

# 中共贵州商学院委员会学生工作部 (武装部、学生处、大学生资助管理中心)文件

黔商学院学工发〔2025〕37号

---

## 贵州商学院 2025 级新生迎新工作方案

为贯彻落实贵州省教育厅 2025 年秋季学期开学工作要求，保障 2025 级新生顺利入学，做到安全、有序、周全、高效，营造温馨、和谐、热烈的迎新氛围，特制定本方案，具体如下：

### 一、组织领导

为确保迎新各项工作顺利开展，根据我校实际，特成立迎新工作领导小组。

**组 长：**汤 健 肖小虹

**副组长：**蒋云丽 田慧林 杨 昱 张 军 苟先茂 成蕴琳

**成 员：**相关职能部门负责人、招生专业所属学院党委书记  
领导小组下设办公室，办公室设在学工部，由唐恬任办公室主任。

## 二、迎新工作时间

新生报到时间为 2025 年 9 月 14 日（周日）9:00-17:00，各迎新点准备工作于当日 8:30 之前就绪。

## 三、新生报到地点

详见迎新布局图（附件）

## 四、工作任务及分工

### （一）各学院

1. 学院成立迎新工作领导小组，由学院党委书记任组长，负责所在学院的新生接待、军训以及新生入学教育等工作的部署安排。同时组织辅导员、学生党员、学生干部和高年级同学组成青年志愿者服务队，全面落实新生的接待工作。各学院要引导广大学生做好到校途中安全教育。

2. 学生报到：各学院努力营造迎接新生的良好氛围，做好新生入学报到的各项准备；辅导员按照迎新系统流程引导新生完成报到。每个学院设立迎新咨询点，为新生提供专业、班级分配等咨询服务，并及时处理报到过程中相关问题。

3. 资格审查：各学院负责审核新生的入学资格，收取新生档案、《入学登记表》《录取通知书》、党团组织关系等材料。

4. 对于家庭经济困难或有其他特殊困难的大学生，务必认真落实教育部及省教育厅的有关文件精神，设置专人负责协助学生办理“绿色通道”入学手续。

5. 召开新生家长会，向家长介绍学院情况、各项规章制度以

及大学学习生活情况，同时倾听家长心声，加强老师和家长之间的沟通交流，建立学院与家庭联系制度，建立和完善学院与家庭互动育人机制。

6. 召开新生班会：各学院要充分准备，把新生主题班会开成新生入学后的重要第一课。通过班会，使新生了解本专业历史沿革、建设现状、发展趋势，巩固专业思想；组建班集体，以便军训和入学教育活动的开展；开展新生入学教育，做好校纪校规、诚信考试、在校安全、文明修身教育，使新生确立严谨认真的学习态度。

7. 走访寝室：看望和走访新生，解决新生实际问题。

## （二）学工部

1. 统筹协调：制定迎新工作总体方案，协调各部门、各学院开展迎新工作。

2. 负责迎新场地划分、现场布置，牵头迎新标语、指示牌等物资的制作。

3. 负责统筹学生事务中心为学生报到做好服务。

4. 组织“军青服务部”“军旅协会”成员配合保卫处开展校园巡逻。

5. 绿色通道：设立“绿色通道”办理点，为家庭经济困难新生办理缓交学费、助学贷款等相关手续。

6. 数据统计：及时统计新生报到情况，掌握未报到新生信息。

7. 做好新生入学教育工作方案。

8. 组织开学典礼暨军训动员大会工作。

### （三）招生就业处

牵头新生入学资格复查等工作。

### （四）校长办公室

负责迎新、军训开训、开学典礼等工作相关通知的发布，主要领导发言稿撰写。

### （五）宣传部

1. 负责迎新及军训期间氛围的营造，主要是电子显示屏和舆情监控。

2. 负责通过网站、官微发布相关新生报到工作信息；安排迎新及军训期间相关报道推送。

### （六）教务处

1. 学籍注册：为新生办理学籍注册手续，生成学生学号。

2. 教室分配：负责新生责任教室安排及学生入学教育期间教室的统筹。

3. 课程安排：编排新生课程表。

4. 教材发放：协调教材供应商，做好新生教材的发放工作。

### （七）后勤处

1. 住宿安排：提前分配好新生宿舍、新生宿舍钥匙准备和发放。

2. 迎新期间教师、志愿者工作餐的安排，军训期间教官住宿及工作餐的安排。

3. 做好校内商店、超市被褥等生活用品的质量监督工作。

4. 水电保障：加强校园水电设施的检查和维护，保障迎新期间水电供应正常。

5. 热水卡发放：及时发放热水卡，保障学生进校后的热水使用。

6. 负责迎新及入学教育期间交通车的安排。

7. 协助做好新生入学身体健康复查工作。

8. 医疗服务：安排好迎新及军训期间医务人员 24 小时值班接诊工作；新生报到及军训期间，在相关场地设置好医疗救护点。

#### （八）保卫处

1. 清理摊点：校外及时协调属地综治部门，加强校大门摆摊设点的管理；校园内摆摊设点的清理。

2. 交通疏导：校园外协调白云区交警，加强校园周边交通疏导；在校园内设置交通指示牌，引导车辆有序停放和通行，避免交通拥堵。

3. 安全保卫：加强校园治安巡逻，维护校园秩序，确保迎新期间师生的人身和财产安全。

4. 消防安全：检查校园消防设施，消除安全隐患，开展消防安全宣传教育。

#### （九）财务处

负责新生收费工作。

#### （十）国资处

负责协助相关部门做好新生教室、寝室设施、军训服采购等保障工作。

#### （十一）网络中心

1. 做好迎新期间网络的保障工作。
2. 做好迎新期间今日校园智慧学工平台运行的保障工作。
3. 牵头做好迎新期间辅导员线上工作平台工作权限的设置。

#### （十二）校团委

1. 志愿者招募与培训：招募、培训志愿者，参与迎新接待、咨询引导、行李搬运等工作。
2. 在校门口以及校内分别设置志愿者服务点、休息区，做好引导，为新生提供咨询和引导服务。
3. 协调各学院做好志愿者服务工作。
4. 在机场、火车站、汽车站设立新生接待站，安排车辆接送新生及家长到校。

#### （十三）实践教学中心

新生入学教育，检查正式上课教室的教学设备检查。

#### （十四）通识教育学院

提供军训场地，负责协调相关工作；做好 2025 级新生的心理普查工作。

## 六、工作流程

### （一）校外接待

1. 机场、火车站、汽车站接待站工作人员提前到达岗位，迎

接新生及家长。

2. 引导新生及家长乘坐学校安排的车辆前往学校。

## （二）校内报到

1. 引导咨询：学校统一在校门口、宿舍以及各迎新点设置志愿者服务站，新生根据志愿者引导办理相关手续，联系辅导员进行报到确认。各学院设置迎新咨询点，及时处理新生报到相关问题。

2. 住宿安排：新生及家长进入校园后，凭今日校园报到确认信息，领取寝室钥匙，办理入住手续，安置行李。

3. 资格审查：辅导员收取新生录取通知书、身份证等材料，审核入学资格。

4. 缴费：新生通过电脑端及手机端按照入学指南缴纳学费、住宿费等费用。

5. 绿色通道：家庭经济困难新生在今日校园办理绿色通道相关手续，并到各学院“绿色通道”办理点对个人申请信息进行现场确认并签名。

6. 自行缴纳军训服装费，领取军训服装。

## 七、应急预案

（一）天气变化应急预案：如遇恶劣天气，学工部及时调整校外接待和校内报到的工作安排，在火车站、汽车站和校内报到点设置临时避雨（避暑）场所，为新生及家长提供必要的帮助。

（二）交通拥堵应急预案：保卫处加强校内及校园周边交通

疏导，增加交通指挥人员；如遇严重交通拥堵，及时联系交警部门协助疏导交通。

（三）新生突发疾病应急预案：后勤处在报到现场设置医疗急救点，配备必要的医疗设备和药品；如遇新生突发疾病，及时进行救治，并联系医院送医治疗。

（四）安全事件应急预案：如发生火灾、盗窃等安全事件，保卫处立即启动应急预案，组织人员进行处理，并及时向上级领导报告；同时，配合相关部门做好调查和善后处理工作。

## 八、工作要求

（一）提高认识，加强领导。各部门、各学院要充分认识迎新工作的重要性，切实加强组织领导，明确工作职责，确保迎新工作顺利进行。

（二）密切配合，协同作战。迎新工作涉及多个部门和学院，各部门、各学院要树立全局观念，加强沟通协调，密切配合，形成工作合力。

（三）热情服务，展示形象。工作人员要热情、主动、周到地为新生及家长服务，耐心解答他们的疑问，解决他们的实际困难，展示学校良好的精神风貌和管理水平。

（四）严格纪律，确保安全。工作人员要严格遵守工作纪律，按时到岗到位，认真履行工作职责；要加强安全管理，落实安全措施，确保迎新期间师生的人身和财产安全。

九、此方案主要针对 2025 级新生，专升本新生报到由各学

院结合在校生报到时间与要求制定迎新方案。

附件：2025 年迎新布局图



---

贵州商学院学生工作部

2025 年 8 月 25 日 印发

---

2025年迎新场地布局图 (9月14号)

