

桂林理工大学学生安全教育及管理暂行规定

桂理工学〔2009〕45号

第一章 总 则

第一条 为加强学生管理，维护学校正常的教学和生活秩序，促进学生身心健康发展，保障学生人身和财物的安全，防止意外事故的发生，根据《普通高等学校学生安全教育及管理暂行规定》及教育部《学生伤害事故处理办法》等有关精神，结合我校实际，特制订本规定。

第二条 学校学生安全教育及管理的主要任务是：宣传、贯彻国家有关安全管理工作的方针、政策、法律、法规，对学生进行必要的安全教育和自护自救教育，建立健全安全制度，采取相应的管理措施，预防和消除教育教学环境中存在的安全隐患，及时、妥善地处理各类安全事故，保障学生健康成长。

第三条 学校加强学生安全教育及管理，要以预防为主，本着保护学生、教育先行、明确责任、教管结合、实事求是、妥善处理的原则，做好教育、管理和处理工作。

第二章 安全教育

第四条 学生安全教育是学校对学生的一项经常性教育工作，由学生工作部（处）牵头，宣传、保卫、后勤等有关职能部门和各学院共同参与和配合，积极开展学生安全教育，普及安全知识，增强学生的安全意识和法制观念，提高学生安全防范和自我保护能力。

第五条 将学生的安全教育纳入学生教育管理计划或要点，根据学生的特点、不同的专业及科类、不同的年级等因素，从学生入学到毕业，在教学活动和日常生活的各个环节和过程中，特别是节假日、学生外出实习、举办大型活动前适时进行，并利用安全事故的实例教育学生，防患于未然；同时根据环境、季节的变化和有关规律，不间断进行防盗、防火、防病、防事故等方面的专题安全教育，使之经常化、制度化。

第六条 学校对学生进行安全教育时要高度重视心理疏导，加强思想政治教育工作，帮助学生克服心理困扰、消除心理障碍，保持健康心态，把事故隐患消除在萌芽之中。

第三章 安全管理

第七条 游泳安全

学校严禁不习水性者下河游泳，严禁学生到深水区和不明水情、无安全保障措施的地方游泳。

第八条 财物安全

（一）防盗窃。出入宿舍要随手关门；不留宿他人；对形迹可疑的人员应提高警惕，认真盘查并及时报公寓管理员；贵重物品随身携带或委托可靠的人保管，现金应存放银行；不在宿舍内随手放置贵重物品，不将银行账户（卡）密码告知他人，以确保财物安全。

（二）防诈骗。提高警惕，谨防上当受骗；一旦发现行骗人员，应立即向保卫处等有关部门报告。

第九条 用电防火安全

（一）严禁在宿舍私接、乱拉电线；严禁私自更换保险丝，以避免因电线短路触电导致人身伤亡或酿成火灾事故；学生宿舍

内严禁使用电炉、电热管及其它大功率的电器，避免因超负荷用电引起触电事故或火灾事故。

(二) 学生离开宿舍时务必关好宿舍门窗，关闭照明灯、电源开关及水笼头等，以防止意外事故的发生。

第十条 外出活动安全管理

(一) 学生个人外出管理

1、学生离开学校，无论节假日或非节假日，若当日不能返回者，均须履行外出请假手续，并明确外出期间安全责任自负。

2、请假期限在 1 天以内者，由学生本人提出书面申请，辅导员或班主任批准；请假期限在 2-3 天者，由学生本人提出书面申请，经辅导员或班主任签署意见，报所在学院党委副书记或直属党支部书记批准；请假期限在 4-7 天者，由学生本人提出书面申请，经辅导员或班主任、学院党委副书记或直属党支部书记签署意见，报所在学院院长批准；请假期限在 8 天以上者，由学生本人提出书面申请，经辅导员或班主任、学院党委副书记或直属党支部书记和所在学院院长签署意见，报教务处处长和学生工作处处长共同批准。

3、学生在校外参加实习、实践等学校安排的集体活动期间需请假者，学院可授权带队老师批准，准假权限为 3 天。

4、学生请假必须由本人亲自办理，请病假须附学校医院证明，请事假需持有有关证明。

5、学生请假期满须向所在学院销假或办理续假手续。

6、请假外出当日不能返回者须在外出前持有效准假证明，在所住公寓管理员处办理外出手续，在返回时及时向公寓管理员销假。

7、以上审批手续文件均由学生所在学院留存备查。

（二）学生集体外出管理

1、学院、班级组织学生集体外出活动，必须向学院党委或直属党支部书面说明活动目的、人数、时间、地点、活动计划，可预见范围的安全措施和负责人姓名，明确带队教师，经学院党委或直属党支部同意，并报学生工作处备案后，方可举行。

2、学校组织学生参加在校外举办的重大活动、竞赛等，由学校组织单位提出书面申请和相关证明，注明参加活动学生人数、活动时间、地点、可预见范围的安全措施和负责人姓名，明确带队教师，报学生工作处备案；活动与上课时间冲突的，由组织单位提出书面请假申请和相关证明，经教务处同意后，组织者负责通知学生所在学院并转告任课教师。

3、校级学生组织、学生社团组织集体外出活动，必须由学生组织或社团负责人提出书面申请，注明参加活动学生人数、活动时间、地点、可预见范围的安全措施和负责人姓名，经学生组织主管部门批准，并报学生工作处备案后，方可举行。

4、所有组织学生外出活动的学院、班级或部门必须事先对学生进行安全教育和告诫。

5、严禁学生个人擅自组织或为旅游团体组织同学外出旅游。

6、严禁学生个人或代外单位招聘同学外出从事推销、礼仪等商业活动。

7、如有学生无视学校纪律，私自组织同学外出活动，学校将根据情节轻重追究组织者的责任。如发生意外事故，一切后果由组织者承担。

（三）外出安全

1、学生外出活动，要尽可能结伴而行，自觉遵守交通规则，注意交通安全，应搭乘或租用性能良好和有营运资格的车船，严禁搭乘或租用无证经营的车船。

2、外出路途中要提高警惕，注意自身财物安全，防止不法分子盗窃财物，防止骗子利用大学生的单纯善良进行诈骗；在回家之前要事先告知家人自己返家的时间及乘坐的车次，路途中不要轻易和陌生人说话，更不要把自己身份证号、手机、家庭电话等个人信息轻易告诉给陌生人，以免上当受骗。

3、学生外出活动，必须按计划行动。若发生意外事故，负责人或当事人要及时进行处理，并立即与所在学院、学生工作处或学校保卫处取得联系。

4、学生外出郊游野炊，不得在林区生火，必须遵守活动地的有关管理规定或风俗习惯，遇事互相礼让，避免与当地群众或其他人员发生摩擦或冲突。

5、学生在校外实习活动中，须遵守有关纪律和安全规定，听从指导，服从管理；若因实习单位的责任发生学生伤亡或致残的，由相应的实习单位承担责任，并做好善后工作。

第十一条 饮食卫生安全

注意不到不符合卫生标准的饮食店和流动摊点饮食；不食用陌生人赠予的食品，特别要注意防止食物中毒，一旦发生中毒事件，要立即送医院抢救，并向所在学院、学生工作处或学校保卫处报告。

第十二条 勤工助学安全

（一）勤工助学要遵守法律、法规以及学校、用工单位的相关管理规定，量力而行；应根据具体情况签订劳动合同，规避风险。

(二) 学生在学有余力的前提下，可在学校统一组织下利用课余时间，参加社会服务和勤工助学活动。在校外从事勤工助学活动的，应主动向学校勤工助学办公室申报登记。

第十三条 网络安全

(一) 学生使用计算机网络，应当遵守国家法律规范和学校关于网络和计算机使用的有关规定，不得登录非法网站、传播有害信息。

(二) 学生使用计算机，应当遵守学校的相关管理规定，不得因此影响正常的学习、生活；

(三) 学生在使用计算机时，应提高警惕，防止网络诈骗。

第十四条 事故处理

按照《学生伤害事故处理办法》的相应条款处理。

第十五条 有下列情况之一，造成学生安全事故的，学校不负责任，并保留依法追究当事人或组织者责任的权利。

(一) 在教学、实习或日常生活中，学生因违反纪律或安全操作规程而发生事故的；

(二) 未经学校批准，擅自组织集体外出活动发生事故的；

(三) 违反宿舍管理规定发生事故的；

(四) 学生自行外出或未经批准擅自离校期间发生事故的；

(五) 学生在假期或办理离校手续后发生事故的；

(六) 学生或者其监护人知道学生有特异体质、特定疾病或者异常心理状态，但未告知学校的；

(六) 其他应由有关责任人承担事故责任的。

第十六条 如有违反本规定者，按《桂林理工大学学生违纪处分条例》的相应条款处理。

第十七条 学生生病有关事宜的处理

（一）学生因病或因伤住院，应及时告知辅导员、班主任和所在学院学工办，学院有关人员接到通知后应第一时间前往现场，及时了解学生病情或伤情，及时通知家长，并向学院主管领导报告，学院主管领导接到通知后应协助家长做好处理工作，情况严重者应及时报告学生工作处和学校领导。

（二）学生因病或因伤住院，有下列情况之一的，应办理休学手续：

- 1、因病情反复在短时不能治愈而不能坚持在校学习的；
 - 2、因事故伤残经治疗后病情稳定但短时不能坚持在校学习的；
 - 3、因传染性疾病须隔离治疗而不能在校学习的；
- 休学学生的学籍、待遇和治疗按照学生休学的有关规定处理。

（三）学生有下列情况之一者，应给予退学处理：

- 1、因事故伤残经治疗后病情稳定，但不能坚持继续学习的；
- 2、因恶性疾病经治疗后病情稳定，但病情易反复且目前医疗水平无法治愈而不能坚持在校学习的；
- 3、凡经学校指定的专业医院确诊为精神病、癫痫患者的（学生由其家长或监护人负责领回）。

因精神病、癫痫病退学的学生及家长或监护人不得无理纠缠，对因无理纠缠扰乱学校教学、生活秩序的，依法追究。家长或监护人领回退学学生后，若学生再次返校造成事故的，学校不承担任何责任。

第十八条 为保障学生的人身安全，学校提倡学生自愿参加意外伤害保险，学校将为学生参加意外伤害保险提供便利条件。

第四章 附则

第十九条 本规定自发文之日起施行，原《桂林工学院学生安全教育及管理暂行规定》（桂工院学〔2007〕62号）同时废止。

第二十条 本规定由学生工作处负责解释。