

北京精雕科技集团有限公司东莞分公司数控技术专业校外实践教学基地学 员管理制度

目录

北京精雕科技集团有限公司东莞分公司数控技术专业校外实践教学基地学 员管理制度.....	1
学员综合管理条例.....	2
节能饮水机使用说明及制度.....	4
多媒体教室学生管理制度.....	5
多媒体教室教师管理制度.....	5
宿舍管理制度.....	7
关于精雕教员实训指导师工作职责试行条例.....	8

学员综合管理条例

为了营造学校良好的校风、加强学校纪律管理、营造良好的学习氛围，使学员更好地集中精力学好技术。结合学校实际情况，制定《学员综合管理条例》，在校学员必须严格遵守：

第一章：学习纪律管理条例：

1. 不得无故迟到、早退，如有违者需说明原因并在校区进行公示；屡教不改达 5 次者，予以开除学籍处理；
2. 不得无故旷课，如有违者需说明原因并在校区进行公示；旷课课时按照 200 元/天交纳补课费；累计旷课达到三天者，予以开除学籍处理；
3. 事假、病假，超过一天，需单独补课者，按照 100 元/天交纳补课费；请假超过 5 天者，将转入下一期进行后续培训；
4. 尊重老师、服从学校工作人员教育管理，无故与工作人员发生争执者需提交检讨并在校区进行公示；情节严重者，予以留校查看或开除学籍处理；
5. 上课期间，专心学习，不做与学习无关的事情（如玩手机、玩游戏、打瞌睡、调侃）不得影响他人学习。如有违者，学校将出具公示。屡教不改者，予以取消其就业资格或开除学籍；
6. 认真学习、积极补习，禁止考试时作弊或缺席考核，如不配合老师安排、消极待业者，出现同类考核两次不合格者，将取消其就业资格；考核三次不合格，将视情况给予留级或开除学籍处理；留级费用由学员自行承担。
7. 爱护学校公共财物，爱惜学校教学用具（如机床使用工具、体育器材、教学设施和宿舍用品等）。由学员自身导致学校相关财产损毁或丢失的，提交检讨后照价进行赔偿；
8. 禁止私自拆机、调换鼠标和键盘、私自动用教学设备；严格按照老师的指定使用电脑和机床并按规定填写机床使用情况表，如有违者学校将进行公示，对再犯者，将取消其电脑、机床或教学设备的使用权利，责任自负；
9. 合理使用加工的材料，禁止浪费，由于低级错误码导致材料浪费，将由学员自行承担材料费用。

第二章：住宿、生活区域管理规定：

1、严格作息时间，无故晚归或不归者，需说明原因并在校内进行公示，对屡犯不改者予以取消其学校住宿资格处理；

2、节约水电，对宿舍忘记关灯、风扇、水龙头和其它设备等情况，学校视情节严重，给予5--50元不等的浪费责罚；

3、维持好的宿舍环境，禁止在宿舍内大声喧闹、聚众赌博、饮酒、不值日、随意调换宿舍床位或干扰他人休息等现象，屡教不改者，予以取消学校住宿资格处理；

4、维护住宿安全：

- 严禁使用大功率电器者，如有违者在没收同时将视情况予以10--100元处罚
- 严禁未做登记，随意带人进入宿舍；
- 严禁留他人校内住宿；
- 严禁高空抛物；

如有影响宿舍安全行为且不听劝改者，将取消学校住宿资格，造成事故者，将自行承担后果；

5、防范事端，加强宿舍团结，对校内发生争持、斗殴事件，各学员有义务及时劝离，争持双方需提交检讨并在校区公示；对不听劝解，无法达成和解者，予以取消其学校住宿资格处理。情况严重者开除学籍，并移交公安部门处理。

第三章：学校其他管理条例：

1、不得无故逾期缴纳培训费。否则将取消学习资格，开除学籍；

2、在校有偷窃、骗取或欺压他人等动机或行为者，将立即开除学籍，严重者将移交公安部门处理；

3、在校内、外违反《中华人民共和国治安管理处罚条例》任何条款，并受公安部门处罚者，学校给予开除学籍处理；

4、对携带管制刀具、易燃易爆等物品，威胁到学校师生的安全，学校将代管或没收其相关物品，对不听劝说者，将做劝离学校处理。

5、下列行为已影响到学校环境，学校将安排相应的卫生清理工作，以示惩戒：

- 上课期间在教室吃早餐、吃零食；
- 不按照规定，乱倒垃圾、乱扔杂物，随处泼水；
- 在非吸烟区吸烟；
- 弄脏墙壁，在电脑桌、机床等学校财物乱写、乱划；
- 下课不关闭电脑和机床，未能摆放好桌椅和按照要求清理机床等。

节能饮水机使用说明及制度

节能饮水机是本校为所有师生提供的直饮水设备，水质级别为饮用用水。为了让大家拥有安全、干净卫生的饮水环境，特制订本制度，望大家相互监督，共同遵守。

使用说明：

本机开水、温水均采用市政自来水为水源，经三级过滤和高温杀菌处理，

可放心饮用！！

2. 本机饮用水分为开水和温水两种，开水龙头水温已烧开至 100℃，请大家接水和饮用时防止烫伤。
3. 本机温水为开水烧开至 100℃后冷却水，并非未烧开的水，温水龙头出水同样可放心饮用。
4. 本机开水龙头接水时，开水表面会出现白色细小气泡，该小气泡为正常现象，5 秒内会自然消散，并非水质问题，请放心饮用。
5. 水温烧开至 100℃时，则面板指示灯提示绿灯，表示水已烧开。水不开，则无水流出，请大家等水烧开后再接水。

使用制度：

1. 请全体师生按秩序排队打水，接水过程中严禁推撞打闹，防止烫伤或撞伤事故。
2. 接水时，请将杯中茶叶、食物残渣、方便面、包装纸等各种垃圾倒在饮水机旁边的垃圾桶中，严禁直接将以上垃圾倒在接水工作台上，导致腐蚀设备及堵塞下水通道。若发现有此类行为者，一律严惩。
3. 本机为全校师生饮用水，严禁用于洗手、冲凉、洗衣服或他用，一经发现将予以严惩。
4. 爱护公物，严禁敲打水龙头或踢打饮水机设备。如有损坏，须照价赔偿。
5. 如发现水中有杂质、线路破损、出水龙头或下水口堵塞等问题请及时报告带班老师或者指导老师。

营造安全、卫生饮水环境，节约用水，人人有责！

多媒体教室学生管理制度

- 1、生未经教师许可，不得操作教师用机及多媒体教学设备；
- 2、严禁乱丢果皮、纸屑等垃圾；严禁随地吐痰；
- 3、严禁在多媒体教室抽烟、吃东西；
- 4、爱护公物,严禁在桌椅、墙壁上乱写乱画；
- 5、多媒体的桌椅不得随意挪动，椅子使用后要归位摆放整齐并统一放到桌子底下；
- 6、不得擅自取走多媒体教室的各种设备（配件）等，违者，以盗窃行为论处。

多媒体教室教师管理制度

- 1、未经专业培训的人员不得开启使用相关设备，专业人员使用相关设备也应严格按照操作规程；
- 2、认真操作，保护设备，各相关设备的开与关，不宜过于频繁，间隔时间不宜过短。不要随意关闭投影仪总电源,须待风扇停转彻底冷却后，才能切断总电源（否则烧坏投影仪责任自负）；
- 3、每次使用完毕，使用教师要关闭好门窗，把多媒体讲台收拾干净、把话筒、无线鼠标、电子笔、投影仪遥控器放回原位；
- 4、多媒体室内所有设备，一律不得私自出借；
- 5、设备监管人要定期检查电路，接地是否可靠，电源是否稳定，投影仪、电脑是否接至规定点。如有使用异常应做好登记并及时反馈。专职人员要定期清洁、维护，保持设备运行良好，延长其使用寿命
- 6、因违反操作规程，造成设备损坏，使用人员要承担相应的经济赔偿责任。

实训场地管理制度

实训场地由于设备较多，人员使用频率高，为了规范使用设备及相应的工量器具，避免使用过程中对设备或者人员造成的伤害，特制定本制度：

- 一、树立“安全第一”的思想，严格按照《北京精雕机床安全操作规程》进行操作。
- 二、学员进入实训车间须佩戴校牌，非上课学生未经许可不得进入实训车间。
- 三、实训车间内禁止穿拖鞋、禁止吸烟、追逐打闹，必须坚守实习岗位，不得串岗、离岗。
- 四、未经许可，不得擅自触碰开关、阀门，注意实训场地里的管路接头，小心绊倒或者线头松脱。
- 五、每天下班前，各组组长检查机床是否断电，值日组负责关水、断电、关气、关窗、拉上窗帘并锁好门窗。
- 六、刀具应妥善保管，专用刀具用后必须及时归还；取放刀具时避免划伤手；
- 七、虎钳、二次台面等较重物品，搬放的时候避免砸伤手脚；
- 八、取放有锋利毛刺的材料及工件小心划伤，可以垫上布条、纸板或者泡沫避免划伤；
- 九、百分表、卡尺、千分尺等贵重量具轻拿轻放，放置于工具架及台面上时，小心滑落以造成损坏；
- 十、压帽夹头等影响加工精度的贵重物品轻拿轻放，不可野蛮装卡和拆卸；使用完毕按规范保管；
- 十一、工具、量具因使用、保管不当造成的损坏或丢失照价赔偿；
- 十二、机床使用的切削油、主轴油、导轨油必须分清类别，加注过程中避免堵塞等因素造成泄漏；
- 十三、加工练习的材料及废料分类存放，金属与非金属、铜料与铝料分开；
- 十四、各组组长带头做好机床清理、维护，清理完毕必须由指导教师检查认可方可离开；

宿舍管理制度

为了给学生提供一个良好、清洁、整齐和安全的住宿环境，以保证学生在学习、工作之余得到充分的休息，特制订本制度。

- 1、入住学员必须按照学校安排入住指定宿舍和床位。
- 2、严禁在宿舍内乱张贴和其它污染宿舍内外环境的行为，不得擅自改造宿舍布局。
- 3、严禁将纸屑等杂物扔到下水道，发现下水道堵塞而无法处理请及时上报。
- 4、养成自我防范的良好习惯，提高安全意识，人离宿舍请随手锁门。
- 5、贵重物品应妥善保管，宿舍内不宜存放过量现金，被盗、遗失自负。
- 6、未经学校允许，不得带陌生人进入宿舍和留宿。发现可疑人员应及时报告保安。
- 7、按时就寝，不得大声喧哗，晚上 12 点前一律必须熄灯就寝。
- 8、窗台上的物品避免跌落伤及路人，如有发生，后果自负。
- 9、宿舍内不得从事赌博、酗酒等活动，一经发现立即开除。
- 10、宿舍成员要相互谦让、关照，严禁斗殴，如果发生一律开除。
- 11、保持环境清洁，不得将垃圾丢弃在走廊、楼梯、卫生间等。
- 12、夜间最迟应于 23:00 前返回宿舍，发现夜不归宿而又未请假者，将取消住宿资格。
- 13、节约用电，人走灯灭。晚上睡觉，不允许彻夜亮灯。
- 14、宿舍风扇合理使用，注意相互关照，离开要关闭。
- 15、宿舍提供热水，只为洗澡使用，为兼顾所有人，每人限量一桶，望自觉遵守。
- 16、宿舍长安排好宿舍值日，并带头做好值日工作。
- 17、所有学员不得随意出入异性宿舍。

用电管理

- 1、不得私拉乱接电线；
- 2、剃须刀、手机等充电完毕及时断电；
- 3、不得私自拨动电闸开关；
- 4、不得使用大功率用电设备（电热棒、电磁炉、电水壶等）；
- 5、发现线路破损及时报告带班老师或者指导老师；
- 6、各宿舍长为相应的用电负责人。`

关于精雕教员实训指导师工作职责试行条例

为尽量缓解或杜绝现阶段有关教学方面的相关问题，现结合现状，特制订以下教员管理条例，希望所有教员认真执行，提升教学风貌，提升学校综合的教学水平：

- 1、教员必须提前 20 分钟到校，做课前准备，提前 3 分钟到教室，做好学员考勤和课前安排；
- 2、放学后老师需在教室做好清场工作，检查教学设备、工具和环境；
- 3、老师保持上课热情和辅导耐心，严禁责骂、蔑视和刺激学生等行为，杜绝与学生直接发生争执；
- 4、老师请假必须先经过教务主管批准、签字，做好教学协调，1 天以内的请假，直接由教务主管做决定；
- 5、在教室内老师要避免做与教学或辅导学员无关的事宜，杜绝玩手机、电话闲聊等现象；
- 6、教员要保持良好的形象，配带工作卡，严禁各种懒散和大爷式姿态的出现；
- 7、教员要学会倾听别人的建议，敢于承担工作的问题，要具有反思自身教学工作优劣的意识，做到一课一反思；
- 8、教员要具有教学资料保密意识，未经过学校批示，杜绝任何教学相关资料的外泄；
- 9、教员逐步学会如何走进学员心里，为学生创造愉悦的学习氛围，做好与学员交流互动，调动起学员的兴趣和激情；
- 10、教员要关心学员生活和心理变化；要定期做好学员家长的交流工作；
- 11、教员要明确第二天的课程内容，提前一天做好相关教学备课、讲义和教具准备，减少或避免上课随意性现象的出现；
- 12、教员要清楚各知识环节的教学重点，同时，要具有学员学习问题分析、总结和整理的能力，要逐步认知学员知识点的掌握情况与实践工作上的差距；
- 13、教员要有琢磨教学改进的意识和能力，不断提升培训方法和效果；教员要每周进行一次教学问题交流会，每月与学员座谈一次，每周听课保持两节以上；在校内增加相互的教学交流，实现教学方法共享和统一；
- 14、要学会调控学员合理的休息时间，每天至少保持一节以上的大课，而且上课时间不超过 45 分钟。
- 15、教员要注重自己讲大课的综合能力培养，有意识提升自己讲课的逻辑性、语言组织的精炼性和语速、语调等等；
- 16、每期开班，教员必须清楚每位学员的基本背景，明确每位学员的教学目标和重点，

并向学员进行说明，让学员了解所学课程方向和时间。