

广州东华职业学院文件

东华学院人〔2025〕1号

关于组织开展 2025 年寒假 专任教师下企业实践的通知

各二级学院、各部门：

为全面提高教师综合素质，加快“双师型”师资队伍建设步伐，有效利用师资培养的社会资源，切实提高我校教师的专业技能水平、社会服务能力、实践教学能力和产学研用能力，根据《广东省教育厅关于印发〈广东省职业教育“双师型”教师认定工作方案〉》（粤教师函〔2023〕25号）、《广州东华职业学院专任教师下企业实践管理规定（修订）》（东华学院〔2022〕157号）和《广州东华职业学院职称评审办法（2023年修订）》（东华学院〔2024〕68号）等文件要求，结合学校实际，现就组织开展 2025 年寒假专任教师下企业实践工作有关事宜通知如下。

一、实践时间

2025 年 1 月 17 日—2 月 19 日

二、实践单位要求

教师所去的企业，须为与学校有校企合作关系的企业，且必须专业对口。

1.教师可以选择已和学校建立校企合作关系的企业；

2.教师也可通过本次下企业实践，以学校名义与所去企业建立校企合作关系，返校后须带回企业方盖章的校企合作协议。（新签订校企合作协议有关事宜请与校企合作与就业服务中心联系）。

三、工作程序

1.各二级学院根据本单位专业建设需要和师资队伍实际，选派老师参加或由教师个人提出申请，填写《广州东华职业学院专任教师下企业实践锻炼申请表》（附件1），经所在二级学院审核通过后，确定拟参加下企业实践人员名单，并汇总填写《广州东华职业学院寒假教师下企业实践锻炼信息汇总表》（附件2）。

附件1和附件2材料于2025年1月8日前由所在二级学院汇总后将电子版和纸质版报送教师发展中心（人力资源处）。

2.2025年1月13日前教师发展中心（人力资源处）会同相关部门，对参加下企业实践人员和企业资质等进行审核，确定最终参加人员和实践企业。教师发展中心（人力资源处）将审核确定的实践人员和实践企业情况反馈至各二级学院。

3.派出教师按照申报时间要求，到指定的单位按照工作计划开展专业实践锻炼，并根据实际在企业的时间通过企业微信“外

出打卡”功能完成每天签到和签退共两次打卡，作为相关工作量计算依据。各二级学院要加强对到企业实践锻炼教师的过程管理和整体评价，采取实地或电话查访、组织阶段汇报等方法，及时了解教师实践情况、企业生产情况及其对职业教育和高级技能型人才培养的要求，以确保实践效果和实践任务目标的完成，并如实填报《专任教师参加企业专业实践锻炼巡查（调查）记录表》（附件7）。学校将不定期进行巡查，若发现有下列情况之一或弄虚作假、专业实践锻炼期间脱岗等现象将进行通报并严肃处理。

- （1）与实践单位联系后，单位不知此事的；
- （2）实践单位电话为空号的；
- （3）两次联系教师不在岗的；
- （4）相关表格无实践企业考核意见和盖章的；
- （5）虚报实践时间的；
- （6）学校认定的其它情况的。

4.2025年2月28日前参加下企业实践教师提交下述材料电子版和纸质版材料报所在二级学院。

（1）加盖企业公章的《广州东华职业学院专任教师下企业实践锻炼工作日志》（附件3）；

（2）《广州东华职业学院专任教师下企业实践锻炼鉴定表》（附件4）；

（3）下企业实践总结（不少于3000字）及成果材料；

(4)至少在实践企业中挖掘 1 名企业技能人才或高管作为今后专业建设的校外导师或兼课教师储备人选,填写《广州东华职业学院企业技能人才联系表》(附件 5)。

5.2025 年 3 月 15 日前由所在二级学院对参加下企业实践教师的总结报告进行检查评分,填写《广州东华职业学院专任教师下企业工作总结报告评分表》(附件 6)连同附件 3-5 材料一并汇总后交至教师发展中心(人力资源处)。其中带着课题参与下企业实践的,要求上交课题研究进展报告或者研究成果。

6.2025 年 4 月 3 日前教师发展中心(人力资源处)会同相关部门以及结合二级学院评分对完成实践任务的教师进行考核,考核分数 70 分及以上为合格,计入个人下企业实践总时长,考核结果纳入个人档案。

7.开学后,各二级学院组织召开本单位教师下企业实践工作总结交流会,并推荐优秀代表参加学校分享交流会。

四、相关待遇

教师参加实践锻炼期间,相关待遇按照《广州东华职业学院专任教师下企业实践管理规定(修订)》(东华学院〔2022〕157 号)执行。

五、其它

1.课岗对接的专任教师按上述工作程序执行,计入下企业实践经历。

2.教师到企业锻炼是全面提高教师教学、专业能力、技能水平的有效途径。因此，必须在思想上高度重视，同时为使工作取得实效，要求每位到企业锻炼教师必须带着课题或具体任务进行锻炼，积极参与企业技术应用、新产品开发、社会服务等。

3.专任教师下企业实践列入年度考核范畴，每学年不少于20天，学年内未下企业实践或未按计划实施下企业活动者取消评优资格。

4.教师下企业实践已纳入教师岗位任务和职称评审资格条件，并作为“双师型”教师认定、岗位晋升的重要依据。

5.各二级学院统筹安排教师下企业实践，实践教师不得随意变更实践企业和实践时间。

6.教师下企业实践锻炼期间，要接受学校和实践锻炼单位的双重管理，应自觉遵守国家法律法规，遵守学校和实践单位的规章制度，维护学校声誉，确保实践的质量和效益。实践期间若因个人原因给实践单位、学校造成损失的，由个人承担全部责任，同时学校将按相关规定给予严肃处理；各二级学院应做好安全教育工作，提醒参加实践锻炼的教师注意自我保护，确保人身财产安全，把安全放在第一位。

7.各二级学院要高度重视教师下企业实践锻炼工作的新闻宣传工作，要充分利用校园网、微信公众号等平台，及时宣扬报道教师实践锻炼工作情况、优秀事迹。

8.今后需出具教师到企业专业实践锻炼证明的，学校将根据存档记录开具。

- 附件：1.广州东华职业学院专任教师下企业实践锻炼申请表
2.广州东华职业学院寒假教师下企业实践锻炼信息汇总表
3.广州东华职业学院专任教师下企业实践锻炼工作日志
4.广州东华职业学院专任教师下企业实践锻炼鉴定表
5.广州东华职业学院企业技能人才联系表
6.广州东华职业学院专任教师下企业实践总结报告评分表
7.广州东华职业学院专任教师下企业实践巡查（调查）记录表



（联系人：何标；联系电话：020-87475139）

附件 1

广州东华职业学院专任教师下企业实践锻炼申请表

填表日期: 年 月 日

教师 信息	姓名		出生年月		所在学院	
	学历学位		现职称		联系电话	
企业 信息	单位名称				单位地址	
	联系人				联系电话	
实践锻炼时间				实践锻炼形式	☐ 暑假 ☐ 寒假 ☐ 脱产	
实践工作 部门及岗位						
目标任务书		(由各二级学院组织教师、实践锻炼单位根据实践锻炼时间长短、双方需求等协商决定, 尽可能量化。表格不够可另附页) 申请人签名: 年 月 日				
所在学院意见		院长签章: 年 月 日				
教务处意见		负责人签章: 年 月 日				
教师发展中心 (人力资源处) 意见		负责人签章: 年 月 日				
学校意见		学校签章: 年 月 日				

附件 2

广州东华职业学院寒假教师下企业实践锻炼信息汇总表

二级学院:

填表日期: 年 月 日

序号	姓名	所属专业	所授课程	企业名称	企业地址	企业实践部门	实践岗位	实践起止日期	企业联系人	联系人电话	企业固话	备注
1												
2												
3												
4												
5												
6												

此表中备注填写实践锻炼形式填寒假、暑假、脱产。由二级学院汇总盖章后交教师发展中心（人力资源处）。

附件 3

广州东华职业学院专任教师下企业实践锻炼工作日志

所在学院：

姓名：

企业盖章：

日期	工作内容	备注
例 2024/01/15		

备 注：

1.每格日期栏仅可填写一天的日期，休息日的日期也需填入表中，对应的 工作内容栏填写“休息日”即可；如工作日连续超过 6 天未中断，需在备注栏予以特别说明，否则该工作日志作退回处理。

2.工作日志后面需附上工作现场照片。

附件 4

广州东华职业学院专任教师下企业实践锻炼鉴定表

实践教师		所属学院	
所属专业		所授课程	
实践单位名称		实践部门及岗位	
实践起止日期		工作日天数	
个人总结	对照《广州东华职业学院教师参加实践锻炼申请表》所填写的目标任务书，总结实践锻炼目标任务完成情况和收获体会。		

实践单位考核 意见	实践单位对教师的工作态度、工作内容、工作成绩予以评价。 单位盖章：负责人签字： 年 月 日
所在二级学院考 核意见	所在二级学院对教师的工作态度、目标任务完成情况以及取得的成果予以评价。 单位盖章：负责人签字： 年 月 日
教师发展中心 (人力资源处) 考评意见	考评结果：☐合格 ☐不合格 单位盖章：负责人签字： 年 月 日

注：一式一份，双面打印，并提供所完成目标相应的支撑材料的原件及复印件。教师发展中心（人力资源处）考评完成后，二级学院及本人各留一份复印件。

附件 5

广州东华职业学院企业技能人才联系表

序号	姓名	性别	年龄	毕业学院	学历学位	职称	职业资格或技能	任职单位	任职岗位及职级	联系电话
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										

附件 6

广州东华职业学院专任教师下企业锻炼总结报告评分表

二级学院:

填表日期: 年 月 日

序号	姓名	所属专业	所授课程	企业名称	企业地址	实践部门	实践岗位	起止日期	天数	联系人	联系电话	企业固话	二级学院评分	教务处评分	人力资源处评分
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															

备注:

- 1.以上专任教师的工作总结报告电子版见附件包;
- 2.考核得分满分为 100 分, 最终评分 70 分以上为合格;
- 3.评分标准及规定详见《关于印发广州东华职业学院专任教师下企业实践管理规定的通知》(东华学院〔2022〕157 号)。

附件 7

广州东华职业学院专任教师下企业实践锻炼巡查（调查）记录表

教师姓名			巡查负责人		
实践单位名称			实践岗位		
巡查成绩 (50 分)		调查成绩 (50 分)		总成绩	
巡查内容（实践人员是否在岗 20 分、实践内容是否属实 30 分）：					
调查内容（与实践单位部门负责人交流，了解实践老师的日常表现。在规定时间内出勤情况 20 分，实践认真 20 分，树立学校形象 10 分）：					

巡查人员签名：

企业访谈人员签名：

日期： 年 月 日

(此页无正文)

— 15 —

(此页无正文)

发 送：各二级学院，各部门

抄 送：董事会，校领导

主办部门：人力资源处

联系方式：020-22693157

广州东华职业学院党政办公室

2025年1月3日印发
