

临沂市体育运动学校 规章制度汇编

合订本

临沂市体育运动学校办公室印
2025年11月

关于印发《临沂市体育运动学校规章制度 汇编合订本》通知

各科室：

经学校党支部委员会研究，现将《临沂市体育运动学校规章制度汇编合订本》印发给大家，请遵照执行。

临沂市体育运动学校

2025年11月10日

目 录

1、临沂市体育运动学校工作规则	1
2、临沂市体育运动学校国有资产管理办 法	24
3、临沂市体育运动学校财务报销制 度	41
4、临沂市体育运动学校采购管理制 度	47
5、临沂市体育运动学校考勤及年休 假管理制度	53
6、临沂市体育运动学校第 26 届省 运会周期分餐办法	59
7、临沂市体育运动学校第 26 届省 运会周期食堂就餐管理办法	61
8、临沂市体育运动学校选材试训管 理暂行办法	64
9、临沂市体育运动学校运动队集训 、外训管理办法	71
10、临沂市体育运动学校运动员校 内转换训练项目暂行办法	76
11、临沂市体育运动学校关于加强 学生管理的规定	80
12、临沂市体育运动学校学生异动 管理办法	89
13、临沂市体育运动学校公寓管理 办法	94
14、临沂市体育运动学校教练员年 度考核办法	99
15、临沂市体育运动学校文化课教 师年度考核办法	107
16、临沂市体育运动学校安全管理 规定	114
17、临沂市体育运动学校突发安全 事件应急预案	144
18、临沂市体育运动学校备战山东 省第二十六届运动会工作的实施 意见	201

19、临沂市体育运动学校教练员管理暂行办法.....	247
20、临沂市体育运动学校文化课教师管理办法.....	253
21、临沂市体育运动学校关于进一步明确差旅费使用管理的补充通知.....	266

临沂市体育运动学校工作规则

(试行)

第一章 总则

第一条 为切实履行市体育局党组赋予的职责，推进学校工作科学化、制度化、规范化，根据《中华人民共和国宪法》《中华人民共和国体育法》《中华人民共和国教育法》和《中华人民共和国职业教育法》，结合临沂市体育运动学校实际，制定本规则。

第二条 临沂市体育运动学校工作的指导思想是，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚决贯彻党的各项路线、方针、政策，严格遵守宪法和法律，坚持立德树人、读训并重，坚持面向市场、促进就业，坚持面向实践、强化能力，坚持面向人人、因材施教，为国家培养和输送德智体全面发展的优秀体育后备人才，为省级及以上高水平运动队输送运动员，为高等院校输送合格新生，为社会培养中等体育专业人才。

第三条 临沂市体育运动学校的工作准则是，认真执行中央和省市关于体育工作的决策部署，保证政令畅通；坚持依法治校，严格履行法律法规赋予的职责，建立规范、有序、高效的工作秩序；坚持科学民主决策，推进校务公开；坚持一切从实际出发，按客观规律办事，与时俱进，开拓创新，推进学校持续健康发展；坚持健全规章制度，完善监督机制，严格组织纪律，加强作风建设，不断推进党风廉政建设；坚持群众路线，切实改进作风，密切联系群众，坚决反对形式主义、官僚

主义、享乐主义和奢靡之风。

第四条 推进职能转变，形成权界清晰、分工合理、权责一致、运转高效、法治保障的职能体系，切实提高学校工作的科学化水平。

第二章 职责分工

第五条 临沂市体育运动学校实行局党组领导下的党支部书记、校长负责制，接受局职能科室的指导和监督。

第六条 党支部书记主持全面工作，督促检查学校决议贯彻落实，督促班子成员履行职责，发挥作用。校长在学校党支部领导下，依法依规行使职权，按照学校有关决议，全面负责学校的教学、训练、参赛和行政管理等工作。

学校其他领导班子成员按分工负责处理分管工作；受党支部书记或校长委托，负责其他方面的工作或专项工作任务，并可代表临沂市体育运动学校进行对外交流等活动。

第七条 党支部书记离开临沂出差（出访）、休假期间，经党支部书记同意，由校长主持工作；党支部书记和校长离开临沂出差（出访）、休假期间，经党支部书记同意，依照排序由在临沂的校领导班子成员主持工作。

第八条 学校各科室（中心）主要负责人，按照工作职责负责本科室（中心）工作。各科室（中心）在本科室（中心）职责范围内，拟定管理办法，并监督实施。各科室（中心）要各司其职，各尽其责，顾全大局，精诚团结，维护政令畅通，切实贯彻落实学校的各项工作部署。

第三章 工作要求

第九条 健全重大决策工作规则和程序，增强政策制定透明度和公众参与度，实行依法决策、科学决策和民主决策。制定年度计划、长远发展规划、重要改革方案、年度预算、重大项目立项等重大事项，必须集体研究讨论决定。涉及有关科室（中心）的，应事先充分协商；涉及重大公共利益和公众切身利益的，应广泛听取公众意见和建议；涉及基础性、战略性研究的重大事项，应经专家或研究、咨询、中介机构等进行论证、评估和法律分析。

第十条 增强工作的计划性、系统性和预见性，切实做好年度工作安排部署，并根据形势和任务的变化及时做出调整。要依据年度工作计划、训练和赛事计划、会议计划等，组织编制经费预算。

第十一条 严格执行请示汇报制度。工作请示汇报实行“逐级请示汇报制”。科室（中心）人员向科室（中心）负责人请示汇报，科室（中心）负责人向分管领导请示汇报，分管领导向主要领导汇报。特殊情况及特定事项可越级汇报，正常情况下，应避免越级或多头请示汇报。校领导班子成员对非分管科室（中心）安排工作或提出要求，一般应征得分管领导同意。

校领导班子成员参加上级及本市有关会议、下基层调研及外出参加有关活动的，应事先向主要领导汇报，并告知办公室。科室（中心）收到上级有关部门的重要通知、领导批示等文件，要及时交办公室处理。

校领导班子成员代表学校参加会议，会后须向主要领导报告会议主要精神和贯彻落实意见，各科室（中心）负责人参加会议，会后要及时整理会议情况向分管领导、主要领导报告。重要会议需向局党组会、校党支部会议汇报。

凡因工作不请示汇报造成影响和后果的，视情节轻重作出相应处理，严重的要追究相关人员的责任。

第十二条 健全完善督办制度，确保市委、市政府的决策部署，市委、市政府领导同志的批示以及局党组决定、会议决议和校领导批示等贯彻落实。办公室根据校领导要求负责督办事项的立项工作，提出主办和协办科室（中心）。主办科室（中心）要按照督办要求和规定时限认真办理督办事项，并按要求向办公室反馈结果。协办科室（中心）要积极配合主办科室（中心）做好有关工作。逾期不能办结的，主办科室（中心）要书面报告，说明原因和理由。办公室应及时汇总督办情况并向校领导报告。

第十三条 把公开透明作为临沂市体育运动学校工作的基本制度，深化校务公开，完善各类办事公开制度，健全政府信息公开发布制度，推进权力行使依据、过程、结果公开。凡涉及公共利益、公众权益、需要广泛知晓的事项以及法律和市政府规定需要公开的事项，均应通过学校网站以及报刊、广播、电视等渠道或新闻发布会等形式，依法、及时、全面、准确地向社会公开。

第十四条 规范信息报送程序。临沂市体育运动学校向市委、市人大、市政府、市政协及市委、市政府有关部门（单

位)报送信息,一般通过学校办公室报送。对外发布的信息,要经学校科室(中心)负责人初审、校分管领导审核把关、主要领导审批后报送或发布。

第十五条 坚持依法治校,做到有法必依、执法必严、违法必究。积极开展普法教育,进一步增强工作人员的法律意识,形成良好的法制环境。

第十六条 加强监督制约。自觉接受市人大及其常委会的法律监督和市政协的民主监督,认真及时办理人大代表议案、建议和政协委员提案。接受司法、监察和审计等部门的专项监督,对发现的问题认真进行整改。自觉接受社会公众和新闻舆论的监督,认真调查核实有关情况,及时依法处理和改进工作。重大问题向社会公布处理结果。重视人民群众来信来访,进一步完善信访制度,畅通信访渠道,规范信访秩序,解决群众的合理诉求,维护群众的合法权益;校领导及各科室(中心)负责人要督促解决重大信访问题。

第十七条 抓好安全生产工作,切实维护安全稳定大局。按照“党政同责、一岗双责、失职追责”和“管行业必须管安全、管业务必须管安全、管生产经营必须管安全”的要求,切实承担起职责范围内的安全生产管理责任。单位主要负责人是本单位职责范围内安全生产工作的第一责任人,对安全生产工作全面负责;其他负责人对分管范围内的安全生产工作具体负责;做到安全生产工作与职能工作同计划、同部署、同落实、同检查、同考核。加强各类学校活动安全工作;做好校内场馆、办公楼、教室、公寓、食堂等场所及人员的安全生产管理

工作。落实安全责任，完善安全措施和应急工作预案，确保单位和责任区域（系统）内不发生较大及以上生产安全事故或影响恶劣的一般安全生产事故。组织开展本行业安全生产宣传教育工作，认真开展“安全生产月”活动。严格执行安全稳定工作制度，强化安全稳定工作责任，妥善处理各类矛盾纠纷，及时有效处置各类突发事件，为学校的发展创造安全、稳定、和谐的环境。

第十八条 加强保密工作。认真贯彻执行党和国家有关保密工作的方针政策，健全和完善保密制度，强化保密技术手段，认真查处失泄密案件，加强保密组织建设，全面提升保密工作能力，确保党和国家秘密安全。学校保密工作由校办公室牵头负责。

第十九条 推行绩效管理制度和行政问责制度。加强对重大决策部署落实、各科室（中心）职责履行、重点工作推进以及自身建设等方面的考核评估，健全纠错制度，严格责任追究，提高公信力、执行力和工作效率。学校办公室、人事科牵头推进相关制度建设和落实工作。

第二十条 高度重视、切实加强反腐倡廉和作风建设，努力建设廉洁校园。坚持标本兼治、综合治理、惩防并举、注重预防的方针，认真落实党风廉政建设责任制，推进反腐倡廉教育，加强反腐倡廉制度建设，强化监督检查，狠抓赛风赛纪和反兴奋剂工作，坚决纠正行业不正之风，严肃查处违纪违规问题，大力营造崇尚清廉、公平公正的发展环境。

第四章 办公制度

第二十一条 严格遵守临沂市体育运动学校作息时间，不迟到、不早退，不无故缺勤。上班时不串岗，不办私事，不从事与工作无关的活动。对到临沂市体育运动学校办事的客人，要热情接待，对客人的要求，要在政策许可范围内尽量给予满足，满足不了的要进行必要的解释，使来者高兴，去者顺心。办公室、会议室、接待室要保持干净整洁。室内摆设要美观大方，办公桌面要保持整洁，不得乱堆乱放，不准在墙上乱钉乱挂。使用电话要做到长话短说，严禁拨打与工作无关的信息台等高收费电话；节约使用纸张等办公用品。不准擅自改变室内电源线路和增设用电设备。下班时须关好门窗、电灯和所有电器，切断电源，保管好重要文件和贵重物品。

第二十二条 办公用品管理。科室（中心）填写办公用品购置审批单和办公用品领取单，由办公室负责购买、登记、管理。所购办公用品如属固定资产应进行固定资产登记。

第二十三条 车辆及驾驶员管理。严格执行市直机关机要通讯及应急用车使用规定限定的使用范围、使用原则及管理要求。车辆调度由办公室负责。严格执行定点加油制度、车辆维修制度。车辆保养和维修在定点厂进行，保养、维修由驾驶员提出，经办公室车辆管理员查看检验审核后，由主要领导审批。按照《中华人民共和国交通法》等交通安全法规，严格驾驶员管理，坚决杜绝公车私用等问题，确保用车安全、规范、节约、高效。

第二十四条 人事管理。干部调动的行政、工资关系由人

事科（党建工作科）办理相关手续；医疗、养老保险等手续由人事（党建工作）科负责办理，住房公积金由办公室（财务室）负责办理；组织关系、老干部服务工作由人事科（党建工作科）负责。借调（含以干代训）工作人员须经校党支部会议研究讨论决定，各科室（中心）不得擅自借调工作人员。借调人员严格按确定时间到期返回。

第五章 会议制度

第二十五条 临沂市体育运动学校实行党支部会议、专题会议等会议制度。

第二十六条 学校党支部会议由校党支部书记召集和主持，党支部成员参加。党支部书记外出，可委托校长召集和主持，会议研究情况要及时向党支部书记汇报。每次会议必须有半数以上党支部成员出席。研究决定人事工作必须有三分之二以上党支部成员出席。会议视情况召开，根据议题确定列席人员。

学校党支部会议的主要任务是：传达学习中央和省市重要决定、文件和会议精神以及上级领导同志的重要指示、批示，提出贯彻落实的意见和措施；审定上报上级部门的重要请示、报告；讨论决定临沂市体育运动学校工作中的“三重一大”事项，研究工作中的突出问题；研究固定资产购置等工作；审定临沂市体育运动学校及上级部门授予的荣誉称号等；按照干部管理权限，讨论决定干部调动、奖惩等干部问题；研究各科室（中心）工作职责、机构设置和人员编制问题；研究学校党的

建设和意识形态工作的重大问题；研究处理日常工作中的重要问题；讨论其他需要学校党支部会议讨论的事项。

会议组织及记录工作由人事科（党建工作科）负责。会议纪要由党支部书记签发。

第二十七条 学校班子成员按照分工可召开专题会议，参加人员根据议题确定。

专题会议的主要任务是：传达学习重要文件精神；通报局党组会议、学校党支部会议精神，部署专项工作；研究、协调和处理业务工作中的重要问题等。

第二十八条 全校综合性会议、承办的上级部门会议、上级领导视察调研等活动，组织工作由办公室牵头负责，有关科室（中心）配合。学校班子成员召开的专题会议，由承办科室（中心）牵头，办公室配合。

第二十九条 建立会议审批制度。各科室（中心）要严格执行有关会议管理的各项规定，减少会议数量，控制会议规模，严格会议审批。会议召开前，承办科室（中心）到校办公室填写会议审批单（包括会议名称、召开的理由、主要内容、时间地点、参会人数、工作人员数、所需经费及列支渠道等），经分管校长、校长签批后执行。各类会议都要充分准备，提高效率和质量，重在解决问题。

第三十条 学校召开的重要会议，或学校分管领导主持召开的专题会议，科室（中心）负责人应按要求参加，不得请假。确因工作需要，或其他特殊情况不能参加的，需在会前向会议召集人或会议组织部门请假。待批准后，根据会议召集人

或会议组织部门的要求，调整参加会议人员。

第六章 公文办理和审批

第三十一条 学校公文应当符合《党政机关公文处理工作条例》的规定，对不符合要求的公文，由办公室退回主办科室（中心）重新办理。

第三十二条 科室（中心）收到上级来文，必须送学校办公室填写办文单，由主要领导、分管领导签批后，由相关科室（中心）办理。

第三十三条 学校办公室负责公文的呈送工作。上级批转临沂市体育运动学校办理的公文，呈党支部书记、校长阅批，并根据领导的批示呈送其他校领导。传阅文件按照校领导班子成员排序呈阅。

第三十四条 以学校名义制发的公文，由承办科室（中心）拟稿，由分管校长、校长审签。涉及两位或者两位以上分管校长的工作，应当送有关分管校长审核后由主管分管校长、校长审签。与有关部门联合行文，须经办公室核稿后送校长签发。

临沂市体育运动学校各科室（中心）不得以科室（中心）名义向上或向下行文。严格控制发文数量，切实提高公文质量和办文效率。对有明确时限的文电，各个办文环节应预留足够的时间，严守时限。“特急件”必须随到随办。“加急件”应从速办理。一般性文件应尽快办理。因情况复杂，在规定时间内不能办结的公文，应当说明情况。

第三十五条 审批公文时，主批人应当签署明确的意见、姓名和完整日期。其他审批人圈阅或签署姓名，即视为“同意”。对于一般性报告，圈阅表示“已阅知”。

第三十六条 需要办理的公文，各承办科室（中心）应当及时处理，不得推诿。对涉及多个科室（中心）的文件和事项，主办科室（中心）应主动和协办科室（中心）协商，协办科室（中心）应及时答复主办科室（中心）。

第七章 档案管理规定

第三十七条 收集档案。文件资料应按文件登记收集齐全，分类归档。各种大型赛事和活动所形成的音像、图片、文字、实物，以临沂市体育运动学校名义召开的各种会议材料，校领导在各种会议上的讲话材料，以及外出参加会议带回的文件材料，均应归档。各科室（中心）公文办理完毕后，公文原件与电子文档一并移交学校办公室，并做到随办随归；未移交的部分应在每年的12月底之前移交，个人不得留存应归档的文件。

第三十八条 接收档案。接收的档案要符合质量要求，做到文件材料齐全、完整，立卷合理，编号编目科学，保管期限划分准确，卷内外书写字迹工整，装订整齐结实，并附案卷目录。档案整理不符合要求的，接收人员有权暂不接收，待调整合格后再行接收。接收档案时，交接双方人员要逐卷清点，确认无误后在目录上履行签字手续，以明职责。

第三十九条 查阅档案。查阅学校各种会议记录、纪要、

决定事项以及会议形成的档案材料，须经主要领导批准后，方可查阅。外单位前来查询文电，需持介绍信经学校主要领导同意后，方可查询。查阅和利用档案的单位和个人，必须遵守有关保密规定，严禁向外借用、公布和出版，违者应追究其法律责任。

第四十条 档案移交。收到接收档案计划或是档案达到移交年限的，要开展档案移交工作，移交的档案必须齐全完整，整理规范。移交档案时，纸质档案与电子档案一并移交。

第八章 差旅费管理办法

第四十一条 差旅费是指学校工作人员到临沂市区（兰山区、罗庄区、河东区、高新区、经济区）以外地区公务出差所发生的城市间交通费、住宿费、伙食补助费和市内交通费。

临沂市体育运动学校外派教练员差旅费按照《临沂市体育局关于印发〈关于临沂市体育运动学校教练员到学校及俱乐部带队任教管理办法〉的通知》的规定执行。

第四十二条 实行公务出差审批制度。出差必须提前填写公务出差审批单，从严控制出差人数和天数。

第四十三条 城市间交通费是指工作人员因公到临沂市区以外地区出差乘坐火车、轮船、飞机等交通工具所发生的费用。

第四十四条 出差人员应当按规定等级乘坐交通工具。未按规定等级乘坐交通工具的，超支部分由个人自理。

乘坐交通工具的等级:

交通工具 级别	火车（含高铁、动车、 全列软席列车）	轮船 （不包括旅游船）	飞机	其他交通工具 （不包括出租小汽车）
局级及相当职务 人员	软席（软座、软卧）高 铁/动车一等座，全列 软席列车一等软座	二等舱	经济舱	凭据报销
其余人员	硬席（硬座、硬卧）高 铁/动车二等座，全列 软席列车二等软座	三等舱	经济舱	凭据报销

第四十五条 到出差目的地有多种交通工具可选择时，出差人员在不影响公务、确保安全的前提下，应当选乘经济便捷的交通工具。

第四十六条 城市间交通费按照乘坐交通工具的等级凭据报销，订票费、经批准发生的签转或退票费凭据报销。乘坐飞机的，民航发展基金、燃油附加费凭据报销。乘坐飞机、火车、轮船等交通工具的，每人每次可以购买交通意外保险一份。

第四十七条 市内交通费是指工作人员因公出差期间发生的市内交通费用。市内交通费按照出差自然（日历）天数计算，其中到外省及省内其他市出差的，每人每天80元包干使用；到市内县出差的，每人每天50元。

乘坐本单位公务用车出差的，不报销市内交通费。出差人员由接待单位或者其他单位提供交通工具的，应当向接待单位或者其他单位交纳相关费用，并由接待单位或者其他单位收取人出具收取证明。

第四十八条 公务外出确需要接待的，由学校办公室向接

待单位发接待公函，告知公务活动的内容、时间、行程、人员。

第四十九条 公务外出需要住宿的，应当选择住单间或者标准间，在符合住宿费限额标准的安全、经济、便捷宾馆住宿，并支付住宿费。

第五十条 出差人员应当自行用餐。确因工作需要，接待单位可以安排工作餐一次。

凡由接待单位统一安排用餐的，应当向接待单位交纳伙食费，并由接待单位收取人出具收取证明。

第五十一条 工作人员因公出差期间的住宿费回单位凭据按标准据实报销。

实际发生住宿而无住宿费发票的，不得报销住宿费，由出差人员说明情况并经单位负责同志批准，可以报销城市间交通费、伙食补助费和市内交通费，其他情况一般不予报销差旅费。

第五十二条 因公出差期间给予伙食补助，伙食补助费按照出差自然（日历）天数计算，包干使用。

省内出差住宿费和伙食补助费标准见附件1，省外差旅住宿费和伙食补助费标准见附件2。

第五十三条 住宿费、车票、机票等支出按规定用公务卡结算。

出差人员应当严格按照规定开支差旅费，费用由所在单位承担，不得向下级单位、企业或者其他单位转嫁。未按规定开支差旅费的，超支部分由个人自理。

第五十四条 出差人员出差结束后应当及时办理报销手续。差旅费报销时应当提供工作人员公务出差审批单和机票、车票、住宿费发票等原始凭证。

对未经批准的出差以及超范围开支的费用不予报销。

第五十五条 学校财务部门应当严格按照规定审核差旅费开支，批准人和出差人应对发生差旅费的真实性负责。订票费、经批准发生的签转或退票费、交通意外保险费凭据报销。

不得用公款支付、报销旅游景点门票和其他应当由个人支付的费用。

第五十六条 工作人员外出参加会议、培训，举办单位统一安排食宿的，会议、培训期间的食宿费和市内交通费原则上由会议、培训举办单位统一开支。往返会议、培训地点的差旅费发生的城市间交通费、伙食补助费和市内交通费，按照差旅费管理办法的规定报销，其中，伙食补助费和市内交通费按往返各1天计发，当天往返的按1天计发。

第五十七条 工作人员因工作调动所发生的城市间交通费、住宿费和伙食补助费，按差旅费的有关规定执行，由调入单位报销。

第九章 公务接待规定

第五十八条 公务接待严格按照中央八项规定和省市有关规定要求，厉行勤俭节约，反对铺张浪费。

第五十九条 严格控制接待活动。公务接待实行公函制度。对无公函的公务活动和来访人员一律不予接待。科室（中

心)收到接待任务的正式函件,到办公室填写接待呈批单,写明来客单位、职务、人数、事由、时间、行程及陪客人姓名等,报主要领导批准后,由办公室统一安排接待场所和标准,对能够合并的公务接待统筹安排。

公函必须加盖单位公章,并写清公务活动内容、时间、行程、人员名单、联系人及联系电话等,不得以接待手册或电话记录等代替公函。来访单位因时间紧急、未及时发公函的,可先行接待,但须在1个工作日内补发公函。上级考察调研、检查督导等通知视为公函。

第六十条 客人在临沂期间,原则上不安排宴请,确因工作需要,可安排工作餐一次,并严格控制陪餐人数。工作餐标准不得超过市直机关二类会议伙食费标准(110元/人),不得提供香烟和酒水(包括私人自带酒)。客人10人以内的,陪餐人数不超过3人;客人10人以上的,陪餐人数不超过客人数量的三分之一。严格控制工作人员用餐人数,工作人员用餐标准不得超过30元/人。

第十章 财务管理规定

第六十一条 严格实行财务支出审批手续。支出1万元以内的,报校长审定,支出1万元及以上,5万元以内的,由校党支部会议研究确定,5万元及以上的大额支出,经校党支部会议研究并报局党组会研究确定。

第六十二条 以临沂市体育运动学校名义申请经费的请示,相关科室(中心)起草并经分管领导初审,校长审定。

第六十三条 科室（中心）开展的业务培训，包括其他渠道取得的资金等，必须符合有关规定要求，并一律交学校财务统一管理，科室（中心）不得留存。严禁自立名目，转移、隐藏资金。

第六十四条 学校财务室负责各项财务制度的贯彻落实。

第十一章 廉政和纪律要求

第六十五条 严格执行廉洁自律各项规定，认真落实改进工作作风、密切联系群众要求，切实加强廉政建设和作风建设。

第六十六条 坚持依法治校。对职权范围内的事项要按程序和时限积极负责地办理，对不符合规定的事项要坚持原则不得办理；对因推诿、拖延等官僚作风及失职、渎职造成影响和损失的，要追究责任；对越权办事、以权谋私等违规行为，要严肃查处。

第六十七条 严格执行财经纪律，艰苦奋斗、勤俭节约，坚决制止奢侈浪费，严格执行住房、办公用房、公务用车等方面的规定，严格控制差旅、会议经费等一般性支出，切实降低行政成本，建设节约型单位。

严格控制因公出国（境）团组数量和规模，严格执行因公临时出国（境）的规定。进一步规范公务接待工作，不得违反规定用公款送礼和宴请，不得接受地方的送礼和宴请。严格控制和规范在临沂举办的有关会议、论坛、庆典、节会等活动。各类会议活动经费要全部纳入预算管理。

第六十八条 领导干部要廉洁从政。严格执行领导干部报告个人有关事项的规定，不得利用职权和职务影响为本人或特定关系人谋取不正当利益；不得违反规定干预或插手市场经济活动；决不允许搞特权。

附件1

临沂市市直机关省内差旅住宿费和伙食补助费标准表

单位：元/人、天

地市	住宿费标准		淡旺季浮动标准建议				伙食补助费标准
			旺季期间	旺季上浮价		上浮比例	
	厅局级	其他人员		厅局级	其他人员		
济南	480	380					100
青岛	490	380	7月-9月	590	450	20%	100
淄博	480	380					100
枣庄	480	380					100
东营	480	380					100
烟台	480	380	7月-9月	570	450	20%	100
潍坊	480	380					100
济宁	480	380					100
泰安	480	380					100
威海	480	380	7月-9月	570	450	20%	100
日照	480	380	7月-9月	570	450	20%	100
临沂	460	360					100
德州	460	360					100
聊城	460	360					100
滨州	460	360					100
菏泽	460	360					100

附件2

临沂市市直机关省外差旅住宿费和伙食补助费 标准表

单位：元/人、天

省份（城市）		住宿费标准		淡旺季浮动标准建议				伙食补助标准
				旺季期间	旺季上浮价		上浮比例	
		厅局级	其他人员		厅局级	其他人员		
北京		650	500					100
天津		480	380					100
河北	石家庄	450	350					100
	其他地区	450	310					100
山西	太原	480	350					100
	其他地区	480	310					100
内蒙	呼和浩特	460	350					100
	其他地区	460	320					100
辽宁	沈阳	480	350					100
	大连	490	350	7-9月	590	420	20%	100
	其他地区	480	330					100
吉林	长春	450	350					100
	其他地区	450	310					100
黑龙江	哈尔滨	450	350	7-9月	540	420	20%	100
	其他地区	450	310					100
上海		600	500					100

江苏	南京	490	380					100
	其他地区	490	340					100
浙江	杭州	500	400					100
	宁波	450	350					100
	其他地区	490	340					100
安徽	合肥	460	350					100
	其他地区	460	310					100
福建	福州	480	380					100
	厦门	500	400					100
	其他地区	480	330					100
江西	南昌	470	350					100
	其他地区	470	320					100
河南	郑州	480	380					100
	其他地区	480	330					100
湖北	武汉	480	350					100
	其他地区	480	320					100

省份（城市）		住宿费标准		淡旺季浮动标准建议				伙食补助标准
				旺季期间	旺季上浮价		上浮比例	
		厅局级	其他人员		厅局级	其他人员		
湖南	长沙	450	350					100
	其他地区	450	330					100
广东	广州	550	450					100
	深圳	550	450					100
	其他地区	490	340					100
广西	南宁	470	350					100
	其他地区	470	330					100
海南	海口	500	350	11-2月	650	450	30%	100
	其他地区	500	350					100
重庆		480	370					100
四川	成都	470	370					100
	其他地区	470	320					100
贵州	贵阳	470	370					100
	其他地区	470	320					100
云南	昆明	480	380					100
	其他地区	480	330					100
西藏	拉萨	500	350	6-9月	750	530	50%	120
	其他地区	500	350					120
陕西	西安	460	350					100
	其他地区	460	320					100

甘肃	兰州	470	350					100
	其他地区	470	330					100
青海	西宁	500	350	6-9月	750	530	50%	120
	其他地区	500	350					120
宁夏	银川	470	350					100
	其他地区	470	330					100
新疆	乌鲁木齐	480	350					120
	其他地区	480	340					120

临沂市体育运动学校国有资产管理办法

(试行)

第一章 总则

第一条 为规范和加强学校国有资产管理，完善国有资产管理机制，提升国有资产管理效能，保障和促进学校各项事业发展，根据《临沂市市级行政事业单位国有资产使用管理办法》（临财资〔2023〕16号）、《临沂市市级行政事业国有资产处置管理办法》（临财资〔2023〕11号）等文件规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 学校国有资产是指通过以下方式取得或者形成的行政事业性国有资产，主要包括：

- （一）使用财政性资金形成的资产；
- （二）接受调拨或者划转、置换形成的资产；
- （三）接受捐赠并确认为国有的资产；
- （四）其他国有资产。

第三条 学校国有资产表现形式为流动资产（货币资金、短期投资、应收及预付款项、存货等）和非流动资产（固定资产、在建工程、无形资产、长期投资等）。

第四条 国有资产管理应当遵循安全规范、使用高效、公开、透明、权责一致的原则，实现实物管理与价值管理相统一，资产管理与预算管理、财务管理相结合。

第五条 国有资产管理的的主要任务是：

- （一）构建符合学校运行特点和国有资产管理规律、全生命周期的国有资产管理体系，建立和健全各项规章制度；
- （二）明晰产权关系，实施产权管理；
- （三）推动资产科学配置和有效利用；
- （四）保障资产安全和完整；
- （五）依法处置资产；
- （六）对经营性资产实行有偿使用并监督其实现保值增值等。

第六条 学校房屋建筑物、土地使用权、大型仪器设备、大宗物资、重大科技成果、特定用途资产等购建以及租赁与处置，要按照“三重一大”事项履行集体决策程序，事前充分开展可行性论证，由校支委会作出决定，经主管部门审核（审批）同意后报财政部门审批。

第二章 管理体制

第七条 学校实行“统一领导、分级负责、责任到人”的国有资产管理机制。校长是资产管理决策和执行的第一责任人，分管校领导是资产管理执行的专职负责人。

第八条 办公室（财务室）、总务科是学校国有资产管理的职能部门，负责统一管理学校各类国有资产，履行学校国有资产管理职责。其主要职责是：

- （一）贯彻执行国家及上级部门有关国有资产管理的法律、法规和相关文件，负责制定学校国有资产管理的规章制度并组织实施；

(二) 负责学校资产管理队伍的建设，组织、协调全校资产管理的工作；

(三) 负责资产的账卡管理、清查登记、统计报告，组织效益评估及日常监督检查工作；

(四) 负责办理国有资产配置、使用、处置等事项的报批手续；

(五) 负责用于对外投资、出租、出借、资产有偿使用报批，监督使用部门按照规定及时、足额收缴国有资产收益；

(六) 负责学校国有资产预算管理、基础管理，推进共享共用，加强资产管理信息化建设，开展日常监督检查；

(七) 根据职责分工，办公室（财务室）负责固定资产购买，资产财务账目、实物台账管理等工作，总务科负责固定资产实物管理工作。

第九条 各科室、运动队是国有资产使用单位，负责对所占有的学校资产实施具体管理，科室负责人、运动队主教练是资产管理的第一责任人。主要职责是：

(一) 负责本科室、运动队资产的账卡管理、清查登记、评估检查、统计报告及日常管理工作，保证账账、账卡、账物完全相符；

(二) 负责组织本科室、运动队资产的购建计划、立项、论证、接收、验收、使用、保管、维护维修、处置等；

(三) 负责本科室、运动队资产的入库、变动、报损、报废、出租、出借等事项的报批手续；

(四) 负责本科室、运动队资产的科学配置、有效利用和

资产的安全完整，提供全校资产共享服务及管理，提高资产使用效益；

（五）完成学校和上级主管部门交办的其他国有资产管理
工作。

第三章 日常管理

第十条 各科室须根据学校国有资产管理规定，建立健全资产管理制度，根据实际配备专职或兼职国有资产管理人
员，将资产管理的责任落实到个人，认真做好资产日常管理工作。

第十一条 各科室对所占有、使用的各种资产应建立账簿，分类登记，确保一物一卡、不重不漏，并依照国家统一的会计制度进行会计核算，杜绝账外资产存在。

第十二条 各科室对固定资产及存货的管理，实行岗位责任制，建立立项、论证、采购、验收、入库、领用、保管、借用、修缮、养护、使用情况检查以及损失赔偿等制度。

第十三条 学校与固定资产使用科室签订《资产使用协议书》（见附件），明确资产管理责任和资产明细。未经学校同意，任何单位或个人均不得自行占用、出租或出借学校土地、房屋以及其它资产。

第十四条 资产使用科室对闲置、利用率不高的资产，须及时提出调剂申请，填报《临沂市体育运动学习固定资产调剂申请表》，经科室领导、分管领导、主要领导审批后，报办公室（财务室）、总务科备案，相关科室根据表格在实物和账务上面进行调剂处置。

第四章 资产配置

第十五条 国有资产配置是指为完成教学、训练任务及促进学校发展等需要，按照国家有关法律、法规和规章制度规定的程序，通过按预算购置和接受调拨等方式配备资产的行为。

第十六条 总务科应当根据各科室依法履行职能和事业发展的需要，结合资产存量、资产配置标准、绩效目标和财政财务承受能力等，为各科室配置资产。

第十七条 资产配置的主要方式包括调剂、购置、建设、租用、接受捐赠等，学校优先通过调剂方式配置资产。临时性不常用的大型仪器设备，鼓励采取租用方式配置。资产配置重大事项，应当进行可行性论证，经学校党支委会集体决策后，选择最优方式。

第十八条 学校国有资产配置严格实行预算管理。通过购置、建设、租用等方式配置资产的，项目实施科室应当报资产和财务部门报批，总务科根据业务需求、资产存量、配置标准等组织进行审核论证，编制新增资产配置相关预算，并经校党支委会研究同意，按程序报送上级主管部门审核，并严格按照预算管理规范和主管部门、市财政局批复的预算配置资产。

第十九条 资产管理部门和各科室要牢固树立过紧日子思想，积极盘活资产存量，落实支持创新、绿色发展、中小企业发展等政府采购政策，严把采购需求，从严控制新增资产。购置通用办公设备、办公家具应当按照《临沂市市级行政事业单位通用资产配置标准》（临财资〔2022〕12号）执行，没有规定标准的应当合理配置、避免浪费。

第二十条 办公室要严格执行国家和省有关政府采购规定，强化采购需求调研论证，发挥采购需求的基础和引领作用。根据实际采购需求，建设好政府采购项目库，做到应编尽编、应采尽采，科学编制政府采购预算。依法依规组织采购活动，合理选择政府采购方式，规范参与项目评审，及时签订政府采购合同，严格按照采购合同约定开展履约验收，实现“采验分离”，加快政府采购预算执行进度。验收结束后，出具验收单，并及时在网上公示。履约验收的各项资料要存档备查。

第二十一条 办公室要梳理和优化现行规章制度与业务流程，简化训练器材采购流程。要明确训练急需设备和耗材采购情形，建立非招标采购“特事特办、随到随办”绿色通道，充分利用自行组织采购、预采购等机制，发挥学校内控优势，规范开展采购活动，缩短采购周期，提高采购效率。要根据国家政策变化，及时修订学校政府采购、招标投标等有关制度办法。

第二十二条 学校以建设方式配置资产的，要纳入学校事业发展规划，按建设程序实施。建设项目在竣工验收合格后，基建、资产、财务、审计等部门要及时组织办理资产交付手续，并在规定期限内办理竣工财务决算，期限最长不得超过1年。已交付但未办理竣工财务决算的建设项目，要按照政府会计制度确认资产价值。

第二十三条 通过接受捐赠方式配置资产，应当符合《中华人民共和国公益事业捐赠法》的有关规定。接受捐赠形成的各类资产属国有资产由学校依法占有和使用，要及时办理入账手续

并加强管理。

第五章 资产使用

第二十四条 学校国有资产使用以自用为主，在保障学校事业发展需求的情况下，可进行出租、出借。

第二十五条 总务科要牵头组织建立健全国有资产使用、维护、出租出借等管理制度，推动落实管理职责，切实加强国有资产日常使用和动态管理。建立资产登记卡片，明确资产使用人和管理人，资产使用人、管理人发生变化时，应当及时办理资产交接手续。资产需要维修、保养的，资产使用人、管理人应当及时提出。

第二十六条 总务科应当定期对资产进行盘点，每年至少一次。对盘点出的闲置资产，要通过调剂、出租或处置等方式及时盘活，避免资产闲置浪费。资产盘点出现盈亏的，应当按照财务、资产管理制度有关规定处理，做到账实相符、账账相符。

第二十七条 总务科负责学校资产出租出借业务，代表学校制定出租出借计划、签订租借合同、行使监管责任、收取租金等，严禁多头管理、分散管理，要切实加强国有资产对外出租出借管理。学校资产对外租赁按照下列程序办理：

（一）学校履行内部决策程序后，向主管部门提出资产对外租赁申请，通过后转报市财政局审批，涉及房地产对外租赁的，先报市机关事务管理部门审批后，再报市财政局审批。

（二）学校根据机关事务管理部门、财政部门批复，以评

估价为底价，公开招租确定承租人并依法签订租赁合同。协议出租的，协议租赁价格不得低于中介机构评估价。

（三）出租出借要签订符合规范合同，并按合同约定及时收取租金，合同期满应当及时回收资产或按规定程序重新签订合同。

（四）学校国有资产出租期限一般不超过3年，确需超过3年的，每2年1个档期，分期分档确定出租价格，但最长不得超过10年。承租人支付租金，一律在每个租赁期前支付。出租合同期满后按规定仍可对外出租的应当重新报批，未经批准不得续签合同。同等条件下，原承租人可优先获得租赁权。

第六章 资产处置

第二十八条 学校国有资产处置，是指对所占有、使用的国有资产进行产权转让或者核销产权的行为，包括调拨、捐赠、有偿转让（含出售、出让）、报废、报损（含货币性资产损失核销）、置换以及国家规定的其他方式等。调拨方式处置国有资产，以不改变国有资产性质为前提。

第二十九条 符合下列情形的市级行政事业单位国有资产应当予以处置：

（一）因技术原因确需淘汰或者无法维修、无维修价值的；

（二）涉及盘亏等非正常损失的；

（三）已超过使用年限且无法满足现有工作需要的；

（四）因自然灾害等不可抗力造成毁损、灭失的；

(五) 因单位分立、合并、改制、撤销、隶属关系改变或者部分职能、业务调整等而移交的;

(六) 发生产权变动的;

(七) 依照国家有关规定需要处置的其他情形。

第三十条 国有资产处置实行审批制度。未按规定权限和程序报经批准或者备案, 任何单位和个人不得擅自处置国有资产, 不得处理相关会计财务。学校处置资产需经过可行性论证, 并按规定提交我校党支部支委会集体决策。

(一) 有偿转让国有资产, 应当采取拍卖、招投标等公开方式进行, 不适用或者不便于以公开方式进行的, 经批准可采取协议或者以国家法律法规规定的其他方式进行。总务科要按照批准的资产处置方式组织处置国有资产。如需变更处置方式, 要按原审批渠道重新报批后实施。

(二) 资产使用年限标准按照《政府会计准则第3号—固定资产》执行, 已达使用年限仍可以使用的应当继续使用。

第三十一条 申报国有资产处置, 应当区别不同情况提供以下相应的申办资料:

(一) 申请报告;

(二) 国有资产处置的原因说明及有效证明;

(三) 资产盘点表;

(四) 资产调拨、报废或报损审批表;

(五) 其他有关资料。

第三十二条 市级行政事业单位国有资产处置应当遵循公开、公正、公平和竞争择优的原则, 按照规定权限履行审批手

续，未经批准不得自行处置。市级行政事业单位国有资产处置一般程序是：单位申报、审核审批、资产评估、资产处置、上缴收入、账务处理、产权登记。

第三十三条 处置单位价值（账面原值）20万元（含20万元）以上，或者批量价值200万元（含200万元）以上的国有资产，应当经主管部门审核同意后报财政部门审批；低于以上价值标准的国有资产处置，报主管部门审批，并将审批结果在一个月内报财政部门备案。

第三十四条 国有资产处置结束后，财务部门要根据审批文件和相关资产处置机构的交易凭证等，及时进行账务处理和办理产权变动。

第七章 收益管理

第三十五条 学校国有资产处置收入，属于政府非税收入，应当落实“收支两条线”规定，扣除相关税费后，全额上缴市级财政；国有资产出租、出借等收入，作为学校的收入，纳入学校综合预算管理。

第三十六条 资产和财务部门要按照政府非税收入和国库集中收缴制度的有关规定管理，并及时组织收取各类国有资产收入，不得违反国家规定，多收、少收、不收、侵占、私分、截留、占用、挪用、隐匿、坐支。

第八章 资产清查

第三十七条 总务科每年要定期组织开展资产清查，清查

要全面、彻底，做到家底清楚，账账、账卡、账物相符，防止资产流失；学校资产清查工作的内容主要包括基本情况清理、账务清理、财产清查、损溢认定、资产核实和完善制度等。

第三十八条 出现下列情形之一的，总务科要专门组织进行资产清查：

（一）根据国家或省专项工作要求，被纳入统一组织的资产清查范围的；

（二）发生重大资产调拨、划转以及进行重大改革或者改制的；

（三）因自然灾害等不可抗力造成资产毁损、灭失的；

（四）会计信息严重失真或者国有资产出现重大流失的；

（五）国家统一的会计制度发生重大更改，涉及资产核算方法发生重要变化的；

（六）内部机构发生重大调整或人员重大变动的；

（七）市财政局、主管部门认为应当进行资产清查的其他情形。

第三十九条 学校资产清查结果和涉及资产核实的事项，应当按规定履行审批程序。各科室在资产清查中发现账实不符、账账不符的，应当查明原因予以说明，随同清查结果一并履行审批程序，经校长办公会议研究审批。总务科根据审批结果及时调整资产台账信息，同时报财务部门进行会计处理。

第九章 资产信息管理与报告

第四十条 财务部门要加强资产管理信息化建设，依托资

产管理信息系统，建立“全面、准确、细化、动态”的资

产基础数据库，强化大数据分析利用，为管理决策提供参考依据。在完善资产卡片内容、信息管理要素等基础上，实现资产管理系统与预算管理一体化系统融合对接。

第四十一条 学校实行国有资产管理情况报告制度，报告分为资产月报和年度报告。财务部门负责将学校国有资产管理情况上报主管部门、市财政局，主要包括资产负债总量，相关管理制度建立和实施，资产配置、使用、处置和效益，推进管理体制机制改革等情况。

第四十二条 财务部门要按照省财政厅和省教育厅要求按程序报送相关资产报告，提供必要的财务报表、证明材料、鉴证报告等。

第十章 监督检查

第四十三条 学校国有资产监督检查，坚持内部监督与财政监督、审计监督、社会监督相结合，事前监督与事中监督、事后监督相结合，日常监督与专项检查相结合。

第四十四条 各科室及师生员工，都有管好、用好国有资产的义务和责任，依法维护其安全、完整，并实现保值增值。总务科要对我校国有资产管理情况进行定期组织检查。

第四十五条 在资产管理中，有下列行为之一的，由学校责令改正，并对主要负责人和直接责任人追究相关责任：

（一）未按规定履行职责，对所使用 and 管理的资产登记不清、报告不实和管理混乱，造成资产严重流失和损坏不汇报、

不采取措施的。

（二）擅自转让、处置资产和未经批准将非经营性资产用于经营投资的。

（三）不如实进行产权登记、填报资产报表、隐瞒真实情况的。

（四）弄虚作假，以各种名目侵占资产和利用职权谋取私利的。

（五）对用于经营投资的资产的监督和管理不严格，不履行投资者权利收缴资产收益和不按学校规定上缴资产收益的。

第四十六条 在国有资产管理工作中有违反本办法和上级有关规定行为的，依照《中华人民共和国预算法》《财政违法行为处罚处分条例》（国务院令427号）《行政事业性国有资产管理条例》（国务院令738号）等国家和我市有关规定严肃追究责任。

第十一章 附则

第四十七条 本办法未尽事宜，按上级有关规定执行。

第四十八条 本办法自发布之日起施行。

第四十九条 本办法由学校办公室（财务室）、总务科负责解释。

附件

临沂市体育运动学校资产使用协议书

甲方：临沂市体育运动学校

乙方：

为规范和加强学校国有资产管理，完善国有资产管理机制，提升国有资产管理效能，保障和促进学校各项事业发展，甲方临沂市体育运动学校为乙方配备固定资产（见附件：临沂市体育运动学校固定资产盘点清单），在公平，公正，自愿的基础上，经充分协商一致，就此资产使用达成如下协议：

- 1、甲方有此资产所有权，乙方享有此资产使用权。
- 2、在乙方使用过程中，甲方有权随时收回此资产。
- 3、发生人为原因造成损坏时，乙方交给甲方维修，乙方需承担一半以上的维修费用。
- 4、人为原因损坏，判断依据将由甲方交由专业维修人员判断是否为非人为原因。
- 5、因乙方遗失，遗失部分将由乙方全额赔付甲方。
- 6、未经甲方允许，乙方不得将资产转借他人使用。由此造成损失将由乙方赔偿。
- 7、乙方在离职、退休时，资产需交回甲方相关资产管理人，办理好资产交接手续，如果没有交回，甲方有权保留对乙方的法律追偿权。

8、本协议一式2份，甲乙双方各自保留。签字（盖章）生效。

甲方：代表人签字：

乙方：代表人签字：

协议日期： 年 月 日

临沂市体育运动学校固定资产盘点清单

盘点日期： 单号：

序号	资产编号	资产名称	规格/型号	资产状态			备注
				在用	闲置	待报废	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
使用科室（运动队）				使用人员（签字）			
				科室领导（签字）			
盘点人员（签字）							

临沂市体育运动学校资产移交清单

序号	资产编号	资产名称	使用人	单价	数量	移交人	接收人	新存放地点
1								
2								
3								
4								
5								
资产管理人（签字）								

临沂市体育运动学校财务报销制度

(试行)

第一章 总则

第一条 为进一步加强财务管理，严肃财经纪律，强化内部控制，规范财务行为，根据《中华人民共和国会计法》《中华人民共和国发票管理办法》《行政事业单位会计基础工作规范》等有关财经法律法规，结合学校实际，制定本报销制度。

第二条 本制度适用于学校各科室及教职工的财务报销活动。

第三条 各项经费均须纳入学校预算管理，在学校批准的预算额度内开支。未列入学校年度预算的追加预算须按规定程序审批后纳入预算。

第四条 会计人员必须按照国家统一的会计制度的规定对原始凭证进行审核，对不真实、不合法的原始凭证有权不予受理，并向相关负责人报告；对记载不准确、不完整的原始凭证予以退回，并要求按照国家统一的会计制度的规定更正、补充。任何人员不得以任何方式授意、指使、强令会计人员放松报销标准，或伪造、变造会计凭证、会计账簿和其他会计资料。

第二章 审批权限

第五条 经费结算审批：

（一）包括在学校年度预算内的办公费、印刷费、差旅费、培训费、通讯费、维修费、办公设备购置、专用设备购置、物业费、专用材料费、劳务费、公务用车运行维护费、水电费、印刷费、交通费和人员经费等。

（二）经费支出严格按照年度预算批复方案执行。

（三）办理经费报销手续时，实行会签制度：经办人签字、科室负责人签字、财务审核签章、分管校长（经办人所在科室分管领导）签字、校长签批。

第三章 报销准备

第六条 各科室或个人办理报销前需准备以下材料：

（一）差旅费：《差旅费结算审批单》、《临沂市体育运动学校公务出差审批单》、《临沂市体育运动学校外出集训审批表》、培训（会议）通知、邀请函、各类交通票据、住宿费（必要时附住宿费清单）、刷卡小票、报销本地住宿费需附说明、邀请函、住宿费详细清单，注明时间、金额、房间号、住宿费人员名单、自驾车 ETC 记录等信息。

（二）租车费：《临沂市体育运动学校资金支出审批单》、发票、《临沂市体育运动学校租车审批单》、《临沂市体育运动学校租车明细表》、租车协议，必要时附情况说明书。

（三）公务接待费：《临沂市体育运动学校资金支出审批单》、派出单位公函、公务接待审批单、发票和接待清单（包括接待对象单位、姓名、职务、公务活动项目）、餐饮菜单、刷卡小票、必要时附情况说明书等。

（四）因公出国（境）：《差旅费结算审批单》、邀请

函、《因公出国审批表》、因公护照复印件、省人民政府外事管理办公室出国批复、发票（如业务内容较多，可另附开票单位提供的详细清单，加盖印章与发票相同），刷卡小票、必要时附情况说明书、网上屏幕截图打印件、居民个人汇款单等。

（五）公务用车维护经费：《临沂市体育运动学校采购申请表》、《临沂市体育运动学校资金支出审批单》、发票（如业务内容较多，可另附开票单位提供的详细清单，加盖印章与发票相同）、刷卡小票、必要时附情况说明书、网上屏幕截图打印件等。

（六）培训费：《临沂市体育运动学校资金支出审批单》、发票（如业务内容较多，可另附开票单位提供的详细清单，加盖印章与发票相同）、培训实施方案、培训通知、刷卡小票、培训报名表、培训签到表，必要时附情况说明书、网上屏幕截图打印件等。

（七）会议费：《临沂市体育运动学校资金支出审批单》、发票（如业务内容较多，可另附开票单位提供的详细清单，加盖印章与发票相同）、会议的批复件，会议通知、会议审批单、会议实施方案、刷卡小票、会议签到表，必要时附情况说明书、网上屏幕截图打印件等。

（八）办公费：《临沂市体育运动学校采购申请表》、《临沂市体育运动学校资金支出审批单》、发票（如业务较多，可另附开票单位提供的详细清单，加盖印章与发票相同）、刷卡小票、必要时附情况说明书、网上屏幕截图打印

件等。

（九）印刷费：《临沂市体育运动学校采购申请表》、《临沂市体育运动学校资金支出审批单》、发票（如业务较多，可另附开票单位提供的详细清单，加盖印章与发票相同）、刷卡小票、必要时附情况说明书、网上屏幕截图打印件等。

（十）物业管理费：《临沂市体育运动学校资金支出审批单》、物业费发票、物业管理合同复印件、必要时附情况说明书等。

（十一）办公设备购置、专用设备购置：《临沂市体育运动学校采购申请表》、《临沂市体育运动学校资金支出审批单》、会议纪要、发票、政府采购招标材料（中标通知书）、验收单、出入库登记表、采购合同、询价材料（包括：《临沂市体育运动学校采购竞价单》、《临沂市体育运动学校集中竞价表》、《临沂市体育运动学校现场竞价评分表》）、商家报价材料（包括：报价明细、公司资质、营业执照、报价人身份证复印件、商品质量证书、售后约定等）。

（十二）维修费：《临沂市体育运动学校资金支出审批单》、《临沂市体育运动学校设施设备维修申请单》、会议纪要、发票（如业务内容较多，可另附开票单位提供的详细清单，加盖印章与发票相同）、合同协议、政府招标材料（中标通知书）、验收单、审计报告、询价材料（包括：《临沂市体育运动学校采购竞价单》、《临沂市体育运动学校集中竞价表》、《临沂市体育运动学校现场竞价评分表》）、商

家报价材料（包括：报价明细、公司资质、营业执照、报价人身份证复印件、商品质量证书、售后约定等）。

（十三）基本建设工程经费：《临沂市体育运动学校资金支出审批单》、发票（如业务内容较多，可另附开票单位提供的详细清单，加盖印章与发票相同）、《可研性报告》、合同、政府招标材料、财政局评审中心出具的按施工进度拨款评审表、工程决算书、工程验收报告、必要时附情况说明书等。

（十四）质保金：《临沂市体育运动学校资金支出审批单》、施工方申请支付报告、验收合格报告（复印件）。

（十五）其他报销项目按照上级或学校有关规定执行。

第七条 当事人对报销经济业务及票据资料的真实性、合法性负责；经办人对票据资料的准确性与完整性负责。禁止办理“真事假票、假事真票、假事假票”经济业务报销。

第四章 审核和结算

第八条 出纳根据国家法律法规及学校规章制度，对票据及其他材料的合法性、完整性、准确性进行初审，修改完善会计信息，审核合格后提交主管会计复核。

第九条 主管会计根据出纳提交的会计数据信息，对票据及其他资料的合法性、完整性、准确性进行认真复核，对不符合报销规定的经济业务予以退回。

第十条 支付岗位根据复核无误的票据，通过《山东财政预算管理一体化系统》进行支付。

第五章 其他管理规定

第十一条 纳入公务卡结算范围的经济业务必须使用公务卡结算，公务消费应选择能够使用公务卡结算的场所。能使用公用卡结算，但故意不使用公务卡结算的，属于恶意逃避监督行为，按照有关规定追究当事人的责任。

第十二条 严格执行“一事一结”报销制度，报销时应提供与本次经济业务事项相关的所有材料，禁止拆开分次报销。

第十三条 所有支出必须有明确规定的经费项目和开支依据，对于超支的项目、无开支依据和超标准的开支，财务人员应拒绝报销。

第十四条 禁止因公借款业务，通过公务卡等方式进行付款结算。

第十五条 加强学校政府采购预算编制与管理。根据山东省政府采购相关规定，学校政府采购预算应做到应编尽编，对政府集中采购目录范围内和采购限额标准以上的购买货物、工程、服务支出项目，均应编制政府采购预算，并细化采购品目，提高政府采购预算科学性、准确性。无政府采购预算项目而自行采购的，不予办理报销手续。

第六章 附则

第十六条 本规程由办公室（财务室）负责解释。

第十七条 本规程自发布之日起施行。学校其他规定与本规程不一致的，按本规程执行；上级有新规定的，按新规定执行。

临沂市体育运动学校采购管理制度

(试行)

为规范临沂市体育运动学校政府采购行为，提高年度采购资金的使用效益，防范采购工作廉政风险，根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《山东省政府采购管理办法》和国家有关法律规定，制定本制度。

一、采购工作原则

严格按照《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）、《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部令第74号）等法律法规的规定组织实施。

严格遵守《山东省政府采购预算单位内部控制规范》的要求，即“所有政府采购项目坚持先有预算后采购，严禁超预算、无预算开展采购”的原则进行设置。

二、采购项目范围

采购范围包括各科室（中心）开展正常业务所需的物资、服务或工程项目。主要涉及办公文具、办公耗材、信息化设备、安防设施、教学用具、训练器材、训练辅助器材、公寓用具和科研医务器具等物资采购项目；网络维护、安全设施维护、物业管理、劳务管理、印刷制作和车辆租赁等服务采购项目；以及校舍、场馆、校园露天环境的维修、装饰等工程采购项目。

三、采购项目分类及采购流程

采购方式按照预算编报范围分为政府采购和非政府采购，其中政府采购包含集中采购和分散采购两种方式。非政府采购主要适用于预算编制外的自行采购内容。

申请采购的项目经办人根据预算计划填写《临沂市体育运动学校采购申请单》提出采购申请，并根据项目预算数额执行对应的采购程序。采购项目金额达到一万元及以上时，应当按照《临沂市体育运动学校工作规则》规定报校党支部会议研究决定，涉及市体育局“三重一大”项目要求的，应报市体育局党组会研究。

成立采购工作领导小组负责采购工作，组长由校长担任，副组长由分管办公室的副校长担任，小组成员由办公室、人事科（党建工作科）、总务科、申请采购的科室（中心）有关同志组成，负责做好招标采购、合同监督、验货验收等工作，具体工作由办公室牵头负责。

（一）政府采购

1、集中采购。纳入《政府集中品目分类目录》（以下简称《目录》）的采购项目采用集中采购方式，主要包括目录内货物和服务项目，应当委托集中采购代理机构采购。

2、分散采购。《目录》以外的单项或批量采购的货物、服务和工程项目，实行分散采购。市级分散采购限额标准为货物50万元，服务50万元，工程60万元以上。集中采购目录以外且未达到分散采购限额标准的采购项目，不适用《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例的有关规定，按照本单位内控制

度和预算支出管理规定自行组织实施。

3、采购方式

(1) 招标采购（竞争性磋商、公开招标）

①发布招标意向

财务室根据年度采购预算和计划时间在财政一体化系统发布相关招标采购意向。

②选取代理机构

招标采购意向公示期间，采购领导小组根据相关参数选取至少三家社会代理公司面谈，确定代理机构。

③申报集中采购计划。招标采购意向期结束后，财务室通过财政一体化系统向市财政局申报采购计划，单项或批量采购预算金额达到公开招标数额标准以上的，应当实行公开招标限额标准为货物200万，服务200万，工程400万。公开招标限额以内的可以采用竞争性磋商方式采购。

④准备招标公告。申报采购计划经市财政局有关部门批准后，学校与招标代理机构签订委托代理协议，准备招标公告内容。

⑤发布项目招标公告。财务室在财政一体化系统中报送委托协议，招标代理机构发布招标公告。

⑥公开招标并确定中标单位。招标公告期满后，招标代理机构组织进行，采购领导小组全程监督指导，经专家评议后确定中标单位，学校与中标单位签订合同。采购领导小组负责监督后续过程的执行情况，并完成采购支付等流程。

(2) 其他采购方式

①网上商城采购单项或年度累计采购金额未达到公开招标数额标准（货物200万，服务200万）且不使用框架协议采购方式的，可通过政府采购网上商城进行采购。由申请科室（中心）经办人员填写《临沂市体育运动学校采购申请单》提出申请，上报科室（中心）负责人、分管领导和主要领导后，在学校采购领导小组领导下，由财务室根据财政一体化系统内该项目预算填报相应的采购计划，登录山东省政府采购网上商城，按照相关操作要求进行平台采购。

②框架协议采购方式

按照《政府采购框架协议采购方式管理暂行办法》等规定开展框架协议采购工作。省市统一组织实施征集入围供应商，入围结果在本级或区域内共享使用。由申请科室（中心）经办人员填写《临沂市体育运动学校采购申请单》提出申请，上报科室（中心）负责人、分管领导和主要领导后，在学校采购领导小组领导下，由财务室根据财政一体化系统内该项目预算填报相应的采购计划，登录山东省政府采购网上商城，按照相关操作要求进行平台采购。

（二）非政府采购（自行采购）

1、一万元以内（不含一万元）

由申请科室（中心）填写《临沂市体育运动学校采购申请单》汇报分管领导、主要领导，采购领导小组采用走询价格方式自行采购。确保获得三家及以上数目商家价格，汇总成询价单，完成采购流程。

2、一万元以上至五万元（不含五万元）

由申请科室（中心）填写《临沂市体育运动学校采购申请单》汇报分管领导、主要领导，经学校党支部会议研究同意，采购领导小组采用邀请或公示征集商家现场询价方式自行采购。确保获得三家及以上数目商家价格，汇总成询价单，完成采购流程。

3、五万元及以上至十万元（不含十万元）

申请科室（中心）填写《临沂市体育运动学校采购申请单》，经学校党支部会议和局党组会议研究同意后，采购小组采用邀请或公示征集商家现场询价的方式自行采购。确保邀请三家及以上数目商家前来现场报价，本数额现场报价设置为两次报价，第一次报价对项目价格进行初定，第二次报价后由采购小组根据商家提供的价格、质量保证、销售经验和售后服务等标准提出询价意见，第二次报价后，采购小组按照同等性价比原则，选取价格最低商家，询价完成后七日内签订采购合同。

4、十万元以上至政府采购-分散采购限额（货物、服务项目五十万元以下工程项目六十万元以下）申请科室（中心）填写《临沂市体育运动学校采购申请单》，经学校党支部会议和局党组会议研究同意后，采用场外标的方式采购，采购小组根据相关参数选取社会代理机构进行采购，采购领导小组全程监督指导，经专家评议后确定中标单位，学校与中标单位签订合同。采购小组负责监督后续过程的执行情况，并完成采购支付等流程。

四、报销入账

采购领导小组报销前填写《临沂市体育运动学校资金支出

审批单》，审批单后附采购发票（有申请科室（中心）经办人签字）、物资验收单、出入库登记表、采购合同、询价材料（1000元-5000元：《临沂市体育运动学校采购询价单》（写明报价明细）；5000元-10000元：《临沂市体育运动学校采购询价单》（写明报价明细）、营业执照；10000元-100000元：《临沂市体育运动学校采购询价单》、《临沂市体育运动学校采购项目现场询价报价表》、商家报价材料（包括：报价明细、公司资质、营业执照、售后约定等）、《临沂市体育运动学校采购审批单》、会议纪要等。符合固定资产价值标准（价值1000元及以上的办公设备、价值1500元及以上的专业设备，使用年限在一年以上，并在使用过程中基本保持原来物质形态的资产；单位价值虽低于1000元，但耐用年限在一年以上的大批同类资产，也按固定资产进行管理）的，由相关人员进行固定资产登记。

五、有关要求

（一）学校各项采购活动均应列入工作计划，需学校党支部会议研究的，由申请科室（中心）负责人向学校党支部委员会汇报。

（二）在采购活动中，严格遵守廉政规定，涉及采购的相关人员与供应商有利益关系的，必须回避。

（三）采购报销应按照财政管理制度有关报销管理办法执行。

（四）本制度自印发之日起施行，由临沂市体育运动学校办公室负责解释。

临沂市体育运动学校考勤及年休假管理制度

(试行)

为构建科学合理、公平公正的职工日常管理机制，增强全校教职工的工作积极性、主动性与创造性，激发干事创业的活力，提高训练、教学质量，做好考勤制度化管理工作，结合我校实际，制定本管理制度。

一、考勤范围

临沂市体育运动学校考勤管理制度适用范围为临沂市体育运动学校全体在职教职工（包含劳务派遣人员，不含食堂、物业人员、外派人员）。

二、考勤原则

临沂市体育运动学校考勤管理制度的制定坚持公开、公平、公正、实事求是原则。该制度在试行期间将接受全体教职工监督。

三、考勤要求

（一）临沂市体育运动学校的考勤依托钉钉打卡系统进行考勤。系统收录本制度设定考勤范围全体教职工信息，不同岗位性质的教职工根据已划分的时间按时通过打卡设备考勤上下班。

（二）工作日不得出现迟到、早退、旷工等情况。经学校批准外出参加会议、学习、比赛、进修等人员按正常出勤统计，依据相关批准表进行统计。每年出勤达到正常工作日的为

全勤（扣除法定节假日）。

（三）人事科负责分析钉钉打卡系统考勤情况，每周汇总报分管领导查阅，张榜公示。每年汇总整理做为职工年度考核和绩效考核参考依据。

（四）教职工请销假严格按照本制度填写《临沂市体育运动学校请假审批单》，由人事科负责收集，人事科负责汇总全年请销假情况做为职工年度考核参考和绩效考核参考依据。

（五）事假、病假、婚假、产假、育儿假、探亲假和丧假均按照国家有关规定执行。

四、考勤时间

临沂市体育运动学校考勤管理制度制定的考勤时间按照全校教职工岗位性质划分，分别为教练员、文化教师、后勤管理人员三类。全年作息时间划分为冬春季作息时间和夏秋季作息时间两个时间范围。

具体考勤时间划分如下：

（一）夏秋季作息时间（五月一日之后）

1、教练员考勤时间（周一至周六）

（1）上午签到时间段：8:00-9:00，上午签退时间段：11:50-12:50；

（2）下午签到时间段：13:30-14:30，下午签退时间段：17:30-18:30。

2、文化课教师考勤时间

（1）周一、周三、周五上午签到时间段：7:20-8:20，周二、周四上午签到时间段：7:30-8:30，上午签退时间段：11:50-12:50；

(2) 下午签到时间段：13:30-14:30，下午签退时间段：17:30-18:30;

(3) 周二、周四、周天的晚自习时间为 19:00-19:40，签到时间段：18:00-19:00，签退时间段：19:40-20:40。

3、行政后勤人员考勤时间（周一至周五）

(1) 上午签到时间段：7:30-8:30，上午签退时间段：11:50-12:50;

(2) 下午签到时间段：13:30-14:30，下午签退时间段：17:30-18:30。

(二) 冬春季作息时间（十一月一日之后）

1、教练员考勤时间（周一至周六）

(1) 上午签到时间段：8:00-9:00，上午签退时间段：11:50-12:50;

(2) 下午签到时间段：13:00-14:00，下午签退时间段：17:00-18:00。

2、文化课教师考勤时间

(1) 周一、周三、周五上午签到时间段：7:20-8:20，周二、周四上午签到时间段：7:30-8:30，上午签退时间段：11:50-12:50;

(2) 下午签到时间段：13:00-14:00，下午签退时间段：17:00-18:00;

(3) 周二、周四、周天的晚自习时间为 18:30-19:10，签到时间段：17:30-18:30，签退时间段：19:10-20:10。

3、后勤人员考勤时间（周一至周五）

(1) 上午签到时间段：7:30-8:30，上午签退时间段：

11:50-12:50;

(2) 下午签到时间段: 13:00-14:00, 下午签退时间段:
17:00-18:00。

五、请销假安排

临沂市体育运动学校教职工请销假工作由人事科负责。请销假需要严格按照学校规定进行, 假前假后必须留有纸质凭据, 作为每年考核参考依据, 所有请销假工作参照国家有关法律法规要求执行。

(一) 请假

教职工有请假需求时要提前到人事科领取填写《临沂市体育运动学校请假审批单》, 请假1日以内(包含1日)由科室(中心)负责人审批后再由分管领导审批, 请假1日以上(不包含1日)由科室(中心)负责人和分管领导审批后交由主要领导审批。因情况特殊请假申请人不能事前填写请假审批单的, 需在返岗1天内补齐。《临沂市体育运动学校请假审批单》为一式两份, 获批的审批单一份交人事科留存备案, 一份本人留存。

未经批准无故不上班者视为旷工。旷工连续15个工作日或一年内累计超过30个工作日的, 学校将上报主管单位依规处理。口头请假和无请假审批单的视为请假无效, 按照旷工处理。每季周, 学校将在单位内部通报教职工请假情况, 教职工全年请假情况作为个人年度考核和绩效考核的参考依据。

(二) 销假

请假人返岗后, 应及时(1个工作日内)向准假人销假, 到人事科查询请假时签批的《临沂市体育运动学校请假审批单》

（一联），人事科负责请销假的人员在相应位置加盖“已销假”字样印章，并由科室（中心）负责人签字确认。因故需要延长假期的应提前办理续假手续，情况特殊的应说明原因，事后办理补假手续。

六、周末休息

教练员每周日休息一天，每月由学校统一安排集中休息两天，节假日原则上正常休息。

七、年休假

（一）人员分类

年休假人员分为行政后勤人员、文化课教师、教练员。休假方式考虑实际工作进行分类。

1、纯行政后勤人员、教练员和兼职文化课教师的行政后勤人员参照有关休假制度享受年休假。

2、文化课教师、教练员兼职行政后勤管理

文化课教师兼职行政后勤管理岗位的，寒暑假期间要按照学校要求做好行政后勤工作。寒暑假期间在不影响工作的情况下，在分管领导、主要领导审批同意后，由科室安排进行轮休。

教练员兼职行政后勤管理岗位的，参照纯行政后勤人员执行休假，享受教练员同等伙食补贴（不带队不发补助，带队发补助）。

3、不兼职行政后勤岗工作的文化课教师，不享受年休假，享受正常寒暑假。

（二）年休假时间

职工连续工作满1年以上的，享受年休假。职工累计工作已

满 1 年不满 10 年的，年休假 5 天；已满 10 年不满 20 年的，年休假 10 天；已满 20 年的，年休假 15 天。国家法定节假日、休息日不计入年休假的假期。凡有《职工年休假条例》第四条规定情形的，不享受当年年休假。

（三）建立健全年休假计划

各科室要结合工作实际，建立本科室人员年休假计划台账，抓好年休假计划管理。年休假计划应当具体到月，在确保重点任务等工作开展的前提下，单次连续休假时间一般不超过 5 天，分管校长和科室（中心）负责人一般不同时休假，同科室人员一般不同时休假。年度内应休未休的可在本年度予以调休。

（四）严格执行请（休）假审批程序

休假一律填写年休假审批备案表（二联），经科室（中心）负责人、分管负责同志、主要负责同志审批同意后，一联交人事科留存备案、一联本人留存。特殊情况不能事前办理手续的，事后应及时补办。为确保休假制度落实，申请事假 1 天（含 1 天）以上的，原则上先从本年度未休假中申请。

八、有关要求

（一）临沂市体育运动学校考勤工作为年度例行性工作。各科室（中心）每年组织内部人员开展关于本制度的培训工作，负责落实本制度执行。

（二）全体教职工必须严格遵守本制度，做好日常考勤工作和请销假工作。

（三）本制度自印发之日起施行，由临沂市体育运动学校人事（党建工作）科负责解释。

临沂市体育运动学校 第 26 届省运会周期分餐办法

(试行)

为进一步做好省运会备战保障工作，营造争先进位训练氛围，提高教学训练质量，激励运动员奋力拼搏，全面做好第 26 届省运会周期备战工作，经学校研究，制定如下分餐办法：

一、在校生享受灶类人员范围

一类灶：第 25 届省运会、第 26 届省运会周期内省锦标赛单项前三名运动员或前三名中的 2 名加 1 名动态调整运动员，橄榄球、手球、排球等集体项目前五名的规定比赛上场运动员或部分规定比赛上场运动员加 1 名动态调整运动员（名单由教练员确定）。

教练员可根据运动员日常表现，对一类灶就餐运动员进行动态调整，每月可调整上述范围内的 1 名就餐运动员，被调出一类灶的运动员享受二类灶就餐标准。

二类灶：第 25 届省运会参赛运动员；第 26 届省运会适龄运动员中一类灶以外的省锦标赛、冠军赛单项前八名运动员和集体项目运动员。

三类灶：参加第 27 届省运会的适龄运动员及不在一、二类灶范围内的在校生。

二、在校训练运动员灶类标准

- 1、一类灶：六菜一汤加牛奶一份、水果一份。
- 2、二类灶：四菜一汤加牛奶一份。

3、三类灶：三菜一汤。

三、其他要求

1、教练员按照所带运动员在第 25 届省运会和第 26 届省运会周期内省锦标赛所取得最高成绩享受相应灶类标准。

2、教练员原则上必须与最高灶类用餐队员共同用餐。如果运动员在餐厅发生矛盾冲突甚至打架斗殴等情况，教练员不在场的，降低一个灶类标准。教练员本身就在三类灶用餐的，全校通报批评。

3、第 26 届省运会周期分灶人员根据参加年度省锦标赛取得的成绩调整，时间为年度省锦标赛结束次月，分灶人员名单由教练员提供，并附相关成绩证明等材料，校领导签字后总务科执行。

临沂市体育运动学校

第26届省运会周期食堂就餐管理办法

(试行)

为做好学校食堂就餐规范管理工作，提高食堂服务水平，增加工作透明度，建设放心食堂、廉洁食堂、满意食堂，切实维护师生合法权益，保证师生饮食安全和营养健康，全力做好第26届省运会备战工作，特制定本管理办法。

一、就餐人员范围

临沂市体育运动学校食堂就餐人员范围包括临沂市体育运动学校在校运动员、试训运动员、全体教职工、食堂劳务等人员及临时就餐人员。

二、就餐分类标准

临沂市体育运动学校食堂实行分类就餐，根据《临沂市体育运动学校第26届省运会周期分餐办法》类别享受相应就餐标准。

(一) 一类灶，六菜一汤及牛奶一份、水果一份。

(二) 二类灶，四菜一汤及牛奶一份。

(三) 三类灶，三菜一汤。其他在校生、全体教职工（教练员按照所带运动员最高成绩享受相应就餐标准）、学校物业等劳务人员及外来临时就餐人员。

三、收费标准及就餐方式

(一) 在校运动员，无需缴费，刷脸就餐。

(二) 试训运动员，试训一周，收取就餐费200元，餐卡押

金10元，早餐5元，午餐10元，晚餐10元，刷红卡就餐。试训结束后教练员收齐试训餐卡，统一办理退款。

（三）全体教职工早餐1元，午餐2元，晚餐2元，刷蓝卡或者刷脸支付就餐。

（四）学校物业等劳务人员早餐5元，午餐8元，晚餐8元，刷紫卡就餐。

（五）筹委会人员早餐5元，午餐8元，晚餐8元，刷筹委会专用卡就餐。

（六）因工作原因外来的单次就餐人员，早餐5元，午餐8元，晚餐8元，扫描“临沂市体育运动学校非教职工就餐”二维码，支付到学校食堂账户后就餐。

（七）晚加餐据实收费，运动员每餐消费不超过15元，刷黄卡就餐；教职工每餐不超过20元，刷蓝卡就餐。

（八）特殊情况运动员给予特殊政策，由教练员提出申请，一事一议。

（九）仅对三类灶开放外卖，按照早餐5元，午餐8元，晚餐8元的标准收取每份费用。

四、就餐时间

早餐7:00-8:00

午餐11:30-12:40

晚餐17:30-18:20

晚加餐20:00-20:30

五、有关要求

（一）有序就餐。就餐人员应有序排队取餐，不得插队或

拥挤。就餐时保持安静，不得大声喧哗，不得影响他人就餐，禁止在餐厅内打闹或追逐。就餐后将餐具放到指定位置，保持餐桌桌面整洁。

（二）厉行节约。倡导“光盘行动”，杜绝浪费，每发现运动员浪费饭菜一次，该运动员及其教练员缴纳当日相应灶类伙食费。

（三）加强管理。值班人员要加强监督检查，及时发现和处理违反食堂管理规定的行为，对情节严重的，要立即报值班带班领导和食堂分管领导。

本规定由学校总务科负责解释，自发布之日起执行。

临沂市体育运动学校选材试训管理 暂行办法

(试行)

为进一步规范选材测试工作，提高选材质量，使优秀体育后备人才脱颖而出，根据竞技体育后备人才选拔培养规律和选材评价标准，结合临沂市体育运动学校实际，特制订本办法。

一、基本原则

一是坚持科学选材，突出专业化、专项化选材；二是坚持规范管理，有序选材，建好梯队；三是坚持编制控制，总量平衡，突出重点；四是坚持体育测试与文化考试相结合，分散选材与统一录取相结合，能进能出；五是坚持普选赛选相结合，常年选材。

二、流程及要求

(一) 试训选材

1、在不突破各项目队伍编制数的基础上，由教练员提出试训申请，交训练中心审查，报分管副校长审签，经主要领导同意后，由总务科办理入住和入伙，学生科办理登记。学生科将办理情况报告主要领导后，再进行体育测试和文化课考试。

2、测试时间：

(1) 省运会决赛年寒假组织集中试训测试。

(2) 每个月第三周的周三组织开展体育测试，周四组织文化课考试（特殊情况另行通知）。

3、试训入校时间为每个月第二周的周三，试训一周，试训生需要提前进行心电图和乙肝五项的检查，入校时提交报告，试训生入校后由教练在学校信息系统中录入试训人员信息，试训生入校后由教练带领试训生缴纳相关费用，办理相关手续后入校随队试训。正式试训前，由分管校长牵头，备战办组织试训队员进行集中教育培训。试训测试结束后，试训队员必须离校等待集训通知。

4、试训生自行承担食宿费，标准为一周 200 元。

5、体育测试由备战办组织，测试内容包括基本素质和专项素质测试（测试内容见附件）。成绩计算参照《山东省中等体育运动学校体育专业招生体育考试内容、标准与办法》执行。

6、文化课考试由教务科组织，内容为相应年级语文、数学、英语三科，总成绩不低于 100 分。

7、测试、考试合格者，由学校下发录取人员名单通知参加集训。集训学生必须在规定时间内报到，逾期，未经学校批准的，视为自动放弃。报到前，教练员在学校信息系统提报试训转正申请。报到时，所有拟参加集训新生，需要携带健康体检表（按照学校的体检表体检，体检必须在县级以上公立医院进行，以确保体检结果的准确性和可靠性，体检完成后，体检表结论处加盖医院章，方可作为有效凭证，集训生自行承担体检费）及集（在）训协议书到校报到，新生向门卫出示健康体检表及集（在）训协议书后方可进校。进校后，由教练员带领学生到科研医务中心报到，把健康体检表、集训协议交到科研医务处，审核通过后转各训练单位建立队员档案。然后由教练员

带领学生到总务科分餐、分宿舍并购买学生公寓床上用品和学生运动服。由教练员带领学生到财务室缴纳住宿费。根据学生科分的班级找班主任报到，并由班主任负责协助学生购买学生人身意外伤害保险、缴纳书本费。集训学生全部入校报到后的第一周内，由分管校长牵头，学生科和备战办组织开展新生入学第一课，专题进行习惯养成教育和纪律教育培训。

8、试训生综合成绩应达到市体育局确定的选材评价标准要求。根据运动队女队员选拔困难的实际情况和队伍建设需要，试训女生可按低一个年龄段的评价标准计算成绩。对于特需的试训生，相关项目教练员提出申请，由校试训工作领导小组组织成立选材专家组进行综合研判确定。

9、建立动态评价淘汰机制，集训后由学生科和各训练中心组织进行跟踪评价，原则上1至2个月内对集训新入校的队员进行一次专项评价测试，包括专业能力和道德品质，达不到要求的，退回原学校。后续在实际教学、训练和生活中，根据学生表现和发展适应情况，实行动态管理，不适应训练项目要求，达不到学校管理制度要求的，及时予以退回原学校。

（二）直录选材

符合直接入校条件的单独审批，由教练员向备战办提供成绩证书及学籍证明，并按集训学生要求办理入校手续。省级锦标赛、冠军赛、中小学生体育联赛前五名；市级锦标赛、中小学生体育联赛、中小学生田径比赛前三名；县级锦标赛、中小学生体育联赛、中小学生田径比赛第一名，直接录取。

（三）集训管理

集训学生入队后按照《教学训练大纲》考核办法，每年进行各项指标的追踪测试，测试分上、下半年各一次。各项目队将测试数据、综合评定结果，作为改进训练的参考依据。确需调整训练项目的，按《临沂市体育运动学校运动员校内转换训练项目暂行办法》执行。

三、测试、考试组织安排

1、学校成立试训工作领导小组，由校长任组长，各分管校长任副组长，相关科室负责人任成员。体育测试和文化课考试组织工作分别由分管副校长牵头负责，具体工作人员由分管副校长提出人选，经试训工作领导小组研究确定后开展工作。

2、试训生测试、考试成绩分别由备战办、教务科交校学生科统计整理并核算总成绩，学生科对拟录取人员上报党支部会议研究确定。

3、在测试过程中实行回避制度，体育测试教练员和文化课考试监考老师随机抽取。

四、激励约束

年度锦标赛每取得1枚金牌，增加2个队伍编制；省运会每取得1枚金牌，增加5个队伍编制；省运会没有取得金牌，减少5个队伍编制。鼓励教练员积极向上一级专业队输送优秀后备人才(允许跨项输送)，每向省以上专业队输送1名长期集训运动员(集训时间至少半年)，该运动队可以增加1名编制；输送1名试训运动员，可以增加2名编制；所输送运动员正式转正1名，可以增加5名编制。

五、附则

（一）特殊人才由试训工作领导小组根据选材专家组综合评价情况，可适当放宽文化课成绩。专家组成员由所在中心教练员组成。

（二）第 26 届省运会结束后，选材评价标准及时调整。

（三）本办法由临沂市体育运动学校负责解释，自印发之日起执行。

附件：

临沂市体育运动学校试训运动员选材测试项目

项目	基本素质	专项素质				达标分数
短跨、跳跃、全能	100m	30m	100m	立定跳远 (m)		
中长跑		800m	100m跨跳 (次)	台阶测试		
竞走		800m	100m跨跳 (次)	台阶测试	1500m	
投掷		30M	前抛实心球 (米)	链球最后用力 (分)	标枪上步投球 (分)	
武术套路	800m	综合技评 (分)	单项技评 (分)	前空翻 (分)	体前屈	
武术散打		组合拳腿 (分)	快速冲拳 (分)	鞭腿 (分)	搂膝双腿跳 (分)	
拳击		空击 (分)	对练 (分)	1分钟跳绳 (次)	30秒俯卧撑 (次)	
举重	立定跳远	30m	硬拉 (kg)	后蹲 (kg)		
自由跤、古典跤		卧拉 (kg)	后桥 (cm)	10秒过背摔布人 (次)/技评分 (分)	连续前滚翻 (5次/秒)/技评	
跆拳道 (男)	后抛实心球	出腿组合 (分)	单项出腿 (分)	30秒高抬腿 (个)	柔韧 (分)	
跆拳道 (女)		空击 (分)	对练 (分)	30秒高抬腿 (个)	柔韧 (分)	

手枪、气步枪		垒弹壳（个）	射击密度（分）	闭眼单脚站立（秒）		
飞碟		60秒仰卧起坐 （次）	60秒俯卧撑（次）	基本技术（分）		
赛艇、皮划艇		身高	测功仪	2分钟卧拉（次）	4分钟下蹲起（次）	
橄榄球		Lvsi测试（分）	40m折返	灵敏（分）	卧推（分）	
山地、公路、 场地自行车		30秒踏频（次）	最大功率（瓦）			
小轮自行车		专项技术（分）	绕桩（分）	定车（分）		
柔道		组合技术（分）	30秒立卧撑跳 （分）	连续前滚翻（5次/秒）/技评		
排球		30米冲刺跑（分）	米字移动（分）	羽毛球掷远（分）	30秒深蹲次数（分）	
手球		20mx6折回跑 （分）	手球掷远（分）	运球30m（分）/技评		
射箭		卧拉	单臂支撑	标准动作停时		

临沂市体育运动学校 运动队集训、外训管理办法

(试行)

为进一步做好我校运动队到上级单位集训（代训）[以下简称集训]、竞技体育项目高水平地区外训和对抗交流（以下简称外训）工作管理，加强经费管控，保证训练质量，推动运动队集训、外训工作制度化、规范化。经学校研究，制定本管理办法。

一、目标任务

严格制度管理，促进教练员、运动员刻苦训练，努力提高运动成绩。加强廉政风险防控，规范集训和外训经费使用，做好各项保障工作。

二、组织与实施

（一）资格条件和人员

1、运动队集训工作，运动员名单以国家、省级训练项目管理中心、省体校有关通知为准。

2、运动队外训条件

（1）因校内场馆、场地或训练条件限制无法训练或影响训练成效以及本校确定的重点项目（队），可视情况申请外训。

（2）外训地点、环境、训练条件，必须对该项目训练比赛水平提升有明显帮助，教练员要确保通过外训，能够实现专项成绩、专项技术和综合能力显著提升。

（3）外训可以以相关训练单位的邀请、通知函发起。运动

队也可根据自己队伍的训练重点、阶段任务，通过外出和高层次队伍交流，提高训练参赛质量。

(4) 外训项目（队）能够妥善安排落实文化课教学工作。

3、外训人数

外训人数按照集体项目和单项分别确定。其中集体项目按照项目省运会比赛实际报名人数确定；交手对抗类项目和其他单项按照获得上一年度省锦标赛、冠军赛前三名的队员（仅限第26届省运会适龄运动员）加总数不超过5名（含5名）有希望争夺省级最高水平前三名的重点队员。参加外训的重点运动员，需具备良好的思想品德，积极向上的拼搏精神，且在本届省运会有望获得个人前三名、团体前六名和梯队建设表现突出的运动员。

(二) 申请流程

1、学校根据训练实际和经费情况，按照本校重点项目（队）优先的原则审批实施。本校重点项目（队）的确定以上届省运会和第26届省运会周期锦标赛金牌数、奖牌数获得数量为依据。

2、集训。教练员根据国家、省级训练项目管理中心、省体校通知规定，提交申请，经各训练中心审核后报学校研究通过，按照学生异动管理制度执行。主教练有跟踪保障的责任和义务，要保持与上级训练单位沟通，了解运动员日常情况，做好监管。

3、外训。教练员按照需求提出外训申请，详细说明外训原因、外训地点、外训运动员名单和外训食宿费用需求，同时，提交未参加外训队员的助理教练管理和训练工作方案。无助理教练的，由学校协调其他教练员代理管训。申请经各训练中心

审核后报学校研究通过，按照学生异动管理制度执行。外训期间，随队教练员每周一据实上报上周经费使用、人员变动、训练调整等情况，提供反映实地训练、学习、生活的出勤表、图片和影像等记录（包括但不限于），要确保运动员伙食质量满足营养需要和反兴奋剂要求。学校随时了解调取相关情况，不定期督导检查外训情况。

4、外训前由学校与外训单位（基地）签订外训协议。

（三）训练目标

1、集训期间，运动员要服从上级训练单位和教练员统一管理，通过刻苦训练以及与优秀运动员的交流，提升训练水平，力争在省运会等大赛上取得优异成绩。

2、外训期间，学校统一监督管理，教练员要履职尽责、科学训练，在确保运动员安全的基础上，实现自身整体能力的提高。教练员要对比运动员外训前后的成绩，做好外训工作总结，在教练员会议上做汇报，互相学习共同进步。

（四）生活费标准

1、集训期间，教练员、运动员按照国家、省级训练项目管理中心、省体校通知的相关标准执行。

2、外训期间，学校标准为市内不超过 80 元/天，省内市外不超过 100 元/天，省外不超过 120 元/天。特殊情况需教练员提出申请，经学校研究通过后执行。

3、外训期间，学校负责生活费使用的监管，确保专款专用。

（五）安全管理

集训、外训期间，教练员全面负责运动员安全管理，包括

场馆场地安全、训练安全、器材安全、交通安全、饮食安全、住宿安全、人身安全等。确保运动员遵规守纪，提高安全意识，遵守作息制度，做到防火、防电、防溺水，防止各种意外事故的发生。离校前，教练员和运动员要与学校签订外训责任承诺书，教练员、运动员必须购买意外伤害保险，并将保险凭证复印件、相关承诺书交各训练中心留存归档。外训期间，随队主教练为第一责任人，要注意做好运动员思想工作，保持队伍稳定，并与家长建立良好的沟通渠道，随时解决思想问题。遇有重大事件需第一时间上报分管领导。

三、外训要求

1、集训、外训经费报销按学校财务管理制度执行。

2、严禁套取集训、外训经费。违规违纪的当事教练员，除全额退还经费外，依据相关规定给与处分。外训经费使用必须通过对公账户或公务卡支付。

3、严禁教练员利用参赛、输送和外训、集训违规收取运动员费用和私自夹带运动员。违规收取费用和私自夹带运动员的当事教练员，经查实，除全额退还收取的费用外，依据相关规定给与处分，触犯刑法的移交司法机关。

4、教练员、运动员集训、外训结束前三天，应及时报告各训练中心办理返校手续，未办理返校手续产生的费用由当事教练员负责。

5、加强反兴奋剂管理。集训、外训期间发生任何兴奋剂违规事件，按照反兴奋剂有关规定处罚相关责任人。

6、外训期间，教练员、运动员要严格按照《临沂市体育运

动学校关于进一步加强学生良好习惯养成和严格规范纪律教育管理的通知》》的要求，强化养成教育，严格按照通知要求规范日常训练行为。

四、其他

本办法由临沂市体育运动学校负责解释，自印发之日起执行。

临沂市体育运动学校 运动员校内转换训练项目暂行办法

(试行)

第一章 总则

第一条 为进一步规范招生选材工作，激发教练员主观能动性，按照因材施教、因材选项和资源共享、合理调配资源原则，提高训练质量，促进各项目队伍高质量发展。结合我校实际，特制订本暂行办法。

第二条 临沂市体育运动学校运动员校内转换训练项目（以下简称校内转项）暂行办法坚持权利与义务、奖励与惩处相结合的原则。

第三条 校内转项适用项目范围：临沂市体育运动学校各在训项目；

校内转项适用人员范围：校内在训运动员。

第二章 校内转项内容界定

第四条 本办法所指校内转项由三部分人员构成：项目运动员（以下简称运动员）、项目运动员转出方教练（以下简称转出方）、项目运动员转入方教练（以下简称转入方）。

运动员应为临沂市体育运动学校正式签订协议运动员，且无争议。

第五条 校内转项的界定：运动员转项必须遵循山东省体育局运动员换项规定。转出方同意并无偿提供本项目转项

运动员名单，转入方和运动员本人均同意的方能进行校内转项。

第六条 校内转项的起止时间为：自三方签定协议书之日起，至最近一届省运会结束。单项运动员在新项目训练必须满一年。集体项目运动员在新项目训练必须满两年。

第三章 转出方与转入方的权利

第七条 转出方与转入方在职称评定时按照山东省体育局、山东省人力资源和社会保障厅关于印发《山东省竞技体育教练员专业技术职称评价标准条件》的通知要求使用转项运动员校内转项后所取得的成绩。转入方享受运动员所获成绩带来的荣誉。运动员校内转项后在省运会比赛中所获金牌，转入方与转出方按各得半块计入教练员金牌任务。

第八条 运动员校内转项两年以上取得的成绩，转入方实得运动员取得成绩所对应教练奖金的 80%；转出方实得运动员取得成绩所对应教练奖金的 20%。

运动员校内转项一年半以上两年以内（含两年）取得的成绩，转入方实得运动员取得成绩所对应教练奖金的 70%；转出方实得运动员取得成绩所对应教练奖金的 30%。

运动员校内转项一年以上一年半以内（含一年半）取得的成绩，转入方实得运动员取得成绩所对应教练奖金的 60%；转出方实得运动员取得成绩所对应教练奖金的 40%。

小团体项目参赛运动员（含预赛队员），按获得奖金总额平均分配奖金。转出方教练员按校内转项运动员实得奖金的 50%计算奖金数额，且获取奖金总额不超过转入方教练员

获取奖金的 50%，奖金从转入方教练员所获奖金中支出。

集体项目由项目教练组按主力、非主力运动员进行队内分配，分配办法报学校备案。转出方教练员按校内转项运动员实得奖金的 50% 计算奖金数额，且获取奖金总额不超过转入方教练员获取奖金的 50%，奖金自转入方教练员所获奖金中支出。

第四章 转出方与转入方的责任

第九条 运动员校内转项后，转出方与转入方均有责任和义务继续加强对运动员的教育与爱护，共同助力运动员训练成绩、文化课、思想品德的成长。

第十条 运动员校内转项后，如发生违反校规校纪的情况，转入方与转出方分别承担主要责任与次要责任，分别给予相应的处罚、处理。

第五章 附则

第十一条 校内转项发生时，转出方与转入方必须签定校内转项协议书，协议书一式五份，分别由校办公室、训练科、运动员、转出方与转入方留存。

第十二条 与本办法有冲突的管理规定以此办法为准。

第十三条 本办法由临沂市体育运动学校负责解释，自印发之日起执行。

附件：

临沂市体育运动学校校内转项协议书

甲方（项目运动员转出方教练）： _____

乙方（项目运动员转入方教练）： _____

丙方（项目运动员）： _____

校内转项基本情况：

运动员姓名：	运动员性别：	运动员出生年月：
转项时间：	转项前项目：	转项后项目：
输出方教练：	输入方教练：	

经甲、乙、丙三方协商，同意签署该协议书。具体奖惩按照《临沂市体育运动学校运动员校内转换训练项目暂行办法》执行。

本协议一式五份，甲、乙、丙三方及临沂市体育运动学校办公室、训练科各留存一份。

甲方（签字）：

乙方（签字）：

丙方（签字）：

临沂市体育运动学校（盖章）

年 月 日

临沂市体育运动学校 关于加强学生管理的规定

(试行)

根据教育部《中等职业学校学生学籍管理办法》，为进一步加强校风校纪建设，全方位强化学生管理，规范训练、教学、生活等各项秩序，营造学生成人成才的良好校园氛围，重点围绕“文明礼貌、遵纪守法、团结友爱、认真学习、刻苦训练、健康成长”开展日常教育和管理工作的，结合我校实际情况，着重从学生考勤、训练、上课、就餐、就寝等管理，学生违纪行为处理等方面，做以下具体规定。

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，贯彻落实国家和省市体育和教育部门工作要求，紧紧围绕“一手抓金牌、一手抓考学”的工作思路，坚持“冠军摇篮、高考福地、文明窗口、和谐家园”的办学理念，深入推进学校训练、教学、生活等各项工作顺利开展，奋力在全省体校办学中走在前列，促进我市体育事业全面、协调、可持续发展，为建设体育大市奋发进取，积极作为。

二、批评教育、处分的种类

1、警示教育或通报批评，停训，打扫公共区域卫生一周，由物业监督实施；2、警告，降灶处罚一个月（就餐下降一个等级，若本身是三类灶，则自费就餐一个月）；3、严重警告，降灶处罚两个月（就餐下降一个等级，若本身是三类灶，则自费就餐两个月）；4、记过，降灶处罚三个月（就餐下降一个等级，

若本身是三类灶，则自费就餐三个月)；5、留校察看，降灶处罚六个月(就餐下降一个等级，若本身是三类灶，则自费就餐六个月)；6、劝退或开除学籍。

三、考勤规定

(一) 考勤范围

训练课、文化课、自习课、学生会考勤、早操、就寝、学校和班级组织的各项集体活动。

(二) 考勤的负责人

1、训练课、文化课、自习课、学生会考勤、早操、就寝分别由教练员、代课老师、班主任、学生会成员、宿舍管理人员考勤。

2、学生科负责汇总各方面的考勤，每星期公布一次。

(三) 迟到、早退、旷课

1、迟到：上课铃响后进课堂为迟到。

2、早退：在任课老师宣布下课前离开课堂为早退(自习课在下课铃响之前离开课堂为早退)。

3、旷课：未办理请假手续而缺勤为旷课。上课20分钟后到课堂的也视为旷课。

4、三次迟到或早退折算为旷课一节。

5、旷课时数的计算方法：文化课、晚自习按实际课时数记，早操按一课时记，下午训练按三课时记，一般集会按2课时记，升旗仪式按一课时记，晚间就寝未请假晚到半小时以内按1课时记，3小时以内按4课时记，3小时以外按8课时记。

(四) 一学期内，根据累计旷课节数，给予相关处理。

1、旷课达4节，警示教育或全校通报批评。

- 2、旷课达 10 节，受警告处分。
- 3、旷课达 16 节，受严重警告处分。
- 4、旷课达 24 节，受记过处分。
- 5、旷课达 30 节，受留校察看处分。
- 6、旷课达 36 节，或擅自离校连续两周以上，劝其退学。

开学后无正当理由，两周内不到校注册报到者，按自动退学处理。

四、教室规定

1、学生必须在课前 10 分钟进入教室，静候上课。进入教室须衣着整洁，严禁穿奇装异服进入教室。

2、学生应聚精会神听课，不准瞌睡，不准看与课本无关的书。

3、不准带手机、随身听等数码产品进入教室。

4、学生必须认真、及时完成和掌握老师安排的学习任务。

5、自习课上不准大声讨论问题，不准串位。

6、课间不准相互打闹，相互追逐，大声喧哗。

7、保持教室卫生，不准乱扔纸屑，粉笔头，不准弄脏墙壁、门窗等。

8、不准在教室内外随地吐痰。

9、上课、上自习期间，严禁随意出入教室。

10、爱护桌凳并摆放整齐，爱护多媒体、讲桌、讲台、黑板等其他公物。

11、不准不尊重教师、顶撞教师。

按照违反教室管理规定次数，由班主任提交，上报学生科。根据情节严重程度，累计 3 次的，警示教育或通报批评；累计 5

次的，给予警告处分；累计 6 次的，严重警告处分。违反 6 条以上的，根据情况，给予记过、劝退处分。

五、训练规定

1、按时到训练场地，服从教练员安排，自觉完成训练任务。

2、训练时间必须穿运动服装。

3、爱护公共器材，严禁将公共器材带回宿舍。

4、严禁学生在训练课上打闹，开玩笑或做危险动作。

5、不得私自更换训练内容和组别。

6、规范使用训练器械，确保训练安全，在力量练习的时候时必须在有同学保护的情况下进行练习。

7、移动器材时应有序，避免发生碰撞，器材放置整齐。

8、自觉遵守反兴奋剂有关规定。

按照违反训练规定次数，由教练员提交，以各中心为单位，上报备战办，备战办每周汇总数据后转交给学生科。根据情节严重程度，累计 3 次的，警示教育或通报批评；累计 5 次的，给予警告处分；累计 6 次的，严重警告处分。违反 6 条以上的，根据情况，给予记过、劝退处分。

六、就餐规定

1、按规定的地点用餐，遵守秩序，自觉排队，服从管理，严禁插队、拥挤、喧哗、吵闹。本条由当日值班教职工和食堂工作人员负责监督统计。

2、勤俭节约、杜绝浪费，养成良好卫生习惯。饭后自觉将剩余饭菜倒入“餐余台”，餐具放在收集车。本条由值班教职工食堂工作人员负责监督。

3、不随意搬动餐桌，不将餐具带出餐厅。

4、学生用餐后自觉为他人让出就餐位，不在餐厅内长时间逗留。

5、注意仪容仪表，文明用语，严禁赤裸上身，穿拖鞋就餐。

6、爱护食堂门、窗、桌、椅等一切设施，并保持整洁。

7、学生一律在食堂餐厅就餐，无特殊情况，未经食堂工作人员同意，不得将饭菜带出餐厅。

按照违反就餐规定次数，由餐厅管理人员提交，上报总务科，总务科每周汇总数据后转交给学生科。根据情节严重程度，累计3次的，警示教育或通报批评；累计5次的，给予警告处分；累计6次的，严重警告处分。违反6条以上的，根据情况，给予记过、劝退处分。

七、宿舍规定

1、严禁男女互串宿舍，私自留宿外人，夜不归宿。

2、严禁存放管制刀具、易燃、易爆、有毒等危险品。

3、严禁破坏消防及其他公共设施，浪费水，破坏公物。

4、严禁打架、吸烟、打牌、在宿舍内喧哗，自觉遵守作息制度。

5、严禁观看、存放、传播淫秽品或进行迷信活动。

6、严禁在宿舍内养宠物，保持宿舍卫生。

7、严禁私接电线，携带或使用任何电器。

8、禁止在灯具上挂蚊帐、晾晒衣物、悬挂装饰物；禁止使用明火。

9、禁止擅自使用和损坏公共场所配电箱、开关或灯具等设施。

10、宿舍出现用电故障，发现电线损坏、裸露、漏电等现象

应及时向宿舍管理人员报修，并由其派人维修，学生不得自行拆修。

11、学生宿舍空调，统一由总务科按规定采取定时供电，非供电时间严禁强行启动电闸。

12、学生应服从宿舍管理员管理，严禁阻止和妨碍正常检查工作。

13、学生因外训、比赛、放假等原因离校，应关闭门窗、电源，经宿舍管理员批准后离校。

按照违反宿舍规定次数，由宿舍管理人员提交，上报总务科，总务科每周汇总数据后转交给学生科。根据情节严重程度，累计3次的，警示教育或通报批评；累计5次的，给予警告处分；累计6次的，严重警告处分。违反6条以上的，根据情况，给予记过、劝退处分。

在考勤、教室规定、训练规定、就餐规定、宿舍规定方面，根据情节严重程度，叠加累计三次的，警示教育或通报批评；叠加累计5次的，给予警告处分；叠加累计6次的，严重警告处分。违反6条以上的，根据情况，给予记过、劝退处分。

八、纪律安全规定

学生应严格遵守学校规章制度，入校后一律将手机上缴，由教练员保管。

（一）对有以下行为之一的学生，出现一次给予警示教育或通报批评处分，出现两次给予留校察看处分，出现三次给予开除学籍处分，初中生给予劝退处理。

- 1、破坏公共财物；
- 2、私自购买外卖，收取快递；

- 3、私藏手机、充电宝、打火机等违禁物品；
- 4、奇装异服和留怪异发型；
- 5、吹口哨、污言秽语。

（二）违反以下规定者，根据情节轻重给予警示教育或通报批评、警告、严重警告、记过处分，情节严重的，初中生退回原学校，中专生予以劝退，开除学籍。

打架斗殴分以下几种情况处理：

1、一方未辱骂对方，也未还手，只是挨打，不受处分。打人一方，视对方伤害程度决定处分：对方没有伤，给予警告处分；对方受轻微伤（以法医鉴定为准）给予记过处分，并承担对方全部医疗费用；对方受轻伤者（以法医鉴定为准），给予留校察看处分、劝退或开除学籍，并承担对方全部医疗费用。

2、一方因辱骂对方遭到殴打，本人受警告处分，打人一方造成严重后果者给予记过以上处分。如辱骂别人后，对方首先动手，自己接着还手，自己受伤，对方也受伤，给予低于对方一个档次的处分。两方医疗费自理。

3、以劝架为名偏袒一方，促使事态扩大，造成严重后果者给予记过以上处分。

4、提供管制刀具造成严重后果者，给予记过以上处。

5、聚众斗殴或约请校外外人打架斗殴者视情节给予记过以上处分。

6、私自外出（模仿笔记签请假条、爬墙等方式）。给予留校察看处分，彻夜未归者和再次违反者初中生退回原学校，中专生予以劝退，开除学籍。

7、抽烟、喝酒。给予留校察看处分，提供烟酒者和再次违

反者初中生退回原学校，中专生予以劝退，开除学籍。

(三)对有以下行为之一的学生，违反者初中生退回原学校，中专生给予劝退或开除学籍处分。

1、携带、私藏管制刀具或违禁物品的，对他人人身安全造成威胁的；

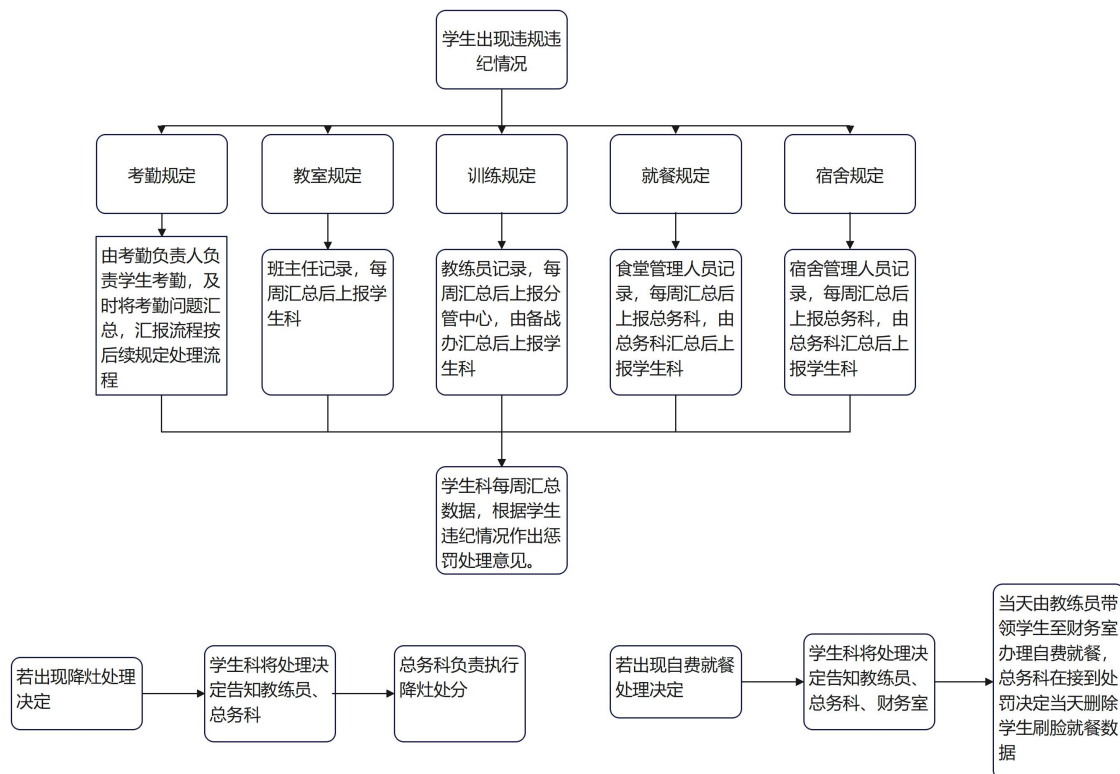
2、欺凌他人，向他人索要财物或者威胁、恐吓他人，情节较为严重的；

3、偷盗公私财物，金额较大，影响恶劣，后果严重的；

4、男女生交往行为明显不合中学生正常交往范围的。

5、辱骂、殴打老师的。

九、事件处理流程



学生管理规定违反情况汇总

序号	学生姓名	班级	队伍	上报人	违反类型	具体表现	备注

临沂市体育运动学校学生异动管理办法

(试行)

一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，坚持以学生为中心的发展服务理念，全面重视学生身心健康，培养德智体美全面发展的社会主义合格建设者和接班人，办人民满意的教育，提高学生素质，制定本学生异动管理办法。

二、工作目标

1、管理科学。确保学校正常运转，提高教育质量，优化资源配置，提高管理效率。更好地满足学生和教职工的需求，营造良好的学习和工作环境，提升学校管理水平。

2、流程规范。建立科学合理的管理流程和规范，全面规范教育管理工作，精简办事程序，优化工作方式，提高信息化水平，保障教育秩序，为学生提供更好的教育服务，确保学校管理的规范和有效。

3、职责明确。规范办学行为，强化责任落实，推进作风建设，明确岗位职责，提高工作效能和服务水平，端正思想，尽职尽责，助力学生成长成才，树立良好的教育形象。

4、运转高效。形成高效的工作氛围和团队合力，建立有效的沟通机制，保障信息畅通共享，协同合作，节省时间和精力，提高工作效率，确保管理更精准、服务更便捷、保

障更及时，全面提升办学质量。

三、异动管理对象

就读于临沂市体育运动学校的初中和中专年级学生。

四、异动类别

学生异动的类别包括试训、集训、外训、参赛、返校、请假（超过三天）、退学、休学、转学、转项或者其它情况。

五、异动管理办理程序

（一）试训

教练员提出试训申请，在学生管理系统（以下简称系统）内填写试训学生信息，由分管科室签批，再由分管副校长签批，确定入校和离校时间，然后由校长审核同意后，生成汇总表和试训学生个人试训表，之后总务科安排学生住宿，最后学生科根据离校时间做离校处理。（按照《临沂市体育运动学校选材试训管理暂行办法》执行）

试训期间，系统自动呈现学生离校时间，训练科和教务科根据离校时间分别进行体育测试和文化课测试，两项测试均合格者，由学校下发集训人员的通知，通知学生入校参加集训。

（二）集训

集训由教练员根据学校集训通知在系统中申请学生入学，学生报到时，由科研医务中心收取学生体检表和集训协议并转交各训练中心，审核通过后，线上填写审核意见，经总务科确认人员后，安排办理入住和食堂就餐，学生科负责分班。

（三）外训、参赛、三天以上的请假

教练员提出外训申请，在系统中填写人员名单、原因、地点、费用等信息，经训练中心、分管副校长同意，学校开会研究讨论通过后，校长线上签批意见，学生科调整学生外训状态。

（四）退学、休学、转学

学生因疾病，家庭重大变故，或因个人原因不能完成学业，可以申请退学。

学生因患重大疾病、应征入伍，或者因个人原因不能继续完成学业，可以申请休学。

学生因户籍迁移、家庭搬迁或个人意愿等原因可以申请转学。

学生本人提出退学、休学、转学要求，在征得家长同意后，由教练员在系统中提出申请，提交个人说明、申请书等纸质材料后，班主任审核意见，经训练中心、学生科审核通过后，由分管训练和教学的两名副校长签署意见，报校长审批，学生科办理调整学籍等相关工作后，由总务科注销食宿等相关信息并确认学生离校。

（五）转项

根据学生训练情况，教练员可以申请为学生校内转项，由转出方教练提出申请，填写基本情况，上传校内专项协议书，报分管副校长和校长同意后，总务科调整住宿房间。

（六）三天以内的请假

教练员（班主任）提出申请，班主任（教练员）审核同

意，由训练中心和学生科审核同意。

（七）返校

教练员提出申请，填写返校时间，由训练中心审核后，经分管副校长和校长审批同意，总务科见学生本人后，手动开启学校门禁、宿舍门禁、食堂门禁、班级门禁，调整学生状态为在校。

六、工作要求

1、学生科沟通、协调各个科室学生异动情况，公平公正分班，及时通知学生准备转学、休学、退学手续等材料，调度班主任及时掌握、反馈学生异动情况。学籍管理员根据学生异动情况及时填报信息，更新数据，做好平台的日常维护和管理。

2、科研医务中心根据规定检查学生体检表和集训协议，核实无误后收取学生体检表和集训协议，及时转交各训练中心。

3、各训练中心严格把控填报信息，核实学生异动情况。教练员认真填报信息，核实学生信息，按规定上传协议，掌握学生动态，落实学生异动管理。

4、总务科及时安排新进学生的住宿，办理饭卡；调整集训学生宿舍；确认学生返校，开启食宿；确认学生离校，清理学生床铺，关闭学生食宿。

5、场地管理科根据审批意见和时间，严格把控学生进出学校，及时开启、关闭学生门禁。

6、全体人员本着对每位学生负责的态度，熟悉操作方

法和流程，严肃纪律，认真审批意见，及时查阅系统信息，办理相关业务。

临沂市体育运动学校公寓管理办法

(试行)

第一章 总 则

第一条 为维护学校正常生活秩序，营造良好的学习和生活环境，规范我校学生公寓管理，提高学生公寓服务质量，强化学生公寓的育人功能，特制定本办法。

第二条 学生公寓管理服务是指学生住宿房屋和配套设施设备及相关场地的维修、养护、管理，公寓的环境卫生和生活秩序的维护，以及对公寓内的学生的管理、教育、指导和服务等活动。

第三条 学生公寓的管理服务，要以人为本，坚持管理育人、服务育人、环境育人，把学生公寓建设成“管理规范、安全舒适、整洁优雅、文明和谐”的宜居场所，将学生公寓建设成教育人、培养人、提高学生综合素质的重要阵地。

第二章 管理机构与职能

第四条 学校公寓管理由总务科牵头负责，总务科依照学校要求履行公寓管理职责。

第五条 总务科公寓管理工作职责：

- (一) 制定和完善学生公寓管理办法。
- (二) 监督检查学生公寓日常管理情况。
- (三) 负责学生宿舍分配、调整及毕业离校退宿工作。
- (四) 负责公寓后勤保障工作，主要包括卫生管理、安

全管理、设施管理、服务保障等。

（五）协调解决有关公寓管理服务的矛盾和纠纷。

（六）负责有关公寓管理服务的其他工作。

第六条 公寓日常管理由宿管员和当日值班人员共同负责。

夜间值班人员工作职责：

（一）宿舍环境卫生检查。

（二）学生就寝情况检查。

（三）水电使用情况检查。

（四）宿舍安全工作检查。

（五）填写每日值班记录。

第三章 住宿管理

第七条 总务科根据各队编制人数分配宿舍，制订住宿计划，组织学生入住。

第八条 总务科根据集训人员名单红头文件安排入住；如需队内调整宿舍，由教练员提出申请，经后勤分管校长审批，总务科登记备案后安排调整宿舍；如有转队情况，由教练员提出申请，填写学生异动备案表，总务科登记备案后安排调整宿舍。

第九条 初中生退生，中专生请长假、退学等，由教练员提出申请，填写学生异动备案表，总务科登记备案后安排退宿事宜。试训、参赛、请假（超过三天）、销假（超过三天）等，总务科根据学生异动备案表登记管理。

第十条 夏训、冬训留校的学生，由训练科提供名单，

经分管校长审批，总务科统一安排住宿。

第十一条 禁止私自去非本人住宿公寓楼。学生必须在指定的房间住宿，未经允许不得随意调换房间和擅自调整床位，不得占用其他床位，不得擅自在校外租房住宿。

第十二条 总务科在公寓各楼层安装刷脸机，学生晚九点半至十点定时刷脸打卡，公寓大门晚九点半锁门，值班人员负责维持打卡秩序。

第十三条 学生必须严格遵守作息制度，严禁早出晚归、夜不归宿。

第十四条 未经批准，任何人不得在公寓内发放广告宣传材料，任何人不得在公寓内从事经营性活动。

第四章 卫生管理

第十五条 各队宿舍内卫生由教练员负责安排队员打扫；公寓公共区域卫生由公寓保洁人员负责打扫。

第十六条 每周一至周五中午，总务科安排各队轮流打扫公寓楼前后花坛卫生。公寓保洁人员每天早午晚三次打扫公寓楼周边卫生。

第十七条 学生要自觉搞好个人卫生，衣服、床单、被罩、枕套等要勤换洗，每日按要求整理内务、打扫卫生，做到卫生干净无异味、物品整齐有序。

第十八条 总务科会同学生会每周一、周五对学生公寓集中进行卫生检查，及时公布检查结果，督促卫生不合格的宿舍限期整改。

第五章 安全管理

第十九条 按照《临沂市体育运动学校突发安全事件应急预案》流程，值班人员或现场目击者及时处理并汇报学生公寓火灾、打架等突发事件。

第二十条 公寓内严禁下列行为：

- （一）存放管制刀具、易燃、易爆、有毒等危险品。
- （二）使用明火（如点蜡烛等），使用违禁电器及私接电源线、网络线。
- （三）喝酒、吸烟、打牌、斗殴、破坏公物。
- （四）观看、存放、传播淫秽品或进行迷信活动。
- （五）电动车进公寓和饲养宠物。
- （六）擅自拆除、损毁、搬用消防、水、电及其它设施。
- （七）擅闯异性宿舍、留宿异性及他人、过时滞留在他人宿舍、虚报假名。
- （八）攀爬楼道、门、窗，私自外出。
- （九）擅自留宿外来人员或出借、出租床位给外来人员。

第六章 公寓设施管理

第二十一条 学生公寓公物由学校统一配置，由寝室成员共同保管，舍长具体负责。学生要自觉爱护公寓内的一切公共设施，严禁破坏公共财物。未经同意，不得擅自拆卸或挪动，不得将任何公物转借他人或调换使用；不得将公寓内公物拆卸或搬出住宿区。调整宿舍时，公物及其它公共设施不得擅自搬迁。

第二十二条 加强公寓水电管理。节约水电，杜绝浪费，人

走灯熄，杜绝长流水，严禁破坏各种水电设施。发现水电设施损坏时，应当及时报修。

第二十三条 出现人为故意破坏公物的情况，由损坏人照价赔偿。

第七章 服务保障

第二十四条 总务科每天巡查公寓，及时处理各类故障，确保公寓设施正常使用。

第二十五条 定期对公寓电梯、太阳能等设施进行检修，确保设施良好运转。

第二十六条 总务科每日进行公寓安全巡查，重点关注水电情况、消防设施情况等，进行记录和汇报，发现问题及时整改。

第二十七条 加强安全管理，安排专职公寓值班人员进行 24 小时值班。

第二十八条 建立报修机制，畅通报修渠道，出现需要维修的情况，学生可随时到值班室进行登记报修。

第二十九条 畅通问题反映渠道，在每个公寓大厅设立公寓管理意见箱，意见箱每天开启一次。

第三十条 公寓内设置自助洗衣机，定期对洗衣机进行消毒清理，为学生洗涤衣物提供便利。

第三十一条 为丰富校园文化生活，营造美好和谐的宿舍环境，总务科每年组织开展“公寓文化节”活动，展现学生良好精神面貌。

临沂市体育运动学校教练员年度考核办法

(试行)

为切实增强政治自觉，改进工作作风，进一步完善市体校教练员队伍内部激励和约束机制，促进教练员队伍综合素质不断提高，激励教练员队伍发扬艰苦奋斗、团结协作、为国争光的精神，扎实做好本职工作，根据《临沂市体育局关于加强教练员省运会备战工作管理暂行规定》（临体[2024]49号）文件精神并结合市体校实际，特制定本办法。

一、考核对象

本办法适用于全体在编在职教练员。

二、考核内容及标准

考核内容包括民主测评、工作量化和加分项三部分。其中，民主测评占比20%，工作量化占比80%，加分项单独计分，总加分不超过10分（含）。年末根据个人总得分确定考核等次。

（一）民主测评。民主测评与事业单位年度考核同时进行，考核内容按年度考核要求进行，民主测评得分根据年度考核结果计算。

（二）工作量化。内容包括政治品格、训练业绩、管理规范三部分（详见附件），每半年进行一次，年度总评。

（三）加分项（详见附件）。

三、考核程序

（一）民主测评

根据市体校年度考核工作实施方案，教练员进行个人述职，

开展民主测评。根据个人得分情况，按20%折算后即个人年度民主测评得分。

（二）工作量化

1、半年度考核

每半年教练员按考核量化标准要求提供能够证明考核内容的真实有效材料，报训练管理科室（中心）初审，交考核办审查量化赋分，经分管领导签字，上报考核领导小组确定，公示无异议后，每半年度通报一次教练员半年度考核得分。

2、考核计分

半年末进行考核，年度内每半年考核得分之和按80%进行折算后，即为个人工作量化年度考核得分。

（三）加分项

每年末由教练员提供能够证明加分内容的真实材料。加分直接计入个人年度考核得分。

（四）其他事项

1、出现以下一票否决情形之一的，视情节轻重，年度考核定为基本合格或不合格。

- （1）越级上访或诬告诬陷他人，造成恶劣社会影响的；
- （2）发生严重安全责任事故的；
- （3）个人受到党纪政纪处分的；
- （4）拒不执行上级主管部门和学校集体决议的；
- （5）教练员存在酒驾行为的；
- （6）教练员违规或私自收取学生费用并占为己有的。

2、出现以下情形之一的，取消其年度优秀评选资格。

(1) 因管理不善，在文化课上课时间之外出现所带队员携带管制刀具、欺凌他人、偷盗、谈恋爱等严重违反校规校纪的；

(2) 所带队伍参加当年度省锦标赛未获得奖牌的。

四、考核结果及运用

考核结果分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等次。

考核结果是教练员工作作风和能力的体现，作为职称评审、职称晋升、评先树优的重要依据，优秀比例不超过20%。同等条件下，根据市体育局《关于加强教练员省运会备战工作管理暂行规定》精神，优先推荐当年度获得金牌的教练员。同一训练队伍中，有多名教练员使用同一比赛成绩进入优秀比例范围的，根据考核得分排名和本人对队伍的贡献情况，由学校支委会确定优秀人选（具体标准另行制定）。

（一）考核奖励

根据教练员考核情况兑现半年度、年度考核奖励。

1、根据半年度考核情况，全校通报表扬获得优秀等次的教练员。

2、年度考核结果为优秀等次的教练员，全校通报表扬，次年享受个人应得的优秀教练员伙食补助，优先提供外出学习培训机会，优先推荐参加上级评先树优；考核结果合格的教练员次年享受个人应得的优秀教练员伙食补助；考核结果基本合格的教练员次年享受个人应得的优秀教练员伙食补助的80%；考核结果不合格的教练员扣发下一年度全额优秀教练员伙食补助。

3、第25届省运会周期在编在岗的教练员，自第26届省运会周期开始，第26-27届连续两届省运会未取得省运会金牌的教练

员，考核结果定位基本合格，并调离原教练员岗位。第26届省运会周期新入职的教练员，第26-27届连续两届未取得省运会金牌的教练员，考核结果定为基本合格；第26-28届连续三届省运会未取得省运会金牌的教练员，考核结果定为基本合格，并调离原教练员岗位。

4、自第26届省运会周期开始，未取得省运会金牌的教练员，对于设立主教练的项目，原则上不再聘任为该项目的主教练。

5、教练员考核成绩排名与学校政策、资金支持挂钩，年度考核优秀等次的优先配置场地、器材、营养品等训练保障。

（二）职称评审与职称晋升

1、实行省运会及省锦标赛金牌与教练员职称评聘挂钩。省运会及周期内年度省锦标赛金牌是教练员职称评聘工作基本评审条件。

2、第25届省运会获得金牌的教练员，在第26届省运会周期内优先推荐职称评审和职称晋升。第25届省运会未取得奖牌的教练员在第26届省运会周期内，不得参加职称晋升、竞聘。

3、第26届省运会周期内取得过省锦标赛金牌但未取得省运会金牌的教练员，在第27届省运会周期内，符合职称评审政策的可推荐参加职称评审，评审通过的本周期内不予以聘任；第26届省运会周期内未取得省运会及年度锦标赛金牌的教练员，在第27届省运会周期内，单位不予进行职称评审推荐，在原聘任的职称级别内不允许晋级竞聘。

4、年度考核为基本合格或年度不合格等次的，考核年度次年不得参与职称评审和职称晋升。

5、在按照本考核办法实行考核的同时，不影响其它奖罚措施的执行。

五、编外聘用教练员考核

编外聘用教练员参照本办法管理，只考核工作量化和加分项，由考核领导小组研究确定考核结果及使用办法。

六、组织领导

市体校成立考核领导小组，全面负责教练员考核工作。考核领导小组组长由学校主要领导担任，副组长由各分管校长担任，各科室（中心）负责人为考核领导小组成员。考核领导小组下设办公室，分管副校长任办公室主任，具体负责教练员考核的组织、协调、建档等日常管理工作，并在考核领导小组的领导下开展相关考核工作。办公室成员由办公室主任根据工作需要提出人选，报考核领导小组研究确定后开展工作。

附件1：市体校教练员工作量化考核标准

附件2：市体校教练员附加分考核标准

附件1

市体校教练员工作量化考核标准

项目	类别	内容要求及评分标准	得分	备注
政治品格 (10分)	思想品德	1、大局观念强，始终把集体利益放在第一位，个人服从组织，政治立场坚定，坚持意识形态安全底线思维。 2、遵守国家法律法规和学校各项规章制度，按照组织原则反映意见和要求。 3、传授符合国家法律法规和教育方针要求、对学生有正面积积极影响的信息和内容。 4、有违反以上要求的，扣5分。		
	师德师风	1、为人师表，注重师德修养。廉洁正直，自觉遵守教师职业道德规范。 2、敦品立德，谨言慎行。以高尚的情操教书育人，教育方式方法得当；禁止歧视、侮辱和殴打学生。 3、奉公守法，恪尽职守。教书育人，热爱学生，遵守社会公德，忠诚党的教育事业。学高为师，身正为范，坚持以身作则，行为世范。禁止动员、组织或暗示学生参与任何形式的“有偿活动”以及擅自参与有偿、外出代课。 4、有违反以上要求的，扣5分。		
训练业绩 (上不封顶)	国家级及以上比赛	1、获得奥运会、青奥会、世界杯、世锦赛、亚运会等重大竞技体育比赛冠军得6分，亚军得5分，季军得4分，4-8名得3分。参加上述比赛，但未取得前八名得2分。 2、获得全运会、全国锦标赛、全国冠军赛、学青会、全国青少年锦标赛等全国最高水平比赛冠军得6分，亚军得5分，季军得4分，4-8名得3分。		累加计算
	省运会	1、获得冠军得5分，亚军得4分，季军得3分，4-8名得1分（封顶5分），未获得奖牌的，扣5分。 2、获奖率（获得奖牌数/队伍报名人数）不足10%的，每低2%，扣1分。		累加计算
	省锦标赛、省冠军赛等	1、获得省锦标赛、省冠军赛冠军得4分，亚军得3分，季军得2分，4-8名得1分（封顶5分），未获得奖牌的，扣5分。 2、参加省锦标赛、省冠军赛获奖率（获得奖牌数/队伍报名人数）不足10%的，每低2%，扣1分。		累加计算
	运动员输送	1、教练员向山东省省级及以上专业队输送1名试训运动员加5分，所输送运动员正式转正1名加7分，不重复加分。 2、教练员每输送本校学生至山东省体育运动学校1人，得0.5分。		累加计算

管理规范 (10分)	训练计划	教练员对照《国家高水平体育后备人才基地认定办法》要求，认真制定年度训练计划及总结、阶段训练计划、周训练计划、课时训练计划，以上5项内容每缺一项扣2分。各种计划要注重计划的科学性、严谨性和连贯性，课时计划要包含课的结构、负荷、小结等内容，具体内容符合国家高水平体育后备人才基地认定评分说明要求，内容不全的每缺一项扣2分（上不封顶）。		
	钻研业务	1、撰写业务相关论文获国家、省、市级刊发的，每篇分别加4、3、2分。 2、教练员参加比赛、学习等活动后，未提交秩序册、成绩册、比赛总结、观摩体会、学习心得等相关材料的扣2分。 3、年内获得本校、县级、市级、省级、国家级（含各级赛事组委会）通报表扬奖励的分别得1、2、3、4、5分；受到通报批评或违规违纪处分的扣5分。		
	事假、病假情况	1、教练员全年事假累计20个工作日或一次性事假15个工作日，每增加1个工作日扣0.5分，病假需提供医院证明，按照国家有关标准执行。 2、教练员连续旷工超过15个工作日，或者1年内累计旷工超过30个工作日的，解除聘用合同。		
	运动员管理	1、所带运动员个人档案信息齐全、保存完善。如档案信息不完整，按人数每缺一人扣0.5分，扣完为止。 2、所带运动员文明有礼、遵章守纪，半年度无责任事故，全队无一人受到学校处分，得5分；所带运动队获得“五星级文明宿舍”称号，得5分（按半年度计分）；所带运动员违反学校手机管理要求，每查收1人次扣0.2分（上不封顶）；所带运动员违反学校规章制度，每有1人受到通报等处分，扣0.2分。 3、半年度考核期内，所带运动队出现信访、投诉以及12345 办理单查实的，每件扣1分，上不封顶。		

- 备注：1、考核周期：以一届省运会为周期，每年开展一次考核，非当周期成绩不重复计分。
- 2、输送的队员获得的奖牌数纳入计算，但除集体项目外，不得换算奖牌。
- 3、政治品格基础分10分、训练业绩基础分10分、管理规范基础分10分，附加分无基础分。
- 4、本办法由市体校负责解释，自印发之日起执行。

附件2

市体校教练员附加分考核标准

项目	类别	内容要求及评分标准	得分	备注
1	附加分 (10分封顶)	<p>1、教练员所带运动员在班级文化课考试中成绩高于平均成绩的，每高5分加1分，2分封顶。</p> <p>2、教练员主动参加在职学习，取得毕业或结业学历证书的，博士研究生加2分，硕士研究生加1分；取得博士学位加2分，硕士学位加1分。</p> <p>3、教练员取得裁判员证书的，国际级加3分，国家级加2分，一级加1分。</p> <p>4、教练员被国家、省体育部门借调参与本项目训练、管理工作的，加1分。</p> <p>5、教练员参与市体校外派，从事非本职工作超过 1 个月（含一个月）的，加1分。</p> <p>6、教练员为市体校争取资金、器材、服装、营养品等支持，价值超过10万元的，加1分。</p>		累加计算

临沂市体育运动学校 文化课教师年度考核办法

(2025年5月修订试行)

为全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，切实提高文化课教学质量，进一步完善市体校文化课教师队伍内部激励和约束机制，促进文化课教师队伍素质不断提高，充分调动文化课教师的工作积极性，引导、鼓励文化课教师高质量完成学校安排的工作任务。结合市体校实际，特制定本办法。

一、考核对象

本办法适用于全体文化课教师。

二、考核内容及标准

年度考核内容包括民主测评、工作量化和加分项三部分。民主测评和工作量化两项总分100分，其中，民主测评20分，工作量化80分；加分项单独计分，总分不超过10分（含）。根据个人总得分确定考核等次。

（一）民主测评。民主测评与事业单位年度考核同时进行，考核内容按年度考核要求进行，民主测评得分根据年度考核结果计算。

（二）工作量化。内容包括政治品格、教学业绩、课堂纪律、课时总量、教学科研五部分（详见附件），分学期进行，年度总评。

（三）加分项（详见附件）。

三、考核程序

（一）民主测评

根据市体校年度考核工作实施方案，文化课教师进行个人述职，开展民主测评。根据个人得分情况，按20%折算后即个人年度民主测评总得分。

（二）工作量化

工作量化按年度内两个学期进行考核。

1. 学期考核

每学期由文化课教师按考核量化标准（见附件）要求提供能够证明考核内容的真实有效材料，报教务科初审，交考核办审查量化赋分，经分管领导签字，上报考核领导小组确定，公示无异议后，按学期通报文化课教师学期考核得分。文化课教师兼职行政后勤工作的按满课时量计算。

2. 考核计分

每学期考核均为100分，年度内两学期考核得分之和的平均分按80%进行折算后，即为个人工作量化年度考核得分。

（三）加分项

每年末由文化课教师提供能够证明加分内容的真实材料。加分直接计入个人年度考核得分。

（四）其他事项

1、出现以下一票否决情形之一的，视情节轻重，年度考核定为基本合格或不合格。

- （1）越级上访或诬告诬陷他人，造成恶劣社会影响的；
- （2）发生严重安全责任事故的；
- （3）个人受到党纪政纪处分的；

- (4) 拒不执行上级主管部门和学校集体决议的；
- (5) 文化课教师存在酒驾行为的；
- (6) 文化课教师私自收取学生费用的。

2、出现以下情形的，取消其年度优秀评选资格。

因管理不善，上课时间所带班级出现学生携带管制刀具、欺凌他人、偷盗、谈恋爱等严重违反校规校纪的。

四、考核结果及运用

考核结果分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等次。考核结果是文化课教师工作作风和能力的体现，作为晋级晋档、职称晋升、评先树优的重要依据。优秀等次比例不超过20%。

（一）考核奖励

根据文化课教师考核等次兑现学期、年度考核奖励。

- 1、学期考核结果为优秀等次的文化课教师，全校通报表扬。
- 2、年度考核结果为优秀等次的文化课教师，全校通报表扬，优先提供外出学习培训机会，优先推荐参加上级评先树优；考核结果不合格的文化课教师扣发下一学年绩效考核奖励。

（二）晋级晋档与职称晋升

1、职称评定考核期内，年度考核均在合格等次以上的，同等条件下，年度考核优秀等次的优先晋升。

2、连续两个年度考核为基本合格或年度不合格等次的，考核年度次年不得参与晋级晋档和职称晋升。

3、在按照本考核办法实行考核的同时，不影响其它奖罚措施的执行。

五、组织与领导

市体校成立考核领导小组，全面负责学校文化课教师考核工作。考核领导小组组长由学校主要领导担任，副组长由各分管校长担任，各科室（中心）负责人为考核领导小组成员。考核领导小组下设办公室，分管校长任办公室主任，具体负责文化课教师考核的组织、协调、建档等日常管理工作，并在考核领导小组的领导下开展相关考核工作。办公室成员由办公室主任根据工作需要提出人选，报考核领导小组研究确定后开展工作。

附：市体校文化课教师工作量化考核标准

附件：

市体校文化课教师工作量化考核标准

项目	类别	内容要求及评分标准	分值	得分	备注
政治品格 (10分)	思想品德	1.政治立场坚定，坚持意识形态安全底线思维。 2.遵守国家法律法规和学校各项规章制度，按照组织原则反映意见和要求。 3.传授符合国家法律法规和教育方针要求、对学生有正面积积极影响的信息和内容。 4.有违反以上要求的，扣5分。	5		
	师德师风	1.为人师表，注重师德修养。廉洁正直，自觉遵守教师职业道德规范。 2.敦品立德，谨言慎行。以高尚的情操教书育人，教育方式方法得当；禁止歧视、侮辱和体罚学生。 3.奉公守法，恪尽职守。教书育人，热爱学生，遵守社会公德，忠诚党的教育事业。学高为师，身正为范，坚持以身作则，行为世范。禁止动员、组织或暗示学生参与任何形式的“有偿活动”以及擅自参与有偿、外出代课。 4.有违反以上要求的，扣5分。	5		
教学业绩 (43分)	教学效果	教师在课堂教学中能够掌控课堂，完成本学期的教学任务，学生能够在课堂教学中学到相应的知识，掌握相关的内容。课堂秩序良好，学生能完成相关的作业、试题等。期末考试成绩及格率以60%为基准点，每降低5个百分点，相应得分减少1分，扣完为止。	10		
	教师个人教学材料	各年级各学科对应的教学计划、教学总结、教案、成绩分析等教学材料数量不全，格式不统一，书写不规范，每出现1例扣1分，扣完为止。	10		
	教研组教学材料	各教研组教研计划、教研总结由教研组长完成，教研活动由教研组成员合作完成，根据任务分工确定每位成员活动次数。教研材料数量不全，格式不统一，书写不规范，每出现1例扣1分，扣完为止。	5		
	学生作业	学生作业布置次数与课时数不一致，作业批改不认真，每出现1例扣1分，扣完为止。(学生作业检查由领导抽调作业检查人员，检查的作业样本数量为当时在班人数的60%。)	8		

教学业绩 (43分)	公开课评教	由教务科组织教师对任课教师的公开课进行评课，各学科第一名得5分，其余得4分。		5			
	上课考勤	1.下列情况不算缺勤：①婚假；②丧假(直系)；③产假(包括流产)；④公派进修学习；⑤公差。 2.除上述情况外，出现下列情况进行扣分(扣完本条目分为止)：①旷课1节扣2分。②课堂讲授时间不足30分钟，每节扣1分。③上课迟到、早退、中途离开课堂、擅自调课，每次扣0.5分。④无故不参加教研活动、学习活动、各类会议、升旗等集体活动一次扣0.5分。⑤事假、病假耽误1节扣0.1分。事先把课程调好的不扣分。		5			
课堂纪律 (10分)	教学巡查	规范上下课课堂礼仪，课堂秩序良好，能充分调动学生上课积极性。上课期间出现学生迟到、睡觉、玩手机、交头接耳等不遵守课堂纪律的现象，每例扣0.1分，扣完为止。		10			
课时总量 (35分)	个人实际承担工作量	教师年龄(岁)	每周课时数(节)	分值	得分	备注	
		年龄<50	课时数 ≥ 14		35		
			$12 \leq$ 课时数 ≤ 13		32		
			$10 \leq$ 课时数 ≤ 11		29		
			$8 \leq$ 课时数 ≤ 9		26		
			$6 \leq$ 课时数 ≤ 7		23		
			$4 \leq$ 课时数 ≤ 5		20		
		年龄 ≥ 50	课时数 ≤ 3		17		
			课时数 ≥ 8		35		
			$6 \leq$ 课时数 ≤ 7		32		
			$4 \leq$ 课时数 ≤ 5		29		
			$2 \leq$ 课时数 ≤ 3		23		
	课时数 ≤ 1		20				
教学科研 (2分)	1.课题必须是当年结题的，必须是市级及以上教育主管部门。 2.课题计分为国家级2分、省级1分、市级0.5分。 3.课题可根据本年度发表次数累计加分，但不得超过2分。		2				

<p style="text-align: center;">附加分 (最高累加至 10 分)</p>	<p>1.班主任每学期加 1 分，每学年加 2 分。</p> <p>2.学校及上级部门组织的教学能力大赛、班主任能力大赛、优质课评选、公开课、说课比赛等获一等奖，省级加 3 分，市级加 2 分，校级和县区级加 1 分；获二等奖，省级加 2 分，市级加 1 分，校级和县区级加 0.5 分；获三等奖，省级加 1 分，市级加 0.5 分，校级和县区级加 0.25 分。</p> <p>3.学校及上级部门表彰的教师个人荣誉（如优秀教师、优秀班主任、教学能手、教学质量奖等），省级加 2 分，市级加 1 分，校级加 0.5 分。</p> <p>4.教师在满足规定日常课时量的基础上，一学期内每多带 1 节课加 0.2 分，每替一节课加 0.2 分，每合堂一节课加 0.1 分，加满 5 分为止。调课要求：事假调整的课程不加分，婚假、丧假、产假、公派进修学习、公差、公事、病假（需出具医院诊断证明）需要填写调课单，经学校同意后，教务科统一调课并加分。</p> <p>5.承担中三教学老师，应届升学率 25%以上，加 1 分。</p> <p>6.承担中专班教学老师，青少年文化课统考过关率 90%以上，加 1 分。</p> <p>7.承担初中班教学老师，期末考试成绩语文、数学、英语、政治学科及格率超过 60%，加 1 分。</p> <p>可累计加分，加满 10 分为止。</p>	10		
---	--	----	--	--

备注：1、考核周期：每学期开展一次考核。

2、本暂行办法解释权归市体校。3、本暂行办法自发布之日起施行。

临沂市体育运动学校安全管理规定

为进一步加强学校安全管理工作，明确安全责任，落实各项安全措施，有效地防范重、特大事故的发生，保障学校及全校学生和教职工的人身、财产安全，维护学校正常的训练、教学秩序，确保学校训练、教学、后勤等各方面工作顺利进行，根据我校实际情况，制定本管理规定。

一、指导思想

以党的二十大精神为指导，深入学习贯彻习近平总书记关于安全生产工作的系列重要指示批示精神，深入贯彻落实社会主义核心价值观，牢固树立“人民至上、生命至上”和“安全第一”的发展理念，根据《中华人民共和国安全生产法》《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国体育法》《学校安全管理条例》等法律法规、国家体育总局关于加强安全管理的要求以及涉及安全管理的相关法律法规等，制定我校安全管理制度。

二、基本要求

牢固树立安全发展理念，以如履薄冰、如临深渊的精神状态，时刻绷紧安全这根弦，将“安全大于天，责任重于山”的理念贯彻到学校安全管理的全过程，强化底线思维和红线意识，进一步提升政治站位，严防各类安全事故发生。

三、具体措施

（一）加强宣传

充分利用学校的各种宣传阵地和设施，开展校园安全文化教育。学校有针对性地进行安全防范意识培养、安全知识教育和安

全技能训练，重视加强紧急情况下撤离、疏散、逃生等安全防护教育，增强全校师生自救、自护和互救的能力。

学校在每学期开学初组织全体教师、教练员认真学习安全知识，对典型事例进行具体分析，总结经验教训，强化安全意识，做到“警钟长鸣”，常抓不懈，防患于未然。

（二）注重培训

各班、各训练队应根据地域、环境、季节特点，利用班会、训练会时间，对学生进行安全知识教育，平时要将安全知识教育渗透到教学训练、社会实践、日常生活及各类大型活动中。学校应根据有关法规和学校的布局状况，在公安、消防、防震救灾等部门的指导下，制定应急疏散预案，并组织师生进行应急逃生演习。

（三）日常教育

学校要把开学初、放假前、集训期间、季节交替等重要时间节点作为安全教育的重要时段，重点向学生进行交通安全、消防安全、训练安全、饮食卫生、游泳安全和校内外活动安全的专题教育，并传授发生意外事故的自救、自护知识和基本技能。学校应利用每年的“安全教育月”，针对安全教育的薄弱环节，确定主题宣传教育活动。

（四）总结提升

学校要充分利用家访等形式，加强家校联系，争取家长对学生安全教育和监督的密切配合，共同关注学生心理健康教育，做好心理障碍疏导工作。学校应根据开展安全工作的情况，总结成功经验，查找存在问题，不断改进和加强安全工作，完善相关材

料，把安全工作真正落到实处。

四、组织领导

为更好地促进安全工作的落实，学校成立安全工作领导小组，具体分工如下：

组 长：顾学伟 刘金波

副组长：胡怀勇 韦国庆 李伟健

成 员：徐建梅 张一丁 蒋振国 王志勇 周艳华 牛丽娜

密 杰 吴哲亮 刘凌霏 崔国凤 张伟伟 孙锦山

赵美婷

领导小组下设办公室，胡怀勇同志兼任办公室主任。

办公室成员名单：

崔国凤 赵美婷 杨民田 武青青

学校保卫科具体负责学校日常安全保卫，对涉及安全保卫的工作有知情权。

附：1.临沂市体育运动学校网格化管理规定

2.管理规定详情

临沂市体育运动学校

2025年5月15日

附件 1

临沂市体育运动学校网格化管理规定

为保障临沂市体育运动学校全体师生的人身财产安全以及维护校园的和谐稳定，通过对我校实际情况的分析，决定采取网格化模式对校园进行安全管理。管理规定如下：

一、安全区域划分方式

临沂市体育运动学校安全管理工作划分为两个维度，即空间维度和时间维度。

（一）空间管理维度设置六大安全区

办公区：包括行政楼、会议室等场所。

教学区：包括教室、实验室、图书室等场所。

训练区：包括体育场馆、场地等场所。

餐饮区：包括食堂、水房等场所。

公寓区：包括教职工宿舍、学生宿舍等场所。

公共空间：包括校内道路、绿化带、广场、空地等公共场所。

（二）时间管理维度设置九个安全时间段

早操段：包括早操早训的时间区间，确保人员安全无隐患。

早餐段：确保早餐食品卫生和安全。

上午教学训练段：确保教学区和训练区的安全管理。

午餐段：与早餐时间点类似，重点关注食品安全。

午休段：确保学生休息的环境安静且安全。

下午教学训练段：继续关注教学区和训练区的安全。

晚餐段：确保晚餐食品的安全和卫生。

晚间教学训练段：确保晚自习或晚间训练学生的安全。

晚间休息段：确保学生宿舍的安全管理。

二、空间安全管理划分

（一）安全区责任划分

1.办公区：包括行政楼、会议室等，主要供教职工进行日常办公和会议使用。办公楼安全分管责任人：李伟健，直接责任人：崔国凤。

2.教学区：包括教学楼。分管责任人：胡怀勇，直接责任人：孙锦山，具体责任人：各班班主任。

3.训练区：包括各训练场馆场地。分管责任人：李伟健，田径运动管理中心负责人蒋振国、吴哲亮，重竞技运动管理中心负责人王志勇，球类运动管理中心负责人周艳华，射击自行车运动管理中心负责人牛丽娜，综合运动项目管理中心(水上运动项目管理中心)负责人张一丁、密杰。

科研医务中心 4.公寓区：包括南中北三幢公寓楼。分管责任人：胡怀勇，直接责任人：赵美婷。

5.食堂区：包括餐厅、热水间、炊事工作间等。安全责任领导：胡怀勇，直接责任人：赵美婷。

6.公共环境区：包括校内道路、绿化带、广场、空地等校内露天公共场所。分管责任人：胡怀勇，直接责任人：杨民田。

（二）安全责任空间划分

手球馆：段文钰；排球馆：马璐璐；射击馆：吴安彬；重竞技馆：张一丁；综合训练楼：张一丁；游泳馆：马璐璐；举重馆：

唐发莲；田径力量房：张洪臣；中公寓楼自行车力量训练馆：吴哲亮、付星、赵悌新，郇静，张政；中公寓楼水上项目力量训练馆：崔凤云，王高翔；图书馆：徐建梅；办公楼健身房：崔国凤；南教学楼仓库：赵美婷；地下车库：赵美婷；门卫：杨民田；报告厅：崔国凤；办公楼、宿舍楼电梯：赵美婷；科研医务室及附属功能房间：刘凌霏，马利鹏，华猛，薛航；电教室：崔国凤。

（三）安全责任岗位划分

为了确保每个安全管理空间得到有效管理，根据岗位性质，又划分了多个安全责任点位。这些责任点明确了各个岗位的职责和权限，确保在发生问题时可以迅速找到责任人。

岗位设置分别为：

1.校园训练场馆场地总负责人：李伟健。

射击馆总负责人：吴安彬，各队安全工作由牛丽娜、黄丽萍、彭桂贞、王迎分别负责。

重竞技馆内部队伍，散打负责人：宋加玺、栗涛。

重竞技馆内部队伍，拳击队负责人：曹桂华。

重竞技馆内部队伍，柔道负责人：张中博。

综合训练馆内部队伍，古典跤负责人：王志勇，尹豹。

综合训练馆内部队伍，羽毛球负责人：张庆勋。

综合训练馆内部队伍，女子散打负责人：于淑鑫。

综合训练馆内部队伍，自由跤负责人：关立山。

综合训练馆内部队伍，跆拳道负责人：刘文宝，各队安全工作由刘文宝、孙立斌、韩宇晴分别负责。

综合训练馆内部队伍，射箭负责人：乔亚军。

综合训练馆内部队伍，赛艇负责人：相洁、张艺华。

游泳馆负责人：马璐璐，游泳馆救生员张伟，游泳队责任人：张泽萌。

武术馆负责人：薛向超，队伍责任人：薛向超。

排球馆负责人：马璐璐，队伍责任人：马璐璐，郭毅斐，袁彩霞。

手球馆负责人：段文钰，队伍责任人：段文钰。

附属性训练馆（水上项目力量房）皮划艇负责人：崔风云。

附属性训练馆（自行车力量房及自行车库房）自行车负责人：吴哲亮，各自行车队安全工作由吴哲亮、赵悌新、付星分别负责。

附属性训练馆，举重训练房负责人：唐发莲。

附属性训练馆，田径训练房负责人：张洪臣。

乒乓球队队伍训练安全负责人：何海川，何海洋。

竞走队伍训练安全责任人：严德祥。

全能队伍训练安全责任人：赵永朗。

击剑队伍训练安全责任人：密启豪，程亮。

篮球队队伍训练安全责任人：周艳华，张馨媛，臧志超。

帆船帆板队伍训练安全责任人：刘磊。

足球队队伍训练安全负责人：刘洋。

蹦床训练队伍安全负责人：潘建民。

现代五项队伍训练安全负责人：李元坤。

跳水队伍训练安全负责人：苑锋。

开放式训练场地，投掷场负责人：韩勇，各投掷队安全工作由韩勇、杜培根分别负责。

开放式训练场地，双层田径场负责人：蒋振国，各田径队安全工作由徐晴、齐新、任鹏、赵嘉欢，李星分别负责。

开放式训练场地，橄榄球场负责人：石运飞、陈凯文、石进超。

开放式训练场地，围网式足球场负责人：杨小龙。

开放式训练场地，围网式网球场负责人：赵广海。

备战办安全责任人：孙玉胜，吴婕，林蔚，徐甜。

2.餐饮区总负责人：胡怀勇，具体负责人：赵美婷。入库责任人：刘畅。出库责任人：刘玉菊。

3.公寓区总负责人：胡怀勇，具体负责人：赵美婷。

4.办公区：总负责人：李伟健，具体负责人：崔国凤。各科室负责人所管办公室内部安全工作。职工人事档案负责人：闫茜茜。财务安全责任人：杜萍，孙崇扬，高一平。

5.教学区：总负责人：胡怀勇，具体负责人：徐建梅。教学楼各班级由安全由各班班主任负责，公共区域（包含教学楼内楼梯间、走廊、大厅、办公室）由徐建梅负责，上课期间由任课教师负责。

6.公共区域：总负责人：胡怀勇，具体负责人：杨民田。

三、时间安全责任时间段细分

（一）九大安全时间段配置

早操段：由各参加训练的队伍教练员负责该时间段的安全。

早餐段：值班人员根据学校值班表明确在岗安全责任。

上午教学训练段：教学区和训练区的安全管理。教学期间由各班代课老师负责班内安全，班主任对班级安全责任负总责。训

练期间带队教练员对队内安全负总责，主教练对队伍安全责任负总责。

午餐段：与早餐时间点类似，重点关注食品安全。食堂工作人员需确保食品卫生和安全。值班人员根据学校值班表明确在岗安全责任。

午休段：确保学生休息的环境安静且安全。教练员对各队宿舍安全负责。值班人员对宿舍安全秩序负责，宿管员对宿舍设施安全负责。

下午教学训练段：继续关注教学区和训练区的安全。教学期间由各班代课老师负责班内安全，班主任对班级安全责任负总责。训练期间带队教练员对队内安全负总责，主教练对队伍安全责任负总责。

晚餐段：食堂工作人员需确保食品卫生和安全。值班人员根据学校值班表明确在岗安全责任。

晚间教学训练段：晚自习期间班主任对班级安全责任负总责。训练期间带队教练员对队内安全负总责，主教练对队伍安全责任负总责。

晚间休息段：学生宿舍的安全管理。教练员对各队宿舍安全负责。值班人员对宿舍安全秩序负责，宿管员对宿舍设施安全负责。

四、安全责任追究

临沂市体育运动学校建立健全明确的安全管理规定制度，主要目的在于将校内安全责任压到实处，防范和杜绝校园安全事故的发生，严肃追究校内安全事故责任，以保障学生和教职工的生

命财产安全。

校内安全责任追究的法律依据是根据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国教师法》《中华人民共和国义务教育法》《中华人民共和国未成年人保护法》等相关法律法规制定的。目的是为了有效防范校园内部安全事故的发生，严肃追究安全事故责任，确保师生的生命、财产安全得到保障。一旦发生安全事故，市体校将根据事故缘由、性质和严重程度，对相关责任人进行相应的处理，包括但不限于警告、记过、降级、解聘等处分，涉及刑事或纪律责任的，视情节上报主管部门或公安机关追究处置。

其中，校长是学校安全的第一责任人，对师生安全、校园稳定工作负总责，各科室（中心）、各岗位人员要根据本规定分工负责，实行责任追究制。切实按照网格化管理的模式将学校关键部位、重点节点、场所位置的安全管理责任落到实处，落实到具体的岗位和具体的人。对由于责任制不落实，疏于管理，监督不到位而引发事故的，要追究有关领导和直接责任人的责任，在目标考核、评优评先等工作中实行一票否决。

同时，学校要积极协助公安、综治、卫生等部门做好各项安全工作，特别是要加强与学校法治副校长的联络与沟通，及时发现校园治安隐患和针对师生可能引发的治安事件苗头，打击校内外暴力侵害师生行为，维护学校正常的教育教学秩序和治安秩序。要自觉动员和指导学生自愿购买学生平安保险。防范学生在日常训练、教学、生活中的伤害事故。要按照突发安全事故应急处理的相关办法和规定及时实施救助，妥善处理。学校应当在事故发生后及时总结经验教训，采取措施防止安全事故发生。

日常训练安全管理

一、日常运动训练

根据运动员专业训练的实际特点，为尽量避免学生在校进行专业训练上发生意外伤害事故，尽量减小因伤害事故造成的损失，特做如下规定：

（一）组织学生参加体育专业训练必须坚持“学生为本、安全第一”的原则，要充分考虑天气、场地、设备、器材等方面的安全因素，尽量避免意外伤害事故的发生。

（二）上课集合整队，记录考勤，切实加强责任心，对学生进行必要的安全教育。

（三）专业训练前一定要做好充分的准备活动，对服装、鞋帽不符合训练要求的学生，要求其予以更换，有伤病不能参加专业训练的学生在教室学习文化课。

（四）在短跑训练的过程中，严禁横穿跑道，同时每个队员在跑之前观察跑道周围的情况，严禁队员之间打闹、注意力不集中。

（五）在有氧耐力训练时学生自己感觉不适时应停下休息。

（六）每节训练课每个学生，必须严格按照教练安排的内容，进行分组训练，不得私自更换训练内容和组别。

（七）严禁学生在训练课上打闹，开玩笑或做危险动作。

（八）在投掷练习的过程中，每个队员注意力要高度集中，注意同场队友的安全，在指定的投掷区域内排队依次按顺序练习，所有人投完之后，集体去捡回，再进行下一轮练习，严禁两人面对面进行投掷练习及跑向投掷区。

（九）进行力量练习时，必须在有队友保护的情况下进行练习，同时严禁打闹开玩笑。

（十）搬器材和回收器材时应有序进行，避免发生碰撞。器材放置整齐，注意安全，并检查是否收完。

二、责任追究

成立运动训练安全管理责任追究领导小组，对教练安全责任进行认定，确因教练员工作失职造成学生伤害发生的，如体罚、变相体罚、不按时到岗、提前下训、上“放羊课”、中途离岗等根据情节轻重，追究教练员的责任，并作如下处理：

（一）当班教练员必须马上到学生家里进行慰问，作出必要的解释，并向学校作书面检讨。

（二）取消当年评优、评先资格，学校年度考核从总分中扣减总分 10%。

（三）情节特别严重者报体育局同意，年度考核直接记入不称职档。

日常教学安全管理

一、室内课堂教学

(一) 按时上下课，做到不迟到，不早退，不中途离开，不拖堂。如不按时到岗、提前下课以及上课时教师无故离开教室，而造成学生伤害事故的，教师负全部责任。在课堂教学中，任课教师要落实点名制度，对缺席的同学要查明原因，并及时向班主任老师通报，安全工作实行任课教师包课堂的责任制和责任追究制。

(二) 严格执行教学计划，坚持按课表上课，未经教务科同意，不准私自调整课表。个人之间临时调课时，要明确落实课时及安排，并报教务科登记，否则出现教学事故时按课表追咎责任人。

(三) 循循善诱，不讽刺挖苦学生，不体罚和变相体罚学生，尊重学生人格。发现学生不良思想倾向和不良心理情绪，要及时教育并告知班主任与家长。

(四) 到专用教室上课，要求学生排队前往。所有室内教学一定要前后门畅通，确保学生紧急疏散便利。如遇突发灾害或侵害，上课老师是学生的第一保护人，要敢于为保护学生的安全献出一切。

(五) 上实验课的教师及实验员，要组织好学生实验，保证实验课的安全。

(六) 上课教师要严格按教材要求做好实验准备，对所用药品、器材要在课前检查并进行预做，确保药品器材安全有效。不

得让过期变质及存在安全隐患的器材药品进入课堂。

（七）上课教师要认真组织实验课的教学工作，必须做到：课前教师对要做的实验的整个过程能熟练操作；对存在一定安全问题的实验，教师上课时一定先讲实验要点和安全注意事项，以及处理安全事故的必要知识；并对重要操作进行必要的示范和演示；实验的整个过程进行认真指导和全面监控，确保学生安全。

（八）所有学生必须严格遵守实验室管理制度及操作规程，严格遵守操作规程及实验步骤，不懂就问，有问题及时向老师汇报。

二、室外课堂教学

（一）学校组织学生参加体育活动课和体育锻炼必须坚持“学生为本、安全第一”的原则，要充分考虑天气、场地、设备、器材等方面的安全因素，尽量避免意外伤害事故的发生。教师必须全程参与，精心组织，全程监控。

（二）直接组织者要在活动前制定详细的活动方案，以班级为单位的活动，要在活动前一周向教务科上报活动方案，学校须进行安全审查，经批准后方可实施，条件不具备时，不得批准。

（三）班主任要在活动前对学生进行各方面的安全教育，尤其是对个别学生耐心做好思想工作，并采取切实可行的措施，保证学生的安全。

（四）重大活动，如春游，校级领导要亲自带队，每个班安排两名教师负责学生的活动。

（五）带队领导要将手机等通讯设备开通，随时随地保持联系，确保联系畅通。

（六）学生活动时要注意交通安全，自觉遵守交通法规，过马路走人行横道，自觉维护交通秩序，提高自我管理能力；在公共场所，要遵守社会公德，增强安全防范意识，提高自我保护能力。

（七）实践活动课要有计划、有组织、有专门指导教师，确保安全。

（八）室外课一定要求学生做好充分的准备活动；对服装、鞋类不符合上课要求的学生要求其予以更换。

三、责任追究

成立课堂教学安全管理责任追究领导小组，对教师安全责任进行认定，确因教师工作失职造成学生伤害发生的，如体罚、变相体罚、不按时到岗、提前下课、上“放羊课”、中途离岗等根据情节轻重，追究上课教师的责任，并作如下处理：

（一）上课教师必须马上到学生家里进行慰问，作出必要的解释，并向学校作书面检讨。

（二）取消当年评优、评先进资格，学校年度考核从总分中扣减总分 10%。

（三）情节特别严重者报教育局同意，年度考核直接记入不称职档。

日常消防安全管理

一、学校消防设施维护和保养规定

(一) 学校内自动报警和灭火系统以及消防栓要定期检查测试，要及时维修或更换确保完善。

(二) 学校各类消防设施要按月进行检测，并做好检测记录。

(三) 学校各类设施要按月进行保养，保证设备的正常使用，并做好记录。

(四) 学校范围内的消防水泵、消防水管、消防水箱和消防栓等设施，不得任意改装或挪作他用。

(五) 消防给水系统需停水维修时，必须经消防委员会审核同意后方能施工。

(六) 学校全体教职工有义务爱护所有消防设备。

(七) 对有意损坏、违章使用消防设施造成损失的，将按有关规定进行处罚，直至追究刑事责任。

二、安全用电防火管理制度

(一) 学校内供电系统严格控制、经常检查并维修。

(二) 电器设备、电源和照明灯具等，要由正式电工安装和管理，严禁非合格电工人员操作。

(三) 工作人员必须有上岗证方可上岗，上岗操作必须严格遵守安全操作规程。

(四) 任何部门和个人，特别是学生公寓内，不得私自乱接电源线和使用私人电器。

(五) 外来施工单位施工需要用电时，必须经过允许并由专

业人员接电、拉线，严禁擅自拉线、接电现象，所有电源必须采用橡胶电缆。

（六）严禁超负荷用电。

（七）必须接临时电源时，应在临时电源附近配置适当的灭火器材，并熟悉使用方法。

三、机房(电脑、电话)防火安全制度

（一）禁止用易燃液体擦拭机器，要采用不燃洗涤剂，用过的擦拭物不能乱丢，要集中处理。

（二）磁带卡片、程序表、文件等要存放在防火柜内，废纸每天要及时处理。

（三）值班员应该经常巡查，发现异常及时报告处理。

（四）机房内的线路及接地装置应定期检查，进行绝缘和接地电阻的检测，发现异常及时处理

（五）值班员要熟悉机房内的消防设备、灭火器材的性能、位置和使用方法并保持清洁完好。

（六）禁止烟火。

（七）定期检查设备的散热情况，发现问题，及时通知专业人员。

（八）保持设备清洁，定期除尘。

四、厨房防火安全制度

（一）厨房内煤气管道、阀门、接头、仪表必须定期检查，防止泄露。如发现泄露应立即关闭阀门，及时通知，严禁明火检测和启动电源开关以及启动易产生电火花的设备。

（二）电烤炉、绞肉机、切菜机、电热器等大功率电器不得

超负荷运行，防止电器设备和线路受潮，并作定期检查。

（三）油炸食品时，锅内的油不要超过三分之二，以防油溢出遇火燃烧，熬油时工作人员不能离开。

（四）工作结束后，操作人员需及时关闭厨房的所有阀门，切断气源、火源、电源后方可离开。

（五）厨房内抽油烟机罩、抽油烟管要定期清洗。

（六）清洁时须防止各种电器及插座进水受潮，以免引起电源短路。

（七）厨房除配置常用灭火器外，还应配置灭火毯。

（八）严禁挪用、遮挡、损坏消防设备。

（九）每日下班前应关闭电源、抽油烟机、煤气、供油系统等，并认真填写《每日消防安全检查自检表》，及时反馈上报安全隐患情况，防患未然及时进行检修。

日常学生餐饮安全管理

一、食品安全制备规定

(一) 选购经过食品安全检测的食品，水果、蔬菜一定要清洗干净。

(二) 彻底加热食品，食品所有部位的温度都必须达到 70℃ 以上。

(三) 做熟的食品放置时间不宜过长，最好在食品出锅后尽快吃掉。

(四) 妥善贮存熟食品，应在 60℃ 以上或 10℃ 以下的条件下贮存熟食品。

(五) 贮存的熟食品在食用前必须再次彻底加热，加热时应使食品所有部位的温度都达到 70℃ 以上。

(六) 避免生食品与熟食品的接触，用于处理生、熟食品的刀具和案板等也要分开。

(七) 加工制作食品前和每次间歇后，必须把手洗净。

(八) 保持加工操作间的清洁，所有用来制备食品的用具表面，必须保持绝对干净，抹布应每天更换，并在下次使用前煮沸消毒。

(九) 避免昆虫、鼠类和其他动物接触食品。

二、食堂餐具消毒管理规定

学校食堂使用的餐具、容器、用具不仅用量大、周转快，而且与进餐者直接相关，如果餐具及容器、用具不洁被病原微生物污染，通过就餐环节，病菌或病毒就会进入体内，造成肠道传染

病或食物中毒事故、食源性疾病的发生与流行，餐具消毒认真贯彻执行《食品卫生法》和《传染病防治法》。

三、餐具洗消程序

公用餐具容器、用具，在使用前应当遵守国家制订的操作规范及卫生要求，严格按照洗消程序进行消毒。第一步用热水洗去食物残渣（水温以 50~60℃ 为宜）；第二步温水清洗，去除残留油脂等（水温以 30℃ 左右为宜）；第三步消毒，可采用物理法或者化学法杀灭餐具上的残留病原微生物【如病菌、病毒等】；第四步冲洗，即用清洁卫生的清水冲洗掉餐具上的残留药物；第五步保洁，将洗净消毒后的餐具、容器、用具移入保洁设施内备用，以防止再污染。

四、餐具洗涤消毒方法

（一）煮沸消毒法。消毒锅应量桶状、锅底稍平、水量适度，以竹篮盛装餐具，当水沸时，将餐具放入其中，待水再沸时，取出备用，就是沸进沸出。

（二）蒸汽消毒法。要求消毒温度在 80℃ 上，保持 30 分钟即可。

（三）灭菌片或 Te-101 片消毒法。按每片药物兑自来水 0.5 公斤的比例配制消毒液，然后将洗净的碗盘等餐具放入消毒液内，浸泡 3-5 分钟。

（四）84 肝炎消毒剂消毒法。用自来水配制成 1% 浓度的 84 肝炎消毒液（即每公斤自来水加入 84 肝炎消毒剂 10 毫升），将洗净的餐具放入消毒液中浸泡 3-5 分钟，取出备用，配制均用自来水，不得用热水。

五、加强餐具洗涤消毒工作的管理

食堂指定人员负责餐具容器、用具洗净消毒工作的日常管理，做到消毒经常化，并可通过以下检查方法检查其工作质量：感官检查，首先检查洗涤人员是否按洗涤程序操作，有无弄虚作假，省略消毒程序；检查消毒设备是否正常，如消毒池是否漏水，有无消毒液，消毒柜的温度等；检查餐具的卫生质量，一般来讲，卫生质量较好的餐具应当是内外壁和底部无油腻，呈现本色。

学校公寓安全用电管理

一、严禁在宿舍内使用热得快、电热杯、电壶、电磁炉、电炉、电炒锅、电热锅、电饭锅等大功率的电加热和电制冷、电炊器具。一经发现，违章电器予以没收并依据相关规定给予使用人处分。

二、使用电源插座应随插随用，用后立即拔掉插座；宿舍内使用的电器，在通电状况下，应与易燃物保持必要的安全距离。

三、禁止在灯具上挂蚊帐、晾晒衣物、悬挂装饰物；禁止将电线缠绕在床头，禁止在电器上悬挂覆盖饰品等易燃物品。使用蜡烛或蚊香等，应置放于安全的位置，以免发生危险。

四、严禁在宿舍区使用“三无”（无中文标识、无厂名、无厂址）产品、不合格产品、劣质产品和自制的用电设备，消除安全隐患。

五、禁止擅自使用和损坏公共场所配电箱、开关或灯具等设施，如有违反规定造成损失或事故的，照价赔偿。

六、严禁在床上拉电线、放置移动式插座及使用台灯或其它用电设备。严禁私接移动式插座；切实做到人离关灯、关电源，各种用电设备（电脑、收录音机、充电器等）使用完毕后及时关闭电源，不得长时间通电。

七、宿舍出现用电故障，发现电线损坏、裸露、漏电等现象应及时向宿舍管理人员报修，并由总务科管理人员派人维修，学生不得自行拆修。

八、学生宿舍内用电设施由该宿舍学生使用管理，因违章用

电造成寝室控电开关跳闸，或使供电线路及其它设施损坏的，必须报宿舍管理人员，由电工修理，视责任承担工料费；如属人为故意损坏，由直接责任者照价赔偿，查不到直接责任者时，由本宿舍人员均摊赔偿。

九、学生宿舍空调，统一由总务科按规定采取定时供电，非供电时间严禁强行启动电闸。

十、总务科与学生科对学生宿舍安全用电情况，采取不定期检查。检查内容：公共电器设施的完好和损坏；普通电器的使用情况；是否存在擅自拉电线现象；是否有使用明火（如燃烧废纸、使用酒精炉、煤油炉、煤饼炉等）及其它存在安全隐患的现象。

十一、宿舍管理人员、学生科、总务科及保卫科相关人员可以进入学生宿舍，进行安全用电检查。

十二、学生应尊重、支持工作人员执行公务，对阻止和妨碍正常检查工作者，按学校相关规定处理。

十三、学生放假离校，各宿舍最后一名同学离开时，应检查宿舍电源开关、用电设施、插座等情况，锁好宿舍门，做好离校登记。学校将为留校的学生统一安排集中住宿，没有学生留宿的房间将停止供电。

十四、学生应当树立安全用电的意识，对违章用电行为及时制止。

射击场馆的安全管理

一、射击场馆管理规定

(一) 学校射击馆主要用于运动员的射击训练，除教练和本队队员外，其他闲杂人员一律不得入内。

(二) 射击训练前十分钟，射击馆管理员和教练员必须做好清场工作，排除一切围观者，安排好打靶和训练队员，设立安全区和禁止标志。并派出警卫和观察哨，规定预备、射击、打靶、射击结束四种信号。

(三) 射击馆设立靶位隔离区，实行一人一道一靶位限高定位射击，严禁在限高定位控制范围外射击。

(四) 坚持先训练，后射击的原则。训练射击严格按操作规程进行。不准持枪开玩笑，严禁枪口对人。

(五) 在射击过程中，未经教练员同意，任何人不得擅自出入靶场，更不准携带枪弹或其他有关射击教具离开射击场。

(六) 射击训练结束后，教练员要及时做好验枪、擦枪工作，并及时归还入库，当天领用当天归还。严禁私自保存枪弹。

(七) 在领用枪弹和归还枪支过程中，必须严格运输规程，枪弹放入保险箱里，并由教练员和保卫人员押运，杜绝事故发生。

(八) 爱护馆内器材设施，保持馆内清洁。不准随地吐痰、吸烟和吃零食。严禁大声喧哗、嬉戏打闹，严禁在场内踢打任何球类。

二、枪支弹药安全管理规定

(一) 严格执行《中华人民共和国枪支管理法》和其他枪支

管理法规、标准。

（二）单位法定代表人或主要领导履行枪支安全管理责任，在人、财、物方面为枪支弹药安全提供必要条件。

（三）明确单位主要领导、主管领导和安全保卫部门、枪支安全管理及保管、使用人员的枪支安全管理职责和法律责任。

（四）学校训练科、保卫科，负责枪支弹药管理工作，组织落实枪支弹药安全保卫措施。

（五）结合学校实际建立健全枪支弹药安全管理规章制度和安全保卫工作预案。

（六）选派政治可靠、身体健康的专门人员负责枪支管理、保管、看守、押运等工作，并报送公安机关审查、备案。

（七）定期对教练员、运动员和枪支弹药管理、保管、看守、押运等工作人员进行安全教育，并对其进行政审。

（八）枪支弹药使用实行领导审批制度，做到依法领取、及时退还。

（九）严格执行枪支弹药运输管理规定。

（十）未经公安机关批准不得私自调剂、转借枪支弹药，报废枪支弹药须报公安机关批准，由公安机关统一收缴。

（十一）建立健全安全管理工作档案，安全管理登记表、资料等须保存五年以上。

三、枪支弹药使用管理规定

（一）枪支、弹药使用实行领导审批制度，做到依法领取，及时退还。教练员根据训练工作的需要，经主管领导同意并签字领

取一定数量的枪支和少量的子弹，由各教练员分别负责管理和使用，各类弹壳全部点数回收。

（二）枪支配置、持有、使用人员要严格遵守枪支安全管理和使用规定。

（三）射击训练场所实行封闭式管理，明确教练员对枪支的管理责任。

（四）要认真核查每名运动员子弹实际使用数量，确保剩余子弹如数回收入库。

（五）发生枪支弹药丢失、被盗（抢）按规定程序迅速报告。

四、枪支弹药运输（携运）安全管理规定

（一）按照公安机关审批许可的品种、数量、路线运输（携运）枪支弹药。

（二）使用封闭式专用车辆。

（三）枪、弹分开运输。

（四）配备2人以上专职押运力量。

（五）制定周密的安全防范预案，明确责任人。

五、枪支弹药库安全检查规定

（一）单位主要领导每季度、主管领导每月、保卫部门每周、保管人员、库房值守人员每天对枪支弹药库及安全防范设施进行安全检查。其中值守人员对库室安全每2小时至少巡视一次。

（二）检查人员要按照规定内容进行认真检查，并详细填写《射击体育运动枪支弹药库安全检查记录表》。

（三）发现不符合规定的项目，要提出整改意见，并跟踪检查落实。

六、枪支弹药库保管员职责

(一) 严格遵守本单位《枪支弹药库安全管理制度》和《枪支弹药库技术防范系统管理规定》等制度。

(二) 负责枪支弹药出入库和保管工作。

(三) 严格执行双人双锁制度，不得将分管钥匙交予他人。

(四) 两名保管员要相互监暂，不得单独一人在库房内作业。

(五) 严格履行枪支弹药出入库登记手续。对枪支弹药出入库要进行开箱检查、核查登记，认真核对并记录时间、枪型、枪号、子弹数量等内容，让有关人员在出入库记录上签字。

(六) 严格履行枪支弹药库出入人员登记手续。认真填写《人员出入库(室)登记表》，严禁无关人员进入库房。

(七) 对库存枪支、子弹坚持“日清月结”，做到账目清晰、准确，账物相符，并做相应记录。

(八) 严格执行枪支弹药按需出库原则。

(九) 发现库内枪支弹药账物不符或防盗门、窗和技防设施等异常时，及时向单位领导汇报。发生枪支弹药被盗、被抢案(事)件时，应立即采取有效措施保护现场，并及时向公安部门报告。

(十) 保持枪支弹药库内环境卫生和枪支弹药的码放整齐。

七、射击馆盗抢应急预案

(一) 发现或接到盗抢事件的报告，射击馆、训练中心负责人应立即奔赴案发现场。

(二) 发生盗抢事件时，立即按下报警按钮，打 110 报警，同时立即报告。

(三) 要求部门人员保持绝对冷静，不贸然行事，避免不必

要的伤害。

（四）稳住犯罪分子，以便争取时间等待救援人员，记住犯罪分子相貌、穿着特征等。

（五）控制现场，通知门卫做好围追堵截准备。

（六）听从公安人员指挥，劝阻、疏散不明真相的围观群众。

（七）迅速制服犯罪分子，同时避免和减少人员伤亡，将犯罪分子送交公安部门。

日常门卫安全管理

一、严守校门，不得无故脱离岗位，如有要事离开必须向分管领导请假。

二、实行来客登记制度，上课、训练期间不得让非学校工作人员进入教学楼、训练场馆。

三、校园实行封闭管理，严禁学生随意出入校园。

四、学生离开校园，需持请假手续方可放行。

五、注意巡视校园，确保校内财产安全。如发现安全隐患和意外发生的情况，及时向学校领导反映和联系。

六、节假日和放学后，不准本校教师之外的一切人员进入校园。

学生防溺水安全管理

一、学校积极组织开展防溺水宣传活动，营造学生防溺水教育的良好氛围。

二、班主任在班内组织开展防溺水教育，帮助学生树立牢固的安全意识

三、班主任和学生及其家长签订预防溺水承诺书。要求学生务必做到：

（一）不私自下水游泳；不擅自与他人结伴游泳；

（二）不在无家长或教师带领的情况下游泳；

（三）不到无安全设施、无救援人员的水域游泳；

（四）不到不熟悉的水域游泳；

（五）不熟悉水性的学生不擅自下水；

（六）学会基本的自护、自救方法；

（七）在见到有人落水而自己又无能力救护的情况下，不避而不见或者贸然下水救人，采取大声呼救或者报警(110)等措施。

临沂市体育运动学校突发安全事件应急预案

根据上级主管部门安全工作会议要求和部署，为及时应对突发事件，妥善处理紧急情况，做到遇事不惊、临危不乱，最大限度地减少意外事故带来的损失，保障全校师生人身和财产安全，特制订本应急预案。

一、组织机构

为全面加强和落实此项工作，学校专门成立学校突发事件应急工作领导小组，及时准确掌握学校安全状况及动态，提出预防控制突发事件的对策和措施，积极做好突发事件的应急处置工作，保证各项应急工作高效、有效进行，小组下设办公室，韦国庆兼任应急管理办公室主任。

组 长：顾学伟 刘金波

副组长：胡怀勇 韦国庆 李伟健

成 员：徐建梅 张一丁 蒋振国 王志勇 周艳华 牛丽娜

密 杰 吴哲亮 刘凌霏 崔国凤 张伟伟 孙锦山

赵美婷

二、工作职责

（一）做好突发事件的处置与报告工作

学校发生事故或接到突发安全事故报告后，要第一时间到事故现场指挥救援处置工作，并及时向公安、交警、卫生、消防等部门汇报和请求帮助，同时向市体育局和市教育局报告。

（二）做好突发事件的抢救工作

本着“先控制、后处置，救人第一，减少损失”的原则，果

断处理、积极抢救，指挥现场师生离开危险区域，保护好学校贵重物品。

（三）做好事故现场的保护工作

事故发生后要维护现场秩序，根据事故现场的具体情况和周围环境，划定保护区的范围，布置警戒，必要时将事故现场进行封锁，避免不实信息等流出。

（四）做好舆情的引导与处理工作

及时准确发布信息，公开事件进展，与媒体沟通合作，主动引导舆论方向，防止不实信息扩散。对于负面舆情，要迅速响应，积极回应关切，妥善处置，维护学校形象。

（五）做好善后处理工作

迅速组织力量，恢复正常训练教学秩序，开展心理疏导与援助，关注受影响人员身心健康。对事件进行全面复盘，总结经验教训，防止类似事件再次发生。

三、工作原则

（一）以人为本原则

把保障师生的身体健康和生命安全作为首要任务，最大限度的减少突发事件造成的人员伤亡和危害，切实加强对应应急救援人员的安全防护。

（二）快速反应原则

学校一旦发生重大突发事件，相关人员应第一时间向书记、校长报告，第一时间赶到现场，果断处置。

（三）预防为主原则

努力提高全校防范突发公共事件的意识，落实各项安全预防

措施，做好应对突发事件的思想准备、组织准备、物资准备等各项工作，及时对各类可能引发突发公共事件的情况进行分析、预警，做到早发现、早报告、早处置。

（四）统一领导，分级负责原则

根据突发事件的范围、性质和危害程度，对事件进行分级处置。

四、工作程序

1.报告。发现突发安全事件后，现场目击者或值班人员要立即响应，及时妥善处置，根据事件的紧急情况，优先选择拨打“110”、“119”、“120”等救援电话，然后启动应急报告程序。

2.救援。在接到报告后，应急工作领导小组领导要立即赶往现场，并组织校内力量开展救援，等公安、消防等救援部门到达后全力配合救援工作要求。

3.上报。在救援工作结束后，应急工作领导小组立即将相关情况上报上级主管部门。

4.善后。加强校园舆情管理，做好突发事件发生后的善后工作，尽快恢复正常的训练、教学秩序。

附：1.临沂市体育运动学校消防安全应急预案

2.临沂市体育运动学校食堂燃气泄漏事故应急预案

3.临沂市体育运动学校地震灾害应急预案

4.临沂市体育运动学校防汛应急预案

5.临沂市体育运动学校外训安全应急处置预案

- 6.临沂市体育运动学校网络舆情事件应急预案
- 7.临沂市体育运动学校训练意外伤害应急预案
- 8.临沂市体育运动学校突发公共卫生事件应急预案
- 9.临沂市体育运动学校治安防暴应急演练预案

临沂市体育运动学校

2024年5月15日

附件 1

临沂市体育运动学校消防安全应急预案

为了强化校园消防安全工作,进一步贯彻落实“预防为主,防消结合”的指导方针,保障师生人身财产安全,防范校园重大安全隐患,确保学校各项工作顺利开展,根据中华人民共和国公安部《机关、团体、企业事业单位消防安全管理规定》,结合我校工作实际情况,特制定本预案。

一、组织机构及任务

在临沂市体校党支部的统一领导下,成立学校火灾事故应急处置领导小组。

组 长: 顾学伟 刘金波

副组长: 胡怀勇 韦国庆 李伟健

成 员: 徐建梅 张一丁 蒋振国 王志勇 周艳华 牛丽娜
密 杰 吴哲亮 刘凌霏 崔国凤 张伟伟 孙锦山
赵美婷

职 责: 强化全体师生员工的消防安全意识,督促“预防为主,防消结合”指导方针的贯彻落实,全面负责我校消防安全工作。

1.现场指挥组

总指挥: 顾学伟 刘金波

职责: 下达灭火抢险命令,组织调动人员增援,协调保证水源正常供应,调动灭火器材、逃生自救装置的使用,督促各行动

组及时完成灭火抢险任务。

2. 灭火抢险组

组长：胡怀勇

职责：（1）赶到火灾现场及时判断火势，在最短的时间内作出是否向消防救援支队报警的决定，在火灾现场指挥校园消防工作人员灭火救灾。

（2）根据火情，及时果断提出具体灭火方案并组织实施。

（3）启动应急疏散预案，及时排除消防设施、设备故障。

（4）组织人员维持火灾现场的秩序。

（5）消防救援支队到达现场后，向其说明情况并积极配合参与灭火行动。

3. 疏散引导组

组长：杨民田

职责：（1）疏散引导人员进入现场，用语言、手势、声音引导人员疏散。

（2）到达火灾现场后，迅速疏通消防通道、疏散围观教职工及学生，宣传动员、稳定现场人员情绪，引导被围困人员开展自救和防护，同时利用一切救生手段和工具组织逃生，被围困人员以最快的速度撤离火灾现场，消防人员到达后，积极配合消防人员抢救被困人员。

（3）在疏散被困人员时要充分利用一切可以利用的疏散设施、设备和工具进行疏散。

（4）调动工作人员，及时解决疏散过程中出现的各种问题。

（5）组织人员对爆炸危险物品、贵重物资进行疏散。

(6) 疏散过程中，缓和师生情绪，使其保持冷静，用湿手帕、手巾捂住口鼻疏散逃生。

(7) 若火势较大，无法疏散，通知被困人员就地进行自我防护，等待并配合救援。

4. 后勤保障组

组长：赵美婷

职责：做好学校水电保障工作，提供灭火器材、物资等。

5. 医疗救护组

组长：刘凌霏

职责：(1) 提供急救医疗救护用具和急救药品。

(2) 对火场中的受伤人员实施紧急救护，根据指挥部的命令或伤病程度随时向 120 急救中心求救。

(3) 需要入院进行治疗的危急伤病员要及时送往医院。

6. 通讯联络组

组长：崔国凤

职责：(1) 按工作程序，向上级主管部门通报具体情况，向全校发布通知，联络相应救援单位。

(2) 及时派出人员迎接前来救援的单位及车辆。

学校内一旦出现火情警报，各行动组须立即赶赴火灾现场，按照各自的职责积极进行灭火、紧急疏散、人员自救等工作。

二、装备配置

各教学楼、办公楼、训练馆、学生公寓等楼内各层应配有消火栓和灭火器，并且各楼层喷淋系统均处于正常状态。

三、灭火程序

1.报警电话要说清

- (1) 着火部位、具体位置;
- (2) 燃烧物质和火势大小;
- (3) 报警人姓名和所在场所。

2.发生火灾后，现场指挥组人员要立即赶到火灾现场，通知配电室切断电源，了解现场基本情况后组织灭火抢险组人员开展灭火救援行动，如果火势无法控制，应立即向消防救援支队报火警，消防员到达时，应及时迅速引导救援车辆进入现场，保证其顺利开展扑救工作。

3.疏散引导组负责抢救疏散被围人员、伤员和楼内的重要物资，安抚师生员工，稳定师生员工情绪。

4.医疗救护组负责对火场中的受伤人员实施紧急救护，根据指挥组的命令或伤病程度随时向 120 急救中心求救。

5.安保人员负责火场的安全警戒，保证道路畅通，维护现场治安秩序。

6.现场指挥组应做好上下级的通信联络，做到不间断通讯。

7.全体教职工接到指挥组命令，必须坚决执行，如有不执行命令而造成重大事故的，要追究责任，从严处理。

8.联系电话:

报警电话：110

火灾报警电话：119

急救电话：120

四、火灾应急疏散方案

1.人员疏散：救人是第一原则，疏散引导组应在第一时间，

有序地组织学生疏散转移。

(1) 火灾时，由于有烟气，能见度差，指挥人员应保持镇静，稳定好人员情绪，维护好现场秩序，组织有序疏散，防止惊慌造成挤伤、踩伤等事故。

(2) 被困人员应利用现场有利条件，快速疏散。下层着火时，楼梯未坍塌的采用低姿势迅速而下，疏散途中可用湿毛巾，堵住嘴、鼻，用湿毯子披围在身上从烟火中冲出去。

(3) 楼房着火时疏散较为困难，被困人员应沉着冷静，不可采取莽撞措施，按照安全出口的指示标志，尽快从安全通道和室外消防楼梯安全撤出，切忌乘坐电梯或采取跳楼等极端方式，如火势较大无法逃生，可躲避到阳台或关闭房门用湿毛巾堵塞门缝防止烟火进入，并用水浇湿房门地面，等待救护人员到来。

(4) 火灾时，一旦人的身体着火，应尽快地把衣服撕碎扔掉，切记不能燃火奔跑。如附近有水，立即用水浇洒全身，或用湿毯子等压灭火焰，着火人也可就地倒下打滚，把身上的火焰压灭。

2.物资疏散：火场上的物资疏散，目的是为了最大限度地减少损失，防止火势蔓延和扩大。

(1) 首先疏散的物资是那些可能扩大火灾和有爆炸危险的物资。例如起火点附近的油桶、液化气罐、易爆和有毒物品，以及堵塞通道使灭火行动受阻的物资。

(2) 疏散性质重要、价值昂贵的物资。例如机密文件、档案资料、高级仪器、珍贵文物以及价值贵重的物资。

(3) 如有伤者要及时送往医院救治，如学生受伤，还应及

时通知家长。

(4) 等待消防车到来期间，可组织学校志愿者在保证安全的前提下开展灭火行动。

3.现场安保人员应划出警戒范围，严禁其他车辆和无关人员进入着火现场，以防发生不必要的伤亡。如果在火灾调查人员未到之前已经将火灾扑灭，我校应当把了解的情况向他们汇报，并将火灾现场保护工作移交给火灾调查组，并配合调查组提供当事人或见证人。当火灾发生时要充分发挥学校志愿者的作用，做好受伤人员的护理工作，医务室应备好止血药、绷带等必备物品，同时组织人员和车辆将伤者送往医院或联系医院对受伤人员进行抢救等。

五、火灾善后工作

1.事故调查

在学校党支部的指导下，由我校火灾事故应急处置领导小组和有关科室配合消防救援部门进行灾情调查，查明火灾原因、财产损失等情况。

2.事故结论

依据火灾原因及调查结果，由消防救援部门作出事故结论。

3.事故处理

根据调查结果和有关法律、法规及校内规章制度，由以上各组共同研究，以书面材料总结并上报校领导。

4.事故通报

根据处理结果和校领导的指示，由学校发文进行通报，以示警示。

六、工作要求

各应急小组成员、值班人员等必须坚守岗位，尽职尽责，不得擅自离岗，消防中控室应实行 24 小时昼夜值班制，遇警要第一时间到达火灾现场，采取相应措施组织扑救并及时上报，使人员、财产损失减至最小。

各组要督促本组人员认真学习本预案，同时要加强对有关消防法律、法规、消防自救常识的学习，确保在出现火情时，做到镇定、从容、迅速地处理现场紧急情况。

附件 2

临沂市体育运动学校燃气泄漏事故应急预案

为加强市体校在燃气泄漏引起火灾、中毒事件方面的综合协调处理能力，提高燃气安全管理人员紧急救援反应速度，确保我校安全用气万无一失，现根据我校实际情况，制定本应急预案，内容如下：

一、建立组织，加强领导

（一）成立学校燃气安全事故应急领导小组：

组 长：顾学伟 刘金波

副组长：胡怀勇 韦国庆 李伟健

成 员：徐建梅 张一丁 蒋振国 王志勇 周艳华 牛丽娜
密 杰 吴哲亮 刘凌霏 崔国凤 张伟伟 孙锦山
赵美婷

（二）成立学校燃气安全事故应急工作小组：

组 长：赵美婷

副组长：杨民田

成 员：舒德平 刘玉菊 刘 畅 苗翔瑞

（三）领导小组职责：

1.组长负责召开领导小组会议，布置学校用气安全工作，检查并落实用气安全工作重大事宜。

2.副组长负责组织并监督落实学校用气应急预案，处理突发用气安全事故。

3.小组成员负责学校各部门突发用气安全事故的处理、监控报告等事宜，并保证领导小组指令的畅通，做好用气安全工作的宣传、教育、落实、检查、处理等，把用气事故减少到最低限度。

二、制定制度，严格落实

根据学校实际情况，制定《用气管理制度》《用气安全管理制度》等各项规章制度，签订用气安全责任状，严格制定学校用气安全防范预案：

1.各班主任要经常向班级的学生进行用气安全宣传，提醒学生在校外要注意用气安全，防止用气事故的发生。

2.厨师长是学校食堂用气安全第一责任人。食堂负责人及厨师长要对用气情况进行现场监督，对违反用气安全规定的人员进行批评教育，对不听从教育的要将其报告给相关执法单位进行处理。

三、开展活动，加强教育

1.为了提高师生的用气安全意识，学校要经常组织各类用气安全知识比赛活动，如利用主题班会观看用气安全教育片等，使师生充分认识到用气安全的重要性和其产生的危害性，提高用气安全意识和自我保护意识。

2.加强对食堂公共场所监管、宣传、教育，做到规范操作、安全用气。

四、应急响应过程和应急处理程序

（一）报警与通知

事故发生后，在场人员（包括教职工、学生）必须立即将所发生的事故的情况报告应急领导小组组长，应急领导小组组长必

须掌握的情况有：事故发生的时间与地点、种类、强度、危害。在基本掌握事故情况后，领导小组应立即启动应急预案，迅速赶赴现场组织抢救。同时向公安、天然气管理部门报案并配合公安部门开展工作，还应根据需要通知急救、医疗、消防等部门参与现场救护。

（二）临场处理

天然气一旦发生泄漏，应迅速打开门窗，使现场保持气流畅通。泄漏严重时立即打电话请求燃气公司派人救援，并指派专人到户外通知燃气公司派人处理。排险人员到达现场后，主要任务是关掉阀门，切掉气源，如果是阀门损坏，可用麻袋片缠住漏气处，或用大卡箍堵漏，更换阀门。若是管道破裂，可用木楔子堵漏。通知医务部门配合积极抢救人员，让窒息人员立即脱离现场，到户外新鲜空气流通处休息。有条件时应吸氧或接受高压氧舱治疗，出现呼吸停止者应进行人工呼吸，呼吸恢复后，立即转运至附近医院救治。

（三）及时防止燃烧爆炸，迅速排除险情

现场人员应把主要力量放在各种火源的控制方面，为迅速堵漏创造条件。对天然气已经扩散的地方，电器要保持原来的状态，不要随意开或关；对接近扩散区的地方，要切断电源。

五、公众安全

立即将泄漏区周围至少隔离 50 米，撤离非指派人员，停留在上风向，不要进入地势低洼地区。设置警戒区，禁止无关人员进入；严禁车辆通行和禁止一切火源，禁止开关泄漏区电源。

临沂市体育运动学校地震灾害应急预案

一、总则

(一) 编制目的。为提高学校紧急处置地震灾害的能力，确保地震来临时迅速全面地做好各项抗震救灾准备工作，以及破坏性地震发生后能够快速、高效、有序地开展地震应急工作，最大限度地减少损失，减少人员伤亡，保障全校师生的生命财产安全，尽快恢复灾后学校正常的训练教学秩序。

(二) 编制依据。依据《中华人民共和国防震减灾法》《中华人民共和国突发事件应对法》《破坏性地震应急条例》《国家地震应急预案》《山东省突发事件总体应急预案》《山东省防震减灾条例》《山东省地震应急预案》《山东省地震应急与救援办法》等法律法规及政策规定，制定本预案。

(三) 工作原则。坚持以人为本、科学减灾的原则。实行预防为主、防御与救助相结合的方针，把抢救广大师生生命摆在防震救灾的第一位，依靠科学决策和先进技术手段，全力做好地震灾害预防、准备和救援工作。

(四) 适用范围。本预案适用于我校全体教职员工和学生应对当地、本省及周边省份的地震灾害事件，包括地震谣传、误传事件。

二、组织机构

(一) 指挥机构。学校成立地震应急救援指挥部，人员组成

如下：

组 长：顾学伟 刘金波

副组长：胡怀勇 韦国庆 李伟健

成 员：徐建梅 张一丁 蒋振国 王志勇 周艳华 牛丽娜
密 杰 吴哲亮 刘凌霏 崔国凤 张伟伟 孙锦山
赵美婷

（二）各小组应急工作职责

1.现场指挥组

组长：崔国凤

职责：组织实施本预案，发布各项抢险救灾指令、批示、通知等，确定重点救灾地点、范围、部署抗震救灾队伍，实施抢救行动。

2.疏散引导组

组长：孙锦山

职责：在师生中建立“防震减灾志愿者”组织。指挥值班工作人员、班主任及所有男教职工进入指挥现场，引导人员疏散。在疏散被困人员时要充分利用一切可以利用的疏散设施、设备和工具进行疏散。

3.通讯联络组

组长：孙玉胜

职责：对学校的通讯设施、车辆及其他应用于应急的设备、设施进行检查、维护，保证正常运转。

4.后勤保障组

组长：赵美婷

职责：认真做好各项物资保障工作，严格按预案要求积极筹措落实饮水、防冻防雨、教材教具、抢险设备等物资。

5.医疗救护组

组长：刘凌霏

职责：贮备部分急救用（药）品，周密计划和充分准备抗震救灾设备、器材、装备、工具等，并落实数量，明确到人。

6.抗震救灾组

组长：杨民田

职责：根据学校建筑布局、空地情况，利用操场和其他空地设立“应急避难场所”。检查学校办公楼、教学楼、实验室等重点部位，查看是否受损及损坏情况，检查是否发生火灾、水灾、毒气等次生灾害，并组织人员采取相应预防、处置措施。发生火灾、毒气泄漏等次生灾害后，在处置的同时，向“119”、“110”等部门提出救援请求。

三、应急响应

（一）临震应急响应。学校接到上级有关部门发布的破坏性地震临震预报后，校领导主持召开应急会议，宣布校区进入临震预报期，布置防震工作，有关部门和人员应迅速进入临震应急状态，按本预案和各部门的破坏性地震应急预案，做好地震应急的各项准备工作，包括：学习和熟悉地震应急预案、应急工作程序，广泛开展防震科普知识的培训、避震及疏散演练，落实保障抢险救灾设备、物资，检查并排除水、火、电、暖设施和危险建筑物安全隐患。

（二）震时应急响应

1.信息收集与报告

(1) 迅速了解、收集和汇总震情、灾情和地震动态并及时向市体育局报告，经市体育局批准后，及时报市抗震救灾工作领导小组。

(2) 学校办公室负责与市抗震救灾工作领导小组和相关应急机构保持联系；处理其他涉及抗震救灾的工作。

(3) 事件发生基本情况，包括时间、地点、规模、涉及人员、破坏程度，以及人员伤亡等情况。

(4) 事态发展状态、处置过程和结果。

(5) 事发部门及其有关部门已采取的措施。

(6) 需要报送的其他事项。

2.应急启动

(1) 政府临震预报发布后，或突发地震（一般3级以上）时，学校立即启动地震应急预案。

(2) 政府临震预报发布后，学校党支部书记或校长宣布进入“应急状态”，做好地震应急准备，应对可能面临的地震。

(3) 突发地震时，立即启动地震应急预案。

① “地震应急预案”一般应由组长启动。

②如组长不在学校，无法启动预案的，组长可电话通知副组长代为启动预案。

③副组长启动预案，应同时向组长报告，如当时无法报告或无法与组长取得联系，可事后向组长作专门汇报。

按照我国使用的震级标准“里氏震级”来划分（中国地震烈度表）：

I度：无感，仅仪器能记录到；

II度：个别敏感的人在完全静止中有感；

III度：室内少数人在静止中有感，悬挂物轻微摆动；

IV度：室内大多数人，室外少数人有感，悬挂物摆动，不稳器皿作响；

V度：室外大多数人有感，家畜不宁，门窗作响，墙壁表面出现裂纹；

VI度：人站立不稳，家畜外逃，器皿翻落，简陋棚舍损坏，陡坎滑坡；

VII度：房屋轻微损坏，牌坊，烟囱损坏，地表出现裂缝及喷沙冒水；

VIII度：房屋多有损坏，少数破坏路基塌方，地下管道破裂；

IX度：房屋大多数破坏，少数倾倒，牌坊，烟囱等崩塌，铁轨弯曲；

X度：房屋倾倒，道路毁坏，山石大量崩塌，水面大浪扑岸；

XI度：房屋大量倒塌，路基堤岸大段崩毁，地表产生很大变化；

XII度：一切建筑物普遍毁坏，地形剧烈变化动植物遭毁灭。

3.应急指挥

(1) 地震发生后，应急指挥部全面负责学校地震应急工作，指挥各科室按预案确定的职责投入抗震救灾。

(2) 负责向上级汇报灾情，争取援助。

(3) 迅速组织相关人员，调派物资，组织开展救援工作。

(4) 迅速组织人力、物力，最大限度地营救人员，并及时

将伤员送往指定医院就医。

(5) 根据地震受灾情况，及时安排好师生的住宿、生活设施，并组织人员及时抢救学校的财产。

(6) 根据地震台的通报情况，沉着、冷静、果断地做出正确判断，科学地组织抢险救援人员进行抢险救灾，迅速将人员、物资撤到安全地带。

四、应急处置

(一) 人员疏散

1. 突发地震时，立即启动地震应急预案，任课教练、教师立即停止训练、授课，转为疏散引导组成员，负责该运动队、班级的应急避震、紧急疏散工作。立即告知学生“地震来了，不要慌乱”，命令学生迅速就地避震。

2. 学生迅速躲避在各自的课桌下或课桌旁，尽量蜷曲身体，降低身体重心，蹲下，并用双手或书包保护头部（底楼教室靠门口的少部分学生可直接跑到教室外的安全地方）。

3. 有关人员：迅速关闭电源、火源、气源等次生灾害源，预防次生灾害的发生。

(二) 抢救伤员。根据师生受伤情况，医疗救护组开展救助工作。

1. 学校卫生室、总务科迅速在疏散地设立临时救护点，组织救治。

2. 任课教师和带队教练员组织学生开展救助，配合、协助校医对轻伤者给予必要的消毒、清洗、包扎等医疗处置。

3. 如有伤势较重的伤员，学校无能力处置的，通讯联络组第

一时间内联系“120”医疗急救中心，请求救治。

（三）安全保卫

1.抗震救灾组在震后应立即对校舍进行安全检查，如发现有校舍受损，应对其进行封闭，并组织安全鉴定。

2.对本单位内存在的易燃、易爆、剧毒、有害污染等次生灾害暴发区认真监护，采取切实可行的防灾减灾措施，对职工及学生进行躲避方法的教育和宣传。

3.督促有关科室做好易燃易爆、放射性和有毒物品的登记和保管工作。安装各种隔断、切断、自动保护装置。

4.对各要害部位定期认真进行检查和维修。

（四）灾后复课

（1）突发地震后，针对学生可能出现的情绪紧张、神情焦虑等心理问题，学校心理咨询室立即开展防震减灾科普宣传教育及心理疏导工作，舒缓学生震后心理压力。

（2）校舍受损无法满足教学需要，应搭建帐篷或活动板房，设立临时教学点。

（五）应急响应终止

政府或教育、防震减灾行政主管部门确认近期不再有破坏性地震发生，则宣告应急结束，恢复正常训练教学秩序。

临沂市体育运动学校防汛应急预案

为认真贯彻国家、省、市有关防汛工作的指示精神，科学、及时、高效地处置校内突发汛情，结合我校实际，制定本应急预案。

一、指导思想

根据《中华人民共和国防洪法》《中华人民共和国防汛条例》《国家防汛抗旱应急预案》关于防汛工作的指示精神，确保在遇到大风、暴雨、雷电、洪涝等自然灾害时，学校能够统一指挥，及时有效地整合人力、物力、信息等资源，迅速采取有力措施，积极有效进行处置，最大限度地避免和减少人员伤亡和财产损失，切实保护好师生员工的生命财产安全和学校的公共财产安全，维护学校正常的教学、训练和生活秩序。

二、组织机构

（一）学校成立防汛应急领导小组

组 长：顾学伟 刘金波

副组长：胡怀勇 韦国庆 李伟健

成 员：徐建梅 张一丁 蒋振国 王志勇 周艳华 牛丽娜

密 杰 吴哲亮 刘凌霏 崔国凤 张伟伟 孙锦山

赵美婷

主要职责：迅速启动学校防汛应急处置工作预案，领导各应急处置小组，全面负责师生伤害事故的应急指挥、协调、抢险、

救援等处置工作。

（二）下设防汛应急处置工作小组

1.指挥联络组

负责人：崔国凤 张 倩

主要任务：

（1）及时发布气象预警，启动防汛应急预案警报。

（2）保持通信畅通，在汛情发生前及时通知相关科室和全体人员做好准备；在汛情发生后及时向上级报告抢险救灾情况，确保上情下达、下情上报。

2.疏散引导组

负责人：徐建梅 孙锦山

主要任务：

（1）加强全校学生的防汛安全教育和培训工作。

（2）汛情发生后迅速组织学生紧急疏散，确保学生安全快速撤离。

（3）维护疏散秩序，清查疏散人数，做好疏散学生的思想稳定工作。

3.综合保障组

负责人：赵美婷 刘凌霏

主要任务：

（1）负责准备发放防汛器材、物资。

（2）定期检查维护校内排水设施和设备，对于防汛重点部位提前准备沙袋，放置排水设备并安排专人负责。

（3）为学校抢险救灾工作提供能源和设备保障，为受灾师

生员工提供饮用水、食品和医疗服务。

(4) 汛情结束后尽快恢复校园环境，开展卫生防疫工作。

4.安全警戒组

负责人：杨民田 吴广修（物业）

主要任务：

(1) 维护校园的公共安全，疏通校园道路交通，确保疏散人员和抢险救灾车辆优先、快速通过。

(2) 抢险救灾过程中，做好现场秩序保持和周边隔离保护工作。

5.抢险救灾组

负责人：舒德平 武青青

主要任务：

学校成立一支应急抢险队伍，配备应急照明灯具、沙袋、铁锹等防汛物资，在校园发生严重的洪涝灾害时执行抗洪抢险任务。

三、应急处置

学校在面临大风、暴雨或洪涝灾害的情况下启动防汛应急预案。

(一) 大风或暴雨天气应急预案

1.预警

学校安全工作领导小组接收到政府或气象部门的大风预警后：

(1) 指挥联络组及时将相关情况向学校和防汛应急领导小组成员通报。

(2) 综合保障组对校区内的配电室设备设施及柜内避雷器

进行全面检查，在防汛重点部位放置沙袋、潜水泵，并安排专人观察。

(3) 综合保障组对校园内存在隐患的枯枝腐朽树木进行修剪、伐除，特别是对房屋和电力设施附近的高大不稳固树木进行加固或伐除。

(4) 安全警戒组对学校全面开展检查，关闭所有房间门窗，对于存在安全隐患的房屋要求居住人员必须搬离；对校内施工区域开展检查，停止室外施工和高空作业。

2.应急响应

(1) 汛情发生后，各应急小组成员、单位值班人员、应急抢险队员迅速进入工作岗位。

(2) 各工作专班根据职责分工安排好人员值班，对重点区域和重点部位安排专人值守。

(3) 校内停止一切室外活动，停止室内大型集会，通知师生尽可能不要外出。

(4) 各应急小组每半小时对负责区域内进行1次巡查，发现问题及时处理：

①发现下水道被杂物堵塞，下水不畅，通知综合保障组进行疏通；

②发现重点部位有积水，有被倒灌的风险，通知综合保障组使用潜水泵进行排水；

③发现校园内高空构筑物、空调外机、宣传指示牌、大树、电线杆及临时训练场馆出现歪斜、松动、摇晃等现象，存在高空坠物或歪倒风险，暂时难以处置的，通知安全警戒组对周边进行

警戒，防止人员靠近；

④发现人员或财产安全受到威胁的，抢险救灾组立即开展救助。

(5) 指挥联络组随时通报防汛工作情况。

3.解除

汛情结束后：

(1) 尽快排除积水，清理环境，恢复秩序。

(2) 及时统计人员伤亡或物资损坏情况。

(3) 及时修缮损坏的设施。

(二) 洪涝灾害应急预案

1.预警

学校防汛应急领导小组接收到政府或气象部门的预警，或者本地多日连续大雨，市区内和校园内已经出现大量积水后：

(1) 指挥联络组及时将相关情况向学校和防汛应急领导小组成员通报。联系校内外应急安全场所，准备人员撤离需要的交通工具，一旦需要，师生马上撤离。

(2) 综合保障组对校区内防汛设施设备进行全面检查，并安排专人观察。

(3) 根据临沂市政府或者市体育局通知，可采取停课等必要的保护措施，全体师生应尽量在室内进行躲避。

(4) 综合保障组做好排水防涝准备工作，重点落实学校教学和学生生活场所、校内易积水区域、地下空间等关键部位的防积水和紧急排水措施。

(5) 根据实际，综合保障组储备部分饮用水、食品、药品

等生活物资。

2.应急响应

(1) 险情发生后，各应急小组成员、各科室负责人和值班人员，应急抢险队员迅速进入工作岗位。

(2) 疏散引导组将危险区域的师生撤离到应急安全场所。

(3) 抢险救灾组配备安全和防汛工具，对负责区域内进行巡查，发现问题及时处理：

①发现道路被积水或杂物堵塞，通知综合保障组进行排水，通知安全警戒组进行现场警戒、疏导；

②发现房屋存在倒塌或被水淹没的风险，而房屋内又有人的，通知疏散引导组对人员进行紧急疏散，通知安全警戒组对周边进行道路疏通并设置隔离警戒，通知综合保障组给房屋断水、断电，防止发生次生灾害；

③发现其他人员或财产安全受到威胁的，抢险救灾组立即开展救助。

④指挥联络组随时通报防汛工作情况。

3.解除

汛情结束后：

(1) 尽快排除积水，清理环境，恢复秩序。

(2) 及时统计人员伤亡或物资损坏情况。

(3) 及时修缮损坏的设施。

(4) 做好卫生防疫和受灾师生心理疏导。

四、原则和要求

(一) 应急处置原则

学校各科室的防汛工作接受学校防汛应急领导小组统一指挥，坚持把保护广大师生员工的生命安全放在首位。

（二）应急预案演练

学校防汛应急领导小组定期检查防汛工作落实情况，组织防汛应急演练，提高学校防汛应急准备和应急响应能力。

（三）应急处置要求

学校防汛应急领导小组成员和学校相关责任人要熟悉职责分工，了解防汛要求，能够履职尽责。对于防汛工作过程中麻痹大意、玩忽职守造成人员或财产损失的，要严肃追究相关责任。

（四）应急预案管理

该预案报学校批准备案，定期进行修改完善。

临沂市体育运动学校外训安全应急处置预案

为保障我校外训安全，提高外训期间处置突发事件的能力，及时应对突发事件，妥善处理紧急情况，做到遇事不惊、临危不乱，最大限度地减少意外事故带来的损失，保障外训人员生命和财产安全，特制订本预案。

一、指导思想

预防为主，防治结合、常抓不懈。要增强运动员的安全意识和自我保护能力，落实各项防范措施，对各类可能引发突发事件的情况要及时进行分析，做到早发现、早报告、早处理，扎实做好各项维稳工作，维护正常的外训秩序。

二、组织领导

学校成立外训安全应急处置工作领导小组，及时、准确掌握外训人员安全状况及动态，提出预防控制突发事件的对策和措施，积极做好突发事件的应急处置工作，保证各项应急工作高效、有效进行。

组 长：顾学伟 刘金波

副组长：胡怀勇 韦国庆 李伟健

成 员：徐建梅 张一丁 蒋振国 王志勇 周艳华 牛丽娜

密 杰 吴哲亮 刘凌霏 崔国凤 张伟伟 孙锦山

赵美婷

外训安全应急处置工作领导小组下设办公室，李伟健兼任办

公室主任，办公室成员为各外训教练员。

三、工作原则

1.以人为本原则。把保障外训人员的身体健康和生命安全作为首要任务，最大限度的减少突发事件造成的人员伤亡和危害。

2.快速反应原则。外训期间一旦发生重大突发事件，教练员要第一时间向校长报告，果断处置。

3.预防为主原则。努力提高外训人员防范突发事件的意识，落实各项安全预防措施，做好应对突发事件的思想准备、组织准备、物资准备等各项工作，及时对各类可能引发的突发事件的情况进行分析、预警。

4.统一领导，分级负责原则。根据突发事件的范围、性质和危害程度，对事件进行分级处置。

四、外训前教育与管理

1.外训开始前，由训练科牵头，对外训学生进行安全教育，使学生在思想上形成比较系统的自我防护意识。

2.办公室下发《外训管理制度》《外训安全须知》《外训安全协议》等材料，教练员负责指导外训学生认真学习，掌握外训期间相关规定和在训练、生活、交通、饮食、用电等方面的安全知识。

3.教练员全程陪同运动员外训，负责运动员外训全过程的管理和督查。

4.教练员要及时掌握运动员动态，发现问题及时处置，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。

5.发生安全事故后应立即启动本预案。本预案根据事件性质和影响程度分一、二、三、四级，由学校外训工作领导小组决策启动。

五、工作程序

（一）四级预案

1.发生外训运动员违反外训要求或外训单位规章制度情况，未造成后果的，启动四级预案。

2.处置程序

（1）外训教练员直接与运动员所在外训单位负责人联络协调，查清缘由，现场处理，做好相关记录后通报训练科。

（2）教练员应做好事后协调和教育work。

（二）三级预案

1.运动员外训期间在训练、交通、用电、生活等方面发生安全事故，受到轻度伤害，启动三级预案。

2.处置程序

（1）由教练员和外训单位第一时间协助救治，尽可能保证运动员人身安全。

（2）教练员及时赶到现场，负责解决运动员治疗和思想安抚工作。

（3）教练员做好记录，并及时将事件具体情况汇报外训安全应急处置办公室，以便妥善处理。

（4）外训安全应急处置办公室将处理结果及时上报领导小组。

（三）二级预案

1.发生运动员与外训单位工作人员争吵、打架等纠纷，造成对立事态，启动二级预案。

2.处置程序

(1) 由教练员和外训单位协助及时制止纠纷。

(2) 如发生人身伤害，教练员和外训单位协助及时进行治疗。

(3) 教练员负责了解具体纠纷情况，对给外训单位造成影响表示歉意，对运动员进行深刻教育。

(4) 如单位工作人员受伤，教练员负责解决治疗并做好善后工作。

(5) 如队员是造成纠纷的主要责任人，教练员要对其进行严肃批评教育，并做好记录，及时上报外训安全应急处置办公室。

(6) 外训安全应急处置办公室将处理结果及时上报领导小组。

(四) 一级预案

1.运动员在外训期间发生严重人身安全事故，启动一级预案。

2.处置程序

(1) 由教练员和外训单位第一时间协助抢救队员。

(2) 教练员及时到达现场，协助救治队员，了解详细情况并做好记录。

(3) 教练员及时上报学校外训安全应急处置领导小组，由领导小组决策具体处理方案；并及时到现场处理，通知运动员家长，做好安抚工作。

六、特别说明

1.在突发性事件发生后，外训教练员为该预案的第一责任人。第一责任人要以学校利益、师生利益为重，无条件地承担组织、指挥、抢救、控制险情、报警任务，要充分利用现代化的交通工具、通讯工具及时做好组织、抢救和报告工作，如接警后拖延、推诿等，一律视为玩忽职守、失职或渎职。学校视失职情况追究失职者的责任。造成严重后果的，给予严肃的行政处分，直到追究刑事责任。

2.在突发事件后，外训教练员要把抢救、保护学生生命安全视为第一要务，不得临阵退怯，更不得采取事不关己的回避逃脱手段，否则，将视作严重违反教师职业道德，给予降级、撤职、解聘、待岗等处分；造成严重后果的，报请主管部门依法给予开除，行政处分，直到追究刑事责任。

3.突发事故发生后，外训教练员要认真、仔细、如实地填写《临沂市体育运动学校外训突发事故处理记录表》，以备查用。

临沂市体育运动学校网络舆情事件应急预案

一、总则

（一）编制目的

为有效预防、及时控制和妥善处理学校各类网络舆情突发事件，提高快速反应和应急处理能力，建立健全应急机制，确保学校师生员工的生命与财产安全，保证正常的训练教学和生活秩序，维护学校的安全稳定，特制定本预案。

（二）编制依据

依据《中华人民共和国突发事件应对法》《中华人民共和国网络安全法》《互联网信息服务管理办法》《教育法》《刑法》《治安管理处罚法》等法律、法规、规章和规范性文件，特制定本预案。

（三）工作原则

1.统一指挥，快速反应。学校成立“临沂市体育运动学校网络舆情事件应急领导小组”，全面负责学校应对舆情突发事件的处置工作，形成处置舆情突发公共事件的快速反应机制。一旦发生重大事件，确保发现、报告、指挥、处置等环节的紧密衔接，做到快速反应，正确应对，处置果断，力争把问题解决在萌芽状态。

2.科室负责，加强管理。发生突发事件后，应遵循科室管理原则，各科室应当在学校党支部的统一领导下，启动应急预案，

要做到报告及时，处理果断，各科室负责人是维护稳定的第一责任人。

3.预防为主，及时控制。立足于防范、抓早、抓小，认真开展矛盾纠纷的排查调处工作，强化信息的广泛收集和深层研究判断，争取早发现、早报告、早控制、早解决。要把舆情突发事件控制在萌芽状态，控制在一定范围内，避免造成学校秩序失控和混乱。

4.系统联动，群防群控。发生舆情突发事件后，各相关科室负责人要立即深入第一线，掌握情况，开展工作，控制局面，形成各科室系统联动，群防群控的工作格局。

5.区分性质，依法处置。在处置突发舆情事件过程中，要坚持从保护师生生命和财产安全出发，按照“动之以情、晓之以理，可散不可聚，可顺不可激，可分不可结”的工作原则，及时化解矛盾，防止事态扩大。要严格区分和正确处理两类不同性质的矛盾，做到合情合理、依法办事，维护师生的合法权益。

6.加强保障，重在建设。从法规上、制度上、组织上、物质上全面加强保障措施。在经费保障和力量部署等方面，加强硬件与软件建设，增强应急能力，提高工作效率。

（四）紧迫程度

舆情突发事件按照事件的紧迫程度，形成的规模，行为方式和激烈程度，可能造成的危害和影响，可能蔓延发展的趋势等由高到低分为四个等级：特别重大事件（Ⅰ级）、重大事件（Ⅱ级）、较大事件（Ⅲ级）、一般事件（Ⅳ级）。

二、组织机构

我校防范和处理网络舆情突发事件工作由学校党支部统一领导，成立学校网络应急舆情处置工作领导小组：

组 长：顾学伟 刘金波

副组长：胡怀勇 韦国庆 李伟健

成 员：徐建梅 张一丁 蒋振国 王志勇 周艳华 牛丽娜

密 杰 吴哲亮 刘凌霏 崔国凤 张伟伟 孙锦山

赵美婷

三、应急处置流程

面对网络媒体出现的突发重大网络舆情，按照信息内容的不同，在严格执行保密法律法规、新闻宣传纪律等规定的基础上，按以下不同办法分类处置：

1.属询问、置疑、诉求类的，安排学校相关人依法依规进行办理、提出答复意见，经学校网络应急舆情处置工作领导小组审定后统一回复；能当即回复的要当即回复，需要一段时间办理后才能回复的，要在当日回复处理意见并告知回复处理结果具体时间。

2.属对学校某一舆情突发事件或社会热点、敏感问题恶意传播或炒作类的，要依法告知事实真相或事件处置情况；对于造成重大负面影响或严重损失及告知事实真相、事件处置情况后仍继续恶意传播或炒作的，报送执法部门依纪依法查处。

3.属捏造、歪曲或夸大事实，恶意攻击、诽谤，煽动闹事或涉嫌网上违法犯罪活动类的，要依法澄清事实真相，如属于学校内部人员，以说服教育为主，情节恶劣者按学校相关校规校纪给予处罚，如属于校外人员，报送执纪执法部门依纪依法查处。

4.属对推动学校改革、发展、稳定工作有积极意义类的，要积极采纳建议并按要求予以回复。

5.学校要落实专人对突发重大舆情及处置后的事态实行动态跟踪，适时采取应对处置措施，坚决防止网络舆情危机发生。

6.在网络舆情被消除或趋于平稳后，学校网络应急舆情处置工作领导小组要根据舆情的发生、传播和处置情况及时进行总结、梳理、反思，不断健全完善工作机制，提高应对网络媒体的能力。

四、后续工作

1.善后处置。学校网络应急舆情处置工作领导小组指导做好突发事件的善后工作，尽快恢复正常的训练教学秩序，尽可能地减少损失和影响。

2.总结分析。学校网络应急舆情处置工作领导小组对突发事件处置工作进行全面总结，吸取经验教训，进一步修订和完善预案。对玩忽职守、造成严重损失的，要报公安机关依法给予责任人行政处分，违反法律的，依法追究法律责任。

临沂市体育运动学校 运动训练意外伤害应急预案

为确保我校运动训练活动的正常进行，预防在训练课上出现人身伤害事故，应急处置校内可能发生的运动训练意外伤害事故，确保事故处理工作高效、有序地进行，最大限度地减轻事故造成的损失，切实保障师生的生命安全，特制定本预案。

一、设立训练安全领导小组

组 长： 李伟健

副组长： 张一丁 蒋振国 王志勇 周艳华 牛丽娜 密 杰
吴哲亮 刘凌霏

组 员： 各队教练员、科医人员

二、安全要求

1.学校组织学生参加体育活动及训练必须坚持“学生为本”、“健康第一”的原则，要充分考虑天气、场地、设备、器材等方面的安全，尽量避免意外伤害事故的发生。高温及雨雪天、雾霾天时段训练课因地制宜，或安排到室内，以防学生中暑、危害学生身心健康。

2.教练员定期对本项目的体育设施、器材进行安全检查，每节训练课前要提前对场地、器材的安全进行检查，若发现不安全因素，要及时报告学校，学校要及时对体育设备、器材、场地等进行维修或更新。

3.学校每位教职工都有责任,有义务保护学生的健康和安
全,发现学生有不安全行为,要立刻给予制止和教育,如果遇到
学生出现伤害事故,要及时给予救助。

4.学生到校外参加体育比赛或其它体育活动,视具体活动
内容,必须有教练员等相关人员带队,并事先对学生进行安全
教育。

5.体育活动的开展应得到学校的同意和支持。体育训练活
动的开展应是有组织、有计划的进行,特别是外训和比赛活
动,如果未得到主管部门的同意,教练不得私自组织比赛或
带队外出交流。

三、预防措施

1.场地平整,做好充分的准备活动。在训练课或是进行体
育锻炼时,必须教育和要求学生做好充足的准备活动,对服装、
鞋不符合训练要求的学生要求其予以更换。运动员衣服口袋
里不要装钥匙、小刀等坚硬、尖锐锋利的物品;不准佩戴各
种金属或玻璃的装饰品,头上不要戴发夹。

2.教练员要主动了解学生的健康状况。通过询问、观察、
从旁了解学生,对有特异体质或者特定疾病和不宜参加体育
训练的,应合理安排运动量和运动强度,以防意外。

3.教练员要讲明动作要领,做出动作示范,提出具体要求、
注意事项等,并加强安全保护,掌控学生的运动训练情况。
教育学生学会保护自己,不要争抢蛮干;发现有学生打闹或
做出危险动作,要马上纠正或制止。组织学生进行具有一定
危险性的运动时,事先要有详细的要求,并告知可能出现的
危险,采取严密的安全措施。

4.教练员要做到上、下课点名,若发现无故不到者,要
及时

与班主任和学生家长联系；在学生进行体育运动时，教练员不得离开运动场或教学现场。

四、应急措施

1.如发现学生在运动中出现明显异常反应，应立即停止该生运动，通知校医及时处理。遇到重伤的或不能判断伤情的，应及时送医院检查、急救或打 120 救护电话。

2.训练中发生学生摔伤或扭伤，情况不严重者，教练员自己可对学生进行按摩推拿，并请校医查看情况或送医院进行处理，情况比较严重者应立即送医院进行救治。

3.训练中发生中暑，应采取临时处置，使中暑学生迅速脱离高温环境，转移至阴凉通风处休息或平躺，解开衣裤，以利呼吸和散热。给予口服凉盐水、糖盐水，各种含盐的清凉饮料、仁丹、藿香正气水，涂擦清凉油、万金油、风池、太阳穴、足三里等穴位。保持呼吸道畅通，改善缺氧。大脑未受严重损害者多能迅速清醒。在采取以上各种措施的同时，应尽快拨打“120”急救电话，送往就近医院治疗。

4.发生有器械碰撞人或学生相撞有受伤的现象，立即寻求校医帮助，对碰撞双方进行检查，遇到重伤的或不能判断伤情的，应及时送医院检查、急救或打 120 救护电话。

5.应急救护措施。

(1) 初步判断与处置

①检查伤者呼吸、心跳，停止者先行心肺复苏法，出血休克者先止血，伤情有根本好转后进行固定。

②检查伤员皮下是否出血、畸形、骨擦音、肿胀以及非正常（非关节）运动等现象，以判断是否骨折，以及局部和全身损伤

的严重性。

③神志不清者取仰卧位放置在坚硬的平面上；没有意识但有呼吸和循环者，为防止呼吸道因舌头后坠或黏液及呕吐物阻塞引致窒息，应采用侧卧位。

④轻度无伤口骨折，在尚未肿胀时应使用冰水、冰块或者冷冻剂对骨折部位进行冷敷处置，防止肿胀，冰冻的矿泉水和纯净水也可，不建议使用自来水。

⑤如果肢体完全离断，应将断端肢体包扎止血后，再将断肢放入冰桶（夏天），连同伤员一块送到医院急救。

⑥严禁对伤员骨折部位进行揉捏，以免骨折端刺伤或切断周围的神经，招致神经麻痹，或刺破骨折部位血管，招致出血。

（2）出血救护

①用医用酒精对伤口进行初步的清洁，防止感染。

②出血如果是暗红色且出血速度比较慢为静脉血，在伤口的远心端做包扎。如果出血颜色鲜红且呈快速涌出状，是动脉血，应在伤口近心端包扎。

③有破口出血的开放性骨折，可用干净消毒纱布压迫，压迫止不住血时，可用止血带环扎伤口止血。

④扎带时间不宜过长以免时间过长招致肢体缺血坏死，一般每 1 小时需要放松止血带至少 5 分钟。

（3）骨折固定

①上臂骨折（肱骨干骨折）

症状：上臂肿胀、淤血、疼痛，活动时呈现畸形，上肢活动受限制。

处置：用夹板先放后侧，再放前侧，最后放内外侧夹板，然

后用绷带固定，同时肘部要弯曲并悬吊上肢。

②前臂骨折

症状：活动时有关节运动，呈现畸形。

处置：用小夹板或用上下两块木板固定肘部弯曲 90 度悬吊与胸前，也可用书本垫在前臂下方直接吊起前臂。

③小腿骨折

症状：出血，肿胀。

处置：小腿骨折固按时切忌固定过紧，同时在骨折部位要加厚垫保护，用夹板固定时，最好用五块夹板，如果只用两块夹板则分别放在伤腿的内侧和外侧，再用绷带或者三角巾分别固定膝上部、膝下部、骨折上下及踝关节处。

④颈椎骨折

将围领套在脖子上，防止颈椎活动。可以用报纸，毛巾，衣物等卷制成颈套，从颈后向前围在颈部，颈套粗细要能限制双侧下颌活动。

⑤胸腰椎骨折

有条件可用一长宽与伤者身高肩宽相仿的木板固定，固按时先将伤者侧卧，举措要轻柔，并自始至终坚持伤者身体长轴一致，头颈部、足踝部及腰后空虚部位要垫实。另外，运往医院前要把伤者双肩、骨盆、双腿用宽带固定，以免晃动。

（4）伤者搬运

①四肢骨折时，可将伤员抬至干净、平整地面，千万不要随意挪动转移伤肢以免造成骨折刺破局部血管招致出血。

②颈椎损伤用物品放置头部两侧以使颈部固定不动；挪动转移时，应由一人轻轻牵引头部，平放在担架上，在送往医院途中，

也应坚持牵引位，以防翻身时扭动颈椎。

③若为脊柱骨折，在挪动转移时最好3人站在同侧，用手平平托起，再平放于木板上，以防脊柱扭曲造成截瘫。

(5) 注意事项

①骨折端外露时，不能把骨折断端送回伤口内，以免将细菌带入伤口深部引起深部感染，只要适当固定即可。

②夹板要长于两头的关节并一起固定，夹板应光滑，夹板靠皮肤一面，最好用软垫垫起并包裹两头。

③固定时应不松不紧而且牢固。

④固定四肢时应尽可能露出手指（足趾）以观察有否指（趾）尖发紫、肿胀、疼痛、血液循环障碍等。

⑤如将骨折端或脱位的关节复位了，应在送医院时交代清楚。

⑥送往医院途中，应不竭与伤者交流，注意情况，防止其失血过多引起休克、昏迷、甚至死亡。

五、应急处理程序

1.教练员要及时把发生的情况向学校训练安全领导小组汇报，并及时通知家长及其他监护人，做好救治，和家长保持联系，掌握伤者身体康复情况。

2.保护现场、了解事故发生经过，调查事故原因，作好有关记录并保护现场，采集有关证据，以利于对事故处理做到事实清楚，责任明确。

3.重大伤害事故要及时上报市体育局。

临沂市体育运动学校 突发公共卫生事件应急预案

为提高我校预防和控制突发公共卫生事件的能力和水平，指导和规范各类公共卫生突发事件的应急处置工作，减轻或者消除突发事件的危害，保障全体师生员工身体健康与生命安全，维护学校正常的教学训练秩序和校园稳定，结合我校实际，特制定我校突发公共卫生事件应急预案。

一、工作目标

- 1、普及各类突发公共卫生事件的防治知识，提高广大师生员工的自我防范意识。
- 2、完善突发公共卫生事件的信息监测报告网络，做到早发现、早报告、早隔离、早治疗。
- 3、建立快速反应和应急处理机制，及时采取措施，确保突发公共卫生事件不发生或不在校园蔓延。

二、工作原则

1、预防为主、常备不懈

宣传普及突发公共卫生事件防治知识，提高全体师生员工的防范意识和校园公共卫生水平，加强日常检测，发现病例及时采取有效的预防与控制措施，迅速切断传播途径，控制疫情的传播和蔓延。

2、依法管理、统一领导

严格执行国家有关法律法规，对突发公共卫生事件的预防、疫情报告、控制和救治工作实行依法管理。在主管部门、疾控部门的统一领导下，成立学校突发公共卫生事件应急处置领导小组，落实校内突发公共卫生事件的防治工作。

3、快速反应、运转高效

建立预警和医疗救治快速反应机制，强化人力、物力的储备，增强应急处理能力，做到早发现、早报告、早隔离、早治疗。

三、学校工作职责

1、建立健全学校突发公共卫生事件防治责任制，检查、督促各部门的落实情况，明确各部门职责，加强食堂、校园环境、教室等公共场所的卫生管理。

2、结合学科教学，充分利用板报、校园网、广播等宣传手段，广泛深入地开展学校突发公共卫生事件的宣传教育活动，提高师生员工的科学防病能力。

3、严格执行学生缺课登记及请假制度、学校传染病期间晨午晚检制度，及时掌握学生的身体状况，发现突发公共卫生事件早期表现的学生，应及时督促其到医院就诊。

4、积极开展校园环境整治和爱国卫生运动，加强后勤基础设施建设，努力改善卫生条件，保证学校教室、食堂、厕所及其他公共场所的清洁卫生。

5、确保学生喝上安全饮用水，吃上放心菜。

6、及时向当地疾病预防控制部门和主管部门汇报学校的突发公共卫生事件的发生情况，并积极配合卫生部门做好对病人和密切接触者的隔离消毒、食物留存留样等工作。

四、突发事件预防

1、切实加强对学校卫生工作的领导和管理。经常对学校食堂、校园环境、教学设施等进行检查，尽早发现问题，及时消除安全隐患。

2、加强学校卫生投入，切实改善学校卫生基础设施和条件。

3、采取有效措施，强化学校卫生规范化管理。

(1) 食品管理人员严格按照有关规定，持有效健康证、培训证上岗，对患有“五类病”的人员应立即调离工作岗位。

(2) 购销和使用的食品应当定点采购并按照规定验收，严禁向学生出售变质食品和“三无”产品；食品加工过程和储存必须生熟分开；餐具必须采用高温消毒或药物消毒，并采取严格的保洁措施。

(3) 食品及其原料储存和食品制作间必须具备完善的安全措施，并落实专人、专锁、专保管责任制，强化安全防范措施。

(4) 加强饮用水和生活用水的管理，师生饮用水必须按照规定招标确定供应商，签订卫生安全责任书，并加强饮水机的卫生保洁工作，定期消毒；严禁用深井水洗涤蔬菜、餐具。

(5) 加强厕所卫生管理，做好厕所的无害化处理，防止污染环境和水源。

(6) 大力开展爱国卫生运动，重点做好食堂卫生、教室卫生、厕所卫生、环境卫生，为学生提供一个安全卫生的学习和生活环境。

(7) 切实履行职责，做好计划免疫的宣传工作，配合卫生部门完成计划免疫任务。

4、加强健康教育，提高师生的防病抗病能力

(1) 按照要求，落实好健康教育课，普及公共卫生知识，引导学生树立良好的卫生意识，养成良好的卫生习惯和生活方式。

(2) 结合季节性、突发性传染病的预防，通过班报、广播以及校园网等宣传途径，大力宣传、普及防治突发事件的相关知识，提高师生员工的公共卫生意识和防治突发事件的能力。

(3) 进行食品卫生知识和防治食物中毒的专题教育，增强学生识别腐败变质食品、“三无”产品、劣质食品的能力，教育学生不买无照、无证商贩的各类食品。

(4) 认真组织师生开展体育锻炼，养成良好的卫生习惯，提供合理营养，不断增强体质。

五、突发事件的监测和报告

学校突发公共卫生事件的内容包括：重大传染病、中毒事件、污染事故、免疫接种事故，以及其他重大疑难和不明原因的健康危害事件。

(一) 突发事件监测

建立突发公共卫生事件的监测系统。每天由班主任、教练员统计上课、训练缺勤者，查明缺勤原因并及时报告科室负责人，各队晨午检情况报校医，由校医汇总按时报告分管领导，实行日报告、零报告制度。对因健康原因缺勤者由校医进行登记汇总并跟踪观察，根据情况变化采取必要的防范措施。

(二) 突发事件报告

1、严格执行学校重大公共卫生报告程序，学校一旦发生集体性食物中毒、甲类传染病病例、乙类传染病暴发、医院感染爆

发以及其他突发卫生事件时，相关知情教师或部门应立即向校医报告，校医在第一时间向学校突发公共卫生事件领导小组报告，学校突发公共卫生事件领导小组应在2小时内用书面传真形式（或电话）向主管部门报告，并同时向河东区疾病预防控制中心报告（0539-8093632）（集体食物中毒事件向河东区卫生健康局0539-8096719、食药所报告0539-8082331）、医院（120）。

2、任何部门和个人不得隐瞒、缓报、谎报突发事件。

3、在学校传染病暴发、流行期间，对疫情实行日报制度和零报告制度，并确保信息畅通。

六、突发事件的应急响应

根据《全国突发公共卫生事件应急预案》的规定，将突发事件的等级分为一般突发事件、重大突发事件和特大突发事件。学校应根据突发事件的不同级别，结合学校的特点，启动相应的突发事件应急预案，做出相应反应。

（一）传染病

1、一般突发事件

所在地区发现属于一般突发事件的疫情，启动第三级应急响应。

（1）立即启动日报告制度和零报告制度，加强疫情的通报。

（2）加强对接触人群的跟踪管理，做好教室、图书室、食堂、办公室等公共场所的通风换气工作，并采取必要的消毒措施。

（3）严格执行进出校门的管理制度。

2、重大突发事件

所在地区发现属于重大突发事件的疫情，启动第二级应急响应。

应，进一步采取以下措施：

（1）开展针对性地健康教育，印发宣传资料，在校园张贴宣传标语和宣传画，提高师生员工的自我防护意识和防护能力，外出和进入公共场所要采取必要的防护措施。

（2）对全体师生每日定时测量体温，发现异常情况及时上报。

（3）对重大传染病的密切接触者，配合卫生部门做好隔离、医学观察和消毒等工作。

（4）加大进出校门的管理力度，控制校外人员进入校园。

（5）及时通报疫情防控工作的情况。

3、特大突发事件

所在地区发现属于特大突发事件的疫情，启动第一级应急响应。进一步采取以下措施：

（1）实行封闭式校园管理，严格控制外来人员进入校园。

（2）全面掌握和控制人员的流动情况，教职工外出必须向所在部门请假。外出学生和去疫区的人员返校后，必须进行医学观察。对缺勤者要逐一登记，及时查明缺勤原因。

（3）避免人群的聚集和流动，暂停一切大型的集体活动，不安排教师外出学习、参观等。

（4）对教室、训练馆、食堂、图书室、活动室、厕所等场所每天进行消毒，通风换气。

（5）学校每天公布校园疫情的防控工作情况。

4、校内疫情。

校内若出现重大传染病疫情，应在卫生部门的指导下，开展

以下工作：

（1）根据传染病的种类和病人的活动范围，相应调整教学方式。出现一例传染性非典型肺炎、鼠疫及肺炭疽的疑似病例，对班级、运动队调整教学训练方式，暂避免集中上课训练；出现一例上述情况的诊断病例或两例以上疑似病例，学校在报请主管部门批准后对该班级、运动队和相关班级、运动队实行停课、停训，或实行全校停课、停训。

（2）班级、运动队或全校停课、停训期间，要指导学生以适当的方法进行学习、训练，如学校停课、停训，学校领导和教师、教练要坚守岗位。

（3）重大疫情发生期间，要对教职工和学生进行正确的引导，消除不必要的恐惧心理和紧张心理，维护校园稳定。

（二）食物中毒

一旦发生校内食物中毒或可疑食物中毒时，学校突发公共卫生事件领导小组做好下列工作：

1、立即停止食物供应活动，并在第一时间报告主管部门、市卫生健康局和公安等部门。

2、立即将发病师生送往医院，协助做好病人的救治工作。

3、保留造成食物中毒或可能导致食物中毒的食品及其原料、工具、设备和现场，待确认后交卫生部门处理。

4、积极配合卫生、公安部门进行调查，并按要求如实提供有关资料和样品。

5、配合卫生部门分析引起食物中毒的原因，总结经验教训，提出整改意见，杜绝此类事件的再次发生。

(三) 预防接种严重反应或事故、群体性不明原因疾病等突发事件

1、迅速报告市卫生局、疾控中心、主管部门及其他有关部门，请求派遣专业人员进校开展流行病学调查，查明事件原因。

2、及时将患病师生送医院接受治疗。

3、积极采取有效措施，消除危害，制止事态的进一步发展。

4、总结经验教训，查漏补缺，杜绝隐患。

七、保障措施

(一) 组织机构保障

学校成立突发公共卫生事件领导小组，办公室具体牵头负责日常防控工作，学校医务室具体实施。

(二) 人力保障

分管校长、学生科、训练科、校医定期接受市卫生局组织的突发公共卫生事件应急处理知识、技能的培训和演练，具有处理突发事件的快速应急反应能力。

(三) 实行责任追究制

校长对全校师生卫生安全负总责，对于玩忽职守，造成学校卫生安全事故的责任人，应视情节轻重给予相应处分。

八、临沂市体育运动学校突发公共卫生事件应急处置组织机构

(一) 领导小组

组 长：顾学伟 市体育局党组成员、市体校党支部书记

刘金波 市体校校长

副组长：胡怀勇 市体校副校长

韦国庆 市体校副校长

李伟健 市体校副校长

成 员：徐建梅 张一丁 蒋振国 王志勇 周艳华 牛丽娜
密 杰 吴哲亮 刘凌霏 崔国凤 张伟伟 孙锦山
赵美婷

胡怀勇兼任应急处置办公室主任。

(二) 领导小组下设三个工作组

1、学生管理组

组 长：胡怀勇 李伟健

副组长：徐建梅 张一丁 蒋振国 王志勇 周艳华 牛丽娜
密 杰 吴哲亮

成 员：全体文化课教师、班主任、教练员

2、后勤保障组

组 长：胡怀勇

副组长：赵美婷

成 员：杨民田 舒德平 武青青

3、医疗组

组 长：李伟健

副组长：刘凌霏

成 员：马利鹏 华 猛 薛 航

临沂市体育运动学校治安防暴应急演练预案

为了有效防范突发伤害事件，切实保障全体师生人身安全，及时处理侵害师生安全的恶性事件，维护学校安全稳定，增强师生在真实情景下的心理素质和防暴意识，提高师生应对能力。学校组织应急防暴组人员及部分师生开展治安防暴模拟演练活动。为使此活动顺利有序地开展，特制订本预案：

一、组织机构

为了加强学校各方面的沟通协调能力，在危急条件下的执行力，促进学校综合治安防暴意识与能力的提升。成立领导小组和 7 个具体工作小组，在领导小组统一组织安排下开展工作，并分别明确工作职责和任务。

1. 学校治安防暴应急领导小组及职责：

组 长：顾学伟 刘金波

副组长：胡怀勇 韦国庆 李伟健

成 员：徐建梅 张一丁 蒋振国 王志勇 周艳华 牛丽娜

密 杰 吴哲亮 刘凌霏 崔国凤 张伟伟 孙锦山

赵美婷

下设应急指挥组、治安防暴组、医疗救助组、应急联络组、学生工作组、防暴保障组、暴恐分子扮演组等 7 个工作组

主要职责：

(1) 加强领导，健全组织，强化工作职责，完善应急预案的制定和措施的落实。

(2) 充分利用各种渠道进行预防和抵御外来侵害的宣传教育及系统常识的普及教育，广泛开展相关技能训练，不断提高广大师生的防范意识和防范技能。

(3) 采取一切必要手段，组织各方面力量全面进行救护工作，把发生侵害造成的损失降到最低点。

(4) 调动一切积极因素，迅速恢复训练、教学秩序。

2、工作小组职责及任务分工：

(1) 应急指挥组

组长：学校轮值值班带班领导

组员：学校轮值值班巡查员

工作职责：在应急指挥室（门卫室或保卫科值班室）统一协调指挥。

(2) 治安防暴组

组长：学校轮值值班带班领导

组员：学校轮值值班巡查员及物业安保人员

工作职责：负责与暴恐分子周旋、搏斗、阻止犯罪，并配合警方控制暴恐分子。

(3) 医疗救助组

组长：刘凌霏

组员：马利鹏 薛 航 华 猛

工作职责：救护伤员，保护现场，做好善后工作。

(4) 应急联络组

组长：崔国凤

组员：杜培根 张 倩 刘 珍

工作职责：联系派出所，到现场指导，做好接待工作和演

练时的沟通协调。演练结束后，向体育局上报演练情况，负责演练文字、影像资料收集，提前发布演练消息，提供挂网稿件。

（5）学生工作组

组长：张一丁 蒋振国 王志勇 周艳华 牛丽娜 密 杰
吴哲亮

组员：各队教练员

工作职责：演练前召开学生动员会，讲明本次演练的重要意义和演练步骤，讲明演练的程序、内容和纪律要求，听从指挥。教练听到应急指挥组发出指令后，立即赶到队上指导学生开展防护工作。

（6）防暴保障组

组长：赵美婷

组员：杨民田 舒德平 武青青

工作职责：负责及时提供应急处置工作必要的物资保障，配备胶木警棍、钢叉、防刺背心、防割手套、盾牌、防暴帽、辣椒水等防护器具，为应急防暴组配备棍子、辣椒水等防护器具。

（7）暴恐分子扮演组

由物业人员或志愿者担任，根据演练预设难度，设置一名或多名。

3、其他准备工作

（1）各工作组提前召开全体工作人员的培训会议，明确各自岗位和职责，熟悉演练流程。

（2）应急联络组通过各种渠道，包括广播、微信公众号、官网、联络群等，告知所有参演人员以及社会公众，讲明是演

练，以学校发出的“警报”为信号，强调演练是预防性、模拟性练习，并非真正的恐怖袭击，以免发生误解而引发谣传。

(3) 向全校教职员工通报此项安排，要求演练时有工作任务的教职工届时到岗。

(4) 后勤保障组负责提前为演练购置必要的器械和调试信号，确保线路通畅。

(5) 如有人员受伤，应立即通知校医进行紧急救治，并拨打 120 急救求助，以最快的速度把伤员就近送往医院抢救。

二、应急行动

1. 先期处置

门卫发现持刀（凶器）嫌疑分子试图闯入校园，酌情进行先期处置，阻拦或关闭大门。

2. 门卫发出警报

使用对讲机报告学校带班领导或保卫科，学校带班领导及保卫科接到警报后第一时间拨打“110”或派出所联系电话报警，同时开展应急指挥工作。

3. 应急指挥到位

应急指挥组长接警后，立即前往应急指挥室（值班室）统一协调指挥，并发出提示“老师们同学们，学校大门口发生了恐怖暴力袭击，请大家不要紧张，学校已经报警，并出动了治安防暴小组，请老师们履行职责，坚守岗位，请室外的同学尽快返回教室或训练场馆，关闭门窗，听从教练员及班主任指挥”。各小组长到应急指挥室协助组长协调指挥。

4. 应急防暴组到位

所有防暴组成员持器械立刻到学校大门口，熟练使用各种

防暴器具阻止暴恐分子进入校园。

5.应急指挥小组调动各方力量,集中力量到暴恐分子突击的入口或暴恐分子聚集点,最终制服暴恐分子,或尽量拖延时间,等待警察到来。

三、工作要求

1.在应急行动中,各小组要密切配合,服从指挥,确保信息畅通和各项工作的落实。

2.各小组应根据本预案,结合各小组实际情况,认真熟练本小组在应急预案中的职责与技能操作,并切实落实各项组织措施。

临沂市体育运动学校 备战山东省第二十六届运动会工作的实施意见

(试行)

为进一步做好第二十六届省运会备战工作，市体校遵循“一切以运动训练为中心”的工作原则，努力促进各运动队在制度落实和工作执行方面做好领导引领、教练主抓、教师帮扶工作，全面提升备战训练管理水平，力争高质量完成省运会备战训练任务，经研究，特制定本工作方案。

一、工作目标

遵循科学谋划、整合资源、任务导向、问题导向原则，统一意志、统一思想，以运动队发展为基础，以全面备战第二十六届省运会为中心任务，从科学选材、训练管理、参赛管理和后勤保障等方面制定针对性工作举措，最大程度保障训练工作，力争在山东省第二十六届运动会上，实现金牌 75 枚的任务目标。

二、组织领导

学校成立备战第二十六届省运会工作领导小组：

组长：顾学伟

执行组长：刘金波

执行副组长：李伟健

副组长：胡怀勇、韦国庆

成员：张一丁、徐建梅、张洪臣、蒋振国、孙玉胜、

崔国凤、赵美婷、闫茜茜、刘凌霏

领导小组下设备战办，分设2个工作部：竞训科医部、综合保障部，具体负责备战工作的组织协调和保障服务工作。

1、备战办及工作职责

工作人员：张一丁、孙玉胜、吴婕、林蔚、徐甜等

备战办公室为学校备战领导小组的日常办事工作机构，负责备战工作计划制定、文件起草、引进交流、部门协调、参赛报名、会务安排、外联接洽、训练调度、统筹保障服务、数据分析、阶段总结、工作督促、日常事务以及备战领导小组交办的其他工作。

2、竞训科医部及工作职责

工作人员：张一丁、张洪臣、蒋振国、刘凌霏、马立鹏、华猛、薛航等

负责备战队伍创新指导、计划检查、赛事调研、成绩汇总、信息反馈、梯队建设、参与运动队和外派教练管理。负责参与运动队选材指导、健康体检、伤病防治、生化检测、卫生防疫，制定落实应急医护预案。负责备战领导小组交办的其他工作。

3、综合保障部及工作职责

工作人员：徐建梅、崔国凤、赵美婷、闫茜茜等

负责备战队伍科学配餐、器材装备、场馆保障、公寓管理、交通安保、制定实施特事特办备战服务保障机制。负责运动队教学管理、文化学习、选材考试、大赛统考、赛后补课，

配合教练员做好运动员思想、心理教育疏导。负责备战领导小组交办的其他工作。

三、工作举措

（一）招生选材

学校招生选材工作严格遵守《临沂市体育运动学校选材试训管理暂行办法》要求，遵循以下五项选材原则：**一是**坚持科学选材，突出专业化、专项化选材；**二是**坚持规范管理，有序选材，建好梯队；**三是**坚持编制控制，总量平衡，突出重点；**四是**坚持体育测试与文化考试相结合，分散选材与统一录取相结合，能进能出；**五是**坚持普选赛选相结合，常年选材。

1、第二十六届省运会开赛前，选材工作秉承“参赛未开始，选材不停止”的理念，重点对出生日期在2010年以后的优秀运动人才应选尽选。

2、已基本完成参赛组队任务的项目维持现有培养规模，如进行选材，需要根据项目已有编制人员数，采用劝退或者校内转项的方式核减训练成绩极不理想或者身体素质不适合参与该项目运动训练的学生。

3、梯队建设方面，充分尊重教练员的自主权。教练员根据队伍现有编制、项目自身特点、本项目梯队建设情况进行选材。

（二）训练管理

1、完善训练的基础材料。为了更好地完成训练任务，各项目教练员需根据国家高水平后备人才基地评选文件要求、学校

有关规定及时做好本项目训练计划、参赛计划和学生信息登记（体检报告、成长档案、身体素质、技术等级等相关信息）等系列材料的撰写和整理归档工作，同时根据学校训练外部条件和学生自身训练情况的变化及时调整训练计划和方式，最大程度保障运动员的训练时间和强度，保证张弛有度、科学训练。

2、加强教练员跟队管理工作。教练员既要跟队做好运动员技术指导和日常训练，也要做好陪餐工作，教练员还要不定期巡视学生宿舍，做好与学生的沟通交流，避免发生突发事件并监督学生养成良好的作息和生活习惯。

3、做好学训结合。除教练员外，文化课教师要利用多种方式做好沟通、交流，关心学生学习、训练和生活情况；运动队和重点队员实行“双包”制度，即实行校领导包队、班主任和任课教师包重点队员制度，统筹安排学生的学习和训练，确保重点队员学习成绩通过省考，顺利参加比赛。尤其要通过多科室联动，适当开展多种多样的文娱活动，丰富学生课余生活，培养学生遵规守纪、文明健康的良好习惯。

4、减轻教练员工作负担。学校本着破除阻碍训练工作壁垒的原则，充分调动教练员积极性，保障教练员全身心扑在训练工作上。一是精简会议，酌情减少教练员参加非必要会议频次和时间；二是根据学校各项工作实际，尽量减轻教练员工作负担，如通过市体校OA小程序，优化流程，减轻教练员工作量；三是对各运动项目提出的发展难题，如训练无场地、训练缺设施设备以及运动员外训食宿条件改善等要求，各项目教练可以

向备战办公室提出合理申请，学校统筹协调尽量予以保障。

5、奖惩分明。学校依照《临沂市体育运动学校教练员年度考核办法》，严格落实教练员年度考核，做到赏罚分明，充分调动教练员工作积极性，全力备战第二十六届省运会。

（三）参赛管理

1、收到参赛通知后，备战办及时上报分管训练的副校长、包队领导，经学校同意后开展后续工作。

2、参赛队伍赛前需停课，教练员需提前向备战办提出申请，便于学校研究后合理安排文化课教学。

3、参赛队伍离校前教练需按《学生异动管理办法》提交名单、时间等相关信息，以便学校及时做出相应工作调整。

4、参赛具体事宜，由分管训练工作的副校长安排，备战办负责运动项目之间、体校与体育局之间以及部门上下级之间的沟通协调，指导教练员做好具体参赛工作。具体参赛流程如下：

教练提出名单→训科部审定→备战办汇总→学校领导核准→提交市局报名→学生异动→准备比赛

（四）保障措施

1、参赛保障

竞技比赛是运动训练的一部分，是提高竞技水平的必要途径；为了打磨运动员战略战术，积累实战经验，提升实战技术，锻炼赛场心理素质，培养运动员临危不惧、坚韧不拔和团结协作的意志品质，学校鼓励各项目运动员多参赛。

除市体育局每年保障参加的省锦标赛和省冠军赛外，学校根据经费情况安排各训练队伍参加交流赛。经学校同意，教练员可根据学生训练需要自费参与国家、省、市和区县各种形式的体育比赛。

2、训练保障

一是做好场地维护、训练设施和其他所需物品的保障。由各项目教练按照采购制度规范根据实际需要递交申请经领导审批后，办公室或总务科人员按照制度要求及时进行采购或维护，保障各运动项目维持训练所需工程、物资和服务；二是学校积极购进理疗、医疗器械和物资，满足学生运动康复和日常医疗需求；三是做好重点运动员的生化信息、身体素质监测，按月进行例行采血、采尿和生理生化检测分析，做好重点运动员的医疗健康保障。四是做好运动康复保障。在运动员训练过程中发生的伤病，由科研医务中心人员及时进行康复治疗，确属重大伤病的，及时转送医院治疗，确保运动员身体健康，不带伤病参加训练。

3、学习保障

文化课学习是学生学习生涯的重要组成部分，我校不但承担培养高素质运动人才的重任也肩负为高等学校输送人才的办学任务。鉴于我校学生作为运动员的特殊身份，大型竞技比赛（省锦标赛、省冠军赛和省运会等）赛前，各项目教练员需要根据竞赛实际需求，结合竞技训练规律，除正常停课加训外，各项目教练员依据训练和竞技比赛实际需要不定时带队外出训

练，为保障文化课学习质量，教务科应组织教师建设文化课学习资源库，即分年级分学科搜集精品微课，同时把各学期公开课录制保存，把精品微课、优质公开课和各学科分课时重点任务整理成电子资源库，供赛前停训和外训运动员使用，为所有学生运动员备齐学习资源，保障文化课学习不掉队。

四、工作要求

（一）提高思想认识

省运会是我省最高规格的比赛活动，我市作为二十六届省运会的主场，做好运动员参赛组织协调和保障工作对取得优异比赛成绩极为重要。全校上下要提高思想认识，切实统一到为运动员服务上来，在校备战第二十六届省运会工作领导小组的领导下，扎实做好各项组织协调和保障工作。

（二）明确责任分工

1、各单位要严格按照工作责任分工，明确目标，分解任务，细化责任，紧盯赛期，扎实开展各项备战任务；要注意收集、形成和保管各类文字、图片、音像等原始资料。

2、各单位需建立完善的工作台账，台账具体内容如工作任务、负责人、工作进度、完成时间，相关责任人签字等栏目，任务落实要求责任到人，时间明晰，有据可查。

3、备战第二十六届省运会工作领导小组每月召开调度会调度各单位工作情况，不定时抽查工作台账，及时发现和解决备战工作中出现的各类问题，有序推动工作开展。

（三）严明工作纪律

各单位要严格落实各项规章制度，确保不出现影响备战工作的违法违纪、安全生产责任事故等问题。备战工作与评先树优结合，对备战工作责任落实不到位、成效不明显的工作人员，取消年度评先树优资格。

- 附件：1、临沂市体校优秀运动员交流引进工作实施方案
2、临沂市体校备战单位和重点队员“双包”管理方案
3、临沂市体校第26届省运会各项目金牌任务分配明细表
4、临沂市体校运动队队伍编制一览表
5、各运动队比赛保障方案模板

临沂市体校 优秀运动员交流引进工作实施方案

为通过交流引进工作达到学校各体育项目“由无变有、由弱变强、由强变优、由优变胜”的目标，推进优秀运动员引进、交流工作的科学化、规范化和制度化，依据省市有关规定，制定本办法。

一、工作原则

按照山东省第二十六届省运会《规程总则》和市体育局部署要求执行。

二、交流引进对象

单项、小团体项目引进对象为有“争金保金”希望的运动员。单项、小团体项目交流对象为省内前三名的运动员。

集体球类项目引进、交流对象定位于能够实现“位次前移、对位补缺”目标的运动员。

三、工作程序

（一）运动员交流工作程序

- 1、教练员向校方提出需求和动意。
- 2、教练员与对方教练员沟通形成默契、明确交流队员，双方教练各自向单位负责人进行汇报，形成初步意见。
- 3、教练员通过训练或比赛核实观察运动员，确认相关信

息。

- 4、双方单位负责人商定具体事宜，形成合作意向。
- 5、拟定签署合作交流协议，分别报体育局审核备案。
- 6、双方体育局签定文本协议，报相关省级主管部门备案。

（二）运动员引进工作程序

参照交流程序，按“一事一议、一人（项）一议”实施。

四、工作时限

2025年10月（暂定）前完成审核上报，具体时间以省、市体育局通知为准。

五、工作范围

市体校现有校内运动项目和与相关单位、俱乐部合作的运动项目，原则上交流引进以市体校为主负责办理。

六、授权条件

（一）运动员交流授权条件

1、双方按条件对等，各自管理、保障为前题进行运动员交流。

2、我方在训练场地、器材、参赛报名、大赛装备、外训保障等方面为交流运动员提供同等待遇。

3、交流运动员享受我方相关政策性物质奖励，具体分配办法由双方代表（或主教练）协商而定。

4、其它事宜由学校授权或双方单位协商解决。

（二）运动员引进授权条件

按照“一人（项）一议，一事一议”的原则落实。

七、其它要求

交流、引进是政策性补充措施，考验教练员情商、智商、人脉关系和项目驾驭能力、责任心及求胜争胜的欲望。在教练员开展此项工作中需注意以下几点：

（一）首先立足自我发展，自我挖潜，谁有不如自己有，求人不如求己，把命运掌握在自己手中。

（二）从实际出发，不能不办，不能乱办，更不能办了不管。

（三）强化责任意识，确保看的准，进的来，用的上，能办事。

（四）遵循《规程总则》严格工作程序，保证工作效率和质量。

临沂市体育运动学校 备战单位和重点队员“双包”管理方案

备战第二十六届省运会工作领导小组实行组长、执行组长领导下的班子成员分工包队负责制。

一、建立四个备战单位

实行统筹指导、统一协调，各运动队领队领导下的主教练负责制，各备战单位如下：

（一）球类项目备战单位

对应省篮球、排球运动管理中心、足球运动管理中心、乒羽运动管理中心、省威海体育训练中心

领队：刘金波

帮包的校运动队：

排球队、橄榄球队、手球队、羽毛球队、乒乓球队

协调外派临沂一中篮球队教练员周艳华，临沂三十五中篮球队教练员臧智超，临沂三十九中篮球队教练员张馨媛，临沂三十九中排球队教练员袁彩霞，临沂四中足球队教练员刘洋。

（二）举摔柔项目备战单位

对应省举摔柔运动管理中心、拳击跆拳道运动管理中心、体操运动管理中心、山东省武术院

领队：胡怀勇

帮包的校运动队：

古典式摔跤队、自由式摔跤队、柔道队、举重队、武术散打队、拳击队、跆拳道队、武术套路队

协调外派临沂马厂湖小学蹦床队教练员潘建民。

（三）游泳队、水上项目备战单位

对应省游泳中心、水上运动管理中心、省青岛体育训练中心、省烟台体育训练中心。

领队：韦国庆

帮包的校运动队：

游泳队、赛艇队、皮划艇队、帆船帆板队、跳水队、现代五项队、射箭队

协调外派临沂三十九中击剑队教练员密启豪，临沂凤凰实验学校击剑队教练员程亮

（四）田径、射击、自行车项目备战单位

对应省田径运动管理中心、省射击自行车中心、省聊城体育训练中心、省冬季运动管理中心。

领队：李伟健

帮包的校运动队：

短跨队、中长跑队、标枪队、竞走队、十项全能队、跳跃队、链球队、手枪队、气步枪队、飞碟队、公路山地自行车队、小轮车队、场地自行车队、短道速滑队

二、实行班主任、代课老师包重点队员办法

由班主任和代课老师对本班内的重点队员（教练员提供名单由学生科进行分配）进行帮扶，确保运动员思想、心态、情绪适应比赛需求。

重点队员名单

序号	专项	姓名	性别	教练	班级	备注
1	飞碟	王昊宇	男	王迎	2023级1班	
2	飞碟	陈奕涵	男	王迎	2024级3班	
3	飞碟	贾俊尧	男	王迎	2023级2班	
4	飞碟	方正声	男	王迎	八年级1班	
5	古典跤	郑博天	男	王志勇、尹豹	九年级1班	
6	古典跤	姜硕	男	王志勇、尹豹	九年级4班	
7	古典跤	魏文洋	男	王志勇、尹豹	八年级1班	
8	古典跤	李安舜	男	王志勇、尹豹	2023级1班	
9	古典跤	朱茂奎	男	王志勇、尹豹	九年级2班	
10	古典跤	周春雨	男	王志勇、尹豹	2023级1班	
11	古典跤	李富森	男	王志勇、尹豹	九年级1班	
12	古典跤	孙萌	男	王志勇、尹豹	九年级3班	
13	古典跤	李文昊	男	王志勇、尹豹	九年级4班	
14	古典跤	刘国豪	男	王志勇、尹豹	2024级3班	
15	古典跤	闫宇航	男	王志勇、尹豹	八年级2班	
16	古典跤	孙嘉豪	男	王志勇、尹豹	2022级1班	
17	古典跤	王子豪	男	王志勇、尹豹	2022级2班	
18	古典跤	徐铭	男	王志勇、尹豹	2022级2班	
19	中长跑	解翔宇	男	蒋振国	2023级2班	
20	中长跑	庄孟新宇	男	蒋振国	九年级2班	
21	中长跑	李冠希	男	蒋振国	2023级1班	
22	中长跑	孙永健	男	蒋振国	2024级1班	
23	中长跑	赵国成	男	蒋振国	2024级1班	
24	中长跑	牛冠霖	男	蒋振国	2024级1班	
25	中长跑	汲诗雯	女	蒋振国	八年级3班	
26	手枪	高雨晗	女	牛丽娜	2023级1班	
27	手枪	夏琳	女	牛丽娜	2023级2班	
28	手枪	吴馨悦	女	牛丽娜	九年级3班	

序号	专项	姓名	性别	教练	班级	备注
29	手枪	米怡霏	女	牛丽娜	九年级4班	
30	手枪	胡芳铭	男	牛丽娜	2023级1班	
31	手枪	马晟凯	男	牛丽娜	2024级1班	
32	手枪	王传胜	男	牛丽娜	2024级4班	
33	手枪	苗育玮	男	牛丽娜	2023级2班	
34	手枪	薛俊宇	男	牛丽娜	八年级2班	
35	链球	朱菲	女	杜培根	2024级1班	
36	武术	朱文博	男	薛向超	2024级1班	
37	武术	马明朗	男	薛向超	2024级3班	
38	武术	来庆东	男	薛向超	2024级1班	
39	武术	高林	男	薛向超	2023级3班	
40	武术	李亚轩	女	薛向超	九年级1班	
41	竞走	颜姝鑫	女	严德祥	八年级3班	
42	竞走	卜一诺	女	严德祥	八年级3班	
43	竞走	姚金良	男	严德祥	2023级3班	
44	竞走	陈向杰	男	严德祥	2024级3班	
45	竞走	郑博文	男	严德祥	2024级2班	
46	竞走	周汝家	男	严德祥	九年级4班	
47	赛艇	刘海忠	男	张艺华、相洁	2024级1班	
48	赛艇	贾浩宇	男	张艺华、相洁	2024级3班	
49	赛艇	步雨航	男	张艺华、相洁	2024级1班	
50	赛艇	李昊阳	男	张艺华、相洁	八年级1班	
51	赛艇	刘金虎	男	张艺华、相洁	九年级2班	
52	赛艇	赵浩翔	男	张艺华、相洁	九年级1班	
53	赛艇	刘晨曦	女	张艺华、相洁	八年级1班	
54	赛艇	王成	男	张艺华、相洁	九年级3班	
55	赛艇	周铭豪	男	张艺华、相洁	2024级3班	
56	皮划艇	杨鑫	男	崔风云	九年级1班	
57	皮划艇	纪依涵	女	崔风云	九年级3班	
58	皮划艇	袁浩然	男	崔风云	八年级3班	
59	皮划艇	董书瑞	男	崔风云	九年级4班	

序号	专项	姓名	性别	教练	班级	备注
60	皮划艇	石乙君	女	崔风云	九年级3班	
61	柔道	宋超	男	张中博	2023级3班	
62	柔道	李炳旭	男	张中博	八年级2班	
63	柔道	杨秋悦	女	张中博	2024级1班	
64	小轮车	刘泽浩	男	付星	2023级2班	
65	小轮车	李彦辰	男	付星	2024级3班	
66	小轮车	陈政宇	男	付星	2024级2班	
67	小轮车	李森	男	付星	2024级2班	
68	小轮车	潘金耀	男	付星	九年级3班	
69	小轮车	李梓桐	男	付星	2024级3班	
70	小轮车	徐正	男	付星	2024级1班	
71	小轮车	孙晟程	男	付星	2023级2班	
72	小轮车	朱庆胜	男	付星	八年级1班	
73	小轮车	王政	男	付星	九年级4班	
74	小轮车	刘汇金	男	付星	九年级4班	
75	小轮车	程恩霖	女	付星	2024级2班	
76	跆拳道	马翔宇	女	孙立斌	九年级1班	
77	跆拳道	陈欣怡	女	孙立斌	2024级3班	
78	手球	袁子尧	女	段文钰	九年级4班	
79	手球	袁子晞	女	段文钰	九年级4班	
80	手球	臧晨羽	女	段文钰	2024级1班	
81	手球	葛宸彤	女	段文钰	2024级3班	
82	手球	陈思羽	女	段文钰	九年级3班	
83	手球	冷凯威	女	段文钰	九年级4班	
84	手球	胡靖梅	女	段文钰	九年级3班	
85	手球	穆丙雪	女	段文钰	八年级3班	
86	手球	刘佳慧	女	段文钰	七年级1班	
87	手球	曹子涵	女	段文钰	七年级1班	
88	手球	周琳娜	女	段文钰	七年级1班	
89	手球	周清涵	女	段文钰	八年级2班	
90	手球	范晨曦	女	段文钰	八年级2班	

序号	专项	姓名	性别	教练	班级	备注
91	手球	张家妮	女	段文钰	七年级1班	
92	手球	李想	女	段文钰	八年级3班	
93	手球	吴舒佳	女	段文钰	八年级3班	
94	手球	张淑慧	女	段文钰	八年级3班	
95	手球	王淼淼	女	段文钰	2024级1班	
96	手球	赵一涵	女	段文钰	2023级1班	
97	手球	代火炎	女	段文钰	九年级2班	
98	手球	曹家怡	女	段文钰	九年级1班	
99	手球	刘若畅	女	段文钰	九年级3班	
100	手球	乔梓艺	女	段文钰	九年级1班	
101	手球	张志颖	女	段文钰	2024级1班	
102	自由跤	李子菘	男	关立山	2024级1班	
103	自由跤	焦雨泽	男	关立山	2024级2班	
104	自由跤	韩东霖	男	关立山	九年级3班	
105	自由跤	尤智博	男	关立山	九年级3班	
106	自由跤	王菊康	男	关立山	2023级1班	
107	自由跤	王子辰	男	关立山	2024级2班	
108	自由跤	杨坤阳	男	关立山	2024级2班	
109	自由跤	王智贤	男	关立山	2024级4班	
110	自由跤	倪勤通	男	关立山	2023级2班	
111	自由跤	李雨霖	男	关立山	2023级1班	
112	自由跤	许多	男	关立山	2024级3班	
113	自由跤	石一皓	男	关立山	2022级2班	
114	自由跤	刘长森	男	关立山	2024级2班	
115	自由跤	李浩阳	男	关立山	2023级1班	
116	自由跤	张钰	女	关立山	2023级1班	
117	自由跤	张铭	女	关立山	2023级1班	
118	自由跤	王钰雯	女	关立山	2023级2班	
119	自由跤	吴芊诺	女	关立山	2024级1班	
120	自由跤	卢文琪	女	关立山	2024级2班	
121	自由跤	彭一冉	女	关立山	九年级4班	

序号	专项	姓名	性别	教练	班级	备注
122	自由跤	韩晓钥	女	关立山	九年级1班	
123	自由跤	刘琳瑶	女	关立山	八年级2班	
124	自由跤	孙语冉	女	关立山	2022级1班	
125	自由跤	王赫	男	关立山	2024级2班	
126	自由胶	徐希浩	男	关立山	2024级1班	
127	跆拳道	胡甲卿	男	刘文宝	2023级1班	
128	跆拳道	房宽	男	刘文宝	2023级3班	
129	跆拳道	王君浩	男	刘文宝	九年级3班	
130	跆拳道	尖瑜树	男	刘文宝	2023级1班	
131	跆拳道	李赵祥	男	刘文宝	九年级1班	
132	跆拳道	刘凤城	男	刘文宝	2024级3班	
133	自行车	周祖毅	男	吴哲亮	2024级1班	
134	自行车	尹浩宇	男	吴哲亮	2024级1班	
135	自行车	孙柏林	男	吴哲亮	2023级1班	
136	自行车	赵志恒	男	吴哲亮	2024级1班	
137	自行车	胡宝元	男	吴哲亮	2024级2班	
138	自行车	胡宝中	男	吴哲亮	2024级1班	
139	自行车	王俊杰	男	吴哲亮	2023级2班	
140	自行车	康子淳	男	吴哲亮	2024级2班	
141	自行车	靳开如	男	吴哲亮	2024级4班	
142	自行车	王艺博	男	吴哲亮	八年级1班	
143	自行车	刘兆阳	男	吴哲亮	九年级2班	
144	自行车	王嘉隆	男	吴哲亮	九年级3班	
145	自行车	潘洪源	男	吴哲亮	九年级3班	
146	自行车	孙鑫蕾	女	吴哲亮	2024级4班	
147	自行车	李陆	女	吴哲亮	九年级2班	
148	自行车	班潇月	女	吴哲亮	九年级4班	
149	自行车	解乔文	女	吴哲亮	2023级1班	
150	自行车	马兰兰	女	吴哲亮	2024级2班	
151	自行车	刁俊心	女	吴哲亮	九年级2班	
152	自行车	田源	女	吴哲亮	九年级1班	

序号	专项	姓名	性别	教练	班级	备注
153	自行车	李晨	女	吴哲亮	2024级3班	
154	自行车	邵凤涵	女	吴哲亮	八年级2班	
155	射击步枪	冯月	女	黄丽萍	2024级2班	
156	射击步枪	郭涛赫	男	黄丽萍	2023级2班	
157	射击步枪	郭雨航	男	黄丽萍	2024级2班	
158	射击步枪	石斌	男	黄丽萍	九年级3班	
159	射击步枪	董源	男	黄丽萍	八年级1班	
160	射击步枪	刘力源	男	黄丽萍	九年级4班	
161	自行车	王硕	女	吴哲亮	九年级1班	
162	自行车	侯馨然	女	吴哲亮	八年级2班	
163	自行车	郭孜涵	女	吴哲亮	八年级2班	
164	自行车	朱文政	男	吴哲亮	2024级3班	
165	射击步枪	刘静晗	女	彭桂贞	八年级3班	
166	射击步枪	孟媛	女	彭桂贞	九年级1班	
167	射击步枪	赵宁静	女	彭桂贞	九年级4班	
168	射击步枪	于树鑫	男	彭桂贞	九年级3班	
169	射击步枪	段承祥	男	彭桂贞	2024级3班	
170	射击步枪	李小萌	女	彭桂贞	2024级1班	
171	射击步枪	陈可心	女	彭桂贞	2024级2班	
172	举重	李文雪	女	唐发莲	2024级3班	
173	举重	王宁	女	唐发莲	2023级2班	
174	举重	朱家慧	女	唐发莲	2023级2班	
175	举重	赵嘉凝	女	唐发莲	八年级1班	
176	举重	贾浩芳	女	唐发莲	九年级2班	
177	举重	宋鑫达	男	唐发莲	八年级2班	
178	举重	王圣杰	男	唐发莲	2024级1班	
179	举重	侯友坤	男	唐发莲	2024级1班	
180	举重	吴兴彬	男	唐发莲	九年级4班	
181	举重	孙浩然	男	唐发莲	2024级2班	

附件3

临沂市体育运动学校 第26届省运会各项目金牌任务分配明细表

序号	姓名	项目	金牌任务	序号	姓名	项目	金牌任务
1	张一丁	训练科科长		36	崔风云	皮划艇	3
2	张洪臣	短跨	1	37	唐发莲	举重	2
3	蒋振国	中长跑	1	38	关立山	自由式摔跤	2
4	任鹏	短跨	1	39	王志勇	古典式摔跤	3
5	赵嘉欢	短跨	1	40	尹豹	古典式摔跤	1
6	徐晴	中长跑	1	41	张中博	柔道	2
7	李星	中长跑	1	42	刘文宝	跆拳道	2
8	严德祥	竞走	2	43	孙立斌	跆拳道	1
9	齐新	跳远	1	44	韩宇晴	跆拳道	1
10	韩勇	投掷标枪	2	45	曹桂华	拳击	2
11	杜培根	投掷链球	1	46	肖乃文	拳击	2
12	赵永朗	全能	1	47	薛向超	武术套路	2
13	张泽萌	游泳	1	48	宋加玺	武术散打	1
14	燕宇翔	游泳	1	49	栗涛	武术散打	1
15	马璐璐	排球	1	50	于淑鑫	武术散打	1
16	郭毅斐	排球	1	51	苑锋	游泳跳水	1
17	何海川	乒乓球	3	52	周艳华	篮球	3
18	张庆勋	羽毛球	1	53	臧智超	篮球	1
19	段文钰	手球	3	54	张馨媛	三人篮球	1
20	韩雨晴	手球		55	袁彩霞	排球	1
21	陈凯文	橄榄球	8	56	刘洋	足球	1
22	石运飞	橄榄球		57	何海洋	乒乓球	1
23	石进超	橄榄球		58	密启豪	击剑重剑	2
24	乔亚军	射箭	1	59	程亮	击剑花剑	1
25	黄丽萍	射击步枪	1	60	王高翔	皮划艇	1

26	牛丽娜	射击手枪	2	61	刘磊	帆船	1
27	彭桂贞	射击步枪	2	62	徐伟	柔道	1
28	王迎	射击飞碟	1	63	潘建民	体操蹦床	1
29	李元坤	现代五项	1	64	相洁	赛艇	1
30	赵悌新	场地自行车	2	65	密杰	自由式摔跤	
31	吴哲亮	公路山地 自行车	3	66	徐甜	射击飞碟	
32	张政	公路山地 自行车	1	67	刘畅	短道速滑	1
33	郇静	公路山地 自行车	1	68	王海艳	拳击	1
34	付星	小轮车	2	69	于洋	体操	1
35	张艺华	赛艇	1				

附件4

临沂市体校运动队队伍编制一览表

序号	项目	教练员	2022年 24号文运 动队 编制数	第25届省 运会 后编制 数	第25届省运 会后编 制数备注	适龄 人数	现有 总人数	现核定 编制数量
1	手球	段文钰 韩雨晴		28		25	25	36
2	排球	马璐璐 袁彩霞 郭毅斐		48		17	17	32
3	橄榄球	陈凯文 石运飞 石进超	88	88	1金	56	63	88
4	举重	唐发莲	25	20		18	21	20
5	柔道	张中博 徐伟	50	43	输送 0.5金	36	47	43
6	武术套路	薛向超	30	25		12	18	25
7	武术散打	宋加玺 栗涛	40	45	1金	38	60	45
8	武术散打	于淑鑫	20	15		11	14	17
9	拳击	曹桂华 肖乃文	85	65		57	71	65
10	跆拳道	刘文宝	25	33	输送0.5 金、1金	23	28	33
11	跆拳道	韩宇晴						15
12	跆拳道	孙立斌	25	20		16	16	20
13	古典跤	王志勇 尹豹	30	45	输送 1金、2金	28	40	60
14	自由跤	关立山	30	25		37	37	25
15	射击手枪	牛丽娜	25	15	输送1金	21	22	22
16	射击步枪	黄丽萍	20	15		10	11	17
17	射击步枪	彭桂贞	20	15		14	14	17

18	射击飞碟	王迎				10	10	15
19	射箭	乔亚军				16	16	17
20	游泳	张泽萌 燕宇翔				19	31	34
21	跳水	苑锋				8	8	17
22	公路山地 自行车	吴哲亮 郇静 张政	30	40	2金	40	41	45
23	场地自行 车	赵悌新	30	35	1金	24	24	35
24	小轮车	付星	20	25	1金	24	25	25
25	赛艇	相洁 张艺华	30	25		14	15	30
26	皮划艇	崔凤云 王高翔	30	40	2金	31	34	45
27	短跨	张洪臣 任鹏 赵嘉欢	30	40	2金	30	64	70
28	跳跃	齐新	15	10		3	3	17
29	标枪	韩勇	16	14	输送 0.5金	6	12	20
30	链球	杜培根				5	5	15
31	竞走	严德祥	25	20		15	15	20
32	中长跑	蒋振国 徐晴 李星	40	30		12	19	45
33	全能	赵永朗	15	10		11	15	17
34	帆船帆板	刘磊				4	4	17
35	羽毛球	张庆勋				3	5	15
36	击剑重剑	密启豪						
37	击剑花剑	程亮						
38	乒乓球	何海川						
39	乒乓球	何海洋						

40	现代五项	李元坤						
41	篮球	周艳华						
42	篮球	臧志超						
43	三人篮球	张鑫媛						
44	足球	刘洋						
45	体操蹦床	潘建民						
46	自由跤	密杰						
47	射击飞碟	徐甜						
48	短道速滑	刘畅						
	合计	66人（ 不含张 一丁、 林守 峰、胡福 江）	794	834		694	850	1079

各运动队比赛保障方案模板

一、预赛参赛目标及基本情况

（一）参赛目标

目标一致，思想统一，正确清醒地认识到省运会（锦标赛、冠军赛等）的激烈性与残酷性，切实准确的全方位做好赛事备战的各个环节，全力以赴地打好每一局、每一场比赛，要尽可能地保障参赛队员更多的进入到决赛阶段名单，并力争重点级别重点运动员获取好的预赛名次，确保种子选手决赛阶段落位优势，占据晋级赛有利位置。

（二）基本情况

比赛时间：拟 X 月上旬

比赛地点：拟临沂/济南/青岛……

临沂市体育运动学校男女 X 队伍参赛运动员 X 人，男子运动员 X 人，其中甲组 X 人，乙组 X 人；女子运动员 X 人，其中甲组 X 人，乙组 X 人。

重点运动员情况

项目	组别	运动员情况					
男子X项目	甲组	李一	李二	李三			
		甲xkg	甲ykg	甲zkg+			
	乙组	张一	张二	张三			
		乙xkg	乙xkg	乙zkg+			

女子X项目	甲组	王一	王二	王三			
		甲xkg	甲ykg	甲zkg+			
	乙组	杨一	杨二	杨三			
		乙xkg	乙xkg	乙zkg+			

二、赛事运行团队基本情况

1、赛事保障团队

职责分工	姓名：联系方式（电话）	备注
总负责		
竞赛		
领队		
竞赛保障		
后勤保障		
医务保障		

2、教练员团队

职责分工	姓名：联系方式	备注
教练组		男子X项目
教练组		女子X项目
教练组		辅助协调
.....	

3、赛区职责分工

工作职责	人员	工作职责	人员
赛事总负责		准备活动负责	参赛队伍教练员
竞赛负责		赛前活动、试赛保护	不比赛的运动员
赛事总协调		医疗保障及科研恢复	
比赛前后场总调度 临场指挥主调度	(东道主地市工作人员)	赛事摄像及啦啦队组织	
竞赛及食宿行综合保障	(东道主地市工作人员)	赛前称重	教练员+东道主地市工作人员
临场判罚申诉	主管教练员	赛后尿检	东道主地市工作人员
车辆调度安排	(东道主地市工作人员)	应急事件处理	东道主地市工作人员

三、备战工作方案

(一) 赛前组织及准备工作

按照要求顺利完成决赛报名工作，做好队伍参赛的预算工作。核对每位参赛队员的相关证件，督促检查运动员比赛所需的比赛服、运动鞋等各项物品；协调医务科研部门安排时间为运动员做完赛前检测和心、脑电图测试，同时做好伤病的预防，准备好补剂医药用品和摄像器材，并安排专人负责；专人提前前往赛区，与大会协调安排好队伍的食宿、训练和比赛等问题，确保队伍在路程当中和到达赛区以后所有活动的顺利开展。

(二) 运动队伍思想工作

1、齐心协力，排除干扰，想尽一切办法使运动队伍轻装上

阵。

2、与教练员及时沟通协调，通过多种形式让每个队员树立集体荣誉感和为学校、为临沂市争光的责任感，进一步明确自己的目标与任务。全队思想统一，目标一致，排除杂念，把一切问题解决于赛前。

3、比赛过程中及时了解队员的思想状况，鼓励他们发扬拼搏精神，提醒他们尊重对手，尊重裁判，遵守大会的各项要求，帮助他们认真分析形势，做到知己知彼，百战不殆。

（三）后勤保障工作

1、要求所有后勤保障人员，集中精力，认真负责，抓好每一个细节，确保每名队员比赛顺利进行。安排好队伍的食宿，特别是对降重的队员，随时观察了解他们的情况。

2、竞赛期间要坚守岗位，及时观察，加强团队各个环节的有效联系，确保比赛场上不出现漏场、误场等现象。按队伍需要针对重点对手进行拍摄，保证资料全面、完整，事后注意保密和保存。

3、提前掌握车辆运行时间，要通知到人，以免漏乘。注意赛事期间各项事宜，及时准确的做好消息汇报与传达工作。

（四）严防饮食就餐兴奋剂问题

1、赛前和赛中要着重加强兴奋剂问题的要求和教育，强调其重要性，使每位教练员和运动员在思想上引起高度重视。

2、由专人负责监督队员在赛前和整个比赛过程中的饮食和饮用水，要求队员在赛区，只能饮用我队提供的水和补剂等（除餐厅外），并保管好没有喝完的水瓶、暖壶等，如水瓶等

饮用水物品离开视线，必须放弃使用。另外所有的口服和外用
药必须通过科研人员和队医的同意后方可使用。同时提高警
惕，防止外来干扰因素，总之，要做到严防死守，坚决杜绝兴
奋剂事件的发生。

（五）备战工作基本流程

1、准备阶段

日期	具体时段	事项	责任人
X-1月	赛前20天	提前完成参赛队伍报名及赛事证件申报	竞赛保障
X-1月	下旬	提前赴赛区考察驻地与竞赛场馆情况	竞赛保障
X-1月	下旬	负责车辆调度安排的落实工作	竞赛保障
X月	上旬	竞赛食品营养及竞赛用水购买	竞赛保障
X月	全月	针对女运动员生理周期情况做好及时安排	教练员、竞赛保障
X月	报到前4天比	保障团队前期队伍携报到相关材料到达赛区	竞赛保障
X月	赛前2天	协调车辆及医疗等相关保障物品的到位情况	竞赛保障

2、报到当日

日期	具体时段	事项	责任人
X月份 事报到当日	早晨	落实车辆到达出发，竞赛保障物品携带工作	竞赛保障
	上午	完成报到，将房间物品提前分配	竞赛保障
	中午	负责参赛队伍到达驻地的接待工作	竞赛保障
	上午	召开会议，根据队伍需求采购其他物品	保障团队
	晚上		运动员伤病预防与治疗工作
		赛事进行期间天气情况	竞赛保障

3、赛前1天

日期	具体时段	事项	责任人
X月份 赛前 1天	上午	与参赛队伍前往竞赛场馆，确定摄像位置	竞赛保障
	下午	保障团队领队教练员参加赛事联席会议	领队教练员
	晚间	领队召开会议，做好明日竞赛的部署工作	保障团队
		落实协调大会安排的早餐及发车时间	竞赛保障
		运动员伤病预防与治疗工作	医务保障

4、第1比赛日

日期	具体时段	事项	责任人
X月份 第1 比赛日	早晨	协调队伍带好相关证件，做好就餐、出发准备	竞赛保障
	竞赛期间	做好赛事调度工作	领队
		做好信息传达，服务保障等各项工作	竞赛保障
		做好赛事服务，应急情况的准备工作	竞赛保障
		啦啦队组织、临场医治、竞赛摄像工作	后勤、医务
	晚间	领队召开会议，总结当日赛况，做好明日部署	保障团队
		做好成绩统计等相关工作	竞赛保障

5、第2比赛日

日期	具体时段	事项	责任人
X月份 第2 比赛日	早晨	协调队伍带好相关证件，做好就餐、出发准备	竞赛保障
	竞赛期间	做好赛事各项保障工作	领队
		做好信息传达，成绩统计、颁奖等各项工作	竞赛保障
		做好赛事服务，应急情况的准备工作	竞赛保障
		啦啦队组织、临场医治、竞赛摄像工作	后勤、医务

	晚间	领队召开会议，总结当日赛况，做好明日部署	保障团队
		做好成绩统计等相关工作	竞赛保障
		查看赛程调度车辆，是否当日当晚离会返临	竞赛保障

6、第3比赛日

日期	具体时段	事项	责任人
X月份	早晨	协调队伍带好相关证件，做好就餐、出发准备	竞赛保障
	第3 比赛日 竞赛期间	做好赛事各项保障工作	领队
做好信息传达，成绩统计、颁奖等各项工作		竞赛保障	
做好赛事服务，应急情况的准备工作		竞赛保障	
啦啦队组织、临场医治、竞赛摄像工作		后勤、医务	
赛后	领队召开赛事总结会议	保障团队	
	做好各省市奖牌及成绩统计汇报工作	竞赛保障	
	安排当日早饭及返临车辆	竞赛保障	

7、赛事结束

日期	具体时段	事项	责任人
X月份	全天	安排好队伍退房	保障团队
		检查相关器材是否携带完成	竞赛保障
		做好车辆停靠调度安排	竞赛保障
		早饭后出发，队伍返回临沂	竞赛保障
		返临后食宿就餐安排	竞赛保障
赛后	比赛总结	保障团队	

四、竞赛期间工作安排

(一) 提前赴赛区工作方案 (保障团队2人于赛前2日到达赛区)

1、落实参赛人员居住宾馆。

2、考察训练场地、准备活动场地的位置以及驻地与赛场之间的交通路线，不同交通方式往返时间（包括步行时间及公交时间，是否需要自行包车）。

3、观看比赛场地，确定最佳摄像（电源）位置。

4、根据竞赛日程安排，确定车辆接送队伍安排。

5、赛事当天上午办理大会报到手续，领取参赛秩序册、证件、餐证、交纳相关费用，确定具体的竞赛日程（各级别参赛时间、比赛时间，上午/下午、就餐时间，早/中/晚、队员称量体重时间、从驻地发往赛区的班车时间，上午/下午，每次有几班，每班的具体时间）。

6、落实房间分配，房间号码。位置是否紧邻？房间阳面/背面，房间环境是否安静以及餐厅位置。打印保障团队工作人员（领导、教练员、队医、科研）房间号码与电话，统计运动员房间号码。

7、赛区附近联系队员赛间临时休息宾馆（具体房间数量根据参赛人数实际来定）。

8、做好统计表格并在队内公示，表格内容包括房间号、入住人员和入住时间等事项。

（二）赛事期间会议安排

1、全体工作人员会议

202年X月日至日（比赛时间）

（1）与会人员：赴赛区全体工作人员

（2）时间地点：比赛日为当天全部比赛结束后，在队负责

人房间或会议室。

(3) 主持人：领队/负责人

(4) 主要内容

①传达大会组委会相关要求，包括联席工作会议。

②总结当日比赛情况，重点研究确定第二天参赛技战术等各项事宜。

③按照分工各自通报有关情况。

④强调赛区纪律与反兴奋剂工作要求。

2、运动员告知会

(1) 时间地点：在不影响运动员休息和心态的前提下，各自主管教练自行选择时间、地点、方式。

(2) 主要内容

①传达赛区相关要求。

②总结当日比赛情况，布置第二天参赛技战术方案。

③强调赛区纪律与反兴奋剂工作要求。

(三) 工作纪律

总原则是在赛区工作指挥小组的领导下，坚决服从指挥；坚决杜绝兴奋剂事件的发生；坚决不出任何疏漏，做到零失误；坚决完成赛前制定的任务目标；坚决做到精诚团结，一致对外，顾全大局，齐心协力。

1、在赛区讲文明，讲礼貌，尊重裁判，尊重对手，坚决服从组织安排，坚决服从教练临场指挥，求大同，存小异，顾全大局，以临沂利益为核心。

2、X团队上下精诚团结，各负其责，在做好本职工作的前

提下相互配合、相互补台，相互帮助，共同打造一支特别能吃苦，特别能胜战的精锐之师。

3、参赛的会议精神、技战术方案必须做到绝对保密，任何人不得泄露，如有发现，严肃处理。

4、所有参赛队员通讯设备必须上交，不允许私自携带使用；房间电话要去掉。

5、到达赛区所有运动员不允许与外单位人员联系，外出必须在教练员的统一带领下集体行动。任何队员没有教练带领不得外出。

6、在往返比赛路途中，必须确保安全，互相照顾，坚决杜绝意外事件的发生。贵重物品由领队、教练代为保管，避免比赛物品丢失，影响比赛情绪。

7、在赛区要爱护公物，注意环境卫生、个人卫生，入住前首先检查房间内的设备是否齐全、完整，如有缺损，及时反馈。

8、坚决禁止任何外队伍运动员和与比赛无关的人员进入我们运动员宿舍，坚决禁止我方队员到外省队员宿舍。认真按照作息时间完成每项内容，决不允许分散任何精力。

9、全队上下认真执行比赛工作流程，任何人不得随意改变。如有特殊情况须集中研究并报领导同意方可实施。

10、对于在赛区不服从管理的人员要坚决处理，决不迁就。对于造成重大工作失误的人员要视情况给予严肃处理。

11、服从赛风、赛纪工作要求

(1) 要教育、管理、监督运动员、教练员、工作人员严格

遵守规程、规则，自觉维护体育竞赛的公正性、严肃性、权威性，遵守赛场纪律和赛区的有关要求。

(2) 要教育参赛运动员服从裁判，尊重对手，尊重观众，文明参赛、文明观赛。

(3) 运动员不得违背体育道德进行虚假比赛，不得不服从裁判判罚，故意拖延比赛时间，不得罢赛、不得无故弃权。

(4) 运动员、教练员不得攻击裁判员，干扰裁判员执法。

(5) 运动员、教练员不得对观众有任何不礼貌的行为。

(6) 运动员不得故意损坏比赛器材。

(7) 要防止运动员出现任何形式的打架斗殴行为。

(8) 运动员必须参加应参加的颁奖仪式，不得拒绝领奖。

(9) 各参赛队伍要积极争取所在赛区的体育道德风尚奖，树立临沂代表队良好的体育道德形象。

(四) 运行期间——赛事意外预警机制

针对在赛区可能遇到的一系列问题，提前拟定处理办法：

1、裁判判罚尺度出现不一致，对我队出现不准、不公，外单位针对有利于我队判罚提出申诉；外单位人员频繁进入我队房间；外单位做我队运动员工作与提出比赛交易等。

2、运动员赛前赛中情绪不高、压力太大或太放松；参赛人员赛区出现意外重大事项或家中出事；赛场出现骚乱等。

3、运动员赛前赛中出现重大伤病；药检过程出现异常；对手机能状况太异常等。

4、全队开局较好，金牌点进入关键时期；全队开局不利，金牌点在比赛中失利；对手临场情况变化大，与赛前制定技战

术方案差异较大；队员没贯彻赛前技战术方案等。

5、队员同场比赛，让赛问题；队员同时上场比赛，临场指挥教练确定；赛场前后台衔接；准备活动与保暖问题等。

6、比赛时间变化，增加晚上比赛；上下午比赛间隔太短，连续比赛饮食供应；运动员比赛中间临时调台（调场），上场准备时间缩短与延长等。

（五）医疗保障

1、前期准备工作

（1）赛前协助教练员做好参赛队员的体重监控，并协助教练员针对运动员的体重进行有效调控。备好参赛运动员的各项检查材料（脑电图、心电图、健康证明和保险证明）。

（2）严禁运动员外出就餐，全程陪同运动员参加尿检自查，做到防患于未然，绝对不允许出现兴奋剂现象。根据每周的测试结果了解运动员的身体机能，协调做好营养康复方案。

（3）购买比赛期间的必备用品。详细清单见附表。

（感冒、腹泻、消炎、冷喷、胶布、绷带、消毒等）

（4）在治疗期间与队员聊天，了解想法，并及时反馈给教练员，共同分析可能出现的心理波动，并在治疗期间排解运动员的压力。

2、赛前保障工作

（1）主要比赛期间气温变化，强调运动员带好充足的防寒衣物。密切注意参赛途中运动员的饮食和保暖，杜绝因非正常因素引起的减员。

（2）抵达赛区后，先熟悉赛场及驻地周边环境、驻地及赛

场周围的三甲医院和最近的药房诊所路线，有备无患。

(3) 为控体重的运动员尤其是重点运动员做好恢复放松按摩工作。

(4) 称量体重前后准备好温热的饮用水及食品，减少胃部刺激，保证称量完体重后体能和体重能得到迅速恢复。

(5) 根据需求和教练员的要求，协同科研人员为运动员熬制营养补剂。

3、赛中保障工作

(1) 提前整理好比赛时的药品箱，准备工作要做到细之又细，各种可能用到的药品和物品都要带上。

(2) 根据需要，重点为第二天即将比赛的运动员做好恢复按摩放松工作。

(3) 陪同本队第一批比赛运动员到达赛场，了解出场次序后在赛前1小时为队员做放松整理，时间为10—20分钟。

(4) 严格保管好本队运动员的食品饮料，确保不离开自己的视线，监督运动员不得食用他人提供的食品饮料，杜绝兴奋剂的隐患。

(5) 密切注意本队场上运动员，出现受伤及时准确处理。

(6) 个人无法处理的伤病，及时送医院治疗，并注意保管好病例资料。本队当天全部参赛运动员都结束比赛后先给予5—10分钟放松方可离开赛场。

4、应急医疗方案

(1) 首先确定当地三甲医院的位置，以及去往医院的路线图，熟悉医院看病流程（模拟可能出现的情况熟悉医院挂号

室、急诊室、门诊手术室、手术室的位置)。

(2) 每日出发前清点好当日所需要医务用品, 包括医用脱脂棉、胶布、绷带、冷喷、弹力肌贴、碘伏及必备药品, 以备急用。

(3) 队员出现伤病后, 尤其是开放性创伤后, 只能由本单位自己大夫提供医务治疗; 在两名大夫能力范围之外的伤病, 由大夫亲自陪同前往医院。

(4) 各种伤病处预案

① 擦伤处理

A、轻度擦伤: 碘伏消毒后, 简单包扎。B、重度擦伤: 用绷带、脱脂棉加压包扎, 并抬高患侧肢体。并根据创伤面的伤口大小, 决定是否需要去医院进行缝合。C、鼻出血: 脱脂棉擦净后加压及止。

② 扭伤

处理: 原则止动→止血防肿→活血散淤, 消肿止痛

伤后立即进行冷敷, 冷冻喷雾剂制冷、加压包扎、止动和抬高患肢。停止伤部的活动或做局部固定, 同时内服芬必得。之后抬高伤肢。适当固定。队医商量确定是否需要去医院进行进一步检查。受伤 24~48 小时后, 可以开始在局部进行按摩、热敷等, 促进组织的新陈代谢, 加速淤血与渗出液的吸收, 活血散淤, 消肿止痛。

③ 骨折与脱臼

处理: 原则抗休克→临时固定→送医院

如果出血, 应止血→抗休克→包伤口→固定→送医院。

即：发生骨折或关节脱位后，都应首先止痛抗休克。对于开放性骨折，应先止血，再做局部无菌处理和包扎伤口，最后再绷带固定伤肢，简易处理后，应迅速送医院进行。抗休克的措施可采用：使队员安静平卧，注意保暖；控制大的活动性出血，以拇指按压主要血管为主，以期达到止血目的；如呼吸困难，应进行人工呼吸或给氧急救；疼痛剧烈者可给服止痛片芬必得。

④骨片嵌顿

处理：伤后立即进行冷敷，加压包扎、止动和抬高患肢。止伤部的活动或做局部固定，同时内服芬必得。弹力绷带固定。

⑤髌骨软骨炎急性发作

处理：伤后立即进行冷敷，冷冻喷雾剂制冷、口服芬必得以消炎止痛。训练后打好绷带。

⑥腹泻

处理：服用电解质胶囊并加大饮水量，防止电解质紊乱。口服 PPA，黄连素以杀菌止泻。合理饮食，避免过油腻、刺激性食物。

⑦感冒

处理：根据病情严重程度，轻者口服药物：头孢克肟、对乙酰氨基酚以消炎止痛解热。重者输液，做好纪录，保存好病例。

⑧腹痛

处理：根据情况处理，属运动性腹痛服用颠茄水；其它情况对症处理。

表 1 教练员携带物品

物品	数量	物品	数量
秒表	人均1个	参赛方案	人均1份
上场指导 运动服	人均1套	上场指导 运动鞋	人均1双
运动员身份证	参赛人员	生活用品	带齐
记事本	人均1本	笔	人均1支
竞赛规程	人均1份	补充通知	人均1份
责任人			

表 2 运动员携带物品

物品	数量	物品	数量
比赛服	人均2套	换洗衣服	人均3件
比赛鞋	人均1双	手绢	1个
候场衣	1件	棉衣	1件
护膝	根据情况	浴巾	1条
护腰	根据情况	护肩	根据情况
日常用品	带齐	运动补给	带齐
责任监督人		主管教练负责检查	

表 3 保障团队携带物品

物品	数量	物品	数量
竞赛证	参赛人数	秩序册成绩册	赛区领取
经费	按预算	电子秤	1台

比赛规程	1份	补充通知	1份
笔记本电脑	1台	摄像机	2台
参赛方案	5份	三脚架	2台
记事本	5本	笔	5支
对讲机	5-7台	保险体检证明	参赛人数
责任监督人			

表 4 医疗保障携带物品

名称	数量（盒/瓶）	名称	数量（盒/瓶）
吗丁啉	4	绷带	2
头孢克肟	6	75%酒精 (500ml)	2
芬必得胶囊	4	利多卡因	2
板蓝根颗粒	5	创可贴（防水）	20
输液器	20	棉签	1
果糖	6	快克	20
健胃消食片	10	冷镇痛气雾剂	5
运动胶布	5	弹力肌贴	4
黄连素	2	体温计	2
金嗓子喉宝	10	弹力绷带	10
理疗机（烤电）	1台	医用脱脂棉	1
责任监督人		医疗保障	

五、意外情况评估与控制

（一）交通

1、往返赛区交通：运动队统一包车前往驻地报到，如发生

车辆抛锚或交通事故。要及时汇报联系单位另派车辆前往将运动队送至比赛场地。在等待车辆期间，所有人员应听从指挥不得无故离开车辆避免造成二次伤害。

2、比赛期间交通：如果出现重点运动员错过前往赛场班车或在乘坐班车前往赛场过程中遇到交通事故。应随时在驻地安排本单位自带车辆避免以上情况出现；同时，考察训练场地、准备活动场地的位置以及驻地与赛场之间的交通路线；提前掌握驻地至赛场车辆运行时间，班车发车时间要通知到人，以免漏乘；比赛期间每晚开会逐一落实第二天比赛的重点运动员出发时间及乘坐班车时安排专人陪同。同时准备多种不同交通方式往返时间（包括步行时间、公交时间以及自驾车时间）。

（二）运动员受伤

详见（五）医疗保障下列第4条应急医疗方案。

（三）运动员、教练员生病

如发现运动员、教练员在比赛期间出现腹泻、感冒等症状要及时联系医务人员进行处理，并跟踪病情的发现。重者及时就医，保存好病例。运动员因治疗目的确需使用《禁用清单》中规定的禁用物质或方法时，依照《治疗用药豁免管理办法》的规定提出申请，获得批准后予以使用。运动员应当严格按照《批准书》的要求用药。如果服药次数、剂量、给药途径和持续时间发生变化，应当重新申请治疗用药豁免。

（四）运动员、教练员比赛中遇到的情况及应对措施

运动员、教练员比赛中遇到的情况及应对措施	
比赛遇到强手	根据对手特点，安排赛前技战术和心理准备；比赛中将精力集中在自己的技术操作上。比赛中坚持“以我为主”的打法，打出自己的特点。
比赛遇到弱手	始终将自己摆在“拼对手、冲击对手”的位置；把他当作强手来打；认真做好赛前各项准备。
比赛中裁判偏裁、错判和误判时	及时准确申诉指导队员在比赛中只注意自己可以控制的东西，那就是自己的情绪和行为，自己技战术的使用。在比赛中狠抓技术细节，让裁判找不出任何技术漏洞。
外单位针对有利于我队判罚提出申诉	积极应对，清楚比赛过程，做好反申诉准备。要求队员听从教练安排，做好随时开始比赛准备，同时做好保暖，保持好自己的竞技状态。
碰到观众给对手加油	鼓励我方士气同时引导队员理性认可，宽容接纳，保持一颗平常心“这很正常”。积极暗示，自我鼓励“我要用我的实力征服你们”一心一意，专注比赛：在比赛中只注意自己可以控制的东西，那就是自己的情绪和行为，自己技战术的使用。
队员遇到不顺的时候	仍然保持将精力集中在“控制自己的情绪”和“技战术作用”；积极的自我暗示“现在情况很正常”，“沉着，冷静”；利用暂停，冷静分析不顺的原因；选择新的突破点；坚定信心，相信自己“耐心寻找机会，一定能得分！”
场上噪音很大	引导队员接受现实：“噪音大，我听不见，他肯定也听不见，对大家都是公平的”；
教练指挥队员不一定能听见	场上指挥口令简短明了准确，赛前与队员达成默契。指导队员坚定信心：“我的独立性比你强”“场上要靠自己去打，我一定比你行”当急躁时，给自己自我暗示“冷静，沉住气”，“注意力集中”：赛前跟教练商量，尽量改用手势，暗语指挥比赛：赛前认真准备，明确比赛主要技、战术指标，比赛时“就这么打”；利用暂停的机会看一眼教练，给自己加油。
到了比赛场地人多嘈杂，让人感觉很乱时	安排队员独自一人先静坐或静躺3-5分钟；有条件时听听放松音乐；将精力放在比赛准备，包括技战术和心理准备。

上场比赛时想得特别多，脑子很乱时	让队员专注比赛，暗示“我都紧张了，他肯定比我更紧张”“每位运动员，在第一场比赛前都会考虑很多，因此我这样很正常”。理解过程与结果的辩证关系：关注过程，结果自然发生。
比赛中遇到从来没有碰过的对手，轻敌时	积极合理的战术安排。引导队员摆正自己的位置：“遇到任何对手，比赛任何时候，都是由低向高冲击对手；”检录时，观察一下对手的身材，脑子里想一下比赛该如何打；比赛中坚持“以我为主”的打法，发挥自己的得意技能。
平常没有训练的，而比赛前要训练，很烦。	心理认可：“这样安排，一定有教练的道理，相信他准没错”；找教练谈，“这样安排的目的”。
比赛中碰到熟悉对手时	赛前给队员定位，站在“拼对手、冲击对手”的位置看待这场比赛；比赛中将精力集中在自己的技术操作上。比赛中坚持“以我为主”的打法，打出自己的特点；急躁时，给自己自我暗示“冷静，沉住气”，“注意力集中”；“你熟悉我，但我更了解你”，增强自己的信心和霸气。
比赛中碰到以前比赛中输过的选手时	引导队员相信自己的能力有很大的提高；采用自我激励法。增长自己的士气。自我暗示“这场比赛我就要跟你拼死拼到底”。赛前认真做好各项准备，精力集中在自己可以控制的事情上，“自己如何完成好技、战术”，“自己该如何控制好自己的情绪与行为”。

（六）比赛器材损坏

重点运动员在参加比赛过程中突发比赛器材损坏情况。为避免以上情况的发生，在重点运动员比赛时应准备2套及以上的比赛器材以便在发生器材损坏情况时及时更换。同时，重点运动员比赛器材为避免人为恶意损坏要有专人看管。

（七）比赛不公平判罚处置

当场上裁判局面有利于我方，应把握这有利局面，继续坚持战术；当场上裁判局面不利于我方，应保持清醒头脑，改变战术。

同时，应准确把握裁判员的制裁水平，判罚尺度，紧盯比

赛过程，及时判断裁判判罚是否正确以及是否需要申诉，并迅速提出申诉方式、时机和理由等；入外单位针对有利于我队判罚提出申诉积极应对，清楚比赛过程，做好反申诉准备；要求队员听从教练安排，做好随时开始比赛准备，同时做好保暖，保持好自己的竞技状态。在比赛中狠抓技术细节，尽量让裁判找不出任何技术漏洞。

（八）食物中毒

在比赛中发生食物中毒事件，应根据队员情况严重性先判断是送医院治疗还是由本单位医务人员进行治疗。同时为保证运动员的体能应选择选择的食物原则是高碳水化合物、低脂肪、少量的蛋白质和充足的水分，应以体积小、重量轻、易消化吸收的食物为主，避免食用高脂肪、干豆、含膳食纤维多的粗杂粮、韭菜等容易产生气体的或延缓胃排空时间的食物，不用辛辣或过甜的浓缩糖食预防对胃肠道的刺激。比赛间歇中间的可以食用一些如八宝粥、面包、香蕉等易消化吸收且能够及时提供能量的饮食，以保证体能。

（九）排除外界因素干扰

按照往届经验在比赛期间常有竞争地市对我市重点运动员比赛及日常住宿等方面产生干扰，例如外单位人员频繁进入我队房间；外单位做我队运动员工作与提出比赛交易等。如发现这种情况发生，首先在重点运动员参赛时有专人陪同，其次，为重点运动员更换住宿的房间并对外保密，第三重点运动员用餐及饮水时做到食物和水不离开视线，离开视线的食物和水不能再饮用。

（十）合理安排媒体采访及报道

在运动员比赛结束后往往面临兴奋剂检测以及媒体采访等事宜。如发生这种情况应先做好赛后的放松、按摩以及按照赛会要求参加反兴奋剂检测工作。在做好以上工作后在不影响比赛的情况下方可接受采访。

（十一）比赛场外干扰处置

比赛场外会遇到例如交通、天气以及观众等因素的影响。如发生以上方面的情况，交通方面准备多套应急方案；天气方面运动员应随身携带雨具以及保暖服；观众因素，观众给对手加油，理性认可，宽容接纳，保持一颗平常心“这很正常”。积极暗示，要用我的实力征服他们”一心一意，专注比赛：引导队员在比赛中只注意自己可以控制的东西，那就是自己的情绪和行为，自己技战术的使用。

（十二）防止外地比赛作弊措施

如出现外地市比赛作弊的情况，首先应向领导汇报情况并在取得领导同意后及时将情况形成书面材料上报赛会，后派传人跟踪对于作弊事件的处理情况，同时进一步搜集外地市作弊的证据。

临沂市体育运动学校教练员管理暂行办法

(试行)

第一章 总 则

第一条 为进一步加强体育教练员队伍建设，切实增强教练员的事业心、责任感，充分调动和激发教练员的训练积极性、创造性，努力提高竞技体育运动水平，确保全面完成优秀体育后备人才培养输送和各项竞赛任务，推动我校竞技体育健康持续发展，根据国家和省、市有关规定，结合我校工作实际，制定本暂行办法。

第二条 本暂行办法适用范围为市体校在编在岗的教练员（学校编外聘用人员，参照本办法执行）。

第二章 教练员岗位管理

第三条 教练员管理实行竞聘制和任期岗位目标责任制，分为主教练、助理教练，由学校研究批准。教练员的日常管理由所在科室（中心）具体负责，考核工作由学校统一组织实施。

第四条 教练员聘任一般以一届省运会为周期，聘任期为四年。教练员如出现不适合继续从事担任教练员工作的情形，按照规定程序予以解聘。省运会完成金牌任务的教练员，予以续聘；未完成金牌任务的教练员，根据工作需要确定是否聘任；落聘者无条件在校内进行转岗。

运动队实行主教练负责制。主教练负责制定、实施本项目年度训练计划、周期规划、课时训练计划；承担本项目训练教学和

参加各级各类重大比赛的指导工作；根据我校竞技体育比赛任务目标和人才选拔要求，指导、实施本运动队高质量运动员后备人才的选拔、培养和输送工作；做好运动队日常管理工作。

助理教练负责协助主教练实施运动员训练、比赛计划，承担运动员的训练教学、参加比赛的指导工作和后备人才的选拔、培养、输送工作，完成运动队日常管理工作。

主教练、助理教练必须签订所负责项目(组别)的省运会金牌任务。

第三章 教练员的职称评审岗位聘用

第五条 教练员申报职称评审应遵守国家法律、法规，坚持竞争择优、注重实绩的原则。凡具备良好的职业道德、敬业奉献精神 and 身心条件，符合相应级别职称评审规定和学校教练员考核办法的申报条件的在职在编教练员，均可按照职称层级逐级申报职称评审。

第六条 申报中级教练员职称应具备完成所承担体育项目训练任务的实际能力，并取得规定成绩。同等条件下，优先考虑近一届完成省运会任务成绩突出的教练员。

第七条 申报高级教练员职称应从事所承担体育项目训练工作，业绩突出，并取得规定成绩。同等条件下，优先推荐近一届省运会完成任务成绩突出的教练员。

第八条 受到党纪、政务处分的教练员，在影响期内不得申报职务和职称晋升。

第九条 学校聘用教练员，按照有关规定，采取竞聘上岗的方式进行。教练员竞聘上岗应以履行岗位能力、完成岗位任务和

岗位考核结果等为基本条件，按照市体育局和学校有关规定以岗位设置为基础，在核准使用的岗位等级和数量内进行。同等条件下，优先聘用近两届省运会完成任务成绩突出的教练员。

第四章 教练员业务管理与考核

第十条 学校负责制定各训练科室（中心）输送和省运会金牌计划，将任务指标下达各训练科室（中心），学校与教练员签订输送及省运会金牌任务书。

第十一条 各训练科室（中心）负责教练员训练、输送、竞赛等工作，加强对教练员日常监督管理，督促教练员认真履行职责。教练员是运动员管理的第一责任人，全过程跟踪管理运动员学习、训练、生活和比赛期间的安全。

第十二条 比赛成绩认定：教练员带队成绩指带训运动员直接参赛所取得成绩、直接输送运动员所取得的成绩以及个人主动按政策引进或交流的运动员所取得的成绩；教练员团队共同训练运动员，比赛成绩按主教练和助理教练所承担工作量及作用或按教练队伍分工协议约定予以认定。

运动员输送认定：指教练员选材执教训练后输送到山东体育学院附属中学、山东省优秀运动队及以上训练单位的正式运动员。教练员团队共同训练运动员，按主教练和助理教练所承担工作量及作用或按教练队伍分工协议约定予以认定。

第十三条 若因条件发生变化，且长时间影响到训练正常开展，主教练可以对所签订的任务提出修改意见，经学校研究同意后再做相应调整。

第十四条 各训练科室（中心）要加强教练员考核工作，重

点考核管理、训练、科研、输送、比赛等工作实绩。每年底，要结合事业单位年度考核进行一次教练员考核，把省运会周期指标按进度分解并明确列出每个年度的训练、竞赛等指标。年终考核时间按照学校要求执行。省运会结束后进行总考核，重点考核省运会金牌任务和运动员输送完成情况。

第十五条 教练员在周期内完成目标任务情况与年度考核和绩效考核挂钩。

1、未完成省运会金牌任务的教练员，自决赛年度算起两年内考核不得评为优秀等次，不得表彰奖励。

2、省运会周期内未完成输送任务的教练员，自决赛年度算起两年内考核不得评为优秀等次，不得表彰奖励。

3、周期内完成和超额完成金牌、输送任务的教练员，按照政策兑现奖励，并且优先评先树优。

4、省运会未取得金牌的学校编外聘用教练员，予以转岗，转岗后仍不适应岗位要求的予以解聘。

第十六条 各训练科室（中心）负责建立健全教练员业务档案，年度考核结果和周期考核结果应及时存入教练员个人业务档案，作为奖惩、职称评定、岗位聘用等主要依据。

第十七条 主教练、助理教练按相关政策享受伙食补助、服装补助，其他教练员不享受伙食补助和服装补助。

第五章 教练员奖惩

第十八条 教练员应认真履行职责，坚守职业道德，坚持廉洁自律，严格执行国家、省、市、学校各项规定，如有下列情形

之一，依据《中国共产党纪律处分条例》、《中华人民共和国公职人员政务处分法》、《事业单位工作人员处分规定》等有关法规和学校规章制度，予以相应处罚，违法行为由司法部门处理。

（一）教练员唆使运动员使用兴奋剂的；教练员带训运动员被查实使用违禁药物，违反兴奋剂管理规定的。

（二）教练员所带运动队及在训队员发生重大安全责任事故的；运动员发生打架斗殴等欺凌事件的。

（三）教练员在运动员选材、引进、训练、比赛、输送、升学、等级运动员办理等工作中，利用职务之便谋取不正当利益，或以各种名义违规收取运动员费用的。

（四）教练员利用职务之便从事盈利性业余训练，或者从事第二职业的、违规经商的。

（五）未经上级批准，教练员擅自将所训运动员转给外省、市注册参赛，从中谋取私利的。

（六）聚众或参与赌博、打架斗殴、酒驾醉驾等。

（七）违反职业道德、社会公德、家庭美德及其他违规违纪违法行为，造成不良后果和恶劣影响的。

（八）故意泄露我市重大赛事备战信息，泄露运动队技战术和队员等相关信息，对参赛工作造成不良后果的。

（九）不担当、不作为，运动队管理松散，运动员出现违规违纪事件的；训练不到岗，无故迟到、早退、旷训的。

（十）违反意识形态管控的各种情形，对运动员意识形态管控不严，造成不良影响的。

（十一）不服从组织管理，大局意识淡薄，拉帮结派，搞团

团伙伙的。

(十二) 对组织不忠诚，不守信，弄虚作假的。

(十三) 其他违规违纪行为，造成不良影响的。

第十九条 我校运动员在重大竞技体育比赛上取得优异成绩，根据国家、省、市有关规定，在表彰奖励运动员的同时，对培养输送的教练员一并表彰奖励，具体办法按照市体育局有关规定执行。

第六章 运动队编制核定

第二十条 各项目队员编制数以《临沂市体育运动学校各项目运动队编制核定标准》确定的编制数为基础，每向山东省省级及以上专业队输送 1 名运动员（集训时间不低于半年，含半年），队伍编制增加 1 个；输送 1 名试训运动员，队伍编制增加 2 个；所输送运动员正式转正 1 名，队伍编制增加 3 个。每周期结束后进行调整。

运动员输送人数计算范围以《山东省竞技体育教练员专业技术职称评价标准条件》为准。

第七章 附 则

第二十一条 本暂行办法中所称运动员是指在市体校注册，代表临沂市参加省级比赛，以及由市体校输送，代表省、国家参加全国及国际体育比赛的运动员。

第二十二条 本办法由市体校负责解释，自印发之日起执行。

临沂市体育运动学校文化课教师管理办法

(试行)

第一章 总则

第一条 以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务。贯彻落实国家、省、市教育和体育部门工作要求，紧紧围绕“一手抓金牌、一手抓考学”的工作思路，坚持“冠军摇篮、高考福地、文明窗口、和谐家园”的办学理念，体现“不劳不得、多劳多得、优绩优酬”的分配原则，充分调动文化课教师的教学工作积极性，引导、鼓励文化课教师高质量完成学校安排的教学工作任务。

第二条 进一步加强对文化课教师的科学管理，充分调动文化课教师的工作积极性，切实提升我校文化课教学工作质量，更好地保障完成市委市政府安排的争金夺银任务，促进学生全面发展，结合我校实际情况，制定本管理办法。

第二章 管理要求

第三条 教师日常行为规范

(一) 礼仪规范

- 1.在校衣着整齐，化妆自然得体，不浓妆艳抹。
- 2.举止端庄，语言文明，友爱同事，礼貌待人。谦虚谨慎，互相学习，团结互助，维护集体荣誉，不打击诽谤在教育教学中做出成绩、积极向上的教师。
- 3.尊重、关心、爱护学生，学生问好应还礼，自觉使用普通

话。

4.进入教室、参加各类会议均应把手机调至震动或静音，不得接打电话。

（二）教育教学规范

1.教书育人，为人师表。每位教师要负责课堂纪律管理，要主动关心每位学生。

2.课前准备要充分，提前一分钟站到教室门口，上课铃响准时进入教室，中途不得离开课堂。

3.上下课要严肃师生礼仪，规范行礼、问好、道别。按时上课，不迟到、不早退、不拖堂，不擅自调课、不提前下课，不中途离开教室；要重视教学卫生，注意纠正学生的坐立姿势。

4.上课精神饱满，教态自然亲切，教学语言规范，使用普通话，板书字迹工整清晰。

5.面向全体学生，培养学生的创新精神和实践能力。严禁体罚与变相体罚学生。

6.重视德育在学科中的渗透，多渠道、全方位地抓好学生思想道德。

7.严禁在工作时间和工作场所从事与教学无关的娱乐活动。

8.主动与学生家长联系，做好家校联系工作，增强教育合力。

9.树立良好学风，刻苦钻研业务，探索教育规律，改进教育方法，提高教育教学水平。

（三）生活规范

1.严格遵守工作纪律。上下班不迟到、不早退，自觉执行学校请销假制度。

- 2.按时参加各类会议及教科研活动，并做好活动记录。
- 3.做好办公室每日清洁工作，保持办公室整齐、美观、舒适。
- 4.多层次、多渠道关注学生，主动纠正学生不良习惯。
- 5.爱护学校公物，节约用水用电。

第四条 教师教学常规管理规定

（一）课前准备阶段

1.研究课程标准

课程标准是规定某一学科的课程性质、课程目标、内容目标、实施建议的教学指导性文件。文化课教师应吃透本学科课程标准的精神，按照课程标准进行教学。

允许文化课教师在保证完成课程标准规定的基本要求和基本内容的前提下，根据各专业的特点进行增删和调整，但应写出书面报告交教务科备查，变动较大时，须经分管副校长批准。

2.钻研教材

文化课教师应选用按照学校规定的统一教材，没有统编教材时应选用符合教学大纲要求的教材或按大纲编写讲义。缺乏统编教材、需选用其他教材时，由授课教师提出、教务科审定。自编的讲义，由本学科组研究审定，报教务科同意，分管副校长批准后采用。

每门课程的教材或讲义必须在开课前的准备好并发给学生。教材是教学的重要工具，是规范教学内容、体现教学目标和要求的具体依据。教师应深入钻研，弄懂教材基本思想、概念、理论，理解内在联系，融汇贯通，能以各种方式生动形象地加以表达。

依大纲要求将单元目标分解为课堂目标，并书写完整的教案

（课时目标、完成课时目标的方法、时间分配、教学资源、达标测试等）。

3.了解学生

教学目标要落实到学生。学生的基本情况是考虑教学方法、实现教学目标的客观依据。在新课程开始之前，教师对学生应该进行诊断性评价，了解学生已有知识，明确学习动机、学习态度等，为学生安排适当的学习任务，因材施教。

4.制定教学计划

教务科根据教育局发布的学年度教学计划，结合学校实际，制定我校的教学工作日程安排，报分管校长批准后实施。

各学科组根据工作日程安排，制定本学科的教学计划。该教学计划是学校组织教学工作的依据，是完成教学活动全过程的具体实施方案。文化课教师应认真研究本学科组教学计划，制定任教学科和任教班级的详细教学计划，一式两份（纸质版、电子版）交教务科，由教务科审核后实施，并在教学中认真贯彻执行，不得随意改动。

文化课教师上报的教学进度计划，包括：新学期开设科目、专业、年级、教师、学年和学期的教学时数、周学时数、各单元课时分配、教学手段以及考试、考查次数及时间等。

5.备课

备课是授课的准备过程，是保证教学质量的前提，文化课教师必须认真备好每一节课。

备课应以大纲为原则，以教学计划和教材为具体依据，以学生实际情况为客观依据，规划教学内容，设计教学方案。备课以

个人为主。学科组可根据具体情况由学科组组长组织集体备课，明确教学重难点，研究教学方法。

编写教案。教案是教师完成课程标准的要求、体现教学计划的具体教学实施方案，是保证教学质量的关键。文化课教师必须认真编写教案，无教案不得上课，也不得原封不动沿用以往教案上课。在教材不更换的前提下，每三年更换教案一次。教案电子版、纸质版皆可。教学内容与学期授课计划所编制的章节单元一致，教案应在上课前编写，不得空项。教务科不定期进行教案检查，每学期至少检查两次。

（二）教学实施阶段

1.课堂教学是教学的中心环节，是实施课程标准和教学计划，提高教学质量的关键一环。教师要选用有效的教学方法和教学手段，重视对学生的智力开发和能力的培养，做到讲授科学严谨、重点突出、启发诱导、板书工整。

2.教师必须保证授课时间，严格按照教务科的教学计划进行授课，杜绝教学行为的随意性。

3.教师上课应按照课程标准、教学计划及教案进行，不带教材、教案不得上课。

4.每堂课时长为45分钟，任课教师要按时上下课，不得迟到、提前下课或拖堂。课堂讲授时间不得少于30分钟。上课期间不准离开教室，或在教室外逗留。对不认真上课的教师，教务科计入教师业务档案。

5.文化课教师授课结束后，应及时布置、批改作业。教务科

定期抽查教师批改作业情况，每学期不少于两次。对布置作业量不够、批改不认真的，教务科计入教师业务档案。

6.文化课教师在教学过程中必须使用作为教师职业语言的普通话（特殊专业除外）。

7.为保证正常的课堂秩序和良好的教风、学风，教师应以身作则，要有良好的教态，仪表整齐，精神饱满，严肃亲切，语言精练、准确；教师在课堂上不允许抽烟。

（三）学生成绩考核与评定阶段

考核是对学生的知识、能力的综合检查，是教学评价的一个重要手段。

教师要加强对学生平时的学业考查，把课堂提问、作业情况等折算为平时成绩。

考前教师要帮助学生进行复习。考试命题要依据课程标准和教材，从学生实际出发，着重考查基础知识和灵活运用知识的能力。试卷要难易适当，分量适中，内容科学，卷面整洁。

教师要认真监考，严肃考试纪律，严禁作弊，及时认真处理考试中出现的违纪事件，实事求是反映学生的真实成绩。

期中、期末考试后，教师应该认真阅卷，及时做好成绩统计和教学质量分析工作，认真研究并改进教学方法。

第五条 其他教学管理规定

（一）任课教师课时量

教务科在安排教学任务时，要依据学校教师工作量的规定，结合实际教学需求，尽量排满教师课时。要根据教师的教学水平

和各班特点，合理安排教师，尽可能保持同年级、同专业各班教学力量的均衡。结合学校实际，对文化课教师工作量要求如下：

专职文化课教师，50岁以下（不含）教师周标准课时量14课时，50岁以上（含）教师周标准课时量8课时。

代课科室人员教师50岁以下（不含）周标准课时量10课时，代课科室人员教师50岁以上（含）周标准课时量7课时。

代课科长、副科长教师原则上55周岁以下（不含）周标准课时量不低于7课时（含），55周岁以上（含）周标准课时量不低于4课时（含）。

若教师课时量超过标准课时量，则根据《临沂市体育运动学校文化课教师年度考核办法》进行考核加分。

（二）调课与代课

教师应严格按照课程表上课。因公需调课时，应至少提前一天填写调课申请单，经教务科长、分管副校长同意签字后，办理调课手续后方生效。因病、丧、产、事假等特殊情况需请假调课时，须按学校有关规定，办理请假手续后，经教务科长、分管副校长签字同意办理调课、代课手续。上课期间任何教室都不允许出现教师空堂现象。调课必须提前找好替课教师，安排好上课任务，在替课教师的督促下让学生根据任务学习。无特殊原因未办妥调课、代课手续的，或未提前安排上课任务的，或私自调课者，算作缺勤，按旷教处理。

（三）听评课管理规定

听评课是学校督导工作的重中之重。通过听评课活动，能使

学校领导和教师了解教师的课堂教学情况，发现教师教学的优点，进行总结推广，对存在的问题给予指导。听评课活动促使教师互相学习，取长补短，共同提高。

1.听课形式

(1) 独立听课。学校领导可随时到班听“推门课”。教师之间独立听课可以协商进行。

(2) 集体听课。教务科或学科组组织的公开课、观摩课、展示课等。

(3) 外出学习听课。

2.听课节数

文化课教师每学期公开课听评课不少于8节(含)。

3.听课要求

(1) 教师听课前应该先自行调好或者安排好自己的课程，如有自己解决不了的问题请教务科协调，不能因教师听课而耽误学生的学习。

(2) 集体听课前，学科组组长及所在班的班主任应协助做好听课准备工作，如时间安排、地点安排、电教设备、学生准备工作等。

(3) 听课时，听课教师要提前5分钟进入教室，不讲话、不走动，关闭通信工具。无特殊情况不得中途离场。

(4) 听课教师要认真做好听课记录。

4.评课要求

(1) 文化课教师要本着互相学习、取长补短的态度参加评

课，好的方面应充分肯定，共同学习；不足之处要实事求是地提出来，以期进一步改进和提高。评课既不能“一团和气”，也不能吹毛求疵。

(2) 各学科组自行组织听评课活动，做好评课记录。

(3) 评课要以课程改革的理念和课程标准的要求作指导，从执教者对课标的学习与理解，对教材的钻研与把握，对学生的关注与了解，对教法的选择与应用，对学法的指导与训练等方面对课堂教学作全面的评价，要抓住重点，说在点子上，评在要害处。

(4) 评课前，授课教师先谈自己教学设计思路或介绍授课后的体会，然后由评课教师对课堂教学情况作深入讨论分析。评完课后，分管副校长、教务科长、学科组组长应对授课教师教学的薄弱环节进行有针对性的指导。

5.听评课纳入常规管理，与业绩考核挂钩

听评课工作纳入教师奖惩制度。整个学期听课节数不够的，评课时经常不发言或发言马虎应付的，按奖惩制度处理，并和教师业务考核挂钩。

(四) 教研管理规定

教研活动是学校开展教学研究、教学改革、提高教学质量不可缺少的必要手段。各学科组在教务科的领导下，负责教学教研工作，各文化课教师应积极给予配合。

各学科组在研究、讨论制订本学期工作计划的同时，制定出教研活动策划，报教务科。教务科根据各教研室上报的计划，研

究制定出学期教研活动总计划，报分管副校长审批后实施。

各学科组应按照教学任务制订出本学科组教学进度、教学计划、教研活动、教研总结，学期结束后报教务科。

每周四上午为各学科组教研活动时间，文化课教师必须按时参加，不得早退。具体活动内容由各学科组负责安排及组织。

第三章 考核与奖惩措施

第六条 措施保障

（一）严格日常管理，持续改进工作作风

进一步加强作风建设，严肃工作纪律。加强对文化课教师的考核和监督，坚持做好每堂课签到考勤制度。引导全体文化课教师自觉遵守学校规章制度，按照学校要求努力完成教学工作任务。

严格按照干部纪律作风建设要求，加强对文化课教师理想信念、职业素养、遵规守纪、勤勉尽责等方面的教育。改善工作态度，切实做到教学过程充满爱心、诚心、耐心、责任心，更好地完成教书育人的教学工作任务。

（二）成立文化课教学督导组，加强对文化课教学的检查和督导

学校成立以分管文化教学的校领导为组长，教务科科长为副组长，学校纪检人员、教务科人员、教研组长为成员的教学督导组，从教师日常行为规范、教育教学、班级管理等方面全面进行检查和督导，确保文化课教学规范化。

进一步规范和加强集体备课、公开课、集体评课、业务学习、

教学研讨等教研活动，不断提高教师教学能力。为文化课教师的学习和培训提供更多的机会，营造有利于教师成长发展的良好氛围。

（三）实行教学质量检查分析制度

教学质量检查贯穿教学全过程。建立定期检查和日常检查制度，定期检查每学期一次，由教务科负责；日常检查由教务科指定专人负责，不限次数。检查内容包括：教师仪表、教态、教案、组织教学，按时上、下课，教学效果等。

每学期中期由教务科进行期中教学检查，检查后及时分析、总结。日常检查不定时间、科目、人员，随机进行，并在适当时机组织学生评教。评教结果报教务科，并与职称晋升、先进评选挂钩。教务科要及时解决教学检查过程中发现的问题。各种教学检查结果、分析、小结资料交教务科存档。

考试是测量教学质量的手段之一，及时分析处理考试成绩，反馈教学效果。各学科组组长及任课教师应及时分析本科目考试成绩，填写成绩分析表，同时提出改进意见和建议，并上报教务科。

分管教学副校长每学期至少听课 8 次，教务科长每学期至少听课 16 次，学科组组长每学期对本学科组每名教师至少听课一次，并认真记录，报教务科。

（四）根据教学成绩对文化课教师进行奖惩

1. 进一步完善教育教学管理常规制度，引入竞争机制，将学生的成绩与教师的考核挂钩，激发教师工作热情，推动教学质量

持续提升。对新入学学生进行摸底考试，以此为参照依据，一个学期、两个学期、更多学期之后，再分析、比较这些学生的成绩变化情况，根据学生成绩变化情况，对有关教师给予奖惩。奖惩情况与职称评聘挂钩。

2.在对各项教学工作、教研活动、出勤情况等进行综合评价的基础上，每学期推出1至3个优质课，颁发荣誉证书，同时与绩效考核挂钩，并在职称评聘时优先。

3.加强教师的教学管理，狠抓教风学风和教学质量，提高学生文化学习成绩，确保参加各类高考的学生文化课成绩达标、过线，确保参加全省青少年运动员赛前文化课统考成绩达标、过线。将这两大工作任务完成情况，与文化课教师考核奖励紧密结合，明确教学工作任务、目标，自我加压。

对当年升学的学生文化课各科成绩进行综合分析，按照各科成绩比例，与绩效考核挂钩。

对当年参加全省青少年运动员赛前文化课统考成绩进行综合分析，按照统考过关情况、各科成绩情况，与绩效考核挂钩。

参加各类高考的学生文化课成绩情况、参加全省青少年运动员赛前文化课统考成绩情况，与教师的职称评聘挂钩，成绩突出者在职称评聘时优先。

4.对在文化课教学方面做出突出贡献的教师，学校提供外出培训学习的机会。

5.全体文化课教师要不断提高业务素质，精心组织教学，自觉完成担负的教学工作任务，引导学生持续提高学习成绩。教务

科加强对文化课教师的备课、上课、作业批改、课后辅导等教学工作全过程的监督检查，对上课迟到、早退、旷课、缺课、课堂秩序混乱、教学效果较差、讲课不认真等情况及时给予通报和处理。

6.文化课教师担任周课时工作量不符合省、市教育部门和学校有关文件要求的，在职称评聘时一票否决。

第七条 本办法自发布之日起实施。

临沂市体育运动学校关于进一步明确差旅费 使用管理的补充通知

(试行)

各科室:

为规范临沂市体育运动学校(以下简称“本校”)的差旅费使用管理,确保资金使用的合理性和有效性,根据《临沂市体育运动学校工作规则》中的差旅费管理办法,现就进一步明确差旅费使用管理的有关问题通知如下:

一、差旅费使用范围

本校教职工的差旅费主要包括城市间交通费、住宿费、伙食补助和市内交通补助。本校教职工到临沂市区(兰山区、罗庄区、河东区、高新区、经济区)以外地区参加会议、培训、选材、体育系统比赛、观摩比赛、执裁比赛、带学生外训等公务活动中产生的相关费用纳入差旅费报销范围。

(一)会议培训

教职工凭国家体育总局、省体育局、省教育厅、省各运动训练中心、市体育局、市教育局等会议培训通知参加会议、培训,学校按规定标准报销会务费、培训费、住宿费、城市间交通费、往返当日的伙食补助及市内交通补助。参加会议、培训须经学校同意,会议培训通知中无明确要求本校教职工参加的会议和培训,经学校同意后,本人可自行前往,费用自理。

(二)招生选材

教练员到县区选材，每月不超过一次，时间不超过2天，且队员编制已满的不再安排选材，选材过程中产生的差旅费用按规定标准报销。

（三）带队参赛

参加省冠军赛、省锦标赛、淮海经济区比赛、省中小學生联赛产生的差旅费按市体育局的规定执行，学校发放往返当日的伙食补助。参加市中小學生体育联赛，按规定标准报销差旅费。教练员经学校同意后，参加U系列等其他赛事，可请事假参加比赛，费用自理。

（四）带队外训

经学校批准的外出训练，学校按规定标准报销城市间交通费，以及往返当日的伙食补助和市内交通补助。

（五）观摩比赛

教练员每年度可观摩由本人输送队员参赛的在我国境内举办的省级及以上比赛一次，时间不超过5天，观摩期间可按规定标准报销差旅费。省各项目管理中心另有要求的，按通知执行。

（六）执裁比赛

依据相关部门商调函或上级通知要求参加比赛执裁工作的，经学校同意，可参加相关比赛执裁工作，学校发放往返当日伙食补助、市内交通补助。

（七）押送枪弹

射击项目所需的枪弹押送，经学校批准可按规定标准报销差旅费。

（八）陪同外出送学生到上一级训练队伍参加试训、集训，

凭试训、集训通知按规定标准报销差旅费用。

（九）汇报交流和考察调研

到上级业务部门汇报工作或到外地市考察学习须经校主要领导同意，可按规定标准报销差旅费。

（十）陪同高考

教职工陪同本队（班）学生参加高考，可请事假参加，费用自理。

二、报销标准

（一）城市间交通费

根据实际发生的火车票、汽车票、轮船票、飞机票等票据按规定标准报销，票据时间应与会议通知或出差核准时间对应。学校不鼓励自驾车出差，对于由于自驾所引起的安全问题，由出差人员个人承担。

（二）住宿费

1.住宿费应在限额标准内报销，超支部分个人自理。

2.住宿费发票应注明住宿天数、人数（或房间号）、单价等信息，或者提供住宿清单。

（三）市内交通补助和伙食补助

在公务活动中租车或搭乘顺风车，不予报销市内交通补助。无住宿费发票的，一般不得领取伙食补助和市内交通补助；若出差当天往返的，凭往返的城市间车船票据领取当天伙食补助和市内交通补助；自驾车凭高速公路 ETC 记录、收费凭证或相关证明领取当天伙食补助和市内交通补助。

三、差旅审批程序

1.申请。教职工需提前向所在部门提交《临沂市体育运动学校公务出差审批单》，完整填写申请科室、出差人员、出差人数、出差地点、出差事由、出差时间和预算金额等信息。

2.科室（中心）审核。所在科室（中心）负责人对申请进行初步审核，确认出差事由的合理性和必要性，并签署意见。

3.学校审批。经科室（中心）审核后，提交至分管校长、校长进行最终审批。

4.备案。审批通过后，申请复印件需报备至学校人事科（党建工作科），以便后续管理和监督。

四、报销程序

1.准备报销材料。出差人员需在返回后一周内，准备好相关报销材料，包括：《差旅费结算审批单》《临沂市体育运动学校公务出差审批单》、比赛通知、培训通知、会议通知、各类交通工具票据、住宿费发票、必要时附住宿费清单（注明住宿费人员名单、时间、金额、房间号等）、刷卡小票、自驾车ETC记录或收费凭证等。住宿费发票、机票、车票等原始票据上必须有出差人员签字，并按规定使用公务卡结算。

2.学校财务室审核。科室（中心）负责人审核后，报销材料需提交至学校财务室进行审核。财务室根据学校的相关规定和报销标准，对报销材料进行审核。

3.领导审批。经财务室审核后的报销凭证报分管校长、校长进行最终审批并签字。

五、其他

1.本通知中未明确的事宜，以临沂市财政局《关于印发〈临

沂市市直机关差旅费管理办法>的通知》（临财行〔2023〕3号）为准。

2.本通知自印发之日起执行。

附件：1.差旅费结算审批单

2.临沂市体育运动学校公务出差审批单

附件1

差旅费结算审批单

年 月 日

序号	姓名	车船费		住宿费		伙食补助		交通补助		单据总张数	合计金额	签字
		单据张数	金额	单据张数	金额	天数	金额	天数	金额			
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
合计												
合计金额（人民币大写）									出差地点：			
									起止日期：年月日至年月日共天			
									出差事由：			
制单人：		申请科室（中心）负责人：			财务审核：		分管领导：		主要领导批示：			

附件2

临沂市体育运动学校公务出差审批单

申请科室		出差人员	共计 人
出差地点		出差事由	
出行方式		出差时间	年 月 日至 年 月 日共计 天
预算金额	小写：	大写：_万_仟_佰_拾_元_角_分	
申请 科室意见	同意以上人出差申请， 签字：年月日		
分管 校长意见	同意以上人出差申请， 签字：年月日		
校长签批	签字：年月日		

注意：1、本单据不可涂改，涂改作废。2、本单据审批完成后复印一份报学校人事科（党建工作科）备案。