

合 同

甲方：河南省工商行政管理学校

地址：河南省开封市龙亭区黄河大街北段

乙方：河南陆陆铭教育科技有限公司

地址：河南省郑州市金水区经三路66号2号楼21层2106号

按照有关法律规定，甲乙双方充分协商达成如下学生综合素养提升合作协议。

第一条 合作期限

双方同意乙方向甲方派驻17个驻校教官对甲方在校生进行准军事化管理，培养学生自主管理能力，提升学生综合素养，合作期限壹年，自2025年1月1日起至2025年12月31日止。

第二条 驻校教官管理服务费用及乙方账号

甲方协议期内共向乙方支付服务费人民币金额为：壹佰伍拾壹万陆仟元整（1516000.00元），管理费包括乙方教官工资社保、乙方管理费（含税金等）等各项费用，每年按12个月等额支付，每月支付壹次。每月服务期满，由乙方提供合规发票，工作绩效总结后，予以支付。

在驻校教官人数不变的情况下，如遇假期、学生实习等不可抗力因素影响，造成学生人数或不在校时间减少，协议期内正常付款；如遇假期、学生延迟实习等因素影响，造成在校学生人数或在校时间增加，协议期内不再增加服务费用。

公司名称：河南陆陆铭教育科技有限公司

开户行：郑州银行股份有限公司文化宫路支行

乙方账号：999156000270004440

第三条 驻校教官服务内容及工作权限

1. 驻校教官管理服务范围及要求

1.1 驻校教官的定位与分工

驻校教官首先是公司派驻学校的员工，一切工作要听从学校的领导，接受学生科的直接领导、监督考核。

以物理空间和时间为界限与班主任进行明确分工：学生宿舍内、实训室教室门外的、班主任不在校期间的学生管理工作以驻校教官为主，学校另行规定的除外。

1.2 驻校教官条件

- (1) 所有驻校教官中职学校学生管理经验不低于壹年、总教官不低于叁年；
- (2) 政治合格、无犯罪记录；



- (3) 责任心强、能很好处理应对中职学生管理工作过程出现的问题；
- (4) 大学生退伍军人、警校毕业生优先；
- (5) 需要24小时驻校，和学生吃住在一起；
- (6) 绝对服从学校管理、具备管理中职学生的能力；
- (7) 专业技能与经验：

沟通协调能力：具有良好的沟通协调能力，能够与学生、家长和其他教职工有效沟通。

宿舍管理经验：具有宿舍管理经验者优先，部分岗位可能要求有1年以上宿舍管理经验和学生管理经验。

身体素质：身体健康，能承担岗位工作，如需要入住学生宿舍等。

服务意识：热爱工作，关心学生，有较强的服务意识和团队意识。

特定技能：部分岗位可能要求具有特定的技能，如心理学专业优先，或需要具有较强的文字表达能力和语言交流能力等。

组织能力：有一定的组织、沟通能力，能够按照学校规定对寄宿生进行管理。

1.3、驻校教官工作内容

- (1) 协助学校做好学生管理教育工作；
 - 1) 协助做好学生日常行为规范管理工作；
 - 2) 检查、规范学生在校园的行为，初步处理学生的违纪事件，对学生开展良好习惯的养成教育；
 - 3) 协助组织开展学生校园安全常识教育活动；
 - 4) 协助开展消防知识宣传教育，做好学生安全自救、消防疏散等常识教育与训练组织紧急疏散演练；
 - 5) 协助做好升旗集会、大型活动学生的列队集合和维持秩序工作；
 - 6) 做好学生严重违纪事件资料收集和违纪事实的取证工作，为学校教育、处理违纪学生提供实事求是的依据；
 - 7) 特殊突击检查工作任务；
 - 8) 协助组织后进生进行转化教育的素质拓展培训，协助做好违纪学生进行思想教育与日常跟进工作；
 - 9) 组织学生会护校队、纪律部的同学对集会纪律、晚自修期间的纪律和秩序进行管理并进行检查评分，做好违纪学生登记和批评教育的工作；
 - 10) 当值纠察教官负责对校园进行巡查，纠察处理学生在校园内的不文明行为、违纪违规行为；
 - 11) 协助做好晚自习期间的秩序管理工作；
 - 12) 对突发事件按学校应急预案规程处理，防止事态进一步恶化，协助保护现场；
 - 13) 加强学生手机管理，严禁学生私自带手机；

14) 学校餐厅用餐秩序的管理。

(2) 做好学生宿舍日常教育管理

1) 负责学生宿舍的日常管理和安全管理工作；

2) 学生宿舍公共区域垃圾清理和卫生保洁；

3) 做好学生作息考勤管理，维护好晚休和午休的秩序。如做好查房查铺工作；处理不假不归；教育学生保管好贵重物品；教育学生遵守消防安全规定等；

4) 如遇学生求助，要热情帮助并按程序、规定处理；

5) 发现有患病学生，要及时送校医室或医院，并以最恰当的方式安排处理；

6) 督促、教育、引导学生自觉遵守学生宿舍管理规定，做好日常考评；

7) 防止学生在宿舍的违纪违规行为，预防学生打架斗殴、破坏公物等恶性事件的发生；

8) 禁止学生在宿舍有不安全的、有危险行为以及其他违法违规行为；

9) 落实防盗、防火安全事故的安全防范工作。；

10) 对违规违纪学生按相应的程序处理和做好教育工作；

11) 制定学生宿舍内务方案，考评和指导宿舍内务，培养学生良好的生活习惯，对做得好的表扬，对做得差的进行教育、整改；

12) 做好宿舍内的财产、水电和消防设施的实物使用管理、登记、检查和报修，协助学生科做好学生的住宿安排、宿位调整、水电费催缴和毕业生离校前的财产清理及公务损坏赔偿工作；教育学生节约用水、电、爱护公物，纠正学生违规用电和浪费水的行为；

13) 做好宿舍区的公共照明管理；

14) 做好宿舍楼全天候的值班，建立晚归和晚出学生持证登记制度，制止异性学生进入；

15) 协助校方做好宿舍住宿计划编排工作；

16) 管理好宿舍楼内公共设施、设备和财物，管理宿舍楼消防设施、消防通道；

17) 管理好宿舍区的监控设施和宿舍内的公物；

18) 掌握学生的生活和思想状况，认真落实学生思想引导教育工作。发现特殊情况或违纪情况及时向有关部门书面报告；

19) 安全防范工作，谨防宿舍区恶性事件和重大恶性事故发生，出现自然灾害和刑事、治安案件等突发事件要立即报告有关部门、学校领导和报警，维护好现场和及时疏散学生。

(3) 学生劳动实践周管理

1) 负责好学校分配的卫生区域保洁工作；

2) 负责培养学生的劳动意识；

3) 负责校园日常巡查工作；

4) 负责学校日常礼仪接待工作。

(4) 做好礼仪队的管理

1) 负责学校的礼仪队选拔、培养和使用工作；

- 2) 做好学校组织活动的礼仪接待工作。
 - (5) 做好国旗护卫队的管理
 - 1) 负责国旗班的选拔、培养和使用工作;
 - 2) 负责学校的升国旗工作;
 - 3) 负责大型集会的国旗班的安保工作。
 - (6) 协助做好学生教官、学生会干部的管理
 - 1) 负责学生教官、学生干部的选拔、培养和使用工作;
 - 2) 做好军训辅助工作;
 - 3) 负责全校的学生会检查、评比工作;
 - 4) 配合驻校教官做好学生管理工作。
 - (7) 做好早操、课间操的管理
 - 1) 做好早操、课间操的工作安排;
 - 2) 早操、课间操要做到学生喜欢、形式时尚新颖、亮点纷呈。
 - (8) 协助做好毕业季的管理
 - 1) 负责学校毕业班的毕业活动管理;
 - 2) 通过毕业季活动进一步增强学生的母校情结。
 - (9) 协助做好学生活动的组织开展
 - 1) 负责校方以班级为单位所有活动的教育目标宣传、组织开展、结果呈现;
 - 2) 以活动管理人、以活动感人、以活动育人,真正做到“无活动、不管理”。
 - (10) 协助做好校园文化的打造
 - 1) 负责学校统一规划之下指定区域校园文化的打造(班级文化、教室宿舍走廊文化);
 - 2) 以学生为中心,坚持与专业紧密结合、环保可恢复原状、装在每个学生心里(全体学生参与、能讲出来)、定期更换、可留存装订5个原则;
 - 3) 校园文化呈现百家争鸣、百花齐放局面。
 - (11) 做好学生综合素质拓展训练(费用另外协商)
 - 1) 新生入学第一课;
 - 2) 老生新学年的综合素质拓展训练。
 - (12) 协助做好自媒体宣传
 - 1) 负责学校统一领导之下的自媒体宣传工作;
 - 2) 切实预防网络舆情、引领倡导全体学生正能量宣传,精准打造学校更靓金字招牌。
 - (13) 做好用餐管理
 - 1) 维护好用餐秩序;
 - 2) 确保餐厅用餐人员的安全。
 - (14) 协助做好学生行为习惯养成

- 1) 负责学生心理健康及良好行为习惯的养成;
- 2) 通过感恩教育、爱心教育走进学生内心, 让学生愿意做、主动做、长期做。

(15) 协助打造学生自我管理机制

1) 迅速搭建以学生为中心的学生自我管理框架和体系(管理队伍、工作内容、运营机制、结果呈现、文化传承);

2) 让学生管理像盐溶于水一样入脑入心, 形成文化、铸成校风可以传承。

1.4、驻校教官工作时间

学生正常在校期间全体教官24小时在校, 周六周日、节假日值班教官24小时在校, 确保公寓有人值班, 确保学生活动有人组织, 按照学校规定的时间正常放寒暑假, 学校有事应及时回校上班。

第四条 驻校教官经过学校授权享有以下权力

1. 学生时间的支配权(合理、方便教官管理的时间支配);
2. 对学生合理、合规、合法的惩戒权(校方不授权的处理权除外);
3. 对学生教官的选拔、培养、使用权。

第五条 其他说明

1. 驻校教官的住宿、办公场所及相应的办公设备(电脑、打印机、对讲机等)由校方免费提供;

2. 教官的培训和管理、聘用以及工资、奖金福利、五险一金由中标单位负责;

3. 驻校教官配置: 17人, 男女教官比例与管理学生男女数量相匹配;

4. 驻校教官与学生吃住在一起, 女学生宿舍由女教官管理, 男学生宿舍由男教官管理。学生正常在校期间教官在校, 星期天由值班教官在校, 寒暑假期间教官正常放假;

5. 中标单位的管理人员必须服从校方管理, 积极支持和配合校方工作。如果是因为管理上或工作上的失误, 而造成的不良后果或损失, 校方有权向中标单位追究法律责任或提出赔偿。

第六条 其他要求

1. 提供服务时间、地点

(1) 提供服务要求: 合同签订之日起7日内完成相关人员的培训并进驻学校

(2) 提供服务地点: 河南省工商行政管理学校

2. 验收要求

(1) 所有人员配置资格、数量、指标、要求不低于招标要求;

(2) 中标人应对人员配置造册登记, 登记册作为验收文档之一;

(3) 中标人应负责在项目验收时将人员配置的全部有关文档汇集成册交付给采购人。

3. 服务质量要求

- (1) 学校有权对中标单位提供的服务给予评价、考核；
- (2) 学校根据对中标单位提供服务质量的评价、予以增加或者扣减相应的管理费。

4. 付款要求

每年按12个月等额支付，每月支付壹次。每月服务期满，由乙方提供合规发票，工作绩效总结后，予以支付。在驻校教官人数不变的情况下，如遇假期、学生实习等不可抗力因素影响，造成学生人数或不在校时间减少，协议期内正常付款；如遇假期、学生延迟实习等因素影响，造成在校学生人数或在校时间增加，协议期内不再增加服务费用。

5. 项目实施要求：

- (1) 项目实施工作必须由中标人负责，不准整体分包、转包；
- (2) 投标人应提供考核标准和考核办法建议，处理学生事件的关键点、难点的对策及措施，实施前须得到采购人批准方能施行。其内容应作出详尽安排和说明，包括参与或派出人员人数、参与时间、责任和工作内容等。

6. 管理要求

- (1) 服务团队接受学校学生科的领导，听取其他职能部门的合理建议；
- (2) 每周要召开例会，进行政治学习、工作交流、总结经验、传达命令等。全体人员必须准时到达，认真记录，落实会议精神，会议记录要存档备查；
- (3) 在校上班时间要求统一服装。在校言行举止都要符合教育工作者的身份，为人师表；
- (4) 不允许保存女生电话、加女生QQ、微信或其他聊天工具，不允许带女生外出吃饭，给女生送礼物；
- (5) 集合学生训话、组织升旗仪式及军事教育课，必须站在正确的指挥位置，姿态端正、动作规范、精神振奋，口令要准确、清楚、宏亮；
- (6) 对违反纪律的学生要多做思想工作，以教育、辅导为主，不得对学生进行人身侵犯，处罚要得当，不得以罚代管，严禁打骂、体罚学生；
- (7) 要及时总结，在教与练中不断反思、提高自己，自爱自律，爱岗敬业。

第七条 质量保证、培训及售后服务要求

1. 乙方应服从甲方的统筹安排，并严格按照甲方的要求保质保量地提供相应服务。
2. 服务期内乙方团队人员发生各种事故：包括安全、交通、防火和劳资纠纷等事件均由供应商负责处理。
3. 如因乙方与团队人员引起的劳资纠纷问题，不得影响甲方的正常工作。
4. 甲方有权监督和考核服务团队，有权将不合格人员退回，供应商应及时更换服务人员，且不得影响采购人的正常工作。
5. 乙方在服务期内须对团队人员进行2次以上集中培训，培训内容根据具体情况自行拟定。

6. 每半年,甲方安排有关部门对服务内容进行一次综合评价,达不到服务要求且未及时整改的,从服务费中扣除一定数额费用。

7. 每半年,甲方安排有关部门对学生宿舍财产进行清点,凡因为非自然原因造成财产损坏,维修费用从服务费中扣除。

第八条 其他事项

1. 乙方应在本协议签订后,若乙方未能按甲方要求配齐符合需求的人员,则视为供应商违约,甲方有权终止合同。

2. 在服务期间,团队人员因为调走、辞职或被供应商辞退等原因导致人员不足的,而乙方在24小时内未能及时补齐符合项目要求的教官人员时,采购方视情节轻重有权以罚款的形式从当月服务费中扣除一定的罚金,直至扣完为止。

3. 甲方对乙方实行动态管理,一旦发现乙方违反合同条款,采购方视情节轻重,有权以罚款的形式从当月服务费中扣除一定的罚金,直至扣除完毕或终止合同。

4. 除招标文件另有规定外,若出现有关法律、法规和规章有强制性规定但招标文件未列明的情形,则投标人应按照有关法律、法规和规章强制性规定执行。

5. 乙方一律不得外包或转包,如中乙方不遵守上述规定,将承担违约责任,甲方有权终止合同。

6. 协助学校做好学生综合素质拓展训练(费用另行协商)。

第九条 甲方的权利和义务

1. 甲方有权对教官职责范围内的工作情况进行监督和考核,有权通过教官管理负责人提出工作意见或建议,有权就学校阶段性中心工作的配合事宜通过教官负责人对教官进行统一调配使用,有权针对教官违规违纪以及渎职或不作为情况建议乙方进行处理整改或调换新教官。

2. 监督教官不得打骂、体罚学生,每发生一次扣除管理费1000元,情节严重的交有关部门处理。

3. 监督教官在校期间任何时间在任何地方不得抽烟、饮酒,凡违反者每人次扣服务费500元,饮酒后出现打骂体罚学生或与师生发生冲突者,每人次扣服务费3000元,情节严重的交由有关部门处理。

4. 教官违规违纪、与异性学生有暧昧关系或者恋爱关系以及渎职或不作为情况,甲方有权建议乙方进行处理整改或另换新教官,并视情况每次扣除管理费100元至1000元,情节严重的移交相关部门处理,而且一切责任均由乙方负责,如不能及时整改,甲方有权解除此合同并承担甲方损失。

5. 因教官管理不到位,造成发生学生轻微伤及以上安全事件、轻微伤及以上的打架事件、公物损坏达1000元以上的,视情况每次扣服务费1000-3000元。情节特别严重的,甲方有权解除此合同。

6. 号召教职工尊重教官，并积极配合支持教官工作，教育学生像热爱老师一样热爱教官并服从教官的管理，确保班主任及学校相关部门给予积极配合和全力协助，减少人为因素的干扰。

7. 按时足额拨付驻校教官管理服务费用（不可抗拒因素除外），保证教官队伍稳定和正常运转。

8. 甲方提供教官的基本办公、住宿条件，甲方应为教官工作提供后勤保障。为了便于教官管理，教官的寝室需要在学生宿舍楼每栋的进出口处。

甲方需要为乙方驻校教官免费提供：每人1个办公位置以及便于教官开会的会议室（教官需要每天早中晚三次会议）。提供两台连接网络的办公电脑、工作用对讲机21台（含备用）、打印机一台等。劳动实践课的工具和马甲以及必须的其他工具（如扫把、工具铲等）由甲方提供。

第十条 乙方的权利和义务

1. 以服务教育教学、服务学生为宗旨，抓好教官队伍自身建设、做好教官的教育、管理、检查，做好教官的学习培训，督导教官做好驻校管理服务，做好教官团队的军事化管理工作。

2. 尊重学校领导和老师，爱护学生，抓好教官的作风建设，教育教官讲究工作方式方法，实行文明管理和人性化施教，坚决杜绝打骂体罚学生，不和学生发生冲突，不引起家校矛盾。

3. 规范教官和学生生活方式及行为方式，抓好宿舍卫生、安全、早操、大课间等及平时课余时间的管理，注重学生良好生活习惯和行为规范的养成教育。

4. 及时向学校领导报告工作，认真听取学校领导的意见，遵守学校规章制度，认真配合学校相关部门，不折不扣的完成职责范围内的工作，达到学校满意，学生满意，家长满意。

5. 如实提供派驻教官的身份信息，逐步完善考核体系，提高教官的福利待遇，稳定教官队伍，无特殊情况中途不得随意变动。

6. 经过学校授权，依照学生管理办法等文件规定，支配学生的课余时间，合法、合规、合理的对学生进行批评教育，选拔培养使用学生干部、学生教官。

第十一条 违约责任

1. 因教官工作失职而出现责任事故，该事故责任由乙方承担（经济、民事、刑事等责任）。

2. 未按时足额拨付管理费用影响教官正常工作开展，责任由甲方承担。

3. 甲乙双方在合作过程中，因存在意见看法不同或任何一方不能履约，另一方需提前一个月提出解约方案。

第十二条 保密条款

甲乙双方均对对方提供的资料负有保密义务，未经对方同意，均不得向无关单位和个人提供，如发生泄密情况，有权索赔。

第十三条 争议解决

本协议履行期间，如双方发生争议，双方应本着相互尊重、相互理解、相互体谅、珍惜友谊、保障学生权益的原则，友好协商解决。如协商达不成一致，任何一方均有权向有管辖权的 人民法院提起诉讼。

第十四条 本协议签订地为甲方住所地

第十五条 协议终止

本合同期满即为终止，如需继续合作，按政府采购要求另行协商。

第十六条 未尽事宜，双方可另行签定补充合同。本合同一式六份，双方各执三份。

甲 方：

法定代表人：

委托代理人：



2024 年 12 月 26 日

乙 方：

法定代表人：

委托代理人：



2024 年 12 月 26 日

陆铭

附件

驻校教官管理服务范围及要求

驻校教官工作内容

(1) 协助学校做好学生管理教育工作；

- 1) 协助做好学生日常行为规范管理工作；
- 2) 检查、规范学生在校园的行为，初步处理学生的违纪事件，对学生开展良好习惯的养成教育；
- 3) 协助组织开展学生校园安全常识教育活动；
- 4) 协助开展消防知识宣传教育，做好学生安全自救、消防疏散等常识教育与训练组织紧急疏散演练；
- 5) 协助做好升旗集会、大型活动学生的列队集合和维持秩序工作；
- 6) 做好学生严重违纪事件的资料收集和违纪事实的取证工作，为学校教育、处理违纪学生提供实事求是的依据；
- 7) 特殊突击检查工作任务；
- 8) 协助组织后进生进行转化教育的素质拓展培训，协助做好违纪学生进行思想教育与日常跟进工作；
- 9) 组织学生会护校队、纪律部的同学对集会纪律、晚自修期间的纪律和秩序进行管理并进行检查评分，做好违纪学生登记和批评教育的工作；
- 10) 当值纠察教官负责对校园进行巡查，纠察处理学生在校园内的不文明行为、违纪违规行为；
- 11) 协助做好晚自习期间的秩序管理工作；
- 12) 对突发事件按学校应急预案规程处理，防止事态进一步恶化，协助保护现场；
- 13) 加强学生手机管理，严谨学生私自带手机；
- 14) 学校餐厅用餐秩序的管理。

(2) 做好学生宿舍日常教育管理

- 1) 负责学生宿舍的日常管理和安全管理工作；
- 2) 学生宿舍公共区域垃圾清理和卫生保洁；
- 3) 做好学生作息考勤管理，维护好晚休和午休的秩序。如做好查房查铺工作；处理不假不归；教育学生保管好贵重物品；教育学生遵守消防安全规定等；
- 4) 如遇学生求助，要热情帮助并按程序、规定处理；
- 5) 发现有患病学生，要及时送校医室或医院，并以最恰当的方式安排处理；
- 6) 督促、教育、引导学生自觉遵守学生宿舍管理规定，做好日常考评；
- 7) 防止学生在宿舍的违纪违规行为，预防学生打架斗殴、破坏公物等恶性事件的发生；

- 8) 禁止学生在宿舍有不安全的、有危险行为以及其他违法违规行为；
- 9) 落实防盗、防火安全事故的安全防范工作。；
- 10) 对违规违纪学生按相应的程序处理和做好教育工作；
- 11) 制定学生宿舍内务方案，考评和指导宿舍内务，培养学生良好的生活习惯，对做得好的表扬，对做得差的进行教育、整改；
- 12) 做好宿舍内的财产、水电和消防设施的实物使用管理、登记、检查和报修，协助学生科做好学生的住宿安排、宿位调整、水电费催缴和毕业生离校前的财产清理及公务损坏赔偿工作；教育学生节约用水、电、爱护公物，纠正学生违规用电和浪费水的行为；
- 13) 做好宿舍区的公共照明管理；
- 14) 做好宿舍楼全天候的值班，建立晚归和晚出学生持证登记制度，制止异性学生进入；
- 15) 协助校方做好宿舍住宿计划编排工作；
- 16) 管理好宿舍楼内公共设施、设备和财物，管理宿舍楼消防设施、消防通道；
- 17) 管理好宿舍区的监控设施和宿舍内的公物；
- 18) 掌握学生的生活和思想状况，认真落实学生思想引导教育工作。发现特殊情况或违纪情况及时向有关部门书面报告；
- 19) 安全防范工作，谨防宿舍区恶性事件和重大恶性事故发生，出现自然灾害和刑事、治安案件等突发事件要立即报告有关部门、学校领导和报警，维护好现场和及时疏散学生。

(3) 学生劳动实践周管理

- 1) 负责好学校分配的卫生区域保洁工作；
- 2) 负责培养学生的劳动意识；
- 3) 负责校园日常巡查工作；
- 4) 负责学校日常礼仪接待工作。

(4) 学校学生事务服务中心管理

- 1) 负责好服务大厅的职责要求；
- 2) 做好服务大厅的管理工作；
- 3) 让学生认识到自我管理的重要性。
- 4) 真正使学生事务服务中心成为方便学生表达诉求、解决问题的“学生之家”。

(5) 做好礼仪队的管理

- 1) 负责学校的礼仪队选拔、培养和使用工作；
- 2) 做好学校组织活动的礼仪接待工作。

(6) 做好国旗护卫队的管理

- 1) 负责国旗班的选拔、培养和使用工作；
- 2) 负责学校的升国旗工作；

3) 负责大型集会的国旗班的安保工作。

(7) 协助做好学生教官、学生会干部的管理

1) 负责学生教官、学生干部的选拔、培养和使用工作；

2) 做好军训辅助工作；

3) 负责全校的学生会检查、评比工作；

4) 配合驻校教官做好学生管理工作。

(8) 做好早操、课间操的管理

1) 做好早操、课间操的工作安排；

2) 早操、课间操要做到学生喜欢、形式时尚新颖、亮点纷呈。

(9) 协助做好毕业季的管理

1) 负责学校毕业班的毕业活动管理；

2) 通过毕业季活动进一步增强学生的母校情结。

(10) 协助做好学生活动的组织开展

1) 负责校方以班级为单位所有活动的教育目标宣传、组织开展、结果呈现；

2) 以活动管理人、以活动感人、以活动育人，真正做到“无活动、不管理”。

(11) 协助做好校园文化的打造

1) 负责学校统一规划之下指定区域校园文化的打造（班级文化、教室宿舍走廊文化）；

2) 以学生为中心，坚持与专业紧密结合、环保可恢复原状、装在每个学生心里（全体学生参与、能讲出来）、定期更换、可留存装订5个原则；

3) 校园文化呈现百家争鸣、百花齐放局面。

(12) 做好学生军训（综合素质拓展训练，费用另外协商）

1) 新生入学第一课；

2) 老生新学年的军训。

(13) 协助做好自媒体宣传

1) 负责学校统一领导之下的自媒体宣传工作；

2) 切实预防网络舆情、引领倡导全体学生正能量宣传，精准打造学校更靓金字招牌。

(14) 做好用餐管理

1) 维护好用餐秩序；

2) 确保餐厅用餐人员的安全。

(15) 协助做好学生行为习惯养成

1) 负责学生心理健康及良好行为习惯的养成；

2) 通过感恩教育、爱心教育走进学生内心，让学生愿意做、主动做、长期做。

(16) 协助打造学生自我管理机制

1) 迅速搭建以学生为中心的学生自我管理框架和体系（管理队伍、工作内容、运营机制、结果呈现、文化传承）；

2) 让学生管理像盐溶于水一样入脑入心，形成文化、铸成校风可以传承。
驻校教官工作时间：学生正常在校期间全体教官 24 小时在校，周六周日、节假日值班教官 24 小时在校，确保公寓有人值班，确保学生活动有人组织，按照学院规定的时间正常放寒暑假，学院有事应及时回校上班。