规定，支付参加顶岗实训学生的报酬。

(四)向职校推荐兼职教师；

(五)协助职校开展产学研及其他活动。

第十一条 成员单位退会应书面通知本委员会，由办公室办理退会手续，并予以注销。

第十二条 成员单位如有严重损害委员会利益或违反本《章程》的行为，可取消其成员单位资格。

第四章 校企合作内容

第十三条 人才培养合作。职校根据企事业单位发展需要为企事业单位“订单”培养人才，向企事业单位输送具有高职业素质和技能人才；企事业单位可在学院设立“奖学金”、“奖教金”，为学院提供实习实训基地。

第十四条 科研合作。联合申报、攻关不同层次的科研课题和产学研项目，优惠向对方提供和转让技术资料、实验设备和科技成果、专利等。

第十五条 团队建设合作。企事业单位为职校提供教师训练场所和条件，为学校选派兼职教师；职校为企事业单位培训在职员工，组织兼职教师培训，办理聘任手续。

第十六条 信息交流合作。企事业单位为职校反馈人才需求信息，职校为企事业单位提供学术科研信息和理论指导与咨询。

第五章 附 则

第十七条 委员会大会必须有半数以上成员参加方可召开



会议，各项决议须经三分之二以上与会成员通过方为有效。

第十八条 本《章程》于会员（成员单位）签订《协议》后生效。

第十九条 本《章程》修改须经委员会会议审议通过。

第二十条 本《章程》的解释权属校企合作委员会。在执行过程中出现一些必要的非原则性变通，可由办公室暂行决定，待下一次委员会会议审议。

第二十一条 委员会成员单位介绍及合作情况将随时上传至职校网站，包括校企合作动向、科研合作成果及人才培养成果等。

第二十二条 职教中心向成员单位授牌：“迁西县职业技术教育中心校外实训基地”；成员单位向学校授牌：“×××公司人才培养基地”。

第二十三条 成员单位与职教中心开展如专业共建（或培养方向）、实习实训基地共建、人才订单培养、师生实习实训费用等合作项目，由校企双方另行签订《合作协议》。

迁西职教中心示范校专业建设专家指导委员会工作章程

为了切实加强专业建设，也为了推进中职学校教学与企业生产的深度对接，培养与社会发展和经济建设紧密结合的实用型人才，经研究，学校特成立专业建设指导委员会。

一、总则

1. 专业建设指导委员会是我校确定有关专业建设和发展、审订专业教学计划、加强课程体系建设、提高专业技能的智囊



团和指导机构。

2. 专业建设指导委员会的宗旨是：应用先进的专业建设理念，集中专家的智慧和经验，促进专业建设。

二、组织机构

1. 专业建设指导委员会委员应具备的条件是：热心中等职业教育的专业建设、有较高的学术造诣和较丰富的实践经验的校外行业专家、能工巧匠和领导、学校专业学术水平高、教学管理经验丰富的骨干教师组成。

2. 专业建设专家指导委员会委员采用聘任制。每届任期两年。可连聘连任。根据实际情况个别人可在任期内做调整。

3. 专业建设指导委员会设主任委员 1 名，副主任委员 1~2 名，秘书 1 名，委员 7 名。应尽可能吸收企业专业技术人员、行业协会代表、劳动技能培训机构代表、企业厂长（经理）以及全国高等院校相关专家及教授参加。秘书由本校人员担任，负责委员会的日常事务性工作，并根据主任委员要求，联络和组织各委员召开工作会议。

三、职责

1. 负责对学校创建“国家中等职业教育改革发展示范学校”项目建设提供宏观政策咨询，方向引导，全程跟踪指导，对建设计划具体实施方案适时调整提出建议，确保项目按照创新性、示范性的目标进行建设。

2. 组织专业建设、改革发展的战略研究，提出人才培养目标、人才培养模式、专业设置调整的建议、意见和发展规划。

3. 为制订和修改专业教学计划、编制专业主干课程教学大



纲和实践课、教学大纲、调整课程结构提供指导性意见、建议。

4. 指导、协助校内外实验实训基地建设，积极提供校外实习场所及推荐高级工程技术人员到学校讲课，积极开展本专业科技信息方面的讲座，指导、协调产学结合、校企合作。

为毕业生提供就业信息及就业指导。

四、工作制度

1. 专业建设指导委员会每年至少召开一次全体委员会议，会议由秘书负责组织，主任委员主持。根据工作需要，可适当扩大参加会议的人员范围和增加会议的次数。

2. 专业建设指导委员会工作计划在主任委员主持下，由全体委员讨论，由各专业委员负责实施。

3. 专业建设指导委员会建立与校外委员定期联系制度，并通过校外委员联系其所在的工作单位。

五、待遇

专业建设指导委员会成员待遇按国家标准执行。

六、附则

1. 本章程本校专业建设指导委员会负责解释。

2. 本章程从公布之日起施行。

迁西职教中心校企合作暂行管理办法

一、指导思想

校企合作是提高学校办学实力的重要途径。为与企业开展全方位、深层次、多形式的合作，形成校企按需组合，相互支



持，共同发展，实现“双赢”的发展模式，推动校企合作取得实效，特制定本管理办法。

二、合作原则

1. 校企互利原则
2. 统一管理原则

三、组织机构

为使校企合作工作真正贯彻落实，抓出实效，学校成立校企合作工作领导小组，其主要职责是：

1. 研究、确立校企合作的指导思想、方式及步骤；
2. 领导、组织校企合作的实施工作，审批校企合作项目；
3. 建立、完善校企合作的相关制度、机制；
4. 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，巩固、拓展、提升校企合作项目内涵并组织开展校企合作基地建设项目的调查与研究；
5. 根据国家科技、教育、经济发展方向和学校人才培养需要，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校企合作工作；
6. 负责校内外实习实训基地、实验实训室总体规划与建设工作，指导各系做好校内实习实训基地建设工作；
7. 做好校企合作项目质量信息反馈，做好校企合作文件资料的收集、整理和归档工作。

四、合作企业相关条件

1. 合作企业的基本条件

开展校企合作的企业一般应具有独立的法人资格，具有可



持续发展的能力和较好的业绩，具有较高的合作诚信度。

2. 合作项目的基本条件

校企合作项目能促进教学、科研水平提升，带动招生、就业良性循环，适应社会需求和学校发展需要。

3. 不宜引进的校企合作项目范围

(1)拟引进的校企合作项目中含有国家或行业协会明令禁止的设备、材料、工艺、技术；

(2)单纯进行商业性生产经营；

(3)有关法律、法规禁止的其它情形。

五、校企合作模式

1. 工学交替模式

其方式为企业因用工需求，向学校发出用人订单，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。

2. “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；学生的基础理论课和专业理论课由学校负责完成，学生的生产实习、顶岗实习在企业完成，毕业后即参加工作实现就业，达到企业人才需求目标。

3. 教学见习模式

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，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，并安排学生实地参与相关实践工作，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。

4. 顶岗实习模式

顶岗实习也称“2+1”教学模式，即学生前二年在校完成教学计划规定的全部课程后，采用学校推荐与学生自荐的形式，到用人单位进行为期一年的顶岗实习。学校和用人单位共同参与管理，使学生成为用人单位所需要的合格技术人才。

5. 产学研模式

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，走“依托专业优势办企业，办好企业促专业”道路，使专业建设与产业发展紧密结合，帮助企业走健康发展之路。

6. 共建校外实习基地

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”的原则在有发展前景又有合作意向的企业建立校外实习基地。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，基地也可以从实习生中优先选拔人才，满足企业日益增长的用工需求，达到“双赢”的效果。

7. 合作经营实训基地

企业可以利用学校实训设备、场地和实习学生，减少生产成本，获得更大利润；学校可以借助企业生产投入和技术指导，



减少教育成本；学生可以提前接触生产过程，提高实践能力。

六、校企合作项目审批

1. 立项

代表学校承接校企合作项目的负责人填写《迁西职教中心校企合作立项申请表》，报校企合作工作领导小组办理申请立项手续。

2. 审查

校企合作工作领导小组根据项目建设内容、内涵、培养目标、可操作性等各方面对审批项目进行审查。评估合格可行，能达到预期效果，则批准为校企合作项目。

3. 批准

凡批准立项的校企合作项目，应签订合作协议（合同书）以及项目方案，由校企合作工作领导小组组长代表学校签署后方有效。

七、管理

1. 日常管理

校内合作单位每个学期要向校企合作工作领导小组上报校企合作工作情况，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。

2. 校企合作项目的年度效益评价

校内合作单位应对合作项目的利弊考量、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，并于每年年末上报校企合作工作领导小组。



3. 未经校企合作工作领导小组立项，个人不能擅自以学校名义私下与企业进行合作。

迁西职教中心校内实训基地管理办法

第一章 总则

第一条 为全面规划迁西县职业技术教育中心学生校内实习实训基地(以下简称“实训基地”)的建设与管理，根据学校实训基地建设的有关要求，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 实训基地建设，必须全面贯彻党和国家的教育方针，遵循教育、教学的基本规律，不断提高教学质量及教学水平，努力培养学生的专业基本能力、技术技能和职业素质。

第三条 实训基地的建设要按照统筹规划和“开放、联合、共享、协作”的原则，努力提高实训基地的社会效益与经济效益。

第二章 实训基地的基本功能与主要任务

第四条 实训基地的基本职能为：承担实践教学、实训教学任务，开展学历、非学历教育职业技术技能培训；负责专业技术技能鉴定考核工作；进行专业研究、技术开发、生产及新技术的应用推广等。逐步发展为集“教学、培训、鉴定、生产、新技术推广及应用、技术研发”为一体的示范性基地。

第五条 实训基地的主要任务：

1. 根据相关专业培养目标的要求组织编写实训教材，制定专业技术技能培训教学大纲。

2. 根据专业教学计划的要求和专业岗位的技术技能要求，



制定实训计划和方案。

3. 按照专业岗位的实际和教学大纲要求组织和实施专业岗位技术培训。

4. 积极创造条件，开展科学研究和专业技术应用研究，实现产学研相结合，开发推广新技术、新工艺和新材料。

5. 组织进行专业技术技能资格鉴定工作。

6. 承担师资队伍的培训，促进师资队伍建设。

7. 依据科学技术的发展、岗位需求的变化及学生工作岗位的定向，开发新的职业技术技能培训项目与培训内容。

第六条 实训基地要不断改善条件，充实与改进培训内容，改革培训方法，培养学生职业技术技能及独立解决实际问题的能力 and 创新能力，培养学生的职业道德和团结协作精神，全面提高学生的综合素质。

第三章 实习基地组织与管理

第七条 校内实习基地在学校统一领导下，由教务处统筹，由专业具体管理。教务处定期对实习基地进行检查、评估，对不能满足正常教学实习的基地，组织相关部门审核并报学校审批后及时撤销。

第八条 教务处负责督促各专业制定和实施实训基地的建设规划和年度工作计划；审查仪器设备购置方案；分配实训基地的建设和仪器设备运行经费及进行投资效益评估；会同各专业统筹实训计划、实训项目的管理、实训课程的管理、工作人员的管理、学生的管理等。

第九条 实训基地的专业管理



实训教学工作按企业“6S”标准进行管理。

1. 编制实训基地的建设报告。

2. 制订和实施实训基地的建设规划和年度工作计划；审查仪器设备购置方案；进行实训计划、实训项目的管理、实训课程的管理；检查和督促各实训基地完成各项工作任务；检查考核实训教学质量；负责实训基地的财产管理及配合总务处进行重大采购事项；负责建立仪器设备的管理档案，掌握实训基地固定资产的增置、验收、登记、分类、编号、维护维修、报损、报废、报失等工作；对大型、精密、贵重仪器设备加强管理，定期检查、保养、维护和修理；掌握本单位实训基地的运行情况，各实训项目开出情况、物料领用情况等。

第十条 实训基地安全、卫生管理条例

1. 实训基地安全、卫生管理由各专业负责。

2. 各专业要经常对教师和学生进行安全、卫生知识教育。坚持“安全第一、预防为主”和“谁主管，谁负责”的原则，切实做好防盗、防破坏、防火灾、防事故、防环境污染，保持环境的整洁和整齐，确保实验实训工作的顺利进行。

3. 学校对各实训基地按规定配备消防器材，各专业应根据自身的工作特点，提出安全方面的具体要求和实施细则，并定期检查消防灭火器材，通知有关部门进行安全检修。

4. 相关人员要加强用电安全管理，各种配电线路不得自行更动，不得超负荷用电，定期检查、及时排除电线老化等安全隐患。

5. 要制定严格的操作规程，确保实习人员的安全和健康。



在焊接、高温、高压等场所落实相应的劳动保护措施。

6. 要针对各实训基地高温、低温、辐射、噪声、毒性、粉尘等对人体有害的环境加强监督和劳动保护；严格遵守国家环境保护的有关规定，不随意排放废气、废水、废物，不污染环境。

7. 要严格要求学生爱护仪器设备，建立师生共同参与的卫生值日制度，确保环境的干净、整洁。

8. 每学期结束后要由专业领导组织安全、卫生情况检查，及时发现问题，消除隐患。

第十一条 本规定自公布之日起实施。

迁西职教中心校外实训基地运行管理办法

根据示范院校建设的需要，同时为进一步加强和规范校外实习实训基地的建设和管理，充分发挥其功能，特制定我校校外实习实训基地运行管理方案，具体如下：

一、指导思想

以现代师徒制人才培养模式为基础，加大创新力度，促进校外实习实训基地的健康发展。统一管理校外实习实训基地，不定期检查、评估及重大问题的处理。

二、校内外实习实训基地建设原则

1. 坚持“互惠互利，双向受益”的原则。学校利用基地条件安排学生实习，培养学生的实践能力和创新能力；基地则可借助学校的科研，师资力量加强生产，教学及人员培训等工作。

2. 坚持质量第一的原则。实习基地建设要把教学质量放在



首位，能完成实习教学大纲规定的各项内容，使学生得到实际锻炼，切实提高学生的实践能力与综合能力，保证实习教学质量。

3. 坚持素质教育的原则。实习基地应有良好的育人环境，有利于学生的全面素质培养，使学生在思想道德素质、业务素质、科学文化素质以及身心素质等方面得到全面提高与完善。

三、组织与管理

1. 校外实习实训基地要签有合作协议，其管理按实习实训基地所在单位相关规定及管理办法执行，但必须要有保证教学任务完成和教学质量提高的制度及措施。校外实习，实训基地的调整与撤消，应经合作双方同意，对协议到期的实习教学基地，根据双方合作意向与成效，可办理协议续签手续。

2. 要加强对校外实习实训基地的指导与管理。建立定期检查指导工作制度，协助企事业单位解决实训基地建设和管理工作中的实际问题，帮助实训基地做好建设、发展、培训的各项工

3. 实习实训基地人员，特别是实习指导教师要有相应的学历、技术职务和技能，以保证实训工作质量的不断提高和实训基地建设的不断加强。

4. 校外实训基地的确定由电机电器制造与维修专业负责。教务处成立的校外实训基地管理机构，专业作好校外实训基地实习实训计划和记录等基础工作。协议由校分管领导签定，协议内容按教务处统一文本制定。

5. 校外实训基地的撤消，必须由专业写出报告，经分管领



导批准，上报学校备案。

四、教学管理

在校外实习基地的教学运行管理具体实施中，主要由教务处统一安排相关专业派出教师，根据校外实践教学计划，明确每一次校外实习与实训的具体任务与目的，确定每一次实习的指导教师和工程技术人员；通过与企业沟通、协调，落实具体的教学要求、条件与实施方法。学校指导教师还要对实习的过程进行全面的监控与督导，及时排除影响过程进行的各种不利因素，根据实习日志、企业意见等对学生实习的结果做出评价；并根据学生实习的情况，及时调整学生的实习内容；对校外实践教学的情况进行总结，找出问题，提出建议与改进的办法。

五、学生管理

1. 严格纪律。只有通过严格管理，才能提高劳动纪律和职责意识。在企业顶岗实习的学生首先应明确实习生的双重角色，实习生既是学校派出的学生，又是实习单位的工作人员，使学生以正式工作人员的身份进行实习，学校要对学生进行入厂教育，要求学生遵守厂纪厂规，严守岗位职责，杜绝私自换岗，顶岗和缺岗现象。

2. 全过程考核。为保证实习质量，必须对实习过程和实习结果进行严格监控及考核。学生实习结束后，由校企双方共同对每个学生的校外实习实训情况进行考核，在“顶岗实习考核表和顶岗实习成绩汇总表”上简述学生的顶岗实习工作情况，盖上公章，学生以此作为自己企业工作经历的凭证。

六、建立稳定工学结合校外实习基地的长效机制



工学结合校外实习基地建立以后，必须有良好的运行机制，才能保持实习基地的长期稳定运行，形成稳定的教学环境。

1. 根据人才培养目标的要求，聘请企业技术人员参加专业建设，课程建设，教学计划制定，校内实习基地建设等方面的工作。

2. 加强与校外实习实训基地所属企业产学项目紧密合作关系。加快建立可操作性的激励机制，鼓励教师到企业寻找合作项目，和企业形成互帮互助，更加紧密合作的关系。

3. 定期召开校企合作专业指导委员会，加强并保持校企双方的密切联系，以保证建立稳定的校外实习实训基地。

4. 加强校企文化交流。学校有学校文化，企业有企业文化。两种文化各有特点，校企合作两方可以定期举办文化交流活动，以保障巩固与发展校企双方的合作。同时，定期召开往届毕业生座谈会，邀请所有就业毕业生，特别是已担任一定职务或在企业中已成骨干的毕业生回校参加座谈会，介绍所在企业用人需求信息、企业文化，以亲身体会对我系教学及管理等工作提出宝贵的意见或建议，协助吸收应届毕业生等。

七、校外实习基地的检查、评估和优秀实习基地评选制度

1. 为促进校外实习基地建设和规范管理，系领导不定期地到基地检查，评估实习教学情况。主要包括教学质量检查、监督、保障、调控体系及验收制度。按照实习实训环境、管理体制、培养目标、实习实训基地的效益、对外培训等方面制定评估、考核的指标体系和实施细则，并对其开展评估工作。

2. 实施优秀实习基地评选制度。系将根据实习基地发挥作



用情况，定期对实习基地进行检查评估(两年评比一次)，对那些热情支持我校学生实习的单位和个人予以奖励，以促进校外实习基地的建设。

迁西职教中心学生顶岗实习考核办法

第一条 顶岗实习是完成教学计划、实现人才培养目标的重要教学环节。为规范学生校外顶岗实习的教学和管理，特制定本办法。

第二条 对学生校外顶岗实习成绩的考核，采用学校评价和企业评价相结合，并以企业评价为主、学校评价为辅的方法。

第三条 对学生校外顶岗实习成绩的考核，采用过程评价与结果评价相结合的方法。过程评价主要包括职业素养、适应能力、工作态度、出勤考核、敬业精神、团队协作、应变能力、技能水平，根据过程评价得出结果评价。

第四条 学生必须完成实习规定的任务，将实习手册交指导教师，实习单位鉴定表也可视情况由学校派专人到实习单位统一收取或由实习单位统一寄送至校。

第五条 学校实习指导教师根据学生的实习态度与表现、提交的实习实习报告情况，评定学校考核成绩。具体考核指标和考核标准如下：

一、实习态度和表现（40分）

考核标准：服从实习安排（10分）；遵守实习纪律（10分）；按实习计划和实习任务书的要求完成实习任务（10分）；与辅导



员或实习指导教师经常进行主动联系和沟通（10分）。实习指导教师根据上述要求酌情评分。

二、实习内容记录（20分）

考核标准：实习内容记录认真、质量高；收获、心得体会具体翔实；能运用所学理论对某些问题加以深入分析或对某些问题有独到见解或提出合理化建议。要实习报告要求认真填写内容记录，每缺1项扣2分，直至此项分数扣完为止；填写过于简单，不完全符合填写要求的，酌情扣1~10分。

三、实习总结（40分）

考核标准：实习总结能认真归纳实习单位的经营与管理情况；对实习内容进行完整、系统地总结；能综合运用所学知识与理论对实习中发现的问题加以总结、分析；能认真总结在实习中的收获；能提出一些合理性的意见和建议。

实习总结的评价分为四档：

A档：在规定时间内按要求完成实习总结，报告内容正确、全面、系统。

B档：在规定时间内按要求完成实习总结，报告内容基本正确且较全面、系统。

C档：未在规定时间内按要求完成实习总结，或在规定时间内未按要求完成实习总结，总结内容不正确，不够系统、全面。

D档：未完成实习内容，或实习内容内容基本错误。

A档可评36~40分，B档可评28~35分，C档可评24~27分，D档可评0~23分，实习指导教师根据上述要求酌情评分。

第六条 企业实习指导教师根据学生的劳动纪律、实习态



度、工作能力、工作绩效等填写“学生顶岗实习鉴定表”，并评定企业考核成绩。具体考核指标和考核标准如下（供实习单位参考）：

（一）劳动纪律（15分）

考核标准：严格遵守实习单位的各项规章制度，无迟到、早退、旷工现象，病事假很少。全勤得满分，迟到、早退1次扣2分，旷工1次扣5分，直至该项分数扣完为止。无特殊情况，实习期间请假超过10天该项得零分。

（二）实习态度（15分）

考核标准：服从实习指导老师和所在部门负责人的领导与指挥，能吃苦耐劳，对工作安排没有抱怨（5分）；实习过程中积极主动、认真负责（5分）；积极参加实习单位的业务培训，成绩优秀（5分）。实习指导教师根据上述要求酌情评分。

（三）工作能力（30分）

考核标准：仪容仪表得体大方，服务礼仪规范（10分）；对所在岗位知识技能接受较快（3分）；勤学好问，向有经验的员工学习（2分）；能很好地将所学知识、技能应用在岗位上（5分）；在实习指导教师的允许下能够独立完成任务，有主见或创新精神（5分）；同学、同事关系相处融洽（5分）。实习指导教师根据上述要求酌情评分。

（四）工作绩效（40分）

考核标准：能够按时、优质、高效地完成所分配的工作（20分）；服务主动、热情、耐心、周到，无顾客投诉（10分）；临时性的工作能够有条不紊地完成（5分）；在力所能及的情况下



主动承担额外的工作(5分)。实习指导教师根据上述要求酌情评分。

第七条 实习手册必须按照学校统一要求和规定格式完成。实习单位鉴定表必须加盖实习单位的公章。实习有关佐证材料必须真实、可信。

第八条 实习学生如满足以下条件可获得加分：与实习单位签订就业协议；对参与技术研究或问题解决有一定贡献（需提供证明材料）；受企业或学校通报表扬等等。满足上述任何一条即可获得加分（10~15分）。

第九条 学校实习指导教师根据顶岗实习学校考核表、实习单位鉴定表、实习现场考核表，按照“学校考核成绩×20%+企业考核成绩×50%+现场考核成绩×30%+加分”计算评定学生最终实习成绩。

第十条 最终实习成绩分为优秀(100~90)、良好(89~80)、中等(79~70)、及格(69~60)和不及格(59~0)五个等级。顶岗实习最终成绩为不及格者，必须重修，重修成绩仍不及格者不予正常毕业。重修一般由学生自己联系实习单位，并报学校备案，学校负责安排人员检查考核，重修不得低于原实习要求和标准。

第十一条 对发生以下几种情况者，实习成绩以不及格处理：

1. 未经学校批准，不参加实习者；
2. 不服从实习安排，中途擅自离开实习岗位者；
3. 未经实习单位及学校同意擅自终止实习者；



4. 因个人问题被实习单位退回（不可抗力因素除外），未完成实习任务者；

5. 学生在实习期间请假累计达实习规定时间三分之一及以上者；旷工累计达两周及以上者；

6. 实习期间不遵守纪律，违反实习单位和学校纪律，造成恶劣影响者。

第十二条 学生顶岗实习成绩的评定均适用本考核办法。

第十三条 本办法自颁布之日起执行，解释权归教务处。

迁西职教中心学生顶岗实习管理制度

根据国家教育部关于职业教育的有关政策，中等职业学校学生要安排一定时间的顶岗实习，让学生与企业零距离接轨，扎实掌握操作技能。为加强我校学生顶岗实习教学管理工作，规范学生顶岗实习行为提高顶岗实习教学质量，制定本规定。

一、学生顶岗实习的目的和要求：

顶岗实习是职业学校实现技能人才培养目标的重要教育教学环节，是一体化教学向企业的延伸，对于学生进一步充实先进的专业理论、掌握专业核心技能和辅助技能、积累实际操作和管理经验，提高创新能力、就业能力和创业能力，具有很好的推动作用。

二、顶岗实习管理部门职责及管理程序

顶岗实习是一项全校性、综合性的工作，由招生就业办、教务处两部门共同负责组织实施。其工作分工如下：

（一）招生就业办公室：



1. 统一负责各专业的校外顶岗实习及单位落实。各专业可充分利用与企业的良好关系配合就业办安排学生校外顶岗实习。

2. 积极对外联络具备实习条件的对口企业，确保各专业学生的校外顶岗实习专业基本对口。

3. 负责实习生实习结束后的就业手续办理和推荐就业工作。

（二）教务处：

1. 根据各专业的实习需要，制定明确的顶岗实习教学计划和目标。

2. 负责选派和组织带队老师对顶岗实习学生进行统一管理。

3. 负责确定顶岗实习带队老师的职责范围、工作任务、岗位纪律。

4. 负责定期对带队老师进行考评、考核。

5. 对实习的学生提出具体的专业知识和技能考核内容，并进行随机考察。

6. 向学生所在实习企业提出加强学生专业训练的建议和意见。

7. 实习结束，做好学生的实习成绩考核、评定工作。

（三）管理程序

教务处按教学计划提前 20 天通知招生就业办，班主任提供学生相关资料，在学生在校学习（实习）结束前，将名单提供给就业办，招生就业办接到教务处通知后根据专业落实岗位，



学生校内学习（实习）结束后即能顶岗实习，按学生工作部提供的名单安排学生实习岗位。

三、顶岗实习学生的管理

1. 顶岗实习学生必须根据学校安排，按时到达顶岗实习单位进行实习，不得擅自调换单位和离开，否则按旷课处理，直到开除学籍。

2. 学生必须服从带队老师和实习单位的安排，遵守学校和实习单位的规章制度，违反者按规定处理，情节严重的立即停止实习，实习成绩以零分计，并给予严肃处理。

3. 学生在实习期间具有双重身份，既是学校的学生，同时也是企业的员工，必须服从学校和企业的双重管理。按学校管理制度严格要求自己，遵纪守法，不准打架、酗酒、闹事、赌博等。遵守企业的有关管理制度，从严要求自己，不迟到不早退，尊敬领导，虚心向师傅学习，努力工作，注意安全生产。

4. 学生在带队老师和单位指导师傅指导下，认真学习，积极训练，努力完成实习任务，适应实习单位的工作需要。

5. 学生在实习期间应向学校缴纳规定的费用，不交清费用者，学校不保留学籍，视为自动退学，不发毕业证及职业资格证书。

6. 学校因教学、管理的需要，要求学生回校时，学生应服从学校安排，及时返校，违者按学校学生管理有关规定处理。

7. 每学期由学校带队老师与就业办对学生的实习情况进行考核。

8. 实习期间在社会上或给实习单位造成严重不良影响的学



生，除按规定开除学籍外，对实习单位造成的损失全部由学生自己负责。

9. 学生因严重违纪违法被企业开除的，视同被学校开除。

四、实习生的推荐就业

实习生实习结束后，不能在实习单位就业的，学校还安排一次推荐就业，有下列情形之一者，取消其推荐就业资格。

1. 在校期间表现差，受校纪留校察看或严重警告三次以上处分且屡教不改的实习生。

2. 毕业时没有获得毕业证或职业资格证书的结业生。

3. 欠交学校各种费用的实习生。

4. 在顶岗实习期间，由于学生技能太差、品行不良、劳动纪律不好等自身原因被用人单位退回的实习生。

5. 在下厂实习期间，未经学校和单位同意，擅自离岗和自找实习单位的实习生。

五、学生在顶岗实习过程中几类问题的管理规定

（一）学生自行联系实习单位的管理规定

学生原则上不允许自行联系实习单位，特殊情况需要自行联系实习单位的遵照以下规定。

1. 学生自行联系实习单位，须提前学校联系，经核实批准后方可前往单位实习。

2. 学生自行联系单位实习的报批手续按下列程序办理：学生本人提出书面申请；在指定日期内提交实习接收单位接收函；实习就业指导教师签署批准意见；招生就业办、教务处两部门备案。



3. 学生自行联系的实习单位必须具备以下条件：

- (1)有合法的施工生产许可和符合规定的安全生产条件；
- (2)能够给学生提供与所学专业相关的实习岗位；
- (3)单位能为学生配备合格的实习指导及日常管理人员；
- (4)能为学生提供基本的生活条件。

4. 学生自行联系实习单位，在实习前必须签订实习安全承诺书等相关文件，参加学校组织的实习前培训和其他相关教育，遵守学校管理规定。凡在实习期间因个人原因发生的人身安全或责任事故，由学生本人承担后果。

5. 学生在实习过程中应及时向实习指导教师报告实习情况，自觉接受学校的管理和实习回访调查。

（二）学生离开实习单位的管理规定

1. 学生在用人单位实习，不能私自离开单位。如需请假，必须按照单位相关规定履行请假手续，时间超过一周需告之实习指导教师，获得允许后方可离开单位。

2. 如确实有特殊且正当原因需要离开现实习单位的，必须提前2周提出书面申请并经家长同意，同时向实习指导教师汇报，得到实习单位批准后方可离职，并与实习单位做好相关工作交接。

3. 未经学校和实习单位允许私自离开单位的，一切责任自负，学校不再负责安排实习单位；因学生擅自离职，给单位造成损失的，除按照相关规定进行处理外，学校还要对学生本人进行纪律处分。

4. 因违反单位规章制度被单位辞退的，学生实习成绩记为



不及格，不能参加该专业技能鉴定，学校不安排实习和就业；情况严重的，给予纪律处分。

六、学生顶岗实习成绩的考核评定

1. 学生在完成教学计划规定的顶岗实习教学内容后，学校对学生顶岗实习进行考核评定。按优秀、良好、及格、不及格四个等次评定成绩。

2. 学生实习成绩考核评定的主要依据是企业对学生的顶岗实习表现认定、学校对顶岗实习的回访和调查结果、班主任老师的评价。学生在实习结束后按规定上交《顶岗实习手册》，完成顶岗实习期间应完成的教学内容，方可进行成绩评定。未按规定完成《顶岗实习手册》的一律按不合格计入成绩。

3. 顶岗实习考核成绩不合格的学生，延期毕业。必须在规定的时间内重新完成教学计划安排的顶岗实习教学内容且成绩合格，方可毕业。