

西安工程大学学生外出管理规定

为进一步加强我校学生外出的规范管理，认真贯彻“安全第一，预防为主”的方针，防止各类安全事故的发生，维护学校正常的教学、生活秩序，切实保障学生安全，根据教育部《普通高等学校学生安全教育及管理暂行规定》等文件的有关规定，结合我校实际情况，特制定本规定，内容如下：

一、学生个人外出管理

(一)学生非法定节假日离开学校，当天不能返回者需履行请假外出手续，并明确在外期间安全责任自负，由学院学生工作办公室审批。

(二)学习期间请假期限在3天以内者，由学生本人提出书面申请，由学院学生工作办公室年级辅导员审批。

(三)学习期间请假期限在3-7天(含双休日、节假日)者，由学生本人提出书面申请，征得家长同意后，由学院学生工作主管审批。

(四)学习期间请假期限在7天以上者，由学生本人提出书面申请，征得家长同意后，经所在学院学生工作主管签署意见，学院学生工作领导小组组长审批。

(五)学生在校外参加学习、实习、竞赛、调查等学校安排的活动，其间需要请假返校、回家或到其他地区活动者，院、系可授权带队老师批准，批准权限为3天。

(六)学生未经请假自行外出或者擅自离校，期间造成人身损害，后果自负。

(七)学生请病假需附医院诊断证明。

(八)学生请假时间超过须向所在学院销假或办理续假手续，逾期不销假或续假者按旷课处理。

(九)学生请假外出期间必须与学院年级辅导员保持通信畅通。

二、学生集体外出管理

(一)学院、班级组织学生集体外出活动，必须向学院学生工作主管书面说明活动目的，人数、时间、地点、活动计划、可预见范围内安全措施和负责人姓名，明确带队老师或者负责人，经学院学生工作主管、学生工作领导小组组长共同批准，未经批准不得擅自组织集体外出活动。

(二)学校相关部门组织学生参加实习、见习、竞赛等活动，由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、可预见范围内的安全措施和负责人，明确带队老师，报学院学生工作办公

室备案方可举行。活动与上课时间冲突者，由组织单位提出书面请假申请和相关证明，报教务处批准，学生向任课教师履行正常的请假手续。

(三)学生集体外出期间的安全由带队老师或者负责人负责，并强制购买学生人身意外险。参加毕业实习、生产见习、实践等活动时需要与实践单位签订安全协议，期间所发生的不安全事故由实践单位负责。

(四)所有组织学生集体活动的学院、班级或部门，必须安排安全的交通工具、活动场地及食品等。

(五)学生集体活动的组织者必须事先对学生进行安全、文明教育，自觉维护祖国利益，不参与任何有损国家尊严和荣誉、危害社会秩序的活动；不参与任何危害国家安全、破坏安定团结的活动；不从事非法传销活动；不参加国内外非法宗教组织和活动；自觉遵守宪法和国家各项法律、规定。

(六)严禁教职工、学生个人或学生组织擅自组织或为旅游团体组织同学外出旅游。

(七)严禁教职工、学生个人或学生组织招聘或为外单位招聘同学外出，从事推销、礼仪等商业活动。

(八)凡无视学校纪律，私自组织学生外出活动的教职工、学生，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。

(九)严禁个人、团体、部门盗用学校名义私登广告、张贴海报、摆摊设点等形式组织学生外出进行以盈利为目的的活动。

三、以上学生外出审批手续均由学生所在学院留存备查。

四、本规定自颁布之日起执行，其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

五、本规定由学生工作部(处)负责解释。