

广东海洋大学航海类专业学生半军事化管理实施办法

第一章 总 则

第一条 半军事化管理是培养高级航海人才的重要措施和途径。为培养学生具备良好的政治素质、业务素质、军事素质以及有关外事处理能力、事件应变能力、海难求生能力，以适应国防建设和海上运输事业发展的需要，根据《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》《高等学校学生行为准则》《教育部 交通运输部关于进一步提高航海教育质量的若干意见》，参照中国人民解放军的“共同条令”和海军《舰艇条令》的有关内容，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法的相关规定是半军事化管理的具体要求，是半军事化管理的制度和行为准则，适用于学校半军事化管理干部和航海类专业学生，各级人员必须严格贯彻执行本办法。

第三条 必须坚持实行依法、科学的管理来执行本办法，在半军事化管理中贯彻严格管理、耐心说服；按级管理、各负其责；教养一致、训管结合；管学一致、管教结合；干部带头、以身作则；赏罚分明、令行禁止的原则。不断加强学生责任意识、服从意识、诚信意识、安全意识，按照“建设成为一所国内一流、国际知名的高水平海洋大学”的要求，全面提高学生的综合素质。

第二章 组织机构及职责

第四条 组织机构设置

学校设半军事化管理委员会，设总政委、主任、副主任若干，由校领导担任，委员若干名（分别由教务处、学生处、保卫处、航海教育质量管理办公室等领导以及海运学院党政领导组成）。下设半军事化管理办公室（挂靠海运学院），设办公室主任、副主任、成员若干。

设海运学院半军事化管理办公室，设大队长、副大队长。

年级下设中队，中队设中队长兼指导员一名（辅导员担任）、中队副中队长、副指导员、军体委员若干（学生担任）。

班级下设区队，区队设区队长、副区队长、军体委员。

第五条 各级组织机构的职责

学校半军事化管理委员会：在学校党委领导下，科学指导半军事化管理，审定半军事化管理发展规划和工作目标，审定半军事化管理的人员与资源配备方案，审定半军事化管理办公室及半军事化管理大队工作计划。

学校半军事化管理办公室：在学校半军事化管理委员会领导下，审定学院半军事化管理办公室制定的各项规章制度和各个时期的工作计划，负责半军事化管理的领导、监督、检查。

海运学院半军事化管理办公室：在学校半军事化管理办公室领导下，制定并实施半军事化管理的各项规章制度和各个时期的工作计划，负责半军事化管理的组织、检查、评比、总结、考核，开展半军事化教育、管理、培训、宣传等各项工作；负责选拔、培养半军事化管理学生干部。

大队：在学院半军事化管理办公室领导下，组织大队学生进行政治理论学习，提高学生的思想政治觉悟，采取各种有效措施做好学生的思想政治工作；执行和实施半军事化管理办公室制定

的各项规章制度和工作计划，并负责制定本大队具体的实施细则，负责大队半军事化管理的组织、检查、评比、总结，负责管理教育培养本大队的半军事化管理干部。

中队：在大队领导下，组织中队学生开展政治理论学习，深入细致地做好学生思想政治教育工作，帮助学生解决实际困难，执行上级制定的各项规章制度，积极完成上级交给的各项工作任务，并制定具体实施细则和办法，负责中队半军事化管理的组织、监督、检查、评比、总结。

区队：在中队领导下，执行学校的各项规章制度，积极完成上级安排的各项工作任务；负责区队半军事化管理的组织实施、组织好学生参加军事训练和业余文化娱乐活动，领导本区队的工作，发现问题及时向上级汇报并做出力所能及的处理。

第三章 半军事化管理各级干部岗位职责

第六条 半军事化管理委员会主任岗位职责

学校半军事化管理委员会主任全面负责半军事化管理委员会的行政管理工作，副主任协助主任工作。

1. 贯彻落实党的路线、方针和政策及学校党委决定。
2. 审定半军事化管理发展规划和工作目标。
3. 审定半军事化管理的人员与资源配备方案。
4. 审定半军事化管理办公室及半军事化管理大队工作计划。

第七条 半军事化管理办公室主任岗位职责

学校半军事化管理办公室主任全面负责半军事化管理办公室的行政管理工作，副主任协助主任工作。

1. 贯彻落实半军事化管理委员会的各项决定，按要求完成半

军事化管理委员会交给的各项工作任务。

2. 负责制定并组织实施半军事化管理的有关规章制度。
3. 负责制定并组织实施半军事化管理的各项工作计划。
4. 负责半军事化管理工作的领导、检查、评比、总结、表彰。
5. 负责半军事化管理干部的选拔、管理、教育、培养。

第八条 大队长岗位职责

大队长在半军事化管理办公室领导下，全面负责大队的半军事化管理工作。

1. 认真贯彻落实半军事化管理办公室制定的各项规章制度和工作计划，完成半军事化管理办公室交给的各项工作任务。

2. 负责制定和实施大队半军事化管理的规章制度和工作计划。

3. 负责大队日常半军事化管理工作的组织、检查、评比、总结。

4. 负责大队校阅方队训练、新生接续军训及其它临时性大型军事化特色活动的组织、指挥。

5. 负责对大队半军事化管理军事干部及学生干部的管理、教育和军政素质培养工作。

6. 负责大队违纪学生处理工作。

7. 负责大队学风建设有关工作。

8. 负责监督、检查大队各项工作记录情况。

第九条 副大队长岗位职责

副大队长具体负责大队的半军事化管理训练工作及教育管理。

1. 贯彻落实半军事化管理办公室、大队制定的各项规章制度

和工作计划。

2. 负责制定中队半军事化管理工作计划并组织实施。
3. 负责中队的思想政治教育工作。
4. 负责对中队学生开展理想信念、爱国主义、专业思想、法制观念、心理健康等方面的教育。
5. 掌握学生思想动态，有针对性地开展思想工作。
6. 协助完成学生综合测评工作。
7. 负责做好中队学生奖惩的有关工作。
8. 组织中队学生参加大队的各项集体活动。
9. 负责落实中队一日生活制度，组织实施检查、评比、总结。
10. 负责学生干部的教育管理工作。
11. 担任大队值班员时，负责协调、督促、检查大队半军事化管理工作。
12. 负责审阅《中队日志》的各项内容，督查整改日常管理中的违纪问题等。
13. 完成上级交给的其他工作。

第十条 指导员、中队长岗位职责

指导员、中队长全面负责中队的半军事化管理工作和思想政治教育工作。副指导员、副中队长协助指导员和中队长工作。

1. 负责对中队学生开展理想信念、爱国主义、专业思想、法制观念、心理健康等方面的教育。
2. 负责中队工作计划的制定、落实和总结，督查中队值班员规范填写《中队日志》。
3. 负责中队学生的党建、团建工作。
4. 负责中队学生干部的选拔、培养、考核、调整工作。

5. 负责学生综合测评工作。
6. 掌握学生思想动态，有针对性地开展思想工作。
7. 主动与学生家长联系，取得学生家长对学生工作的理解和支持。
8. 加强中队学风建设，经常与任课教师沟通，掌握教与学的情况。
9. 掌握中队家庭经济困难学生情况，关注学生的心理健康状况，做好学生资助工作。
10. 组织学生开展健康有益的文体活动、科技活动和社会实践活动。
11. 做好新生的入学教育和毕业生的就业有关工作。

第十一条 区队长的岗位职责

区队长主要负责区队的管理工作。副区队长协助区队长工作。

1. 在中队长、指导员领导下，贯彻落实各项规章制度和工作计划，完成上级安排的各项工作任务。
2. 组织区队学生落实一日生活制度。
3. 组织区队学生参加各项集体活动。
4. 带领区队学生努力学习科学文化知识，创建优良学风。
5. 组织区队学生开展健康有益的文体活动、科技活动和社会实践活动。
6. 担任中队值班员时，认真履行职责，完成值班任务。
7. 了解区队学生的思想动态和家庭情况，经常找同学谈心，帮助同学解决在学习生活中遇到的各种问题，帮助后进同学进

步。

8. 副区队长负责区队的内务卫生相关工作。

第四章 一日生活制度

第十二条 起床

1. 中队值班员督促中队学生按时起床并检查起床情况。
2. 起床号（哨）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。
3. 突发病号须向中队值班员请假，经批准后可继续休息。
4. 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。

第十三条 早操

1. 早操时间通常为三十分钟。
2. 早操以跑步、列队训练等形式开展，早操以中队为单位组织进行。
3. 学生必须参加早操（公差人员、勤务人员除外）。伤病人员须有医院证明，并报中队长批准。
4. 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，向大队值班员报告。
5. 出、入列人员必须喊“报告”，经值班员允许后方可出、入列。
6. 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。
7. 因天气原因不能出操时，应按时起床进行清扫和自习。

第十四条 洗漱及整理内务

1. 洗漱及整理内务时间通常为三十分钟。
2. 早操后进行洗漱、整理内务和打扫清洁卫生。洗漱应遵守秩序，注意节约用水。
3. 学生应在规定时间内按要求完成内务整理。

第十五条 早餐

1. 时间为三十分钟，早餐必须在上课列队之前完成。
2. 就餐时应遵守食堂秩序，保持安静，不得喧哗、打闹，不准将饭菜带回寝室。
3. 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。

第十六条 上课列队

1. 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。
2. 学生必须参加上课列队（公差人员、勤务人员除外）。伤病人员须有医院证明，并报中队长批准。
3. 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，跨书包时左肩右肋。带队干部认真负责，口令清晰、洪亮。

第十七条 上课

1. 上课前，学生以区队为单位列队进入教室。
2. 上课实行报告制度。老师进入教室或宣布上课，由值班员（或区队长）下达“起立”口令，全体立正，值班员报告人数，待老师答复或还礼后立即坐下。老师宣布下课，值班员（或区队长）下达“起立”口令，全体起立，待老师还礼（或示意）后，方可离

开教室。

3. 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。

第十八条 午休和午睡

1. 午休时间不得做有碍他人休息的事情，如使用电脑、演奏乐器、高声喧哗等。

2. 午睡时间除公务外，均应卧床休息，保持肃静。

3. 起床号（哨）吹响后，应迅速起床，整理好内务。

第十九条 晚自习

1. 有课区队按教学课表进行。

2. 晚自习时间必须到教室，不得留在宿舍内。

3. 晚自习时间不得进行其它活动。自习时，不得大声喧哗、打闹，影响他人看书学习。

第二十条 点名

1. 点名通常在每周日晚饭前进行，每次点名一般不超过三十分。遇到特殊情况时应及时组织点名，节假日离校前和返校后必须进行点名。

2. 点名以区队为单位进行，清点人数，进行简短的工作讲评，传达有关指示等。

3. 点名由区队长按名册清点人数，学生听到呼名后，应立正答“到”，未到者由区队长向班主任报告未到原因。

4. 学生必须参加点名，不得迟到、早退，不能参加者须提前向班主任请假。点名时，要遵守队列纪律，保持良好军姿。

第二十一条 就寝和熄灯

1. 中队值班员提前十分钟发出准备就寝哨音，听到哨音后，

全体学生应迅速做好就寝准备。

2. 听到熄灯哨音立即熄灯就寝，严禁使用电脑，不准讲话、吸烟、使用电话（特殊情况除外）、收听广播等，保持室内安静。

3. 中队值班员在就寝后进行查铺，任何人不得漏宿，不得留宿他人。

第五章 公寓管理

第二十二条 公寓准则

1. 航海类专业学生公寓为开展半军事化管理专属学生公寓，未经学校批准，不得安排非航海类专业学生或其他人员居住。

2. 学生必须服从学校统一安排，按指定房间、床位居住，未经批准不得擅自调换，私自占用房间。

3. 应妥善保管公寓内配备的家具、设备等，不得随便调换和拆毁，要爱护公物，寝室无人时要关窗、锁门。

4. 来访者要遵守会客登记制度，学生公寓不准留宿他人。

5. 非特殊原因请假获得批准外，学生在白天上课和晚上自习时间禁止在宿舍逗留，禁止玩电脑游戏、上网、播放电视及打牌等。

6. 严禁在宿舍内酗酒、打麻将、抽烟、播放不健康影片、进入不健康网站等违纪违法行为；不得在宿舍打球或进行其它剧烈活动。

7. 注意安全防范工作，妥善保管贵重物品，不得私拉电线、网线。

8. 学生应配合学校相关部门开展安全、卫生等检查工作。

第二十三条 内务卫生

1. 被子、服装、鞋帽、洗漱用品等按要求整理摆放。
2. 桌面和书架保持整洁，书籍统一置放于书架内，书脊朝外。
3. 地面保持清洁，无污水、杂物，清扫工具统一置于规定地点。门窗保持清洁，玻璃保持透明，无明显污迹，不得挂门帘、窗帘。
4. 未经允许，宿舍内不得随意张贴、涂写或画画等。
5. 蚊帐挂放由大队统一规定。
6. 学生寝室内严禁吸烟，严禁向室外泼水、吐痰、扔纸屑及其它杂物。
7. 建立卫生清扫制度。寝室、洗漱室、走廊、门窗玻璃、电灯、厕所以及环境卫生要实行分工负责，及时打扫。

第六章 军容风纪

第二十四条 着装

1. 严格按照规定佩带帽徽、肩章、姓名牌等。
2. 戴大檐帽时，帽檐前缘与眉同高。大檐帽饰带应当并拢，并保持水平。大檐帽风带不用时应当拉紧并保持水平。
3. 制服应当保持整洁，配套穿着，不得混穿。不得在制服外罩便服。不得披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿。扣好衣扣。着长袖衬衣（内衣）时，下摆扎于裤内。制服内着毛衣、绒衣、棉衣等内衣时，下摆不得外露。着海员服时，必须内着配发的衬衣，系配发的领带，内衣领不得高于制服衣领。长袖制式衬衣与夏裤配套穿着时，系领带；短袖制式衬衣与夏裤配套穿着时，不系领带，不扣第一个钮扣。
4. 早操通常着跑步鞋，集体活动时通常着黑皮鞋。除需要和

洗漱外，不得着拖鞋、赤脚和赤脚穿鞋。

5. 参加集会、校阅和外事活动时的着装，按照海运学院半军事化管理办公室规定执行。实操培训、体能训练和体力劳动时通常着迷彩服或海魂衫。

6. 季节换装的时间和着装要求，由海运学院半军事化管理办公室规定。

第二十五条 仪容

1. 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。

2. 学生不得纹身，不得化妆，不得留长指甲和染指甲。

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

4. 着制服时，应当按照规定佩带统一颁发的奖章、证章、纪念章等，不得佩带其他徽章。

第二十六条 举止

1. 学生着制服时，必须举止端正，谈吐文明，精神振作，姿态良好。

2. 在半军事化管理养成区内行走时，要二人成行、三人成列。

3. 学生参加集会、晚会，须按照规定的的时间和顺序入场，按照指定的位置就座，遵守会场秩序，不得迟到早退。散会时，依次退场。

4. 脱帽后，立姿可以将大檐帽夹于左腋下（帽顶朝外，帽徽朝前）；坐姿置于桌（台）前沿左侧或者膝上（帽顶向上，帽徽

朝前)，也可以置于桌斗内。

5. 学生外出，必须遵守公共秩序和交通规则，遵守社会公德，自觉维护学校的声誉。不得猬集街头、嬉笑打闹和喧哗，不得携带违禁物品。乘坐公共汽（电）车、火车时，主动给老人、幼童、孕妇和伤、病、残人员让座。

第二十七条 礼节

1. 半军事化管理养成区，队列行进时，遇到领导、检查人员时，值班员要行举手礼。

2. 半军事化管理养成区内，低级校衔见到上级校衔时要敬礼

3. 学生进领导、老师办公室时要先敲门或喊“报告”，经允许后方可进入。

4. 当各级领导和老师来到学生宿舍时，学生应自行起立，或由先见者喊“起立”表示欢迎（常见领导、中队干部，每日第一次见面施行）。

5. 学生参加集会，奏国歌或国际歌时应按口令起立立正。

第七章 日常制度

第二十八条 请示报告

1. 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。

2. 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。

第二十九条 会议

1. 区队会每周召开一次，全体人员参加，星期日晚饭后进行。一般不超过一小时，主要是检查小结一周的工作。

2. 中队例会每周召开一次，参加人员为区队以上主要干部，中队例会通常包括分析中队日常工作完成情况、思想政治教育工作、日常管理、双学活动、学风建设和心理健康分析等方面的情况进行总结、讲评，研究布置工作。

3. 中队大会一般每月召开一次，主要对本月工作进行总结、评比，布置下月工作。

4. 大队例会通常每周召开一次，由中队长和指导员参加，主要对本周工作进行总结、讲评，布置下周工作，传达上级指示等。

5. 大队全体学生大会，通常每学期或一个工作阶段召开一次，由大队领导主持，全体学生参加，主要是大队领导向学生大会报告工作，传达和布置任务。

6. 大队可不定期地召开学生座谈会，发扬民主，听取学生对大队工作的意见和建议。

7. 半军事化管理办公室例会不定期召开，参加人员为办公室主任、大队长、副大队长。主要对半军事化管理工作进行总结、分析，研究布置下阶段工作。

第三十条 请假销假

1. 正课时间，有特殊情况需外出时，必须按学校准假权限，经中队审核，报大队领导批准，并按期归队销假。

2. 节假日离校需履行请销假手续，并经班主任批准方可离校，未经批准不得擅自在外留宿。

第三十一条 查铺

中队每天组织查铺，大队不定期组织抽查。查铺主要内容是检查人员在位和睡眠情况。

第三十二条 紧急集合

1. 紧急集合适用于遭受火灾、地震、台风等自然灾害威胁和袭击，上级赋予紧急任务或发生重大意外情况。

2. 大队、中队应预先制定紧急集合方案，通常应规定下列事项：

(1) 紧急集合的位置，进出道路及其区分。

(2) 警报信号和通知的方法。

(3) 到达紧急集合位置的时限。

(4) 携带装备、衣物的数量。

(5) 留守人员和物资的安置与处理。

(6) 约定紧急集合的命令形式。

3. 接到紧急集合命令，应迅速而有秩序地按紧急集合的有关规定，准时到达指定位置，完成行动的准备。

第三十三条 接待

1. 对来访的客人，要验明证件，弄清身份；问清来意热情接待，认真处理他们提出的问题，帮助他们找到要去的部门或要会见的人员。

2. 上课（工作）时间，一般不准因私事会客。

第三十四条 检查评比

海运学院具体制定《航海类专业学生半军事化管理量化评分细则》，对各年级中队一日生活秩序、内务卫生和军容风纪等采取量化评分管理（附录2）。

1. 区队每日检查，中队每周评比，并做好记录，作为学生综

合测评的依据。

2. 大队每月检查评比,做好记录,作为中队工作评比的依据。

第三十五条 纠察

1. 纠察工作由大队组织,学生自我管理委员会实施(简称:自管会)。

2. 负责对各中队一日生活制度、内务卫生、军容风纪的落实情况进行检查、记录、评比、总结。

3. 负责对校区内航海类学生的违纪或不文明现象进行纠察。

4. 负责对纠察工作中发现的问题进行汇总,进行调查研究,提出改进意见。

5. 对违纪的单位和个人作出通报批评,对模范遵纪守法的单位和个人给予通报表扬。

第八章 卫兵勤务

第三十六条 宿舍值班

航海类专业学生宿舍每天每班留两名学生执行宿舍勤务,通常为二小时。在不耽误学生上课情况下,由各中队自行安排。

1. 宿舍值班的主要任务

(1) 负责宿舍楼的安全保卫工作,未经允许,不准外部人员进入宿舍。

(2) 负责对宿舍的外来人员接待和登记。

(3) 负责对值班日志的填写。

2. 对宿舍值班人员的要求

(1) 熟知宿舍值班职责,不得擅离职守。

(2) 按规定着装,佩戴值班袖标。

(3) 不得从事与值班无关的任何活动。

(4) 注意言行举止及礼节礼貌。

第九章 会操、升旗仪式

第三十七条 会操

会操由大队每学年组织一次，会操由海运学院半军事化管理办公室指定训练科目，全体学生参加。会操实施计划提前二周报告学校半军事化管理办公室。

第三十八条 升旗仪式

升旗仪式是增强民族自尊心，进行爱国主义教育的一种重要形式，升旗仪式使用旗帜为中华人民共和国国旗，使用乐曲为《中华人民共和国国歌》。

1. 每周一早操时间，大队按规定位置列队，在值班员主持下，举行升国旗仪式。

2. 升国旗时，应面向国旗立正，如能看到国旗，戴帽者行举手礼，不戴帽者行注目礼。队列指挥员行举手礼，队列人员行注目礼。

3. 升降旗程序按照学校相关规定执行。

第十章 表彰与奖励

第三十九条 对工作成绩突出的干部，表现优秀的集体和学生要给予表彰和奖励。表彰和奖励的方式有：口头表扬、通报表彰、通令嘉奖、记功、颁发奖状、证书、奖章、奖品等。

第四十条 每学年组织评选“半军事化管理先进集体与先进个人”，并予以表彰。具体按照《广东海洋大学航海类专业学生半军事化管理先进集体与先进个人评选办法（暂行）》（另行文）

和学校相关制度执行。

第十一章 处分

第四十一条 处分分下列五种：（1）警告；（2）严重警告；（3）记过；（4）留校察看；（5）开除学籍。可视其情节轻重给予批评教育或综合测评扣分或行政处分，具体实施可依照《广东海洋大学学生纪律处分规定》和《广东海洋大学学生综合素质测评办法》规定执行。

第四十二条 航海类专业学生应严格遵守学校半军事管理制度。对抵触半军事化管理、违反半军事化管理制度行为，一学年内有三次被学院通报批评者，上报学校给予警告处分，四次以上者给予严重警告处分，五次以上者给予记过处分。

第四十三条 受记过处分期间，再次违反半军事化管理制度以及学校相关管理规定，给予留校察看，情节严重者可给予开除学籍。

第四十四条 学生违纪处分及其解除程序参照《广东海洋大学学生纪律处分规定》执行。

第十二章 附 则

第四十五条 本办法解释权在学校半军事化管理办公室。

第四十六条 本办法自公布之日起实行。原《广东海洋大学航海类专业学生半军事化管理实施办法（试行）》校〔2019〕40号即行废止。

附录 1: 航海类专业学生半军事化管理时间安排

半军事化管理时间安排		学生上课时间	
时间	内容	时间	内容
6: 20	起床哨	8: 10-8: 55	第一节课
6: 30	早操集合	9: 00-9: 45	第二节课
6: 30-7: 00	早操训练	10: 15-11: 00	第三节课
7: 00-7: 40	早饭、内务整理	11: 05-11: 50	第四节课
7: 45	上午正课集合	14: 30-15: 15	第五节课
7: 45-7: 55	整队、考勤、检查、报告	15: 20-16: 05	第六节课
7: 55-8: 05	上课列队	16: 30-17: 15	第七节课
8: 10-11: 50	上课或自习	17: 20-18: 05	第八节课
14: 20	下午正课集合	19: 30-20: 15	第九节课
14: 20-14: 30	内务检查	20: 25-21: 10	第十节课
14: 30-18: 05	上课或自习		
19: 30-21: 10	晚自习		
21: 10-23: 00	自由安排		
23: 00	熄灯		
*每周一升旗时间按学校要求执行。			

附录 2: 《航海类专业学生半军事化管理量化评分细则》

航海类专业学生半军事化管理量化评分由一日生活秩序落实、队列纪律、内务检查（宿舍卫生、个人内务）、军容风纪、日常纪律、执勤工作等组成，基础分 100 分，采取扣分制。

评分计算: 个人学期半军事化管理评分=基础分 100 分+日常检查扣分+工作表现突出奖励加分。

区队、个人实际表现每周进行一次总结，并中队内公示加减分情况，经公示无异议后，报大队汇总备案。个人学年评分=个人上、下两个学期总得分的平均值。因违反半军事化管理制度，受到学院通报批评以上者，不得参加当年评奖评优等。

一、生活秩序评分标准

序号	项目	评分标准	备注
1	早操	1. 未经请假无故缺席早操（体育锻炼、早读）扣 5 分。 2. （早操/早读）训练不认真、学习态度不端正、扰乱操课秩序、无故迟到早退扣 2 分。	
2	上课 队列	1. 未经请假无故缺席上课集合，扣 5 分。 2. 以区队为单位集合迅速（哨声后 10 分钟内）、集合后区队严肃安静。精神萎靡、嬉笑打闹、随意使用手机行为等影响队列集合的行为扣 2 分/人次。 3. 无故迟到早退扣 2 分。 *队伍行进中口号歌声洪亮、动作整齐；值班员（位于队伍左后侧三分之一）带队态度认真，调整队伍及时，指挥口令准确，能及时纠正队列错误。行进不整齐的队伍，中队值班员或自管会纠察人员可以指令该区队重新返回原出发点，重新行进。	各区队队列行进时的纠察由自管会组织监督评比。
3	课堂 自习	早读（07:20-07:50）、晚自习（19:30-21:10） 1. 未经请假无故缺席者扣 5 分。 2. 无故迟到早退扣 2 分。 3. 学习秩序较差，出现打闹、喧哗现象；玩手机、看小说等与学习无关的事情者扣 3 分。 4. 正课时间无课程安排，人员应该离宿，到图书馆或课室自习，严禁无故留宿睡觉、打游戏等从事与学习	

		<p>无关行为扣 5 分。</p> <p>*上课时间课室严格落实手机管理制度，学生手机需设置为静音，统一放置于课室前的手机袋内，上课期间一经发现违规使用手机，予以收缴，视情况记学院通报批评一次。</p>	
4	查铺就寝	<p>1. 未经请假无故缺席晚点名扣 5 分。</p> <p>2. 休息时间喧哗打闹，影响他人休息扣 2 分。</p> <p>3. 晚查寝时间 22: 45-23: 00 区队值班员检查人员在位情况，23: 00 按时熄灯就寝。无故晚归（请假、或特殊情况除外）扣 5 分。</p> <p>4. 23: 00 就寝后仍然不熄灯，在走廊内逗留、聊天等影响他人休息的行为扣 2 分。</p> <p>*某宿舍集体或个人有违反学校学生住宿管理规定、扰乱学生公寓管理秩序的，视情况记学院通报批评、报学校行政处分等。</p>	

二、内务标准

序号	项目	评分标准	备注
1	宿舍卫生	参照《中国人民解放军内务条例》宿舍内务须整齐划一、规范有序，根据季节变化学院安排统一使用凉席或床单；床铺上不得悬挂床帘、或其他遮挡物。	违反宿舍内务标准每项扣 3 分；每周检查评为中队不及格宿舍，各成员集体扣 5 分。
		门窗保持清洁，玻璃保持透明，无明显污迹，不得挂门帘、窗帘或其他遮挡物。	
		走廊、地面垃圾未打扫，垃圾清理不及时；宿舍内随意堆积杂物；墙面乱张贴海报、不雅标识物等。	
		阳台、洗漱区、卫生间未打扫，洗漱用品摆放不整齐。	
2	个人内务	参照《中国人民解放军内务条例》学生须统一规范内务设置及生活用品，违纪使用私人床褥扣 5 分。	内务建设优秀的宿舍和个人予以学院通报表扬，周内务优秀宿舍，加 2 分/人。
		被子按要求折叠、摆放，棱角分明、无褶皱。被子脏、污迹明显、不叠被子扣 5 分。	
		床铺凉席、床单不整洁不平整；枕头摆放位置不正确；床上乱放东西（如：衣物、书、等）。扣 2 分。	
		床架、书架、鞋架凳子不在规定位置；桌面及桌下不整理；书架放置与学习无关物品（零食、玩具、饰物等），且摆放凌乱；书籍摆放不整齐；鞋子不超过 6 双，鞋子摆放不统一；室内乱挂衣物等扣 2 分。	
		衣柜内个人物品凌乱扣 2 分；学院组织公寓卫生、消防隐患排查时不得柜子上锁。	

三、军容风纪

序号	项目	评分标准	备注
1	个人形象	依据《半军事化管理办法》第六章相关准则，学生着制服时必须举止端正，谈吐文明，精神振作，军姿良好。二人成行、三人成列，集体保持队列行进。	每学期学院不定时组织全院军容风纪检查，对军容风纪不及格者记学院通报批评。
		公共场合禁止穿拖鞋、背心或赤背拖鞋等。	
2	着装	未按照规定要求着装（院服、迷彩服等）扣5分；不佩戴肩章、标识或佩戴不规范扣2分。	
		着院服时混搭其他服装、个人形象差等扣5分。	
3	发型	染发、发型怪异者扣5分；头发过长不合格（头发长不超过1.5CM）、胡须不剃者、指甲不剪者扣2分。	

四、日常纪律及勤务工作

序号	项目	评分标准	备注
1	组织纪律	航海类专业学生在校内严格落实半军事化教育管理等各项生活制度。违反条令条例、思想态度不端正、不服从各级管理和抵触工作安排、公开顶撞各级学生干部、散播消极不当言论以及不利于区队、中队团结等情况，视情况记学院通报批评。	
		1. 学期内因违纪行为受学院通报批评及学校以上违纪处分者，该学期评优评奖、推优入党等一票否决； 2. 学生干部思想态度不端正、工作责任心差、模范带头作用不明显，不能较好的执行半军事化管理制度者，报学院大队及时撤换。 3. 学生党员（含预备党员）、入党积极分子的违规情况报学生党支部，由学生党支部作相应的处理。	
2	公差勤务	1. 各级值班员（自管会、中队、区队各项检查人员）负责对各种《值班检查日志》的填写。值班员须熟知半军事化管理职责，严格自身工作形象，认真执行工作部署，纠察规范，登记信息准确清晰；有填写潦草、登记不规范、徇私舞弊等伪劣行为，批评教育，视情节记学院通报批评。 2. 在担任学院、大队、中队公差勤务工作时，须严格要求着装，完成工作认真负责。执勤态度不端正、工作中敷衍了事或有其他负面影响学院形象的不良言论和行为，批评教育，视情节记学院通报批评。	
3	纠察工作	1. 日常纠察、检查管理工作由大队组织，航海类专业学生自我管理委员会（简称：自管会）实施。 2. 自管会负责对各中队一日生活制度、内务卫生、军容风纪的落实情况进行检查、评比、总结；对校区内	

	<p>航海类学生的违纪或不文明现象进行纠察。</p> <p>3. 对模范遵纪守法、工作突出、积极开展半军管特色活动并取得较好成效的集体和个人给予中队和学院通报表扬，分别奖励加 3-5 分。有受学校以上其他情况通报表扬的，分别加 10-20 分（如果通报结果说明了具体的奖励分值，则按照通报说明计入）。</p> <p>4. 大队对各中队、区队检查结果评比优秀，督促改正问题，检查结果作为学期、学年评优依据。</p> <p>5. 每月半军事化管理评比排名落后区队和个人，大队视情组织纪律整顿、条令条例学习、队列训练等。</p> <p>6. 对管理中扣分评判有疑问者可向区队、中队逐级反映，经自管会核实更正，大队备案。</p>	
--	--	--

五、扣分处理

序号	项目	评分标准	备注
1	个人扣分	<p>1. 个人在学期内扣分累计达 20 分以上（包括 20 分）给予学院通报批评一次。</p> <p>2. 个人在本月内分值为 5 分的单项连续三次违反，给予学院通报批评一次。</p> <p>3. 学年内有累计三次受学院通报批评，上报学校作个人行政警告处分一次。</p> <p>4. 凡无故旷课累计达 8 学时者，给予学院通报批评一次，累计超过 8 学时以上者按学校相关规定执行。</p>	
2	宿舍扣分	<p>1. 本月内宿舍扣分累计达 20 分，在学院学生工作例会上对宿舍长进行点名批评，宿舍人员集体进行书面检讨，限期整改。</p> <p>2. 本月内宿舍扣分累计达 30 分，给予学院通报一次。</p>	周检查内务评分优秀的寝室，每人加 2 分；寝室总评加 2 分，评比结果作为推荐评比内务优秀个人、文明寝室、文明区队的主要依据。
3	区队集体扣分	<p>1. 本月内区队（班级）扣分累计达 30 分，在学院学生工作例会上对区队长进行点名批评，并由区队长代表全区队做出书面整改措施，限期整改。</p> <p>2. 本月内区队（班级）扣分累计达 40 分对相应进行学院通报一次。</p>	