

# 南京审计大学文件

南审校发〔2023〕367号

## 关于印发《南京审计大学学生军训工作组织与管理细则》的通知

各单位、各部门：

《南京审计大学学生军训工作组织与管理细则》已经校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。



# 南京审计大学学生军训工作组织与管理 细则

## 第一章 总则

**第一条** 为规范全校学生军事训练，根据《中华人民共和国国防法》、《中华人民共和国兵役法》、《中华人民共和国国防教育法》和省教育厅、省军区战备建设局历年关于做好年度学生军事训练工作的通知及其他有关规定，结合学校实际、制定本细则。

**第二条** 学生军训工作指导思想为：以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻党的二十大精神，围绕立德树人根本任务和强军目标根本要求，按照“五位一体”总体布局和“四个全面”战略布局，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，认真落实《国务院办公厅 中央军委办公厅关于深化学生军事训练改革的意见》，充分发挥学生军事训练综合育人功能，写好学生军事训练工作“奋进之笔”。

**第三条** 学生军训工作的目的是：激发爱国热情，增强国防观念和国家安全意识；增强学生的组织纪律观念，培养艰苦奋斗、吃苦耐劳的意志品质，强化组织纪律性，养成良好的学习、生活习惯，提高学生的综合素质；掌握基本军事知识和技能，发扬革命英雄主义和集体主义精神，争做践行社会主义核心价值观的时代先锋。

**第四条** 学生军训作为我校学生全校通识教育必修课，通常安排在第一学期实施。军事技能训练时间为 2—3 周，军事理论课教学时间 36 学时。两门课程各 2 学分，共 4 学分。

**第五条** 各有关部门要充分认识开展学生军训工作的重要意义，密切协作，积极创造条件，确保学生军训工作顺利进行。

## **第二章 学生军训的组织领导与各级职责**

### **第六条 组织领导**

(一) 成立军训工作领导小组。军训领导小组由分管人武部工作的副书记（副校长）担任组长，人武部部长、教务处处长、学生工作处处长担任副组长，成员由党政办公室、人民武装部、党委宣传部、总务处、团委等部门负责人和各书院、国际学院党总支书记组成。

(二) 军训工作领导小组下设军训办公室，军训办公室下设军事组、政工组和后勤组。

### **第七条 各级职责**

#### (一) 军训工作领导小组

在校党委、校行政的领导下，全面指导学生军训工作。

1. 研究、了解军训计划，对重大问题提出修改方案；
2. 督促检查军训工作；
3. 组织协调各部门工作，保证军训任务的顺利完成；
4. 讨论决定军训中的其它重要问题。

#### (二) 军训办公室

军训办公室设在校人民武装部，在军训工作领导小组领导下开展工作。下设军事组、政工组和后勤组。

##### 1. 军事组

军事组由校人民武装部、学生工作处和各书院、国际学院有关人员组成。由校人武部牵头，其主要职责有：

(1) 贯彻执行国家教育部、国防部关于学生军训工作方针、政策，认真执行上级关于军训工作的指示，按照军训计划，组织领导全体人员完成军训任务；

(2) 掌握军训实施情况，研究军训工作规律，总结军训工作经验，改革训练方法，不断提高军训质量；

(3) 严格执行条令条例和各种规章制度，建立正规化的训练、生活秩序；

(4) 制定军训突发事件应急预案；

(5) 及时了解军训情况，及时向军训领导小组和上级军事领导机关汇报军训工作；

(6) 组织实施军训考核、总结表彰大会等活动；

(7) 及时登记成绩并通过教务成绩管理系统按规定上报；

(8) 完成军训中其它任务。

## 2.政工组

政工组由学生工作处、党委宣传部、校人民武装部、团委和各书院、国际学院有关人员组成。由学生工作处牵头，其主要职责有：

(1) 深入开展思想动员，组织开展军训中的思想政治工作；

(2) 组织实施军训中的宣传报道等工作；

(3) 组织安排好军训安全教育。

## 3.后勤组

后勤组由总务处、校人武部、学生工作处有关人员组成。由总务处牵头，其主要职责有：

(1) 按照军训计划，积极完成军训中的各项后勤保障工作；

(2) 做好承训部队伙食、开水供应等生活保障；

(3) 加强卫生防病工作，落实防暑降温措施。做好医疗值班、巡诊等各项工作；

(4) 及时处置医疗突发事件。

### (三) 成立年度军训团

学校在军训前夕成立年度军训团，由学校党委发文任命，负责整个军训过程的实施。军训团团长一般由承训部队带队军官兼任。由学生教官承训时，由学校人武部部长兼任。军训团政治委员一般由人民武装部部长兼任。副政治委员由学生工作处负责学生工作的副处长和各书院、国际学院副书记组成。营、连长由教官担任；各营政治教导员由各书院负责军训工作的科长兼任。各连政治指导员由相应辅导员兼任。

主要职责：

#### 1. 团长职责

团长和政治委员同为军训团首长，共同负责军训工作，团长对全团的军事训练、行政管理负主要责任。

(1) 了解全团情况，根据上级指示和意图，提出训练、管理工作的具体任务和要求，领导部署贯彻执行。

(2) 领导全团的军事训练，经常进行督促检查，保证训练任务的完成。

(3) 领导部署严格执行条例、命令和各项规章制度，遵纪守法，严格保密，做好安全工作，预防各种事故。

(4) 掌握参训人员数量情况，做好武器器材的管理工作。

(5) 教育培养营、连两级干部、骨干，不断提高他们的军事

素质和管理水平。

(6) 根据需要, 拟制军训计划和军训情况简报、总结报告。

## 2. 政治委员职责

政治委员和团长同为军训团首长, 共同负责全团工作, 政委对全团的政治工作负主要责任。

(1) 按照军训计划组织落实政治教育的各项内容和制度, 积极协助各级做好学生的思想政治工作, 进行我军光荣传统教育, 使参训人员保持坚定、正确的政治方向和旺盛的斗志。

(2) 协同军训团团长组织军事训练、行政管理等各项任务中的思想政治工作。

(3) 协助做好承训部队政治思想工作。

(4) 做好军训安全教育和保密工作。

(5) 积极组织开展军训期间的文化体育活动。

## 3. 连长职责

连长和指导员同为全连人员的首长, 共同负责全连的工作。连长对全连的军事训练和行政管理负主要责任。

(1) 熟悉全连情况, 根据军训团的指示和要求, 按照军训计划组织完成军事训练任务。

(2) 领导全连坚决贯彻执行条令、条例和各项规章制度, 抓好管理教育, 培养全连人员严格的组织纪律性和良好的作风。

(3) 严格训练、严格要求, 科学组织施训, 防止各种事故发生。

(4) 协助指导员做好部属的思想政治工作。

## 4. 政治指导员职责

政治指导员和连长同为全连人员的首长，共同负责全连工作。政治指导员对全连的政治思想工作负主要责任。

(1)按照工作计划，落实政治、安全教育的各项内容和制度，组织好学习和讨论。

(2)做好军事训练中的政治工作。有针对性地进行思想动员，组织各种竞赛活动，发挥党员的先锋模范作用，调动全连人员的积极性和创造性，保证训练任务的完成。

(3)做好经常性思想政治工作。熟悉全连人员情况和思想动态，经常与学生谈心，解决他们在训练和生活中出现的思想问题。

(4)协助连长做好军事训练和执行任务中思想政治工作，做到奖罚分明，防止各类事故的发生。

(5)做好因身体原因申请半训、免训学生的初审、统计、上报工作。

#### (四) 军事理论学

- 1.参与教学计划的研究和制定，安排军事理论教学日程；
- 2.落实军事理论课的课时安排，保证完成36学时的教学任务；
- 3.抓好军事理论教学考核工作，制定考核标准，严格执行考核制度，做好考核成绩记录，及时将成绩按规定上报。

### 第三章 训练管理制度与规定

#### 第八条 训练工作制度

##### (一) 训练计划制度

根据教学大纲所规定的目的、要求、时间和内容，由校人武部制定出符合实际的训练计划和器材、经费保障需求，并于开训前及时报军训领导小组审批。训练内容要按照大纲要求，实事求是

是，统筹兼顾。

## （二）训练会议制度

### 1.训练准备会（协调会）

由校人武部同有关部门于开训前召开。主要传达上级的有关指示，明确训练任务、指导思想、时间、要求和目的，研究实施方法，了解军训过程中的重、难点，协商各部门工作任务分工，统一思想，共同做好年度训练工作。

### 2.训练情况通报会

在军训期间不定期召开。主要是组织教官和连、营长汇报训练过程中情况，既肯定成绩，又找出问题，实事求是地总结出好的经验和做法。

## （三）备课、试讲制度

军事理论课授课前，应按照大纲的要求，参照大纲、教程和资料，编写好教案。教案必须内容准确，重点突出，层次分明。在个人熟悉教案的基础上，由授课负责人组织，军事理论教学相关人员参加，组织新教员试讲，以确保授课质量。

## （四）考核验收制度

为确保训练质量，对所训课目的主要内容，应按照训练大纲的要求和考核标准及时组织军事理论、技能考核验收。合格者，取得相应学分；凡军事理论、技能考试不合格者，由军事教育科组织进行补考、补训，并报教务处备案。因故未能参加军训的，由本人申请（包括病历、报到通知等），报校人民武装部同意后安排至下一年度补训。未取得军事理论课、军事技能课学分的，不得毕业。



## （五）登记统计制度

为使训练管理正规化、规范化，对每年训练人员情况、计划、各类文书等情况，均应按照教学管理的要求做好登记统计工作。

## 第九条 一日生活制度

### （一）起床

- 1.参加军训学生及教官应提前 10 分钟起床；
- 2.起床后迅速按规定着装，并迅速到达集合地点，做好出操准备；

### （二）早操

- 1.星期一至星期五早操，星期六整理内务。早操内容按预定计划实施。除免训病员外，一律参加早操（半训病员可到场不参加训练）；
- 2.早操集合后，各营、连应迅速集合，清点人数，检查着装，并带到指定地点，向值班员报告，尔后出操。
- 3.早操时间通常为 30 分钟。收操时，以连或营为单位讲评带回。

### （三）整理内务、洗漱

- 1.收操回宿舍后，应抓紧时间整理内务，清扫室内外卫生，进行洗漱，时间不超过 30 分钟；
- 2.训练器材和个人用品，应按规定统一放置，保持室内整齐划一；
- 3.各连队在军训期间至少组织一次内务卫生检查评比。

### （四）开饭

- 1.参训学生应按规定时间准时就餐；

2.自觉遵守食堂规则；

#### （五）训练

1.每天训练时间为 8 小时；

2.即将到集合时间时，各连应迅速集合整队，清点人数，检查着装和携带的用具，并带到指定地点。

3.训练时，要严守纪律，认真听讲或操作；

4.训练结束时，以连为单位清点好器材，集合整队，以连或营为单位讲评带回；

5.往返途中，应保持队列整齐，歌声嘹亮；如乘车，带队教官应精心组织，确保安全。

#### （六）午休（睡）

1.午休时间通常应卧床休息，不得进行其它活动或私自外出离校；

2.承训部队负责人应检查教官午休情况，附近应保持安静；

3.午睡起床后，应迅速整理内务，做好训练准备。

#### （七）晚点名

1.晚点名由负责人集合整队，清查人数，向团长报告；

2.晚点名的内容包括：清点人数、工作讲评、布置任务或传达上级指示等；

3.应坚持每天晚点名，每次不超过 20 分钟。

### 第十条 会议汇报制度

#### （一）会议

每周至少召开一次总结会由团长主持，营长以上干部参加，必要时也可以让连长参加，主要是分析全军训团的教育训练、行

政管理和思想等方面的情况，讲评工作，总结经验，布置下步任务。

## （二）汇报

1.汇报分定期和不定期汇报两种形式，通常以口头方式逐级汇报，必要时也可以越级汇报。汇报要及时、准确、简明扼要；

2.发现重要问题或重大事故，要及时、迅速汇报。

## 第十一条 内务卫生规定

### （一）内务规定

1.室内物品应放置整齐有序、床铺、桌子应放在统一规定的位置，不得随意搬移；

2.铺面要整齐，被子叠成四折，枕头放在被子内侧，床单要平整，腰带横放在被子内侧床头，军帽放在被子正中央，帽徽朝前；

3.床下放鞋子 2-3 双，鞋跟朝外，与床沿取齐。床下禁止堆放其它物品；

4.水瓶、脸盆、脚盆、洗漱用具，应放在统一位置，参训教官要规范整齐划一；

5.学习用具、茶杯等应放在桌子上，要求整齐一致，不得乱放。

### （二）卫生规定

1.宿舍每天打扫卫生，做到地面无杂物、门窗无灰垢、墙壁无脏痕、屋内无异味，不随地吐痰。

2.日常生活用品勤洗勤晒、保持清洁卫生；

3.注重个人卫生、不吃不洁食物。

## 第十二条 军容风纪规定

1.进入训练场，所有参训人员一律着统一军训服，校内军训团政工、军事人员服装由校人武部统一采购、保障；

2.戴正军帽、扣好衣扣、裤扣、领钩，不得挽袖、卷裤腿、披衣、敞怀、内衣下摆不得披露；

3.禁止军便服混穿；

4.严禁采购现役军装。

## 第十三条 安全工作制度

1.各级领导要把安全工作列入重要议事日程。坚持安全第一的思想，层层负责，责任到人，措施得力，狠抓落实；

2.军训期间要加强安全教育，把安全工作始终贯穿于整个军训的全过程，做到个个重视，人人预防，时刻注意，事事警惕，确保安全；

3.训练中，严格按照条令、条例和有关规定办事，杜绝因盲目蛮干而造成的装备损坏、过失伤人等事故；

4.相关部门要落实安全措施，防止触电、中暑、食物中毒等事故发生；

5.军训器材、资料等物品，应严格保管，按时收缴，防止失泄密事件发生。

## 第十四条 考勤制度

1.考勤是确保学生参训率的基本手段之一，必须严格执行，坚持始终；

2.每个参训学生都要按照计划所规定的时间进行训练，任何人不得特殊；

3.考勤由各连指导员和连长共同负责，每天将参加学生的人数和时间等情况记录清楚，交军训办公室集中存档；

4.任何未经准假不到课或逾假不归者，一律按校规作旷课处理；

5.从严控制军训期间的事假，病假以校医院的诊断结论为准；

6.军训办公室领导应及时了解考勤情况，随时进行检查，确保参训人数和时间的落实。

### **第十五条 课堂纪律**

1.准时到课，不迟到、不早退、不中途擅自离开课堂；

2.上课时，要认真听讲，作好笔记，保持课堂安静，不准看与本课无关的书刊；

3.教员提问时，被提问的学生应答“到”同时起立，以“立正”姿势回答问题学生有疑难问题需在课堂请教员解答时，应先举手，经教员允许后，起立提出问题；

4.无故三次未到课，取消考试资格，参加下一年级补训。

### **第十六条 考场纪律**

1.室内理论考试，考生按要求就坐；

2.考试开始 30 分钟后方到考场的，不得进入考场参加考试；

3.严格遵守考场规则，如有考试违规行为，按南京审计大学考场规则与考试违规处理办法处理；

4.战场救护、队列和战术动作等室外课目的考试，一律按条令规定执行；

5.因故须补考者，经批准后另行组织。

### **第十七条 物资管理规定**

- 1.学生军训所需物资，由校人武部负责准备和组织发放，训练结束时统一回收保管；
- 2.军训期间的教学器材，应指定专人保管，确保教学使用；
- 3.参训学生的训练服装发放，由各连指导员具体负责，在开训前组织学生按规定时限领取；
- 4.在领取物资时，要当面点清，造册登记，并由发领双方负责人共同签字；
- 5.爱护训练装备，合理使用，妥善保管，勤俭练兵；
- 6.军训结束时，按规定及时收缴训练物资。凡丢失或损坏者，按价赔偿。

## **第十八条 奖惩规定**

### **1.先进连队**

训练中参训态度端正，练兵热情高涨，参训率高，训练成绩优异，管理教育严格，内务卫生整洁，安全工作落实，完成任务圆满的单位，可评为先进连队。

### **2.训练标兵**

凡政治觉悟高，思想认识好，军训成绩优异，完成任务积极，执行规定严格，参训率高，团结互助，尊重领导，爱护公物，安全无事故者，可评为训练标兵。

3.先进连队通常占参训单位的 15%；训练标兵为参训人数的 10%；

4.优秀教官：在军事训练中表现优异，能迅速形成连队战斗力，能妥善处置各类突发事件，并切实贯彻落实军训任务的军训团优秀成员（含优秀指导员）。其中优秀指导员比例不超过 30%。

5.实行精神鼓励与物质奖励相结合。获奖单位和个人，可发放一定的奖品，其资金统一从军训经费中支付。

6.评选程序：先进连队由各营根据训练实际提出，由军训团审核、评议，结果报军训领导小组同意后确定。训练标兵名单由各连根据各阶段训练情况和训练考核成绩提出，报军训团同意后确定。优秀教官名单由各营按训练情况提出，报军训团审核、评议，经军训领导小组同意后确定。优秀指导员由各书院、国际学院结合辅导员在军训中的表现及教官对辅导员工作的考核情况提出，经军训团审核、评议，并经军训领导小组同意后确定。

7.学校授权军训领导小组确定各类奖惩名单并发文表彰。

8.对于违反本《细则》和学校其它规章制度，造成不良后果者，视情节予以处理。

**第十九条** 本细则自公布之日起实施,由教务处、学校人武部负责解释。