

# 桂林学院文件

桂院政学工〔2022〕131号

## 桂林学院 2022 级新生入学工作方案

为切实做好疫情防控常态化管理下的 2022 级新生入学工作，保证各环节的平稳开展，使新生尽快适应大学生活，结合工作要求，制订本方案：

### 一、组织领导

学校成立新生入学工作领导小组（以下简称“领导小组”）小组，组成人员名单如下：

组 长：杨树喆 唐文红

副组长：郑善华 邓志平 祝芸芸 刘文革 杨庆庆

何 玲 蒋 毅

成 员：蒋远宏 杨杰夫 何秀梅 秦丽芸 沈 云

李久华 王 忠 廖 莎 各二级学院院长、

党总支书记

工作职责：统筹学校 2022 级新生入学工作，研究解决新生入学工作中的重大问题。

领导小组下设办公室、宣传组、报到注册组、车站迎新组、财务组、后勤保障组、治安组、技术保障组和档案管理组（办公室及各工作组具体人员名单另行印发）。各二级学院成立新生入学工作小组，负责本学院相关工作。

## 二、工作内容与时间安排

### (一) 做好新生报到注册工作

#### 1. 时间、地点

10月8日—9日 至善广场

#### 2. 工作分工及要求

各工作组、各二级学院明确分工，协同联动，共同做好新生入校报到注册前的各项准备工作，确保新生入学接待工作高效有序进行。

(1) 办公室配合布置迎新准备工作，协助统筹做好各项迎新准备工作检查；负责反馈和协调迎新工作情况，做好开学典礼等准备工作；协同疫情防控工作领导小组办公室，做好迎新工作期间疫情防控常态化管理综合协调工作。

(2) 宣传组负责校园迎新宣传标语、横幅以及在校园悬挂有关疫防的宣传标语，在适当场所张贴戴口罩、测体温、勤洗手等宣传标识；统一负责布置学校和各二级学院宣传展板、宣传橱窗；制作迎新工作牌；组织迎新专题广播，撰写新生报到的有关新闻并及时报道。

(3) 注册报到组负责开展新生入学资格复查，统计新生报到率，收集相关材料，完成新生报到注册事宜；做好新生入校资质的核查、个人安全防护等相关疫情防控工作；组织工作人员、迎新学生志愿者、学生干部为新生报到注册提供服务和咨询；落实迎新所需帐篷；负责规划分配迎新场地；督促协调各二级学院提前做好迎新场地物资；设立新生入学“绿色通道”，提供资助咨询服务；协调治安组维护报到注

册点现场秩序，防范新生行李等其他物品丢失；协助做好新生入住学生公寓；负责为接待场地提供饮用水；负责新生服装发放等。

（4）车站迎新组负责组织车站迎新工作人员到各车站有序开展迎新接站工作，负责联系落实迎新车辆，安排值班工作人员和车辆迎送新生到学校报到注册。

（5）财务组负责新生学费、住宿费、代收费的收缴和饭卡（含直饮水卡）售卖及新生宿舍电卡充值工作。

（6）后勤保障组负责校园道路、迎新场地的桌椅、电源、灯光和卫生保洁；负责安排学生宿舍，协同疫情防控后勤保障和医疗救治组做好新生宿舍设施的检修和清洁消杀工作；负责校内经营摊位的审批和校内经营网点卫生、秩序的监管；负责调度学校车辆的使用；保障餐饮和学生宿舍热水供给；负责新生报到工作中师生的医疗服务；负责新生体检的编排联络和组织工作，负责体检结果的收集归档。

（7）治安组负责联系属地派出所、交管、城管等部门做好校园周边安全维护和交通疏导工作；负责制作及布置校园道路、停车场标识，车辆行进方向指引标识；负责指挥、疏导车辆和人员通行以及停车场秩序；协助维持校内报到注册现场秩序；协助财务组，保障收费秩序与现场安全；协助做好新生学生公寓安保工作；加强校门和宿舍门岗的培训和管控，明确管理要求；其他安保工作。

（8）技术保障组负责网上迎新系统的管理、维护和操作培训；迎新场地电脑配备、调试、维护和网络保障；校园

迎新网络硬件设施的正常维护；设计校园网首页迎新界面；迎新现场的网络安全宣传；现场技术支持。

（9）档案管理组负责统筹、组织、开展新生档案材料整理及归档工作。

（10）各二级学院要成立由院长、党总支书记任组长的新生入学工作小组，并在工作小组的直接领导下开展本学院的新生入学工作。要大力营造迎接新生的良好氛围，在指定地点设立二级学院新生报到接待处；提前配备好新生班级的辅导员，合理安排好由教师、高年级同学和团学干部组成的接待组，帮助新生办理各种入校手续；做好新生资料收集、信息登记、档案归整等工作；二级学院领导要到宿舍走访，看望学生，了解情况，帮助解决问题；做好新生见面会、安全教育、入学教育、军训动员等工作。

## **（二）做好新生开学典礼工作**

### **1. 时间、地点**

10月13日（星期四）上午8:30 田径场

### **2. 参加人员**

董事会领导，全体校领导；各二级学院院长、党总支书记、副书记、2022级新生辅导员；各职能教辅部门负责人；教师代表；校友代表；老生代表；2022级全体新生（含专升本学生）

### **3. 工作分工及要求**

（1）党政事务部负责主席台布置，通知、接送主席台就座嘉宾；发言人发言稿撰写、审核；会场宣传氛围营造及

后期宣传报道；负责落实教师代表。

(2) 学生事务部负责开学典礼的总体组织及协调，包括田径场场地就座区域的划分、落实老生和新生代表、国旗护卫队队员升国旗以及新生和辅导员宣誓组织。校团委负责选派学生志愿者做好会场引导服务和礼仪工作，协助党政事务部完成主席台布置及其他开学典礼事宜。

(3) 合作发展处负责落实校友代表。

(4) 后勤保卫处负责做好会场清洁消毒、现场医疗服务。加强活动期间的巡逻检查、现场安保工作及现场用电安全工作。

(5) 各二级学院负责做好新生参加开学典礼的组织工作，参加开学典礼的新生当天入场前须穿着军训服，佩戴口罩，随身携带校徽，自带凳子，从指定会场入口于当天上午 8:00 前进入会场。入场后，各二级学院在指定区域就座。

(6) 参加开学典礼的校领导、职能部门负责人、二级学院院长、教师代表、校友代表须身着正装，佩戴校徽，于当日上午 8:15 前在会场指定位置集合，统一到主席台就座。

### **(三) 做好新生入学教育工作**

#### **1. 时间**

10 月 8 日—12 月上旬

#### **2. 教育内容**

新生入学教育是全员全过程全方位育人的第一环，也是大学生思想政治教育工作的的重要组成部分，为帮助新生尽快适应大学生活，顺利实现角色转变，在符合疫情防控常态化

管理的前提下，从国情教育、党的知识教育、爱校荣校教育、廉洁诚信教育、安全教育、疫情防控与抗疫精神宣传教育、校纪校规教育、心理健康教育、专业学习导航教育、职业生涯规划教育、图书馆资源利用教育、资助政策宣传教育等方面充分有效开展新生入学教育系列活动。

### **3.工作要求**

2022级新生入学教育由学生事务部统筹协调与安排，各相关部门积极配合，各二级学院具体落实。坚持集中教育与分散教育相结合、线上教育与线下教育相结合的原则。

**(1) 加强领导，形成合力，保证教育时效性。**各职能教辅部门、各二级学院要加强组织领导，在符合学校疫情防控常态化管理要求下，在认真组织完成好学校安排的相关活动外，应根据各自的实际情况，围绕上述十二项教育主题内容制定详细的新生入学教育实施方案并具体实施。

**(2) 拓展渠道，丰富形式，突出教育针对性。**新生入学教育采取学校统筹安排与二级学院自主安排相结合的方式。各二级学院在学校整体安排基础上自主安排具有学院特色的入学教育活动，应充分发挥学生党支部、团总支的作用，积极运用新媒体平台开展入学教育，充分发挥网络思想政治教育阵地的效用。

**(3) 加大宣传，展示成果，凸显教育示范性。**各部门、各二级学院要认真总结、及时宣传入学教育的好方法、好形式和好经验，不断总结成果和特色，及时推送相关新闻报道，扩大活动影响，展示教育成果。

#### **(四) 做好普本新生军训工作**

##### **1.时间**

11月19日—12月2日，共14天。

##### **2.组织实施**

根据《中华人民共和国兵役法》《中华人民共和国国防法》以及广西军区备战建设局、广西教育厅文件精神，结合国家、属地及学校疫情常态化管理要求，按照学校2022级新生军训计划，军训由桂林警备区（暂定）实施训练工作，在学校校长直接负责，学校分管学生军训工作领导的统筹下，由学生事务部负责统筹协调，做好新生军训各项保障工作，各二级学院领导、新生辅导员协同教官做好军训学生的教育和管理工作。

##### **3.军训内容及相关安排**

**(1) 新生军训内容。**重点是队列和分列式训练、生活作息行为养成和内务整理的训练。具体内容包括：条令教育与训练、轻武器知识讲解、内务整理训练、素质拓展训练（行军拉练、单兵战术动作学习、军事地形图的基本使用、防核生化武器袭击及基本的战场救护、军体拳）

**(2) 连队编排及训练场地安排。**按60人左右编排为1个连队，结合2022级新生报到人数，共编排50个连队，每连队配教官1名、国旗队成员1名。训练场地安排在至善广场、星空广场、停车场、风雨球场、田径场。

#### **三、工作总要求**

各工作组、各二级学院及全体师生要高度重视新生入学

工作，根据疫情防控常态化管理的要求，本着主动热情、有序高效的工作原则，克服困难、认真准备、精心安排、协调配合，圆满完成新生入学工作。

**（一）明确职责，抓实抓细。**各工作组、各二级学院要坚持以学生为本原则，把新生入学工作的各项重要活动抓好落实，切忌走形式、走过场。各工作组要明确分工，团结合作，认真做好前期准备工作，做到“领导到位、人员到位、工作到位、服务到位”。各二级学院要根据学校 2022 级新生入学工作的总体安排，制定二级学院的工作实施方案和任务分解表。

**（二）注重创新，体现特色。**各二级学院要结合专业和学生特点，不断创新教育内容和载体，开展具有二级学院特色的迎新活动，将学校安排的共性活动与二级学院的个性活动有机结合起来，通过组织主题班会、专题报告会、主题研讨、参观走访等活动，达到育人的目的。

**（三）注意总结，加强宣传。**各二级学院要善于创新形式、丰富内容，组织开展形式多样的新生入学工作和入学教育活动，尽快帮助学生实现从高中生到大学生的转变。对于新生入学教育过程中形成的好经验、好做法，学校将大力宣传。

请各二级学院于 9 月 23 日前将本学院的 2022 级新生入学工作实施方案交到学生事务部 8105 办公室，配套电子版材料发送至邮箱 348059980@qq.com。联系人：曾玉琼，邮箱：3348059980@qq.com，联系电话：3696287。



附件：桂林学院 2022 级新生入学工作日程安排表



附件

## 桂林学院 2022 级新生入学工作日程安排表

时间	活动内容	组织单位	备注
9月15日	召开2022级新生入学工作协调会	学生事务部	各职能部门相关负责人、各二级学院党总支副书记、2022级新生辅导员
9月23日	召开2022级网上迎新系统培训会	学生事务部、实验教学与网络信息中心	2022级新生辅导员及班级助理
10月7日	校内外新生入学工作小组做好相关准备工作	学生事务部、各二级学院	下午4:00前
	学校迎新办公室成员检查迎新准备工作情况	党政事务部、学生事务部、各二级学院	下午4:00
10月8-9日	普本新生报到注册	学生事务部、各二级学院	8日上午7:30前,校内外新生入学工作小组做好所有准备工作;当晚11:00结束
<b>10月10日起开始上课(具体安排以课表为准),以下相关工作穿插进行</b>			
10月8-10日	看望新生	各二级学院分管校领导、各二级学院班子成员	10月8日、9日
	发放新生服装	学生事务部、各二级学院	10月10日以前
	发放新生教材	教学科研处、各二级学院	10月10日以前
10月8-13日	指导新生处理宿舍内务、熟悉校园环境,并对新生进行安全教育、新生见面会	各二级学院	10月8日-13日
	新生入学教育	学生事务部、各二级学院	10月8日-12月上旬
	开学典礼	党政事务部、学生事务部、各二级学院	10月13日上午8:30,田径场,新生自备凳子,提前15分钟集合完毕,具体安排另行通知
10月14-16日	普本新生体检	后勤保卫处、各二级学院	具体安排另行通知
11月19日-12月2日	普本新生军训	学生事务部、各二级学院	11月19日-12月2日
	2022级新生军训汇报表演暨表彰大会	学生事务部、党政事务部、各二级学院	12月2日上午8:30

---

桂林学院党政事务部

2022年9月22日印发

---