

广州航海学院半军事管理实施细则

广航院〔2021〕171号

第一章 总则

第一条 为深入贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，坚持立德树人、学以致用、服务强校、特色发展的办学理念，落实学校“四个从严”精神要求，培养学生热爱祖国、吃苦耐劳、乐于奉献的精神和良好的组织纪律观念和社会适应能力，适应社会发展和企业人才需求，学校决定对航海技术、轮机工程、船舶电子电气工程等三个航海类专业学生实行半军事管理。

第二条 依据《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》，参照中国人民解放军的《内务条令》《纪律条令》《队列条令》等有关内容，结合学校党委会精神，修订《广州航海学院半军事管理实施细则》，以下简称《细则》。

第三条 半军事管理坚持解放军政治工作的优良传统和高校学生管理的科学经验相结合，坚持严格管理、令行禁止和耐心说服、疏导教育相结合，本《细则》是半军事管理的具体要求，是学生的生活准则和行为规范，学生必须严格遵守，自觉服从。

第四条 实行半军事管理要充分调动和依靠广大学生参与管理的积极性，提倡自我教育、自我管理、自我约束，正确处理民主与集中、自由与纪律的关系，使贯彻执行《细则》成为全体学生的自觉行动。

第二章 组织机构及职责

第五条 机构设置

学校设半军事管理领导小组，组长由学校党委书记担任，副组长由分管学生工作的学校党委副书记担任，成员包括学

工部武装部、教务部、宣传部、保卫工作部、基建后勤管理部等部门负责人、航运学院党委书记、院长、党委副书记。

下设半军事管理办公室，办公室主任由学工部武装部部长兼任，办公室副主任由学工部武装部副部长兼任。

二级学院下设半军事管理大队，由学院党委副书记任大队长。

大队下设中队，设中队长、训导官。

中队下设区队，设区队长、副区队长和军体委员等。

第六条 职责

（一）半军事管理领导小组

在学校党委校行政领导下，科学指导半军事管理，审定半军事管理发展规划以及工作目标，审定半军事管理的人员与资源配备方案，审定半军事管理办公室及半军事管理大队工作计划。

（二）半军事管理办公室

在半军事管理领导小组的指导下，制订半军事管理发展规划以及工作目标，科学部署半军事管理各项工作，对各学院大队的半军事管理工作进行监督、检查、指导。对半军事管理大队中队干部有计划地进行管理与培训。每学年半军事管理办公室对航运学院的半军事管理工作进行一次考评。

（三）半军事管理大队

在半军事管理领导小组领导下，严格按照半军事管理办公室的各项部署，制订半军事管理大队工作计划，组织并指导中队实施半军事管理。

（四）半军事管理中队

认真落实半军事管理一日生活制度、学生宿舍及内务、日常制度、军容风纪、会操、校阅、仪仗和升旗仪式等各项具体工作，公平、公正、公开做好日常半军事管理内容各类检查、量化考核、评比。

第三章 一日生活制度

第七条 起床

（一）中队值班员应提前五分钟起床，督促中队学生按时起床并检查起床情况。

（二）起床号（哨）音吹响后，全体人员应立即起床，迅速按规定着装，到达指定位置，做好出操准备。

（三）突发病号须向中队值班员请假，经批准后可继续休息。

（四）经批准的集体活动，超过熄灯时间一小时以上时，大队可根据情况推迟次日起床时间。

第八条 早操

（一）早操时间通常为三十分钟至四十五分钟。

（二）除节假日、雨天或学校临时规定外，均应按规定出操。伤病人员无法坚持出操者，须有医院证明，并报中队长批准。

（三）出操人员在指定地点迅速集合，由值班员整队，检查着装，清点人数，向中队长报告。

（四）出、入列人员必须喊“报告”，经值班员允许后方可出、入列。

（五）队列操练由中队长组织，早操内容通常为跑步、队列和擒敌拳等身体锻炼和纪律训练，也可视情况需要部署其他内容，具体要求由大队安排进行。

（六）大队以上领导到达时，值班员应下达“立正”口令，报告操练科目和操练情况。

（七）因天气原因不能出操时，应按时起床进行宿舍卫生清扫和自习。

第九条 洗漱及整理内务

（一）洗漱及整理内务时间通常为十五分钟。

（二）在规定时间内，有秩序地进行洗漱，注意节约用

水，保持洗漱间卫生。

（三）按要求整理内务。

第十条 就餐

（一）早饭必须在上课列队之前完成。

（二）就餐时要遵守食堂秩序，保持安静，不得喧哗、打闹。

（三）尊重食堂工作人员，维护食堂公共卫生，不乱倒饭菜，养成勤俭节约、爱惜粮食的好习惯。

第十一条 上课列队

（一）听到集合哨声，学生按要求着装，迅速到达集合位置。值班员整队，清点人数，检查着装。向中队长报告。

（二）队列行进时，要求精神饱满，步伐整齐，动作一致，口号、歌声响亮。提书包时统一置于左手，挎书包时左肩右肋。由带队干部指挥队列，要求口令清晰、洪亮。

第十二条 上课

（一）上课前，学生以区队为单位列队进入教室。

（二）上课时，值班员（合班上课时由各区队长轮流值班）下达“起立”口令，并向老师问好及报告；老师宣布下课时，由值班员下达“起立”口令。

（三）上课时要遵守课堂纪律，禁止做与课堂无关的事情。上课时如有特殊情况需要离开教室时，必须经老师批准；学生提问应举手，待老师允许后起立发问；老师指名提问，学生应起立回答“到”，然后回答问题，经老师示意允许后方可坐下。

第十三条 午休

（一）午休时间保持安静，不得做有碍他人休息的事情，如使用各类扬声器、演奏乐器、高声喧哗等。

（二）起床号（哨）吹响后，应迅速起床，整理好内务。

第十四条 晚自习

- (一) 有课区队按教学课表进行。
- (二) 晚自习原则上以区队为单位统一组织。
- (三) 晚自习时间原则上不得进行其他与学习无关的活动。自习时，不得大声喧哗、打闹，影响他人看书学习。

第十五条 晚点名

- (一) 每周晚点名一次，一般定在节假日的最后一天晚上进行，具体地点、时间由大队确定。
- (二) 晚点名以中队为单位进行，清点人数后，进行讲评。
- (三) 学生必须参加晚点名，不得无故迟到、早退，遇有特殊情况，须履行请假手续。

第十六条 熄灯和就寝

- (一) 宿舍熄灯时间为晚上 23:00（周五、周六及法定节假日顺延至晚上 24:00）。熄灯前 10 分钟发出预备信号，全体人员准备就寝；就寝时间一到，即熄灯就寝，保持安静，不得开展任何有碍于晚就寝的活动。
- (二) 大队值班员带领值班人员检查就寝情况，督促学生按时就寝，做好查铺和晚归人员记录。
- (三) 未经大队或以上级别批准，学生不得在外住宿，宿舍内不得留宿他人。

第四章 学生宿舍及内务

第十七条 学生宿舍

- (一) 学生宿舍是学校提供学生居住、生活的场所。半军事管理下的学生宿舍应保持内外整洁，文明、和谐、有序，并具有鲜明航海特色的宿舍文化。
- (二) 不得随意破坏宿舍区域内的公共设施，否则按价赔偿，严重者按照《广州航海学院学生纪律处分规定》相关条款处理。发现有公共设施损坏时，有义务向宿舍管理员报修。

（三）学生宿舍内部卫生严格按照要求执行。楼内公共卫生由层内各寝室轮值开展。学生严禁向窗外泼水、吐痰、扔纸屑及其他杂物，以及其他破坏宿舍公共卫生的行为。

（四）学生宿舍内不得乱拉、乱接电线和插座，不得使用电锅、电炉、热得快、取暖器、电热毯、床上台灯等违章电器，不得使用、私藏易燃、易爆物品，不得燃明火，不得私藏管制刀具以及开展其他对公共安全存在潜在危险的一切活动。

第十八条 室内整体卫生

（一）宿舍固定设施不得随意移动、改造。未经大队允许，室内严禁张贴或其他破坏室内整体效果的装饰。

（二）室内卫生整洁，物品摆放整齐划一。所有设施、墙壁、门窗无积尘和污迹。地面保持清洁，无垃圾和杂物。

（三）宿舍内和宿舍区域严禁吸烟。保证室内空气流通，无异味。

第十九条 个人内务卫生

（一）重视个人内务卫生，养成良好的生活习惯，衣服勤换洗。

（二）床上除卧具，无其他物品。被子四折成方形，置于远离扶梯一侧床头的正中，枕头置于被子内侧。床单整理平整。

（三）蚊帐挂放形式由大队统一规定。

（四）衣物整齐置于个人橱柜内，鞋子整齐摆放于床下。

（五）个人书桌只得摆放学习用品和书本，且书本按照面对书桌左高右低依次摆放。其它非统一学习用具以寝室为单位统一摆放，不能影响寝室整体整洁。

第五章 日常制度

第二十条 请示报告

（一）对本单位无权决定或者无力解决的问题应当及时

向上级请示。请示通常采取书面或者口头形式，逐级进行。请示应当一事一报，条理清楚，表述准确。

上级对下级的请示应当及时答复。

（二）下级应当主动向上级报告情况。中队向大队，应当逐日报告一日工作情况。发生事故、案件和遇到特殊情况立即报告。执行重要任务时，及时报告任务进展和完成情况。

报告通常逐级进行，必要时也可以越级报告。

第二十一条 会议

（一）中队定期召开区队（班）干部会，对中队日常工作情况进行总结、讲评并布置工作；

（二）大队定期召开中队长会议，进行工作总结、研究布置工作，传达上级指示等。

（三）半军事管理领导小组不定期召开工作会议，主要对半军事管理工作进行总结、分析，研究布置下阶段工作。

（四）学校每学年召开一次总结大会，对本学年半军事管理工作开展情况进行总结、评比和表彰。

第二十二条 请、销假

（一）学生非节假日外出或不能坚持参加各种正常学习与活动，必须按级请假并按时销假，未按时销假者作旷课论处。

（二）学生请病假应凭卫生所证明，凭其他医院证明的须卫生所核准。

（三）学生请假一天以内由中队长批准，一天以上三天以内还需由二级学院分管教学的副院长（副主任）和大队长批准，两人签名方能生效；三天以上一周内还需由学生工作部、教务部领导批准，两个签名方能生效；一周以上需由分管校领导批准。学生请假必须填写请假条，一天（含一天）以上的还须写出书面报告，请假条和请假书面报告由中队长负责转给大队办公室登记存档备查。

第二十三条 值班

（一）大队每天都应安排大中队长值班，负责检查当天本大队的有关情况，同时各楼层安排学生干部轮值。每月大队应制订值班计划，并送学生工作部备案。

（二）值班检查内容包括：早操、清洁卫生，内务管理，上课，午休，风纪，自习，熄灯，就寝等，值班人员应做值班记录，并将检查结果报大队。

（三）值班人员对每天发生的各种问题应采取及时有效的措施，进行处理并及时上报有关部门。

（四）值班者必须认真履行职责、坚持原则，有事不能按时值班，必须事先请假，并确定专人顶替。

（五）半军事管理办公室对大队、中队的值班情况进行不定期抽查。

第二十四条 检查评比

定期进行一日生活制度、内务卫生和军容风纪检查评比。

（一）区队每日检查，并将结果上报中队；中队每日抽查，做好记录。中队每周汇总、公布各类检查结果，作为学生综合测评的依据。

（二）大队每月检查评比，做好记录，作为中队工作评比的依据。

（三）半军事管理办公室每学期进行检查通报。

第二十五条 纠察

（一）纠察工作由半军事管理办公室组织实施。

（二）半军事管理办公室组建学生纠察队，负责对校区内学生的违纪或不文明现象进行纠察。

（三）纠察队负责对纠察工作中发现的问题进行汇总，每周将汇总问题通报给大队和半军事管理办公室，大队针对问题及时调查情况并作出处理。

第二十六条 站岗

（一）站岗是施行半军事管理的学生提升军事素质的基本形式。

（二）站岗由半军事管理办公室指导，以大队为单位组织具体落实。

（三）学校行政楼门口，为常设岗亭站岗。其他岗站如遇重大活动或贵宾来访可安排临时站岗。

（四）站岗具体要求（附件1）。

第六章 军容风纪

第二十七条 着装与军容

（一）着装要求是根据季节变更由半军事管理办公室统一规定。站岗、升旗仪式、会操、早锻炼、列队上课、晚点名、会议及其他要求统一着装的场合，按半军事管理办公室通知的着装要求执行。

（二）按规定着校服时，严格按照要求佩戴整齐。不得披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿，内衣下摆不得外露，不得佩戴非制式饰物，不得混穿。着春秋装时，必须内着制式衬衫，系制式领带。戴大檐帽时，饰带应当并拢，并保持水平，风带不用时应当拉紧并保持水平。

（三）注重个人形象，着便装时，应穿着整齐。办公楼、教务楼和图书馆等公共场所不得穿拖鞋、背心等有损形象的服饰。

（四）头发应当整洁。不得留长发、大鬓角和胡须，蓄发（戴假发）不得露于帽外，帽墙下发长不得超过一点五厘米；染发只准染与本人原发色一致的颜色。

（五）学生不得纹身，不得留长指甲和染指甲。

（六）着制服时，不得在外露的腰带上系挂钥匙和饰物，不得戴耳环、项链、戒指等首饰。除工作需要和眼疾外，不得戴有色眼镜。

（七）着制服时，应当按照规定佩戴统一颁发的奖章、

证章、纪念章等，不得佩戴其他徽章。

第二十八条 举止与礼节

（一）举止端正，精神振作，姿态良好。在与他人相处时，应大方热情、谦虚诚恳、有礼有节，自觉遵守公共秩序和社会公德，维护集体荣誉。

（二）同学之间团结友爱，互助互爱。

（三）参加集会时，以中队为单位按规定的时间、顺序，按指定的位置就座，严守会场秩序。在观看演出和比赛时，不得鼓倒掌、喝倒彩，散会时要依次退场。

（四）养成良好的坐姿。上课、开会时，腰身挺直，双腿自然弯曲，两手平放在膝盖上。

（五）着校服出行时，注意自身言语行为约束，不得勾肩搭背，嬉笑打闹以及其他有损仪容的行为。

（六）严禁在公共场所吸烟。严禁酗酒、赌博、斗殴。

（七）进入办公场所或课堂时应先敲门或喊“报告”，经允许后方可进入。

（八）寝室有访客或例行检查人员来到时，室内人员应自行起立，主动迎接，礼貌询问来访目的。

（九）遇见老师、学长应主动问好。

第七章 会操、检阅、仪仗和升旗仪式

第二十九条 会操、检阅

（一）学校每学期组织一次会操，一般在学期教学周第15周举行。半军事管理办公室将从大队中随机抽取四个区队参加学校会操比赛。

（二）学校检阅一般安排在新生军训总结大会上进行，检阅分为阅兵式、分列式。

第三十条 仪仗队

学生仪仗队是我校执行礼仪任务的学生队伍。通常在迎送重要来宾或举行重大庆典时使用，是学校的最高礼仪。

（一）仪仗队主要由国旗护卫队成员组成，需要人数较多时，临时抽调大队学生，由半军事管理办公室和大队组织选拔、训练。

（二）半军事管理办公室负责制定、分配仪仗队的仪仗任务，由国旗护卫队、相关大队组织执行。

（三）执行仪仗任务时仪仗队着制服、戴帽子、白手套，在指定地点分列站好。

（四）来宾到场时，行举手礼或持枪礼；来宾离场后，礼毕。

第三十一条 升旗仪式

升旗仪式是贯彻《中华人民共和国国旗法》，对学生进行爱国主义教育的重要形式。升旗仪式按相关规定要求实施。

（一）升旗仪式时间：学校教学周的每周一早上举行。重要活动和节日升旗以半军事管理办公室通知为准。

（二）升旗仪式地点：黄埔校区海燕广场或学校田径运动场。

（三）升旗仪式参加人员：学校半军事管理序列干部及全体学生。

（四）升旗队：由学校学生国旗队员组成。

（五）升旗仪式的程序（附件2）

第八章 半军事管理量化考核

第三十二条 半军事管理量化考核对应综合测评德育分的学生管理部分，总分70分，对下列行为酌情扣加分，标准如下：

（一）升旗、早操、上课、集会等各项活动无故迟到、早退15分钟以内者，每次扣0.5分；超出15分钟算缺席，无故缺席者，活动时长少于等于1学时每次扣1分，超出1学时按每学时扣1分折算。

（二）对各种违规违纪行为（未达到学校纪律处分条件），

视情节轻重给予当场口头警告、中队通报批评、大队通报批评；分别给予扣 0.5 分、2.5 分、5 分。

（三）上述扣分标准作为区中队每日检查、大队督查、学校纠察违规违纪行为的扣分依据；中队每周汇总、公布各类检查结果，对于违反半军事管理累计扣分达 2.5 分者，中队通报批评，累计扣分达 5 分者，上报大队通报批评。因累计扣分达到通报批评的，不再因受到通报批评而重复扣分。

（四）因同一事项违规违纪受到区中队检查、大队督查、学校纠察多重通报的，不重复扣分。

（五）对各种违规违纪行为，达到学校纪律处分条件的，按《广州航海学院学生纪律处分规定》处理。因累计扣分达到处分的，所受处分不再在综合测评德育分中重复扣分。

（六）在内务卫生、会操等各项半军事管理评比和表彰活动中，个人被评为区队、中队、学院和学校各级“优秀个人”或“标兵”的，分别给予加 0.5 分、2.5 分、5 分、10 分。因同一事项只能加一次最高分；如果获得的是集体荣誉，则根据个人在集体中发挥的作用，参照上述加分标准酌情加分。

（七）学生一学期累计总分高于 70 分，多出部分仍然有效，乘以德育分系数 0.25 后，计入学生综合测评总分。

（八）一学期累计总分低于 60 分者，个人不得参加学校任何评优评先活动；所在区队人数达到区队总人数的 8% 低于 60 分者，区队不得参加学校任何评优评先活动；所在中队人数达到中队总人数的 5% 低于 60 分者，中队不得参加学校任何评优评先活动。

第九章 附则

第三十三条 本《细则》由广州航海学院半军事管理办公室负责解释。

第三十四条 航海类专业学生严格执行本细则，其他专

业学生参照执行。

第三十五条 本《细则》自公布之日起施行。原《广州航海学院半军事管理实施办法》同时作废。

