

广东职业技术学院文件

粤职院发〔2024〕127号

关于做好2024年迎接新生系列工作的通知

各二级单位：

为切实做好2024年新生入学工作，营造“文明、和谐、安全、有序”的新生入学环境，确保迎新各项工作顺利推进，让师生满意、家长满意和社会满意。根据学校总体工作安排，现将2024年迎新工作有关安排通知如下：

一、组织机构

为做好迎接新生入学工作，学校决定成立迎新生工作领导小组。各部门在领导小组的统一领导下，认真落实责任，以热情、周到、细致的服务做好新生接待、报到注册、费用收缴、户籍转接、食宿安排、新生体检、入学教育、军事训练等工作，确保迎新系列工作安全、有序进行。迎新生工作领导小组的人员组成及其职责如下：

组长：分管学生工作副校长

职责：统筹指导迎新各项工作

成员：党政办公室、组织宣传统战部、学生工作部、教务部、后勤基建部、图文信息中心、保卫部（武装部）、财务部、招生与就业指导中心、校团委等负责同志及各二级学院党总支书记、院长

职责：落实本部门（校区）各项迎新工作

二、工作安排

（一）报到注册

1. 时间安排

禅城校区 9 月 7 日报到，南海校区 9 月 8 日报到，高明校区 9 月 7 日、8 日分批报到，具体安排见下表：

校区	学院	报到日期
禅城校区	艺术设计学院	9 月 7 日
南海校区	教育学院 汽车与交通学院	9 月 8 日
高明校区	商学院、智能制造学院、轻工与材料学院、外语外贸学院	9 月 7 日
	纺织学院、服装学院、信息工程学院	9 月 8 日

2. 新生接待安排

（1）校外接待点：佛山西站、佛山汽车站（佛山鸿运汽车站）、高明客运站三处皆设一个新生接待点。团委负责统筹校外接待点的安排、协调工作。

(2) 校内接待点:各学院在校内设立新生报到接待点,实行“一站式”服务。各学院负责落实本学院报到接待点的场地布置、设备和接待等具体工作,组织迎新志愿服务队伍在新生报到期间开展迎新接待,并于9月6日下午17:00前完成各项前期准备工作。

(3) 提前报到的新生,由各二级学院联系后勤基建部直接安排入住宿舍。

3. 报到要求和流程

1. 9月1日-9月3日,所有新生需登录“智慧学工系统”填写相关信息,包括个人信息采集、照片采集、缴纳学费、到校交通方式、绿色通道等。

2. 新生需在入学前完成学费、住宿费等相关费用缴纳(申请了生源地助学贷款的学生除外)。

3. 报到当日,新生持身份证件、录取通知书等相关材料前往所在学院报到点进行现场报到,其它事项入学后另行组织办理。

4. 各单位迎新工作场地搭建要尽量简化,尽量减少迎新现场报到流程和办理时间,迎新现场工作人员尽可能精简、固定。

5. 各单位要按照学校迎新时间安排做好迎新工作,新生报到期间,学校校门开放,新生及家属可自行出入校园。

6. 未缴费的学生(申请了生源地助学贷款的学生除外)请按“入学须知”中的缴费指引用“录取号”绑定财务部微信公众号缴费,若有疑问请拨打0757-83875949咨询张老师

或到财务部三校区临时现场咨询点咨询（高明校区学生服务大厅 1 号窗口，禅城校区二号楼五楼 506 财务部，南海校区新生报到点），缴费完毕后点击财务部公众号-师生服务-学费查询页面到本学院新生报到接待点注册；申请“绿色通道”的家庭经济困难学生，经所在学院初审和学生工作部复审后，直接办理注册手续。

7. 各学院在新生入学前需完成新生联络、报到情况摸底工作，在 8 月 25 日前完成第一次摸底，9 月 3 日前完成第二次摸底，以便学校提前掌握新生报到情况、安排各项工作。

8. 各学院需提前告知新生报到时间、地点及相关注意事项等。

9. 新生银行卡激活时间安排：禅城校区为 9 月 8 日，南海校区为 9 月 9 日，高明校区为 9 月 8 日-11 日，具体地点安排财务部后续再进行通知。

（三）新生体检

1. 时间：具体由后勤基建部、学生工作部统筹安排，9 月 9-11 日分校区分批进行。

2. 职责：后勤基建部负责联系医院并安排好体检事宜；学生工作部及各学院协助做好与体检相关的工作。

3. 注意事项：

（1）负责体检的医疗机构要在新生报到前印制身体健康登记表。

（2）后勤基建部敦促负责体检的医疗机构及时整理出不宜军训的学生名单，初步筛查结果于体检当天交给学校。

各学院需将未体检新生名单报学校医务室和学生工作部。体检结果正式出来后，学校医务室按卫生防疫教育有关要求，将新生体检情况（包括未体检、体检不合格名单、不合格情况等）报学生工作部、教务部及各学院。

（四）入学教育、开学典礼、军训和迎新晚会

1. 入学教育：9月9日-13日开展新生入学教育，具体方案另行通知。

2. 开学典礼及军训：9月14日上午三个校区分别举行开学典礼暨军训动员大会；9月14~28日举行军训（具体安排另行下发“军训工作方案”）；9月28日上午在高明校区举行军训汇操及总结表彰会。注：禅城校区、南海校区同步进行军训等相关活动。

3. 迎新晚会：初定9月25日举行红歌比赛暨迎新晚会。

三、工作要求

迎新工作是一项重要且牵涉面广的工作，请各有关部门和全体工作人员高度重视，在领导小组统一指挥下，互相支持配合，共同做好迎新工作。

1. 新生报到前，各部门要组织好迎新工作队伍，工作任务分解到人；要对工作人员（含志愿者）进行培训，熟悉工作程序，提高工作效率和水平。

2. 新生报到当天，各学院和相关部门负责人须到新生接待现场了解情况，解决问题；工作人员要各司其职，互相协调推进工作，迎新期间请保持手机全天候畅通。

3. 新生报到后，各学院要组织开展各种形式的交流、联

谊活动，使新生尽快熟悉、适应新环境，感受学校的关怀和温暖。学生工作部、团委等职能部门要加强组织校园文化活动，营造和谐、生动的校园文化氛围。

4. 各部门在迎新工作中遇到问题和困难，要及时研究解决，必要时向有关领导汇报、解决。

5. 在迎新工作中因态度消极推诿、责任不落实、措施不得力、任务未完成以致发生严重事故或造成严重影响的，将追究责任部门和相关人员的责任。

附件：2024 年迎新工作任务和责任一览表

广东职业技术学院

2024 年 9 月 3 日

附件

2024 年迎新工作任务和责任一览表

序号	工作项目	工作任务	完成时间	责任部门	责任人
1	组织协调	1. 会同佛山中国电信公司商定迎新工作赞助合作事宜	8 月 25 日	学生工作部	梁思影
		2. 拟定迎新工作方案；组织迎新工作协调会议	8 月 28 日	学生工作部	梁思影 宋 伟
		3. 制定新生入学指南及注册报到流程图	9 月 4 日		
		4. 会同广告公司商定迎新物料制作方案	8 月 25 日		
		5. 统筹做好迎新校园环境布置；组织检查迎新工作的落实	9 月 6 日	保卫部 后勤基建部 学生工作部	赵维衡 叶育旺 谢 琴
		6. 迎新当天三校区校领导安排	9 月 6 日	党政办公室	朱巧儿
2	后勤保障	1. 对商业服务网点、饭堂、食品环境进行全面的卫生和卫生检查	9 月 6 日	后勤基建部	叶育旺
		2. 新生宿舍安排及协调			
		3. 新生及工作人员用餐			
		4. 安排校巴接送工作人员和三校区各 1 辆小车作为迎新应急车辆			
		5. 校园环境美化；三校区车辆出口道路保证畅通			
		6. 校内各报到点电源畅通、接驳等			
		7. 迎新期间后勤保障应急处理（停水停电排污等）全天候值班安排			
		8. 迎新期间三校区医务室全天候值班安排			
		9. 新生体检；新生身体状况登记核查	9 月 8-10 日	后勤基建部 各学院	叶育旺 学院总支书记（副书记）
		10. 校内迎新接待点、服务点的安排与协调	9 月 3 日	学生工作部	宋 伟
		11. 学生居民基本医疗保险宣传、参保工作	9 月 28 日		
		12. 各学院迎新场所及设备的布置及安排	9 月 6 日	各学院	学院总支书记（副书记）

3	报到注册	1.迎新志愿者的组织、培训和协调；各校外接待点的布置及人员安排	9月3日	团委	邹再金
		2.联系落实接送新生车辆和接待日车辆的协调、调度			
		3.学生意外伤害保险的宣传、参保等	9月28日		
		4.报到接待点人员安排及场地布置	9月6日	各学院	学院总支书记
		5.报到注册各项具体工作	9月7、8日		
		6.新生缓交学费的申请、审核、批准和缴费情况核查；奖助学具体工作			
		7.新生报到注册咨询			
		8.新生学费等收缴情况的统计及通报	9月28日	财务部	唐利华
		9.学生校园卡充值	9月7、8日	图文信息中心	聂利明
		10.新生绿色通道办理	9月7、8日	各学院 学生工作部	学院总支书记 谢 琴
		11.准确核实不报到新生名单	9月28日	各学院	学院总支书记 (副书记)
		12.新生信息核查、统计和网上注销		教务部 招生与就业指导中心	李集城 彭 涛
		13.新生相关资料的收取（包括党团组织关系、档案、户口等）		团委 保卫部 各学院 招生与就业指导中心	邹再金 赵维衡 学院总支书记 (副书记) 彭 涛
		4.新生入学资格复查	10月15日	招生与就业指导中心	彭 涛
4	安全保卫	1.三校区开展安全大检查和整改	9月6日	保卫部	赵维衡
		2.公共空间的安全警示；报到期间校园交通指引和停放安排			
		3.对校园内违规设点、兜售物品等无序现象进行纠察	9月7、8日		
		4.新生报到、军训期间的校园秩序维护	9月8-28		

		5. 加强夜间巡逻及对外来人员的登记、审查	日		
		6. 制定和发放安全教育手册；开展新生系列安全教育	9月28日	保卫部 各学院	赵维衡 学院总支书记 (副书记)
5	宣传报道	1. 三校区迎新当天的宣传报道	9月7、8日	组织宣传统战部	游辉英
		2. 三校区迎新当天校园广播、新闻媒体接待及舆情监控	9月7、8日		
		3. 三校区开学典礼等工作的采写报道	9月14-28日		
		4. 三校区报到注册、开学典礼、军训动员/总结会及军训期间拍摄	9月7-28日		
		5. 开学典礼学校领导讲话稿	9月13日	学生工作部	谢 琴
6	网络保障	1. 新生现场报到系统使用的培训	9月5日	学生工作部	宋 伟
		2. 各学院新生报到点网络安装	9月6日	图文信息中心	聂利明
		3. 新生报到当天的网络保障	9月7、8日		
		4. 新生校园卡充值	9月28日		
7	数据统计	1. 新生报到数据的统计和报告	9月10日	学生工作部 招生与就业指导中心	梁思影 彭 涛
		2. 获优秀新生奖的新生名单			
8	教育管理	1. 安排班主任到位	9月3日	各学院	党总支书记 (副书记)
		2. 新生班主任的聘用和业务培训	9月3日		
		3. 新生班级临时班委的组建	9月8日		
		4. 新生到校后开展专业、安全、防诈骗等入学教育	9月9-28日		
		5. 新生国防教育课程学习	9月28日	学生工作部	谢 琴
		6. 新生校规校纪教育	9月28日	各学院	党总支书记 (副书记)
9	教学准备	1. 教学计划、上课教材的安排	9月28日	教务部 各学院	李集城 学院院长
		2. 组织一次教学准备工作检查和整改存在问题			
		3. 教学场地及教学设备、实训设备的准备完善		各学院	学院院长
		4. 开课前教学准备			
10	军训及开学典礼、	1. 拟定军训工作方案，军训的组织、安排	9月9日	学生工作部	宋 伟
		2. 联系落实军训部队及相关沟通工作			

	迎新晚会	3. 军训期间的学生安全、思想稳定教育引导	9 月 14-28 日	各学院	学院总支书记 (副书记)
		4. 军训期间相关比赛的组织评奖等	9 月 25 日	学生工作部	谢 琴
		5. 三校区军训教官午休、交通车辆和用餐	9 月 14-28 日	后勤基建部	叶育旺
		6. 军训期间禅城校区保证一部应急救护车, 高明校区、南海校区校医全天候值班	9 月 14-28 日		
		7. 军训期间校园交通、秩序维护	9 月 14-28 日	保卫部	赵维衡
		8. 军训总结会	9 月 28 日	学生工作部	宋 伟
		9. 新生军训动员大会暨开学典礼	9 月 14 日	学生工作部	谢 琴
		10. 红歌比赛暨迎新晚会	9 月 25 日	团委 学生工作部 各学院	邹再金 谢 琴 学院党总支部书记(副书记)
11	入校	1. 收集新生来校交通方式	9 月 2 日	各学院	学院总支书记 (副书记)
		2. 学校应急医疗处置	9 月 7、8 日	后勤基建部	叶育旺
		3. 高明校区家长车辆入校指引、禅城校区和南海校区周边车辆指引	9 月 7、8 日	保卫部	赵维衡
12	缴费及银行卡激活	1. 联系银行并在三校区办理新生银行卡激活业务	9 月 8 日-11 日	财务部	訾银庄
		2. 通报新生缴费情况	9 月 5 日		
		3. 指导新生将自己的银行卡绑定学校财务部公众号, 并核对银行卡后是否准确	9 月 29 日	各学院	学院党总支部书记(副书记)