**信息工程学院学生集体外出审批制度**

为进一步加强学生集体外出活动的安全管理工作，认真贯彻“安全第一、预防为主”的方针，进一步加强领导、明确责任、严格管理，本着对学生高度负责的精神，特制定本管理规定。

本规定所指的学生集体外出活动是指以班级、学生团体等集体名义到校外举行集会、聚餐、参观游览、社会实践以及其他活动。

一、加强安全教育。在学生外出集体活动之前，辅导员或团体活动带队教师或学生干部必须对学生进行安全纪律教育，做好安全防范工作，组织严密，听从指挥，并掌握遇到紧急情况时应采取的正确处理办法。

二、严格活动审批制度。学生组织外出集体活动，填写《学生集体外出活动审批表》(一式两份）并逐级审批。先后报班主任、辅导员、分管学生工作副书记审批并签字。严禁学生未经同意擅自组织外出集体活动，违者追究相关人员责任，原则上当天来回，不允许在外过夜。由校外组织如旅行社等介入的，需签订相应的安全协议或合同。

三、学生外出集体活动，必须有负责老师参加。负责老师必须认真做好严密的组织工作，落实各项安全防范措施和责任制。按照“谁组织、谁负责”的原则，明确职责，责任到人。凡因忽视安全管理或不负责任、玩忽职守以及无视学校有关规定而造成学生人身伤亡事故的，将依法追究有关人员的责任。

四、学生外出集体活动，在公共场所要遵守社会公德，注意自身安全，维护学校形象，防止各类事故的发生。凡因无视学院规章制度醉酒闹事、打架斗殴，学院将作出严肃处理。

信息工程学院学工办

2020年9月

**湖州师范学院信息工程学院学生集体外出活动审批表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 班 级： |  | | 时 间： |  | | 地 点： | |  |
| 组织者： |  | | | 联系方式： | |  | | |
| 参加人员（详细名单）： | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| 班委意见 | | 签名：  年 月 日 | | | 班主任  意 见 | | 签名：  年 月 日 | |
| 学院意见 | | 签名：  年 月 日 | | | | | | |

注：

1. 此表一式两份，一份交学院学生工作办公室备案，一份交副班长备案。
2. 必须提前一周向学院学生工作办公室提交书面申请，否则不予处理。

3、此表可复印。

信息工程学院

年 月 日