

# 广州东华职业学院文件

东华职院发〔2026〕18号

---

## 关于印发《广州东华职业学院 学生早读与晚自修管理办法（试行）》的通知

各二级学院、各部门：

《广州东华职业学院学生早读与晚自修管理办法（试行）》经2026年第2次校长办公会审议通过、董事会批准，现印发你们，请遵照执行。

附件：广州东华职业学院学生早读与晚自修管理办法（试行）



附件

# 广州东华职业学院 学生早读与晚自修管理办法（试行）

（经 2026 年第 2 次校长办公会审议通过）

## 第一章 总则

### 第一条 制定目的

为全面落实立德树人根本任务，加强我校学风建设，引导大一新生尽快适应大学生活，促进学生从“被动学习”向“自主学习”转变，特制定本办法。

### 第二条 工作目标

旨在通过规范早读与晚自修，培养学生自律品质，锤炼专业技能，弘扬工匠精神，营造积极向上的校园学习氛围，推动良好学风、教风、校风建设。

### 第三条 核心理念

坚持“以生为本，严管厚爱”的原则，将学生早读与晚自修打造为习惯养成平台、技能打磨平台、精神培育平台。

（一）习惯养成平台。培养学生规律作息与自律意识，养成良好学习习惯。

（二）技能打磨平台。引导学生刻苦钻研专业技术，锤炼专业技能，提升学生竞赛、考证、就业核心竞争力。

(三)精神培育平台。厚植执着专注、精益求精的工匠精神，激发学生自主学习、深度学习意识。

#### **第四条 适用范围**

本办法适用于我校全体大一年级全日制在籍学生，实行时间为第一学期正式上课周至第18周（军训期间除外）、第二学期第3周至第18周（法定节假日除外）。

## **第二章 组织管理**

#### **第五条 组织机构**

(一)教务处。负责宏观政策制定、总体时间规划及教学资源（多媒体教室、实验实训室）的统筹调配，收集各二级学院早读与晚自修的《任务安排表》（附件1-1、1-2）和《早读与晚自修自查情况登记表》（附件2）；统计专任教师晚自修辅导或答疑的工作量（1课时/晚），牵头组建校级早读与晚自修检查队、开展校级抽查并做好检查情况记录。牵头拟订相关标准并评选“早读/晚自修优秀班级”，公示相关评选结果，协调相关部门落实评选结果应用。

(二)学生处。负责将早读与晚自修出勤率及表现作为评选先进班集体、优秀团支部的重要指标；负责将学生早读与晚自修的组织管理、出勤统计纳入辅导员和兼职班主任的工作内容；负责参与校级检查，并组织校自律委员会（每周安排各4名自律委员会学生分别参与早读、晚自修巡查工作）参与校级检查，做好

检查情况记录提交教务处。

（三）人力资源处。负责将学生早读与晚自修的组织管理、落实成效纳入辅导员及二级学院绩效考核，负责审批专任教师晚自修辅导的工作量。

（四）二级学院。作为学生早读与晚自修的责任主体，负责本院早读与晚自修各项任务的统筹安排、组织实施、数字化考勤（如采用学习通、钉钉或企业微信进行打卡）、辅导员和兼职班主任的值班安排、专任教师晚自修辅导的安排，每名专任教师原则上每学期需完成1次所授课班级学生晚自修辅导或答疑（可同时指导多个班级，按1课时/每晚计算工作量，一学期1次）；负责充分调动各班级班委会、团支部的积极性和能动性，以协助辅导员和兼职班主任做好早读与晚自修的组织实施；负责组建由二级学院负责人为组长、学院中层和学院优秀班干部为组员的“早读与晚自修学风督查小组”，开展本学院早读晚自修巡查工作；负责于第2周周一下班前将本学期的早读与晚自修《任务安排表》报送教务处；于第6、10、14、18周周五下班前将近四周《早读与晚自修自查情况登记表》报送教务处。

#### **第六条 时间安排**

（一）早读。早读时间为每周二、三、四、五早上7:30—8:00。其中，智能机电学院、医药健康学院、数智经贸学院各班每周二、四早读，人工智能学院、建筑与创意设计学院、管理与教育学院各班每周三、五早读。

(二)晚自修。晚自修时间为每周一、二、三、四晚上 18:50—20:20。教务处根据在校生规模和教学资源实际,安排每班每周晚自修 1—2 次。各班晚自修地点由教务处统筹调配,各二级学院教学干事结合实际具体安排。

(三)特殊情况。个别二级学院的个别专业若有特殊情况需要调整早读或晚自修时间安排的,可于每学期第 2 周周一下班前向教务处提出书面申请,填报《广州东华职业学院早读与晚自修调整申请审批表》(附件 3)。经教务处审核,报分管校领导批准后执行,审批表由教务处归档。

### 第三章 内容与形式

#### 第七条 早读内容

早读的目的在于夯实基础、涵养心智,应以“读、诵、记”为主,形式可灵活多样。

(一)语言类学习。英语、韩语等单词、课文朗读;普通话水平测试内容;经典国学诵读,涵养人文素质。

(二)专业基础识记。针对专业特点,朗读需要记忆的概念、法规、公式(如计算机类的英语词汇、医药类的药理和病理、财经类的法规条文、学前教育类的儿歌等)。

(三)特殊情况。应急救援技术专业以每日的早训代替早读。

#### 第八条 晚自修内容

晚自修的目的在于固基强能、培育匠心,是培养学生“工匠精

神”和提升核心竞争力的关键时段，鼓励各二级学院结合专业特点实施差异化安排。

（一）复习与预习。完成当日作业和课外学习任务，巩固课堂知识。

（二）技能实操训练（重点）。鼓励开展实训室环境和非实训室环境的技能练习（如手工制作、代码编写、图纸绘制等），开展专业竞赛与考证项目的技能实操训练。应急救援技术专业以每天的晚训代替晚自修。

（三）专业视频观看。观看专业领域大国工匠纪录片、技能大赛视频，进行案例分析，引导学生感悟“执着专注、精益求精”的内涵。

（四）竞赛、考证、考试准备。组织学生做英语四六级、专业技能竞赛、专业技能证书等的理论考题。

（五）项目团队研讨与实践训练。兴趣小组、竞赛团队、项目团队开展项目研讨、项目实践、备赛训练。

（六）素质拓展。阅读课外书籍、练习书法等，或由班级组织读书分享会等。

## 第四章 考勤与纪律

### 第九条 考勤制度

（一）实行严格的考勤制度。由辅导员采用学习通、钉钉或企业微信进行数字化签到/签退，结合班级学习委员或指定考勤

员进行现场记录，开展考勤统计。

（二）考勤结果运用。考勤结果纳入学生综合素质测评、评优评先以及德育考核。无故缺席累计达到一定次数者，按我校《学生手册》相关规定处理。考勤结果同时作为评选早读/晚自修优秀班级的重要依据。

（三）事假、病假。因病、因事不能参加者，须严格履行请假手续（按学校规定执行），否则按旷课处理。

#### **第十条 纪律要求**

（一）保持安静。晚自修期间严禁在教室大声喧哗、随意走动，手机需调至静音或关机状态（使用手机开展备赛备考训练的专业班级除外）。

（二）严禁娱乐。严禁利用教室多媒体设备播放电影、玩游戏；严禁在自修时间睡觉、进食。

（三）爱护环境。保持教室卫生，离开时将周围垃圾带走并扔至垃圾桶，关闭电源、门窗。

（四）违纪处理。对多次违规、拒不改正的学生，由学生处视情节轻重给予通报批评或纪律处分。

### **第五章 检查与保障**

#### **第十一条 巡查机制**

建立“四级巡查”机制。一是班级自查，班级干部在辅导员或兼职班主任指导下负责组织本班早读与晚自修的有序进行。二

是值班辅导员或兼职班主任督查，对本班情况进行检查，及时开展督促与指导。三是二级学院“早读与晚自修学风督查小组”对本院情况进行巡视和指导。四是校级巡查，由教务处、学生处联合组织校自律委员会对各学院早读和晚自修情况进行不定期巡查，每学期第2周周五下班前共同完成早读与晚自修《巡查安排表》（附件4），学生处值班老师带领自律委员会同学开展早读巡查，教务处值班老师带领自律委员会同学开展晚自修巡查，每周早读、晚自修各巡查1次，每次巡查需填写《早读与晚自修巡查记录表》（附件5）提交教务处作为计算班级评分。

## **第十二条 激励与惩处**

（一）评优表彰。教务处牵头，每学期评选“早读/晚自修优秀班级”并予以表彰，详见《早读与晚自修优秀班级评选计分办法》（附件6）。

（二）结果运用。学生处将早读与晚自修出勤率及表现作为评选先进班集体、团支部的重要指标。人力资源处将学生早读与晚自修的组织管理、落实成效纳入辅导员和二级学院的绩效考核。辅导员所带班级获评早读/晚自修优秀班级加1分/班，班级得分排名后10%的扣1分/班；早读/晚自修优秀班级所在二级学院加0.5分/班，班级得分排名后10%的扣0.5分/班。

## **第六章 附则**

**第十三条** 各二级学院可根据本院专业特点，在本办法基础

上制定具体的实施细则，报教务处和学生处备案。

**第十四条** 本办法所列早读与晚自修的内容与形式将随教育发展趋势及学校教学改革需求进行动态调整优化。

**第十五条** 本办法自发布之日起施行，解释权归教务处所有。

附件：1-1. 早读任务安排表

1-2. 晚自修任务安排表

2. 早读与晚自修自查情况登记表

3. 广州东华职业学院早读与晚自修调整申请及审批表

4-1. 早读巡查安排表

4-2. 晚自修巡查安排表

5. 早读与晚自修巡查记录表

6. 早读与晚自修优秀班级评选计分办法

附件 1-1

| 20____—20____ 学年第____学期 早读任务安排表 |        |    |  |        |             |
|---------------------------------|--------|----|--|--------|-------------|
| 学院                              |        | 班级 |  | 学院审核签字 |             |
| 周次                              | 早读任务安排 |    |  | 责任人    | A 辅导员/B 班主任 |
| 三                               |        |    |  |        |             |
|                                 |        |    |  |        |             |
| 四                               |        |    |  |        |             |
|                                 |        |    |  |        |             |
| 五                               |        |    |  |        |             |
|                                 |        |    |  |        |             |
| 六                               |        |    |  |        |             |
|                                 |        |    |  |        |             |
| 七                               |        |    |  |        |             |
|                                 |        |    |  |        |             |
| 八                               |        |    |  |        |             |
|                                 |        |    |  |        |             |
| 九                               |        |    |  |        |             |
|                                 |        |    |  |        |             |

| 周次 | 早读任务安排 | 责任人 | A 辅导员/B 班主任 |
|----|--------|-----|-------------|
| 十  |        |     |             |
|    |        |     |             |
| 十一 |        |     |             |
|    |        |     |             |
| 十二 |        |     |             |
|    |        |     |             |
| 十三 |        |     |             |
|    |        |     |             |
| 十四 |        |     |             |
|    |        |     |             |
| 十五 |        |     |             |
|    |        |     |             |
| 十六 |        |     |             |
|    |        |     |             |
| 十七 |        |     |             |
|    |        |     |             |
| 十八 |        |     |             |
|    |        |     |             |

注：请双面打印。

附件 1-2

| 20____—20____学年第____学期____晚自修任务安排表 |         |    |     |                    |
|------------------------------------|---------|----|-----|--------------------|
| 学院                                 |         | 班级 |     | 学院审核签字             |
| 周次                                 | 晚自修任务安排 |    | 责任人 | A 辅导员/B 班主任/C 专任教师 |
| 三                                  |         |    |     |                    |
| 四                                  |         |    |     |                    |
| 五                                  |         |    |     |                    |
| 六                                  |         |    |     |                    |
| 七                                  |         |    |     |                    |
| 八                                  |         |    |     |                    |
| 九                                  |         |    |     |                    |
| 十                                  |         |    |     |                    |
| 十一                                 |         |    |     |                    |
| 十二                                 |         |    |     |                    |
| 十三                                 |         |    |     |                    |
| 十四                                 |         |    |     |                    |
| 十五                                 |         |    |     |                    |
| 十六                                 |         |    |     |                    |
| 十七                                 |         |    |     |                    |
| 十八                                 |         |    |     |                    |

附件 2

(第 \_\_\_\_\_ — \_\_\_\_\_ 周) 早读晚自修自查情况登记表

| 学院                         |  |    |    | 班级 |    |      | 学院审核签字 |        |  |
|----------------------------|--|----|----|----|----|------|--------|--------|--|
| 周次                         |  | 请假 | 迟到 | 早退 | 缺勤 | 学习表现 | 责任教师   | 自查班干签字 |  |
| 早读情况                       |  |    |    |    |    |      |        |        |  |
|                            |  |    |    |    |    |      |        |        |  |
|                            |  |    |    |    |    |      |        |        |  |
|                            |  |    |    |    |    |      |        |        |  |
|                            |  |    |    |    |    |      |        |        |  |
|                            |  |    |    |    |    |      |        |        |  |
| 晚自修情况                      |  |    |    |    |    |      |        |        |  |
|                            |  |    |    |    |    |      |        |        |  |
|                            |  |    |    |    |    |      |        |        |  |
|                            |  |    |    |    |    |      |        |        |  |
| 学习表现等级说明                   |  |    |    |    |    |      |        |        |  |
| A                          | 有效完成计划任务；教室安静且无人随意走动；手机静音且非必要无人随意玩耍；无人吃东西；无人在课室睡觉。                               |    |    |    |    |      |        |        |  |
| B                          | 有下列情形之一：未完成计划任务安排；有个别同学喧闹或随意走动；有个别同学外放手机声音或玩耍手机；有个别同学吃东西；有个别同学在课室睡觉。（个别指 3 人及以下） |    |    |    |    |      |        |        |  |
| C                          | 有下列情形之一：有较多同学喧闹或随意走动；有较多同学外放手机声音或玩耍手机；有较多同学吃东西；有较多同学在课室睡觉。（较多指 3 人以上）            |    |    |    |    |      |        |        |  |
| D                          | 整体情况较差，各种情况都非常严重，无法正常进行早读晚自修。  |    |    |    |    |      |        |        |  |
| 其他补充情况说明（请写明时间、人物、事件或具体情况） |  |    |    |    |    |      |        |        |  |
|                            |  |    |    |    |    |      |        |        |  |

附件 3

## 广州东华职业学院早读晚自修调整申请及审批表

|              |                    |                         |  |                             |                              |
|--------------|--------------------|-------------------------|--|-----------------------------|------------------------------|
| 学院           |                    | 班级                      |  | 申请时间                        |                              |
| 调整前的<br>时间地点 | 时间                 | 第_____周至第_____周 星期_____ |  | <input type="checkbox"/> 早读 | <input type="checkbox"/> 晚自修 |
|              | 地点                 |                         |  |                             |                              |
| 调整后的<br>时间地点 | 时间                 | 第_____周至第_____周 星期_____ |  | <input type="checkbox"/> 早读 | <input type="checkbox"/> 晚自修 |
|              | 地点                 |                         |  |                             |                              |
| 申请内容<br>及原因  |                    |                         |  |                             |                              |
| 二级学院<br>意见   | 负责人签字: _____ 年 月 日 |                         |  |                             |                              |
| 教务处<br>意见    | 负责人签字: _____ 年 月 日 |                         |  |                             |                              |
| 主管教学<br>校长意见 | 签字: _____ 年 月 日    |                         |  |                             |                              |

备注：本表格一式两份，教务处和二级学院各存一份。







## 附件 6

# 早读与晚自修优秀班级评选计分办法

为规范早读与晚自修管理，营造良好的学风氛围，充分调动各班级参与早读、晚自修的积极性，提升学习效率，特制定本计分办法。本办法计分主要以班级自查情况和校级巡查情况为依据，具体内容如下：

### 一、计分基础

各班级早读与晚自修初始基础分为 100 分，学期内根据考勤情况、表现等级进行加减分，最终以学期累计总分为评选依据，早读与晚自修合并计分。

### 二、具体计分标准

#### （一）考勤情况计分

考勤扣分按每次早读与晚自修实际情况累计计算，具体标准如下：

迟到、早退：每人每次扣 0.3 分（迟到/早退 15 分钟及以上按缺勤处理）；

缺勤：每人每次扣 0.5 分；

另根据校级巡查表记录的应到与实到人数差额，每人扣 0.1 分。

#### （二）表现等级计分（依据附件 2、附件 4 相关等级评定）

每次早读与晚自修根据班级整体表现评定等级（A、B、C、D四级），对应加减分标准如下：

A级（表现优秀）：每次加1分；

B级（表现良好）：每次不加分、不扣分；

C级（表现一般）：每次扣1分；

D级（表现较差）：每次扣3分。

备注：校级巡查表记录情况与自查表记录情况分别计算，可重复扣分或加分。

### 三、计分流程

（一）早读与晚自修自查情况登记表以学院为单位在第6、10、14、18周周五下班前提交至教务处；

（二）校级巡查记录表每次巡查后提交至教务处；

（三）教务处建立班级早读与晚自修计分台账，根据各班累计加减分情况进行排名并于每学期第19周周五下班前公布排名结果。

### 四、优秀班级评选标准

（一）评选范围：全校所有参与早读、晚自修的班级；

（二）排名规则：每学期各班级按早读与晚自修累计总分进行排名；

（三）获奖比例：按排名前20%确定获奖班级（计算结果取整数，不足1个按1个计算），获评“早读与晚自修优秀班级”；

（四）一票否决：学期内若班级出现重大纪律问题（如集体

旷课、恶意扰乱秩序等），取消该班级本次优秀评选资格。

## 五、结果运用

（一）对获评“早读/晚自修优秀班级”的班级，学校予以正式表彰，颁发荣誉证书；

（二）优秀班级评选结果直接纳入辅导员和二级学院绩效考核，辅导员所带班级获评早读/晚自修优秀班级，加1分/班；班级得分排名后10%的减1分/班；早读/晚自修优秀班级所在二级学院加0.5分/班，班级得分排名后10%的减0.5分/班。

## 六、其他说明

（一）附件2、附件4-1、附件4-2的记录需真实、完整、规范，严禁弄虚作假，一经发现，取消该班级当期计分及评选资格，并通报批评；

（二）各班级对计分结果有异议的，可向教务处提交书面复核申请，教务处须在3个工作日内完成复核并反馈结果；

（三）本办法由学校相关管理部门负责解释，未尽事宜可根据实际情况补充修订。

**公开方式：主动公开**

---

抄 送：董事会成员，校领导。

---

主办部门：教务处

联系方式：020-22693156

---

广州东华职业学院党政办公室

2026年3月27日印发

---