洪泽湖产业学院学生日常出行管理规定

为更好地服务师生、规范班次，有序做好学生日常出行事宜，依据《学生手册》相关管理规定，结合洪泽湖产业学院学生实际，现制定本办法。

**一、淮安市内已办理走读手续学生**

（一）学校实行统一的住校管理制度。禁止学生私自走读、在外留宿、校外租房行为。

（二）符合走读生条件，向学工处提出申请，以学工处审核通过为准。

（三）仅限周一至周五，凭走读证出行。

**二、淮安市内未办理走读手续学生**

（一）淮安市内未办理走读手续需周末回家的学生，视为周末走读生办理，班车出行仅限周五下午，周日18:00乘车返回。

（二）淮安市内学生未办理走读手续不需周末回家学生，参照淮安市外学生出行管理。

（三）周末走读学生必须在每周四上午12:00前申请，报班主任审批，相关学院审核，周四下午17:00前报洪泽湖产业学院备案，一经审核确定，不可随意更改。

（四）洪泽湖产业学院依据报备数量和出行时间，协调车辆，分发乘车券。

**三、淮安市外学生**

（一）淮安市外学生，仅限周六、周日（国家法定节假日除外）出行，按照比例发放乘车券，当日必须往返，不得在外留宿。

（二）淮安市外学生，如周五有特殊情况必须出行的学生，需提前向班主任申请批假，按照比例发放乘车券，统一乘坐洪泽周五18:00增发车辆出发，周日乘坐本部18:00车辆返回。

（三）每周六，洪泽发车时间：8:00、9:00、12:50。本部发车时间：18:00（3辆）。每周日，洪泽发车时间：9:00、12:50，本部发车时间：18:00（4辆）。

**四、关于乘车的几点说明**

（一）班主任作为学生出行的第一责任人，要严格履行请销假审批工作，并动态精准掌握学生行程信息，确保出行安全。

（二）乘车券盖章有效，遗失不补，过期作废。

（三）班主任对所属班级乘车劵负责，严格把控乘车券的使用、发放与调剂。

（四）学生个人对所持乘车券负责，如借出使用，造成严重后果，自行承担。

（五）每周五、六、日出行学生凭票出行，严格按照班次和时间有序乘车，服从学校出行管理规定。

（六）如遇法定节假日、计算机等级考试、英语四六级考试、专接本考试等特殊情况，依据摸排数据调整车辆，报校领导同意后实施。

本规定自公布之日起实行，学工处负责审核，洪泽湖产业学院负责解释。

学生工作处 洪泽湖产业学院 2024年2月24日