

肇庆学院学生集体外出活动管理规定

(肇学院〔2020〕5号 2020年修订)

第一条 为进一步规范学生集体外出活动管理，牢固树立“安全第一，防范为主”的思想，维护正常的教育教学和社会实践秩序，确保学生人身安全，促进平安和谐校园建设，结合我校实际情况，制定本规定。

第二条 学生集体外出活动是指根据上级行政部门要求或教育教学、人才培养需要而组织学生离开校园所进行的活动，主要包括教学实习、教学实践、学科竞赛、社会实践、参观访问、户外拓展、班团建设、学习培训、志愿服务、社团活动、文艺体育活动等，以及上级行政部门、校外有关单位来函需要学生集体参与且离开校园所进行的活动。学校教学计划中安排的教学实践、学习交流活动等按相关规定进行。

第三条 学生集体外出活动要以“就近、小型、安全”为原则，从严管理，对于离开肇庆市区（指端州、鼎湖城区、高要城区）和参与人员规模较大的活动要严格控制。

第四条 学生集体外出活动时，负责组织的部门（含学院，下同）必须指派一名业务素质较好、责任心强、熟悉学生情况的教师作为带队责任人组织并参与活动，要自始至终做好活动指导、安全教育、纪律管理等方面的工作。

第五条 任何部门和个人未经批准，不得擅自组织学生集体外出旅游、参加商业性庆典和演出或开展志愿服务等活动。对于报告不实或未经批准擅自组织外出的，违者学校将追究组织者的责任并给予纪律处分，若造成事故的，由组织者承担全部责任。

第六条 学生集体外出活动，须严格履行申报程序，填报《肇庆学院学生集体外出活动申报审批表》（申报部门提交原件一份，完成审批手续后复印三份，原件存活动组织部门，复印件由学工部/学工处、归口管理部门、带队责任人各一份），申报中必须明确活动内容和安全预案。一般情况下，组织省内学生集体外出活动应提前3个工作日提交申报材料及审批表；组织学生到省外集体外出活动的，应提前10个工作日提交申报材料及审批表；组织学生到境（国）外交流的集体外出活动（含港澳台地区），应提前1个月提交申报材料及审批表。申报事项未经审核批准，任何部门和个人不得组织学生参加集体外出活动。

（一）学生集体外出活动的受理审批实行归口管理：

1. 学校工作计划、教学计划外的教学活动、学科竞赛等活动由教务处受理；
2. 学生党员外出学习考察等活动由党委组织部受理；
3. 学生社会实践、志愿服务、班团活动、团学组织和社团活动等由学校团委受理；
4. 上述三类以外的学生集体外出活动由学工部、学工处受理。

所有学生集体外出活动在完成申报审批程序后，除由归口管理部门备案外，均需报学工部、学工处备案（提交《审批表》复印件）。

（二）学生集体外出活动的审批权限和程序。

学生集体外出活动在肇庆市内进行且参与人数在50人（含）以下的或以行政班级为单位组织的，由活动组织部门主要负责人审批（如活动有多个学院学生参加，须获得所涉及学院主要负责人会签

同意并以附件形式一并呈批，下同）后，根据活动性质报归口管理部门审批及备案（如不属教学计划安排的教学活动要占用正常教学时间开展的，必须先经教务处审批同意及备案，下同）；到肇庆市外进行或 50 人以上的还须报分管校领导审批；到境（国）外进行或 500 人（含）以上的报分管校领导审批同意后再报校长审批。

（三）学生社团的外出活动，按照《肇庆学院学生社团活动集体外出申请及审批制度》（肇学委办〔2017〕44 号）规定的程序，由学校团委审批备案。

（四）涉及上级行政部门、校外有关单位来函需要学生参与的活动和全校性重大外出活动等，由校长办公室经学校收文流程呈学校领导批示后，安排牵头部门落实，牵头部门负责统筹、协调、指导，各学院负责具体组织、管理，按学校公派集体外出活动处理，视作已获审批同意。

第七条 组织学生集体外出活动，必须制定严格的安全保障措施。组织活动部门要在学校中选的运营公司中选择具有优良资质的公司，租用证件齐全、车况良好的车辆，防止使用黑车或有安全隐患的车辆；要提前为外出学生统一购买保险（须在申报外出中注明是否已购买）；要事先对活动场地及活动线路进行考察，及早排除安全隐患；出发前要检查参加活动的学生的身心健康状态，检查交通工具以及携带的常用物品、药品等。同时落实活动安全责任人，对学生进行交通安全、活动安全、消防安全、防伤害安全、饮食安全等方面的安全教育。活动前，要将活动内容及要求明确地通告参与外出活动人员。

第八条 组织学生集体外出活动，要切实加强活动的组织管理，确保学生安全。学生进入活动目的地，要加强过程管理。凡是有潜在安全隐患的区域，一定要注意活动区域的合理容量和活动场所、设施的安全性，应安排工作人员执勤，防止挤压、倒塌、跌落等事故的发生。进入高山峡谷、河流湖泊等危险区域，组织者要不断提醒学生提高自我防护意识。如到山区活动，严禁学生到荒山野岭游玩、野炊，防止山林火灾、翻车、迷失、摔跌等事故；如在暴雨、大风等恶劣天气里，严禁学生到河流、水库游泳，防止溺水等事故；到园区活动，必须教育学生遵守管理规定，注意公共卫生，注意环境保护，在公共活动室和旅馆要特别重视消防安全等。活动结束后，必须集中清点活动人数及物品等，返校后组织部门要及时向归口管理部门报告活动开展和安全等情况。

第九条 学校原则上不组织、不鼓励、不提倡涉及收费的学生集体外出活动。外出集体活动确需向学生收费的，原则上要按成本收取，充分体现学生自愿原则。有关活动内容及收费标准应及时公示，学生有权决定是否参加。

第十条 组织学生外出活动，实行“谁主管谁负责，谁申报谁负责，谁组织谁负责，谁带队谁负责”的安全责任制。活动过程中若发生突发事件，组织者要及时向归口管理部门和学校领导汇报，并在事发后 24 小时内书面报告相关情况，同时，按相关规定做好应急处置和善后工作，如相关责任人存在失职行为，将依法依规追究其责任。

第十一条 本规定由党委办公室、校长办公室负责解释。自印发之日起施行。原《肇庆学院师生集体外出活动管理规定》（肇学院〔2010〕47 号）同时废止。

- 附件：1. 肇庆学院学生集体外出活动申报审批表
2. 肇庆学院学生集体外出活动参与学院审批会签表

肇庆学院学生集体外出活动申报审批表

申报部门：_____

申报时间：_____年__月__日

参加学生人数	人	带队责任人		电话	
学生来源学院数	个	活动目的地	属本市____（内或外）		
外出活动时间	_____年__月__日（周__）至_____年__月__日（周__），共__天				
活动内容	活动主题				
	线路安排	学校 → _____ → _____ → _____ ……→ 学校			
安全预案	交通安排				
	安保措施				
活动组织部门意见	部门负责人签名：_____		教务处意见	部门负责人签名：_____	
	_____年__月__日（盖章）			_____年__月__日（盖章）	
归口管理部门意见	部门负责人签名：_____		学校分管领导批示	领导签名：_____	
	_____年__月__日（盖章）				
校长批示	领导签名：_____		学工部/学工处备案	经办人签名：_____	
	_____年__月__日			_____年__月__日（盖章）	

备注：如参加活动学生涉及 2 个及以上学院，请完成《学院审批会签表》会签后再提交归口管理部门审批。

肇庆学院学生集体外出活动参与学院审批会签表

_____ 学院意见 (参与活动 学生_____人)	负责人签名: _____ _____年__月__日(盖章)	_____学 院意见 (参与活动 学生_____人)	负责人签名: _____ _____年__月__日(盖章)
_____ 学院意见 (参与活	负责人签名: _____	_____学 院意见 (参与活动	负责人签名: _____
_____ 学院意见 (参与活	负责人签名: _____ _____年__月__日(盖章)	_____学 院意见 (参与活动	负责人签名: _____ _____年__月__日(盖章)
_____ 学院意见 (参与活	负责人签名: _____ _____年__月__日(盖章)	_____学 院意见 (参与活动	负责人签名: _____ _____年__月__日(盖章)
_____ 学院意见 (参与活	负责人签名: _____ _____年__月__日(盖章)	_____学 院意见 (参与活动	负责人签名: _____ _____年__月__日(盖章)

备注: 如参加外出活动的学生涉及 2 个及以上学院, 请完成本表审批会签后, 一并呈归口管理部门审批。