

云南财经职业学院文件

云财职院〔2023〕11号

关于印发《云南财经职业学院学生实习管理规定（试行）》的通知

校属各单位（部门）：

《云南财经职业学院学生实习管理规定（试行）》已经学校审议通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。



云南财经职业学院学生实习管理规定（试行）

第一章 总则

第一条 实习是实现职业教育培养目标，增强学生综合能力的关键淬火环节，是教育教学的核心部分。为科学、严格、规范、实效地开展学校学生的实习管理工作，确保实习工作的正常秩序，确保实习学生的合法权益，依据教育部印发的《职业学校学生实习管理规定》（教职成〔2021〕4号），结合我校实际，制定本规定。

第二条 本规定所指学生实习，是指我校全日制学历教育学生按照人才培养目标要求和人才培养方案安排，由学校安排或者经学校批准自行到企（事）业等单位（以下简称“实习单位”）进行职业道德和技术技能培养的实践性教育教学活动，包括认识实习和岗位实习。学生实习的本质是教学活动，是实践教学的重要环节。

认识实习指学生由职业学校组织到实习单位参观、观摩和体验，形成对实习单位和相关岗位的初步认识的活动。

岗位实习是指初步具备实践岗位独立工作能力的学生，在实习指导教师的指导下，辅助或相对独立参与实际工作的活动。

对于建在校内的生产性实训基地、厂中校、校中厂、虚拟仿真实训基地等，依照法律规定成立或登记取得法人、非法人组织资格的，可作为学生实习单位，按本规定进行管理。

第二章 实习组织

第三条 学校主管部门负责职业学校实习的监督管理，学校应将学生岗位实习情况按要求报主管部门备案。

第四条 学生实习单位采取学校推荐(双向选择)和学生自行选择实习单位相结合的方式确定。

学校在确定新增实习单位前，应当由学生所在二级学院实地考察评估形成书面报告。考察内容应当包括：单位资质、诚信状况、管理水平、实习岗位性质和内容、工作时间、工作环境、生活环境以及健康保障、安全防护等。实习单位名单须经校级党组织会议研究确定后对外公开。

学校安排岗位实习，需取得学生及其法定监护人（或家长）签字的知情同意书。对学生及其法定监护人（或家长）明确不同意学校实习安排的，可自行选择符合条件的岗位实习单位。

学生自行选择符合条件的岗位实习单位，应由本人及其法定监护人（或家长）申请，经学校审核同意后实施。

第五条 学校应当选择符合以下条件的企（事）业单位作

为实习单位：

（一）合法经营，无违法失信记录；

（二）管理规范，近3年无违反安全生产相关法律法规记录；

（三）实习条件完备，符合专业培养要求，符合产业发展实际；

（四）与学校有稳定合作关系的企（事）业单位优先。

第六条 学校应当加强对实习学生的指导，会同实习单位共同组织实施学生实习，在实习开始前，根据人才培养方案共同制订实习方案，明确岗位要求、实习目标、实习任务、实习标准、必要的实习准备和考核要求、实施实习的保障等措施等。

第七条 学校和实习单位分别选派经验丰富、综合素质好、责任心强、安全防范意识高的实习指导教师和专门人员全程指导、共同管理学生实习。加强实习前培训，使学生、实习指导教师和专门人员熟悉各实习阶段的任务和要求。

第八条 学生在实习单位的岗位实习时间一般为6个月，具体实习时间由学校根据人才培养方案安排。实习岗位应符合专业培养目标要求，与学生所学专业对口或相近。原则上不得跨专业大类安排实习。应基本覆盖专业所对应岗位（群）的典型工作任务，不安排学生仅从事简单重复劳动。

第九条 任何单位、部门、个人不得干预职业学校正常安排和实施实习方案，不得委托中介机构组织、安排和管理实习工作；不得克扣、挪用实习学生劳动报酬；严禁以营利为目的违规组织实习。

第三章 实习管理

第十条 学校成立学生实习领导小组，负责学生实习工作的统筹管理。学校学生实习领导小组办公室设在教务处，教务处处长任办公室主任，负责实习工作的组织开展。

各二级学院成立由学院书记、院长牵头的本学院学生实习工作领导小组，负责本学院学生实习具体的组织实施工作。

第十一条 无论是学校推荐还是学生自主联系实习单位，学生参加岗位实习前，学校、实习单位、学生三方必须以有关部门发布的实习协议示范文本为基础签订实习协议，并依法严格履行协议中有关条款。

未按规定签订实习协议的，不得安排学生实习。

第十二条 学校和实习单位要依法保障实习学生的基本权利，除相关专业和实习岗位有特殊要求，并事先报上级主管部门备案的实习安排外，不得有以下情形：

- （一）安排、接收一年级在校学生进行岗位实习；
- （二）安排、接收未满 16 周岁的学生进行岗位实习；

(三) 安排未成年学生从事《未成年工特殊保护规定》中禁忌从事的劳动；

(四) 安排实习的女学生从事《女职工劳动保护特别规定》中禁忌从事的劳动；

(五) 安排学生到酒吧、夜总会、歌厅、洗浴中心、电子游戏厅、网吧等营业性娱乐场所实习；

(六) 通过中介机构或有偿代理组织、安排和管理学生实习工作。

(七) 安排学生从事 III 级强度及以上体力劳动或其他有害身心健康的实习；

(八) 安排学生从事高空、井下、放射性、有毒、易燃易爆，以及其他具有较高安全风险的实习；

(九) 安排学生在休息日、法定节假日实习；

(十) 安排学生加班和上夜班。

第十三条 学校和实习单位不得向学生收取实习押金、培训费、实习报酬提成、管理费、实习材料费、就业服务费或者其他形式的实习费用，不得扣押学生的学生证、居民身份证或者其他证件，不得要求学生提供担保或者以其他名义收取学生财物。

第十四条 学校充分运用现代信息技术，通过信息化管理平台，与实习单位共同实施实习全过程管理。

第十五条 学校组织学生到外地实习，应当安排学生统一住宿，并严格执行请销假制度。学生申请在统一安排的宿舍以外住宿的，须经学生法定监护人（或家长）签字同意，报二级学院、教务处备案后方可办理。

学校组织学生跨省实习的，须按程序报省级主管部门备案。

第十六条 安排学生赴国（境）外实习的，应当事先经学校主管部门同意，按程序报省级主管部门备案，并通过国家驻外有关机构了解实习环境、实习单位和实习内容等情况，必要时可派人实地考察。要选派指导教师全程参与，做好实习期间的管理和相关服务工作。

第十七条 实习过程管理

（一）实习准备阶段

1. 教务处制定学生岗位实习工作方案，完成实习管理平台的数据准备及使用培训工作；组织二级学院开展实习备案工作。

2. 二级学院

（1）按国家相关规定做好实习企业考察工作，并撰写实习单位考察报告；

（2）制定本学院学生岗位实习工作方案并报教务处备案；

（3）联合实习单位按照教育部“职业院校岗位实习标准”（教育部暂未颁布的专业对比参照已颁布的执行）以及专业培

养目标要求，制订各专业实习方案（实习指导书），明确实习要求、实习内容、考核要求等；

（4）召开岗位实习动员大会，对实习学生进行实习安全教育和实习前的岗位培训；

（5）安排校内实习指导教师，发放实习资料；

（6）完成学生岗位实习安排工作，办理实习申请审批等手续；

（7）组织学生签署《学生实习安全承诺书》；

（8）按规定组织学生按规定签订实习协议；

（9）做好实习准备阶段资料的立卷归档工作。

3.招生与就业指导处、各二级学院组织岗位实习“双向选择”洽谈会，为学生提供岗位实习机会。

4.学生工作部负责购买毕业生实习险和校方责任险，负责学生实习期间违反校纪校规的处理。

（二）实习实施阶段

1.教务处负责定期审核二级学院岗位实习开展情况，就发现的问题及时反馈至各二级学院进行整改。

2.各二级学院对于学生相对比较集中的实习单位，至少应在实习期间安排1-2次校内专业教师到实地检查指导；及时更新整理岗位实习学生信息，每月上报教务处备案；实施实习全过程管理，通过日常考勤、日志、周记、实习报告等方式，做好实习学生日常管理；做好实习实施阶段资料的立卷归档工

作。

3.参加实习的学生应遵守学校的实习要求和实习单位的规章制度、实习纪律及实习协议，爱护实习单位设施设备，完成规定的实习任务，撰写实习手册，并在实习结束时提交实习报告。

4.各二级学院和实习单位分别做好学校、企业实习指导教师的监督管理工作。

5.校内实习指导教师负责实习日常管理，帮助解决实习期间存在的安全、思想、纪律等相关问题；督促学生遵守实习守则和企业规章制度，做好学生请假申请的预审工作；定期与学生保持联系，指导、督促、检查学生实习工作；查看学生考勤情况，批阅学生实习周报、月报等；在学生实习结束后按时完成实习成绩评定。

第四章 实习纪律

第十八条 岗位实习的学生具有学生和企业员工双重身份，在岗位实习期间，学生必须遵纪守法，严格遵守学校和实习单位的各项规章制度，不得从事或参与有损学生形象、学校声誉、社会公德的活动。

第十九条 岗位实习学生必须勤奋工作、刻苦学习、尊重他人、团结同学遵守职业道德，圆满完成学校和用人单位下达的实习、生产任务。

第二十条 在岗位实习期间有违纪行为的，视情节轻重，根据用人单位和学校相关规章制度予以处理。

第二十一条 因违反实习单位管理规定或操作规程致使自身或他人生命受到伤害、公私财物受到损失、生产或商业秘密外泄等，由学生本人负全部责任。

第五章 实习考核

第二十二条 各二级学院要会同实习单位，完善过程性考核与结果性考核有机结合的实习考核制度，根据实习目标、学生实习岗位职责要求制订具体考核方式和标准，共同实施考核。

第二十三条 学校应当会同实习单位对违反规章制度、实习纪律、实习考勤考核要求以及实习协议的学生，进行耐心细致的思想教育，对学生违规行为依照校规校纪和有关实习管理规定进行处理。学生违规情节严重的，经双方研究后，由学校给予纪律处分；给实习单位造成财产损失的，依法承担相应责任。

对受到处理的学生，要有针对性地做好思想引导和教育管理工作。

第二十四条 二级学院在学生实习结束后的两周内将实习资料审核、收缴、存档，实习材料包括纸质材料和电子文档，具体包括以下内容：

（一）实习三方协议；

- (二) 实习方案；
- (三) 学生实习报告；
- (四) 学生实习考核结果；
- (五) 学生实习日志；
- (六) 学生实习检查记录；
- (七) 学生实习总结；
- (八) 有关佐证材料（如照片、音视频等）。

第二十五条 各二级学院在学生实习结束后组织完成实习成绩考核评定工作。学生岗位实习成绩由实习鉴定成绩、实习平时成绩（含考勤、日志、周记等）、实习总结报告组成。企业鉴定成绩具有一票否决效力，即如果该成绩为不及格，则学生岗位实习成绩直接以不及格处理，不再进行成绩总评。

第二十六条 自主创业的学生，本人须为企业法人，并准备好《自主创业实习申请表》、创业计划书、营业执照等相关资料，提交二级学院、招生与就业指导处、教务处审核后可申请认定为自主实习。

第六章 附则

第二十七条 各二级学院应依照本规定制定实施细则或相应的管理制度。

第二十八条 学生及家长可以通过学校官网公布的学校监督咨询电话及云南省职业学校实习管理监督咨询平台（网址

<https://ynsx.clinfo.cn>) 咨询实习管理方面相关政策、提出相关意见建议及反映相关实习问题等。

第二十九条 本规定未尽事项，按国家有关法律法规执行。

第三十条 本规定由教务处制定并负责解释，自颁布之日起开始实施。

附件1

1个“严禁”、27个“不得”

一、1个“严禁”：严禁以营利为目的违规组织实习。

二、27个“不得”：

实习组织方面：

1.实习岗位应符合专业培养目标要求，与学生所学专业对口或相近。原则上不得跨专业大类安排实习。

2.认识实习按照一般校外活动有关规定进行管理，由职业学校安排，学生不得自行选择。

3.任何单位或部门不得干预职业学校正常安排和实施实习方案。

4.任何单位或部门不得强制职业学校安排学生到指定单位实习。

5.不得仅安排学生从事简单重复劳动。

实习管理方面：

6.未按规定签订实习协议的，不得安排学生实习。

7.实习协议应当明确各方的责任、权利和义务，协议约定的内容不得违反相关法律法规。

8.不得安排、接收一年级在校学生进行岗位实习。

9.不得安排、接收未满16周岁的学生进行岗位实习。

10.不得安排未成年学生从事《未成年工特殊保护规定》中禁忌从事的劳动。

11.不得安排实习的女学生从事《女职工劳动保护特别规定》中禁忌从事的劳动。

12.不得安排学生到酒吧、夜总会、歌厅、洗浴中心、电子游戏厅、网吧等营业性娱乐场所实习。

13.不得通过中介机构或有偿代理组织、安排和管理学生实习工作。

14.不得安排学生从事 III 级强度及以上体力劳动或其他有害身心健康的实习。

15.不得安排学生从事高空、井下、放射性、有毒、易燃易爆，以及其他具有较高安全风险的实习。

16.不得安排学生在休息日、法定节假日实习。

17.不得安排学生加班和上夜班。

18.实习报酬原则上支付周期不得超过 1 个月。

19.实习报酬不得以物品或代金券等代替货币支付或经过第三方转发。

20.职业学校和实习单位不得向学生收取实习押金、培训费、实习报酬提成、管理费、实习材料费、就业服务费或者其他形式的实习费用。

21.不得扣押学生的学生证、居民身份证或其他证件。

22.不得要求学生提供担保或者以其他名义收取学生财物。

23.遇有重要情况应当立即报告，不得迟报、瞒报、漏报。

实习考核方面：

24.学生实习考核要纳入学业评价，考核成绩作为毕业的重要依据。不得简单套用实习单位考勤制度。

25.不得对学生简单套用员工标准进行考核。

安全职责方面：

26.未经教育培训或未通过考核的学生不得参加实习。

27.学生实习责任保险的费用可按照规定从职业学校学费中列支；免除学费的可从免学费补助资金中列支，不得向学生另行收取或从学生实习报酬中抵扣。

附件2

“八个事先”、“三个全程”、“两个及时”

实习准备要做到“八个事先”：一是学校新增实习单位，要事先开展实地考察评估并形成书面报告；二是学校确定实习单位名单，要事先报校级党组织会议研究确定后并对社会公开；三是学校安排岗位实习，要事先取得学生及其法定监护人（或家长）的同意，并签署知情同意书；四是学校组织学生岗位实习情况，要事先按程序报上级主管部门备案，跨省或国（境）外实习的要报上级主管部门同意并由主管部门报省级主管部门备案；五是事先会同实习单位共同制订实习方案；六是事先会同实习单位制定学生实习工作具体管理办法和安全管理规定、实习学生安全及突发事件应急预案等制度；七是学校、实习单位、学生三方事先必须签订实习协议；八是要学生参加岗位实习前，事先组织专门培训。

实习过程要做到“三个全程”：一是实习指导教师（含学校和企业）要做到对实习学生实习教学业务的全程指导；二是班主任和辅导员（含学校和企业）要做到对实习学生日常行为的全程管理；三是实习指导教师、班主任和辅导员（含学校和企业）要做到对实习学生思想状况的全程教育引导。

实习总结要做到“两个及时”：一是学校要会同实习单位，完善过程性考核与结果性考核有机结合的实习考核制度，共同实施考核，及时评定学生实习成绩；二是学校要积累实习的纸质材料和电子文档，及时组织做好学生实习情况的立卷归档工作。

附件 3

云南财经职业学院学生自主实习申请书

尊敬的领导：

我是_____院_____专业_____班级的学生，已交清在学期间的全部学杂费，经_____（理由），我已找到合适的实习单位，并征得家长的同意，确定申请自主实习，将于____年__月__日至____年__月__日在_____单位进行岗位实习，在实习期间，我会遵守以下几点：

1. 严格遵守国家有关实习管理规定；
2. 严格根据学校制定的实习方案完成实习任务；
3. 与班主任保持联系，汇报实习状况，若实习单位变动，及时上报；如需我返校参加活动，保证按时返校；
4. 按时到实习单位报到，实习结束按时返校，逾期将自觉接受学校的有关规定处理；
5. 实习期间，自觉遵守实习单位的有关规章制度，留意实习平安和人生安全，并对自己在实习的期间的行为和安全负责。

如违反有关规定，一切后果责任自负。

此致

敬礼！

申请人：

年 月 日

附件 4

云南财经职业学院岗位实习申请表

学院		姓名		性别	
专业班级		学号		联系电话	
家庭地址				联系电话	
实习起止时间	年 月 日— 年 月 日			实习类型	<input type="checkbox"/> 校联 <input type="checkbox"/> 自联
实习单位			经营范围		
单位性质	<input type="checkbox"/> 机关 <input type="checkbox"/> 教育单位 <input type="checkbox"/> 国有企业 <input type="checkbox"/> 科研设计单位 <input type="checkbox"/> 部队 <input type="checkbox"/> 三资企业 <input type="checkbox"/> 金融 <input type="checkbox"/> 医疗单位 <input type="checkbox"/> 事业单位 <input type="checkbox"/> 其它____				
实习单位地址			实习岗位		
单位联系人			联系电话		
企业指导教师	姓名	职务/职称/技术等级		联系电话	
校内指导教师			联系电话		
岗位实习单位及岗位实习岗位介绍					

附件5

云南财经职业学院岗位实习变更单位情况表 (无变更无需填写)

原实习单位		实习时间	年 月 日 至 年 月 日
变更原因	有变更实习单位的，如实填写，没有的可不填。		
审批情况	是否已在学习通审批： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	实习类型	<input type="checkbox"/> 校联 <input type="checkbox"/> 自联
家长意见： <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 家长签名（含联系方式）： 日期： </div>			
新实习单位		实习时间	年 月 日 至 年 月 日
单位地址		实习岗位	
单位性质	<input type="checkbox"/> 机关 <input type="checkbox"/> 教育单位 <input type="checkbox"/> 国有企业 <input type="checkbox"/> 科研设计单位 <input type="checkbox"/> 部队 <input type="checkbox"/> 三资企业 <input type="checkbox"/> 金融 <input type="checkbox"/> 医疗单位 <input type="checkbox"/> 事业单位 <input type="checkbox"/> 其它		
单位联系人		联系电话	
企业指导教师	姓名	职务/职称/技术等级	联系电话

备注： 1.变更实习单位的须及时在学习通进行申请，经由校内指导教师（班主任）审批后方可变更。

2. 变更实习单位后须与新的实习单位签订岗位实习协议。

云南财经职业学院 学生实习安全及突发事件应急预案（试行）

为确保学生校外岗位实习期间的交通、生命、财产的安全，维护正常的校外岗位实习的教学秩序，最大限度降低突发性事件的危害，根据《中华人民共和国教育法》《学生伤害事件处理办法》和中华人民共和国《突发公共卫生事件应急预案》有关规定，结合我校学生岗位实习具体情况，特制定本应急预案。

一、成立突发事件应急工作领导小组

（一）领导小组

学校成立突发事件应急工作领导小组，实行校院二级管理。突发事件应急工作领导小组由分管教学副校长担任组长，教务处处长担任副组长，成员包括招生与就业指导处负责人、学生工作部部长、保卫处处长、后勤服务中心负责人，各二级学院书记、院长，教务处分管实习工作副处长。

各二级学院须成立由学院院长牵头的本学院突发事件应急工作领导小组并出台二级学院相应突发事件应急预案，负责本学院具体的组织实施工作。

（二）领导小组职责

及时准确地掌握实习学生突发应急预案动态，提出预防控

制对策和措施，组织指挥实习学生交通、溺水、食物中毒、野外安全、坠落、社会不法分子绑架侮辱学生、疫病等突发事件预防工作，与有关部门密切配合，保证实习工作高效、有序地进行。

1. 学生岗位实习期间应急小组的联系方式透明，并保持 24 小时通讯畅通，保证紧急时能联系上人。

2. 学生岗位实习期间，具体的安全监督和任务由校内指导教师和班主任具体落实。

3. 关注学生校外实习安全情况，提出处理各项安全突发事件、事件的意见和具体措施。

4. 负责处理学生校外岗位实习期间的各类安全突发事件、事件。

5. 负责第一时间向上级主管部门报告情况。

6. 保护学生在校外实习的合法权益。

7. 维护学校声誉和合法权益

二、岗前教育与管理

1. 实习开始前，对实习学生进行安全教育，使学生掌握实习期间相关规定和在生产、生活、交通、饮食、用电等方面的安全知识，在思想上形成比较系统的自我防护意识；

2. 实习点负责人及实习指导教师负责学生岗位实习全过程的监督与管理；

3. 实习点负责人及实习指导教师需及时掌握动态，发现问

题及时处置，查清缘由，及时上报，坚决制止，不向外扩散，把工作做在事态前面，把问题消灭在萌芽状态。

三、预防措施

1. 学生岗位实习前专门召开日常安全和职业安全会议，增强师生安全防范意识。

2. 各带队教师，平时要针对即将参加校外岗位实习的学生，开展校外实习的安全教育工作。

3. 学生参加校外实习和其他实践性教学活动时，要始终坚持“预防为主，安全第一”的原则。

4. 带队教师要树立责任安全意识，发现学生在校外岗位实习过程中存在不安全、不规范、不遵守纪律的行为时，要及时制止。

5. 驻厂带队老师要密切学生的举动，平时多走访，教育学生要注意饮食安全、用电用火安全、财物安全、出行要三五成群，不能单独出行，途中要注意交通安全，保持电话联系，工作要注意按照操作规程来做。

四、预案的启动

(一) 适用范围

1. 政治事件，包括：实习学生因各种原因引发的罢实习、罢考及未经批准的集会、游行、示威等；邪教、宗教非法渗透或敌对势力破坏等；

2. 治安事件，包括：打架斗殴；偷窃；赌博；酗酒滋事；

绑架劫持人质；被骗、被盗、失踪等；

3. 伤害事件，包括：火灾；危险品失控；爆炸；食物中毒；电击；溺水；交通事故；体育运动损伤；非正常死亡等；

4. 心理问题，包括：精神异常；离家（实习单位）出走；自残、自虐、自杀等；

5. 身体疾病，包括：急性疾病发作；传染病疫情等；

6. 其他，上述类别中未包含的实习学生突发事件。

（二）事件处置

1. 特大事件（Ⅰ级）

发生死亡、特大安全事故、特大刑事案件或群体性事件应特大事件。事件发生后：

第一，二级学院应急处置工作领导小组要第一时间赶赴现场，辅导员（班主任）要做好学生思想工作，维持秩序，及时了解、汇报事故情况；做好现场信息的收集及现场人员谈话记录、签字等工作。

第二，学校应急处置工作领导小组进一步了解事故发生情况，做好相关人员思想工作，采取有效措施防止事态进一步扩大。

第三，学校应急处置工作领导小组立即赶赴现场，根据事故发生情况研究处置办法，协助相关部门（公安、校方等）做好善后工作。

2. 重大事故（Ⅱ级）

发生重大人身伤害事件、一般刑事案件、较大安全事故、实习人员突发抢救性疾病、实习人员失踪等应判定为重大事件。事件发生后：

第一，二级学院应急处置工作领导小组要第一时间赶赴现场，辅导员（班主任）要做好学生思想工作，维持秩序，及时了解、汇报事故情况；做好现场信息的收集及现场人员谈话记录、签字等工作。

第二，相关应急处置工作组工作成员应向学校应急处置工作领导小组报告事故情况，并在第一时间赶赴现场，详细了解事故发生情况，做好相关人员思想工作，研究处置办法报学校应急处置工作领导小组同意后实施。

第三，学校应急处置工作领导小组要跟踪了解事故情况，协助、指导工作人员进行应急处置，必要时工作领导小组领导亲自赶赴现场。

3. 一般事故（Ⅲ级）

发生一般安全事故、一般伤害事件、实习人员走失等事件应判定为一般事件。事件发生后：

第一，辅导员（班主任）要及时了解并向所在学院汇报事故情况，必要时赶赴现场。

第二，相关学院应急处置工作组成员要跟踪了解事故，协助、指导教师进行应急处置，必要时组织人员赶赴现场。

五、调查与责任追究

(一) 学生和教师违反学校实习管理制度，按情节分别给予纪律处分和行政处分，触犯法律的，依法承担民事或刑事责任。

(二) 突发事故、事件处置结束后，参与事故、事件处置人员，应如实向法定部门或有关部门陈述所知事实，并配合调查处理。故意隐瞒、歪曲事实真相，触犯法律的，依法承担民事或刑事责任。

六、事故、事件调查报告

突发事故、事件调查处理后，涉事学生所在学院应写出《突发事故、事件报告》，报送学校领导小组。报告应包括：事故事件性质、发生原因分析、现场处置措施或方法、事故事件责任、纠正预防措施等。

七、主要联系电话

序号	单位	电话
1	公安报警电话	110
2	医疗急救电话	120
3	消防报警电话	119
4	学校总值班室/保卫处电话	0871-65812701
5	校医院值班电话	0871-65810349
6	学校教务处	0871-65812726
7	学校学工部	0871-65812694
8	学校后勤服务中心	0871-65812695