

西北农林科技大学文明教室创建实施办法

第一章 总 则

第一条 为进一步增强学生集体主义意识，提升学生公德素养，拓展精神文明建设载体和实施途径，将文明教室创建工作纳入文明校园建设之中，促进学生“德智体美劳”全面发展，结合我校实际，制订本实施办法。

第二条 本办法中的教室指学校实施教学及与之相关活动的场所，包括北校区3号、8号（含公共区域）、6B教学楼，以及南校区1号、3号教学楼的公用教室。

第二章 组织领导

第三条 成立学校文明教室创建工作领导小组，负责全面统筹文明教室创建各项工作，具体组成如下：

组 长：主管学生工作校领导

成 员：党委学工部、党委研工部、教务处、校团委、宣传部、后勤处、保卫处等部门负责人，各学院（系）分管学生工作领导

文明教室创建工作领导小组办公室设在党委学工部，党委学工部部长兼任办公室主任，负责组织推进文明教室创建工作各项任务内容的落实。

第四条 各相关职能部门要将参与指导文明教室创建作为落实文化育人、管理育人、服务育人任务的重要举措和各部门开展协同育人的重要契机，其中党委学工部统筹指导文明教室创建

工作，党委研工部协助；教务处负责各类教室资源的优化配置，努力满足学生自主学习和“第二课堂”活动需要。要求任课教师带头遵守教室管理使用规范、参与文明教室管理，严格课堂考勤并在课堂内加强对学生不文明行为的批评教育，教师工作部协助；校团委成立文明教室创建检查评比工作组，制定《西北农林科技大学文明教室创建工作考评细则》，负责组织文明教室创建检查评比和学生文明行为日常纠察；后勤处负责教学楼内各教室和公共区域环境卫生的日常维护，以及学生配合环境维护和管理情况的反馈；宣传部负责做好教室文化氛围的营造（教务处配合）和文明教室创建先进集体和个人事迹的宣传展示；保卫处负责教学楼及教室的安全管理和学生配合管理表现情况的反馈。

第五条 各学院（系）在党委学工部、团委的指导下具体实施，承担文明教室创建的主体责任，将学校分配的教室资源再具体分配至本单位非毕业班级，原则上以班级为单位管理教室；深化内涵建设，结合文明教室创建工作，做好德育、美育和劳育等思政教育工作，促进学生全面发展；要组织实施好本单位文明教室创建工作，做好跟踪检查指导，及时选树创建工作先进集体和个人。

第三章 创建内容及要求

第六条 文明教室创建内容包含教室的管理、使用、环境维护等方面，旨在通过网格化管理，发挥院系、班级、学生在文明教室创建过程中的主责主体作用，着力培养学生公德意识和行为文明，解决公用教室违规占座、私人物品乱摆乱放、不重视环境

维护、将课桌椅挪出教室等突出问题，把文明教室创建作为学生德育、美育和劳育建设的有效平台和重要抓手。

第七条 管理方面，要规范到位。各学院（系）要督促学生严格遵守以下教室管理规范，并逐渐养成行为自觉：

1. 进入教室应衣着整洁大方，举止文明，严禁教室内饮食（水除外）、吸烟、追逐打闹等不文明行为。

2. 自觉爱护教学设备和设施，维护教室和教学设备设施整洁卫生并摆放到位，严禁在教室堆放杂物。

3. 未经允许，严禁将教室和公共区域内的课桌椅搬出教室或随意挪动。

4. 严禁在教学楼内使用大功率电器，严禁移动和毁坏防火器材和防火标志，节约用水用电。

5. 主动杜绝安全隐患，严禁携带易燃、易爆等危险品进入教学楼，严禁车辆进入教学楼。

6. 师生和其他工作人员有义务制止教学楼内各种不文明行为。

第八条 使用方面，要科学合理。学校各类教室资源由教务处统筹调配，在保障教学工作需求的前提下，授权各学院（系）自行审批本单位包干教室的课余使用，使用范围主要是低年级集中晚自习、学生自习、学生党支部定期政治理论学习、主题班会、主题党团日活动、学术讲座和素质拓展报告等课外教育教学活动。没有安排课内外集体教育教学活动的教室须向全体学生开放用于自主学习，由包干院（系）负责督促学生班级和个人遵守以下使

用规范：

1. 学生应在课前主动擦净黑板，课后自觉整理教学用具并将桌椅归位、摆放整齐，最后离开教室者应关闭门窗和电源。

2. 自觉爱护公物，不得在教室和公共区域随意涂写、刻画或张贴悬挂物品资料等。

3. 严禁以各类物品或文字标识等形式长时间占用座位。

4. 教师约研室使用实行预约制，未经允许，学生不得占用教师约研室。

5. 尊重他人劳动，主动配合教室管理人员工作，发现公共设施出现问题，及时上报维修。

第九条 环境方面，要卫生整洁。各学院（系）要在后勤保洁人员打扫的基础上，督促学生班级和个人主动配合协助后勤保洁人员工作，定期做好包干教室环境卫生维护，做到桌椅摆放整齐、桌面墙面无涂画、地面干净无垃圾等教室环境创建要求，严禁学生在教室内私自张贴涂画布置。

第十条 各学院（系）要结合学院实际制定包干教室资源管理使用具体规定，加强本单位创建工作统筹和过程管理，确保文明教室创建工作落实落细、取得成效。学院（系）对包干教室资源的管理、使用和环境维护等方面的情况，作为文明教室创建的重要检查评比指标项，由校团委在《文明教室创建工作考评细则》中予以细化和量化。

第十一条 各学院（系）在文明教室创建过程中，每天中午或晚上清理一次包干教室和楼层公共区域内的占座物品或资料，

清理工作造成的占座物品或资料丢失责任由占座学生自负；要求高年级学生不得固定占用教室资源，同时注意统筹考虑高年级学生因考研复习、公考备考、各类资格考试备考等产生的自习空间刚性使用需求，引导学生充分利用学校图书馆等公共空间资源，并将各学院（系）内部现有的活动室、研讨室等公用资源向高年级学生充分开放使用。

第四章 检查和奖惩

第十二条 校团委负责组建文明教室创建检查信息员队伍，参照《文明教室创建工作考评细则》内的考核指标项，不定期组织开展创建工作成效抽查并量化打分，作为日常检查结果予以记录存档。

第十三条 文明教室创建工作考核评比每自然年进行一次，由文明教室创建工作领导小组办公室负责组织。其中先进院系评比表彰由党委学工部牵头负责，根据“日常检查结果、院系创建工作自评、相关职能部门评价”等综合考核结果由学校文明教室创建工作领导小组评定；先进班集体和先进个人评选由校团委牵头负责，按照学生班级或个人自荐、学院（系）审核后推荐、文明教室创建检查评比工作组审核等程序进行，经学校文明教室创建工作领导小组审定后表彰。

第十四条 文明教室创建工作考核评比结果经学校文明教室创建工作领导小组审定后，分别授予“文明教室创建先进院系”“文明教室创建先进班级”或“文明教室创建先进个人”荣誉称号。

第十五条 学院（系）文明教室创建工作评比结果纳入学校院系学生工作考评和“五四红旗团工委”考评指标体系。

第十六条 学生个人参与文明教室创建工作情况以及遵守教室管理使用相关规定情况，作为学生个人综合素质测评指标，统一纳入各院（系）《学生综合素质测评细则》德育、劳育和美育部分。

第十七条 将学生班级和学生个人参与文明教室创建工作情况作为学校各类学生“先进集体”和“先进个人”评选表彰的重要参考，凡是对创建工作不投入、消极应对的班级或个人不得获评学校“先进班集体”“优秀学生干部”“优秀学生”“优秀团支部”“优秀团干”“优秀团员”等荣誉称号。

第十八条 对在文明教室创建过程中出现的“拒不服从安排、严重或多次违反教室管理使用规范”等情节恶劣、屡教不改行为的学生，按照《西北农林科技大学学生违纪处分规定》相关条款予以严肃处理。

第五章 附 则

第十九条 本办法由党委学工部负责解释。

第二十条 本办法自印发之日起执行。

西北农林科技大学文明教室创建工作 考评细则

为进一步增强学生的集体主义意识，提升学生的公德素养，有力维护教室环境整洁、安全卫生，保障正常教育教学活动秩序，依据《西北农林科技大学文明教室创建实施办法》，制定本细则。

一、评选组织

第一条 学校成立文明教室创建检查评选工作组，组长由校团委书记（学工部副部长）担任，成员主要由团委相关负责同志、学生会、研究生会学生干部组成，评选工作组在文明教室创建工作领导小组领导下具体组织实施。

第二条 团委依托学生会组建校级文明教室创建检查信息员队伍，负责组织对各学院（系）检查评比；指导各学院（系）团委组建院级文明教室创建检查信息员队伍。

二、评选内容

第三条 评选内容包括思政引领、宣传教育、环境维护、文明使用四个方面。具体评比内容如下：

1. 思政引领。定期开展学生党团活动、学术讲座和素质拓展报告等课外教育教学活动，有效发挥教室思政育人载体功能和阵地作用。

2. 宣传教育。重视挖掘以教室为载体的创新性活动，及时宣传报道在创建活动中涌现出的先进集体和个人，发挥先进典型的教育引领和模范带头作用。

3. 环境维护。教室环境干净整洁，体现学校治理水平，为正常教育教学活动开展及良好学风形成创造条件、营造氛围。

4. 文明使用。能切实督促学生遵守教室管理规定，促进教室文明使用，通过精细化管理，确保教室管理到位，使用顺畅。

三、考核指标

第四条 思政引领（20分）

1. 结合“大学生第二课堂”建设，开展学生党(团)支部政治理论学习、主题党团日活动、学术讲座和素质拓展报告等课外教育教学活动，将环境育人和思政育人有机融合，每项活动3分。

（15分）

2. 围绕“文明校园”创建，定期配合后勤管理部门进行卫生大扫除等活动，不断加强学生的劳动教育和文明教育，促进学生德智体美劳全面发展，每项活动2分。（5分）

第五条 宣传教育（10分）

1. 围绕“文明教室”创建，积极开展宣传教育活动，每项活动2分。（4分）

2. 挖掘创建中涌现出的先进集体和个人，及时宣传报道，在学校及社会层面有良好反响。校级媒体报道每次2分，校外媒体报道每次3分，同项活动就高不就低。（6分）

第六条 环境维护（40分）

1. 定期清理教室卫生，做到桌椅按照教室布局规范要求摆放整齐、桌面墙面无涂画、地面干净无垃圾等。（15分）

2. 维护教室和教学设备设施卫生整洁，教室没有堆放杂物现象（10分）

3. 主动配合后勤保洁人员工作，教室环境卫生整洁，窗明桌净。（5分）

4. 包干区域未发现易燃、易爆等危险品。（5分）

5. 发现公共设施出现问题，及时上报相关部门维修或更换，做到有记录、有行动，确保教育教学正常有序。（5分）

第七条 文明使用（30分）

1. 未发现教室和公共区域内的桌椅搬出室外或乱摆乱放，没有以各类物品或文字标识等形式占用座位现象。（10分）

2. 学生进入教室衣着整洁大方，举止文明，没有在教室内饮食、吸烟、穿拖鞋、追逐打闹等不文明行为。（5分）

3. 教室和公共区域未发现随意涂写、刻划或私自张贴涂画布置、损坏公物等现象。（5分）

4. 教学楼内未发现使用大功率电器、违规接拉电线等行为，防火器材和防火标志完整；教室无人时，做到电源、窗户等处于关闭状态。（5分）

5. 在自习或举行班会等集体活动时，遵守纪律，不影响其他教室正常使用；没有举办娱乐性活动。（5分）

四、评比方式

第八条 评比以公平、公正、有效为原则，通过院系自检、评比组例检、职能部门督导检查等过程考核方式进行。综合评比采取 100 分制计分，根据院系自检、评比组例检、职能部门督导检查各项评分情况，计算最后总得分，按排名先后确定文明教室创建先进院系。

第九条 自检由各学院（系）依据学校相关规定，结合学院（系）实际，由各学院（系）信息员队伍组织实施，每周至少组织一次，检查依据本细则评选内容和考核指标量化打分，成绩列入院系创建工作自评结果。全年自评结果占总成绩的 20%。

第十条 在学院（系）日常自检基础上，由校级文明教室创建检查信息员队伍组织例检，每周进行不定期检查，检查依据本细则评选内容和考核指标量化打分，成绩列入日常检查结果。全年日常结果占总成绩的 50%。

第十一条 职能部门督导检查主要由学校文明教室创建工作领导小组邀请相关职能部门组织实施，每学年进行不定期检查，检查依据本细则评选内容和考核指标量化打分，成绩列入相关职能部门评价结果。全年职能部门评价结果占总成绩的 30%。

五、结果应用

第十二条 评比成绩将作为文明教室创建先进院系、先进班级和先进个人的评定依据。先进院系由文明教室创建检查评比工作组推荐，学校文明教室创建工作领导小组审定；先进班级和先

进个人，由学生团支部或个人自荐、学院（系）审核后择优推荐、文明教室创建检查评比工作组审核，学校文明教室创建工作领导小组审定。

六、附 则

第十三条 本细则由校团委负责解释。

第十四条 本细则自印发之日起执行。