

# 大连海事大学学校办公室文件

连海大办字〔2016〕232号

---

## 大连海事大学学校办公室关于转发《大连海事大学学生公益劳动管理与实施办法》的通知

各单位（部门）：

经学校同意，现将《大连海事大学学生公益劳动管理与实施办法》转发给你们，请遵照执行。

特此通知。

附件：大连海事大学学生公益劳动管理与实施办法

大连海事大学学校办公室

2016年6月6日

附件

# 大连海事大学学生公益劳动管理与实施办法

为进一步提高大学生综合素质，培养大学生关心公益事业的高尚情操，增强大学生热爱劳动，积极参加生产实践活动的能力，结合学校实际，制订本办法。

## 一、总则

1. 公益劳动是指学生无偿参加学校、社会企事业单位（单位）及社区等提倡和组织的有益于身心健康的社会公益活动 and 生产实践劳动。

2. 劳动内容必须是公益性和义务性的，各级部门或单位组织的现场教学和学生各种勤工助学有偿服务不属于公益劳动。

3. 公益劳动包括校内和校外。校内公益劳动场所主要包括公共教学设施、环境保护、设施改造和街道、小区住宅物业服务等；校外主要有社会公共服务、企事业单位（单位）生产实践和大型义务服务活动以及学校周边地区公共服务等。

4. 学校提倡和鼓励学生参加公益劳动，虚心学习，从中得到锻炼。

## 二、组织与实施

1. 学生参加公益劳动以“校内为主，校外为辅”的原则组织实施。学校各单位有义务为学生提供公益劳动的条件和方便。

2. 学生参加公益劳动可采取自己联系、学生团体集体组织、学校（学院、系）有关部门组织等形式进行，时间上可采取集中或分散相结合。

3. 学生参加校外公益劳动一般以专业、班级为单位，一次性参加公益劳动最少人数应在 10 人以上。参加校内公益劳动可采取以专业、班级或小组为单位，人数一般应在 3 人以上。

4. 学生参加各类公益劳动必须遵守安全第一的原则。一般情况下，大批量学生参加公益劳动，组织单位应安排专人带队指导，用人单位必须指定专人负责为学生讲解清楚劳动纪律及注意事项，共同负责学生参加公益劳动过程中的安全管理。

5. 学校有关部门组织的大规模的学生公益劳动，一般应安排在双休日进行，并提前与学生所在院（系）联系安排公益劳动有关事宜。特殊情况下，可提前 1 周与教务处联系，由教务处负责协调。

### **三、劳动时间**

1. 公益劳动时间以小时计算。一般情况下，学生在进入毕业设计（论文）环节之前，必须参加并完成累计不少于 30 小时的公益劳动。

2. 教务处于每学年第一学期新生军训期间统一发放《大连海事大学公益劳动卡》，每人一张。学生填写要认真规范，不得用铅笔填写，注意保管。

### **四、成绩考核**

1. 学生参加公益劳动主要从学生的劳动态度、组织纪律、团结合作、劳动成果和劳动总结五个方面进行成绩考核。

2. 学生参加公益劳动要实事求是，不得弄虚作假，每次劳动结束后及时填写《公益劳动卡》并由组织单位相关人员签字生效。参加公益劳动累计时间完成的学生，及时把《公益劳动卡》交送所在院（系）教务秘书，由教务秘书登记、保管，加盖公益劳动专用章。

3. 院（系）根据本实施办法，确认学生《公益劳动卡》记录情况、成绩，并由学院保存。

五、本办法适用于全校全日制本科学生。

六、本办法由教务处负责解释。

七、本办法自 2016 年 6 月 6 日施行。原《大连海事大学学生公益劳动管理办法》（连海大教字〔2005〕107 号文件）同时废止。