

体育工作管理文件汇编



体 育 部

二〇一三年五月

目录

第一部分 4

国家有关体育法规文件 4

中华人民共和国体育法.....	4
中华人民共和国国家教育委员会令.....	15
学校体育工作条例.....	16
关于实施《学校体育工作条例》的通知.....	25
教育部关于印发《全国普通高等学校体育课程教学指导纲要》的通知.....	27
全国普通高等学校体育课程教学指导纲要.....	28
教育部 国家体育总局关于实施《国家学生体质健康标准》的通知.....	37
《国家学生体质健康标准》.....	38
《国家学生体质健康标准》实施办法.....	41
关于开展全国亿万学生阳光体育运动的通知.....	44
中共中央国务院关于加强青少年体育增强青少年体质的意见.....	48

第二部分 59

体育部工作人员岗位职责 59

体育部主任岗位职责.....	59
体育部副主任岗位职责.....	60
体育部办公室主任岗位职责.....	62
体育部教研室主任岗位职责.....	63

主讲教师岗位职责.....	64
---------------	----

骨干教师岗位职责.....	65
---------------	----

工勤技术负责人岗位职责.....	66
------------------	----

体育教师守则.....	66
-------------	----

第三部分 68

体育教学管理制度 68

体育教师教学工作管理制度.....	68
-------------------	----

体育课学生守则.....	70
--------------	----

体育课考勤制度.....	71
--------------	----

体育课程的考核与评定.....	72
-----------------	----

体育课教学检查制度.....	73
----------------	----

体育部集体备课暂行规定.....	76
------------------	----

体育部教学文件管理规定.....	76
------------------	----

学院体育代表队运动员守则.....	79
-------------------	----

防灾科技学院运动队管理制度.....	80
--------------------	----

教学工作津贴发放办法（试行）.....	84
---------------------	----

教学质量监控与保障体系运行.....	87
--------------------	----

实施办法（试行）.....	87
---------------	----

第四部分 112

体育部管理制度 112

关于课外体育活动的规定.....	112
------------------	-----

体育活动安全管理制度.....	113
-----------------	-----

体育部教职工请假制度.....	114
-----------------	-----

体育部会议制度.....	114
--------------	-----

关于停课、看课、调课、代课的规定.....	116
体育部文件管理办法.....	117
体育部档案管理工作规定.....	118

第五部分 121

体育场馆管理办法 121

体育场馆运行管理总体方案（试行）.....	121
体育场馆运行管理细则（试行）.....	124
体育场馆资金收支管理办法（试行）.....	129
体育场馆校园一卡通使用管理细则（试行）.....	133
体育器材管理员职责.....	134
体育馆管理办法暂行规定.....	135
游泳馆管理办法暂行规定.....	137
综合运动场管理规定.....	138
足球场管理规定.....	140
网球场管理规定.....	141
篮球场管理规定.....	142
体育部器材室管理制度.....	143
舞蹈教室管理制度.....	144
健美操教室管理制度.....	145
跆拳道教室管理制度.....	146
乒乓球教室管理制度.....	147
体育部资料室管理制度.....	148

第一部分

国家有关体育法规文件

中华人民共和国体育法

（1995 年 8 月 29 日第八届全国人民代表大会常务委员会第十五次会议通过）

目 录

- 第一章 总则
- 第二章 社会体育
- 第三章 学校体育
- 第四章 竞技体育
- 第五章 体育社会团体
- 第六章 保障条件
- 第七章 法律责任
- 第八章 附则

第一章 总 则

第一条 为了发展体育事业，增强人民体质，提高体育运动水平，促进社会主义物质文明和精神文明建设，根据宪法，制定本法。

第二条 国家发展体育事业，开展群众性的体育活动，提高全民族身体素质，体育工作坚持以开展全民健身活动为基础，实行普及与提高相结合，促进各类体育协调发展。

第三条 国家坚持体育为经济建设、国防建设和社会发展服务。体育事业应当纳入国民经济和社会发展规划。

国家推进体育管理体制改革的。国家鼓励企业事业组织、社会团体和公民兴办和支持体育事业。

第四条 国务院体育行政部门主管全国体育工作。国务院其他有关部门在各自的职权范围内管理体育工作。县级以上地方各级人民政府体育行政部门或者本级人民政府授权的机构主管本行政区域内的体育工作。

第五条 国家对青年、少年、儿童的体育活动给予特别保障，增进青年、少年、儿童的身心健康。

第六条 国家扶持少数民族地区发展体育事业，培养少数民族体育人才。

第七条 国家发展体育教育和体育科学研究，推广先进、实用的体育科学技术成果，依靠科学技术发展体育事业。

第八条 国家对在体育事业中做出贡献的组织和个人，给予奖励。

第九条 国家鼓励开展对外体育交往。对外体育交往坚持独立自主、平等互利、相互尊重的原则，维护国家主权和尊严，遵守中华人民共和国缔结或者参加的国际条约。

第二章 社会体育

第十条 国家提倡公民参加社会体育活动，增进身心健康。社会体育活动应当坚持业余、自愿、小型多样，遵循因地制宜和科学文明的原则。

第十一条 国家推行全民健身计划，实施体育锻炼标准，进行体质监测。国家实行社会体育指导员技术等级制度。社会体育指导员对社会体育活动进行指导。

第十二条 地方各级人民政府应当为公民参加社会体育活动创造必要的条件，支持、扶助群众性体育活动的开展。

城市应当发挥居民委员会等社区基层组织的作用，组织居民开展体育活动。

农村应当发挥村民委员会、基层文化体育组织的作用，开展适合农村特点的体育活动。

第十三条 国家机关、企业事业组织应当开展多种形式的体育活动，举办群众性体育竞赛。

第十四条 工会等社会团体应当根据各自特点，组织体育活动。

第十五条 国家鼓励、支持民族、民间传统体育项目的发掘、整理和提高。

第十六条 全社会应当关心、支持老年人、残疾人参加体育活动。各级人民政府应当采取措施，为老年人、残疾人参加体育活动提供方便。

第三章 学校体育

第十七条 教育行政部门和学校应当将体育作为学校教育的组成部分，培养德、智、体等方面全面发展的人才。

第十八条 学校必须开设体育课，并将体育课列为考核学生学业成绩的科目。学校应当创造条件为病残学生组织适合其特点的体育活动。

第十九条 学校必须实施国家体育锻炼标准，对学生在校期间每天用于体育活动的时间给予保证。

第二十条 学校应当组织多种形式的课外体育活动，开展课外训练和体育竞赛，并根据条件每学年举行一次全校性的体育运动会。

第二十一条 学校应当按照国家有关规定，配备合格的体育教师，保障体育教师享受与其工作特点有关的待遇。

第二十二条 学校应当按照国务院教育行政部门规定的标准配置体育场地、设施和器材。学校体育场地必须用于体育活动，不得挪作他用。

第二十三条 学校应当建立学生体格健康检查制度。教育、体育和卫生行政部门应当加强对学生体质的监测。

第四章 竞技体育

第二十四条 国家促进竞技体育发展，鼓励运动员提高体育运动技术水平，在体育竞赛中创造优异成绩，为国家争取荣誉。

第二十五条 国家鼓励、支持开展业余体育训练，培养优秀的体育后备人才。

第二十六条 参加国内、国际重大体育竞赛的运动员和运动队，应当按照公平、择优的原则选拔和组建。

具体办法由国务院体育行政部门规定。

第二十七条 培养运动员必须实行严格、科学、文明的训练和管理，对运动员进行爱国主义、集体主义和社会主义教育，以及道德和纪律教育。

第二十八条 国家对优秀运动员在就业或者升学方面给予优待。

第二十九条 全国性的单项体育协会对本项目的运动员实行注册管理。经注册的运动员，可以根据国务院体育行政部门的规定，参加有关的体育竞赛和运动队之间的人员流动。

第三十条 国家实行运动员技术等级、裁判员技术等级和教练员专业技术职务等级制度。

第三十一条 国家对体育竞赛实行分级分类管理。全国综合性运动会由国务院体育行政部门管理或者由国务院体育行政部门会同有关组织管理。

全国单项体育竞赛由该项运动的全国性协会负责管理。地方综合性运动会和地方单项体育竞赛的管理办法由地方人民政府制定。

第三十二条 国家实行体育竞赛全国纪录审批制度。全国纪录由国务院体育行政部门确认。

第三十三条 在竞技体育活动中发生纠纷，由体育

仲裁机构负责调解、仲裁。体育仲裁机构的设立办法和仲裁范围由国务院另行规定。

第三十四条 体育竞赛实行公平竞争的原则。体育竞赛的组织者和运动员、教练员、裁判员应当遵守体育道德，不得弄虚作假、营私舞弊。

在体育运动中严禁使用禁用的药物和方法。禁用药物检测机构应当对禁用的药物和方法进行严格检查。

严禁任何组织和个人利用体育竞赛从事赌博活动。

第三十五条 在中国境内举办的重大体育竞赛，其名称、徽记、旗帜及吉祥物等标志按照国家有关规定予以保护。

第五章 体育社会团体

第三十六条 国家鼓励、支持体育社会团体按照其章程，组织和开展体育活动，推动体育事业的发展。

第三十七条 各级体育总会是联系、团结运动员和体育工作者的群众性体育组织，应当在发展体育事业中发挥作用。

第三十八条 中国奥林匹克委员会是以发展和推动奥林匹克运动为主要任务的体育组织，代表中国参与国际奥林匹克事务。

第三十九条 体育科学社会团体是体育科学技术工作者的学术性群众组织，应当在发展体育科技事业中发挥作用。

第四十条 全国性的单项体育协会管理该项运动的普及与提高工作，代表中国参加相应的国际单项体育组织。

第六章 保障条件

第四十一条 县级以上各级人民政府应当将体育事业经费、体育基本建设资金列入本级财政预算和基本建设投资计划，并随着国民经济的发展逐步增加对体育事业的投入。

第四十二条 国家鼓励企业事业组织和社会团体自筹资金发展体育事业，鼓励组织和个人对体育事业的捐赠和赞助。

第四十三条 国家有关部门应当加强对体育资金的管理，任何组织和个人不得挪用、克扣体育资金。

第四十四条 县级以上各级人民政府体育行政部门对以健身、竞技等体育活动为内容的经营活动，应当按照国家有关规定加强管理和监督。

第四十五条 县级以上地方各级人民政府应当按照

国家对城市公共体育设施用地定额指标的规定，将城市公共体育设施建设纳入城市建设和土地利用总体规划，合理布局，统一安排。

城市在规划企业、学校、街道和居住区时，应当将体育设施纳入建设规划。

乡、民族乡、镇应当随着经济发展，逐步建设和完善体育设施。

第四十六条 公共体育设施应当向社会开放，方便群众开展体育活动，对学生、老年人、残疾人实行优惠办法，提高体育设施的利用率。

任何组织和个人不得侵占、破坏公共体育设施。因特殊情况需要临时占用体育设施的，必须经体育行政部门和建设规划部门批准，并及时归还；按照城市规划改变体育场地用途的，应当按照国家有关规定，先行择地新建偿还。

第四十七条 用于全国性、国际性体育竞赛的体育器材和用品，必须经国务院体育行政部门指定的机构审定。

第四十八条 国家发展体育专业教育，建立各类体育专业院校、系、科，培养运动、训练、教学、科学研究、管理以及从事群众体育等方面的专业人员。

国家鼓励企业事业组织、社会团体和公民依法举办体育专业教育。

第七章 法律责任

第四十九条 在竞技体育中从事弄虚作假等违反纪律和体育规则的行为，由体育社会团体按照章程规定给予处罚；对国家工作人员中的直接责任人员，依法给予行政处分。

第五十条 在体育运动中使用禁用的药物和方法的，由体育社会团体按照章程规定给予处罚；对国家工作人员中的直接责任人员，依法给予行政处分。

第五十一条 利用竞技体育从事赌博活动的，由体育行政部门协助公安机关责令停止违法活动，并由公安机关依照治安管理处罚条例的有关规定给予处罚。在竞技体育活动中，有贿赂、诈骗、组织赌博行为，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第五十二条 侵占、破坏公共体育设施的，由体育行政部门责令限期改正，并依法承担民事责任。

有前款所列行为，违反治安管理的，由公安机关依照治安管理处罚条例的有关规定给予处罚；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第五十三条 在体育活动中，寻衅滋事、扰乱公共秩序的，给予批评、教育并予以制止；违反治安管理的，由公安机关依照治安管理处罚条例的规定给予处罚；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第五十四条 违反国家财政制度、财务制度，挪用、克扣体育资金的，由上级机关责令限期归还被挪用、克扣的资金，并对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，依法给予行政处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第八章 附则

第五十五条 军队开展体育活动的具体办法由中央军事委员会依照本法制定。

第五十六条 本法自 1995 年 10 月 1 日起施行。

中华人民共和国国家教育委员会令
中华人民共和国国家体育运动委员会令
（第 8 号）（第 11 号）

《学校体育工作条例》已于一九九〇年二月二十日经国务院批准，现予以发布施行。

中华人民共和国	中华人民共和国
国家教育委员会	国家教育委员会
主任	主任
李铁映（签章）	伍绍祖（签章）

一九九〇年三月十二日

学校体育工作条例

(1990 年 2 月 20 日国务院批准 1990 年 3 月 12 日

国家教委令第 8 号、国家体委令第 11 号发布)

第一章 总则

第一条 为保证学校体育工作的正常开展，促进学生身心的健康成长，制定本条例。

第二条 学校体育工作是指普通中小学校、农业中学、职业中学、中等专业学校、普通高等学校的体育课教学、课外体育活动、课余体育训练和体育竞赛。

第三条 学校体育工作的基本任务是：增进学生身心健康、增强学生体质；使学生掌握体育基本知识，培养学生体育运动能力和习惯；提高学生运动技术水平，为国家培养体育后备人才；对学生进行品德教育，增强组织纪律性，培养学生的勇敢、顽强、进取精神。

第四条 学校体育工作应当坚持普及与提高相结合、体育锻炼与安全卫生相结合的原则，积极开展多种形式的强身健体活动，重视继承和发扬民族传统体育，注意吸取国外学校体育的有益经验，积极开展体育科学研究工作。

第五条 学校体育工作应当面向全体学生，积极推

行国家体育锻炼标准。

第六条 学校体育工作在教育行政部门领导下，由学校组织实施，并接受体育行政部门的指导。

第二章 体育课教学

第七条 学校应当根据教育行政部门的规定，组织实施体育课教学活动。

普通中小学校、农业中学、职业中学、中等专业学校各年级和普通高等学校的一、二年级必须开设体育课。普通高等学校对三年级以上学生开设体育选修课。

第八条 体育课教学应当遵循学生身心发展的规律，教学内容应当符合教学大纲的要求，符合学生年龄、性别特点和所在地区地理、气候条件。

体育课的教学形式应当灵活多样，不断改进教学方法，改善教学条件，提高教学质量。

第九条 体育课是学生毕业、升学考试科目。学生因病、残免修体育课或者免除体育课考试的，必须持医院证明，经学校体育教研室（组）审核同意，并报学校教务部门备案，记入学生健康档案。

第三章 课外体育活动

第十条 开展课外体育活动应当从实际情况出发，因地制宜，生动活泼。

普通中小学校、农业中学、职业中学每天应当安排课间操，每周安排三次以上课外体育活动，保证学生每天有一小时体育活动的时间（含体育课）。

中等专业学校、普通高等学校除安排有体育课、劳动课的当天外，每天应当组织学生开展各种课外体育活动。

第十一条 学校应当在学生中认真推行国家体育锻炼标准的达标活动和等级运动员制度。

学校可根据条件有计划地组织学生远足、野营和举办夏（冬）令营等多种形式的体育活动。

第四章 课余体育训练与竞赛

第十二条 学校应当在体育课教学和课外体育活动的基础上，开展多种形式的课余体育训练，提高学生的运动技术水平。有条件的普通中小学校、农业中学、职业中学、中等专业学校经省级教育行政部门批准，普通高等学校经国家教育委员会批准，可以开展培养优秀体育后备人才的训练。

第十三条 学校对参加课余体育训练的学生，应当

安排好文化课学习，加强思想品德教育，并注意改善他们的营养。普通高等学校对运动水平较高、具有培养前途的学生，报国家教育委员会批准，可适当延长学习年限。

第十四条 学校体育竞赛贯彻小型多样、单项分散、基层为主、勤俭节约的原则。学校每学年至少举行一次以田径项目为主的全校性运动会。

普通小学校际体育竞赛在学校所在地的区、县范围内举行，普通中学校际体育竞赛在学校所在地的自治州、市范围内举行。但经省、自治区、直辖市教育行政部门批准，也可以在本省、自治区、直辖市范围内举行。

第十五条 全国中学生运动会每三年举行一次，全国大学生运动会每四年举行一次。特殊情况下，经国家教育委员会批准可提前或者延期举行。

国家教育委员会根据需要，可以安排学生参加国际学生体育竞赛。

第十六条 学校体育竞赛应当执行国家有关的体育竞赛制度和规定，树立良好的赛风。

第五章 体育教师

第十七条 体育教师应当热爱学校体育工作，具有

良好的思想品德、文化素养，掌握体育教育的理论和教学方法。

第十八条 学校应当在各级教育行政部门核定的教师总编制数内，按照教学计划中体育课授课时数所占的比例和开展课余体育活动的需要配备体育教师。除普通小学外，学校应当根据学校女生数量配备一定比例的女体育教师。承担培养优秀体育后备人才训练任务的学校，体育教师的配备应当相应增加。

第十九条 各级教育行政部门和学校应当有计划地安排体育教师进修培训。对体育教师的职务聘任、工资待遇应当与其他任课教师同等对待。按照国家有关规定，有关部门应当妥善解决体育教师的工作服装和粮食定量。

体育教师组织课间操（早操）、课外体育活动和课余训练、体育竞赛应当计算工作量。

学校对妊娠、产后的女体育教师，应当按照《女职工劳动保护规定》给予相应的照顾。

第六章 场地、器材、设备和经费

第二十条 学校的上级主管部门和学校应当按照国家或者地方制定的各类学校体育场地、器材、设备标准，

有计划地逐步配齐。学校体育器材应当纳入教学仪器供应计划。新建、改建学校必须按照有关场地、器材的规定进行规划、设计和建设。

在学校比较密集的城镇地区，逐步建立中小学体育活动中心，并纳入城市建设规划。社会的体育场（馆）和体育设施应当安排一定时间免费向学生开放。

第二十一条 学校应当制定体育场地、器材、设备的管理维修制度，并由专人负责管理。

任何单位或者个人不得侵占、破坏学校体育场地或者破坏体育器材、设备。

第二十二条 各级教育行政部门和学校应当根据学校体育工作的实际需要，把学校体育经费纳入核定的年度教育经费预算内，予以妥善安排。

地方各级人民政府在安排年度学校教育经费时，应当安排一定数额的体育经费，以保证学校体育工作的开展。

国家和地方各级体育行政部门在经费上应当尽可能对学校体育工作给予支持。

国家鼓励各种社会力量以及个人自愿捐资支援学校体育工作。

第七章 组织机构和管理

第二十三条 各级教育行政部门应当健全学校体育管理机构，加强对学校体育工作的指导和检查。

学校体育工作应当作为考核学校工作的一项基本内容。普通中小学校的体育工作应当列入督导计划。

第二十四条 学校应当由一位副校（院）长主管体育工作，在制定计划、总结工作、评选先进时，应当把体育工作列为重要内容。

第二十五条 普通高等学校、中等专业学校和规模较大的普通中学，可以建立相应的体育管理部门，配备专职干部和管理人员。

班主任、辅导员应当把学校体育工作作为一项工作内容，教育和督促学生积极参加体育活动。学校的卫生部门应当与体育管理部门互相配合，搞好体育卫生工作。总务部门应当搞好学校体育工作的后勤保障。

学校应当充分发挥共青团、少先队、学生会以及大、中学生体育协会等组织在学校体育工作中的作用。

第八章 奖励与处罚

第二十六条 对在学校体育工作中成绩显著的单位和个人，各级教育、体育行政部门或者学校应当给予表

彰、奖励。

第二十七条 对违反本条例，有下列行为之一的单位或者个人，由当地教育行政部门令其限期改正，并视情节轻重对直接责任人员给予批评教育或者行政处分：

（一）不按规定开设或者随意停止体育课的；

（二）未保证学生每天一小时体育活动时间（含体育课）的；

（三）在体育竞赛中违反纪律、弄虚作假的；

（四）不按国家规定解决体育教师工作服装、粮食定量的。

第二十八条 对违反本条例，侵占、破坏学校体育场地、器材、设备的单位或者个人，由当地人民政府或者教育行政部门令其限期清退和修复场地、赔偿或者修复器材、设备。

第九章 附则

第二十九条 高等体育院校和普通高等学校的体育专业的体育工作不适用本条例。

技工学校、工读学校、特殊教育学校、成人学校的学校体育工作参照本条例执行。

第三十条 国家教育委员会、国家体育运动委员会

可根据本条例制定实施办法。

第三十一条 本条例自发布之日起施行。原教育部、国家体育运动委员会 1979 年 10 月 5 日发布的《高等学校体育工作暂行规定（试行草案）》和《中、小学体育工作暂行规定（试行草案）》同时废止。

国家教育委员会 国家体育运动委员会文件

教体〔1990〕006号

关于实施《学校体育工作条例》的通知

各省自治区、直辖市及计划单列市、新疆生产建设兵团教委、高教、教育厅(局)、体委：

由国家教委、国家体委、财政部、人事部、建设部共同拟订的《学校体育工作条例》(以下简称《条例》)于一九九〇年二月二十日经国务院批准，国家教委、国家体委已于一九九〇年三月十二日发布施行。

《条例》是学校体育工作的基本法规。《条例》的制订与施行，体现了国家对学校体育工作的重视和关心。《条例》中规定的各项任务、内容及要求，是指导学校体育工作的重要依据，是全面加强学校体育工作的有力措施。因此，各地教育、体育行政部门应当十分重视实施《条例》的工作，加强领导、认真学习、广泛宣传、切实执行。

一、各地教育行政部门应将《条例》印发至本地各所学校，并充分利用各种宣传工具，深入宣传《条例》的主要内容和实施意义。

二、各地教育、体育行政部门应积极与财政、人事、建设等部门协商，统筹规划本地区的学校体育工作；

三、各地教育行政部门会同体育行政部门，结合本地实际情况，制定出具体的实施办法、检查措施和评估细则。要认真抓点，总结经验，进一步理顺学校体育工作的领导体制和管理机制。

一九九〇年五月十四日

教 育 部 文 件

教体艺[2002] 13 号

教育部关于印发《全国普通高等学校体育课程教学指导纲要》的通知

各省、自治区、直辖市教育厅（教委），新疆生产建设兵团教委，有关部门（单位）教育司（局），部属各高等学校：

现将《全国普通高等学校体育课程教学指导纲要》（以下简称《纲要》）印发给你们，请各主管部门转发所属高校。

《纲要》自 2002 年新学年开始先在教育部直属高校中施行，以取得经验。2003 年新学年开始在全国所有普通高校中施行。各地、各校在施行中有何意见和建议请及时告我部体育卫生与艺术教育司。已经施行《纲要》的学校即不再施行教体〔1992〕11 号文件。

附件：全国普通高等学校体育课程教学指导纲要

全国普通高等学校体育课程教学指导纲要

为了全面贯彻党的教育方针，促进学生的健康发展，使当代大学生成为社会主义事业的建设者和接班人，根据《中共中央国务院关于深化教育改革全面推进素质教育的决定》和国务院批准发布实行的《学校体育工作条例》的精神，在总结高等学校体育课程建设和教学改革经验的基础上，特制定本纲要。

本纲要是国家对大学生在体育课程方面的基本要求，是新时期普通高等学校制订体育课程教学大纲，进行体育课程建设和评价的依据。

一、课程性质

第一条 体育课程是大学生以身体练习为主要手段，通过合理的体育教育和科学的体育锻炼过程，达到增强体质、增进健康和提高体育素养为主要目标的公共必修课程；是学校课程体系的重要组成部分；是高等学校体育工作的中心环节。

第二条 体育课程是寓促进身心和谐发展、思想品德教育、文化科学教育、生活与体育技能教育于身体活动并有机结合的教育过程；是实施素质教育和培养全面发展的人才的重要途径。

二、课程目标

第三条 基本目标

基本目标是根据大多数学生的基本要求而确定的，分为五个领域目标。

运动参与目标：积极参与各种体育活动并基本形成自觉锻炼的习惯，基本形成终身体育的意识，能够编制可行的个人锻炼计划，具有一定的体育文化欣赏能力。

运动技能目标：熟练掌握两项以上健身运动的基本方法和技能；能科学地进行体育锻炼，提高自己的运动能力；掌握常见运动创伤的处置方法。

身体健康目标：能测试和评价体质健康状况，掌握有效提高身体素质、全面发展体能的知识与方法；能合理选择人体需要的健康营养食品；养成良好的行为习惯，形成健康的生活方式；具有健康的体魄。

心理健康目标：根据自己的能力设置体育学习目标；自觉通过体育活动改善心理状态、克服心理障碍，养成积极乐观的生活态度；运用适宜的方法调节自己的情绪；在运动中体验运动的乐趣和成功的感觉。

社会适应目标：表现出良好的体育道德和合作精神；正确处理竞争与合作的关系。

第四条 发展目标

发展目标是针对部分学有所长和有余力的学生确定的，也可作为大多数学生的努力目标，分为五个领域目标。

运动参与目标：形成良好的体育锻炼习惯；能独立制订适用于自身需要的健身运动处方；具有较高的体育文化素养和观赏水平。

运动技能目标：积极提高运动技术水平，发展自己的运动才能，在某个运动项目上达到或相当于国家等级运动员水平；能参加有挑战性的野外活动和运动竞赛。

身体健康目标：能选择良好的运动环境，全面发展体能，提高自身科学锻炼的能力，练就强健的体魄。

心理健康目标：在具有挑战性的运动环境中表现出勇敢顽强的意志品质。

社会适应目标：形成良好的行为习惯，主动关心、积极参加社区体育事务。

三、课程设置

第五条 普通高等学校的一、二年级必须开设体育课程（四个学期共计 144 学时）。修满规定学分、达到基本要求是学生毕业、获得学位的必要条件之一。

第六条 普通高等学校对三年级以上学生（包括研究生）开设体育选修课。

四、课程结构

第七条 为实现体育课程目标，应使课堂教学与课外、校外的体育活动有机结合，学校与社会紧密联系。要把有目的、有计划、有组织的课外体育锻炼、校外（社会、野外）活动、运动训练等纳入体育课程，形成课内外、校内外有机联系的课程结构。

第八条 根据学校教育的总体要求和体育课程的自身规律，应面向全体学生开设多种类型的体育课程，可以打破原有的系别、班级建制，重新组合上课，以满足不同层次、不同水平、不同兴趣学生的需要。重视理论与实践相结合，在运动实践教学中注意渗透相关理论知识，并运用多种形式和现代教学手段，安排约 10% 的理论教学内容（每学期约 4 学时），扩大体育的知识面，提高学生的认知能力。

第九条 要充分发挥学生的主体作用和教师的主导作用，努力倡导开放式、探究式教学，努力拓展体育课程的时间和空间。在教师的指导下，学生应具有自主选择课程内容、自主选择任课教师、自主选择上课时间的自由度，营造生动、活泼、主动的学习氛围。

第十条 应把校运动队及部分确有运动特长学生的专项运动训练纳入体育课程之中。对部分身体异常和

病、残、弱及个别高龄等特殊群体的学生，开设以康复、保健为主的体育课程。

五、课程内容与教学方法

第十一条 确定体育课程内容的主要原则是：

健身性与文化性相结合。紧扣课程的主要目标，把“健康第一”的指导思想作为确定课程内容的基本出发点，同时重视课程内容的体育文化含量。

选择性与实效性相结合。学校应根据学生的特点以及地域、气候、场馆设施等不同情况确定课程内容，课程内容应力求丰富多彩，为学生提供较大的选择空间。要注意课程内容对促进学生健康发展的实效性，并注意与中学体育课程内容的衔接。

科学性和可接受性相结合。教学内容应与学科发展相适应，反映本学科的新进展、新成果。要以人为本，遵循大学生的身心发展规律和兴趣爱好，既要考虑主动适应学生个性发展的需要，也要考虑主动适应社会发展的需要，为学生所用，便于学生课外自学、自练。

民族性与世界性相结合。弘扬我国民族传统体育，汲取世界优秀体育文化，体现时代性、发展性、民族性和中国特色。

充分反映和体现教育部、国家体育总局制定的《学

生体质健康标准（试行方案）》的内容和要求。

第十二条 教学方法要讲究个性化和多样化，提倡师生之间、学生与学生之间的多边互助活动，努力提高学生参与的积极性，最大限度地发挥学生的创造性。不仅要注重教法的研究，更要加强对学生学习方法和练习方法的指导，提高学生自学、自练的能力。

六、课程建设与课程资源的开发

第十三条 体育教师是课程教学的具体执行者和组织者。学校应当在上级行政部门核定的教师总编制内，按照体育课程教学计划授课、开展课外体育活动以及完成培养优秀体育人才训练的任务，配备相应数量合格的体育教师。

第十四条 体育教师要与时俱进，努力提高自身的政治、业务素养。学校应当有目的、有计划地安排体育教师定期接受教育培训，不断完善他们的知识结构、能力结构，逐步提高学历水平，从而提高体育师资队伍的整体水平，以适应现代教育的需要。

第十五条 体育教师在强化培养人才职能的基础上，逐步加强学校体育科学研究的职能和社会服务（含社区体育）的职能，开展经常性的科学研究和教育教学的研究，不断推广优秀教学成果。

第十六条 学校应当按照教育部发布的“普通高等学校体育场馆设施、器材配备目录”及有关规定进行规划和建设，创造条件满足体育课程的实际需要，采取措施延长体育场馆、设施的开放时间，提高对各项体育设施的利用率。

第十七条 要建立、健全体育课程的各项规章制度和教师培养聘任制度；各类教学文件和教师、学生考核资料须归档立案；建立《学生体质健康标准》测试管理系统；建立体育场馆设施、器材的管理系统；逐步实现体育课程管理的科学化、系统化和计算机网络化。

第十八条 各校应根据本纲要和学校的实际情况制订教学大纲，自主选择教学内容，有的放矢地进行教学改革和试验，加强教学过程控制，防止以改革之名行无政府主义之实的不良现象发生。根据体育课程的实际情况，为确保教学质量，课堂教学班人数一般以 30 人左右为宜。

第十九条 体育课程教材的审定工作由教育部全国高校体育教学指导委员会统一规划与组织。本着“一纲多本”的原则，博采众长编写高质量的教材。未经全国高校体育课程教学指导委员会审定通过的体育课程教材，各地、各高校均不得选用，以杜绝质量低劣的教

材进入课堂。

第二十条 因时因地制宜开发利用各种课程资源是课程建设的重要途径。如：充分利用校内外有体育特长的教师、班主任、校医、家长、学生骨干等，开发人力资源。

充分利用校内外的体育场馆设施，合理布局，合理使用有限的物力和财力，开发体育设施资源。

做好现有运动项目的改造和对新兴、传统体育项目的利用，开发运动项目资源。

充分利用各种媒体（广播、电视、网络等）获取信息，不断充实、更新课程内容。

充分利用课外时间和节假日，开展家庭体育、社区体育、体育夏（冬）令营、体育节、郊游等各种体育活动，开发课外和校外体育资源。

充分利用空气、阳光、水、江、河、湖、海、沙滩、田野、森林、山地、草原、雪原、荒原等条件，开展野外生存、生活方面的教学与训练，开发自然环境资源。

七、课程评价

第二十一条 体育课程评价包括对学生的学学习、教师的教学和课程建设等三个方面。学生的学学习评价应是对学学习效果 and 过程的评价，主要包括体能与运动技能、

认知、学习态度与行为、交往与合作精神、情意表现等，通过学生自评、互评和教师评定等方式进行。评价中应淡化甄别、选拔功能，强化激励、发展功能，把学生的进步幅度纳入评价内容。教师的教学评价内容主要包括教师业务素养（专业素质、教学能力、科研能力、教学工作量）和课堂教学两个方面，可通过教师自评、学生评价、同行专家评议等方式进行。课程建设评价的内容主要包括课程结构体系、课程内容、教材建设、课程管理、师资配备与培训、体育经费、场馆设施以及课程目标的达成程度等，采用多元综合评价的方式进行。评价过程中，应重视学生的学习效果和反应，重视社会有关方面的评价意见。

第二十二条 体育课程建设的评价由教育部组织进行。各省、自治区、直辖市教育行政部门应根据教育部有关规定制定评价方案，定期表彰和奖励有突出贡献的个人和成绩优秀的单位。教育部在四年一次的全国大学生运动会上进行全国性表彰和奖励，充分发挥教育评价的导向和激励作用。

八、附则

第二十三条 本纲要适用于全国普通高等学校。普通高等学校体育类专业不适用本纲要。

教育部 国家体育总局文件

教体艺[2007]8 号

教育部 国家体育总局关于实施《国家学生 体质健康标准》的通知

各省、自治区、直辖市教育厅(教委)、体育局，新疆生产建设兵团教育局、体育局：

《学生体质健康标准》自 2002 年试行以来，各地认真组织推广试行，取得了很好的经验。教育部、国家体育总局在认真总结试行工作的基础上，根据新的形势对《学生体质健康标准》进行了修改和完善。现将《国家学生体质健康标准》(以下简称《标准》)及《国家学生体质健康标准》实施办法印发给你们，请认真贯彻执行。具体要求通知如下：

一、《标准》自发布之日起在全国各级各类学校全面实施，确有困难不能在 2007 年实施《标准》的学校，须请示上级教育行政部门，经省级教育行政部门核准同意后可以延期至 2008 年实行。各省级教育行政部门须将延期实施《标准》的学校名单报教育部(体育卫生与艺术教育司)备案。

二、各省级教育行政部门要根据实际情况，制定《标准》的具体实施计划，并于 2007 年 9 月 1 日前报教育部备案。

三、自 2007 年开始，国家体育总局、教育部每两年组织一次对各地实施《标准》情况的检查，并公布检查结果。

《国家学生体质健康标准》

一、说明

(一)为贯彻落实健康第一的指导思想，切实加强学校体育工作，促进学生积极参加体育锻炼，养成良好的锻炼习惯，提高体质健康水平，特制定本标准。

(二)本标准是《国家体育锻炼标准》的有机组成部分，是《国家体育锻炼标准》在学校的具体实施，是国家对学生体质健康方面的基本要求，适用于全日制小学、初中、普通高中、中等职业学校和普通高等学校的在校学生。

(三)本标准从身体形态、身体机能、身体素质和运动能力等方面综合评定学生的体质健康水平，是促进学生体质健康发展、激励学生积极进行身体锻炼的教育手段，是学生体质健康的个体评价标准。

(四)本标准将测试对象划分为以下组别：小学一、二年级为一组，三、四年级为一组，五、六年级为一组，初、高中每年级各为一组，大学为一组。

小学一、二年级组和三、四年级组测试项目分为三类，身高、体重为必测项目，其他二类测试项目各选测一项。小学五、六年级组，初、高中各组，大学组测试项目均为五类，身高、体重、肺活量为必测项目，其他三类测试项目各选测一项。

选测项目每年由地(市)级教育行政部门、高等学校在测试前两个月确定并公布。选测项目原则上每年不得重复。

(五)学校每学年对学生进行一次本标准的测试，本标准的测试方法按《国家学生体质健康标准解读》(人民教育出版社出版)中的有关要求进行。

(六)本标准各评价指标的得分之和为本标准的最后得分，满分为 100 分。根据最后得分评定等级：90 分及以上为优秀，75 分—89 分为良好，60 分—74 分为及格，59 分及以下为不及格。学生体质健康标准成绩每学年评定一次，按评定等级记入《国家学生体质健康标准登记卡》(见附表 1—5)。学生毕业时体质健康标准的成绩和等级，按毕业当年得分和其他学年平均得分各

占 50%之和进行评定。因病或残疾免予执行本标准的学生，填写《免予执行<国家学生体质健康标准>申请表》(见附表 6)。

(七)本标准由教育部负责解释。

二、《国家学生体质健康标准》评价指标与分值

组别	评价指标（测试项目）	分值	备注
小学一、二年级	身高标准体重	20	必测
	坐位体前屈、投沙包	40	选测一项
	50 米跑（25 米×2 往返跑）	40	选测一项
	立定跳远、跳绳、踢毽子		
小学三、四年级	身高标准体重	20	必测
	坐位体前屈、掷实心球、仰卧起坐	40	选测一项
	50 米跑（25 米×2 往返跑）	40	选测一项
	立定跳远、跳绳		
小学五、六年级	身高标准体重	10	必测
	肺活量体重指数	20	必测
	400 米跑（50 米×8 往返跑）、台阶试验	30	选测一项
	坐位体前屈、掷实心球、仰卧起坐、握力体重指数	20	选测一项
	50 米跑（25 米×2 往返跑）	20	选测一项
	立定跳远、跳绳、篮球运球、足球颠球、排球垫球		

初中、高中、大学各年级	身高标准体重	10	必测
	肺活量体重指数	20	必测
	1000 米跑（男）、800 米跑（女）、台阶试验	30	选测一项
	坐位体前屈、掷实心球、仰卧起坐（女）、引体向上（男）、握力体重指数	20	选测一项
	50 米跑、立定跳远、跳绳、篮球运球、足球运球、排球垫球	20	选测一项

注：身高标准体重测试项目为身高、体重，肺活量体重指数测试项目为肺活量，握力体重指数测试项目为握力。

三、《国家学生体质健康标准》评分表（略）

《国家学生体质健康标准》实施办法

一、《国家学生体质健康标准》(以下简称《标准》)的实施工作在教育部、国家体育总局的领导下，由各级教育行政部门管理，体育行政部门指导，学校组织实施。

二、《标准》的组织实施工作在校长领导下，由学校体育教研部门、教务部门、校医院(医务室)、学工部门、辅导员(班主任)协同配合共同组织实施。《标准》的测试应与学生的健康体检有机结合，避免重复测试。学生的《标准》测试成绩按评定等级记入《国家学生体

质健康标准登记卡》，小学列入学生成长记录或学生素质报告书，初中以上学校列入学生档案(含电子档案)，作为学生毕业、升学的重要依据。对达到及格以上成绩的学生颁发证章。《标准》的实施工作记入教师的教学工作量。

三、学生《标准》测试成绩达到良好及以上者，方可参加三好学生、奖学金评选；成绩达到优秀者，方可获体育奖学分。《标准》成绩不及格者，在本学年度准予补测一次，补测仍不及格，则学年《标准》成绩为不及格。普通高中、中等职业学校和普通高等学校学生毕业时，《标准》测试的成绩达不到 50 分者按肄业处理。

四、因病或残疾学生，可向学校提交免于执行《标准》的申请，经医疗单位证明，体育教学部门核准后，可免于执行《标准》，并填写《免于执行<国家学生体质健康标准>申请表》，存入学生档案。对确实丧失运动能力、免于执行《标准》的残疾学生，仍可参加三好学生、奖学金、奖学分评选，毕业时《标准》成绩可记为满分，但不评定等级。

五、认真上好体育课、积极参加体育活动、每天锻炼时间达到一小时者，奖励 5 分，计入学年《标准》总成绩。

六、属下列情况之一者，其《标准》成绩记为不及格，该学年《标准》成绩最高记为 59 分：

1. 评价指标中 400 米（50 米×8 往返跑）、1000 米跑（男）、800 米跑（女）、台阶试验的得分达不到及格者；

2. 体育课无故缺勤，一学年累计超过应出勤次数 1/10 者。

七、各地、各学校在实施《标准》时要树立“安全第一”的指导思想，健全各项安全保障制度，落实安全责任制，加强对场地、器材、设备的安全检查。要认真做好学生的体检工作，对生病学生实行缓测和免测。

八、全国各级各类学校每年均直接将本校各年级《标准》测试数据，通过中国学生体质健康网（网址中文域名：中国学生体质健康网，英文域名：www.csh.edu.cn），报送至教育部“国家学生体质健康标准数据管理系统”，上报数据的时间为每年 9 月 1 日至 12 月 31 日，上报测试数据的工具软件，由学校在中国学生体质健康网上免费下载使用。

九、高职、高专类学校参照有关要求执行。

十、教育部每年公布各省、自治区、直辖市实施《标准》的基本情况；每学年对教育部直属高校本科新生《标

准》测试结果，按生源所在地进行统计，并以省、自治区、直辖市为单位进行公布。

十一、各地教育、体育行政部门对本地各级各类学校实施《标准》的情况，要认真检查监督。要将《标准》的实施情况纳入各级政府教育督导内容和评估指标体系，并作为对各级各类学校进行评优、表彰的基本依据。对弄虚作假、徇私舞弊者，给予通报批评，情节严重者，给予行政处分。

十二、为保证《标准》测试数据的科学性、准确性，各地、各学校招标、选用的《标准》测试器材必须是经国家认证认可监督管理委员会批准的相关认证机构认证合格的产品。

十三、本办法由教育部负责解释。

教育部 国家体育总局 共青团中央文件

教体艺[2006] 6 号

关于开展全国亿万学生阳光体育运动的通知

各省、自治区、直辖市教育厅（教委）、体育局、团委，新疆生产建设兵团教育局、体育局、团委：

为全面贯彻党的教育方针，认真落实“健康第一”的指导思想，在全国亿万学生中掀起群众性体育锻炼的热潮，切实提高学生体质健康水平，教育部、国家体育总局、共青团中央共同决定，从 2007 年开始，结合《学生体质健康标准》的全面实施，在全国各级各类学校中广泛、深入地开展全国亿万学生阳光体育运动（以下简称阳光体育运动）。现将有关事项通知如下：

1 开展阳光体育运动，要进一步提高对体育的认识。各级教育行政部门、体育行政部门、共青团组织和各级各类学校要把开展阳光体育运动作为全面推进素质教育的重要突破口和主要工作方面，作为加强学校体育工作，提高全体学生体质健康水平的主要举措，认真组织实施。动员起来，组织起来，在全国大、中、小学中掀起阳光体育运动的热潮，形成全员参与的群众性体育锻炼的良好风气。

2 开展阳光体育运动，要以“达标争优、强健体魄”为目标。用 3 年时间，使 85%以上的学校能全面实施《学生体质健康标准》，使 85%以上的学生能做到每天锻炼一小时，达到《学生体质健康标准》及格等级以上，掌握至少 2 项日常锻炼的体育技能，形成良好的体育锻炼习惯，体质健康水平切实得到提高。

3 开展阳光体育运动，要以全面实施《学生体质健康标准》为基础。建立和完善《学生体质健康标准》测试结果记录体系，测试成绩要记入小学生成长记录或学生素质报告书，初中以上学生要记入学生档案，并作为毕业、升学的重要依据。建立《学生体质健康标准》通报制度，定期通报各地《学生体质健康标准》的实施情况和测试结果。认真组织全体学生积极开展“达标争优”活动，对达到《学生体质健康标准》优秀等级的学生，颁发“阳光体育奖章”。

4 开展阳光体育运动，要与体育课教学相结合。坚持依法治教，规范办学行为，严格执行国家有关体育课时的规定，开足上好体育课，不得以任何理由挤占体育课时。深化教学改革，不断提高教学质量，通过体育教学，教育、引导学生积极参加阳光体育运动。

5 开展阳光体育运动，要与课外体育活动相结合。配合体育课教学，保证学生平均每个学习日有一小时体育锻炼时间。将学生课外体育活动纳入教育计划，形成制度。认真组织实施“全国中小学生课外文体活动工程”，大力推行大课间体育活动形式，积极创建中小学快乐体育园地，加强学生体育社团和体育俱乐部建设。通过广泛开展学生体育集体项目的竞赛、主题鲜明的冬

季象征性长跑、具有地方特点和民族特色的学生体育活动等，不断丰富学生课外体育活动的形式和内容。

6 开展阳光体育运动，要营造良好的舆论氛围。通过多种形式，大力宣传阳光体育运动，广泛传播健康理念，使“健康第一”、“达标争优、强健体魄”、“每天锻炼一小时，健康工作五十年，幸福生活一辈子”等口号家喻户晓，深入人心。建立评比表彰制度，对在阳光体育运动中取得优异成绩的单位和个人给予表彰，以唤起全社会对学生体质健康的广泛关注，吸引家庭和社会力量共同支持阳光体育运动的开展。

7 开展阳光体育运动，要加强组织领导。教育部、国家体育总局和共青团中央共同成立全国阳光体育运动领导小组，制订实施细则，领导和组织全国阳光体育运动的开展。各级教育、体育行政部门和共青团组织要成立相应的工作机构，各学校要成立以校长牵头的领导小组，按照全国的统一部署，制定具体的措施，组织本地、本单位的阳光体育运动的实施。

教育部 国家体育总局 共青团中央

二〇〇六年十二月二十日

中共中央国务院文件

中发〔2007〕7 号

中共中央国务院关于加强青少年体育增强 青少年体质的意见

增强青少年体质、促进青少年健康成长，是关系国家和民族未来的大事。以迎接 2008 年北京奥运会为契机，进一步加强青少年体育、增强青少年体质，对于全面落实科学发展观，深入贯彻党的教育方针，大力推进素质教育，培养中国特色社会主义事业的合格建设者和接班人，具有重要意义。为此，提出如下意见。

一、高度重视青少年体育工作

1 广大青少年身心健康、体魄强健、意志坚强、充满活力，是一个民族旺盛生命力的体现，是社会文明进步的标志，是国家综合实力的重要方面。党中央、国务院历来高度重视青少年的健康成长。改革开放以来，我国青少年体育事业蓬勃发展，学校体育工作取得很大成绩，青少年营养水平和形态发育水平不断提高，极大地提升了全民健康素质。但是，必须清醒地看到，一方面由于片面追求升学率的影响，社会和学校存在重智

育、轻体育的倾向，学生课业负担过重，休息和锻炼时间严重不足；另一方面由于体育设施和条件不足，学生体育课和体育活动难以保证。近期体质健康监测表明，青少年耐力、力量、速度等体能指标持续下降，视力不良率居高不下，城市超重和肥胖青少年的比例明显增加，部分农村青少年营养状况亟待改善。这些问题如不切实加以解决，将严重影响青少年的健康成长，乃至影响国家和民族的未来。

2 青少年时期是身心健康和各项身体素质发展的关键时期。青少年的体质健康水平不仅关系个人健康成长和幸福生活，而且关系整个民族健康素质，关系我国人才培养的质量。体育锻炼和体育运动，是加强爱国主义和集体主义教育、磨炼坚强意志、培养良好品德的重要途径，是促进青少年全面发展的重要方式，对青少年思想品德、智力发育、审美素养的形成都有不可替代的重要作用。各地和各级各类学校必须全面贯彻党的教育方针，高度重视青少年体育工作，使广大青少年在增长知识、培养品德的同时，锻炼和发展身体的各项素质和能力，成长为中国特色社会主义事业的合格建设者和接班人。

3 当前和今后一个时期，加强青少年体育工作的

总体要求是：认真落实健康第一的指导思想，把增强学生体质作为学校教育的基本目标之一，建立健全学校体育工作机制，充分保证学校体育课和学生体育活动，广泛开展群众性青少年体育活动和竞赛，加强体育卫生设施和师资队伍建设，全面完善学校、社区、家庭相结合的青少年体育网络，培养青少年良好的体育锻炼习惯和健康的生活方式，形成青少年热爱体育、崇尚运动、健康向上的良好风气和全社会珍视健康、重视体育的浓厚氛围。通过 5 年左右的时间，使我国青少年普遍达到国家体质健康的基本要求，耐力、力量、速度等体能素质明显提高，营养不良、肥胖和近视的发生率明显下降。通过全党全社会的共同努力，坚持不懈地推动青少年体育运动的发展，不断提高青少年乃至全民族的健康素质。

二、认真落实加强青少年体育、增强青少年体质的各项措施

4 全面实施《国家学生体质健康标准》，把健康素质作为评价学生全面健康发展的重要指标。加快建立符合素质教育要求的考试评价制度，发挥其对增强青少年体质的积极导向作用。全面组织实施初中毕业升学体育考试，并逐步加大体育成绩在学生综合素质评价和中

考成绩中的分量；积极推行在高中阶段学校毕业学业考试中增加体育考试的做法。普遍推行《国家学生体质健康标准》测试报告书制度、公告制度和新生入学体质健康测试制度。认真贯彻《学校体育工作条例》，建立和完善学校体育工作规章制度。

5 广泛开展“全国亿万学生阳光体育运动”。鼓励学生走向操场、走进大自然、走到阳光下，形成青少年体育锻炼的热潮。要根据学生的年龄、性别和体质状况，积极探索适应青少年特点的体育教学与活动形式，指导学生开展有计划、有目的、有规律的体育锻炼，努力改善学生的身体形态和机能，提高运动能力，达到体质健康标准。对达到合格等级的学生颁发“阳光体育证章”，优秀等级的颁发“阳光体育奖章”，增强学生参加体育锻炼的荣誉感和自觉性。

6 切实减轻学生过重的课业负担。各级各类学校要进一步端正办学思想，加强素质教育，努力促进青少年学生生动活泼、积极主动地发展。中小学要切实纠正片面追求升学率的倾向，减轻学生过重的课业负担。深入推进基础教育课程改革，提高课堂教学的质量和效率，使学生有更多的时间参加体育锻炼。

7 确保学生每天锻炼一小时。中小学要认真执行

国家课程标准，保质保量上好体育课，其中小学 1—2 年级每周 4 课时，小学 3—6 年级和初中每周 3 课时，高中每周 2 课时；没有体育课的当天，学校必须在下午课后组织学生进行一小时集体体育锻炼并将其列入教学计划；全面实行大课间体育活动制度，每天上午统一安排 25—30 分钟的大课间体育活动，认真组织学生做好广播体操、开展集体体育活动；寄宿制学校要坚持每天出早操。高等学校要加强体育课程管理，把课外体育活动纳入学校日常教学计划，使每个学生每周至少参加三次课外体育锻炼。各级教育行政部门要提出每天锻炼一小时的具体要求并抓好落实。因地制宜地组织广大农村学生开展体育锻炼。有针对性地指导和支持残疾青少年的体育锻炼活动。要切实加强体育教师队伍建设，按照开设体育课和开展课外体育活动的需要，配齐配强体育教师。

8 举办多层次多形式的学生体育运动会，积极开展竞技性和群众性体育活动。各级政府要定期组织综合性或专项性的学生体育运动会。学校每年要召开春、秋季运动会，因地制宜地经常开展以班级为单位的学生体育活动和竞赛，做到人人有体育项目、班班有体育活动、校校有体育特色。进一步办好体育传统项目学校和高等

学校高水平运动队，充分发挥其对群众性体育的示范带动作用。完善高等学校和高中阶段学生军训制度，丰富军训内容，开展“少年军校”活动，发挥学生军训在增强体质、磨炼意志等方面的作用。注重发展学生的体育运动兴趣和特长，使每个学生都能掌握两项以上体育运动技能。

9 帮助青少年掌握科学用眼知识和方法，降低青少年近视率。中小学教师和家长都要关注学生的用眼状况，坚持每天上下午组织学生做眼保健操，及时纠正不正确的阅读、写字姿势，控制近距离用眼时间。学校每学期要对学生视力状况进行两次监测。各级政府要进一步改善农村学校的办学条件，确保照明、课桌椅达到基本标准，改善学生用眼卫生条件。

10 确保青少年休息睡眠时间，加强对卫生、保健、营养等方面的指导和保障。制定并落实科学规范的学生作息制度，保证小学生每天睡眠 10 小时，初中学生 9 小时，高中学生 8 小时。积极开展疾病预防、科学营养、卫生安全、禁毒控烟等青少年健康教育，并保证必要的健康教育时间。建立和完善学生健康体检制度，使青少年学生每年都能进行一次健康检查。建立和完善青少年营养干预机制，对城乡青少年及其家庭加强营养指导；

通过财政资助、勤工俭学、社会捐助等方式提高农村寄宿制学校家庭经济困难学生伙食补贴标准，保证必要的营养需要。建立青少年营养状况监测机制，加强青少年食品卫生专项监督检查。根据新时期青少年青春期特征和成长过程中的心理特点，有针对性地加强心理健康教育，逐步建立健全青少年心理健康教育、指导和服务网络。

1 加强学校体育设施建设。各级政府要认真落实《公共文化体育设施条例》，统筹协调、因地制宜，加强学校体育设施特别是体育场地建设。城市和社区的规划建设要充分考虑青少年体育锻炼设施的需要，为他们提供基本的设施和条件。公共体育设施建设要与学校体育设施建设统筹考虑、综合利用。把“农民体育健身工程”与农村中小学体育设施建设结合起来，改善农村学校体育条件。公共体育场馆和运动设施应免费或优惠向周边学校和学生开放，学校体育场馆在课余和节假日应向学生开放。

2 加强体育安全管理，指导青少年科学锻炼。学校要对体育教师进行安全知识和技能培训，对学生加强安全意识教育。加强体育场馆、设施的维护管理，确保安全运行。完善学校体育和青少年校外体育活动的安全

管理制度，明确安全责任，完善安全措施。针对青少年的特点，加强对大型体育活动的管理，做好应急预案，防止发生群体性安全事件。所有学校都要建立校园意外伤害事件的应急管理机制。建立和完善青少年意外伤害保险制度，推行由政府购买意外伤害校方责任险的办法，具体实施细则由财政部、保监会、教育部研究制定。要加强体育科学研究，积极开发适应青少年特点的锻炼项目和健身方法，加强社会体育指导员队伍建设，为青少年体育锻炼提供科学指导。

三、加强领导，齐抓共管，形成全社会支持青少年体育工作的合力

3 各级党委和政府要把加强青少年体育工作摆上重要议事日程，纳入经济社会发展规划。加大对体育事业尤其是中小学体育设施的投入，正确评价学校的教育质量，为学校实施素质教育、促进学生全面发展创造良好条件。建立在党委和政府领导下，教育、体育、卫生部门和共青团组织等共同参加的联席会议制度，统筹协调解决青少年体育工作中的重要问题。

4 各级政府和教育部门要加强对学校体育的督导检查。建立对学校体育的专项督导制度，实行督导结果公告制度。健全学生体质健康监测制度，定期监测并公

告学生体质健康状况。加大体育工作和学生体质健康状况在教育督导、评估指标体系中的权重，并作为评价地方和学校工作的重要依据。对成绩突出的地方、部门、学校和个人进行表彰奖励。对青少年体质健康水平持续下降的地区和学校，实行合格性评估和评优评先一票否决。

5 制定国家学校体育卫生条件基本标准，加大执法监督力度。通过制定国家学校体育卫生条件基本标准，进一步明确国家对各级各类学校体育场地、器材设施、卫生条件和师资的基本要求。各级政府要认真贯彻执行义务教育法和学校体育卫生工作法律法规，并加强督促检查。对学校体育卫生基本条件不达标的，要限期整改。

6 充分发挥共青团、少先队、妇联组织的优势和特色，开展多种形式的课外体育锻炼活动。青少年活动中心、少年宫、妇女儿童中心和其他校外教育机构要把开展青少年体育活动作为重要职能。积极倡导和鼓励创建青少年体育俱乐部和青少年户外体育活动营地。通过开展丰富多彩的校外体育活动和团、队活动，充实课外生活，努力把更多的青少年吸引到健康向上的体育活动中来。

7 切实加强对学校卫生的监督与指导。学校卫生是国家公共卫生服务体系建设的重点。要把城乡中小學生作为城镇居民基本医疗保险试点和新型农村合作医疗的重点覆盖人群。各级疾病预防控制机构和相关卫生医疗机构要明确专人负责指导和协助学校的卫生工作，按照国家有关规定为行政区域内学校提供预防保健等公共卫生服务，定期对学校的食品卫生、饮用水、传染病防治等开展卫生监督、监测，依法进行免疫预防接种，所需费用纳入公共卫生经费支付范围。中小学要依据

《学校卫生工作条例》规定，设立卫生室，配备校医或专（兼）职保健教师，在卫生部门指导下开展学校卫生工作。各级教育行政部门要会同卫生行政部门建立巡查制度，加强行政区域内的学校卫生管理。

8 加强家庭和社区的青少年体育活动，形成学校、家庭和社区的合力。家庭教育对加强青少年体育、增强青少年体质起关键作用。要在广大家长中倡导健康第一的理念，树立正确的教育观、成才观，注重从小培养青少年良好的体育锻炼习惯、饮食卫生习惯和文明健康的生活方式，鼓励家长和孩子共同参加体育锻炼。学校、社区要和家庭加强沟通与合作，组织开展多种多样的青少年体育活动，促进家庭、社会形成科学正确的教育观

念和方式。

9 进一步完善加强青少年体育的政策保障措施。中央设立专项资金，实施“全国亿万学生阳光体育运动”器材支持项目，帮助义务教育阶段中西部农村学校配备体育活动器材。在农村寄宿制学校建设工程、初中校舍改造工程和卫生新校园建设工程中，切实加大对学校食堂、饮用水设施、厕所、体育场地的改造力度。把义务教育阶段学生健康体检的费用纳入义务教育经费保障机制，其他学生由省级政府制定统一的费用标准和解决办法。学校要切实保证体育卫生工作的正常开展，所需经费从公用经费中提取和安排。

10 努力营造重视青少年体育的舆论环境。大力宣传和普及科学的教育观、人才观、健康观，加大对群众性学生体育活动的宣传报道，形成鼓励青少年积极参加体育锻炼的社会氛围。要以迎接奥运会、举办奥运会为契机，开展丰富多彩的“迎奥运、讲文明、树新风”活动，使北京奥运会成为广大青少年积极参与、推动全民健身运动迈上新台阶的奥运会，让广大青少年以实际行动与奥运同行，充分展示新时期青少年健康向上的精神风貌。

第二部分

体育部工作人员岗位职责

体育部主任岗位职责

在主管副院长的领导下，全面负责体育部的教学科研、运动竞赛、群体活动以及其他行政管理工作，履行下列岗位职责：

一、根据学院的发展规划，体育教学的培养目标和任务，拟订体育部发展规划，制定各项管理规章制度并组织实施。

二、根据河北省教育厅思政体卫处的工作计划和院工作计划要点，制定年度工作规划并组织实施拟订和执行本部门年度经费预算方案，并就体育部的发展规划以及教学科研、运动竞赛、群体活动和其他行政管理工作等问题，提出意见，上报主管副院长批准后组织实施。

三、负责部门日常管理工作。

四、负责召开部门各种会议。

五、负责部门与院内外相关部门的联系、协调和接待工作。代表部门对外开展平行交流与合作。

六、做好部门办公室内务工作和教工的生活福利工

作。

七、负责体育场馆的使用与审批及安排裁判员工作，组织好院内外各种体育活动。并根据体育教学部的发展和工作需要，拟订部门组织机构和运动队教练员的设置方案，提出建议或决定聘任部门组织机构负责人和教练员。

八、组织做好教学管理工作。

九、做好每年的年度工作计划和工作总结。并根据学院下达的年终评审任务，制定评价方案，提出建议或决定聘任组织实施方案负责人。组织对全部教师员工的德、能、勤、绩等方面的考核。并就其使用、晋职、奖惩等提出建议或决定聘任。对调入、调出人员组织考核鉴定并做出决定。

十、组织制订教材建设规划，安排教材编写计划并组实施。

十一、全面了解教师的教学水平和能力；在任职期间要看每位教师的课；每学期看课 6 学时。

十二、完成领导交办的临时性工作。

十三、加强领导班子的团结协作，为体育部的发展谋利益。

体育部副主任岗位职责

在体育部主任的领导下，分管教学科研、学生体质测试工作。履行下列岗位职责：

一、根据体育教学的培养目标和任务，负责制定教学计划、教学大纲、教学管理制度以及教学质量检查评价实施办法并组织实施。

二、根据学院教学科研工作计划和本部门的工作计划要点，制定年度教学科研、学生体质测试工作计划并组织实施。

三、布置教学任务，审定开课的教师名单和课程安排。

四、制定本部门教师的进修培训计划，组织对教师的师德与业务考核评定工作，参与研究教师的使用、晋职、奖惩，并提出具体意见。参与研究处理本部门的行政管理工作的重大事项，并协助部门主任的工作。

五、组织上报审核课题立项，科研成果以及教学成果。

六、根据学院课程建设的管理规定，制定本部门课程建设规划并组织实施。

七、制定教材选用制度，组织编写相关紧缺教材，保证教学任务的完成。

八、拟定教学设备申报方案并组织实施

体育部办公室主任岗位职责

一、在体育部主任、副主任的领导下，行使发挥办公室职能，当好部门领导的得力助手，处理部内行政事务，当好“管家”。重大事务请示，通常日常工作独立妥善处理，对部门领导负责。

二、掌管体育部印章。签发行政介绍信，签发转阅上级公文，做好文书档案工作。负责对外联络和来宾接待工作，组织安排各类会议。负责制定部门行政、后勤工作计划、拟定部门内各项管理规章制度和有关公文，拟草部工作报告和工作总结。

三、协助部门主任管理好体育经费。严格执行财务登记制度、器材报批制度、物品采购制度、库房进出制度。

四、统筹协调处理工作事务，确保体育教学、课外体育、课余训练、科学研究等各项工作正常开展，协调组织校内大型体育活动。加强服务意识，做好服务性工作，做好上情下达、下情上报工作。

五、协助安排有关课程、排定课程表和学生成绩的处理工作，做好日常的教学管理工作。负责教学资料的整理、保管、建档工作，填报有关教学的各种报表。

六、协助教研室主任审核教师的教学任务，领发教

学任务书，学期末核定教师教学工作量。协助组织期中教学检查、安排听课、收发听课记录并报教务处。

七、协助部门做好教学、训练、科研、体育竞赛及体质健康测试的组织、安排工作。

八、协助安排教学、科研会议，以及教师、学生座谈会等，负责检查教研室教研活动情况。深入教学一线，随时掌握教学动态，向领导汇报教学中存在的问题，并提出改进意见。

九、严格遵守学校作息制度，按时上下班，除有教学和工作任务外，上班时间不得脱岗。确保部内政令畅通，确保部内工作正常。

十、协助做好本部门教师停、调课的报批工作。做好教职工上班考勤和请假登记工作，安排节假日值班，管理好部门内办公环境、房产物资，确保卫生安全。

十一、做好部领导交办的其他工作。

体育部教研室主任岗位职责

一、积极配合本部门的领导完成学校交给的各项工
作。

二、掌握本室所承担课程发展的前沿动态，并主持课程建设工作，使本课程与其他专业的发展相适应。

三、主持或组织本课程教学计划、教学大纲的修订工作。

四、主动组织本课程的教材建设工作，负责指导本课程教材的选用，并提出选用意见。

五、向本部门领导提出本室学期教学安排，教研活动策划计划。

六、负责本室所授课程的教学水平与教学质量进行检查和监督，收集整理各教学环节的基本信息，及时解决教学中出现的问题。

七、协助本部门领导搞好本室的教师队伍建设。

八、能承担 1—2 门本专业的教学课程，起到教学示范作用。

九、主持或组织本室的科研工作，聘期内至少承担一项校级课题。至少发表一篇本专业核心期刊论文或两篇一般公开发行人刊的学术论文（第一作者）。

十、组织完成本室教师的业务培训工作及校队的训练和管理工作。

十一、向部门领导及时提供场地器材的建设与管理意见，并对其全面负责。

主讲教师岗位职责

一、承担本专业 2——3 门课程的讲授任务，教学效果优秀。

二、协助教研室主任搞好本专业的课程建设，聘期内建设成校级优质课程一门。

三、负责本专业课程的教材建设。

四、配合教研室主任搞好教师队伍建设。

五、积极参与科研工作，聘期内至少承担一项学校立项课题，至少发表两篇一般刊物学术论文，其中一篇为第一作者。

六、积极参与承担教师的业务培训任务。

七、协助教研室主任完成校队的训练和管理工作。完成领导交给的其他工作任务。

骨干教师岗位职责

一、承担两门本专业课程的讲授任务。

二、协助主讲教师搞好课程建设，参加本专业的教材建设。

三、能够为教研室的教师队伍建设提供建设性意见

四、积极参加科研工作，聘期内至少发表一篇一般刊物学术论文（第一作者）。

五、完成领导交给的其他工作任务。

工勤技术负责人岗位职责

- 一、负责对任课教师所需器材的准备工作。
- 二、负责向部门领导提供学期购置器材的详细计划。
- 三、负责室外器械的安全检查与维修工作。
- 四、负责校运动会和其他类型运动会对场地器材使用的调配工作。
- 五、完成领导交给的其他工作，对场地器材全面负责。

体育教师守则

- 一、忠诚党的教育事业，认真执行党的教育方针，自觉遵守高等教育法和高等学校《体育工作条例》。
- 二、贯彻“教学第一”、“学生第一”、“健康第一”思想，关心爱护学生，真正做到教书育人。
- 三、不断加强基础理论学习，形成良好的科研氛围，努力提高自己的教学科研水平，力争科研每年上台阶。
- 四、严格按照教学大纲和教学计划的要求进行教学，学期初制定好科学的教学计划，期末按时上交成绩

和个人教学总结。

五、认真备好每一堂课，写好每一份教案，严肃教学制度，不旷工，不迟到，不提前下课。

六、谦虚谨慎，互相帮助，互相学习，共同提高，主动关心帮助青年教师各方面能力的提高。

七、爱岗敬业，维护集体荣誉，不利于团结的话不说，不利于团结的事不做。

八、爱护公共财物，科学利用场地器材，延长场地器材的使用寿命，鼓励教师自制和修理器材。

第三部分

体育教学管理制度

体育教师教学工作管理制度

一、体育教师要坚持思想基本原则，热爱体育教学工作，努力完成教学任务。

二、体育教师要明确体育教学的目的与任务，通过体育教学各个环节，向学生传授知识、技术和技能，使学生学会科学锻炼身体地方法，养成锻炼的习惯，增强学生体质以及向学生进行共产主义教育，使学生德智体全面发展。

三、体育教师要熟悉教学大纲按大纲要求组织教学。读教材内容应做到深入了解，示范正确，讲解精炼。在教学过程中对学生严格要求，严格纪律，严格练习，充分调动学生的积极性。，保证教学质量。

四、体育教师要积极参加集体备课，教学研究活动、业务学习和业务进修。课前认真备课，写好教案，课后有教学小结，不断改进和提高教学质量。

五、体育教师上课时应提前 10 分钟到场，做好各项准备，并按时上下课。教师上课迟到或缺席按教学

事故处理。

六、体育教师因病、因事不能上课 要事先请假，经批准后，安排其他教室上课， 本人不能自行调课和请人代课。

七、体育教师在教学中应充分发挥主导作用，在思想品德、精神面貌、仪容仪表等方面以身作则，做学生的表率。

八、体育教师要严格执行考核、考试制度，按照统一的标准对学生进行考核和评定成绩，杜绝考试中的不正之风。

九、体育教师对任课班级的学生应安排适当的课外辅导，做到课内外相结合。

十、体育教师在教学中应注意对学生进行安全教育，卫生保健教育以及爱护运动场地、运动器材的教育，避免教学事故。

十一、体育教师要积极推行《国家学生体质健康标准》、《国家体育锻炼标准》所规定的各项测试工作。

十二、体育教师应努力钻研业务，加强教学科学研究，不断总结教学经验，注意知识和技术的更新，积极进取，努力提高自身综合素质。

体育课学生守则

为了保证体育教学工作的顺利进行，使学生更好地掌握体育知识、技术、技能，增强体质，培养学生终身体育的能力，特制定学生守则：

一、学生对体育学习的目的有明确的认识，能根据本专业未来职业的需要，积极参加体育课的学习，掌握体育基本理论和运动技术，培养终身受益的体育锻炼习惯，努力使自己成为德、智、体、美、劳全面发展的社会主义现代化建设需要的合格人才。

二、勤奋学习，刻苦钻研，努力完成每次课的教学任务，并充分利用做早操、课外活动时间锻炼，将自己的专业知识与体育知识有机的结合在一起，促进体育知识技能的掌握。

三、加强集体主义思想，个人利益服从集体利益，同学之间团结友爱、互相学习、互相帮助、关心集体、积极参加学院和系部组织的各项体育竞赛。

四、注重个人品德修养，尊重师长，尊重他人。上课思想集中，积极练习，穿运动服装、运动鞋上课。

五、遵守纪律。学生要提前到指定地点集合，准时上课，不迟到、不早退、不无故旷课，病假要有医生或院医务室证明，应事先请假。事假必须先经辅导员批

准。一学期内体育课病事假累计达规定学时的 $1/3$ （含 $1/3$ ）以上者，按不及格处理。

六、热爱劳动，爱护公物，积极协助教师布置场地，做一些力所能及的劳动。珍惜爱护运动设备、器材，损坏、丢失公物（器材）要赔偿。

七、体育课由专项技术、身体素质、体育理论、学习态度四个方面组成。学生严格遵守考试纪律，不得作弊，凡考试作弊者，按学院有关规定给予处分。

八、凡残疾或因各种疾病不能参加剧烈运动的学生，由本人提出申请，医院或医务室证明，院系核实，体育部批准，教务处备案，可以参加体育保健班，或免修体育课。

体育课考勤制度

一、任课教师每次上课都要对学生出勤情况进行登记，如无故缺勤、迟到、早退任课教师应如实填写班级考勤报告表。

二、学生体育课请假，要在课上向任课教师递交请假条，如遇特殊情况，应在下次体育课时，持假条补假，否则仍以旷课论处。

三、因特殊情况，不能进行技术练习时，如女生来例

假等，要在课前向任课教师说明情况，经教师同意，安排轻微活动或见习，无正常手续自动退席或不到课者以旷课论处。

四、学生不得迟到、早退。如遇特殊情况可酌情处理。

五、学生因病长期不能上体育课，应有医生证明经体育部批准转入体育保健班。

体育课程的考核与评定

一、考核内容及评分比例

1. 体育普修课：理论考试 10%，技术技能 40%（游泳、太极拳），身体素质 20%（体质健康测试、3000 米跑），学习态度 30%

2. 体育选项课：理论考试 10%，专项技术 40%，身体素质 20%（体质健康测试、3000 米跑），学习态度 30%

3. 体育保健课：理论考试 10%，基本技术 60%，学习态度 30%

二、考评办法

1. 体育课的考核采用百分之评分，每学期考评一次，成绩达 60 分以上者，可获得学分。

2. 每学期初，各班任课教师向学生宣布学期的考试内容及评分标准。学期末，教师需填报学生成绩输入电

脑，送各系与教务处。

3. 体育普修课及其它类型课中的身体素质考核采用《国家学生体质健康测试标准》《国家体育锻炼标准》的评分标准。

4. 根据学校学籍规定的考核条例，学生每学期缺课时数达到总学时数的 1/3 以上者（含事假、病假）无故旷课三次，该学期不与评定成绩，需重修体育课。

5. 理论课考试内容，由教研室统一命题。

6. 教师在考核时，须严肃认真，严格执行评分标准。对身体条件较差、完成大纲确有难度的学生要加强课外辅导。

7. 凡因病、伤等不能参加正常考试的学生，须在考前到教务处办理缓考手续，与新学期开始两周后进行补考，缓考属正常考试。

8. 教研室在学期末要对考查、考试的情况进行总结。结合成绩的分析总结教学中的主要经验及问题，以进一步改进教学，提高教学质量。

体育课教学检查制度

为了提高体育教学质量，规范体育课教学，特制订体育课教学检查制度。

一、体育课教学检查分为：初期教学检查；期中教学检查；平时教学检查；期末教学总结等四种形式。

二、初期教学检查有体育部负责，检查完毕后上交教务处，重点检查教学大纲、教学计划教学进度和任课教师教案准备情况。

三、期中教学检查有教务处负责，按教务处要求进行检查，重点检查教学计划和大纲，进度执行情况，出现问题及时修改，并上交教学小结。

四、平时教学检查有体育教研室负责，对任课教师听、看课检查；教师间相互听、看课。听、看课后填写听课记录。体育部建立领导教学检查值班制度，按时进行检查。

五、期末教学总结有体育部负责，各任课教师对本学期教学进行总结，体育部、教研室 根据学期教学情况进行总结，并将总结上报教务处。

六、各类教学检查应先在任课教师自查的基础上，再由体育部、教务处检查，。任课教师必须认真自查，虚心接受体育部、教务处的检查意见， 按要求尽快改进。

七、体育课教学检查的主要内容：

（一）课前准备状况

1. 体育课堂教学场地的卫生情况。
2. 课堂教学器材的准备情况。
3. 是否有教案
4. 教案书写情况。
5. 是否严格按教学计划、进度上课。

（二）教学常规执行状况

1. 教师上课仪表、着装及为人师表状况。
2. 学生着装与课堂情绪表现。
3. 是否按时上、下课。
5. 是否严格执行考勤制度。
6. 见习生有无安排。

（三）体育课堂教学状况

1. 是否严格执行教案。
2. 教学准备活动是否与教学内容相联系。
3. 教学开始、准备、基本、结束部分的掌握及时间分配是否适宜。
4. 教学内容安排与衔接的合理性
5. 教师讲解示范是否清晰规范。
6. 教学重点、难点突出。
7. 教师的主导作用与教学组织状况。
8. 教学方法、手段、步骤是否科学合理。

9. 课堂教学气氛与任务完成情况。

体育部集体备课暂行规定

第一条 为规范集体备课活动，提高集体备课效果，提高教学质量，特制订本规定。

第二条 集体备课分教研室集体备课和课程组集体备课两种形式。教研室集体备课由教研室主任召集并主持，教研室全体教师参加；课程组集体备课由对应课程的负责人召集并主持，课程组全体教师参加。

第三条 除寒暑假、假期或学校有其他重大活动外，教研室集体备课每两周组织一次；课程组集体备课每四周举行一次。每次集体备课时间不少于 100 分钟。

第四条 每学期开学第一周，教研室主任和课程负责人要制定本学期集体备课计划并告知有关教师。计划要明确时间、地点、参加教师、集体备课的内容、拟讨论和解决的主要问题、重点发言人等。

第五条 教研室要制定统一格式的集体备课记录纸。每次集体备课都要做详细记录，并交部办公室存档。

体育部教学文件管理规定

为规范教学文件管理，提高教学质量，特制定本规定。

第一条 本规定所称教学文件主要包括教学大纲、授课计划、教学任务书、教学工作手册、教案、课件、考试大纲、试卷、试题审查表、成绩单、教学工作总结等文件。

第二条 教学大纲由课程负责人按照教务处统一规定的要求和格式拟定，并在课程组共同讨论基础上，由教研室主任及系部主任审阅签字。除有特殊原因，不得随意修改。

第三条 授课计划由任课教师以教学班为单位，根据教学大纲、教学任务书及每学期校历，按照教务处统一规定的要求和格式拟定。并由教研室主任、体育部主任审阅签字。除有特殊原因，不得随意修改。

第四条 教学任务书由任课教师以教学班为单位，根据教学大纲及每学期校历，按照教研室统一规定的要求和格式拟定，由教研室主任、体育部主任审阅签章后执行。除有特殊原因，不得随意变更。教务处下发的教学任务书要附在教学工作手册首页。

第五条 教学工作手册由任课教师以教学班为单位，根据教务处统一规定的要求和格式填写。其中，对

每位学生的考勤不低于教学课时的 2/3 次。

第六条 教案由任课教师根据教学大纲、授课计划及体育课教案的统一规定进行撰写由开始部分、准备部分、基本部分、结束部分四部分教学过程及教学小结等部分组成。

第七条 考试大纲由课程负责人根据教学大纲、授课计划等，按照教务统一规定的要求和格式拟定，由教研室主任及体育部主任审阅签章。

第八条 试卷由课程负责人组织本课程组成员根据教学大纲、考试大纲共同拟定。采用试题库考试的，由课程负责人每学年组织课程组成员完善和更新试题内容。

第九条 试题审查表由课程负责人根据试卷及教务处统一规定的要求和格式填写。经由教研室主任签字。

第十条 成绩单由任课教师以自然班为单位，按教务处考试系统要求填写打印，一式两份，由任课教师和体育部主任签字后，一份交教务处考试中心、一份体育部存档。

第十一条 教学工作总结由任课教师根据本学期的教学任务完成情况撰写，内容包括教学任务完成情

况、教学经验、存在的不足及改进措施等。

第十二条 教学大纲、授课计划、实践教学任务书、教学内容 1/3 部分的教案等教学文件，必须在每学期开学前一周提交部办公室，体育部在开学第一周组织检查。

第十三条 每学期期中，必须完成本学期全部教学内容的教案及课件，并由体育部配合教务处进行检查。

第十四条 期末考试结束后，将考试大纲、试卷、试题审查表、成绩单及成绩分析报告等按规定时间提交教务处考试中心。

第十五条 每学期结束后，将上述所有教学文件提交部办公室存档。

第十六条 本规范由体育部负责解释。

第十七条 本规定自二〇一三年二月二十日起施行。

学院体育代表队运动员守则

一、自觉严格要求自己，认真学习，刻苦训练，做到学习和训练两不误。

二、运动员以学习为主，必须首先抓好专业知识的学习，不得借比赛、训练而无故迟到和旷课（如遇

重大比赛确需占用学习时间则有体育部统一请假)。

三、运动员必须遵守体育部对运动员的管理规定，利用课余时间自觉参加每次训练。如有特殊情况以书面形式请假，经教练员审核同意后方可准假。

四、运动员必须尊重教练员，服从教练员的管理及训练安排不服从管理者，教练员有权令其离队。

五、运动员必须服从教练员的训练安排，在赛前训练期间不能自行参加任何形式、级别的比赛，如需参加必须经教练员批准方可参加，否则出现伤害事故后果自负。

六、根据比赛需要，被确定假期集训队的运动员，必须按规定时间返校参加集训。

七、运动员应成为院、系、班级体育活动的积极分子，要尽力带动院、系、班级展开各种形式的体育活动。并且积极参加规定的体育测试和《学生体质健康测试标准》的测试。

防灾科技学院运动队管理制度

第一章 总则

第一条 指导思想

学院体育运动队（以下简称运动队）是学院体育工

作的重要组成部分。对培养德、智、体、美，全面发展的，具有现代科学文化知识和较高体育运动水平的优秀人；对较强学校的精神文明建设都将起到积极的作用。

第二条 任务

1. 加强思想教育，严格制度管理，全面提高教练员、运动员的政治思想素质，科学文化知识和专项技术水平。

2. 促进教练员、运动员刻苦训练，努力提高运动成绩，代表学校参加各级各类比赛，为校增光。

3. 从分发挥教练员、运动员的专业特长和骨干作用，推动学院群众性体育活动的广泛开展。

4. 加强与河北省及北京各高校间体育文化的交流和交往，提高学院的知名度。

第三条 组织

1. 学院各运动队在体育部的领导下，由体育教研室负责组建、训练和参与比赛。

2. 学院各运动队的各项工作，由体育部具体负责协调、管理。

3. 学院各运动队实行教练负责制。

4. 学院各运动队根据不同的和实际情况采用全年训练和短期集训两种建队形式。

第二章 运动员管理

第四条 凡具有我院正式血迹的学生（包括研究生）身体健康，本人愿意，经选拔录取后放开成为运动队队员。

第五条 运动员必须思想进步，学习努力，注重德、智、体、美全面发展。

第六条 服从教练，团结队员，刻苦训练，努力提高运动技术水平。

第七条 树立良好的体育道德风尚、尊重裁判，尊重对手，尊重观众，在比赛重要发扬勇敢顽强的拼搏精神，做到胜不骄、败不馁。

第八条 爱惜学院的体育场馆及运动器材，如有丢失或损坏，按规定赔偿。

第九条 目标

1 代表学院参加全国、省及北京市等各类大学生比赛，并争取优异成绩。

2 在校内的各项体育比赛中起骨干带头作用。

第十条 训练时数

1. 运动队平时每周训练二次，每次 90——120 分钟。

2. 有重大比赛任务的运动队集训期为一学期，每周

训练五次，每次 90——120 分钟。

第十一条 各运动队每学期开学后二周可对运动员进行调整，并按时调整名单报体育部备案。

第十二条 体育部和教练员有对运动员的学习和政治表现进行监督的义务。对受过纪律处分或专业课两门以上不及格的运动员劝其退离运动队。

第三章 教练员管理

第十三条 教练员实行聘任制，由本人申请经体育部考核聘用，聘期为二年。根据各运动队情况，教练员要及早做好本队的宣传、招新和组队工作。

第十四条 教练员必须思想作风正派，有高度的责任心和事业心，并认真履行教练职责。

第十五条 认真贯彻执行运动队的各项规章制度，对运动员的政治思想、学习生活及训练、比赛等全面负责。

第十六条 努力专研业务，认真制定年度、学期及课次训练计划，并上交体育部存档。

第十七条 严格管理、科学训练，每次练前要考勤，练后要小结。

第十八条 认真做好赛前准备工作，加强赛风、赛纪教育，力争在比赛中取得优异成绩，赛后认真做好总结，并将赛后总结及相关比赛文件叫体育部存档。

第四章 奖励

第十九条 对在各种竞赛中取得较好成绩，并为学校争得荣誉的运动队和运动员，将依据学院政策给予奖励并进行宣传。

第二十条 教练员的奖励办法按学院有关奖励办法执行。

教学工作津贴发放办法（试行）

教学工作是系部的中心工作，但教学建设是提高教学质量的基础，教师队伍建设是提高教学质量的关键，教学改革是部门发展的动力。为激发各教研室工作的积极性和保障其教研活动的自主权，鼓励教师积极投入教学改革和教学建设，不断提高教师队伍素质，努力实现特色突破，结合系部工作实际，制订本自主分配方案。系部自主分配的的教学工作津贴是指教师完成平时教学工作之外，完成系部或教研室交给的有关教学改革和教学建设的工作任务的报酬。

一、津贴来源及发放总额

由教务处核算本学期发放总额。

二、发放对象

根据教务处确定的发放名单，经部门审核后确定发放对象。

三、发放原则

坚持公平、公正和公开的原则，坚持系部分配和教研室自主分配相结合的原则，坚持以事定酬、优劳优酬的原则。

四、发放办法

发放时间：

每学期期初发放上学期的。

分配办法：

1. 出勤津贴

系部对每学期学校和系部组织的活动进行出勤统计，全勤者津贴系数为 1，缺勤 3 次以下者（含 3 次）津贴系数为 0.8，缺勤 3 次以上者津贴系数为 0。

2. 保证教学秩序津贴

系部对每学期调课情况进行统计，按计划授课者津贴系数为 1，调课 3 次以下（含 3 次）者津贴系数为 0.8，调课 3 次以上者津贴系数为 0。

3. 教学任务津贴

每学期统计统计教研室任课教师的平均课时数，超

过平均课时的教师津贴系数为 1.1，低于平均课时的教师津贴系数为 0.8，平均课时的津贴系数为 1。

4. 课程考核津贴

同门课程任课教师及格率在前 20%的津贴系数为 1.2，及格率在后 20%的津贴系数为 0.8，其余教师津贴系数为 1。单独任一门课的津贴系数为 1。

5. 教研活动津贴

教研室每学期统计教研活动（集体备课、说课、公开课和讲课比赛）开展情况，每次教研室活动主题发言者津贴系数 1.2，不参加者津贴系数 0，其余教师教师津贴系数为 1。

6. 课程建设津贴

教学资源建设和教学方法与教学手段的改革方面。

7. 学科竞赛津贴

积极认真组织学院各项体育比赛并很好完成任务的教师，给予适当的教学津贴。

8. 教科研津贴

对获得院级、省级科研项目及优秀教学成果奖等奖项的教师和教师团队，用该部分教学津贴进行适当奖励。

五、发放程序

教研室把自主分配部分发放表确定后在本教研室公示 2 天，报系部副主任审核批准；系部副主任审核批准后加上系部分配部分在本部门公示 2 天，报系部主任批准，最后报教务处。

注：由于每学期发放总额可能不同，为了发放方便，发放比例可能会有所调整。本方法试行阶段大部分采取全发制，以后系部认为有必要，可适当增加扣发制选项。

教学质量监控与保障体系运行

实施办法（试行）

构建科学有效的教学质量监控与保障体系，是实现教学良性循环运行机制的重要保证；是对教学活动状况作出及时判断、及时发现问题、解决问题，使教学质量得以提高的有效措施；是对教师考核、评价、聘任提供依据的重要手段；是对教与学两方面都起到督导作用的重要力量；是帮助教师提高教学质量、增强责任意识、

培养爱岗敬业的有效方法；是为领导决策提供信息的重要途径。

一、教学质量监控体系构成

教学质量监控，以教师的教学质量和学生的学习质量状况管理、以教学大纲为依据，以备课、授课、实践教学、课程考核、听课评价、教学检查、教研活动学生座谈、学生评教等环节构成教学质量监控体系。

二、质量监控体系的运行

（一）教学检查

日常教学检查包括定期教学检查、经常性教学检查、重点教学检查。通过“三查”，实施日常教学监控，以便及时发现问题和解决问题。

1. 定期教学检查

每学期开学前一周，进行以教学准备、师生到课率为重点的期初教学准备情况检查；学期中进行以教学进度、教学内容和效果为重点的期中教学检查；学期末进行以考试环节为主、对考风、考纪为重点的期末考核检查。

2. 经常性教学检查

贯穿于整个教学过程当中的经常性教学检查，检查内

容包括教师到课率、课程表和教师授课进度表执行情况；教师迟到和提前下课现象、学生上课出勤率及课堂纪律等。

3. 重点教学检查

针对在教学改革方面有突破并取得一定成果的课程，或学生反映较大、课堂教学质量存在明显问题，不能完成正常教学任务的教师，根据不同时期工作重点及教学上存在的共性问题开展重点教学检查，把教学检查工作引向深入，为切实提高教学质量发挥作用。

（二）听课评价

1. 教学督导

根据《防灾科技学院教学督导工作条例》，学院教学督导及各系部二级督导队伍通过听课、查课、座谈等方式有重点地监控教学运行过程，评估教学质量，及时发现问题，指导任课教师进行教学内容、教学方法的改革，对教学管理工作提出合理的建议。

2. 二级督导、部领导、同行听课

根据《体育部教学督导工作条例》及《防灾科技学院听课制度》要求，完成听课任务，并认真填写《体育

课教学质量评估表》，并对被停课教师的教学效果与综合评价，听课记录汇总分析，并将结果、建议向被听课人反馈。

3. 学生评教

采用每学期后期教务处安排的学生网上评教结果，依次为满意、基本满意和不满意，分别赋值为95、75和50。

4. 系教学工作会议。研究讨论教学质量存在的问题及改进措施，组织部署教学质量过程监控实施安排，检查总结教学质量监控实施效果及经验教训等。

三、教学质量保障体系

由部主任、教研室、系办公室组成本系教学质量监控组织保证体系。

系主任负责每学期教学任务的下达安排，教学进度计划审批，教学质量检查工作的组织部署，教学工作问题的处理协调，教学质量等级评定审批，主持本部教学工作会议。

教研室负责教案讲稿等备课质量检查，审核课程教

学进度计划，组织听课及评价活动，定期开展教学研究活动，组织教学质量检查和等级评定，研究制定改进和提高教学质量的措施办法。

系办公室负责教学管理规章制度建设与执行，教学质量保证与监控体系的建立与实施，教学文件档案材料的收集加工整理，课堂教学质量评价的统计分析，学生学习成绩的统计分析等。

四、教学质量保障体系运行

1 由校、系、教研室三级组织共同承担教学质量责任，形成自下而上、层层把关的教学质量保障体系。系部教学质量一把手负责制，教研室主任是课程组教学质量负责人，课程负责人是单独一门课程教学质量的负责人，对教学质量采取逐级问责制度。

2 建立和完善各项规章制度和激励机制，系部要建立教学运行管理制度，教研室要建立相互听课、集体备课、等日常教学组织制度。要建立多劳多得、优劳优酬的激励机制。

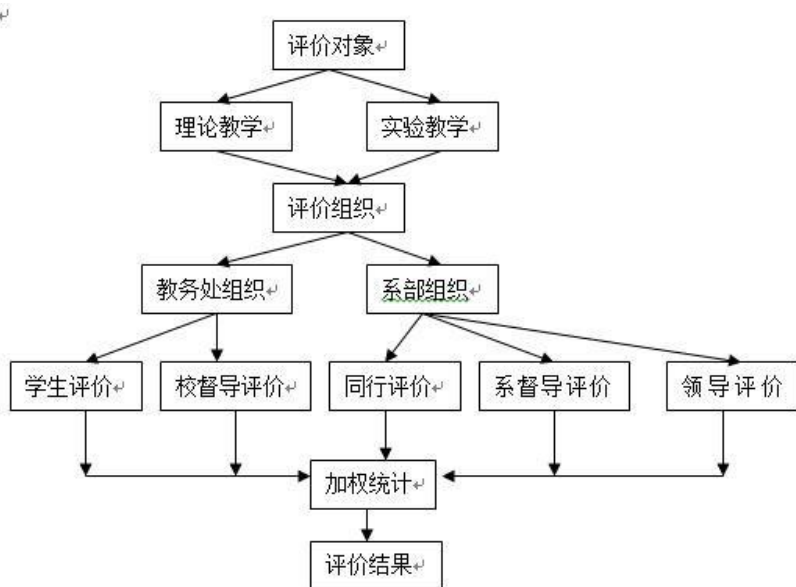
3 加大资金投入和师资队伍建设力度，改善教学条件，提高师资水平，做好条件保障。

4 系部二级督导接受校级督导的指导和监督，二级督导只作为一级督导的补充。

5 由学院领导、教师、学生、学院督导员等组成信息网络，建立广泛的信息反馈渠道，确保信息准确畅通

五、教学质量评价方法

（一）评价方法框图



（二）评价方法

1. 评价组织

学生评价有教务处统一组织，学生评价后由教务处给出每个教师所任课程的满意、基本满意和不满意的百分比；系部组织同行评价和领导评价，同行和领导按听课表打分。以上三种评价学期进行一次。

2. 评价标准

防灾科技学院本科体育课堂教学质量评价表

3. 评分办法

（1）评分构成

课堂教学评价有学生评价、督导评价（学院督导与部二级督导相结合）、系部组织的同行评价和领导评价四部分构成，信息采集每学期进行一次。

（2）评分权重

课堂教学评价有学生评价、督导评价（学院督导与部二级督导相结合）、系部组织的同行评价和领导评价结果的权重分别为40%、20%、20%、20%。

（3）计算方法

$P=0.6M+0.2N+0.2E+0.2D$, P是教学质量综合评分, M是学生评价平均分, N是督导评价平均分, E是教研室同行评价平均分, D是部领导评价平均分。

(4) 认定评价等级

综合评价的结果分为: 优秀 ($P \geq 90$), 良好 ($75 \leq P < 90$)、合格 ($60 \leq P < 75$) 和不及格 ($P < 60$) 四个等级。

六、奖励与约束

1 评价结果计入教师业务档案, 作为教师工作业绩考核和晋升职务的基本依据。

2 教师授课质量评价结果与教学质量奖挂钩。对于系部每门课程授课质量排名在前20%的教师, 教学质量奖适当增加, 授课质量在后20%的教师, 教学质量奖适当减少。具体参见系部教学质量奖发放办法。

3 在教师职务评聘中实行一票否决制, 对于教学质量评价不合格, 学生反映意见较大的教师不能申报下一年度的教师晋升职务评聘。

4 对于连续两年教学质量评价不合格的教师, 取消授课资格, 并令其参加培训学习。

七、评价反馈

1. 在听课评价过程中，进行实时交流，反馈教学过程中出现的问题。

2. 学期末或学年末，部门通过不同形式将评价结果反馈给每一位任课教师。

教学质量奖发放办法（试行）

教学工作是系部的中心工作，课堂教学是教学工作的核心，教学质量是教学工作永恒的主题，为激励系部老师积极投入教学工作，不断提高教学水平，努力提高教学质量，特制订本办法。

一、奖金来源及发放总额

根据学校教学工作量计算及课时津贴发放办法，学校把课时津贴总额的 10%，按学期系部任课教师的人数（专兼都算，不含外聘），平均发给各系部，由系部根据每位教师教学质量综合评价结果，最终确定每位教师的教学质量奖。

二、发放对象

本学期除去外聘教师以外的所有专兼职教师。

三、发放原则

坚持公平、公正和公开的原则，坚持质、量统筹，优劳优酬的原则。

四、发放办法

1.发放时间：每学期期初发放上学期的教学质量奖。

2.质量评定：按照系部教学质量综合评价办法对每位教师所任课程进行量化评定，评定分数是学生评价、督导评价、同行评价和系部领导评价的加权之和。教师担任多门课程取平均值。

3.等级确定：每学期综合评价前 20%的教师，质量奖系数为 1.2，综合评价后 20%的教师质量奖系数为 0.8，其余教师质量奖系数为 1。本学期发生教学事故的老师没有教学质量奖。

4.发放程序：由主管教学副主任和教学秘书确定发放等级意见，报系部主任批准，每个老师签字后执行。

5.本方法由体育部负责解释。

系部教学运行管理细则（试行）

教学是学校和系部的中心，教学任务是通过各教学环节完成的。教学质量是学校的生命，教学管理制度是维护正常教学秩序、提高教学质量的保证。为了保证我系教学工作的正常运行，明确责权规范管理，根据学院教学管理规定，结合我部的实际情况，经系务会讨论决定，特制定本教学运行管理实施细则，希各教研室、实验室认真组织学习，并从公布之日起执行。

一、人才培养方案及教学大纲制（修）订

在学院主管教学的院长的领导和教务处的组织下，系部参与全校各专业人才培养方案的编制和修订工作，组织系部所属课程教学大纲的编写工作。

1、根据学校人才培养方案编制的原则与规定，系部领导参与编制各系、各专业的人才培养方案，要提前

掌握各学科教学基本要求，编制（修订）时提出课程在开设学期和课时等方面的意见和建议。

2、根据人才培养方案，组织编写与修订系部所属各门课程的教学大纲；系部教学大纲的编制与修订工作，由主管教学的副主任总体负责组织实施，教研室主任负责具体编写工作，安排各门课程负责人编写，并有教研室组织审定、修改，报系部审查。

3、各专业人才培养方案的具体实施过程中如有变更和调整，系部需要积极和教务处、各系联系和沟通。

二、教学安排与组织实施

在学院主管教学的院长的领导和教务处的组织下，系部进行每学期教学任务的安排。

1、组织安排和落实学校下达的教学任务。每学期教学任务下达后，由主管教学的系部副主任负责总体安排，教学秘书将教学任务下达到各教研室，教研室主任安排落实教学任务。各教研室主任将各任课教师安排情况汇总后报系部审核签字，由教学秘书在教务处规定的时间内上报教务处，并于教学任务书下达后，及时发放

给相应任课教师，并制定学期系部教师总课表，统计学期部门任课专业数、班级数、总课时、教研室教师平均课时和部门教师平均课时等宏观数据。

各教研室教师要积极承担教学任务，不得无故少上课，学年不足平均课时的教师不能年度评优。已安排好的教学任务不允许私下转交别人，发现后按教学事故处理。

2、负责推荐选修课，安排选修课师资，负责提供重修辅导班的教师及检查落实；

3、负责聘请外聘教师。教研室主任安排教学任务时，如果师资不够要和主管教学的副主任汇报，系部认为本校教师确实没有多担任课时的潜力时，可以外聘教师；外聘教师由教研室提出方案，系部批准后进行聘任。

4、负责对本系、部新开课和开新课的教师按照学校有关规定进行资格审查，组织试教，由系、部主任签署意见后报教务处备案；

5、负责每学期开课对任课教师的授课计划进行审核，并检查其执行情况。每学期开课每位任课教师

都要按规范制定自己的授课计划，一般不允许几个教师使用同一授课计划。教研室所有教师的授课计划经教研室主任审核签字后，统一交系部主管教学的副主任审定签字后执行。期末每个教师的授课计划送系部档案室由教学秘书存档。

在教学过程中，系部根据总课表对授课计划的执行情况进行检查。

三、教学秩序管理

根据学院和系部有关管理规定，系部对于本部门的教学秩序进行检查和管理。

1、负责对本系、部教师停课、调课申请的初审；教师因排课不当影响教学正常进行的、任课教师确有特殊原因（病、事、公差等）无法按规定时间上课的，调课教师填写停课、调课审批表，经系部主管教学的副主任审批后报教务处，教务处同意后申请停课、调课的教师及时通知调课班级。

系部原则要求教师每学期事假不能超过三次。

2、负责本系、部教师教学秩序的管理。任课教师

要认真备课，上课前带齐教学基本文件，并提前十分钟进入教室或场地；任课教师要加强课堂管理，维护好课堂纪律，尤其要加强课堂考勤。教学秩序管理工作由系部主管教学的副主任组织带领办公室主任、教研室主任和教学秘书实施。通过听课了解课堂教学秩序；通过教学巡视，检查教师按时上下课情况；通过对教师停课、调课情况的统计，宏观掌握教学秩序情况。教学巡视每学期进行两次，停课、调课统计期中和期末两次，随堂听课按系部听课制度执行，每种检查方式都要做详细记录，报系部主任；

3、负责对本部门各类教学事故的查处，对出现的教学事故必须如实登记反映，不得隐瞒不报，更不得袒护迁就。

四、教学质量管理的

根据学院和系部有关管理规定，对教学质量进行保障和监督。

1、根据“质量为本”的思想，承担本系、部所有教育教学活动的质量保障责任；

2、按照学校教学质量管理及质量监控的办法制订本系、部的相应制度；

3、具体组织对本系、部教师各教学环节的检查，对检查中发现的问题及时进行整改，并对相关责任人进行处理；

4、成立系、部教学督导组，由系、部主任担任组长，分管教学的副主任为副组长，教学督导组成员原则上由具有副高以上职称的教师担任；

5、按教务处的要求，组织实施期初、期中和期末的教学检查，并将检查结果及时报教务处；

6、组织本系、部进行教学质量评比，包括教案、课堂教学、作业批阅等；

7、组织本系、部的讲课比赛、公开课和示范课等；

8、每学期组织 1-2 次师生座谈会，听取师生反映的情况，了解教学中存在的问题及师生的要求和建议，并将有关情况及时反馈到相关职能部门；

9、负责按学校有关规定和要求，组织实施各类教育教学活动的评估工作。

五、考试管理

根据学校有关规定，负责系部所属课程的考试管理工作。

1、依据教学计划，负责确定系部有关课程的考核方式；

2、根据教务处安排，负责提供监考教师的名单，并由教学秘书在规定时间内报教务处。监考是教师的工作职责，原则上不得因私不参加监考任务。

3、组织教师根据规定和要求认真做好监考工作，对违反监考纪律和监考规程的教师协同教务处及时作出处理；

4、负责组织教师严格按学校有关规定对试卷进行批改、评分。要求每门课程考试试卷的批改都必须由教研室主任组织，课程负责人具体实施；体育普修和游泳普修两门课程必须坚教考分离，各任课教师将及格率报教研室主任归档。

5、负责督促任课教师防止漏登、错登成绩；试卷批改检查工作，由系部主管教学的副主任组织，各教研

室主任具体实施，要做好自查、他查和协查工作。

6、试卷分析：考试结束后教师要对试卷进行认真分析，试卷分析应包含试卷（试题）评价、成绩统计分析、存在的主要问题和今后教学的改进措施等方面。

7、负责本系、部考试试卷的回收和检查：按照学校规定，批改完的试卷回收教务处保管，回收工作由教学秘书组织，各教研室具体实施。

六、成绩管理

根据学校有关规定，负责系部所属课程的成绩管理工作。

1、原则上要求成绩没上报前不向学生透露；

2、负责将系、部每学期所开各门课程的成绩按要求报教务处；网上提交后纸介成绩单打印两份，经主管教学副主任签字后，一份随试卷袋交教务处，一份由教学秘书存档。

3、原则上不接受学生私自查成绩，收到教务处查卷通知单才可以复查试卷；

4、教学秘书负责每学期各门课程成绩的归档保管。

七、专业申报与建设（暂无）

- 1、负责系、部所属各专业的申报和建设工作；
- 2、负责组织拟申报新设专业的调研和论证工作，并组织起草新设专业的申报材料；
- 3、根据情况变化，及时调整专业结构、课程体系、师资培养计划和教材建设规划等；
- 4、负责重点专业、特色专业的申报、建设和评估工作；
- 5、负责所属各专业专业带头人的选拔、培养及教学团队的建设工作

八、课程建设

课程建设是系部教学工作的一项基本工作，是提高教学质量的基础，应该长期坚持、日积月累。

- 1、负责系、部所属课程建设规划的制定和组织实施工作；教研室所属课程建设的整体规划由教研室主任负责，课程负责人所管课程的建设规划由课程负责人负责。课程见识要长期规划和短期规划相结合，内涵建设和资源建设为主。

2、负责系、部校级精品课程的申报、初审和推荐工作，并按要求组织对省（部）、国家级精品课程的申报工作；在申报校级精品课的过程中，主管教学的副主任组织自评小组，对申报课程进行自评，肯定成绩，找出问题，提出整改措施，安排教研室主任或课程负责人提供支撑材料；在申报省（部）、国家级精品课程的过程中，系部主任组织教研室提供支撑材料。

3、负责课程主讲教师（课程负责人）的培养、指导与管理。系部积极创造条件，为课程主讲教师提供外出学习和培训的方便；每学期由系部主管教学的副主任组织召开一次课程负责人专门会议，听取各负责人课程建设阶段性成果以及课程建设的意见和建议，系部对各门课程建设提出指导性意见；对课程建设能力不足，在课程建设上引领和示范作用发挥不够的课程负责人，由教研室主任提出调整意见，系部主任批准后进行调整。

九、教学研究及改革

改革是动力，系部要加强教学研究和教学改革。

1、积极组织系、部的教学研究与教学改革工作，

不断提高教学质量；

2、负责本系、部教学研究课题的申报、推荐及组织实施；

3、组织本系、部教师积极进行各项教学研究，开展教学经验交流会，撰写教学研究论文，以教研、科研促进教学水平的提高；

4、重点开展课程体系和教学内容、方法、手段的创新研究，组织教师开展各项教学改革；

5、积极开展课题研究，着力开发教学成果，对教学成果及时总结鉴定，推荐评奖，并对优秀教学成果予以推广；

6、积极开展教研活动，认真执行听评课制度，定期召开学生和教师座谈会，对教师教学进行客观评估，以全面提高教学质量，积极配合校级教学评估；

7、组织进行教学改革的试点工作，为学校各项教学改革提出建议。

十、教材管理和教材建设

1、负责学校教材工作各项政策、措施在本部门的

落实；

2、负责本部门所属课程的教材的选用和推荐工作；系部原则要求教材要使用高教出版社的国家级或省（部）规划教材。教材的选用由教研室主任负责，组织课程负责人填写学校教材征订登记表，报系部批准后由教学秘书汇总及时交教务处。

3、积极进行教材建设，按人才培养方案要求，做好缺额教材的编写和修订工作。系部鼓励自编实验教材和学法指导等辅助性教材，不提倡自编习题集。教材编写由课程负责人提出编写计划和编写大纲，教研室主任组织教师进行讨论审核，报系部审批。

4、负责各类优秀教材评比的推荐和初审工作；系部提倡对国内外同类教材进行讨论和比较，从而提高教师对教材的理解和驾驭能力。

十一、师资管理与建设

1、按照学校师资队伍建设整体规划，制定本系、部的师资队伍建设规划；

2、负责管理本系、部专任教师和教辅人员，建

立完善的系、部师资档案；

3、负责组织本系、部教师（包括外聘教师）、教辅人员的政治学习和业务学习，了解其政治思想表现、教学情况和科研情况等；

4、负责课程主讲教师和省、校两级青年骨干教师名单的推荐和初审，负责已通过的青年骨干教师的培养工作；

5、负责抓好本系、部师资队伍梯队建设，选拔、培养好专业带头人；

6、按学校要求做好本系、部专业技术人员职称申报及聘任的有关工作；

7、按师资队伍建设年度规划，确定每年、每学期教师进修、培训、调研、实习的名单报教务处审批备案，负责对教师进修、培训、调研、实习的效果进行考核并形成意见交教务处；

8、负责对本系、部聘任教师进行资格审查、试讲和确定人选，收集填写所聘教师信息并报教务处师资科、政治部人事科备案，组织督促聘任教师及时与政治

部人事科签订劳动合同，严格对聘任教师的业务管理和日常管理。

十二、教学档案管理

具体负责收集和管理本系、部的教学档案材料，包括上级和学校文件、教学管理制度办法，教学计划、教学大纲、教师授课计划，学生成绩登记册、学生每年花名册，实验实习大纲及指导书、学生实验报告、学生毕业论文（设计），学生奖惩情况材料，师资建设和管理材料，教研活动记录本、第二课堂活动登记本等。

十三、各类校级及以上教学竞赛活动

根据学校和上级有关规定，负责落实与本系、部有关的各类教学竞赛活动的参赛人员和指导教师，组织安排好辅导、训练及各项准备工作，以保证竞赛活动的顺利开展，并力争获得好成绩。

十四、其他教学管理工作

1、负责执行学校各类教学文件及规章制度，并制定本系、部相关实施细则；

2、成立系、部教学督导组并向学校教学工作委员

会、学术委员会、教材工作委员会、教学督导团等机构推荐人选；

3、负责第二课堂活动（包括各种讲座）计划的制定并具体组织实施；

4、负责制定本系、部现代化教学手段的应用计划及实施细则，并负责多媒体课件的制作与应用；

5、负责所属系、部教师的课酬自主分配部分的发放工作。教务处根据教学任务按统一标准将系部自主分配部分总课酬发到系部，系部根据各任课教师的实际教学工作量和教学质量造册报教务处，再具体发放到个人帐户。

6、负责对所属教研室的管理，制定教研室建设与管理细则；加强对教学管理干部的管理，制定教学管理人员岗位职责和管理细则。

本办法自发文之日起施行。学校其他有关文件规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第四部分

体育部管理制度

关于课外体育活动的规定

根据国家教育部《国家学生健康测试标准》实施办法的规定，结合我院的实际情况，制定办法如下：

一、学生课外体育活动是体育课的延续部分，体育教师每周要对学生进行课外体育锻炼指导 1—2 次。

二、根据辅导情况对学生进行相应评价，并记录到体育课平时成绩中。

三、体育部指派专项教师对学生组建的各体育协会、俱乐部进行技术指导。

四、学生课外体育活动时间，学院所有体育设施场、馆、池等面向学生开放。

五、体育协会、俱乐部的各种体育竞赛要避开体育部组织的全年各项竞赛，并提前提出申请，以免造成各场地使用上的冲突。

六、由于我院实行学分制，学生自行选课，班级难以统一时间进行课外体育活动，因此课外活动考勤采取俱乐部自治。

体育活动安全管理制度

为保障学校师生体育课和业余训练及重大体育活动中的人身安全，给学生创建一个安全、健康的教学环境，根据学校制订的关于安全管理工作文件精神，结合体育部的工作实际，特制定安全管理工作制度。

一、体育教师要认真学习学校安全工作的文件，提高思想认识，加强责任心。

二、每学期开始对学生进行安全制度和安全措施的教育。

三、教师上课前仔细检查场地安排、使用是否合理，器材是否安全。

四、教师指派学生负责借领器材，使用完毕及时清点器材。对危险器材教师要提出安全要求。

五、观察了解学生身体状况，对身体不适学生及时做出妥善安排。

六、充分做好准备活动，防止伤害事故的发生。

七、严格教学、训练和考勤制度。

八、教师不得擅自离开教学活动场地。

九、教师应教会学生必要的保护与帮助方法。

十、组织和参加重大比赛要配合学生处做好参赛者的意外伤害保险检查、后勤部门的体检和医务监督工

作。

体育部教职工请假制度

一、体育部教职工因病、因事不能工作，应提前办理请假手续，恢复工作时应办理销假手续。如需续假，应提前与部主任联系，经同意方可延长假期。

二、请假不超过一天由办公室主任批准，三天以内有体育部主任批准，三天以上由校人事处批准。凡请假或公假的教师，均应填写调课单，交部主任安排代课事宜，不得自行换课或私自找人代课。

三、凡部组织的集体活动均考勤，公派外出例外。

四、教练员因病、因事不能参加训练时必须向部主任请假，并办理手续，训练课有体育部安排。

体育部会议制度

为了完善我部的日常管理制度，保障各项工作顺利开展，使工作制度化，规范化你，科学化，提高效率，提高教师业务水平，提高教育教学质量，搞好专业建设，做好部门各项工作，特制定本制度。

一、会议项目：

（一）部全体教职工大会

1. 与会人员：全体教职工。
2. 召开时间：根据工作需要。
3. 会议内容：传达学院会议、文件精神；汇报交流教学重要工作；系主任部署安排或总结学期工作。

记录人：办公室文秘

（二）教学教研会

1. 参加人员：由教研室主任召集各教研室成员。可根据需要请系部有关领导参加。
2. 召开时间：原则上两周一次（根据学院有关规定随时调整）。
3. 会议内容：教学及课程建设相关问题。

记录人：各教研室指派专人记录后上交系部

（三）党支部会议

1. 与会人员：全体党员。
2. 召开时间：根据工作需要。

记录人：办公室文秘

二、会议要求

1. 围绕议题，突出重点，确保会议取得实效。
2. 一般应提前两天以上通知与会人员,与会人员应按照要求做好准备，原则上不得请假。
3. 由记录人做好会议记录和存档工作。

三、会议纪律

1. 教职工必须按规定准时参加各种会议，关闭通讯工具，遵守会场纪律，不做与会议无关的事，认真听会；

2. 不能无故迟到、早退，旷会，违反者部内通报批评。

关于停课、看课、调课、代课的规定

一、停课

1. 上课前因天气原因实践课不能正常进行时，体育部主任批准停课。

2. 课在进行中因天气原因不能继续时，须经部主任批准统一停课。教师个人不得自行决定，违者视为“教学事故”。

3. 教师个人不得以任何理由擅自停课，如发现以严重“教学事故”处理。

二、看课

1. 部主任和教研室主任学期看课 2—4 次，教师至少每学期看二次课。公开课可计算在内。

2 要认真填写“看课记录”，与被看课教师交换意

见。

三、调课

1. 调课应由教务处统一安排，因特殊情况需临时调课应提前与教务处联系并取得教务处同意。

2. 教师不得以任何理由私自调课，遇特殊情况需要调课时，经体育部主任同意，教务处批准后方可调课。否则以违反教学纪律处理。

四、代课

1. 代课需取得教研室主任同意并负责安排代课教师，同时填写代课登记表。

2. 严禁教师私下互相代课。因故不能上课教师需提前部主任提出代课要求并说明原因，获批准后交待清楚代课班级、授课内容、教材进度等情况。

体育部文件管理办法

为了保证上级指示精神有效的贯彻执行，使得上传下达的各类信息通畅，特对文件管理制定此办法：

一、凡学校及各部门下发的各类文件，均应在部办公室登记，之后交部领导阅后执行。

二、凡应传阅的文件，任何类别的文件均应由办公室统一保管和保存，原则上不允许个人留存。

三、办公室应分类保管、保存好各级各类文件，以备查用。

四、办公室负责提醒，督促上级各类文件精神贯彻执行。

五、办公室负责保密工作，不该外传的文件精神不得随意扩散。

体育部档案管理工作规定

为了进一步加强教学档案管理，促进教学管理工作科学化、规范化、系统化，充分发挥教学档案在教学管理、教学改革与建设中的作用，根据学院《关于印发<防灾科技学院教学档案工作规范>的通知》(防科发教【2010】2号)要求，结合部门实际，特制定体育部档案管理工作规定。

一、档案工作的原则

档案工作要坚持实事求是的原则，文件材料要完备无缺，数据资料要准确无误，能保存原件的要尽量保存原件，不能或不便保存原件的，要保存复制件、复印件或摄像图片。

二、档案工作的人员配备及职责

体育部由部门主任或副主任主管档案工作，由办公

室主任或副主任兼任档案管理员具体负责档案管理工作，其职责分别为：主管档案工作的部主任决定材料的入档与否，指导档案管理员进行材料的收集、整理、目录编制、分类存放等，批准档案的借调和查阅，检查督促档案管理员的工作。档案员负责材料的收集、整理、统计、归类存档、目录编制和管理，负责档案材料借调查阅的具体工作，负责向主管部门提交材料和档案的具体工作。妥善保管档案材料，不得损坏或遗失。

三、档案材料的收集范围

上级主管部门下发（学院有关部门）的各级各类教学文件，教学工作计划、总结、分析材料、调查报告，各类课程表，教学质量评估、考核结果，教学活动评比结果，优秀教学成果、教学研究成果奖励办法，有关教师队伍建设、课程建设的文件，岗位职责，教师基本情况材料等。

四、档案整理归档规定

1、应当归档的文件材料必须由收集齐全，交由档案管理员进行整理、归档、集中管理，任何人不得拒绝归档。

2、应当归档的文件材料由有关科室或责任人员在学期（学年）结束前整理归档完毕，并及时立卷、移交

归档。

3、归档文件材料向档案管理员移交前，须将归档文件按顺序装入档案盒，并填写档案盒封面、盒脊及备考表项目；移交时，须同档案管理员当面清点检查，同时附归档材料移交清单，办好交接手续。

五、档案保管规定

1、严格借阅制度，健全借阅手续，按查阅要求和范围提供档案，任何人员不得私自将档案资料带出档案室，外借档案要及时收回，确保档案资料不失控。

2、无保存价值的档案资料及文件材料，应通过鉴定并履行销毁审批手续，经部门主任签字确认，方可进行销毁。

第五部分

体育场馆管理办法

体育场馆运行管理总体方案（试行）

为规范防灾科技学院体育场馆运行管理，提高服务水平，特制定本方案。

一、体育场馆运行管理指导思想

防灾科技学院体育场馆包含运动场、体育馆、游泳馆、网球场、篮球场等综合性场地设施，其主要功能是开展田径、球类、操舞、武术搏击、游泳等体育活动。其运行管理的指导思想是：

（一）保证体育课教学、运动训练、群体性活动及竞赛的需要；

（二）满足学院各项大型活动和全院师生员工健身的需要；

（三）在满足教学、训练、群体性活动及竞赛的前提下，适当为职工家属、社会团体及贵宾提供有偿服务。

二、机构设置与职责

（一）机构设置：

1.体育部下设体育场馆管理中心，该中心是学院三级机构，隶属体育部管理。

2. 体育场馆管理中心设主任或副主任 1 名，临时工 15 名，工勤岗 1 名，其他临时工作人员根据需要，由学生处提供勤工助学岗位，体育部负责临时聘用。

（二）体育场馆管理中心职责：

1.负责学院体育运动场馆的日常管理。

2.根据体育部教学和训练等工作安排，做好各项准备工作，保证教学、训练、竞赛和体育活动的顺利进行。

3.在保证体育教学、训练的前提下，利用节假日、课余时间适度向校内师生员工开放。

4.负责学院室内、外体育场地、设施的管理和保养维护工作；

5.健全和完善各项规章制度，确保体育场馆设施的使用安全，防止人身安全事故的发生。

6.完成上级领导交办的工作任务。

三、人事聘任

体育场馆管理中心管理人员由学院聘任上岗，其他工作人员根据场馆中心需求由体育部聘任上岗，所聘人员须经学院批准。对聘期内不能履行聘任合同或违反管理规定的工作人员，实行无条件解聘。

四、预算资金收支管理

（一）预算管理。

体育场馆在运行过程中所需经费应在每年年初做好预算，经学院批准后纳入体育部预算作为场馆专项经费。

（二）收入管理。

个人使用体育场地和设施使用校园一卡通进行充值、消费。原体育场馆游泳卡及健身卡注销。各类收入统一缴纳到学院发展与财务处结算中心。

（三）支出管理。

水电费、取暖费、大型维修改造及保洁支出费等由后勤管理处支付；人员经费由学院人事处统一管理；小型体育设备和工具的购置，零星维修、耗材等日常运行经费，公务性专项活动使用场馆经费，在岗人员培训、调研学习经费等由体育部预算中的场馆专项经费支出。

五、运行管理

（一）制定相应的管理制度。

体育部负责制定实施运行管理制度和考核激励制

度规范体育场馆管理中心的管理行为，以激发其充分利用体育场馆资源为教学和师生健身服务的积极性。

（二）体育场馆使用管理。

在不影响体育课教学、运动训练、课外活动及学院大型活动需要的前提下，合理利用现有场馆资源，对学院的各种体育俱乐部及各级各单位组织的各项体育活动提供无偿或有偿服务。

贵宾卡及社会团体的用馆需求由学院办公室受理、批准。

（三）收费标准及分类。

健身人员按照学生、教职员工、离退休职工、职工家属、短期培训班学员、贵宾等六类人员，分别采取不同的收费标准。

体育场馆运行管理细则（试行）

第一章 总则

第一条 为加强学院体育场馆的管理，保证场馆设施正常有序运行，提高体育场馆的利用率、完好率，更

好地发挥其为学院和社会服务功能，根据《中华人民共和国体育法》和《全民健身计划纲要》，结合学院实际情况，制订本条例。

第二条 体育场、游泳馆、训练馆（房、教室）、足球场、篮球场、网球场、乒乓球场、排球场及其附属设施、房屋，适用本条例。

第三条 防灾科技学院体育场馆属于国家财产，是学院的固定资产，也是学院办学和发展社会体育所需的基本物质条件；其功能是为学院的教学、训练、群体活动、竞赛和其他集体活动提供保障和服务。

第四条 体育场馆管理中心是体育场馆的管理部门，代表学院负责对体育场馆进行日常管理工作。

第五条 任何部门、单位和个人在使用体育场馆的过程中，都有保证场馆安全、保持环境卫生、爱护公共财产和维护各项活动秩序的权利和义务。

第二章 体育场馆运行细则

第六条 综合体育场馆必须优先满足学院正常的体育课教学、运动训练、竞技比赛及各类大型活动的需要。

体育场馆每学期要按照学院提供的课程表内规定的学生人数以及体育活动计划合理安排场地，及时准备器材，按时开闭场馆。

第七条 综合体育场馆内的部分场馆和设施在满足正常体育课教学、运动训练和竞技比赛的前提下向本院教职工及其家属、学生、培训班学员和社会团体及贵宾开放。开放的场馆有：游泳馆、健身房、训练馆、羽毛球场地、乒乓球教室、健美操教室、舞蹈教室、跆拳道教室。

第八条 学院教职员工及职工家属（父母、子女及配偶）入馆须携带本人校园一卡通，凭卡入馆。贵宾卡每年限 100 张，面值 1000 元，有效期为 6 个月。游泳馆、健身房计费单元为 2 小时,其它场地教室计费单元均为 1 小时。

第九条 体育场馆开放时间

周一至周五 6:30-8:00，游泳馆、球类馆、健身房向教职工免费开放；

周一至周五 12:00-14:00，球类馆（羽毛球场地）

向学生免费开放；

周二、周四 18:00-21:30，球类馆（羽毛球场地）
向教职工免费开放；

周一至周五 8:00-12:00、14:00-22:00 除教学、训练及免费开放时间外，均为有偿服务时间（具体时间安排见体育场馆门前体育场馆开放时间表）；

体育场馆内各运动场所的开放时间与教学训练时间发生冲突时，以教学、训练为主。

第十条 社会团体使用场馆必须向学院提出申请，由学院办公室负责受理、审批，并与体育部签订使用协议。保卫处负责外来人员管理及大型活动的安全保卫工作。

第十一条 学院社团组织的各种体育俱乐部统一由体育部管理，场馆需求由体育部统筹安排。

第十二条 任何单位、部门和个人均应遵守场地使用的相关规定，爱护场地、设施和器材，并服从场地管理人员的管理。对不服管理者，管理人员有权取消其继续使用的资格。对无理取闹或危及他人运动安全者，必

要时交由保卫处进行处理。

第三章 激励措施

第十三条 为保证体育场馆内各运动场所顺利运行，给健身人员及活动团体提供优质服务，激励场馆管理人员和工勤人员的工作积极性，特制定相应的激励措施。在具体实施的过程当中，由体育场馆中心主任负责申请，经体育部审核，并上报学院审批。具体措施如下：

（一）临时工周六、周日及国家法定节假日加班时间，每天按学院相关规定发放加班补助；

（二）体育场馆承接社会团体大型活动时，由主办单位（部门）出资向临时工作人员支付每人 100 元/天的劳务费，勤工助学的人员费用按照我院学生处相关规定发放；

（三）将体育场馆每月有偿收入按一定比例（根据体育场馆实际运行收入进行动态调整）作为体育场馆临时工的绩效奖金，拨付体育部，由体育部统筹分配；

（四）体育场馆的工作人员如果在无偿或有偿服务的过程中出现重大失误，要扣除相应的劳务费和绩效奖

金。

体育场馆资金收支管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为规范和加强体育场馆资金的收支管理，充分发挥体育场馆支撑体育教学教改、保障师生健身福利、兼顾社会团体需求的作用，根据国家财经管理有关制度及规定，制定本办法。

第二条 体育场馆管理中心为体育部内设机构，各项资金收支，必须严格遵守国家法律法规及学院财务管理有关规定，遵守财务纪律。

第三条 体育部应加强体育场馆收支预算管理，对体育场馆的各项收入及支出坚持收支两条线原则，杜绝“坐支”行为发生。

第二章 体育场馆资金收入管理

第四条 体育场馆资金收入的范围包括体育场馆在满足体育教学需要的前提下，作为有偿健身及团体活动场所产生的各项场馆租赁收入、商品销售收入等。

第五条 体育部负责协调相关部门共同制定体育场馆租赁收费标准,报学院批准后执行。在日常场馆管理过程中应建立场馆使用登记制度,安排专人进行场馆使用登记,每学期进行场馆使用统计分析,确保场馆资源的合理、规范、高效利用。

第六条 体育场馆租赁收费不得采用预收租金分期消费的方式,应当当期租赁当期收费。

第七条 体育场馆资金收入由体育部体育场馆管理中心专职结算员严格按照场馆租赁收费标准,通过校园一卡通刷卡结算,不得收取现金。体育场馆结算柜台应安装视频监控设备监控结算流程,并制定结算员岗位奖惩制度,明确违规结算的罚则。

第八条 校内外团体场馆租赁收入及体育用品销售场地出租收入由承租方依据租赁合同直接向发展与财务处结算中心缴纳。

第九条 按照体育场馆运行管理制度规定,损坏体育场馆设施所得赔偿款项,由当事方直接向发展与财务处结算中心缴纳。

第十条 为规范体育场馆收入的账务登记，体育部需每周向发展与财务处报送上一周体育场馆使用登记明细表，每月月初向发展与财务处报送上一月体育场馆使用的分类统计汇总表，并进行收入对账。体育场馆使用登记明细表、体育场馆使用统计汇总表均采用发展与财务处提供的多栏式规范报表(或由场馆管理软件系统直接打印)。

第十一条 学院为吸引师生员工入馆健身而提供的免费消费额度，应由体育部会同发展与财务处共同研究制定，报学院批准后通过校园一卡通进行专户设定、管理和核算，不得用于场馆外消费和场馆内商品消费，余额每半年清零一次，未消费部分不得累积使用。体育部应每学期向发展与财务处报送专户报表并进行对账。免费消费额度不计入体育场馆真实收入。

第三章 体育场馆经费支出管理

第十二条 体育场馆支出指为维持体育场馆良好运行所发生的水、电、暖、日常维护管理、大型维修改造等各项经费支出。

第十三条 体育场馆各项支出均应纳入学院预算支出管理，按学院批准的预算范围及预算额度执行，体育部应加强经费支出监管，坚持勤俭节约，提高经费使用效益。

第十四条 体育场馆水电费、取暖费、大型维修改造及保洁支出纳入后勤管理处预算；零星维修、耗材等日常运行经费及公务性专项活动使用场馆经费纳入体育部年度预算，由体育部负责编制、执行；体育场馆人员聘用计划由体育部编制，报学院批准后，临时聘用人员工资纳入人事处统一管理，学生勤工助学经费由学生处统一管理。

第十五条 体育场馆发生各项支出时，应按照学院财务管理相关规定办理，并及时完成报账核销手续。

第十六条 体育场馆人员经费的发放，应依据人事处、学生处核定的岗位构成、人员编制数量、人工工时数量及酬金标准，报发展与财务处核发。

第四章 附则

第十七条 本办法由发展与财务处负责解释，自公

布之日起施行。

体育场馆校园一卡通使用管理细则（试行）

根据学院校园一卡通使用管理办法，结合体育场馆实际用卡情况，特制定以下细则。

第一条 校园一卡通系统由学院统一管理，体育场馆使用校园一卡通进行健身人员身份识别和分类收费。

第二条 入馆健身人员在免费及收费时段一律凭本人校园一卡通刷卡进馆，无卡者不得擅自进馆。如发现使用者与卡内个人身份信息不相符，场馆工作人员有权予以没收，交校园一卡通管理部门处理。

第三条 使用流程

（一）健身人员进馆时在前台核对身份，选定要消费的项目、时间，并打印双份小票，前台留一张小票作为存根，健身人员凭另一张小票进馆健身。集体项目由一人刷卡结算，同行人员也必须刷卡方可入内，无卡者

不得入内。如果有其它服务需求的（更衣柜、器材借用等）在前台一并登记。

（二）场地管理人员要及时验票并安排健身服务。

（三）健身人员出馆时必须持健身小票到前台进行结算，前台工作人员根据消费项目、时间、是否借用或丢失器材等情况，当面结算并扣款，结算时优先扣除健身补贴款。

（四）超时 10 分钟以内不计费，超时 10 分钟以外的以 15 分钟为单位计费。

（五）如健身人员出馆时未结算，按延至当日闭馆时间计时收费。

第四条 本细则由体育部负责解释，自公布之日起施行。

体育器材管理员职责

一、认真管理各种器材，为教学、训练做好服务工作。

二、了解各种器材情况，以确保体育课的顺利进行。

三、做好器材的外借、归还和赔偿工作，严格执行凭借条的外借制度。

四、严格遵守校内的财务制度，认真做好各种器材的清点、上账工作。

五、做好器材室内外的清洁、卫生、严格执行防火、防盗措施，发现情况及时汇报。

六、器材室内各种器材分类摆放整齐。

七、负责简单的场地器材维修工作。

八、完成体育部主任交给的其他工作任务。

体育馆管理办法暂行规定

体育馆主要用于我院体育教学、训练和竞赛，同时为大型活动以及教职工锻炼身体提供条件，为了管理、使用和维护好场地设施，结合本院实际，特制定暂行管理办法。

一、每天 8：00-12：00 和 14：00-22：00，为本场地开放时间。

二、凡属上课时间，除工作人员和上课班级同学外，其他人员一律不得入内。

三、组织团体性活动使用本场地，主办单位须提前向体育部递交书面申请和使用计划，经批准后方可使用。

四、严格遵守管理制度，严禁乱刻乱画，大声喧哗、追逐嬉闹，不得随地吐痰、乱抛纸屑、杂物及吐口香糖，违者罚款。

五、爱护体育馆内及各办公室的设施、器材和其他物品，如有人为损坏，照价赔偿并按学校有关规章处理。馆内器材概不外借并严禁在馆外使用。

六、爱护室内的地板，严禁穿皮鞋、带有铁钉或铁掌的鞋进入体育馆，必须穿软底的胶鞋或篮球鞋方可入内。

七、馆内严禁吸烟，严禁携带易燃、易爆物品及明火入馆，

八、雨雪天在馆内上课，所有雨具必须放在指定地点，不得带入场馆内，入馆需换鞋。

游泳馆管理办法暂行规定

本馆主要用于我院体育教学、训练和竞赛，同时也是为我院全体教职工提供健身场所。为了管理、使用和维护好场地设施，保障游泳者的身体健康和安全，结合本校实际，制定本规定。

一、每天 8：00-12：00 和 14：00-22：00，为本场地开放时间。

二、凡属上课时间，除工作人员和上课班级同学外，其他人员一律不得入内。

三、患有高血压、心脏病、癫痫病、皮肤病、各种传染性疾病、酒后以及其他不宜参加游泳锻炼者禁止入内。

四、游泳者请妥善保管好自己的物品，不宜携带贵重财物进入游泳馆。否则，责任自负。

五、禁止携带易燃易爆等危险物品、匕首等管制刀具、宠物等进入游泳馆。

六、非学院组织的团体性活动使用本场地，组织者须提前向体育部递交书面申请和使用计划，经批准后方

可使用。

七、不得进行跳水、潜泳及嬉水打闹等活动；任何漂浮器材不得进入深水区。

八、爱护场馆内的清洁卫生。不得在游泳区内饮食，不得在休息区乱丢瓜皮、纸屑、饮料瓶等杂物。

九、12周岁以下未成年人没有成年人陪同不得进行游泳活动。

十、自觉爱护游泳馆的设施和器材，如有损坏，照价赔偿。

十一、在池内应当服从工作人员的指挥；开放结束前十分钟起水。

十二、游泳者违反本管理规定行为之一而发生溺水死亡或意外伤害事故的，自行承担责任。

十三、游泳池教学时间，暂停对外开放。

综合运动场管理规定

一、凡在综合运动场进行身体锻炼的学生、教职工

及其家属需持本校有效证件（一卡通）方可入内，校外人员一律不得入内。

二、进入综合运动场必须穿平底运动鞋，严禁穿高跟鞋、携带利器、碳酸类、各种有色类饮料及油类等物品进入，以免损坏操场面层。

三、综合运动场内严禁各种车辆、宠物进入，严禁吐痰、吸烟、喝酒及乱扔废弃物，严禁放风筝。

四、田径场为田径项目专用场地，草坪为足球项目专用场地，严禁进行其他球类活动（包括篮球、排球、网球、羽毛球等）；篮球场为篮球项目专用场地，严禁攀、拉篮架、篮圈或者随意改变篮架位置，否则后果自负；排网球场地为排球、网球项目专用场地，严禁进行其他球类活动。

五、各系举办各种比赛必须提前两周填写场地使用申请表并上报体育部审批，以便安排场地。未经体育部批准严禁私自占用场地进行比赛。

六、开放时间：上课、训练及比赛活动时不对外开放。

夏季：6：00--22：00

冬季：6：30--21：30

七、本管理规定适用于南、北校区的综合运动场。

足球场管理规定

一、足球场属上课、训练、比赛和课外体育活动专用场地。

二、严禁各种车辆驶入，违者将处以罚款。

三、场内严禁一切烟火，严禁各种油污污染草坪。

四、注意公德、讲究文明，严禁携带含糖饮料入场，严禁在场地乱扔口香糖、杂物及废弃物，违者罚款。

五、严禁破坏性撕拉草坪纤维，严禁利器损坏草坪地基。

六、禁止穿高跟鞋入内。

七、教学、训练和比赛人员要爱护场内一切设施，雨天、雪后请勿入内以免损害场地。

八、上课期间闲杂人员不得入场。

九、租借场地请提前与体育部联系，未经体育部同

意一律不得占用。

十、场内人员服从管理人员统一安排。

十一、各系及足球协会需用场地时应提前填写场地使用表交体育部批准后方可使用。

网球场管理规定

一、本场地是网球项目专用场地，严禁进行其他球类活动。进入场地必须穿平底运动鞋，以免损坏场地面层。

二、凡在网球场进行身体锻炼的学生、教职工及其家属需持本校有效证件（一卡通）方可入内，校外人员一律不得入内。

三、场内严禁各种车辆、宠物进入，严禁吐痰、吸烟、喝酒及乱扔废弃物。

四、各系举办网球比赛必须提前两周填写场地使用申请表并上报体育部审批，以便安排场地。未经体育部批准严禁私自占用场地进行比赛。

五、开放时间：上课、训练及比赛活动时不对外开

放。

夏季：6：00--22：00

冬季：6：30--21：30

篮球场管理规定

一、本场地是篮球项目专用场地，严禁进行其他球类活动。进入场地必须穿平底运动鞋，以免损坏场地面层。

二、凡在篮球场进行身体锻炼的学生、教职工及其家属需持本校有效证件（一卡通）方可入内，校外人员一律不得入内。

三、场内严禁各种车辆、宠物进入，严禁吐痰、吸烟、喝酒及乱扔废弃物。

四、严禁攀、拉篮架、篮圈或者随意改变篮架位置，否则后果自负。

五、各系举办篮球比赛必须提前两周填写场地使用申请表并上报体育部审批，以便安排场地。未经体育部批准严禁私自占用场地进行比赛。

五、开放时间：上课、训练及比赛活动时不对外开放。

夏季：6：00--22：00

冬季：6：30--21：30

体育部器材室管理制度

保管制度

- 一、建立器材管理明细账，做好帐物相符。
- 二、根据器材的性能、形状分类存放，摆放整齐。
- 三、注意器材室的通风及防火。
- 四、定期检查物品，对易耗品及时办理注销、报修手续。对丢失物品及时登记。

借用制度

- 一、体育课上借用器材需由任课教师开据“器材使用单”并注明日期、节次、器材、数量等。
- 二、课外活动学生借用器材要有记载，归还时要检查数量和有无损坏。
- 三、学校运动队借用器材要有记载，如有损坏或丢失，根据情况进行赔偿，并有记录。
- 四、对学校教工借用器材，要履行登记手续，归还时要予以注销。

赔偿制度

- 一、教育学生爱护体育器材、设备。对体育器材使用不合理，体育器材造成损坏者，对有意破坏者，要根据损坏程度进行赔偿。
- 二、借用体育器材丢失或损坏者，酌其程度予以一

次性赔偿。

三、外借的体育器材丢失或损坏应照价赔偿，并进行登记加以说明。

舞蹈教室管理制度

一、舞蹈教室的主要功能是提供运动队训练、体育课教学的场所，其他活动需经体育部领导同意后方可使用。

二、制定好室内教学计划，并排出课表，各班按课表上课，不得随意在室内上课。

三、进入室内一律穿软底鞋，穿皮鞋或其它硬底鞋者严禁入室。

四、舞蹈教室是禁烟区，违者按学校有关规定处理，造成重大责任事故及损失的应当负法律责任并赔偿。

五、为保持室内的卫生，禁止将瓜果等食物带入室内、禁止乱丢废弃物

六、为保证舞蹈教室的正常使用，活动结束后必须及时清扫做好保洁、保养工作。

七、在教学训练期间教室停止对外开放。

八、任何单位和社团使用教室开展活动时，必须提前两周向体育部提出申请，经批准后方可使用。

九、校内任何部门或个人未经体育部同意，不得擅自对外租借。

健美操教室管理制度

一、健美操教室的主要功能是提供运动队训练、体育课教学的场所，其他活动需经体育部领导同意后方可使用。

二、制定好室内教学计划，并排出课表，各班按课表上课，不得随意在室内上课。

三、进入室内一律穿软底鞋，穿皮鞋或其它硬底鞋者严禁入室。

四、健美操教室是禁烟区，违者按学校有关规定处理，造成重大责任事故及损失的应当负法律责任并赔偿。

五、为保持室内的卫生，禁止将瓜果等食物带入室内、禁止乱丢废弃物

六、为保证健美操教室的正常使用，活动结束后必须及时清扫做好保洁、保养工作。

七、在教学训练期间教室停止对外开放。

八、任何单位和社团使用教室开展活动时，必须提前两周向体育部提出申请，经批准后方可使用。

九、校内任何部门或个人未经体育部同意，不得擅自对外租借。

跆拳道教室管理制度

一、跆拳道教室的主要功能是提供运动队训练、体育课教学的场所，其他活动需经体育部领导同意后方可使用。

二、制定好室内教学计划，并排出课表，各班按课表上课，不得随意在室内上课。

三、进入室内一律穿软底鞋，穿皮鞋或其它硬底鞋者严禁入室。不允许穿鞋踩踏地垫，入场区活动。

四、跆拳道教室是禁烟区，违者按学校有关规定处理，造成重大责任事故及损失的应当负法律责任并赔偿。

五、为保持室内的卫生，禁止将瓜果等食物带入室内、禁止乱丢废弃物

六、为保证跆拳道教室的正常使用，活动结束后必须及时清扫做好保洁、保养工作。

七、在教学训练期间教室停止对外开放。

八、任何单位和社团使用教室开展活动时，必须提前两周向体育部提出申请，经批准后方可使用。

九、校内任何部门或个人未经体育部同意，不得擅自对外租借。

乒乓球教室管理制度

一、乒乓球教室是学校进行乒乓球教学、训练、比赛和群众性体育活动的重要场所，任何单位和个人未经许可，不得擅自使用场地。

二、要爱护乒乓球台及其他公共设施，未经许可不得挪动球台位置。

三、室内要保持安静，不得大声喧哗、打闹。

四、爱护室内设施和体育器具，禁止将衣物挂在球网上，不准坐在乒乓球台上。

五、自觉爱护乒乓球桌，严禁用球拍和不正确技术敲打桌面；不得私自搬动乒乓桌，不得私卸球网。

六、室内禁止吸烟，禁止随地吐痰，禁止乱丢瓜皮果壳纸屑或其它杂物。

七、爱护室内设施和器材，人人有责，凡人为损坏者要予以相应赔偿。

八、教学结束后，教师须指导学生对场地器材进行必要的整理和归位，使之保持良好的环境和状态。

九、任何单位和社团使用教室开展活动时，必须提

前两周向体育部提出申请，经批准后方可使用。

十、校内任何部门或个人未经体育部同意，不得擅自对外租借。

体育部资料室管理制度

一、资料室要经常保持清洁卫生、保证各种图书资料分类上架，以缩短取放时间，为教师提供方便。

二、在资料室查阅图书、期刊，要保持安静，注意卫生，阅后放回原位，以便他人查阅。

三、图书、期刊外借，要严格遵守借阅制度，及时登记，按时归还，丢失一般书籍、期刊，填写丢失证明，照假赔偿，重要书籍、期刊加倍赔偿。

四、爱护图书资料，对所借阅图书请不要批注、划线、污损及湿水等。

五、借书期限。A 类资料借期两周，每次限借 4 本；B 类资料借期一个月，每次限借 4 本；A、B 类同时借阅，限 6 本；C、D 类借期均为一个月，同一项目资料不限数量。以上资料只可续借一次（特殊资料如教材另论）。

六、对过期期刊要及时装订存放，保证新书、期刊的上架量和借阅效率。