



江苏财经职业技术学院

学生手册



二〇一三年八月



江苏财经职业技术学院

校训:

厚德尚能 经世致用

校风:

勤勉 敬业 团结 创新

教风:

严谨 挚爱 躬行 奉献

学风:

勤奋 践行 诚信 求实



目 录

国家相关法规

一、普通高等学校学生管理规定	1
二、高等学校校园秩序管理若干规定	11
三、普通高等学校学生安全教育及管理暂行规定	15
四、普通高等学校学生行为准则	20
五、国家教育考试违规处理办法	21
六、学生伤害事故处理办法	30
七、江苏省大学生文明公约	38
八、江苏省农村信用社生源地助学贷款实施暂行办法	39
九、江苏省政府办公厅关于将大学生纳入城镇居民基本医疗保险 的实施意见	44
十、淮安市政府办公室关于将大学生纳入城镇居民基本医疗保险 的实施意见	47

学院教育教学管理制度

十一、江苏财经职业技术学院学生注册实施办法(试行)	50
十二、江苏财经职业技术学院学生考勤管理规定	53
十三、江苏财经职业技术学院学分制学籍管理规定	56
十四、江苏财经职业技术学院公共选修课管理办法（修订）	69
十五、江苏财经职业技术学院学生学籍预警制度实施办法 （试行）	73
十六、江苏财经职业技术学院毕业生毕业资格审核基本工作程序 与要求	75

十七、江苏财经职业技术学院考试工作规程·····	77
十八、江苏财经职业技术学院文明宿舍评比奖励制度·····	87
十九、江苏财经职业技术学院学生综合素质考核测评办法（修订版）·····	92
二十、江苏财经职业技术学院学生奖学金评比奖励办法·····	97
二十一江苏财经职业技术学院三好学生、优秀学生干部评定奖励制度 ·····	100
二十二江苏财经职业技术学院国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金评定办法（试行）·····	103
二十三、江苏财经职业技术学院学生违纪处理规定·····	106
二十四、江苏财经职业技术学院学生处理申诉管理规定·····	116
二十五、江苏财经职业技术学院学生跟踪教育制度(试行) ···	119
二十六、江苏财经职业技术学院学生公寓管理规定·····	121
二十七、江苏财经职业技术学院专接本学生公寓入住规定·····	130
二十八、江苏财经职业技术学院学生文明规范十项规定·····	131
二十九、江苏财经职业技术学院学生证补办流程图·····	132
三十、江苏财经职业技术学院学生资助工作实施办法(试行)··	133
三十一、江苏财经职业技术学院学生干部管理与考核制度·····	138
三十二、江苏财经职业技术学院学生课外素质教育学分认证办法 ·····	141
三十三、江苏财经职业技术学院学生请假制度·····	143
三十四、江苏财经职业技术学院学生证件管理制度·····	144
三十五、江苏财经职业技术学院优秀毕业生评选办法·····	146
三十六、江苏财经职业技术学院学生行为准则·····	148
三十七、江苏财经职业技术学院学生平安保险工作条例·····	150
三十八、江苏财经职业技术学院学生安全常识·····	153

三十九、江苏财经职业技术学院学生军事训练管理暂行规定···	161
四十、江苏财经职业技术学院关于进一步加强我院大学生心理健康教育的意见	168
四十一、江苏财经职业技术学院大学生心理健康教育实施办法 ···	172
四十二、江苏财经职业技术学院勤工助学管理办法（试行）···	178
四十三、江苏财经职业技术学院生源地信用助学贷款管理办法（试行）	181
四十四、江苏财经职业技术学院先进班集体评比奖励制度····	185
四十五、江苏财经职业技术学院学生资助业务办理流程····	187
四十六、江苏财经职业技术学院家庭经济困难学生认定实施办法（试行）	190
四十七、江苏财经职业技术学院发展党员工作细则（2012 年修订）	194
四十八、江苏财经职业技术学院大学生社团管理办法····	212
四十九、江苏财经职业技术学院学生社团指导教师管理条例···	219
五十、江苏财经职业技术学院五·四红旗分团委（团总支）、优秀团支部、优秀团员、优秀团员、优秀团干部、十佳优秀团员标兵、十佳优秀团干标兵评定办法	221
五十一、江苏财经职业技术学院“十佳青年大学生”评选办法	225
五十二、江苏财经职业技术学院优秀学生会干部评定办法····	227
五十三、江苏财经职业技术学院优秀社团、优秀指导老师、优秀社团干部、社团活动积极分子评定办法····	228
五十四、江苏财经职业技术学院优秀青年志愿者服务集体、优秀青年志愿者（优秀青年志愿者标兵）、优秀志愿服务项目评定办法	231
五十五、江苏财经职业技术学院毕业生就业工作暂行规定····	233

五十六、江苏财经职业技术学院创业团队进驻大学生创业中心工 作流程	245
五十七、江苏财经职业技术学院在校生就读本科的途径和要求	246
五十八、江苏财经职业技术学院“专接本”管理办法(试行) ...	248
五十九、江苏财经职业技术学院专接本介绍.....	252
六十、江苏财经职业技术学院专接本学生公寓入住规定.....	268
六十一、江苏财经职业技术学院专接本学生公寓违纪处理规定	269
六十二、江苏财经职业技术学院预就业顶岗实习管理办法（试行）	272
六十三、江苏财经职业技术学院相关处室和系部联系电话.....	276

普通高等学校学生管理规定

第一章 总 则

第一条 为维护普通高等学校正常的教育教学秩序和生活秩序，保障学生身心健康，促进学生德、智、体、美全面发展，依据教育法、高等教育法以及其他有关法律、法规，制定本规定。

第二条 本规定适用于普通高等学校、承担研究生教育任务的科学研究机构(以下称高等学校或学校)对接受普通高等学历教育的研究生和本科、专科(高职)学生的管理。

第三条 高等学校要以培养人才为中心，按照国家教育方针，遵循教育规律，不断提高教育质量；要依法治校，从严管理，健全和完善管理制度，规范管理行为；要将管理与加强教育相结合，不断提高管理水平，努力培养社会主义合格建设者和可靠接班人。

第四条 高等学校学生应当努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，确立在中国共产党领导下走中国特色社会主义道路、实现中华民族伟大复兴的理想信念和坚定信念；应当树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应当遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守《高等学校学生行为准则》，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；应当刻苦学习，勇于探索，积极实践，努力掌握现代科学文化知识和专业技能；应当积极锻炼身体，具有健康体魄。

第二章 学生的权利与义务

第五条 学生在校期间依法享有下列权利：

(一) 参加学校教育教学计划安排的各项活动，使用学校提供的教育教学资源；

(二) 参加社会服务、勤工助学，在校内组织、参加学生团体

及文体体育等活动；

(三) 申请奖学金、助学金及助学贷款；

(四) 在思想品德、学业成绩等方面获得公正评价，完成学校规定学业后获得相应的学历证书、学位证书；

(五) 对学校给予的处分或者处理有异议，向学校或者教育行政部门提出申诉；对学校、教职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益，提出申诉或者依法提起诉讼；

(六) 法律、法规规定的其他权利。

第六条 学生在校期间依法履行下列义务：

(一) 遵守宪法、法律、法规；

(二) 遵守学校管理制度；

(三) 努力学习，完成规定学业；

(四) 按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务；

(五) 遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

(六) 法律、法规规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第一节 入学与注册

第七条 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应当向学校请假。未请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第八条 新生入学后，学校在三个月内按照国家招生规定对其进行复查。复查合格者予以注册，取得学籍。复查不合格者，由学校区别情况，予以处理，直至取消入学资格。

凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，一经查实，学校应当取消其学籍。情节恶劣的，应当请有关部门查究。

第九条 对患有疾病的新生，经学校指定的二级甲等以上医院（下同）诊断不宜在校学习的，可以保留入学资格一年。保留入学资格者不具有学籍。在保留入学资格期内经治疗康复，可以向学校申请入学，由学校指定医院诊断，符合体检要求，经学校复查合格后，重新办理入学手续。复查不合格或者逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

第十条 每学期开学时，学生应当按学校规定办理注册手续。不能如期注册者，应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册。

家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

第二节 考核与成绩记载

第十一条 学生应当参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入成绩册，并归入本人档案。

第十二条 考核分为考试和考查两种。考核和成绩评定方式，以及考核不合格的课程是否重修或者补考，由学校规定。

第十三条 学生思想品德的考核、鉴定，要以《高等学校学生行为准则》为主要依据，采取个人小结，师生民主评议等形式进行。

学生体育课的成绩应当根据考勤、课内教学和课外锻炼活动的情况综合评定。

第十四条 学生学期或者学年所修课程或者应修学分数以及升级、跳级、留级、降级、重修等要求，由学校规定。

第十五条 学生可以根据学校有关规定，申请辅修其他专业或者选修其他专业课程。

学生可以根据校际间协议跨校修读课程。在他校修读的课程成绩（学分）由本校审核后予以承认。

第十六条 学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成

绩记为无效，并由学校视其违纪或者作弊情节，给予批评教育和相应的纪律处分。给予留校察看及以下处分的，经教育表现较好，在毕业前对该课程可以给予补考或者重修机会。

第十七条 学生不能按时参加教育教学计划规定的活动，应当事先请假并获得批准。未经批准而缺席者，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的给予纪律处分。

第三节 转专业与转学

第十八条 学生可以按学校的规定申请转专业。学生转专业由所在学校批准。

学校根据社会对人才需求情况的发展变化，经学生同意，必要时可以适当调整学生所学专业。

第十九条 学生一般应当在被录取学校完成学业。如患病或者确有特殊困难，无法继续在本校学习的，可以申请转学。

第二十条 学生有下列情形之一，不得转学：

- (一) 入学未满一学期的；
- (二) 由招生时所在地的下一批次录取学校转入上一批次学校、由低学历层次转为高学历层次的；
- (三) 招生时确定为定向、委托培养的；
- (四) 应予退学的；
- (五) 其他无正当理由的。

第二十一条 学生转学，经两校同意，由转出学校报所在地省级教育行政部门确认转学理由正当，可以办理转学手续；跨省转学者由转出地省级教育行政部门商转入地省级教育行政部门，按转学条件确认后办理转学手续。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入校所在地公安部门。

第四节 休学与复学

第二十二条 学生可以分阶段完成学业。学生在校最长年限

(含休学)由学校规定。

第二十三条 学生申请休学或者学校认为应当休学者，由学校批准，可以休学。休学次数和期限由学校规定。

第二十四条 学生应征参加中国人民解放军(含中国人民武装警察部队)，学校应当保留其学籍至退役后一年。

第二十五条 休学学生应当办理休学手续离校，学校保留其学籍。学生休学期间，不享受在校学习学生待遇。休学学生患病，其医疗费按学校规定处理。

第二十六条 学生休学期满，应当于学期开学前向学校提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。

第五节 退 学

第二十七条 学生有下列情形之一，应予退学：

(一) 学业成绩未达到学校要求或者在学校规定年限内(含休学)未完成学业的；

(二) 休学期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

(三) 经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；

(四) 未请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动的；

(五) 超过学校规定期限未注册而又无正当事由的；

(六) 本人申请退学的。

第二十八条 对学生的退学处理，由校长会议研究决定。

对退学的学生，由学校出具退学决定书并送交本人，同时报学校所在地省级教育行政部门备案。

第二十九条 退学的本专科学生，按学校规定期限办理退学手续离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

退学的研究生，按已有毕业学历和就业政策可以就业的，由学校报所在地省级毕业生就业部门办理相关手续；在学校规定期

限内没有聘用单位的，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

第三十条 学生对退学处理有异议的，参照本规定第六十一条、第六十二条、第六十三条、第六十四条办理。

第六节 毕业、结业与肄业

第三十一条 学生在学校规定年限内，修完教育教学计划规定内容，德、智、体达到毕业要求，准予毕业，由学校发给毕业证书。

第三十二条 学生在学校规定年限内，修完教育教学计划规定内容，未达到毕业要求，准予结业，由学校发给结业证书。结业后是否可以补考、重修或者补作毕业设计、论文、答辩，以及是否颁发毕业证书，由学校规定。对合格后颁发的毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

第三十三条 符合学位授予条件者，学位授予单位应当颁发学位证书。

第三十四条 学满一学年以上退学的学生，学校应当颁发肄业证书。

第三十五条 学校应当严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，填写、颁发学历证书、学位证书。

第三十六条 学校应当执行高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕(结)业证书信息报所在地省级教育行政部门注册，并由省级教育行政部门报国务院教育行政部门备案。

第三十七条 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求者，由学校发给辅修专业证书。

第三十八条 对违反国家招生规定入学者，学校不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校应当予以追回并报教育行政部门宣布证书无效。

第三十九条 毕业、结业、肄业证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后应当出具相应的证明书。证明书与

原证书具有同等效力。

第四章 校园秩序与课外活动

第四十条 学校应当维护校园正常秩序，保障学生的正常学习和生活。

第四十一条 学校应当建立和完善学生参与民主管理的组织形式，支持和保障学生依法参与学校民主管理。

第四十二条 学生应当自觉遵守公民道德规范，自觉遵守学校管理制度，创造文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境。

学生不得有酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒，传播、复制、贩卖非法书刊和音像制品等违反治安管理规定的行为；不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动；不得从事或者参与有损大学生形象、有损社会公德的活动。

第四十三条 任何组织和个人不得在学校进行宗教活动；

第四十四条 学生可以在校内组织、参加学生团体。学生成立团体，应当按学校有关规定提出书面申请，报学校批准。

学生团体应当在宪法、法律、法规和学校管理制度范围内活动，接受学校的领导和管理。

第四十五条 学校提倡并支持学生及学生团体开展有益于身心健康的学术、科技、艺术、文娱、体育等活动。

学生进行课外活动不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。

第四十六条 学校应当鼓励、支持和指导学生参加社会实践、社会服务和开展勤工助学活动，并根据实际情况给予必要帮助。

学生参加勤工助学活动应当遵守法律、法规以及学校、用工单位的管理制度，履行勤工助学活动的有关协议。

第四十七条 学生举行大型集会、游行、示威等活动，应当按法律程序和有关规定获得批准。对未获批准的，学校应当依法劝阻或者制止。

第四十八条 学生使用计算机网络，应当遵循国家和学校关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站、传播有害信息。

第四十九条 学校应当建立健全学生住宿管理制度。学生应当遵守学校关于学生住宿管理的规定。

第五章 奖励与处分

第五十条 学校、省(自治区、直辖市)和国家有关部门应当对在德、智、体、美等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创新、锻炼身体及社会服务等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。

第五十一条 对学生的表彰和奖励可以采取授予“三好学生”称号或者其他荣誉称号、颁发奖学金等多种形式，给予相应的精神鼓励或者物质奖励。

第五十二条 对有违法、违规、违纪行为的学生，学校应当给予批评教育或者纪律处分。

学校给予学生的纪律处分，应当与学生违法、违规、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。

第五十三条 纪律处分的种类分为：

- (一) 警告；
- (二) 严重警告；
- (三) 记过；
- (四) 留校察看；
- (五) 开除学籍。

第五十四条 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

- (一) 违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；
- (二) 触犯国家法律，构成刑事犯罪的；
- (三) 违反治安管理规定受到处罚，性质恶劣的；

(四) 由他人代替考试、替他人参加考试、组织作弊、使用通讯设备作弊及其他作弊行为严重的;

(五) 剽窃、抄袭他人研究成果,情节严重的;

(六) 违反学校规定,严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序,侵害其他个人、组织合法权益,造成严重后果的;

(七) 屡次违反学校规定受到纪律处分,经教育不改的。

第五十五条 学校对学生的处分,应当做到程序正当、证据充足、依据明确、定性准确、处分恰当。

第五十六条 学校在对學生作出处分决定之前,应当听取学生或者其代理人的陈述和申辩。

第五十七条 学校对学生作出开除学籍处分决定,应当由校长会议研究决定。

第五十八条 学校对学生作出处分,应当出具处分决定书,送交本人。对学生开除学籍的处分决定书报学校所在地省级教育行政部门备案。

第五十九条 学校对学生作出的处分决定书应当包括处分和处分事实、理由及依据,并告知学生可以提出申诉及申诉的期限。

第六十条 学校应当成立学生申诉处理委员会,受理学生对取消入学资格、退学处理或者违规、违纪处分的申诉。

学生申诉处理委员会应当由学校负责人、职能部门负责人、教师代表、学生代表组成。

第六十一条 学生对处分决定有异议的,在接到学校处分决定书之日起 5 个工作日内,可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第六十二条 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查,并在接到书面申诉之日起 15 个工作日内,作出复查结论并告知申诉人。需要改变原处分决定的,由学生申诉处理委员会提交学校重新研究决定。

第六十三条 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起 15 个工作日内，可以向学校所在地省级教育行政部门提出书面申诉。

省级教育行政部门在接到学生书面申诉之日起 30 个工作日内，对申诉人的问题给予处理并答复。

第六十四条 从处分决定或者复查决定送交之日起，学生在申诉期内未提出申诉的，学校或者省级教育行政部门不再受理其提出的申诉。

第六十五条 被开除学籍的学生，由学校发给学习证明。学生按学校规定期限离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

第六十六条 对学生的奖励、处分材料，学校应当真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

第六章 附 则

第六十七条 对接受成人高等学历教育的学生、港澳台侨学生、留学生的管理参照本规定实施。

第六十八条 高等学校应当根据本规定制定或修改学校的学生管理规定，报主管教育行政部门备案(中央部委属校同时抄报所在地省级教育行政部门)，并及时向学生公布。

省级教育行政部门根据本规定，指导、检查和督促本地区高等学校实施学生管理。

第六十九条 本规定自 2005 年 9 月 1 日起施行。原国家教育委员会发布的《普通高等学校学生管理规定》(国家教育委员会令第 7 号)、《研究生学籍管理规定》(教学 C1995]4 号)同时废止。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

高等学校校园秩序管理若干规定

第一条 为了优化育人环境，加强高等学校校园管理，维护教学、科研、生活秩序和安定团结的局面，建立有利于培养社会主义现代化建设专门人才的校园秩序，制定本规定。

第二条 本规定所称的高等学校(以下简称“学校”)是指全日制普通高等学校和成人高等学校。

本规定所称的师生员工是指学校的教师(包括外籍教师)、学生(包括外国在华留学生)、教育教学辅助人员、管理人员和工勤人员。

第三条 学校的师生员工以及其他到学校活动的人员都应当遵守本规定，维护宪法确立的根本制度和国家利益，维护学校的教学、科研秩序和生活秩序。

学校应当加强校园管理，采取措施，及时有序地预防和制止校园内的违反法律、法规、校规的活动。

第四条 学校应当尊重和维护师生员工的人身权利、政治权利、教育和受教育的权利以及法律规定的其他权利，不依照法律，不得限制、剥夺师生员工的权利。

第五条 进入学校的人员，必须持有本校的学生证、工作证、听课证或者学校颁发的其他进入学校的证章、证件。

未持有前款规定的证章、证件的国内人员进入学校，应当向门卫登记后进入学校。

第六条 国内新闻记者进入学校采访，必须持有记者证和采访介绍信，在通知学校有关机构后，方可进入学校采访。

外国新闻记者和港澳台新闻记者进入学校采访，必须持有学校所在省、自治区、直辖市人民政府外事机关或港澳台办的介绍信和记者证。并在进校采访前与学校外事机构联系，经许可后方可进入学校采访。

第七条 外国人、港澳台人员进入学校进行公务、业务活动，应当经过省、自治区、直辖市或者国务院有关部门同意并告知学校后，或按学术交流计划经学校主管领导研究同意后，方可进入学校。

自行要求进入学校的外国人、港澳台人员，应当在学校外事机构或港澳台办批准后，方可进入学校。接受师生员工个人邀请进入学校探亲访友的外国人、港澳台人员，应当履行门卫登记手续后进入学校。

第八条 依照本规定第五条、第六条、第七条的规定进入学校的人员，应当遵守法律、法规、规章和学校的制度，不得从事与其身份不符的活动，不得危害校园治安。对违反本规定第五条、第六条、第七条和本条前款规定的人员，师生员工有权向学校保卫机构报告，学校保卫机构可以要求其说明情况或者责令其离开学校。

第九条 学生一般不得在学生宿舍留宿校外人员，遇有特殊情况留宿校外人员，应当报请学校有关机构许可，并且进行留宿登记，留宿人离校应注销登记。不得在学生宿舍内留宿异性。

违反前款规定的，学校保卫机构可以责令留宿人离开学生宿舍。

第十条 告示、通知、启事、广告等，应当张贴在学校指定或者许可的地点。散发宣传品、印刷品应当经过学校有关机构同意。对于张贴、散发反对我国宪法确立的根本制度、损害国家利益或者侮辱诽谤他人的公开张贴物、宣传品和印刷品的当事者，由司法机关依法追究其法律责任。

第十一条 在校园设置临时或者永久建筑物以及安装音响、广播、电视设施，设置者、安装者应当报请学校有关机构审批，未经批准不得擅自设置、安装。师生员工或者有关团体、组织使用学校的广播、电视设施，必须报请学校有关机构批准，禁止任何组织或者个人擅自使用学校广播、电视设施。

在校内举行文化娱乐活动，不得干扰学校的教学、科研和生活秩序。

违反第一款、第二款、第三款规定的，学校有关机构可以劝其停止设置、安装或者停止活动，已经设置、安装的，学校有关机构可以拆除，或者责令设置者、安装者拆除。

第十二条 在校内举行集会、讲演等公共活动，组织者必须在 72 小时前向学校有关机构提出申请，申请中应当说明活动的目的、人数、时间、地点和负责人的姓名。学校有关机构应当最迟在举行时间的 4 小时前将许可或者不许可的决定通知组织者。逾期未通知的，视为许可。

集会、讲演等应符合我国的教育方针和相应的法规、规章，不得反对我国宪法确立的根本制度，不得干扰学校的教学、科研和生活秩序，不得损害国家财产和其他公民的权利。

第十三条 在校内组织讲座、报告等室内活动，组织者应当在 72 小时前向学校有关机构提出申请，申请中应当说明活动的内容、报告人和负责人的姓名。学校有关机构应当至迟在举行时间的 4 小时前将许可或者不许可的决定通知组织者。逾期未通知的，视为许可。

讲座、报告等不得反对我国宪法确立的根本制度，不得违反我国的教育方针，不得宣传封建迷信，不得进行宗教活动，不得干扰学校的教学、科研和生活秩序。

第十四条 师生员工应当严格按照学校的安排进行教学、科研、生活和其他活动，任何人都不得破坏学校的教学、科研和生活秩序，不得阻止他人根据学校的安排进行教学、科研、生活和其他活动。

禁止师生员工赌博、酗酒、打架斗殴以及其它干扰学校的教学、科研和生活秩序的行为。

第十五条 师生员工组织社会团体，应当按照《社会团体登记管理条例》的规定办理。成立校内非社会团体的组织，应当在

成立前由其组织者报请学校有关机构批准，未经批准不得成立和开展活动。

校内非社会团体的组织和校内报刊必须遵守法律、法规、规章，贯彻我国的教育方针和遵守学校的制度，接受学校的管理，不得进行超出其宗旨的活动。

第十六条 违反本规定第十二条、第十三条、第十四条和第十五条规定的，学校有关机构可以责令其组织者以及其他当事人立即停止活动。

违反本规定第十二条第二款的规定，损害国家财产的，学校有关机构可以责令其赔偿损失。

第十七条 禁止无照人员在校园内经商。设在校园内的商业网点必须在指定地点经营。违反规定的，学校有关机构可以责令其停止经商活动或者离开校园。

第十八条 对违反本规定，经过劝告、制止仍不改正的师生员工，学校可视情节给予行政处分或者纪律处分：属于违反治安管理行为的，由公安机关依法处理；情节严重构成犯罪的，由司法机关处理。

师生员工对学校的处分不服的，可以向有关教育行政部门提出申诉，教育行政部门应当在接到申诉的 30 日内作出处理决定。对违反本规定，经劝告、制止仍不改正的校外人员，由公安、司法机关根据情节依法处理。

第十九条 各高等学校可以根据本规定制定具体管理制度。

第二十条 本规定自发布之日起施行。

普通高等学校 学生安全教育及管理暂行规定

第一章 总 则

第一条 为了加强高等学校管理，维护正常的教学和生活秩序，保障学生人身和财物的安全，促进身心健康发展，特制定本暂行规定。

第二条 高等学校学生安全教育及管理的主要任务是，宣传、贯彻国家有关安全管理工作的方针、政策、法律、法规，对学生实施安全教育及管理，妥善处理各类安全事故，引导学生健康成长。

第三条 高等学校学生安全教育及管理，要以预防为主。本着保护学生、教育先行。明确责任、教管结合、实事求是、妥善处理的原则，做好教育、管理和处理工作。

第四条 本暂行规定所称学生指在普通高等学校学习取得学籍的全日制学生，即按国家任务、用人单位委托培养、自费三种计划形式录取的学生。

第二章 安全教育

第五条 高等学校应将对学生进行安全教育作为一项经常性工作，列入学校工作的重要议事日程，加强领导。学校各部门和有关群众团体或组织要相互配合，积极开展安全教育，普及安全知识，增强学生的安全意识和法制观念，提高防范能力。

第六条 学生安全教育应根据不同专业及青年学生的特点，从学生入学到毕业，在各种教学活动和日常生活中，特别是节假日前适时进行，并善于利用发生的安全事故教育学生，防患于未然。学校应根据环境、季节及有关规律进行防盗、防火、防病、防事故等方面的教育，并使之经常化、制度化。

第七条 高等学校对于学生进行安全教育须注重心理疏导，加强思想政治工作，教育学生注意保持健康的心理状态，帮助学生克服因各种原因造成的心理障碍，把事故消除在萌芽状态。

第三章 安全管理

第八条 高等学校要做好学生日常管理工作，加强安全防范，建立和健全规章制度，严格管理。学校要把安全教育及管理工作纳入领导任期的责任目标，落实到年级、班主任。学校由一名校领导主要负责。

第九条 高等学校应确定学生安全教育及其管理工作的主管部门，明确其职责，具体组织实施安全教育及其管理工作，各有关部门应分工协作，积极配合。

第十条 全体教职工要从关心学生、爱护学生出发，树立安全思想，努力做好本职工作和改善环境与条件，保护学生人身和财产安全。

第十一条 学生发生意外事故以及学生在要求保护人身或财物安全等情况时，学校应迅速采取有效措施。

第十二条 学生必须严格遵守国家法律、法规和学校的各项规章制度，注意自身的人身和财物安全，防止各种事故的发生。

第十三条 学生在日常教学及各项活动中，应遵守纪律和有关规定，听从指导，服从管理；在公共场所，要遵守社会公德，增强安全防范意识，提高自我保护能力。

第十四条 学生组织集体课外活动，须经学校同意，按学校规定进行。学校须认真进行安全审查，条件不具备时不得批准。

第十五条 学生应严格遵守宿舍管理的规定，自觉维护宿舍的安全与卫生，提高自我管理能力。

第十六条 发现刑事、治安案件或交通、灾害等事故，在场学生应保护现场，及时报告学校或公安部门并协助处理。在学校范围内的，学校应迅速采取措施，控制事态发展，减轻伤害和损失。

第四章 事故处理

第十七条 学生人身和财产发生一般伤害后，学校要及时调查处理，根据当事人或他人的过错，责令其赔偿损失，并给予批评教育或相应的行政、纪律处分。在校园内，发生学生非正常死亡、重伤或被窃、失火等造成财产重大损失事故后，学校应迅速采取措施进行抢救、保护现场，同时加强思想政治工作，稳定情绪，恢复秩序，并协同地方有关部门妥善处理。

第十八条 学校对事故调查后认为涉及追究刑事责任的，要及时与公安部门联系，协助调查处理。重大事故，学校有关领导应亲自参与调查工作，并认真研究调查报告，及时处理。

第十九条 在安全管理或事故处理过程中，学校认为有必要需搜查学生住处，须报请公安部门依法进行。调查处理案件中要以事实为依据，不得逼供或诱供。

第二十条 重大事故发生后，学校应在一天内向所在省、直辖市、自治区有关部门报告。并及时通知学生家长。事故处理结束后一周内书面报告有关主管部门。

第二十一条 学生在教学、实习过程与日常生活中，因学校或有关单位责任发生死亡、重伤或残疾，由学校或有关单位承担责任，做好处理及善后工作。在教学、实习过程与日常生活中，学生因不遵守纪律或不按要求活动而发生意外事故，学校不承担责任。

第二十二条 因忽视安全生产、管理不善；工作不负责任、违章指挥；玩忽职守、徇私舞弊等对学生造成严重的人身、财物损害的，由其所在单位或上级主管部门，视具体情况对有关责任人员分别给予责令检查、赔偿损失、行政处分，直至依法追究刑事责任。

第二十三条 学生未经批准擅自离校不归发生意外事故的，学校不承担责任。对擅自离校不归，学校不知去向的学生，学校

应及时寻找并报告当地公安部门，及时通知学生家长。半月不归且未说明原因者，学校可张榜公布，按自动退学除名。

第二十四条 学生假期或办理离校手续后发生意外事故的，学校不承担责任。

第二十五条 在校内正常生活及由学校在校外组织的活动中，由于不能避免的原因或自然灾害而发生的事故，由学校视具体情况处理。

第二十六条 有条件的高等学校可为学生办理人身保险。

第二十七条 凡经学校指定的专业医院确诊为精神病、癫痫病患者学生，应予退学，由其监护人负责领回。学生及其监护人不得无理纠缠，扰乱学校教学、生活秩序。

第二十八条 因事故伤残的学生，经治疗后病情稳定，学校认为生活能自理，能坚持在校学习，可留校继续学习；不能坚持在校学习者，应予退学，由学校按其实际学习年限发给肄业证书，并根据事故性质和伤残程度一次性给予适当经济补助。退学学生回其监护人所在地，当地民政等有关部门应协助做好接收、落户等工作，由当地劳动部门按国家关于残疾人劳动就业有关规定安置。

第二十九条 学生因病死亡和责任不由学校承担的意外死亡，学校不承担责任。如家庭确有困难者，学校可酌情予以一次性经济补助。

第三十条 因责任不在本人的意外死亡学生，由学校或有关单位参照国家关于事业职工死亡丧葬有关规定处理，负担丧葬费的全部，学校可一次性给予适当经济补助，无论何种情况(事故)给予的经济补助，一般不超过国家规定的学生在校期间(以四年计)的平均奖学金数。凡是事故责任由学校以外的其他单位、个人承担的，学校不再给予经济补助。

第三十一条 因保护国家财产和他人人身安全，见义勇为而致残或英勇牺牲的学生，学校应报请所在省、自治区、直辖市人

民政府授予荣誉称号，并给予相应的待遇。

第三十二条 对事故处理不服或持有异议者，可向学校或学校上一级部门申诉，或者依法向人民法院提起民事诉讼。

第五章 附 则

第三十三条 普通高等学校研究生事故处理，参照本办法执行。

第三十四条 本暂行规定结合《普通高等学校学生管理规定》，《高等学校校园秩序管理若干规定》试行。

第三十五条 各省、自治区、直辖市教育行政部门和各高等学校可根据本暂行规定制定实施细则。

第三十六条 本暂行规定由国家教育委员会解释。

第三十七条 本暂行规定自发布之日起施行。

高等学校学生行为准则

一、志存高远，坚定信念。努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，面向世界，了解国情，确立在中国共产党领导下走社会主义道路、实现中华民族伟大复兴的共同理想和坚定信念，努力成为有理想、有道德、有文化、有纪律的社会主义新人。

二、热爱祖国，服务人民。弘扬民族精神，维护国家利益和民族团结。不参与违反四项基本原则、影响国家统一和社会稳定的活动。培养同人民群众的深厚感情，正确处理国家、集体和个人三者利益关系，增强社会责任感，甘愿为祖国为人民奉献。

三、勤奋学习，自强不息。追求真理，崇尚科学；刻苦钻研，严谨求实；积极实践，勇于创新；珍惜时间，学业有成。

四、遵纪守法，弘扬正气。遵守宪法、法律法规，遵守校纪校规；正确行使权利，依法履行义务；敬廉崇洁，公道正派；敢于并善于同各种违法违纪行为作斗争。

五、诚实守信，严于律己。履约践诺，知行统一；遵从学术规范，恪守学术道德，不作弊，不剽窃；自尊自爱，自省自律；文明使用互联网；自觉抵制黄、赌、毒等不良诱惑。

六、明礼修身，团结友爱。弘扬传统美德，遵守社会公德，男女交往文明；关心集体，爱护公物，热心公益；尊敬师长，友爱同学，团结合作；仪表整洁，待人礼貌；豁达宽容，积极向上。

七、勤俭节约，艰苦奋斗。热爱劳动，珍惜他人和社会劳动成果；生活俭朴，杜绝浪费；不追求超越自身和家庭实际的物质享受。

八、强健体魄，热爱生活。积极参加文体活动，提高身体素质，保持心理健康；磨砺意志，不怕挫折，提高适应能力；增强安全意识，防止意外事故；关爱自然，爱护环境，珍惜资源。

国家教育考试违规处理办法

第一章 总 则

第一条 为规范对国家教育考试违规行为的认定与处理，维护国家教育考试的公平、公正，保障参加国家教育考试的人员（以下简称考生）、从事和参与国家教育考试工作的人员（以下简称考试工作人员）的合法权益，根据《中华人民共和国教育法》及相关法律、行政法规，制定本办法。

第二条 本办法所称国家教育考试是指普通和成人高等学校招生考试、全国硕士研究生招生考试、高等教育自学考试等，由国务院教育行政部门确定实施，由经批准的教育考试机构承办，在全国范围内统一举行的教育考试。

第三条 对参加国家教育考试的考生以及考试工作人员、其他相关人员，违反考试管理规定和考场纪律，影响考试公平、公正行为的认定与处理，适用本办法。对国家教育考试违规行为的认定与处理应当公开公平、合法适当。

第四条 国务院教育行政部门及地方各级人民政府教育行政部门负责全国或者本地区国家教育考试组织工作的管理与监督。承办国家教育考试的各级教育考试机构负责有关考试的具体实施，依据本办法，负责对考试违规行为的认定与处理。

第二章 违规行为的认定与处理

第五条 考生不遵守考场纪律，不服从考试工作人员的安排与要求，有下列行为之一的，应当认定为考试违纪：

- （一）携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置的；
- （二）未在规定的座位参加考试的；
- （三）考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题的；

- (四) 在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或者手势的；
- (五) 在考场或者教育考试机构禁止的范围内，喧哗、吸烟或者实施其他影响考场秩序的行为的；
- (六) 未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的；
- (七) 将试卷、答卷（含答题卡、答题纸等，下同）、草稿纸等考试用纸带出考场的；
- (八) 用规定以外的笔或者纸答题或者在试卷规定以外的地方书写姓名、考号或者以其他方式在答卷上标记信息的；
- (九) 其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

第六条 考生违背考试公平、公正原则，以不正当手段获得或者试图获得试题答案、考试成绩，有下列行为之一的，应当认定为考试作弊：

- (一) 携带与考试内容相关的文字材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备参加考试的；
- (二) 抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关的资料的；
- (三) 抢夺、窃取他人试卷、答卷或者强迫他人为自己抄袭提供方便的；
- (四) 在考试过程中使用通讯设备的；
- (五) 由他人冒名代替参加考试的；
- (六) 故意销毁试卷、答卷或者考试材料的；
- (七) 在答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的；
- (八) 传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的；
- (九) 其他作弊行为。

第七条 教育考试机构、考试工作人员在考试过程中或者在考试结束后发现下列行为之一的，应当认定相关的考生实施了考试作弊行为：

- (一) 通过伪造证件、证明、档案及其他材料获得考试资格和考试成绩的；

（二）评卷过程中被发现同一科目同一考场有两份以上（含两份）答卷答案雷同的；

（三）考场纪律混乱、考试秩序失控，出现大面积考试作弊现象的；

（四）考试工作人员协助实施作弊行为，事后查实的；

（五）其他应认定为作弊的行为。

第八条 考生及其他人员应当自觉维护考试工作场所的秩序，服从考试工作人员的管理，不得有下列扰乱考场及考试工作场所秩序的行为：

（一）故意扰乱考点、考场、评卷场所等考试工作场所秩序；

（二）拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责；

（三）威胁、侮辱、诽谤、诬陷考试工作人员或其他考生；

（四）其他扰乱考试管理秩序的行为。

第九条 考生有第五条所列考试违纪行为之一的，取消该科目的考试成绩。考生有第六条、第七条所列考试作弊行为之一的，其当次报名参加考试的各科成绩无效；参加高等教育自学考试考生，视情节轻重，可同时给予停考一至三年，或者延迟毕业时间一至三年的处理，停考期间考试成绩无效。

第十条 考生有第八条所列行为之一的，应当终止其继续参加本科目考试，其当次报名参加考试的各科成绩无效；考生及其他人员的行为违反《治安管理处罚条例》的，由公安机关进行处理；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

第十一条 考生以作弊行为获得的考试成绩并由此取得相应的学位证书、学历证书及其他学业证书、资格资质证书或者入学资格的，由证书颁发机关宣布证书无效，责令收回证书或者予以没收；已经被录取或者入学的，由录取学校取消录取资格或者其学籍。

第十二条 代替他人或由他人代替参加国家教育考试，是在校生的，由所在学校按有关规定严肃处理，直至开除学籍；其他

人员，由教育考试机构建议其所在单位给予行政处分，直至开除或解聘，教育考试机构按照作弊行为记录并向有关单位公开其个人基本信息。

第十三条 考试工作人员应当认真履行工作职责，在考试管理、组织及评卷等工作过程中，有下列行为之一的，应当停止其参加当年及下一年度的国家教育考试工作，并由教育考试机构或者建议其所在单位视情节轻重分别给予相应的行政处分：

- （一）应回避考试工作却隐瞒不报的；
- （二）擅自变更考试时间、地点或者考试安排的；
- （三）提示或暗示考生答题的；
- （四）擅自将试题、答卷或者有关内容带出考场或者传递给他人的；
- （五）在评卷、统分中严重失职，造成明显的错评、漏评或者积分误差的；
- （六）在评卷中擅自更改评分细则或者不按评分细则进行评卷的；
- （七）因未认真履行职责，造成所负责考场出现雷同卷的；
- （八）擅自泄露评卷、统分等应予保密的情况的；
- （九）其他违反监考、评卷等管理规定的行为。

第十四条 考试工作人员有下列作弊行为之一的，应当停止其参加国家教育考试工作，由教育考试机构或者其所在单位视情节轻重分别给予相应的行政处分，并调离考试工作岗位；情节严重，构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任：

- （一）为不具备参加国家教育考试条件的人员提供假证明、证件、档案，使其取得考试资格或者考试工作人员资格的；
- （二）因玩忽职守，致使考生未能如期参加考试的或者使考试工作遭受重大损失的；
- （三）利用监考或者从事考试工作之便，为考生作弊提供条件的；

- (四) 伪造、变造考生档案（含电子档案）的；
- (五) 在场外组织答卷、为考生提供答案的；
- (六) 指使、纵容或者伙同他人作弊的；
- (七) 偷换、涂改考生答卷、考试成绩或者考场原始记录材料的；
- (八) 擅自更改或者编造、虚报考试数据、信息的；
- (九) 利用考试工作便利，索贿、受贿、以权徇私的；
- (十) 诬陷、打击报复考生的。

第十五条 因教育考试机构管理混乱、考试工作人员玩忽职守，造成考点或者考场纪律混乱，作弊现象严重；或者同一考点同一时间的考试有五分之一（含五分之一）以上考场存在雷同卷的，由教育行政部门取消该考点当年及下一年度承办国家教育考试的资格；高等教育自学考试考区内一个或者一个以上专业考试纪律混乱，作弊现象严重，由高等教育自学考试管理机构给予该考区警告或者停考该考区相应专业一至三年的处理。

对出现大规模作弊情况的考场、考点的相关责任人、负责人及所属考区的负责人，有关部门应当分别给予相应的行政处分；情节严重，构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

第十六条 违反保密规定，造成国家教育考试的试题、答案及评分参考（包括副题及其答案及评分参考，下同）丢失、泄密，或者使考生答卷在保密期限内发生重大事故的，由有关部门视情节轻重，分别给予责任人和有关负责人行政处分；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。盗窃、损毁、传播在保密期限内的国家教育考试试题、答案及评分参考、考生答卷、考试成绩的，由有关部门依法追究有关人员的责任；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

第十七条 在职人员及其他人员有下列行为之一的，由教育考试机构建议其所在单位给予行政处分或者由有关部门处理；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任：

- （一）指使、纵容、授意考试工作人员放松考试纪律，致使考场秩序混乱、作弊严重的；
- （二）代替他人或者由他人代替参加国家教育考试的；
- （三）参与或者组织他人进行考试作弊的；
- （四）利用职权，包庇、掩盖作弊行为或者胁迫他人作弊的；
- （五）以打击、报复、诬陷、威胁等手段侵犯考试工作人员、考生人身权利的；
- （六）向考试工作人员行贿的；
- （七）故意损坏考试设施的；
- （八）扰乱、妨害考场、评卷点及有关考试工作场所秩序后果严重的。

第三章 违规行为认定与处理程序

第十八条 考试工作人员在考试过程中发现考生实施本办法第五条、第六条所列考试违纪、作弊行为的，应当及时予以纠正并如实记录；对考生用于作弊的材料、工具等，应予暂扣。考生违规记录作为认定考生违规事实的依据，应当由两名以上（含两名）监考员或者考场巡视员、督考员签字确认。考试工作人员应当向违纪考生告知违规记录的内容，对暂扣的考生物品应填写收据。

第十九条 教育考试机构发现本办法第七条、第八条所列行为的，应当由两名以上（含两名）工作人员进行事实调查，收集、保存相应的证据材料，并在调查事实和证据的基础上，对所涉及考生的违规行为进行认定。

第二十条 考点汇总考生违规记录，汇总情况经考点主考签字认定后，报送上级教育考试机构依据本办法的规定进行处理。

第二十一条 考生在普通和成人高等学校招生考试、高等教育自学考试，出现第五条所列考试违纪行为的，由省级教育考试机构或者地（市）级教育考试机构做出处理决定，由地（市）

级教育考试机构做出的处理决定应报省级教育考试机构备案；出现第六条、第七条所列考试作弊行为的，由地（市）级教育考试机构签署意见，报省级教育考试机构处理，省级教育考试机构也可以要求地（市）级教育考试机构报送材料及证据，直接进行处理；出现本办法第八条所列扰乱考试秩序行为的，由地（市）级教育考试机构签署意见，报省级教育考试机构按照前款规定处理，对考生及其他人员违反治安管理法律法规的行为，由当地公安部门处理；评卷过程中发现考生有本办法第七条所列考试作弊行为的，由省级教育考试机构做出处理决定，并通知地（市）级教育考试机构。参加其他国家教育考试考生违规行为的处理由承办有关国家教育考试的考试机构参照前款规定具体确定。

第二十二条 教育行政部门和其他有关部门在考点、考场出现大面积作弊情况或者需要对教育考试机构实施监督的情况下，应当直接介入调查和处理。发生第十四、十五、十六条所列案件，情节严重的，由省级教育行政部门会同有关部门共同处理，并及时报告国务院教育行政部门；必要时，国务院教育行政部门参与或者直接进行处理。

第二十三条 考试工作人员在考场、考点及评卷过程中有违反本办法的行为的，考点主考、评卷点负责人应当暂停其工作，并报相应的教育考试机构处理。

第二十四条 在其他与考试相关的场所违反有关规定的考生，由地（市）级教育考试机构或者省级教育考试机构做出处理决定；地（市）级教育考试机构做出的处理决定应报省级教育考试机构备案。在其他与考试相关的场所违反有关规定的考试工作人员，由所在单位根据地（市）级教育考试机构或者省级教育考试机构提出的处理意见，进行处理，处理结果应当向提出处理的教育考试机构通报。

第二十五条 教育考试机构在对考试违规的个人或者单位做出处理决定前，应当复核违规事实和相关证据，告知被处理人或

者单位做出处理决定的理由和依据；被处理人或者单位对所认定的违规事实认定存在异议的，应当给予其陈述和申辩的机会。被处理人受到停考处理的，可以要求举行听证。

第二十六条 教育考试机构做出处理决定应制作考试违规处理决定书，载明被处理人的姓名或者单位名称、处理事实根据和法律依据、处理决定的内容、救济途径以及做出处理决定的机构名称和做出处理决定的时间。考试违规处理决定书应当及时送达被处理人。

第二十七条 考生或者考试工作人员对教育考试机构做出的违规处理决定不服的，可以在收到处理决定之日起十五日内，向其上一级教育考试机构提出复核申请；对省级教育考试机构或者承办国家教育考试的机构做出的处理决定不服的，也可以向省级教育行政部门或者授权承担国家教育考试的主管部门提出复核申请。

第二十八条 受理复核申请的教育考试机构、教育行政部门应对处理决定所认定的违规事实和适用的依据等进行审查，并在受理后三十日内，按照下列规定作出复核决定：

（一）处理决定认定事实清楚、证据确凿，适用依据正确，程序合法，内容适当的，决定维持；

（二）处理决定有下列情形之一的，决定撤销或者变更：

- 1、违规事实认定不清、证据不足的；
- 2、适用依据错误的；
- 3、违反本办法规定的处理程序的。做出决定的教育考试机构对因错误的处理决定给考生造成的损失，应当予以补救。

第二十九条 申请人对复核决定或者处理决定不服的，可以依据《行政复议法》和《行政诉讼法》的有关规定，申请行政复议或者行政诉讼。

第三十条 教育考试机构应当建立考生诚信档案，记录、保留在国家教育考试中作弊考生的相关信息。教育考试机构应当接

受社会有关方面对考生诚信档案的查询，并及时向招生机构提供相关信息。

第三十一条 省级教育考试机构应当及时汇总本地区违反规定的考生及考试工作人员的处理情况，并向国家教育考试机构报告。

第四章 附 则

第三十二条 本办法所称考场是指实施考试的封闭空间；所称考点是指设置若干考场独立进行考务活动的特定场所；所称考区是指由省级教育考试机构设置，由若干考点组成，进行国家教育考试实施工作的特定地区。

第三十三条 非全日制攻读硕士学位全国考试、中国人民解放军高等教育自学考试及其他各级各类教育考试的违规处理可以参照本办法执行。

第三十四条 本办法自发布之日起施行。此前教育部颁布的各有关国家教育考试的违规处理规定同时废止。

学生伤害事故处理办法

第一章 总 则

第一条 为积极预防、妥善处理在校学生伤害事故，保护学生、学校的合法权益，根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国未成年人保护法》和其他相关法律、行政法规及有关规定，制定本办法。

第二条 在学校实施的教育教学活动或者学校组织的校外活动中，以及在学校负有管理责任的校舍、场地、其他教育教学设施、生活设施内发生的，造成在校学生人身损害后果的事故的处理，适用本办法。

第三条 学生伤害事故应当遵循依法、客观公正、合理适当的原则，及时、妥善地处理。

第四条 学校的举办者应当提供符合安全标准的校舍、场地、其他教育教学设施和生活设施。教育行政部门应当加强学校安全工作，指导学校落实预防学生伤害事故的措施，指导、协助学校妥善处理学生伤害事故，维护学校正常的教育教学秩序。

第五条 学校应当对在校学生进行必要的安全教育和自护自救教育；应当按照规定，建立健全安全制度，采取相应的管理措施，预防和消除教育教学环境中存在的安全隐患；当发生伤害事故时，应当及时采取措施救助受伤害学生。

学校对学生进行安全教育、管理和保护，应当针对学生年龄、认知能力和法律行为能力的不同，采用相应内容和预防措施。

第六条 学生应当遵守学校的规章制度和纪律；在不同的受教育阶段，应当根据自身的年龄、认知能力和法律行为能力，避免和消除相应的危险。

第七条 未成年学生的父母或者其他监护人(以下称为监护人)应当依法履行监护职责，配合学校对学生进行安全教育、管理

和保护工作。

学校对未成年学生不承担监护职责，但法律有规定的或者学校依法接受委托承担相应监护职责的情形除外。

第二章 事故与责任

第八条 学生伤害事故的责任，应当根据相关当事人的行为与损害后果之间的因果关系依法确定。

因学校、学生或者其他相关当事人的过错造成的学生伤害事故，相关当事人应当根据其行为过错程度的比例及其与损害后果之间的因果关系承担相应的责任。当事人的行为是损害后果发生的主要原因，应当承担主要责任；当事人的行为是损害后果发生的非主要原因，承担相应的责任。

第九条 因下列情形之一造成的学生伤害事故，学校应当依法承担相应的责任：

(一)学校的校舍、场地、其他公共设施，以及学校提供给学生使用的学具、教育教学和生活设施、设备不符合国家规定的标准，或者有明显不安全因素的；

(二)学校的安全保卫、消防、设施设备管理等安全管理制度有明显疏漏，或者管理混乱，存在重大安全隐患，而未及时采取措施的；

(三)学校向学生提供的药品、食品、饮用水等不符合国家或者行业的有关标准、要求的；

(四)学校组织学生参加教育教学活动或者校外活动，未对学生进行相应的安全教育，并未在可预见的范围内采取必要的安全措施的；

(五)学校知道教师或者其他工作人员患有不适宜担任教育教学工作的疾病，但未采取必要措施的；

(六)学校违反有关规定，组织或者安排未成年学生从事不宜未成年人参加的劳动、体育运动或者其他活动的；

(七)学生有特异体质或者特定疾病，不宜参加某种教育教学活动，学校知道或者应当知道，但未予以必要的注意的；

(八)学生在校期间突发疾病或者受到伤害，学校发现，但未根据实际情况及时采取相应措施，导致不良后果加重的；

(九)学校教师或者其他工作人员体罚或者变相体罚学生，或者在履行职责过程中违反工作要求、操作规程、职业道德或者其他有关规定的；

(十)学校教师或者其他工作人员在负有组织、管理未成年学生的职责期间，发现学生行为具有危险性，但未进行必要的管理、告诫或者制止的；

(十一)对未成年学生擅自离校等与学生人身安全直接相关的信息，学校发现或者知道，但未及时告知未成年学生的监护人，导致未成年学生因脱离监护人的保护而发生伤害的；

(十二)学校有未依法履行职责的其他情形的。

第十条 学生或者未成年学生监护人由于过错，有下列情形之一，造成学生伤害事故，应当依法承担相应的责任：

(一)学生违反法律法规的规定，违反社会公共行为准则、学校的规章制度或者纪律，实施按其年龄和认知能力应当知道具有危险或者可能危及他人的行为的；

(二)学生行为具有危险性，学校、教师已经告诫、纠正，但学生不听劝阻、拒不改正的；

(三)学生或者其监护人知道学生有特异体质，或者患有特定疾病，但未告知学校的；

(四)未成年学生的身体状况、行为、情绪等有异常情况，监护人知道或者已被学校告知，但未履行相应监护职责的；

(五)学生或者未成年学生监护人有其他过错的。

第十一条 学校安排学生参加活动，因提供场地、设备、交通工具、食品及其他消费与服务的经营者，或者学校以外的活动组织者的过错造成的学生伤害事故，有过错的当事人应当依法承

担相应的责任。

第十二条 因下列情形之一造成的学生伤害事故，学校已履行了相应职责，行为并无不当的，无法律责任：

(一)地震、雷击、台风、洪水等不可抗的自然因素造成的；

(二)来自学校外部的突发性、偶发性侵害造成的；

(三)学生有特异体质、特定疾病或者异常心理状态，学校不知道或者难于知道的；

(四)学生自杀、自伤的；

(五)在对抗性或者具有风险性的体育竞赛活动中发生意外伤害的；

(六)其他意外因素造成的。

第十三条 下列情形下发生的造成学生人身损害后果的事故，学校行为并无不当的，不承担事故责任；事故责任应当按有关法律法规或者其他有关规定认定：

(一)在学生自行上学、放学、返校、离校途中发生的；

(二)在学生自行外出或者擅自离校期间发生的；

(三)在放学后、节假日或者假期等学校工作时间以外，学生自行滞留学校或者自行到校发生的；

(四)其他在学校管理职责范围外发生的。

第十四条 因学校教师或者其他工作人员与其职务无关的个人行为，或者因学生、教师及其他个人故意实施的违法犯罪行为，造成学生人身损害的，由致害人依法承担相应的责任。

第三章 事故处理程序

第十五条 发生学生伤害事故，学校应当及时救助受伤害学生，并应当及时告知未成年学生的监护人；有条件的，应当采取紧急救援等方式救助。

第十六条 发生学生伤害事故，情形严重的，学校应当及时向主管教育行政部门及有关部门报告；属于重大伤亡事故的，教

育行政部门应当按照有关规定及时向同级人民政府和上一级教育行政部门报告。

第十七条 学校的主管教育行政部门应学校要求或者认为必要，可以指导、协助学校进行事故的处理工作，尽快恢复学校正常的教育教学秩序。

第十八条 发生学生伤害事故，学校与受伤害学生或者学生家长可以通过协商方式解决；双方自愿，可以书面请求主管教育行政部门进行调解。成年学生或者未成年学生的监护人也可以依法直接提起诉讼。

第十九条 教育行政部门收到调解申请，认为必要的，可以指定专门人员进行调解，并应当在受理申请之日起 60 日内完成调解。

第二十条 经教育行政部门调解，双方就事故处理达成一致意见的，应当在调解人员的见证下签订调解协议，结束调解；在调解期限内，双方不能达成一致意见，或者调解过程中一方提起诉讼，人民法院已经受理的，应当终止调解。调解结束或者终止，教育行政部门应当书面通知当事人。

第二十一条 对经调解达成的协议，一方当事人不履行或者反悔的，双方可以依法提起诉讼。

第二十二条 事故处理结束，学校应当将事故处理结果书面报告主管的教育行政部门；重大伤亡事故的处理结果，学校主管的教育行政部门应当向同级人民政府和上一级教育行政部门报告。

第四章 事故损害的赔偿

第二十三条 对发生学生伤害事故负有责任的组织或者个人，应当按照法律法规的有关规定，承担相应的损害赔偿责任。

第二十四条 学生伤害事故赔偿的范围与标准，按照有关行政法规、地方性法规或者最高人民法院司法解释中的有关规定确定。

教育行政部门进行调解时，认为学校有责任的，可以依照有关法律法规及国家有关规定，提出相应的调解方案。

第二十五条 对受伤害学生的伤残程度存在争议的，可以委托当地具有相应鉴定资格的医院或者有关机构，依据国家规定的人体伤残标准进行鉴定。

第二十六条 学校对学生伤害事故负有责任的，根据责任大小，适当予以经济赔偿，但不承担解决户口、住房、就业等与救助受伤害学生、赔偿相应经济损失无直接关系的其他事项。

学校无责任的，如果有条件，可以根据实际情况，本着自愿和可能的原则，对受伤害学生给予适当的帮助。

第二十七条 因学校教师或者其他工作人员在履行职务中的故意或者重大过失造成的学生伤害事故，学校予以赔偿后，可以向有关责任人员追偿。

第二十八条 未成年学生对学生伤害事故负有责任的，由其监护人依法承担相应的赔偿责任。学生的行为侵害学校教师及其他工作人员以及其他组织、个人的合法权益，造成损失的，成年学生或者未成年学生的监护人应当依法予以赔偿。

第二十九条 根据双方达成的协议、经调解形成的协议或者人民法院的生效判决。应当由学校负担的赔偿金，学校应当负责筹措；学校无力完全筹措的，由学校的主管部门或者举办者协助筹措。

第三十条 县级以上人民政府教育行政部门或者学校举办者有条件的，可以通过设立学生伤害赔偿准备金等多种形式，依法筹措伤害赔偿金。

第三十一条 学校有条件的，应当依据保险法的有关规定，参加学校责任保险。

教育行政部门可以根据实际情况，鼓励中小学参加学校责任保险。

提倡学生自愿参加意外伤害保险。在尊重学生意愿的前提下，

学校可以为学生参加意外伤害保险创造便利条件，但不得从中收取任何费用。

第五章 事故责任者的处理

第三十二条 发生学生伤害事故，学校负有责任且情节严重的，教育行政部门应当根据有关规定，对学校的直接负责的主管人员和其他间接责任人员，分别给予相应的行政处分；有关责任人的行为触犯刑律的，应当移送司法机关依法追究刑事责任。

第三十三条 学校管理混乱，存在重大安全隐患的，主管的教育行政部门或者其他有关部门应当责令其限期整顿；对情节严重或者拒不改正的，应当依据法律法规的有关规定，给予相应的行政处罚。

第三十四条 教育行政部门未履行相应职责，对学生伤害事故的发生负有责任的，由有关部门对直接负责的主管人员和其他直接责任人员分别给予相应的行政处分；有关责任人的行为触犯刑律的，应当移送司法机关依法追究刑事责任。

第三十五条 违反学校纪律，对造成学生伤害事故负有责任的学生，学校可以给予相应的处分；触犯刑律的，由司法机关依法追究刑事责任。

第三十六条 受伤害学生的监护人、亲属或者其他有关人员，在事故处理过程中无理取闹，扰乱学校正常教育教学秩序，或者侵犯学校、学校教师或者其他工作人员的合法权益的，学校应当报告公安机关依法处理；造成损失的，可以依法要求赔偿。

第六章 附 则

第三十七条 本办法所称学校，是指国家或者社会力量举办的全日制的中小学(含特殊教育学校)、各类中等职业学校、高等学校。本办法所称学生是指在上述学校中全日制就读的受教育者。

第三十八条 幼儿园发生的幼儿伤害事故，应当根据幼儿为

完全无行为能力人的特点，参照本办法处理。

第三十九条 其他教育机构发生的学生伤害事故，参照本办法处理。 在学校注册的其他受教育者在学校管理范围内发生的伤害事故，参照本办法处理。

第四十条 本办法自 2002 年 9 月 1 日起实施，原国家教委、教育部颁布的与学生人身安全事故处理有关的规定，与本办法不符的，以本办法为准。

在本办法实施之前已处理完毕的学生伤害事故不再重复处理。

江苏省大学生文明公约

胸怀祖国，服务人民，树立远大理想。
勤奋学习，求实创新，推动科技进步。
尊敬师长，友爱同学，弘扬中华美德。
遵纪守法，见义勇为，维护公共秩序。
举止文明，诚实守信，倡导社会新风。
关心集体，爱护文物，保护生态环境。
热爱劳动，勤俭节约，养成良好习惯。
强健身心，陶冶情操，坚持全面发展。
明确使命，勇于实践，增强竞争能力。
内强素质，外塑形象，争做文明先锋。

江苏省农村信用社生源地助学贷款实施办法

第一章 总 则

一、江苏省农村信用社生源地助学贷款是江苏省农村信用社联合社、江苏省教育厅、江苏省财政厅，根据国务院办公厅《转发教育部、财政部、人民银行、银监会关于进一步完善国家助学贷款工作若干意见的通知》（国办发〔2004〕51号）精神，为积极支持全省高校家庭经济困难学生完成学业所采取的一项重大举措。其政策性仅体现在财政部门在规定的期限内对贷款对象给予利息补贴等方面，贷款对象和贷款申请人必须按贷款合同的约定履行还本付息的义务。

二、本办法是根据江苏省农村信用社联合社、江苏省教育厅、江苏省财政厅印发的《江苏省农村信用社生源地助学贷款实施办法》（苏信联发〔2006〕39号）精神，结合我院具体情况而制定。

三、我院学生助学贷款工作是在学院党政领导下，在学院学生助学工作领导小组的直接指导下进行。学生处学生资助管理中心负责助学贷款的组织实施及相关管理工作；财务处负责协助银行做好贷款划收、发放工作；教务处负责及时提供学生的成绩和学籍变动等情况；招生就业处负责提供毕业生就业信息和对新生及家长宣传助学贷款信息等工作；各系部负责助学贷款申请的审核、保持与贷款学生的联络、协助做好贷后管理等工作。

第二章 农村信用社生源地助学贷款对象和条件

一、贷款对象：已在我校就读或被我校当年录取的江苏省农村信用社服务区域内的家庭经济困难学生。

二、贷款学生的条件：

1、户籍在江苏省内；

- 2、是江苏财经职业技术学院正式录取的全日制学生；
- 3、诚实守信，遵纪守法，品学兼优，勤俭节约，无违法违纪行为，能够正常完成学业；
- 4、家庭经济困难，难以足额支付学生当年所需的学费、住宿费和基本生活费。

第三章 农村信用社生源地助学贷款的申请及条件

一、农村信用社生源地助学贷款的申请人是：学生的父母或法定监护人。

二、申请人的条件：

- 1、具有完全民事行为能力；
- 2、有稳定的收入来源；
- 3、诚实守信，在当地信用社无不良信用记录。

第四章 农村信用社生源地助学贷款申请（办理）流程

一、每学期放假前最后一个半月内，符合贷款条件的学生，向所在系部提出申请，领取填写“江苏财经职业技术学院助学贷款申请审核表”，经系部审核后交学生处，由学生处学生资助管理中心出具“江苏省农村信用社生源地助学贷款申请证明”。

二、申请人（学生父母或法定监护人）带相关材料向其户籍所在地的农村信用社提出申请；

三、农村信用社审核受理，签订助学贷款协议。

四、农村信用社将贷款协议中核定的贷款额汇入学校指定的学费账户，填写寄发“江苏省农村信用社生源地助学贷款回执”。新生办理助学贷款时，贷款信用社要在《新生录取通知书》上注明“该生已获生源地助学贷款 XXX 元，限期 XX 年”字样，同时加盖公章。

五、学校财务处查收到贷款后，从贷款中划收当年的学宿费，开具学宿费发票，若学生贷款总额多于学宿费的，则余款转入学

生个人缴费卡，由学生个人支配使用。每学期开学第一月底，贷款学生可到财务处领取划收的学宿费发票，查对个人缴费卡余额情况。若所贷款额不足当年学宿费的，所欠学宿费仍需补齐。

六、农村信用社生源地助学贷款是当年申请、当年发放，下年度需继续办理贷款的，按以上程序再次申请办理。

第五章 贷款申请人应向农村信用社提供的材料

一、贷款学生为新生的，申请人需提供以下材料：

- 1、我院新生录取通知书；
- 2、申请人户籍所在地村委会（居委会）或者乡（镇）民政部门出具的家庭困难证明；
- 3、与贷款相关的人员资信和抵押（质押）物权属资料（具体按信用社的要求）；
- 4、申请人合法有效的身份证明。

二、贷款学生为已在校就读的学生，申请人需提供以下材料：

- 1、贷款学生的学生证；
- 2、我院学生处出具的《江苏省农村信用社生源地助学贷款申请证明》；
- 3、与贷款相关的人员资信和抵押（质押）物权属资料（具体按信用社的要求）；
- 4、申请人合法有效的身份证明。

第六章 贷款的额度、期限、计息和偿还

一、贷款额度：原则上每学年不超过 6000 元，具体由申请人和银行约定。

二、贷款期限：由业务受理信用社根据申请人的还款能力确定，最长不超过贷款学生毕业后六年，贷款到期后不办理展期。

三、计息：学生在校学习期间不需承担利息，此利息由省财政补贴给贷款信用社。贷款学生的在校时间计算是：从学生入学

年月起至按学生学制推算到的毕业年份的9月20日止（不随学生的学籍调整而变动）；学生应毕业年份的9月20日以后年份的贷款利息，由借款人按中国人民银行规定的同期贷款利率全额承担。

四、在贷款合同约定的还款期限内，借款人应根据合同的约定履行偿还本息义务，逾期不履行义务的，信用社将按合同约定或通过法律途径收回贷款本息，并可在一定范围内公布借款人的姓名、身份证号码和违约行为。

第七章 贷后管理

一、学生处学生资助管理中心在学院学生助学工作领导小组的指导下，按照上级有关助学贷款文件精神，及时编制、修改学院助学贷款实施办法，公布相关政策、信息，保持与省助学贷款管理中心及银行的信息交流与联系，做好助学贷款的组织实施和管理工作。

二、财务处要及时做好贷款的划收、结转等工作。

三、教务处要及时将贷款学生休学、留级、退学等学籍变动情况反馈给学生处。

四、各系部在助学贷款申请环节，要对照条件认真审核，从严把关；加强对贷款学生贷款使用的监督、教育；保持与贷款学生的联系，及时将贷款学生的学习情况、违法违纪情况、学籍变动、毕业后的去向、联系方式等情况向学生处反馈。

五、贷款学生应诚实守信，遵纪守法，勤奋学习，保证正常完成学业。如贷款学生发生退学、休学等不能正常完成学业，在申请过程中弄虚作假，在校期间不遵纪守法、不能正确使用助学贷款等情况的，学院将及时把相关情况通报省学生贷款管理中心或相关信用社，信用社将与其终止贷款业务，并按规定收回贷款本息。

第八章 其 它

一、对农村信用社助学贷款业务申请、办理等尚有不详之处，

可到当地信用社或向学生处学生资助管理中心咨询。

二、如有其它未尽事宜或变动情况依照国家有关政策、经办银行的有关规定执行。

三、本办法由学生处负责解释。

江苏省政府办公厅关于将大学生纳入 城镇居民基本医疗保险的实施意见

各市、县人民政府，省各委、办、厅、局，省各直属单位：

根据《国务院关于开展城镇居民基本医疗保险试点的指导意见》（国发〔2007〕20号）、《国务院办公厅关于将大学生纳入城镇居民基本医疗保险试点范围的指导意见》（国办发〔2008〕119号）精神，经省政府同意，现就做好全省大学生基本医疗保险工作提出如下实施意见：

一、基本原则

按照国家和省关于加快建立覆盖城乡居民社会保障体系和开展城镇居民基本医疗保险工作的总体要求，坚持自愿原则，将大学生纳入城镇居民基本医疗保险覆盖范围，并继续做好大学生日常医疗工作；坚持分级负责原则，省确定基本原则和主要政策，各地制定具体办法，对大学生参保实行属地管理；坚持多渠道筹资原则，完善医疗保障资金筹集机制和费用分担机制，重点保障基本医疗需求，逐步提高保障水平。

二、主要政策

（一）参保范围。本省区域内各类全日制高等学校（含民办高校、独立学院、成人高校）、科研院所（以下统称“高校”）中接受普通高等学历教育的全日制本专科生、全日制研究生（以下统称“大学生”）。

（二）保障方式。大学生住院和门诊大病医疗通过参加学校所在地城镇居民基本医疗保险并按规定享受相应待遇，待遇水平不低于当地城镇居民。门诊大病的种类和范围，按照当地城镇居民基本医疗保险制度规定执行，其中病种范围应包括肾透析、恶性肿瘤、精神病、血友病、再生障碍性贫血和器官移植抗排异治疗等。大学生参加城镇居民基本医疗保险，在解决住院和门诊

大病的基础上，兼顾普通门诊医疗，并结合门诊医疗费用管理的有关规定进一步研究大学生门诊管理方式，做好与当地城镇居民基本医疗保险制度的衔接。各地各有关部门和高校要按照现有规定继续做好大学生日常医疗工作，方便其及时就医。鼓励大学生在参加基本医疗保险的基础上，按自愿原则，通过参加商业医疗保险等多种途径，提高医疗保障水平。

（三）资金筹措。大学生参加基本医疗保险所需费用，由个人和政府共同分担。个人缴费标准和政府补助标准，按照当地中小学生参加城镇居民基本医疗保险的相应标准执行。个人缴费原则上由大学生本人和家庭负担，有条件的高校可对其缴费给予补助，大学生参保个人缴费的部分由所在院校代收代缴。大学生参保所需政府补助资金，公办高校按隶属关系由同级财政负责安排；民办高校、独立学院大学生的财政补助资金由省级财政统筹安排。大学生日常医疗所需资金，继续按高校隶属关系，由同级财政给予补助。采取积极措施，对家庭经济困难大学生个人应缴纳的基本医疗保险费及按规定应由其个人承担的医疗费用，通过社会医疗救助制度、家庭经济困难学生资助体系和社会慈善捐助等多种途径给予资助，切实减轻其医疗费用负担。

三、组织实施

大学生参加城镇居民基本医疗保险工作，政策性强，涉及面广，对提高大学生健康水平、建立健全覆盖城乡居民社会保障体系、促进社会和谐稳定具有重要意义。各级政府要高度重视、加强领导，统筹安排、周密部署，积极稳妥地推进这项工作。已将大学生纳入当地城镇居民基本医疗保险范围的地区，要逐步完善相关政策，做好政策衔接。各级劳动保障部门要抓紧制定大学生参保的具体实施办法并做好经办服务工作，从 2009 年起将大学生纳入城镇居民基本医疗保险体系，切实保障其住院和门诊大病医疗需求；教育部门要积极组织发动大学生参保，指导和督促高校做好相关工作；财政部门要研究制定具体补助方案，确保补助

资金足额到位；卫生部门要加强对医疗机构的监督管理，促使医疗机构为大学生就医提供优质、价廉、方便、规范的医疗服务；民政部门要与相关部门通力合作，共同做好工作；各高校要主动做好政策宣传、参保组织和就医管理等工作，并将医疗帮困纳入助学范围，妥善解决家庭经济困难及大病重病学生参保和就医问题。

淮安市人民政府办公室关于将大学生纳入城镇居民基本医疗保险的实施意见

淮安市人民政府办公室文件
淮政办发〔2010〕43 号

各县（区）人民政府，市各委、办、局，市各直属单位：

根据《国务院办公厅关于将大学生纳入城镇居民基本医疗保险试点范围的指导意见》（国办发〔2008〕119 号）、《省政府办公厅关于将大学生纳入城镇居民基本医疗保险的实施意见》（苏政办发〔2009〕46 号）精神，经市政府同意，现就做好大学生基本医疗保险工作提出如下实施意见：

一、参保范围

全市范围内各类全日制高等学校中接受普通高等学历教育的全日制本专科生（以下统称“大学生”）均应参加城镇居民基本医疗保险（含大病医疗保险，下同）。根据属地管理原则，各高校纳入所在区的居民医疗保险范围：淮安高教园区所在高校统一由淮安经济开发区负责参保与管理；其他县（区）范围内的高校参加所在县（区）城镇居民基本医疗保险。

二、资金筹措

（一）缴费标准：大学生参加城镇居民医疗保险个人缴费标准和政府补助标准均按当地城镇居民医疗保险标准执行。2010 年度清河区、清浦区、淮安经济开发区大学生基本医疗保险每人每年筹资标准为 235 元，其中个人缴纳 60 元。

（二）资金来源：财政补助所需资金，省属高校和民办高校由省财政负责安排；清河、清浦、淮安经济开发区辖区内的各类学校由市、区财政各负担 50%；其他各县（区）辖区内的学校由各县（区）财政负担。

（三）保障措施：

1、按照《市委办公室市政府办公室关于印发 2009 年度就业再就业等改善民生“十大工程”实施意见的通知》（淮办发[2009]15 号）规定，各区先按应参保学生人数将区财政应补助资金上划市财政专户，市财政再按实际参保人数将省、市、区财政补助资金下拨各区经办机构；

2、财政部门根据市、县（区）所属学校应参保人数按人均 5 元拨付参保扩面经费，其中，对学校补助 3 元/人，医保经办机构 2 元/人。市属各类高校补助经费由市、区财政各负担 50%。

三、参保登记

（一）各高校负责在校大学生的参保登记、缴费和医疗保险证、卡购领等工作，并于每年 11 月 30 日前到居民医疗保险经办机构办理相关手

（二）大学生参保缴费实行逐年缴纳（或一次性缴纳），如一次性缴纳期间，遇缴费标准调整，不予补缴。

（三）对于参保缴费后转学或退学的学生，学校应及时为其办理有关手续，并退还除当年外的以后各年的参保费用。

（四）家庭经济困难的大学生个人缴费部分，可由所在高校通过多种途径给予资助，切实减轻其医疗费用负担。

四、待遇享受

（一）大学生参保后医疗保险待遇按照城镇居民医疗保险的有关规定执行，享受与城镇居民同等的医疗待遇。

（二）新入学的大学生在办理下一年度参保缴费手续后，自开学之日起至 12 月底发生住院等符合规定的医疗费用，可于次年 1 月 1 日后持相关凭证到经办机构按规定报销。所发生的费用纳入第二年总费用结算，最高支付限额标准不变。

（三）大学生寒暑假期间在外地治疗的费用，按照在本地医疗机构就诊人员的标准报销。因病情需要转诊的人员，按照转外标准报销。

五、管理服务

（一）大学生医保待遇结算年度为每年 1 月 1 日至 12 月 31 日，9 月至 11 月为下一年度参保申报缴费期。

（二）各高校所属医疗机构，符合条件的，经申请批准可作为城镇居民医疗保险（首诊）定点医疗机构，可以为大学生及其他参保城镇居民提供医疗、转诊等医疗服务。

（三）切实提高大学生医保管理能力和服务水平。可由财政安排工作经费按服务人群 5000-8000:1 的比例聘用部分专业人员，充实经办机构管理服务力量，重点做好大学生参保的信息管理、费用审核、日常报销等工作。也可探索以政府购买服务的方式，委托具有资质的商业保险机构经办大学生医疗保险管理服务。

六、组织实施

大学生参加城镇居民基本医疗保险工作，政策性强，涉及面广，各有关部门和各高校要高度重视，加强领导，统筹安排，积极稳妥地做好这项工作。市教育部门负责做好高校的牵头联系工作，负责做好高校大学生参保工作的落实和进度督查；市人力资源和社会保障部门负责大学生医疗保险的政策制订、经办管理等相关工作；市财政部门要及时安排落实财政补助资金和相应的办公经费；各高校应明确具体管理机构，建立与医保经办部门的协调机制，主动做好政策宣传、参保组织、就医管理等工作，并将医疗救助纳入助学范围，妥善解决家庭经济困难及大病重病学生参保就医问题。

七、各类普通中等专业学校、职业高中、技工学校等在校生参照大学生方式，由学校统一在所在县（区）参加城镇居民基本医疗保险。

八、本办法自 2010 年 1 月 1 日开始执行。本办法由市医保中心负责解释。

江苏财经职业技术学院

学生注册实施办法(试行)

第一条 为加强学生学籍管理,规范学生入学注册制度,根据教育部有关文件精神,结合我院实际,特制定本办法。

第二条 学生注册是指学生在每学期开学时向学院所在系(部)登记备案,为取得学籍而履行的一种手续。只有履行了注册手续的学生,才能被学院和教育行政主管部门确认其学生身份和学籍。

第三条 学生注册必须具备下列条件

1. 经省招生主管部门批准录取的我院在籍学生;
2. 按规定已向学校缴纳学费、住宿费等相关费用;
3. 按学院规定的时间入校报到;
4. 持学生证或其它有效证件。

第四条 有下列情况之一者,暂缓注册

1. 因学业成绩原因被批准试读。
2. 开学时因故请假获准而暂未到校;
3. 学生因故申请暂缓注册且经学院批准;
4. 学生一学年不及格课程累计达到该学年所学课程总门数1/3及以上,尚未参加常规补考;

第五条 学生本人申请暂缓注册时间不得超过一学期的1/3,否则应办理休学手续。

第六条 有下列情况之一者,不予注册

1. 因学业成绩原因被批准退学,以及试读期未满的;
2. 因其他原因已批准退学或开除学籍的;
3. 未履行请假手续或请假未准,擅自逾期两周(从学院正式上课之日算起)不到校者;
4. 不按时缴纳学费、住宿费或不按规定办理相应手续;

5. 其他不符合注册条件者。

第七条 家庭经济困难的学生，可以按国家规定申请国家助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

第八条 办理了保留入学资格、保留学籍、休学手续者，在相应期限内不予注册，待保留入学资格、保留学籍、休学期满重新入学或复学时，按规定办理或重新办理注册手续。

第九条 注册时间为每学期开学报到之日起至正式开学后两周以内。对申请暂缓注册的学生，准予在注册时间内先到所在系（部）报到，然后按有关规定正式注册。

第十条 注册办法及程序

1. 凡符合注册条件的学生，须由本人持学生证或有效证件及学费收据，在学院规定的时间内到所在系（部）进行登记。各系（部）安排学工秘书做好注册学生的人数统计工作。由系部统一到学生处加盖注册章（并注明注册日期）。对因故不能在规定时间内注册的学生，应先到学工秘书处办理报到手续。凡未履行请假手续且未在报到日办理报到手续的学生，按迟到或旷课处理。符合暂缓注册条件的学生（请假经批准者除外）须在学院规定的报到日内向所在系（部）提出暂缓注册申请并填写暂缓注册申请表，学工秘书要做好登记。

2. 因各种原因未在规定时间内注册者，从第三周起，按下列方法注册：

（1）属本办法第四条第 1 款和第 4 款者，待符合注册条件后按学院通知办理注册手续。

（2）属本办法第四条第 2 款者，学生在返校后两日内，持原请假信函（电报）及请假审批原件，经所在系（部）签字认可后到学生处办理注册手续。

（3）属本办法第四条第 3 款者，按学校相关规定办理。

3. 新生报到入学后，学院在三个月内按照国家招生政策规定对其进行资格审查和体检，经学院审核、复查合格者，予以注册，

取得学籍。资格审查和体检不合格者，由学院区别情况，予以处理，直至取消入学资格。

第十一条 凡被批准暂缓注册的学生，超过暂缓注册期限两周仍不能注册者，应办理休学手续或退学手续。

第十二条 学生未经请假或请假未被批准逾期两周不到校注册者，视为放弃学籍，按自动退学处理。

第十三条 本办法从 2006—2007 学年第一学期起实施，原有规定与本办法不相符的，以本办法为准。

江苏财经职业技术学院学生考勤管理规定

第一条 考勤是学生管理的重要内容，其目的是督促学生按时参加教学计划规定的各项教学活动，维护学院的正常教学秩序，为提高教学质量提供时间保证。考勤的结果是确定学生考试资格和对学休学、留（降）级、退学处理以及奖惩评定的重要依据。

第二条 学生要按时参加教学计划规定和学院统一组织的一切活动。上课、实验、实习、考试、考查、社会调查、劳动、军训、政治教育等教学活动都应实行考勤。因故不能参加者，必须请假。凡未经请假或超过请假期者，一律按旷课论处。

第三条 学生的考勤由学生所在系（部）负责。可采取班主任、任课教师督查，学生考勤班长点名清查的办法。各班级应建立学生考勤记录册，并定期交报系（部）。任课教师的随堂考勤要及时填写在班级教学日志上，由教务处定期收缴汇总。

第四条 所有假条要字迹工整、格式规范，3 天以上长期要附相关证明，且要一式多份，保证涉及到系部的能有假条留存备案。

学生考勤结果由学生所在系（部）负责定期向学生公布、留存。

各系（部）应指定专人负责学生考勤（表）册的发放、收集、统计、立档、检查工作，并于每月初将上月本系（部）学生考勤统计表报送教务处和学生处核查、备案。

第五条 学生请假，须事先填写请假条，并按下列规定办理请假手续：

（一）学生因病请长假（一周以上）须有医生诊断证明和学院医务室的签署意见；因事请假须交验必要证明、证件；

（二）请假三天以内，由班主任批准；四天以上七天以内，经班主任（辅导员）签署意见后，由系（部）批准；七天以上，

经班主任（辅导员）、所在系（部）签署意见后，由学生处、教务处批准；，特殊情况报分管院长批准；

（三）学生除特殊原因以外，不得请人代办请假、续假或事后补假。续假、补假均须交验有关证明；

（四）学生请假期满，到校后应到所在系（部）销假。请假期满未到校或到校后未销假者，其超过日期按旷课论处。

第六条 学生的缺勤学时，按下列规定进行统计和计算：

（一）学生缺勤时的统计，请假者按请假缺勤统计，未请假或请假手续不全者按旷课统计。

（二）按教学计划规定进行的教学活动，每缺勤（旷课或请假）一节课按一学时计算。

（三）学生迟到或早退三次按缺勤一学时计算。

（四）学生全天缺勤，每缺勤一天按六学时计算，上午为四学时，下午为二学时。

（五）上课(含自习课、晚自习)迟到、早退每人次扣 2 分；旷课每人次扣 4 分。

第七条 因考勤处分学生，由学生所在系（部）或教务处根据学生考勤结果提出书面处理意见，按《江苏财经职业技术学院学生纪律处分规定》送相关处分权限部门给予相应处分。具体参看《江苏财经职业技术学院学生违纪处理规定》等相关条款执行。

第八条 学生在一学期内未经请假累计旷课达到一定学时数者，给予以下处理或纪律处分：

（一）旷课 10 学时以下的（含 10 学时），给予批评教育；

（二）旷课 11—30 学时者，给予警告或严重警告处分；

（三）旷课 31—50 学时者，给予记过处分；

（四）旷课达到 51 学时（五年高职前三年学生为 72 学时）及以上者给予留校察看处分；

（五）学生在一学期内未请假或无正当理由请假未经批准，连续未参加学院规定的教学活动不到一周者，给予严重警告处分；

一周以上、不到二周者，给予记过或留校察看处分；达到两周以上者予以退学处分。

第九条 本规定由教务处负责解释。

第十条 本规定自 2005 年 9 月 1 日起施行。

江苏财经职业技术学院学分制学籍管理规定

一、入学与注册

第一条 经本院按招生规定录取的新生，应持录取通知书，按学院有关要求在两周内到校办理入学手续。因故不能按期入学者，应以书面形式并持原单位或所在街道、乡镇证明，向学院请假，假期一般不得超过两周；经准假，应于满假之日报到。未经请假超过两周未报到或者请假无故逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，取消其入学资格。新生报到时，须严格遵循新生报到程序办理入学手续。

第二条 新生入学后，学院在三个月内按照国家招生规定对其进行复查。经复查合格者予以注册，取得学籍。复查不合格者，由学院区别情况予以处理，直至取消入学资格。凡属弄虚作假、徇私舞弊取得学籍者，一经查实，取消学籍，予以退回。情节恶劣的，报请有关部门查究。

第三条 新生进行体检复查患有疾病者，经学院指定的二级甲等以上医院诊断证明，短期治疗可治愈，但不宜在校学习的，由本人申请，学院批准，回家治疗，可保留入学资格一年。

保留入学资格回家治疗的学生，应在被通知后一周之内离校回家治疗；不具有学籍，医疗期间，不享受在校生和休学生待遇。

保留入学资格回家治疗的学生，在保留入学资格期内经治疗病情确有好转者，可以在下学年开学前一周内，持县以上医院证明，向学院申请入学，由学院指定医院诊断。符合体检要求，经学院复查合格后，报学生处审核，教务处备案，给予重新办理入学手续。复查不合格或者逾期二周不办理入学手续者，取消入学资格。

第四条 每学期开学时，学生应当在开学后两周内到校办理注册手续。报到注册时须由学生本人持交纳学费收据、学生证等

到所在系（部）办理报到注册手续。注册手续不能由他人代办。
学生证在盖注册章之后方可有效。

不能如期注册者，必须履行请假手续，否则以旷课论处。未经请假或请假逾期二周不注册者，按自动退学处理。

未按学院规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册。家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

二、课程考核与成绩记载

第五条 学生必须参加学院教学计划规定的各门课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩载入“学生学业成绩登记册”，并纳入本人学籍档案。

第六条 考核分为考试和考查两种。考试课程采用百分制记分；考查成绩采用优秀、良好、中等、及格、不及格五级制记分。

（一）课程成绩与学分绩点对应关系如下：

百分制	100-90	89-85	84-82	81-78	77-75	74-72	71-68	67-64	63-60	< 60
五级制	优秀		良好			中等			及格	不及格
成绩等级	A	A-	B+	B	B-	C+	C	C-	D	F
绩点	4.0	3.7	3.3	3.0	2.7	2.3	2.0	1.7	1.0	0

（二）学分绩点、平均学分绩点的计算

将某一门课程的学分乘以该课程所得的绩点，即为该课程所得的学分绩点。用学生所修课程全部课程绩点之和，除以该生同期修读的学分数，即为该生平均学分绩点。

即：平均学分绩点 = $\sum (\text{课程绩点} \times \text{课程学分}) / \sum \text{课程学分}$

学生的平均学分绩点是衡量该学生学习质量的重要指标。它可以作为确定学生升、留（降）级、退学以及评定奖学金的重要

依据。

第七条 课程考核成绩是对学生平时听课、完成作业、实验、实习、课外实践情况以及对所学知识和技能的理解、掌握程度与运用能力的综合评定。考核成绩以期中、期末考试、考查成绩为主，可适当参考平时考评成绩。

学生因病或其他特殊原因不能参加考核时，必须在考核前由本人提出书面申请，病假须县级以上医疗单位或校医务室（医院）证明，经教务处批准后可安排一次缓考，缓考不及格者，必须重修。凡擅自缺考或缓考再次缺考者，该门课程必须重修。

考核成绩一经评定，任何人不得随意改动。如确系教师评分不当或总分发生差错，须改动成绩时，教师应以书面形式说明情况，连同试卷交教研室审核，经系（部）负责人同意，报经教务处核准。

第八条 对学生思想品德的考核以《高等学校学生行为准则》为主要依据。鉴定采取个人小结，师生民主评议等形式，写出符合实际表现的评语。考核等级分为优、良、中、差。对犯有政治思想、道德品质及其他错误的学生，按照有关规定处理。

第九条 公共体育课为必修课，不及格者应补考，补考仍不及格者应重修，学生体育课的成绩应当根据考勤、课内教学和课外锻炼活动的情况综合评定。

第十条 学生不能按时参加教育教学计划规定的活动，应当事先请假并获得批准。未经批准而缺席者，根据学院有关规定给予批评教育，情节严重的给予纪律处分。

凡缺课达该门课程总学时 1/3 以上，或作业完成量少于 2/3、或未完成任课教师指定的阅读书目、实验项目、实践学习量，取消正常考试资格，不得参加本课程的考核，成绩按零分记。如确有悔改表现，由学生个人申请，经系（部）鉴定，报教务处批准后，办理重修手续。

第十一条 学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核

成绩记为无效，并由学院视其违纪或者作弊情节，给予批评教育和相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，在毕业前对该课程可以给予补考或者重修机会。

三、课程选修、补考、重修、免修、免听

第十二条 学院应根据专业人才培养方案制定学分制教学计划和学生选课指南等文件作为学生选修课程的依据。

学生可以根据学院有关规定，申请辅修其他专业或者选修其他专业课程。

学生可以根据校际间协议跨校修读课程。在他校修读的课程成绩（学分）由教务处审核后予以承认。

第十三条 课程考核成绩不及格者允许补考一次。补考一般安排在下一学期开学后二周内进行，体育课补考时间安排在下一学期开学后三周内进行。补考课程的成绩按补考实际成绩记载，并注明“补考”字样。补考合格的课程可给予相应的学分，但该门课程的学分绩点为零。补考不及格的课程，不能取得学分，必须重修。如果重修课与正常课程在时间安排上有冲突，学生可向该课程教师书面申请免听课，并办理有关手续，经同意后可部分听课或自学，参加下一学年（学期）考试，并在学习过程中按教师要求提交重修课程的课堂作业。如有特殊原因不能及时重修者，须提出书面申请，经系（部）负责人同意报教务处备案，但一般不得超过一学年。

每门课程成绩在成绩单中只记载一次及格成绩。各课程重修的成绩，按实际所得分数记入“学生学业成绩登记册”，时间按实际取得学分的时间登记，并注明“重修”。学生重修同一门课程超过一次的，在备注栏中注明第几次重修。

第十四条 对学习成绩优良或学有专长的学生，其上一学期平均学分绩点达到学院规定的平均学分绩点值，通过自学确已掌

握教学计划规定的有关课程内容者，可以在该课程开课前一学期提出免修申请，经所在系（部）审核、教务处备案，可参加学院组织的免修考试，考试成绩达到 80 分及以上者可取得该门课程的学分。含有实验的课程，还应完成规定的实验并获得通过后，方能取得该门课程的学分。实践课、任选课不得申请免修。

第十五条 学生提前在校外通过自学考试、远程教学考试等形式学习了有关课程，其内容等于或高于相同或相近课程教学要求，凭有效的成绩证明，经本人向系（部）提出免修、免试申请，教务处审核批准，该门课程可以免修、免试，并取得相应的学分。

第十六条 相同教育层次学院的相同专业或相近专业学生，对校际间签订有成绩和学分互认协议的，可根据协议，并以学院教务处出具的正式成绩通知单为凭证，可取得课程学分，免修、免试该门课程。

第十七条 学生提前在校外获得教学计划规定的社会认可的技能等级证书，经教务处审核，可取得相应的学分，相关课程可以免修、免试。

第十八条 对基础好、自学能力强的学生，其上一学期平均学分绩点达到学院规定的平均学分绩点值，经本人向系（部）申请，教务处审核，每学期可允许免听（免考勤）1—2 门课程而参加期末考核，但必须参加课程的实验教学环节，完成教师指定的作业。实践课不得申请免听。

第十九条 政治理论课、思想品德课、军事理论课、军训、体育课不得申请免修及免听。学生因患有某些疾病或有生理缺陷，上体育课确有困难者，由本人向系（部）申请，并提交学院指定的县级以上医疗单位证明，经院教务处批准，可减少考核项目或免试。

四、升级、跳级与留（降）级

第二十条 学生学完本学年教学计划规定的课程（含实践教

学），经考核成绩合格者，准予升级。学期或学年不及格的课程门数及所取得学分不够留级规定的，允许升级，但不及格课程必须补考。统计补考课程门数时，考试、考查课程均列入计算，一门课程分上、下两学期开设的按两门计入总数。

第二十一条 学业成绩特别优秀的学生，学年结束时以优秀的成绩修完本年级教学计划规定的课程，同时又以良好的成绩修完了下一学年三分之二的专业课程者，由个人申请，系主任同意，经教务处审核后，报经院长批准，允许跳级就读，并按规定修读完成其他课程学分。

第二十二条 学生同一学年不及格课程（经补考后）达到该学年所学课程总门数三分之一及以上者，应留级。学生学年不及格课程虽未达到总门数三分之一或总学分未低于三分之一，但本人及其家长要求留级者，由学生个人申请，系主任同意，经教务处审核后，报经院长批准，允许留级。学生自接到留（降）级通知之日起，必须在两周之内办理完有关手续。逾期不办者按自动退学处理。

第二十三条 学生在校学习期间只能留（降）级两次。如果有两次以上（不含两次）达到留（降）级规定的，学院将给予退学处理。

五、转系（专业）与转学

第二十四条 已取得学籍的学生，一般应在录取所在的系（部）和专业完成学业。有下列情况之一者，可允许转系（专业）、转学：

（一）学生入学后因伤致残或发现患某种疾病、生理缺陷，经学院指定医院诊断证明，不能在原系（专业）学习，但尚能在本校或其他高等学院其他系（专业）学习者；

（二）学生在某些方面确有专长，并能提供有关说明其拟转入系（专业）的专长依据，且转系（专业）、转学更能发挥其特

长者；

（三）学生确有某种特殊困难，学院认为不转系（专业）或不转学则无法继续学习者；

（四）根据学院发展和社会人才需求等情况，经学生同意，学院决定适当调整部分学生的系（专业）者；

（五）其他经学院认定的事由。

申请转系（专业）或转学的学生，在未经批准并办理有关手续前，必须参加原系（专业）的学习，否则将视为旷课并以校纪论处。

转系（专业）学生必须按照转入的专业年级的教学计划要求进行学习，对转入前该年级已开设的课程（公共课可以除外）须补修，否则不能毕业。

学生转系（专业），一般只准许在同一年级不同专业间互转。

第二十五条 有下列情况之一者，不予转系（专业）或转学：

（一）入学未满一学期的；

（二）由招生时所在地的下一批次录取学院转入上一批次学院，或由低学历层次转为高学历层次的；

（三）招生时确定为定向、委托培养的；

（四）应予退学的；

（五）为毕业年级学生的；

（六）其他无正当理由的。

第二十六条 学生转系（专业）、转学手续，按下列规定办理

（一）学生在本院范围内转系（专业），应由本人提出申请，所在系主任审核推荐，拟转入系（专业）主任审核同意，由学院教务处报分管院长批准后，学生凭教务处的批准通知办理转系（专业）手续。

（二）凡是学院同意专业调整的学生，由教务处会同招生就业指导处向省教育厅有关部门办理专业调整手续。

（三）学生申请省内转学，经两校同意，由转出学院报所在地省级教育行政部门确认转学理由正当，可以办理转学手续；申请跨省转学者，需经转出、转入学校同意，分别报各自所在省教育厅教育行政部门批准后，方可按规定办理有关转学手续。

（四）学生申请转系（专业）、转学，应在每学年开学前或第一学期开学后两周内提出，其他时间一般不予办理。

六、休学与复学

第二十七条 学生可以分阶段完成学业。五年制学生在校最长年限（含休学）为7年，三年制学生在校最长年限为5年。

第二十八条 学生有下列情况之一者，应予休学：

（一）因病、伤经指定医疗单位诊断，须停课治疗、休养占一学期总学时三分之一者；

（二）根据考勤，一学期请假、缺课超过总学时三分之一者；

（三）因某种特殊原因，本人申请或学院认为必须休学者。

第二十九条 需要休学的学生，本人提出申请，并附有关证明，经班主任（或辅导员）同意，系主任审签，报分管院长批准后，由学生处及有关部门办理休学和离校等手续，并报教务处和招生就业处等部门备案。

第三十条 学生休学一般以一年为限，学院为其保留学籍，中途不得复学；休学学生应当办理休学手续离校，学院保留其学籍。学生休学期间，不享受在校学习学生待遇。休学期满因病不能复学者，经学院批准，按退学处理。

第三十一条 休学学生相关事项处理规定：

（一）因病休学的学生，应回家疗养。

（二）学生休学回家，往返路费自理。

（三）休学学生的户口不迁出学院。

（四）休学学生必须办理离校手续，离校时将本人学生证件交学生处，由学生处发给休学证明书；未办理离校手续擅自离校

者按自动退学处理。

第三十二条 学生复学按下列规定办理：

（一）学生休学期满，应持有关证件提前于学期开学前两周向学院申请复学。

（二）因伤病休学的学生，申请复学时必须持学院指定的二级甲等以上医院出具的恢复健康的证明，复查合格，方可复学。

（三）对要求复学的学生，学院进行品行审查，休学期间有严重违法乱纪等行为者，取消其复学资格。

（四）保留学籍、休学期满无故超过两周仍未到校办理复学手续者，取消其复学资格，按退学处理。

第三十三条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学院应当保留其学籍至退役后一年。

七、退 学

第三十四条 学生有下列情形之一，经学院批准，给予退学处理：

（一）经补考后一学年不及格课程累计达该学年所学课程总门数三分之二及其以上者；

（二）留级超过两次者；

（三）休学期满或保留学籍期满，在学院规定期限内未提出复学申请，或者申请复学经复查不合格的；

（四）经学院指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；

（五）未请假离校连续两周未参加学院规定的教学活动的；

（六）超过学院规定期限未注册而又无正当事由的；

（七）学生本人申请，经学生家长或监护人同意退学者；

第三十五条 申请退学的学生，到学生处领取《学生申请退学审批表》并附书面申请，经班主任（或辅导员）同意、系主任审核，经院长办公会议研究批准后，凭学生处出具的退学处理决

定书办理相关退学离校手续。

如有特殊情况，按其特殊规定或要求办理。

对退学的学生，由学院出具处理决定书并送交本人，无法直接送达的可采用邮寄等其他方式转达。

学生接到退学处理决定书后一周内办清离校手续离校，并注销其学籍，同时报省教育厅备案，学生不再享有在校生的一切待遇。

第三十六条 学生退学善后问题按下列规定办理：

（一）因各种原因给予退学的学生，档案和户口退回其家庭户籍所在地。

（二）经诊断为精神病等不符合体检标准的疾病（包括意外致伤）者，由学生家长或监护人负责领回。

（三）退学学生学院发给退学证明，并根据学习年限发给肄业证书（至少学满一年）。

（四）取消学籍或退学的学生，均不得申请复学。

第三十七条 学生对退学处理有异议的，参照《江苏财经职业技术学院学生处理申诉规定》办理。

八、考勤与纪律

第三十八条 考勤是学生管理的重要内容，其目的是督促学生按时参加教学计划规定的各项教学活动，维护学院的正常教学秩序，为提高教学质量提供时间保证。考勤的结果是确定学生考试资格和对学生休学、留（降）级、退学处理以及奖惩评定的重要依据。

第三十九条 学生要按时参加教学计划规定和学院统一组织的一切活动。上课、实验、实习、考试、考查、社会调查、劳动、军训、政治教育等教学活动都应实行考勤。因故不能参加者，必须请假。凡未经请假或超过请假期限者，一律按旷课论处。

第四十条 学生的考勤由学生所在系（部）负责。可采取班

主任、任课教师督查，学生考勤班长点名清查的办法。各班级应建立学生考勤记录册，并定期交报系（部）。任课教师的随堂考勤要及时填写在班级教室日志上，由系（部）定期收缴汇总，并报教务处备案。

学生考勤结果由学生所在系（部）负责定期向学生公布。

各系（部）应指定专人负责学生考勤（表）册的发放、收集、统计、立档、检查工作，并于每月初将上月本系（部）学生考勤统计表报送教务处和学生处核查、备案。

第四十一条 学生请假，须事先填写请假条，并按下列规定办理请假手续：

（一）学生因病请长假（一周以上）须有医生诊断证明和学院医务室的签署意见；因事请假须交验必要证明、证件；

（二）请假三天以内，由班主任批准；四天以上七天以内，经班主任（辅导员）签署意见后，由系（部）批准；七天以上，经班主任（辅导员）、所在系（部）签署意见后，由学生处、教务处批准；，特殊情况报分管院长批准；

（三）学生除特殊原因以外，不得请人代办请假、续假或事后补假。续假、补假均须交验有关证明；

（四）学生请假期满，到校后应到所在系（部）销假。请假期满未到校或到校后未销假者，其超过日期按旷课论处。

第四十二条 学生的缺勤学时，按下列规定进行统计和计算：

（一）学生缺勤时的统计，请假者按请假缺勤统计，未请假或请假手续不全者按旷课统计。

（二）按教学计划规定进行的教学活动，每缺勤（旷课或请假）一节课按一学时计算。

（三）学生迟到或早退三次按缺勤一学时计算。

（四）学生全天缺勤，每缺勤一天按六学时计算，上午为四学时，下午为二学时。

第四十三条 学生在一学期内无故旷课累计达到一定学时数者，按第九十条规定处理。

第四十四条 因考勤处分学生，由学生所在系（部）或教务处根据学生考勤结果提出书面处理意见，按《江苏财经职业技术学院学生纪律处分规定》送相关处分权限部门给予相应处分。具体参看《江苏财经职业技术学院学生纪律处分规定》相关条款执行。

九、奖励与处分

第四十五条 学院对在德、智、体、美等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、技能竞赛、锻炼身体、艺术活动及社会实践等方面表现突出的学生给予表彰和奖励。

第四十六条 学院将对在德、智、体、美等方面综合考核评价成绩优异的集体给予表彰和奖励。

第四十七条 学院对学生个人和集体的表彰和奖励采取授予荣誉称号、颁发奖学金多种形式，给予相应的精神鼓励或物质奖励。

第四十八条 学院对学生个人和集体表彰或奖励类型有：奖学金、三好学生、文明班级、先进团支部、文明宿舍等。具体的评比条件、评比办法和奖励规定参看江苏财经职业技术学院制定的相关评定奖励制度。

第四十九条 学院将对未按《江苏财经职业技术学院学生管理规定》的要求履行义务，有违法、违纪、违规行为的学生给予批评教育直至纪律处分。具体按《江苏财经职业技术学院学生纪律处分规定》执行。

第五十条 对学生奖励、处分的材料，均归入学院文书档案和学生个人档案。

十、毕业、结业与肄业

第五十一条 学生在学院规定年限内，修完教育教学计划规

定内容，德、智、体达到毕业要求，准予毕业，由学院发给毕业证书。

第五十二条 学生毕业时有不及格的课程或未修满规定学分，但尚未达到留级规定者，作结业处理，发给结业证书；并准予在结业后一年内向学院申请重修或者补做毕业设计、论文、答辩，考核合格后换发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。逾期不重修或重修不及格者，不准再次重修，只发给结业证书。

第五十三条 学满一学年以上退学的学生，学院颁发肄业证书。

第五十四条 学院严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，填写、颁发学历证书。

第五十五条 学院执行高等教育学历证书电子注册管理制度，每年将颁发的毕（结）业证书信息报省教育厅注册，并由省教育厅报教育部备案。

第五十六条 毕业、结业、肄业证书和技能证书等遗失或者损坏，经本人申请，学院核实后应当出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第五十七条 毕业或结业、肄业的学生离校时，均应按学院规定办理离校手续。

十一、附 则

第五十八条 本规定自 2013 年 9 月 1 日起施行。以前学院有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

第五十九条 本规定由教务处负责解释。

江苏财经职业技术学院公共选修课管理办法

(修订)

为逐步推行学分制管理，进一步深化教育教学改革，规范教学管理，提高公共选修课的教学质量，特制定本管理办法。

一、开课目的

1. 进一步优化学生的知识结构，拓宽学生的知识面，丰富学生的文化生活，全面提高学生的综合素质。

2. 调动广大教师开设公共选修课的积极性，增加公共选修课的类型和数量。

3. 提高公共选修课的质量，优化公共选修课课程体系，使公共选修课逐步形成专业交叉、功能互补的系列素质教育课程。

二、开课原则

1. 有助于学生拓宽视野，有助于提高学生生产、建设、管理、服务第一线需要的执业能力的课程，均可作为全院性的公共选修课。

2. 公共选修课的内容要有一定的深度、广度，有助于拓展学生的人文科学、社会科学、科学技术的知识面，提高综合素质，增强就业竞争力。

3. 公共选修课每门一般为 27 学时，2 学分，教学工作须在一学期内全部完成。

4. 公共选修课每门少于 30 人不予开课。

三、开课程序

1. 每学期第 8 周—9 周，教师申报下一学期拟开设公选课程，填写《教师开设公共选修课报名表》和《课程简介》，由所在系（部）审核后报教务处。

2. 第 10 周，教务处会同人教处、督导室、审定开课教师资格。新聘教师及新开课原则上必须通过试讲或说课方可列入开课

计划，供学生选修。试讲或说课时间安排在每学期第 9 周，由教务处组织，人教处、督导室和有关系（部）参加。

3. 第 11 周教务处公布公选课开课计划，由各系（部）组织学生预选课。

4. 第 13 周教务处向申请成功开课的教师所在系（部）下发授课通知。

5. 新学期预备周教务处将各系（部）选课名单统计汇总，排出公选课课表以及学生名单和班次，一式三份，一份留教务处，另两份送相关系（部）。各系（部）将开课课表和学生选课名单通知有关教师和学生。

6. 新学期第二周开始开课，时间一般为每周的周二和周四 6-9 节，每次 3 学时。必要时可在晚自习和双休日开设。

四、选课要求

1. 学生入学后第二——第五学期可以选修公选课和素质教育讲座，按人才培养方案的规定修读学分。在校三年内应修读公共选修课 8 学分，选听素质教育讲座 3 次。

2. 每名学生选修公选课每学期原则上可选 2 门。

3. 公共选修课分为文化素质 (A)、艺术素质 (B)、文工交融 (C)、职业考证 (D) 四个模块，艺术素质、文工交融模块中各至少选满 2 学分，职业考证类选修课主要为学生参加非本专业必备的职业考证服务，不计学分，由学生自主选择。

4. 学生应重点选修与本专业交叉的课程，以完善知识结构。

5. 学生若因选课不当或课程变动等原因需退选或需补选课者由教务处统一安排时间进行，其余时间不再接受退选和补选。未办理补选手续而擅自更改所选修课程的，不能参加该课程期末考核。

五、教学管理

（一）教学要求

1. 公选课课程任课教师要以饱满的精神状态上好每一节课，

注意寓德于教，寓教于乐。

2. 教师因特殊情况需调课或请假者，应按照《江苏财经职业技术学院任课教师调（代）课管理规定》办理相关手续，教师本人不得随意更改上课地点与时间，更不得擅自停课。

3. 所有开出的公选课都应和必修课一样，布置平时作业，按课程教学大纲要求，采用平时和期末考核相结合的方式。

（二）学籍管理

1. 由任课教师组织成立公选课课程班委会，选出班长进行常规管理，协助老师做好考勤工作。

2. 各班按系（部）专业将学生分编为组，选举组长以协助班长开展工作。

3. 任课老师要严格考勤制度，考勤要有明确记录。

4. 无故旷课者按照《江苏财经职业技术学院学分制学籍管理办法》处理。

（三）教材使用

公共选修课必须有教材或讲义。教材由任课教师选定，学生自愿购买，需购买者以系（部）为单位统计人数报教务处教材科，教师不能擅自向学生发售教材。

（四）成绩考核

1. 公选课考核方式为考查。考查的方式一般以笔试(开卷或闭卷)、口试、书面作业、综合设计或实验操作等方式进行。具体考查方式由任课教师根据所开课程的性质和特点确定，并在《公共选修课开课申请及课程简介表》中明确，任课教师在第一次上课时正式向学生宣布。

2. 成绩的评定为五级记分制（优、良、中、及格、不及格），公选课考核不合格者，不予补考，只可重选。

3. 考查在课堂教学时间内进行，原则上与必修课程的考查时间同步。未经选课注册的学生不能参加该课程的学习和考核；无故不参加课程学习和考核者，不能取得相应学分；无故缺少 1/4

课时以上（含 1/4）的学生，或不认真完成作业者，教师可以取消该生的考核资格。

4. 在课程考核结束后一周内，任课教师将成绩录入教学管理系统。公选课考核未通过者，不能补考，只能重修。

5. 素质教育讲座的成绩由学院素质教育中心认定，计入学生素质教育学分。选中讲座并按时参加认真听讲的可获得相应学分，选中讲座因事请假的不计学分，选中讲座无故不参加的倒扣素质教育学分。

（五）教学质量评估

教学质量评估的主要内容包括：

1. 本课程的教学大纲、教材、讲义或学习指导书等资料是否完备、规范。
2. 教师的教学态度、授课水平、教学方法和效果。
3. 学生对教师教学的评价。
4. 教学管理情况等。
5. 公选课教学质量评估原则上采取听课、学生座谈、问卷测评等方式进行。

六、工作量计算

教师承担公共选修课教学任务，由各系（部）根据《江苏财经职业技术学院教师教学工作量计算办法》（试行）核定其教学工作量，并计入教师业务档案，作为教师考核、评定职称等的依据。

本办法由教务处负责解释。

江苏财经职业技术学院学生学籍预警制度 实施办法（试行）

为进一步加强学风建设，转变学籍管理理念，完善学籍管理机制，强化学籍管理过程，提高学籍管理水平，充分发挥学校、学生、家庭三方联动机制作用，保证人才培养质量，结合我院实际情况，特制订本办法。

一、学籍预警制度

学籍预警是指学校针对学生在校学习过程中出现的不良情况，及时提示、告知学生本人及其家长可能产生的不良后果，并有针对性地采取相应的防范措施，通过学校、学生和家長之间的沟通与协作，帮助学生顺利完成学业的一种信息沟通和危机预警制度。

二、学籍预警的对象

因学习成绩、考勤等原因接近留（降）或退学条件的全日制在校学生。

三、学籍预警的等级及对应条件

学籍预警分为留（降）级预警和退学预警两个等级。

各等级学籍预警的对应条件：

1. 留（降）级预警

一学期内不及格课程（经补考后）达到或超过该学期所学课程总数（或总学分）三分之一者；

2. 退学预警

具备下列条件之一者，给予退学预警：

(1) 一学期内不及格课程（经补考后）达到或超过该学期所学课程总数三分之二者；

(2) 留级超过一次者；

(3) 未经请假或请假未获批准离校连续一周未参加学校规定的教学活动者。

四、学籍预警工作流程

1. 在春季开学补考成绩登录后，由教务处进行成绩清理，筛选出预警对象，将《学籍预警通知书》下达到各系；

2. 各系通知预警学生班主任，由班主任约谈预警学生，告知预警事由，指明问题的严重性，警示学生；

3. 班主任约谈预警学生家长。与家长沟通，了解学生在家表现情况，如实反映学生在校学习情况，和家长共同商讨教育对策；

4. 班主任、相关教师、预警学生及学生家长见面会。班主任、教师和学生家长一起帮助学生分析目前学习中存在的问题，指明努力方向，寻找解决问题的对策，共同制定学习计划，并要求学生在《学籍预警通知书》上作出整改意见；

5. 建立学籍预警档案，班主任、预警学生家长经常性跟踪学生学习计划执行情况，进行学习效果评价、反馈，并作好与学生及家长沟通联系记录；

6. 春季学期考试结束后，班主任和学生共同分析预警效果，做好后期学习计划。

五、对有生理、心理障碍或其他问题的学生，各系应及时与学院心理咨询部门联系，提出帮扶方案，促进学生健康发展。

六、各系具体负责学籍预警工作，教务处负责督促检查学籍预警工作。

七、本办法自公布之日起执行。

八、本办法解释权归教务处。

江苏财经职业技术学院毕业生毕业资格

审核基本工作程序与要求

毕业生毕业资格审核、发放工作主要包括毕业生基本信息审核、毕业生图像采集、毕业生成绩审核、毕业证书制作与发放。其工作程序及要求如下：

一、毕业生基本信息审核：在三年级第一学期 10 月份左右，各系组织各毕业班学生通过教务处下发的《预计毕业生电子注册信息核对表》进行基本信息核实，核实内容主要包括：姓名、性别、身份证号、考生号、专业等信息（姓名、身份证号以高考入学时填写的为准，不得随意改动）。如有错误按《江苏财经职业技术学院毕业生学籍信息有误汇总表》格式报教务处。学生信息一经确认不允许改动。

二、毕业生图像采集：具体时间及要求见教务处网站上发布的《××××届毕业生图像采集通知》为准，一般为二年级第二学期的 3-5 月间进行，7-9 月间登陆 www.jsbys.com.cn/txjd，对毕业生电子图像信息进行校对确认。

三、毕业生成绩审核：各毕业班学生要按照各专业培养计划规定的要求，对在校期间的所有成绩进行核查，成绩合格者准予毕业。

四、毕业证书发放：6 月下旬各系教务员按教务处安排的时间到教务处学籍管理科领取符合毕业资格学生的毕业证书。

五、换证考试：换证考试报名、考试时间以教务处网站公布时间为准，换证考试成绩公布后，立即到教务处学籍管理科审核毕业资格，符合毕业资格的（含欠费的）到学籍管理科办理毕业证书。

特别提示:

1. 关于毕业生工作的相关通知都会在教务处网站公布，毕业生必须随时关注教务处网站 (<http://jwc.jscjxy.cn/>)
2. 参加补考、换证考试的学生必须在规定时间内办理毕业证书，逾期将导致延期毕业或只发结业证书。

江苏财经职业技术学院考试工作规程

第一章 总 则

第一条 为了加强教风和学风建设，维护正常考试秩序，使我院考试管理工作进一步规范化、科学化，根据《高等教育法》、《职业教育法》和《高等学校教育管理要点》等文件，特制定本规程。

第二条 考试工作是教学管理的重要环节，是教学质量管理和评估的重要内容。凡属教学计划规定的课程都要进行学期考核，实习、实验、实训、课程设计、毕业设计等实践性教学环节也要进行考核。

第三条 教务处是学院考试管理的职能部门，负责考试的组织 and 安排。

第二章 考试资格审查及考试组织

第四条 凡本院在籍学生必须参加教学计划规定的课程考试（或考查），全部成绩合格者方可毕业。

第五条 考试前，各任课教师应对学生进行考试资格审查，交系（部）汇总，各系（部）将审查结果在考试前一周星期三报教务处，教务处考试前一周星期五公布考试资格审查结果。

第六条 有下列情况之一者，应取消其该门课程考试资格。

1. 学生旷课累计超过该门课程教学时数的三分之一。
2. 学生缺课（含病、事假、旷课）累计超过该课程教学时数的三分之一（课程免修除外）。
3. 学期缺交作业达三分之二者。
4. 课程含有实验，实验考核不合格。

第七条 学生因病、因事等特殊情况不能参加考试，必须在考试前向所在系（部）提出书面申请，经系（部）主任批准，教务处

备案，方可缓考。

第八条 凡擅自缺考者，该课程成绩以缺考计入，经审查合格后参加补考。但公共选修课缺考或不及格者，须参加重修，不准参加补考。

第九条 考试时间与安排

考试时间依据学院校历的安排确定（特殊情况以教务处的通知为准），分段进行考试。全院集中考试的时间由教务处统一安排；需提前结束课程的科目，考试时间由各系（部）安排，报教务处审核。

第十条 考试方式

1. 考试方式由任课教师根据课程性质、特点和教学大纲等规定的考核要求确定。

2. 选修课应结合高等职业教育人才培养的要求，采用灵活多样的考试方式，如笔试（闭卷、开卷）、口试、课程小论文、大型作业（设计）等方式，或几种方式的综合使用。

第三章 命题与试卷管理

第十一条 命题组织

在考试中，应努力实行教考分离制度，有题库的课程应尽量采用题库命题，没有题库的课程应逐步建立试题库。各系（部）应指定教学水平较高、教学经验丰富且责任心强的教师负责命题。命题要求如下：

1. 试题应有一定的难易梯度，基础部分占 50—60%，综合性并有一定难度的可占 20—30%，综合性较强，要求较高，具有相当难度的可占 10—20%，整个试卷的难易梯度差异控制在 10%左右。考试成绩应拉开档次，优秀率一般控制在 20%左右，不及格率一般控制在 15%左右。试卷中识记题、分析问题和解决问题的综合题、培养创新思维的题应各占一定比例。

2. 每套命题包括：(1)两套（A、B）难易程度、考查范围大致

相近的标准试卷；（2）两套试卷相同率不超过 10%；（3）试卷与
前三年考题相同率不超过 20%。（4）与试卷相配套的参考答案与评
分标准；（5）附试卷审批表。

3. 针对不同课程的性质、不同年级、不同专业可灵活设置题
型。必修课的考试，试题中客观性的题型（如选择、填空、判断
等）应占一定的比例。

4. 考题题量应以大多数学生在规定时间内能基本完成为宜，
力求学生的考试成绩能够呈正态分布，以保证试题的水平同教学
目标确定的水平基本一致。

5. 试卷应按规定格式打印，具体参照《出卷标准格式》（见
附件 2）。

第十二条 试卷审核

1. 命题教师必须在考试前一个月按规定制定好试卷、参考答
案和评分标准，并填写《试卷审批表》（见附件 3）。

2. 各系（部）的考试样卷，须经课程所属教研室初审，系（部）
分管主任审核签字后，集中送教务处，由教务处随机抽取其中一
份作为考试试卷。

第十三条 试卷保密、印刷

1. 教务处按考试日程分批送印刷部门印刷，教务处和系（部）
分别指派专人负责试卷装订、封存。在试卷交接和印刷过程中，
教务处、系（部）和印刷部门分别负有试卷保密责任。

2. 教务处不得对外泄漏出卷人及所选用试卷，出卷人对试卷
要注意加密，不得将试题上网或带入教学场所。

3. 考试前，教师可利用复习周对学生进行全面系统的复习，
不得以任何方式向学生透露试题内容，如果泄露考题，一经查实，
以 I 级教学事故严肃处理。

4. 教务处应将试卷原稿及未密封的试卷存入档案柜，印刷好
的试卷应于当日密封，印刷部门应对印好的试卷清点检查，无误
后及时送交教务处。对废品卷、印刷版纸应留待考试结束后方可

处理。未经教务处、印刷部门领导同意，任何人不得接触试卷。

5. 考试期间，因监考教师失职导致试卷流失，按《江苏财经职业技术学院教学事故认定及处理办法》等文件处理。

第十四条 试卷泄密认定及应急预案

1. 在考试中发现所考试卷与考生复习资料内容的重合率达到40%（含40%）以上，即可认定为构成试卷泄密事件。教务处将如实上报，由学院组织专人及时调查和核实考试试卷泄密情况，明确事故责任人，并按照学院有关规定进行严肃处理。

2. 某一科目一套试卷出现不同程度的泄密情况，应根据当时的情况确定是否变更考试时间或更换该科目另一套试卷。

3. 某一科目出现几套试卷均有不同程度的泄密情况，学院有关部门应及时组织重新命题和试卷印制工作。若无法在已经确定的时间进行考试，应及时通知学生另行安排考试。

4. 由于在印刷过程中分装失误或试卷管理人员失误造成试卷泄密的，应立即采取以下措施：

（1）启用余卷、备用卷或复印试卷安排学生及时参加应考科目的考试；

（2）及时向院领导汇报试卷泄密情况，以便及时采取相应措施进行补救。

第四章 考场要求

第十五条 考生进场、退场要求

1. 考生于考前十五分钟凭学生证、准考证进入考场，考试开始后十五分钟不得进入考场，否则取消其考试资格。

2. 书包、书籍、笔记本、资料、草稿纸及具有记事功能的掌上电脑（如文曲星、商务通）等一律不得带入考场（开卷考试由主考教师提出书面说明交教务处，经教务处审核同意后发至监考教师）。禁止携带BP机、手机等任何通讯设备进入考场。如果已将BP机、手机等通讯设备带入考场的，请立即关闭电源，交给监

考人员代为保管，否则取消该门考试资格或以作弊论处。

3. 考试期间应将学生证放在指定位置备查，对号就坐，并认真检查桌面上及课桌抽屉内是否有与考试课程有关内容，如有立即向监考老师报告，否则按违纪规定处理。考生在考试中要服从监考教师指挥，不得擅自挪动座位，违者该课程作旷考论处。

4. 考生须在考试开始三十分钟后方可交卷退场，不得在场外逗留、喧哗。严禁考生将试题册、答题纸和作文纸等带出考场。

第十六条 考生答题要求

1. 学生答卷时禁止互借计算器、胶带等文具。答卷前应先在试卷上写好自己的姓名、学号、班级，答卷时一律用蓝、黑色钢笔或圆珠笔书写，不准用铅笔（作图可用铅笔）和红色笔书写。违者答题作无效论处。答题中试卷不准拆开，不得在其他地方做任何标记，否则视为作弊。

2. 学生遇到字迹模糊等问题，可举手向监考老师询问，但不得询问与考题有关的问题。

3. 学生应在规定时间完成答卷，答完的试卷应将卷面朝下放置，考试结束时间一到，学生应立即停笔、交卷，经监考人员催促仍不交卷者，监考人员应立即离开考场，拒绝收卷，该生的该门课程考试以旷考处理。

4. 考试中途未经监考教师同意不得离开考场（提前交卷除外），离开考场学生每次仅限一人。在考场上得急病、突发病不能坚持考试者，在征得监考教师同意后，可离开考场就医，事后凭医疗证明办理补考手续。

第五章 监考、巡考

第十七条 监考人员由教务处统一安排，任何人不得拒绝担任监考工作。考生 45 人以下的考场，一般安排 1 人监考；45—90 人的考场，一般安排 2 人监考；90—180 人的考场，一般安排 3—4 人监考，依此类推。监考人员应认真学习监考人员职责及考场规

则。考试日程及监考表排定公布后，一般不作变动，特殊情况需调整的，必须经系(部)主任批准，由系(部)主任在系(部)内部协调，并报教务处备案。

第十八条 监考人员必须严格遵守《江苏财经职业技术学院监考人员职责》，在考前 15 分钟领取试卷，并及时到达监考地点。考试结束后 15 分钟内，将试卷送到指定地点。

第十九条 巡考人员由教务处统一安排，因故不能参加巡考的，应提前一天向教务处请假。巡考人员必须遵守如下巡考人员职责：

1. 巡考人员应在考前 15 分钟到教务处指定地点做好监考人员的考勤工作。
2. 检查监考教师履行职责情况，对违反监考人员职责的监考人员及时警告批评，并认真做好巡考记录。
3. 处理试卷差错、学生生病、学生不服从监考教师管理等突发事件，对考生违纪学生提出处理意见。

第六章 阅卷与成绩评定

第二十条 阅卷

1. 阅卷教师在领取、送试卷时应做好登记手续，认真填写《领、送试卷登记表》（见附件 5）。
2. 阅卷一律用红色笔，每题（含大题、小题）得分必须以正分形式标示在题号左边，并将大题得分填入卷首的分数统计表中。
3. 阅卷教师应严格按标准评定学生成绩，严禁随意加、减分或送分。
4. 凡多人讲授的同一课程的考试，各系（部）应统一时间、地点，阅卷教师在指定地点阅卷，并采用“分题负责，流水作业”的形式集中阅卷，确保阅卷的公平性。严禁将试卷带出学校，并避免在阅卷过程中遗失试卷。
5. 阅卷过程如需要更改评分标准或整体修改卷面成绩的，必

须由阅卷老师提出申请，报系(部)主任批准。试卷批阅结束后，不得更改学生成绩，包括总分、各大题和小题分数。若需改动，阅卷教师须填写《学生成绩变更表》，报系(部)主任和教务处批准，且阅卷教师须在试卷每一个改动处亲笔签名，否则该课程成绩无效。阅卷及网上录分工作应于考试结束后 3 日(含考试当天)内完成。网上登陆成绩错误，也应填写《学生成绩变更表》，并报系(部)主任和教务处审批。

6. 阅卷评分结束，系(部)要指定专人复核，阅卷人和复核人对试卷评分、累计分负有全部责任。教务处和系(部)要对批阅的试卷进行抽样检查，对抽样检查中发现的问题按《江苏财经职业技术学院教学事故认定及处理办法》等文件处理。

7. 在校学生的试卷由开课系(部)装订成册并妥善保存。严禁试卷及复印件外流，评阅后的试卷保留到学生毕业后 3 年。试卷原稿及审批材料由教务处按教学档案要求存档，各系部可留存一份。

第二十一条 成绩评定

1. 有实验课的课程，按理论课和实验课的学时比例，确定理论考试与实验考核的成绩比例，计算总评成绩。

2. 各任课教师应加强对平时成绩的考核。平时成绩评定可通过课堂提问、讨论、作业、小测验等形式进行，并据此评定平时成绩。平时成绩的比重由各系(部)根据课程教学大纲来研究决定。

3. 重修、补考课程的成绩评定与正常的期末考试成绩评定相同。

第二十二条 试卷分析

各任课教师和教研室都要对试卷进行认真分析，并将有关分析结论填入试卷分析表(见附件 4)上交各系(部)存档。

第二十三条 成绩管理

1. 评分结束并核算好总评成绩后，任课教师应在评卷后三天内将成绩打印两份，经任课教师签名和系（部）盖章后，一份系（部）留存，一份报教务处。

2. 阅卷评分期间，任何人不得向学生公布成绩，教师应拒绝学生查卷、询问分数，直至成绩上报后。

3. 考试成绩不宜张贴公布，学生在考试结束三天后，可通过教务管理系统查询自己的成绩。原始成绩档案由系（部）管理，教务处备份，不得遗失、涂改，除工作需要外不得随意查阅。

第二十四条 考试试卷复查及复查结果的处理

1. 试卷复查。

试卷复查包括教务处抽查和学生个人申请复查。

（1）教务处对每学期期末考试和补考试卷将组织抽查，抽查面分别为 10%和 30%左右。主要检查教师批改试卷执行评分标准的客观公正性、分数累计是否有误、试卷质量等。

（2）学生如对本人考试成绩评定有疑问，要求复查试卷，可书面提出申请，由学生所在系（部）主任安排有关人员组织复查。复查小组人员不少于三名。学生要复查试卷，原则上应在成绩公布后一周内提出书面申请，特殊情况最迟不得超过补考前 7 天（复查补考、重修考试卷只能在成绩公布后 3 天申请方为有效）。

2. 试卷复查后，由复查小组将复查结果写出书面结论，交教务处审核后公布。

第七章 缓考、补考及重修

第二十五条 学生每学期考核不及格课程允许补考一次，补考不及格，必须重修。

第二十六条 学生因病、因事等不能参加考试时，必须事前向本系（部）提出书面缓考申请（病假须有医院证明），经系（部）主任批准并报教务处备案后可参加缓考，缓考与补考同时进行。

第二十七条 缓考、补考一般安排在下一学年的第 2-3 周内

进行，教务处统一安排补考日程、考场，及监考人员，于开学初公布。体育、外语口语等不宜笔试的课程和专业技能及实验操作等补考分别由有关系(部)按教务处补考日程安排，教务处安排巡视。参加补考的学生必须携带学生证或身份证等证件参加考试，并按时到达指定的考场，按指定座位就坐。

第二十八条 补考、重修课程的成绩按正常课程考核成绩评定方法记载。

第二十九条 学生在规定的学习期限内，累计取得的学分数大于教学计划规定学分的90%，但又未取得全部学分，毕业时发结业证书，允许其在离校后一年内通过自学等方式对未取得学分的课程和实践环节，给予一次补考、补做的机会。补考、补做一般安排在每年的5月，有关学生必须于当年3月上旬向本人所在系(部)申请，经有关系(部)和教务处批准后方可参加考核。

第三十条 学生参加补考必须携带学生证或身份证参加考试。监考教师应仔细核对学生证件，清点学生人数，遵守监考人员职责。各系(部)可安排补考学生所在班级的班主任或班委协助核对学生身份。

第三十一条 各系(部)应在补考后及时安排教师阅卷(每门课程至少安排批改、审核各一人，其他人员不得干预阅卷工作)，将成绩填写到《补考成绩登记表》，经系部审核无误后，集中上交教务处(成绩上交前不得对外公布)。补考试卷由各系(部)归档保管，期限为学生毕业后3年。

第八章 考场规则、违纪认定及处分

第三十二条 考场规则由教务处另行发文。

第三十三条 考试违纪认定及处分

1. 有下列情况之一者，按违反考场纪律处理，该门课程成绩以零分计。(1)未经监考教师同意，考试中途擅自离开考场者；(2)不服从监考教师管理者；(3)不按时交卷者；(4)监考教师要求出

示学生证件而拒绝出示者；(5)交卷后在考场附近大声谈论考试内容者；(6)无理取闹，影响考场秩序，妨碍他人考试。

2. 有下列情况之一者，按作弊处理，该门课程成绩以零分计。

(1) 在闭卷考试中，夹带或偷看（含偷看未遂）书籍、笔记本、习题本，纸条和其他与考试有关的资料者；(2) 在考试中交头接耳，互相议论考试内容者；(3) 抄袭、偷看他人试卷，草稿纸或故意将自己的答卷，草稿纸给他人看者；(4) 考前将与考试课程有关的内容抄写在身上或课桌上等（不论看否）；(5) 已交试卷，又取回试卷答题或涂改者；(6) 传递纸条或交换试卷者，或利用现代化通讯工具传递或接收与考试有关的信息者；(7) 参加团伙作弊者；(8) 其他作弊行为。

3. 有下列情况之一者，按严重作弊处理，该门课程成绩以零分计。(1) 请他人代考或代他人考试者；(2) 涂改他人试卷姓名占为己有者；(3) 考前以非正当手段取得试卷或考后以非正当手段涂改答案者；(4) 组织团伙作弊者；(5) 被监考教师发现，经系(部)与教务处共同认定为严重作弊的行为；(6) 第二次作弊。

4. 对于违反考场纪律、作弊和严重作弊分别按学生管理有关规定给予相应处分。

第三十四条 本规程由教务处负责解释。

江苏财经职业技术学院文明宿舍评比奖励制度

一、总 则

第一条 为了增强同学们自我约束、自我服务、自我管理的意识，创建文明、规范、整洁、优雅的宿舍环境，进一步提高学生的思想政治觉悟及文化修养，培养学生养成讲文明、讲卫生、守纪律的生活作风，形成一个良好的争创文明宿舍的新风气，特制定《江苏财经职业技术学院文明宿舍评比奖励制度》。本制度适用于全体在校学习的住宿生。

二、文明宿舍条件、标准与考评细则

第二条 文明宿舍的条件

一、道德风尚好

宿舍成员积极要求进步，注重道德修养，主动关心班级和宿舍工作，维护集体荣誉，团结友爱，文明礼貌；

二、生活秩序好

按分配房间、床位住宿，不得擅自调换房间和床位；保持宿舍楼内安静，不大声喧哗，不在楼内做影响他人学习和休息的活动；上课时间不得无故在宿舍睡懒觉；

三、遵章守纪好

遵守作息时间，无不请假不归宿现象，服从宿舍管理人员的管理；不参与赌博、酗酒，不参加不健康的活动。

四、清洁卫生好

1、地面

a. 地面无纸屑、痰迹、食品等。

b. 地面打扫后垃圾应该及时清理干净（垃圾袋装），及时放入公寓楼公共垃圾桶内。

c. 水瓶一律放在客厅门边靠墙位置，扶手向外，与墙相反，

保持统一整齐。

2、床铺

- a. 床铺整洁、被褥叠放整齐一致，被子叠口一致朝北。
- b. 床上原则上只允许放枕巾、枕头、席子、被子、毛毯等床上用品。不允许放其他物品。如确有需要可在床铺靠墙一侧贴被褥摆放布娃娃，但摆放必须整齐美观（注：不准摆放书籍或衣物）。
- c. 蚊帐架、床架和床板上不得挂衣物、书包等。
- d. 蚊帐只准在夏天挂起，其他季节必须拆下（如需挂起，需宿舍统一）。

3、物品

- a. 铁床、衣柜、综合柜、脸盆架等家具不得擅自挪动，衣柜上面行李箱、生活用品袋摆放整齐、有序。
- b. 室内桌椅并联排列，且摆放整齐有序；桌上可放置茶杯、台灯等，但应摆放整齐、美观。
- c. 书橱、衣柜、综合柜、脸盆架等家具应干净无灰尘，其内书本、物品等摆放应整齐有序、盆内用品（注：只允许摆放 1 牙缸，牙缸内牙刷牙膏、1 肥皂盒以及洗化用品、毛巾 1 条，毛巾悬挂盆侧）摆放整齐、有层次、美观、安全。
- d. 书橱（公寓）和课桌（普寓）摆放靠墙，课桌上摆放的书籍一律封面朝上且其它学习用品要摆放整齐、美观。禁止摆放衣物、食品和其它与学习无关的物品。
- e. 鞋子成一条直线紧密放置于床下鞋架上每人不得超过 3 双，且鞋跟朝外鞋尖朝内，不得放于其它地方，如有鞋架的宿舍鞋子摆放鞋跟朝外鞋尖朝内并要摆放整齐。
- f. 床下除摆放鞋子，不准摆放其他物品，保持干净，无灰尘。
- g. 空床位上不得放任何物品，保持干净、无灰尘。
- h. 室内不准养宠物，不准堆放酒瓶、饮料瓶、纯净水桶或其它杂物。

4、墙壁、天花板

- a. 墙壁、天花无污渍、球印、蜘蛛网、乱涂乱画乱贴等现象。
- b. 墙壁张贴字画内容应健康、美观,装饰要出新。
- c. 墙壁上不得挂衣服、书包等。
- d. 墙壁上挂宣传栏必须整齐、美观。

5、阳台

- a. 阳台地面干净,无水迹,无灰尘,卫生工具使用后统一放在阳台左侧墙边,摆放要整齐。
- b. 晾晒的衣物必须挂晒整齐,晾晒好及时收回。

6、卫生间

- a. 卫生间地面干净、无水迹,蹲坑保持干净、无污渍。
- b. 卫生间内的垃圾篓必须放好并及时清理。
- c. 卫生间内不得堆放脏衣服,衣服换下必须及时洗涤晾晒,不得堆积。
- d. 卫生间洗漱台面保持干净、无水迹、无杂物,水池内洁白、无污渍。
- e. 卫生间墙面保持干净、明亮,不准悬挂物品,镜面保持干净,无瑕疵。

7、门窗

- a. 宿舍内所有门窗保持干净,无灰尘、蜘蛛网、无挂物、无张贴物、无乱写乱画现象。
- b. 门窗玻璃干净、透明、无污渍,不准张贴报纸或海报。

五、文化氛围

学生宿舍要有文化色彩内容,引导学生开展各种健康的活动,促进学生公寓的社会主义精神文明建设。

第三条 文明宿舍内务与纪律、安全规范

- (1) 宿舍内电线、网线、电话线有序;
 - (2) 禁止使用违章电器、室内吸烟、点蜡烛、酗酒、私自留宿外来人员。(具体见学生公寓管理规定第六章安全管理)
- 具体按“学生日常行为规范”第十六条进行。

第四条 文明宿舍检查考评细则

按“学生日常行为规范”第二十六条“宿管部、女生部评分标准”进行。

三、文明宿舍的考核管理

第五条 文明宿舍创建与考核管理工作由学生处、各系部共同实施，实行量化考核，文明宿舍人员必须严格遵守《学生手册》中学生公寓管理规定。

第六条 各系部组织系自律管理委员会宿管部、女生部和各班班主任、班长、舍长做好对学生宿舍的日常检查与考核管理。

第七条 系部对学生宿舍的日常检查管理采用日检查登记、周统计公布、月汇总公布制度。

第八条 学生处组织系部、物业管理员和院系大学生自律管理委员会宿管部分别对学生宿舍进行日检和抽查管理。同样采用周统计公布、月汇总公布反馈制度。其中自律管理委员会的抽查与系部和物业管理员的日检查不重复统计。

四、文明宿舍的评比与奖励

第九条 每学期结束前，各系在本系范围内创建学期文明宿舍，比例应达到或大于系部学生宿舍数的 70%。各系将文明宿舍考核评比结果报学生处复核，学生处根据自律管理委员会、物业管理站的学期考核情况核定“系部文明宿舍”。

第十条 学生处每学期进行一次“学院文明宿舍”的评比与奖励。由各系上报并经学生处核定通过的“系部文明宿舍”有资格参评。学生处根据自律管理委员会、物业管理站的学期考核情况及宿管科人员、辅导员检查的情况进行统评。“学院文明宿舍”比例控制在全院学生宿舍数的 15%。

第十一条 “学院文明宿舍”的奖励办法

一、系部文明宿舍的比例与系部年度考核相挂钩。

二、获得“学院文明宿舍”称号的宿舍由学院统一发放“文明宿舍”锦旗，并按规定对班级和宿舍成员分别在学期集体和个人考核中给予加分。

三、班级获得“系部文明宿舍”比例低于 70%，不得参加本学期“文明班级”的评比。

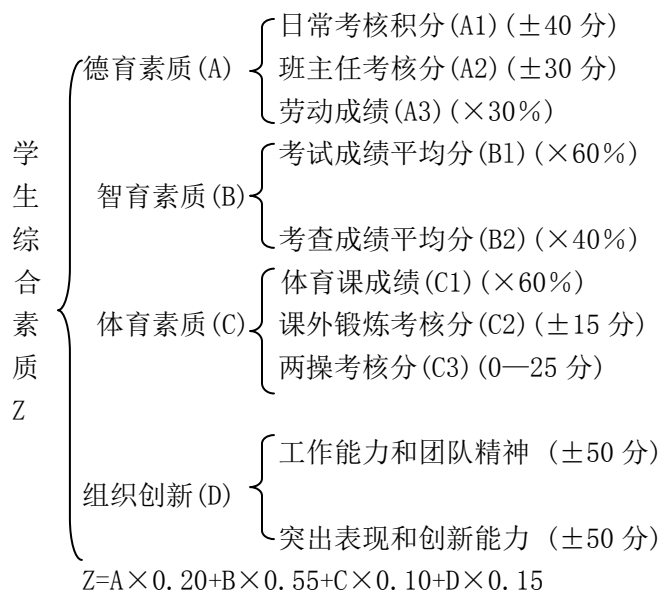
四、获评“学院文明宿舍”的宿舍，将由学院给予表彰和物质奖励。

第十二条 本规定从 2010 年 9 月 1 日起施行，由学生处负责解释。

江苏财经职业技术学院

学生综合素质考核测评办法（修订版）

一、学生综合素质考核测评体系



二、学生综合素质考核测评办法

(一)学生综合素质包括德、智、体及组织创新素质，分别对应 A、B、C、D 四个方面。学生综合素质考核测评以班级为基本单位，每学期测评一次，测评时间为考试后一周或每学期开学第三周前；班主任(辅导员)是考核测评工作的负责人。具体按以下方法进行操作：

第一步：学生对照综合素质考核测评体系，于每学期结束前进行自我鉴定。要求每个学生认真回顾前一段时间的生活、学习、工作等方面情况；鉴定要内容真实，既肯定成绩，又指出缺点；鉴定小结要将本人担任班级、院系两会任职、社团职务，各类获

奖情况附上，获得院级以上奖项的需附上相关获奖证明以备查核。个人自我鉴定小结交班主任(辅导员)收评，其完成情况作为综合测评的一个指标。

第二步：班主任(辅导员)带领班委、团支委成员和学生代表，根据综合素质各项目测评要求与方法，结合班级日常考核、学生个人及学院相关部门提供的考核资料认真审核登记学生综合素质考核测评体系中的各项内容；无误后，填写学生综合素质考核测评表，经班主任(辅导员)审核签字后附上相关学生的证明材料，在规定的时间内报所在系部审核。

第三步：各系部要对照测评标准、学生管理制度相关内容、考核资料和个人证明材料对各上报班级的综合测评情况进行审核；要注意收集班级学生的异议。审核有异议的要将结果返回班级与个人见面。审核无误后，由系部负责人签字(盖章)连同相关证明材料及其它评比表格转送学生处，学生处复核后报院领导审批。有关原始表格、资料审批后返回各系部保存。

(二)综合素质各项目测评要求与方法

1、德育素质测评分 A

①班级日常考核(A1)：本项目是班级班委、团支部对全班每位同学的日常考核积分。分值范围±40 分。日常积分超过此范围的，全班按同一比例相应缩小在 40 分之内。

②班主任考核(A2)：本项目由班主任(辅导员)根据班级每位同学的平时表现，对全班每个同学进行打分，分值范围应小于或等于 30 分。

③劳动成绩(A3)：本项目是指由班主任(辅导员)根据学生参加学院、系部、班级的劳动、卫生打扫的日常考核积分。分值范围小于或等于 30 分。

参加学院计划安排劳动值周班级同学的劳动成绩，可以稍高于未参加劳动值周班级同学，具体分值由各系部掌握。

德育素质测评总分 $A=A1+A2+A3(\leq 100 \text{ 分})$

2、智育素质测评分 B

①考试成绩平均分(B1)：本项目是每学期教学部门划定的考试科目学期成绩平均分乘以 0.6 系数后的分值。由班级班长、学习委员登记汇总，结果需班主任(辅导员)审核签字。

②考查成绩平均分(B2)：本项目是每学期教学部门划定的考查科目学期成绩平均分乘以系数 0.4 的分值。考查科目成绩优、良、及格、不及格，分别对应 90 分、80 分、60 分、50 分计算。由班级班长、学习委员登记汇总，结果需经班主任(辅导员)审核签字。

智育素质测评总分 $B=B1+B2$ (≤ 100 分)

3、体育素质测评分 C

①体育课成绩(C1)：本项目以本学期体育课成绩乘以 0.6 计入。

②课外锻炼考核分(C2)：本项目由班级负责日常考核，起点为 0 分，根据每位同学平时参加课外锻炼情况、参加学院、班级组织的体育活动及其获奖情况评定，可加分，可减分，分值范围是 ± 15 分。参加校级以上(含校级)组织的体育比赛获奖者按获奖名次予以 7、5、4、3、2、1 的加分。

③两操考核分(C3)：本项目总分为 25 分，采取扣分制，分值范围是 0—25 分。由班级负责日常考核记录。

体育素质部分的考核评分由班级班长、体委负责汇总登记，考核测评的结果要经班主任(辅导员)审核签字。

体育素质测评总分： $C=C1+C2+C3$ (≤ 100 分)

4、组织、创新测评分 D

①工作能力和团队精神(D1) ②突出表现与创新能力(D2)

此两项考核评定由班主任(辅导员)组织班委、学生代表依据学生的现实表现、个人提供材料,对照《组织创新素质的考评标准》进行评定,对学生本人提供的材料(证明等)一定要认真核查,确保无误。

组织创新素质分 $D=D1+D2 \leq 100$ 附《组织、创新素质考评标准》(见下页)

三、学生综合素质考核测评结果的应用

学生综合素质考核测评结果将作为三好学生、奖学金、优秀学生干部、优秀毕业生、优秀团员等评比的主要依据,也是学生操行、推优、党团组织发展和推荐就业的基本依据。

在学院各项评优、推优活动中,学生综合素质考核测评结果按以下标准记入使用:

(一)在三好学生、奖学金的评定中(Z1):

$$Z1=A \times 0.20+B \times 0.55+C \times 0.10+D \times 0.15$$

(二)在优秀学生干部、优秀毕业生、优秀团员、推优、党团发展和推荐就业等工作中(Z2):

$$Z2=A \times 0.30+B \times 0.30+C \times 0.10+D \times 0.30$$

(三)在学生操行评定中(Z3):

$$Z3=A \times 0.35+B \times 0.20+C \times 0.10+D \times 0.35 \quad \text{其中:}$$

$Z3 \geq 85$ 分,学期操行为优;

$70 \text{ 分} \leq Z3 < 85$ 分,学期操行为良;

$60 \text{ 分} \leq Z3 < 70$ 分,学期操行为中;

$Z3 < 60$ 分,学期操行为差。

《组织、创新素质考评标准》

指标	指标内涵	评分标准
D1 社会 能力 与 团 队 精 神 40分	责任心强,主动承担工作,组织管理能力强。注重活动能力的培养,能出色完成各项任务	加15—10分
	责任心较强,组织管理能力尚可。能完成组织交给的各项任务	加9—5分
	注重活动能力培养。有时不能或经能完成组织交给的任务	加4—0分
	学生会、团委会、社团联合会干部(干事以上)和班级班委、团支委干部	院系级:委员:加15-8分,干事:加10-6分,班级:加12-6分

	积极参加院、系部各种科技、文娱兴趣小组、社团活动	负责人：加10—6分 成员：加5—2分
	担任班级组长、课代表、舍长、兴趣小组负责人及成员	加5—1分
	院优秀督导信息员	加5—1分
D2 突出 表现 与 创新 能力 60分	英语通过国家四、六级者	非英语专业四级：8分；六级：12分
	计算机获得省级或国家级统考二、三级证书者	非计算机专业二级：8分；三级：12分
	获得大专第二学历、本科学历证书者	大专第二学历：15分；本科学历：25分
	参加市级以上专业技能类、艺术、体育类竞赛获得名次者	①、参加市级专业技能类、艺术、体育类竞赛获个人一、二、三等奖者，分别加10分、8分、6分。参加省级专业技能类、艺术、体育类竞赛获个人一、二、三等奖者，分别加15分、12分、9分。参加国家级专业技能类、艺术、体育类竞赛获个人一、二、三等奖者，分别加20分、16分、12分。集体奖参照个人奖相应标准的一半执行。
	在市级以上公开刊物上发表文学、美术、摄影作品者	在市、省、国家公开刊物上发表作品者，分别加6分、10分、15分。
	获市级以上表彰的团员、青年志愿者以及学生干部	获得市、省、国家级表彰的团员、青年志愿者，分别加6分、10分、15分。获得市、省、国家级表彰的学生干部者，分别加10分、15分、20分。
	拾金不昧、见义勇为、尊老爱幼，产生积极的社会影响，受院级以上通报表扬或表彰者。	受院、市、省、国家级通报表扬或表彰者，分别加6分、10分、15分、20分。
	获得国家专利者或在国家权威学术期刊上发表学术论文者	加20分
备注	1、本标准中有加分范围的依个人表现、职务差别、获奖等次在加分范围中选择分值。 2、所获学历证书应属下列类别之一：经国家教育主管部门批准具有举办学历教育资格的普通高等学校（含培养研究生的科研单位）、成人高等学校、民办学历学校所颁发的学历证书；通过自学考试、由国务院自学考试委员会授权各省（自治区、直辖市）自学考试委员会颁发的自学考试毕业证书；经国家教育主管部门批准在党校、成人高校、军事院校设立的全日制普通班中就读的学生所取得的毕业证书；学历文凭考试学校颁发的毕业证书；普通高等学校以远程教育形式举办的高等学历教育所颁发的毕业证书；符合《中国人民解放军院校学历证书管理暂行规定》所颁发的学历证书。 3、其它未列事项可参照此标准。 4、D1≤40分，D2≤60分。	

四、本规定由学生处负责解释。

五、本规定自 2013 年 9 月 1 日起施行。

江苏财经职业技术学院

学生奖学金评比奖励办法

一、评比资格与条件

(一)一等奖学金

1、学生各门功课(考试和考查)学期成绩都在 80 分以上(含 80 分)或均分 85 分以上,且无不及格课程。

2、学期操行等第为优。积极参加学院、系部、班级的集体活动,劳动、卫生打扫认真,积极支持班主任(辅导员)、班干部工作。由班主任(辅导员)依据《学生综合素质考核测评》中的德育素质部分评定。

3、学生综合素质考核测评总分名次在班级人数的 20%以内。

4、本学期受到警告以上(含警告)纪律处分者,在值周劳动中成绩为中、差者以及在评奖活动中弄虚作假、无理取闹者、本学期未正常注册的学生无评比资格。

(二)二等奖学金

1、学生各门功课学期成绩(考试和考查)都在 75 分以上(含 75 分)或均分 80 分以上(含 80 分),且无不及格课程。

2、学期操行等第为优。积极参加学院、系部、班级的集体活动,劳动、卫生打扫认真,积极支持班主任(辅导员)、班干部工作。由班主任(辅导员)依据《学生综合素质考核测评》中的德育素质部分评定。

3、学生综合素质考核测评总分名次在班级人数的 40%以内。

4、本学期受到警告以上(含警告)纪律处分者,在值周劳动中成绩为中、差者以及在评奖活动中弄虚作假、无理取闹者、本学期未正常注册的学生无评比资格。

(三)三等奖学金

1、学生各门功课学期成绩(考试和考查)都在 70 分以上(含 70

分)或均分 75 分以上(含 75 分),且无不及格课程。

2、学期操行等第为优。积极参加学院、系部、班级的集体活动,劳动、卫生打扫认真,积极支持班主任(辅导员)、班干部工作。由班主任(辅导员)依据《学生综合素质考核测评》中的德育素质部分评定。

3、学生综合素质考核测评总分名次在班级人数的 40%以内。

4、本学期受到警告以上(含警告)纪律处分者,在值周劳动中成绩为中、差者以及在评奖活动中弄虚作假、无理取闹者、本学期未正常注册的学生无评比资格。

二、奖学金评比办法

1、奖学金每学期评比一次,于下学期开学后第三周结束。学生在校的最后一学年(或一学期),由学院将根据学生在校上课的具体情况,决定是否评定奖学金。

2、评比以班级为单位,由班主任(辅导员)参照评比条件,组织班、团干部进行评选把关。

3、班级评比结束后,填写奖学金登记表,班主任(辅导员)签字后随同班级学生综合素质考核测评(总)表报所在系部审核签字、汇总,由系部送学生处复核、公示后报院领导审批。

4、一、二、三等奖学金不可兼评兼得,只能获评其中最高额奖学金。

5、学生综合素质考核测评名次按《学生综合素质考核测评办法》进行。

三、奖学金的名额分配

1、一等奖学金的获评人数控制在班级人数的 2%之内。

2、二等奖学金的获评人数控制在班级人数的 8%之内。

3、三等奖学金的获评人数控制在班级人数的 12%之内。

备 注:

1、班级积分在系部文明班级排名第一名的班级,增加一名三等奖学金评比名额;班级积分在系部班级排名最后一名的班级,

减少一名三等奖学金评比名额。

2、班级符合奖学金评比条件人数多于班级分配名额时，按学习成绩(平均分)、综合素质测评总分、德育素质测评分先后次序核评获奖人选。

四、奖 励

(一)学院将在每学期开学初的表彰大会上给获评奖学金的同学颁发荣誉证书和奖金，并将其获奖情况记入学生档案。

(二)奖励金额：

一等奖学金 600 元

二等奖学金 400 元

三等奖学金 200 元

五、本办法由学生处负责解释。

六、本规定自 2010 年 9 月 1 日起施行。

江苏财经职业技术学院

三好学生、优秀学生干部评定奖励制度

一、评比资格与条件

(一)三好学生

1、德、智、体、美、劳全面发展，有优良的政治思想素质和团队精神，严格遵守学院的各项规章制度，积极参加学院的各项集体活动且表现突出，在同学中起到表率作用。

2、一、二等奖学金获得者。

3、个人综合素质测评名次在班级人数的 20% 以内。

4、学期操行等第为优。由班主任依据《学生综合素质考核测评》中的德育素质部分评定。

5、在班级投票评选中，赞成票达到投票人数的 2 / 3。

(二)优秀学生干部(团干)

1、德、智、体、美、劳全面发展，有优良的政治思想素质和团队精神，带头遵守学院的各项规章制度，积极参加学院的各项活动且表现优秀，在同学中起到模范带头作用。

2、个人综合素质考核测评(总分)名次在班级人数的 40% 以内。

3、学期操行为优，学期成绩无不及格课程。操行由班主任依据《学生综合素质考核测评》中的德育素质部分评定。

4、采用投票评选时，赞成票应占到投票人数的 2 / 3。

5、参加优秀学生干部(团干)评选的，必须能够较好履行《学生干部工作制度与工作职责》，学生干部学期综合考核测评结果为合格以上。

(三)有下列情况之一者，取消三好学生、优秀学生干部的评比资格：

1、本学期未正常注册、留级或降级后的第一学期的学生；

- 2、本学期受处分的学生或处分未撤销的学生；
- 3、在评比过程中无理取闹或弄虚作假的学生。

二、评比办法

1、三好学生、优秀学生干部每学期评选一次，于每学期开学后第三周前结束。

2、评比时，以班级(支部)为单位，由班主任(辅导员)带领班委、团支委和学生代表依照评比资格、条件进行评选。

3、三好学生的评选必须采用投票方式民主评选；优秀学生干部、优秀团员的评选可以采用班委、支委成员和学生代表集体评议的方式进行。

4、院系两级自管会、学生会、团委会优秀学生干部的评选在自管会、学生会、团委会内部评选，比例控制在 15%以内。评选结果必须经过班主任(辅导员)、系部审核同意。

5、班级评选结束后，填写三好学生、优秀学生干部、优秀团员登记表，经班主任(辅导员)签字同意后，随同班级学生综合素质考核测评(总)表报所在系部审核签字；院系两级自管会、学生会、团委会优秀学生干部经过班主任(辅导员)、系部审核、同意后直接送院学生处、团委审核签字。

6、各系部审核签字(盖章)后送院学生处、团委复核，复核后报分管院领导审批。

三、名额分配

1、三好学生评选名额控制在班级人数的 10%以内。

2、优秀学生干部每班每学期可评出 1 名；评为文明班级或优秀团支部的班级可以分别增加一名评选名额。

3、在院系两级自管会、学生会、团委会任职的学生干部，在院系两级学生管理部门考核测评后将有关名额增加到相关班级评选，不占班级评选名额。

4、对班级、支部集体表现较差的班级，院系两级学生管理部门有权对其核减优秀学生干部的评比名额。

四、奖 励

1、对获评三好学生、优秀学生干部的学生，学院将在表彰大会上予以表彰，颁发荣誉证书及物质奖励，并将其获奖情况记入学生档案。

2、获得学院优秀学生干部是推评更高级优秀学生干部表彰的依据之一。

五、本规定由学生处负责解释。

六、本规定自 2010 年 9 月 1 日颁布之日起实施。

江苏财经职业技术学院国家奖学金、 国家励志奖学金、国家助学金评定办法(试行)

一、奖助对象

国家奖学金用于奖励我院在校二年级以上（含二年级学生）全日制在校生中特别优秀的学生。国家励志奖学金用于奖励我院二年级以上（含二年级）全日制在校生中品学兼优的家庭经济困难学生。国家助学金资助对象为我院全日制在校专科生中家庭经济困难的学生。

二、奖助名额及奖助标准

1、我院国家奖学金、国家励志奖学金和国家助学金的评选名额按省教育厅分配的名额划分到各系。

2、国家奖学金的奖励标准为每生每年 8000 元。国家励志奖学金的奖励标准为每生每年 5000 元。国家助学金平均资助标准为每生每年 3000 元，具体标准可由各系根据学生家庭经济状况，分 2000、3000、4000 元三档发放，但资助人数和发放金额应与学院下达的指标相一致。

3、国家奖学金和国家励志奖学金每学年评审一次。同一学生在同一学年内，不可兼得国家奖学金、国家励志奖学金。但获得国家奖学金或国家励志奖学金的学生可以同时获得国家助学金。

三、申请程序

1、申请国家奖学金。学生须向所在班级、系提出申请，并递交《国家奖学金申请审批表》，各系将推评学生名单及详细积分情况送至学生处学生资助管理中心。

2、申请国家励志奖学金。学生须向所在班级、系提出申请，并递交《国家励志奖学金申请审批表》。

3、家庭经济困难学生申请国家助学金，须向所在班级、系提出申请，并认真填写《国家助学金申请审批表》，报所在系。各系

要按照学院分配的国家助学金名额，根据申报学生的家庭经济、思想品德、学习生活、遵守校纪校规等情况组织评审，确定拟资助对象名单及资助档次，报院学生处学生资助管理中心。

四、有下列情况之一者，不得参评

- 1、违反校纪校规，受到院通报批评或警告以上处分者；
- 2、在校学习期间行为有悖于《大学生行为准则》者；
- 3、学年内有补考科目者；（助学金可参评）
- 4、违反社会公德造成不良影响者；
- 5、学年内未正常注册（含故意欠费）者。

五、评定程序

1、要广泛宣传。国家奖学金、国家励志奖学金和国家助学金是党和政府为了帮助品学兼优以及家庭经济困难学生完成学业提供的无偿资助，反映了党和政府对青年大学生的关心和爱护，是实践“三个代表”和科学发展观的重要体现。各系、班级要广泛做好政策宣传，要求师生详细了解国家奖学金、国家励志奖学金和国家助学金的各项政策、评选条件和程序，自觉接受广大师生的监督。

2、要认真细致地做好调查工作。各系、班级要在平时工作的基础上，进一步摸底调查，严格按照评比办法，坚持公开、公平、公正、择优的原则，认真组织好评审工作，确保国家奖学金和国家励志奖学金用于奖励品学兼优的学生，确保家庭经济困难学生得到资助。

3、要坚持三级审核、审批制度。即由学生本人提出书面申请，由班主任组织班级干部进行评议、推荐，各系审核，交学生处复核后报学院研究决定；并向全院师生公示 5 天后，最终确定受助、获奖学生名单。

4、要等额评审，准确填表，及时报送。各系在班级推荐名单的基础上，要根据申请学生的家庭经济情况、思想品德、学习状况、遵守校纪校规和班级的推荐意见，组织等额评审，确定拟资

助或奖励对象后下发相关表格，并指导学生填写；各系要对“申请表”中“院系评审意见”栏以上各栏目内容从严审核把关，确保真实、准确。最后各系需将本系评报的国家奖学金、国家励志奖学金和国家助学金学生名单输入“江苏省学生资助管理系统”并汇总到《普通高校国家奖学金获奖学生审核名单汇总表》、《普通高校国家励志奖学金获奖学生审核名单汇总表》和《普通高校国家助学金资助学生情况汇总表》中。

六、注意事项

1、国家奖学金、国家励志奖学金和国家助学金充分体现了党和政府对普通高校品学兼优及贫困家庭学生的关怀，是实现教育公平、公正，促进高等教育持续、健康发展，维护高校和社会稳定大局的一项重大工作。各系领导要认真负责，实事求是地开展好本项工作。

2、在推荐评定中，实行班主任和系责任制。各系、各班级要认真做好民主评议、调查核实、结果公示等环节，做到“公平、公正、公开”，确保把这笔经费发到品学兼优、贫困家庭学生手中。对评选结果，实行公示制度，公示内容包括姓名、班级、获奖受助项目、金额及举报电话、联系人等。对于弄虚作假或情况明显不实的，将取消推荐人选的资格，并不得补报。

3、各系要把评选过程作为一项思想教育活动，认真指导学生合理使用奖助学金，引导家庭经济困难学生正确面对人生，自强不息，勤奋学习，不断提高自身素质，用优异的成绩回报社会。

4、对推评工作中不详之处要及时与学生处学生资助管理中心联系。

七、本规定由学生处负责解释。

八、本规定自 2013 年 9 月 1 日颁布之日起实施。

江苏财经职业技术学院学生违纪处理规定

第一章 总 则

第一条 为维护学校正常的教学和生活秩序，建立优良的学习和生活环境，促进学生健康成长，根据《教育法》、《高等学校学生管理规定》和《高等学校学生行为准则》，结合我院的实际情况，制定本规定。

第二条 本规定适用于我院在籍的所有学生。

第二章 处分种类和运用

第三条 为了维护学院教育教学秩序和生活秩序，促进学生在德、智、体、美等方面全面发展，学院将对未按《江苏财经职业技术学院学生管理规定》的要求履行义务，有违法、违规、违纪行为的学生给予批评教育直至纪律处分。

第四条 学院对学生的处理或处分，要做到程序正当、证据充分、依据明确、定性准确、处分适当。

第五条 纪律处分的种类分为：

- （一）警告；
- （二）严重警告；
- （三）记过；
- （四）留校察看；
- （五）开除学籍。

第六条 违纪学生有下列情形之一者，可从轻或减轻处分：

- （一）能主动承认违纪行为，认识深刻，悔改表现突出的；
- （二）能主动揭发他人违纪行为，经查证属实的。

第三章 违纪行为及处分

第七条 违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰

乱社会秩序的，给予开除学籍处分；组织成立非法组织或未经有关部门批准擅自策划、组织大型集会、游行、示威等活动的，给予开除学籍处分；参与非法组织、集会、游行、示威等活动，视情节轻重给予批评教育或给予警告以上留校察看以下处分。

第八条 触犯国家法律，构成刑事犯罪的，给予开除学籍处分；违反治安管理处罚法，性质恶劣的，给予开除学籍处分；其他违反治安管理规定的（如私藏刀具、棍棒等管制器具）行为，视情节轻重给予记过或留校察看处分。

第九条 违反学院管理规定，影响学院教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序，侵害其他个人、组织合法权益，视情节和后果给予以下处分：

（一）违反学院规定，严重影响学院教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序，侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的，给予开除学籍处分；

（二）妨碍国家工作人员、学院管理人员依法或依据校纪校规执行公务的，给予记过或留校察看处分；

（三）故意破坏公共设施，损害学院或他人财产，违章用电、用火及使用其他危险物品，除赔偿经济损失外，视情节与后果，给予警告、严重警告或记过处分；

（四）侮辱妇女，酗酒滋事，赌博或提供赌博条件的，给予严重警告或记过处分；

（五）传播、复制非法书刊或音像制品，参与非法传销或进行邪教、封建迷信活动的，给予严重警告或记过处分；

（六）侮辱、诽谤、诬告、陷害或威胁他人，侵犯他人通信自由的，给予警告、严重警告或记过处分；

第十条 在男女交往中行为不当，严重违反社会公德，视情节轻重给予记过或留校察看处分。

第十一条 偷窃、诈骗、敲诈勒索（含变相敲诈勒索）公私财物（含有价证券）的，除追回赃物、赃款或赔偿损失外，给予

下列处分：

（一）偷窃、诈骗价值不满 500 元的，视其情节轻重给予警告或严重警告处分；

（二）偷窃、诈骗价值在 500 元以上的，尚未构成犯罪的，视其情节轻重给予记过或留校察看处分；

（三）敲诈勒索公私财物者，给予记过或留校察看处分；

（四）屡次偷窃、诈骗、敲诈勒索或偷窃、诈骗、敲诈勒索情节严重，虽未构成犯罪但影响恶劣的，给予开除学籍处分；

（五）伙同他人偷窃、诈骗、敲诈勒索或明知他人偷窃、诈骗、敲诈勒索而为其提供伪证或为其窝藏、转移赃款赃物的，同样对照本条（一）、（二）、（三）、（四）项规定给予处分。

第十二条 对违反国家关于计算机网络使用的有关规定，尚未构成犯罪的，视情节及危害程度分别给予以下处分：

（一）在网络上撰写或传播具有歪曲事实或侮辱诽谤他人人格、淫秽、暴力等有害信息，造成不良影响的，给予记过或留校察看处分；

（二）故意制作、传播计算机病毒等破坏性程序，破坏计算机系统正常运行的，给予记过或留校察看处分；

（三）通过网络盗用他人 IP 地址、用户帐号、危害网络安全的，给予记过或留校察看处分；

（四）私看他人电子邮件对他人造成精神损害、用侮辱性语言对他人进行谩骂或进行人身攻击的，给予严重警告；造成严重后果的，给予记过或留校察看处分。

第十三条 组织、策划或参与打架斗殴，尚未构成犯罪的，除承担相应的经济赔偿（含受害者的医药费、护理费、必需的营养费等费用）责任以外，分别给予以下处分：

（一）打架、斗殴的策划者、肇事者，给予记过处分；其中情节严重的，给予留校察看处分；

（二）参与打架斗殴的，视情节轻重给予警告或严重警告处

分。虽未动手打人但引发打架斗殴事件者，按参与者给予处分；

（三）故意为他人打架提供器械的，给予严重警告处分。持器械威胁或打人者给予记过或留校察看处分；

（四）邀约院外人员到校滋事或打架闹事者，给予记过处分；后果严重的给予留校察看处分；

（五）引发或参加群殴事件者，给予记过处分。群殴为首者，给予留校察看处分。

（六）故意为打架事件作伪证者，或在现场起哄，以“劝架”、“调解”为名偏袒一方，促使事态恶化者，给予警告或严重警告处分。

第十四条 吸食毒品或教唆他人吸食毒品者，视情节轻重给予记过或留校察看处分。构成犯罪的，给予开除学籍处分。

第十五条 违反《关于学生公寓(宿舍)管理办法》的有关规定，视情节给予行政处分：

（一）不经批准，随便调换，私自占用学生宿舍，经教育无效者，给予警告及以上处分。

（二）在集体宿舍楼内焚烧纸张、信件等易燃品，视情节轻重给予通报批评或警告及以上处分。

（三）规定睡眠时间内，在学生宿舍内或附近吹、拉、弹、唱、喧哗、打闹、放高音量收录机等或在宿舍楼内打球，应给予批评教育，不听劝阻者，视情节轻重可给予警告及以上处分。

（四）擅自在学院宿舍留宿他人，给予警告或严重警告处分。留宿异性的，给予记过或留校察看处分。

（五）应当在校居住的学生未经学院批准夜不归宿或擅自在校外租房居住的，给予警告或严重警告处分。在校外租房居住，违反有关规定，给学院带来不良影响的，给予记过或留校察看处分。

（六）在公共场所哄闹、酗酒、摔砸酒瓶者，视情节轻重给予警告以上处分。

（七）违反宿舍消防、用电等相关规定，经批评教育不改者，给予警告处分；因以上行为造成严重后果者，给予记过处分。

（八）拥有禁止使用的电器、易燃易爆物品者，一经发现核实，给予记过处分。

（九）使用禁止使用的电器、易燃易爆物品者，给予留校察看处分。

（十）使用禁止使用的电器、易燃易爆物品，发生火灾，后果严重的，给予开除学籍处分并移交司法机关处理。

第十六条 不遵守如下规定者，给予下列相应处分：

（一）违反学生进出校门的有关规定，弄虚作假者(如开假病历、开假证明、挪用他人证件等)，视其情节给予警告以上处分。协同作假、借出证件者一同处理。

（二）翻越围墙者，给予通报批评或警告以上处分；

（三）在事件调查过程中对隐瞒真相、做伪证或故意影响学院管理人员工作的学生给予警告以上处分；

（四）故意损坏图书，以旧换新，偷用他人证件借书者，给予警告及以上处分；

（五）伪造学生证、图书证等各种证件者，给予记过及以上处分；伪造各类有偿证券者，给予留校察看及以上处分；

（六）涂改、冒领、盗用各种证件并产生不良后果者，给予留校察看及以上处分；

（七）转借各种证件产生不良后果者，视后果情况给予记过以上处分；

（八）私刻公章、涂改伪造成绩单、伪造各类获奖证书、证明、毕业证等有关证件者给予记过及以上处分；

（九）因学习辅导答疑、监考、成绩评定、转系、毕业分配、评奖、处分等原因，对教师或领导寻衅滋事者，视其情节与后果给予警告及以上处分；

（十）隐匿、毁弃或私拆他人信件，造成不良影响或损失者，除赔偿经济损失外，视其情节轻重，给予警告及以上处分。

（十一）接受或提供色情服务者，给予留校察看或开除学籍

处分。

（十二）有违反公民道德和大学生行为准则的其他情形者，视情节给予严重警告、记过、留校察看或开除学籍处分。

第十七条 学生在一学期内未经请假累计旷课达到一定学时数者，给予以下处理或纪律处分：

（一）旷课 10 学时以下的（含 10 学时），给予批评教育；

（二）旷课 11—30 学时者，给予警告或严重警告处分；

（三）旷课 31—50 学时者，给予记过处分；

（四）旷课达到 51 学时及以上者给予留校察看处分；

（五）学生在一学期内未请假或无正当理由请假未经批准，连续未参加学院规定的教学活动不到一周者，给予严重警告处分；一周以上、不到两周者，给予记过或留校察看处分；达到两周以上者予以退学处分。

第十八条 学生在考场不遵守考场纪律，不服从考试工作人员的安排与要求，有下列行为之一者，应当认定为考试违纪。对考试违纪者，经教育、劝阻无效者，给予严重警告处分：

（一）携带规定以外的物品进入考场或者未放在指定位置的；

（二）未在规定的座位参加考试的；

（三）考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题的；

（四）在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或手势的；

（五）在考场或者学院禁止的范围内喧哗或实施其他影响考场秩序行为的；

（六）未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的；

（七）将试卷、答卷（含答题卡、答题纸等）、稿纸等考试用纸不按考场要求带出考场的；

（八）用规定以外的笔或纸答题，或者在试卷规定以外的地方书写姓名、考号或以其他方式在答卷上标记信息的；

（九）其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

第十九条 学生违背考试公平、公正原则，以不正当手段获得或试图获得试题答案、考试成绩，有下列行为之一者，应当认定为考试作弊并给予留校察看处分：

（一）携带、传递或偷看与考试内容相关的文字材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备的；

（二）抄袭或协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关的资料的；

（三）在桌面、身上等处写有与考试课程有关内容的；

（四）传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的；

（五）抢夺、窃取他人试卷、答卷或者强迫他人为自己抄袭提供方便的；

（六）故意销毁试卷、答卷或者考试材料的；

（七）用不正当手段提前获得考试内容等其他作弊行为；

第二十条 学生在考试中有下列情形之一者，视为严重作弊，给予开除学籍处分：

（一）由他人代替考试或替他人参加考试；

（二）组织作弊；

（三）使用通讯设备作弊；

（四）其他严重作弊行为。

第二十一条 剽窃、抄袭他人研究成果情节严重的，给予开除学籍处分。

第二十二条 对伪造、涂改、冒领、盗用各类证件或证明材料等弄虚作假、欺骗组织、蒙骗他人尚未构成犯罪的行为，视情节轻重给予警告以上留校察看以下处分。

第二十三条 学生在校期间屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的或者解除留校察看期满后，再次违纪应当受到纪律处分的，加重一级处分；留校察看期内，再次违纪应当受到纪律处分的，给予开除学籍处分。

第二十四条 新生入学后尚未取得学籍，其违纪行为应给予

开除学籍处分的，作取消其入学资格处理。

第二十五条 本规定未列举的其他违纪行为确应给予处理的，可参照本规定的最相近条款给予处理。

第四章 学生处分（处理）权限与程序

第二十六条 学生违纪处分的审批权限：

（一）对学生予以警告、严重警告、记过处分，由学生所在系（部）党政联席会议讨论决定处理并负责行文，特殊情况学生处可直接处理。处理决定报学院办公室、学生处、教务处、招就处等相关部门备案；

（二）留校察看处分由学生所在系（部）党政联席会议讨论提出处理意见，经学生处审核同意，留校察看处分经学生处审核报主管院领导批准同意后，由学生处负责行文。处分文件分别报学院办公室、教务处、招就处和其他相关部门备案；

（三）开除学籍处分由学生所在系（部）党政联席会议讨论提出意见，经学生处审核，主管院领导同意后，报院长办公会议研究决定。学生工作处负责行文，并分别报学院办公室、教务处、招就处和相关部门备案，同时上报江苏省教育厅备案；

（四）对学生予以退学等处理，按《江苏省财经职业技术学院学生学籍管理实施细则》有关规定执行。

第二十七条 学院对学生违纪行为的调查、处分（处理）按以下程序进行：

（一）对学生违纪事件的调查，一般情况下由学生所在系（部）负责；若涉及违法和校园治安方面的，应由保卫处牵头，学生处、学生所在系（部）参与联合调查；涉及考试违纪的或学籍处理的应由教务处牵头，系（部）参与联合调查；跨系违纪事件由学生处牵头组织学生所在系（部）联合调查；如违纪情况复杂、行为严重将给予记过及其以上处分的，学生处在牵头组织相关系（部）进行联合调查时，要慎重把关，严格遵守调查处理程序；

（二）对违纪事件的调查主要是了解学生违纪行为的事实经过和搜集相关的证据材料。主要包括：违纪学生本人对违纪事实经过的书面陈述和认识（或检讨），相关人员的书证、物证，涉及伤害或犯罪的还应包括其相关处理部门、鉴定机构的查证结果或鉴定性结论；

（三）学生所在系（部）或负责牵头违纪事件调查的部门，根据调查核实的事实经过和证据材料，提出处理或处分意见、理由及依据，填写好《学生处理、处分审批表》，附上调查搜集的事实和证据材料，报学生违纪处分（处理）权限部门审批；

（四）在对违纪学生做出处分决定之前，负责处分（处理）行文的部门应当听取学生或其代理人的陈述和申辩。属认知偏差或无正当理由的，应做好解释教育工作；与事实和定性确有偏差的，应予复查和补证或重新取证；

听取学生或其代理人的陈述和申辩过程要作好笔记，拟受处分学生或其代理人应在笔录上签字，并将笔录整理成书面报告。此报告及笔录原件需连同《学生处理、处分审批表》一起，按学生违纪处分（处理）权限规定报部门审批。

第二十八条 对学生做出处分（处理），学院负责行文部门应当出具处分（处理）决定书。决定书包括处分和处分事实、理由及依据。

处分（处理）决定书由学生所在系（部）送交（或邮寄）学生本人或其代理人，同时需告知学生可以提出申诉及申诉的期限。

第二十九条 学生对处分（处理）决定有异议的，在接到学院处分决定书之日起 5 个工作日内，可以依据《江苏财经职业技术学院学生申诉处理规定》提出申诉。学生在申诉期内未提出申诉的，学院不再受理其提出的申诉。

第五章 违纪学生的教育管理

第三十条 处分决定书送达学生本人以后，对学生的处分决

定要视情况及时地在学生大会、班会或学院公布栏上公布，并将学生处分情况及时通报学生家长。

第三十一条 记过及其以下处分的时限一般为一个学期，留校察看处分的时限为一年，时间皆从发文之日起计算。在处分时限内，受处分学生的班主任（辅导员）、所在班集体和所在系（部）要对受处分学生加强教育帮助；受处分学生应虚心接受帮助教育，每月填写思想汇报，积极主动地要求进步，争取提前解除处分。

第三十二条 学生在留校察看期满或期间，可提出解除察看申请，附相关证明材料，经班主任（辅导员）、学生所在系（部）（或其他相关部门）讨论提出意见后，经学生处审核，报主管院领导决定。

学生在留校察看期间，如有进步表现的可以按时解除察看；若有显著悔改表现或重大立功表现的可以提前解除察看；若无进步表现或仍有其他违纪的可延期解除察看；到期未做出延期解除决定的，应视为自动解除察看。

第三十三条 学生受到留校察看处分且在毕业前未能解除察看，学院将对其作结业处理。待其察看期满后，经本人申请，所在单位或街道办事处等相关部门证明其确已改正错误的，经学院审批后可换发毕业证书。

第三十四条 对记过以下（不含记过）处分的学生，其违纪处分材料由学院相关管理部门留存，学生毕业后，移交学院档案管理部门归档；对记过以上处分的学生，其违纪处理材料除学校档案管理部门归档外，处分决定及相关材料由相关管理部门归入学生档案。

第三十五条 被给予开除学籍处分的学生，由学院发给学习证明。学生在接到处分决定书后一周内办理好离校手续，离开学院。其档案、户口退回家庭户籍所在地。

第三十六条 本规定由学生处负责解释。

第三十七条 本规定自 2010 年 9 月 1 日起施行。

江苏财经职业技术学院学生处理申诉管理规定

第一章 总 则

第一条 为规范学生校内申诉制度，保证学院处理行为的客观、公正，保障学院和学生的合法权益，维护正常的教学和生活秩序，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》和相关法律法规，特制定本规定。

第二条 本规定适用于本院在籍学生。

第三条 本规定所称的申诉，是指学生对学院做出的涉及本人权利的处分或处理决定不服，向学院提出意见和要求。学生提出申请应持严肃、认真、客观、诚实的态度；学院处理学生的申诉坚持公开、公正、合理、实事求是和有错必纠的原则。

第四条 学院成立学生申诉处理委员会(以下简称申诉处理委员会)。申诉处理委员由主管领导、职能部门负责人、教师代表、学生代表组成，设主任一人，副主任一至二人。学生处为受理学生申诉事宜的常设机构。

第二章 申诉的受理

第五条 学生对学院做出的涉及本人权益的处理或处分决定不服，须在收到处理、处分决定之日起五个工作日内向申诉处理委员会提出申诉。

第六条 学生提出申诉时，应当向申诉处理委员会递交书面申诉书，并附上学院做出的处理决定和有关材料。申诉书应当载明下列内容：

- (一)申诉人的姓名、班级、学号、通讯地址和联系电话等；
- (二)申诉的事项、理由(附有关证明材料)及要求；
- (三)提出申诉的日期；
- (四)申诉人的签名。

第七条 对学生提出的申诉，申诉处理委员会应当在接到申诉书之日起十五个工作日内，区别不同情况做出如下处理：

(一) 予以受理，并将复查结论告知申诉人；

(二) 申诉材料不全，限期(3 个工作日) 补齐，过期不补的视为不再申诉。

第八条 学生超过申诉期提出的申诉，申诉处理委员会不再受理。

第三章 申诉的处理

第九条 申诉处理委员会在决定受理申诉后，负责处理该申诉，并提出具体处理意见。申诉处理委员会对涉及学生申诉的事项，有权进行查询和调查。

第十条 申诉处理委员会根据实际情况可采取书面审查等方式处理查证。必要时，申诉处理委员会应对相关当事人进行询问，开展必要的查证。

第十一条 申诉处理委员会要根据复查情况，做出下列决定：

(一) 原处理或处分决定正确，维持原处理或处分决定；

(二) 需要变更处理或处分决定的，提出变更建议，提交学院重新研究决定。

第十二条 申诉处理委员会要将复查决定书及时送达申诉人。送达方式可采取下列任何一种：本人或代理人签收；按申诉申请书通讯地址邮寄给本人。

第十三条 学生对申诉委员会复查决定有异议的，在接到申诉处理委员会决定书之日起 15 个工作日内，可以向江苏省教育厅提出书面申诉。

第十四条 在未做出申诉处理决定前，学生可以撤回申诉。要求撤回申诉的，必须以书面形式提出。申诉处理委员会在接到关于撤回申诉的申请书后，停止受理工作。

第十五条 在申诉期间，原处分或处理决定不停止执行。

第四章 附 则

第十六条 本规定由学生处负责解释。

第十七条 本规定自 2005 年 9 月 1 日颁布之日起实施。

江苏财经职业技术学院学生跟踪教育制度

(试行)

为适应新时期学生行为教育管理工作的需要,根据教育部《普通高等学校学生管理规定》和《江苏财经职业技术学院学生违纪处理规定》,在严格学生管理、依章处理违纪学生的同时,又要及时教育、转化和帮助违纪学生,使其改正错误,从而激励学生健康成长,特制定本制度。

第一条 学生违纪处理是学生教育管理工作的关键环节,关系校风、学风建设,必须严格执行《学生违纪处理规定》。凡在校期间违反校纪受到行政警告(含行政警告)处分以上的学生,学院将采取跟踪教育的办法进行管理,跟踪教育具体工作由学生所在的系(部)落实。系部要指定专人负责,定期与学生家长加强联系,以共同抓好违纪学生的教育管理工作。

第二条 受到警告(含警告)以上处分的学生每月必须填写跟踪教育表,接受跟踪教育。

第三条 在处分期间,受处分学生所在班级的班主任(辅导员)和所在系(部)应对受处分学生加强教育帮助,受处分学生应虚心接受帮助教育,积极主动地要求进步,争取按时或提前解除处分。自处分之日起,受处分学生在每月的最后一周内须书写一份个人思想状况及表现的汇报材料交给班主任,班委会、团支部将该生当月表现意见填写在跟踪教育表上,班主任审核后签署意见,上报所在系部留存。如学生不按时书写思想汇报或处分到期不主动提出解除处分申请将被视为自愿延期处分。

第四条 学生违纪受到记过及其以下处分的时限一般为一个学期;留校察看处分的时限为一年,时间从发文之日起计算。

第五条 学生在记过以下处分期满或期间,可提出解除处分申请并填写解除处分申请表,经班主任(辅导员)同意,附受处

分学生的每月个人思想汇报、跟踪教育表和解除处分申请表等相关证明材料报所在系部，由系部签发是否撤销该生处分的意见，结果报学生处备案。学生思想汇报、跟踪教育表和解除处分申请表留系部保存并记录学生档案。

第六条 学生在记过及留校察看期满或期间，可提出解除处分申请并填写解除处分申请表，经班主任（辅导员）和学生所在系（部）提出意见后，附受处分学生的每月个人思想汇报，跟踪教育表和解除处分申请表等相关证明材料，经学生处审核决定。申请表一式两份，学生处留存一份，系部留存一份连同学生思想汇报、跟踪教育表和解除处分申请表一起记录学生档案。

第七条 学生在处分期间，如有显著悔改表现或重大立功表现的可以提前解除处分。

第八条 学生在校期间屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的或者解除留校察看期满后，再次违纪受到纪律处分的，加重一级处分；留校察看期内，再次违纪应当受到纪律处分的，给予开除学籍处分。

第九条 属毕业班的受处分的或受到留校察看学生，在毕业前未能解除处分，学院将对其作结业处理，推迟派遣或取消推荐就业资格。待其处分期满后，经本人申请，所在单位或街道办事处等相关部门证明其确已改正错误的，经学院审批后可换发毕业证书。

第十条 跟踪教育表由学生处制发，各系部负责做好受处分学生跟踪教育工作的检查、督促及相关资料的汇总、存档和上报等工作。

第十一条 本制度由学生处负责解释。

第十二条 本制度自 2007 年 9 月 1 日起施行。

江苏财经职业技术学院学生公寓管理规定

第一章 总 则

第一条 为了加强我院学生公寓（宿舍）管理，积极开展文明公寓（宿舍）创建活动，保证学生在公寓、宿舍内人身和财物安全，维护学生在公寓、宿舍的正常学习、生活秩序，促进学生身心健康发展，特制定本规定。

第二条 每位住宿学生应自觉遵守国家法律法规、学院规章制度及公寓（宿舍）管理规定，养成良好的生活习惯，体现我院学生的精神风貌。

第三条 本规定适用于江苏财经职业技术学院所有住宿学生。

第二章 管理机构与组织

第四条 学院成立学生宿舍管理科，在学生工作处和后勤管理处、保卫处的共同领导下，代表学院全面负责学生公寓（宿舍）的安排调配、日常管理、服务以及文明宿舍评比等工作；负责建立、健全各项学生公寓（宿舍）管理规章制度，协调、监督、考核公寓托管公司开展工作，并随着形势的发展变化及时加以修订完善。

第五条 宿管科配有公寓学工管理员、学生公寓后勤管理员。各公寓（宿舍）管理点成立公寓（宿舍）管理站，管理站设宿管员管理站设站长 1 人，宿管员、值班员、保洁员若干人，每幢公寓（宿舍）设楼长 1-2 人，每层楼设楼层长 1-2 人。楼长、楼层长由院、系宿舍部、女生部的学生干部担任。楼长、楼层长在宿管科的统一领导下，配合管理员（宿管员）、值班员做好学生公寓（宿舍）的日常管理、服务以及文明公寓（宿舍）创建评比与公寓（宿舍）的文化建设等工作。

第六条 各系部、辅导员（班主任）负责对本系部、本班级学生做好公寓（宿舍）各项管理制度规范的宣传、教育工作，配合宿管科做好本系部（班级）学生公寓（宿舍）的管理、教育工作，指导、教育本系部宿舍部、女生部学生干部开展工作，并将公寓（宿舍）管理的各项考评结果运用到学生评比评优活动中去。

第七条 各宿舍长应按照学院学生公寓（宿舍）管理规定及相关制度的要求，组织带领本宿舍成员积极配合公寓（宿舍）管理站做好公寓（宿舍）卫生、安全、纪律与公物维护等方面的管理工作，积极开展公寓（宿舍）文化建设和文明公寓（宿舍）创建评比活动。

第三章 住宿管理

第八条 学生宿舍的安排由宿舍管理科会同管理站根据系部住宿生数提前将系部学生住宿的楼号和宿舍号分配到各系部，各系部（班级）学生具体的住宿安排由各系部、班级自行安排，具体的安排结果应在学生入住前提前送达宿管站站长处。

第九条 宿舍管理科有权根据学院需要进行宿舍调整，各系部及相关宿舍应积极配合，不得以任何理由拒绝调整。

第十条 中途申请住宿的同学，需出具系部证明到财务处缴费，凭申请住宿证明与财务缴费单到学生处学生宿舍管理科审批转公寓管理站值班室领取房间钥匙，登记住宿档案，然后按系部、班级分配的宿舍、床位入住；办理相关住宿手续后。未经宿管科批准，任何人不得擅自调换宿舍及床位，严禁在寝室内留宿非本室人员。

第十一条 因退学、休学、上岗实习、毕业以及其他原因须离校退宿的学生，需凭系部、相关部门出具的证明或相关手续以及财务处出具的住宿费结清证明到（物管站）领取“学生退宿登记表”，到所住楼的管理站办理钥匙、公物交接等退宿手续，转学生处学生宿舍管理科办理离校证明，未办理退宿手续的学生不予

办理离校等后期手续，因此造成的住宿费、

水电费续收等问题由学生本人负责。对已办理退宿手续的学生，需在办理手续后一周内将所有个人物品搬离宿舍，逾期未搬离的物品作遗弃物处理。已办理退宿手续学生的物品安全由学生本人负责。

第十二条 对已办理退宿手续的学生，学院一般不再恢复其校内住宿资格，如因特殊情况需恢复在校住宿的，需提前向系部提出申请，经宿管科批准，到财务处交清住宿费用后，方可重新入住。

第十三条 寒、暑假期间，学院原则上不允许学生在校住宿，如有特殊情况确需在校住宿的，需向系部提出申请，经学生处同意转宿管科批准后，另交费住宿，并要服从相对集中住宿等假期公寓（宿舍）管理安排。

第十四条 各公寓管理站在按宿管科的要求做好公寓（宿舍）管理的同时，要认真加强住宿人员档案建立与管理工作，要将学生的住宿信息及时地提供给学院财务处、学生处、各系部等相关部门，以便协调做好学生住宿费的收缴和公寓安排、管理等工作。

第十五条 按学院规定，我院学生应在学院安排的宿舍住宿，未经批准一律不得擅自在校外住宿。凡因故需在外住宿的学生，须事先准备个人申请、监护人来校签字证明、班主任签字和系部分管领导签字并加盖系部公章，出示户口本复印件监护人身份证复印件到学生处宿管科办理走读手续，交所住楼物管站备案和财务处备案，办理退宿手续；家住淮安市区的学生双休日回家须到所在系部开证明到学生处宿管科办理长期假条并到管理站备案（要求同办理长期假条一样）。（亲友探访禁止留宿，如特殊情况由个人书写申请，必须同室学友同意方可入住，带申请到系部开证明，经学生宿管科批准，亲友出示证件到物管站登记；入住期间发生特殊事情由申请人承担，申请入住只批准当天晚上）

第四章 秩序管理

第十六条 学生公寓（宿舍）为集体场所，学生应自觉维护

第十七条 学生应自觉遵守公德，主动加强宿舍文化建设，提高宿舍整体文化品位，积极参加文明宿舍创建活动。

第十八条 宿舍卫生及床铺、物品整理工作由宿舍安排专人值日，其他成员主动配合，室长负责检查督促。宿舍值日表和相关制度要张贴上墙。

值日生每天要做好室内地面、门窗、墙面、家具、洗漱间、阳台等场所的打扫及床铺、物品的整理工作。

第十九条 宿舍卫生要每天打扫，经常保持。每天上、下午上课前，值日生必须做好本宿舍的卫生打扫和整理工作，并将室内垃圾袋装化送到垃圾箱或指定位置。宿舍的卫生整理工作要做到：无痰迹、无灰尘、无积水、无异味、无蜘蛛网、无纸屑杂物等，床铺平整，衣被叠放整齐规范，家具、物品摆放统一、规范，整个宿舍内要窗明几净，整齐规范，文明雅致。

第二十条 公寓（宿舍）内不得有以下影响公共环境和秩序的行为：

1. 在宿舍及周围墙壁上刻画、涂写及随意张贴或者散发各种大小字报、启事、标语海报等。

2. 向窗外、门外泼水，随地吐痰、乱扔果壳、纸屑等杂物，无特殊情况不准带饭菜入公寓进食，不准将室内垃圾扫至走廊，生活垃圾实行袋装化。

3. 在宿舍楼内停放自行车、乱堆乱放杂物等。

4. 在宿舍内饲养宠物和打球、踢球，从事经营活动等。

5. 休息时间及熄灯后，大声喧哗或打牌、下棋等影响他人休息的行为。

6. 在宿舍内自炊、赌博、酗酒、起哄闹事、打架斗殴以及摔酒瓶、瓶胆等爆响物。

7. 不服从公寓管理人员、学生干部的正常管理，无理取闹，故意刁难、阻碍正常管理，威胁、恐吓、打骂管理、执勤人员等行为。

8. 其他影响公共环境和秩序的行为。

9. 同学间无特殊情况，严禁进入异性寝室。特殊情况需获公寓管理站批准后方可进入。

第二十一条 学生须遵守作息時間，按时就寝、起身，遵守统一熄灯等规定。

上课时间（含晚自习）学生应离开公寓（宿舍），期间公寓（宿舍）停止供电；住宿学生应按时归宿，禁止通宵不归；迟归宿学生应出具证明在宿管值班室登记并说明原因；因故滞留公寓（宿舍）、迟归宿或不归宿的学生应履行批准手续并在宿管值班室登记（特殊情况可事后补办批准、登记手续），禁止翻越公寓围墙、栏杆。否则按违规违纪处理。

学生公寓（宿舍）每晚 11:00 关鎖大門，统一熄灯，周末推迟到 11:30。

第五章 设施管理

第二十二条 学生公寓（宿舍）内的水电设施、门窗、玻璃、电话、床铺、家具、洗漱用具及其它设施均为学院财产，学生应妥善使用和保管，不得丢失、损坏、转借，如因保管不善、使用不当，造成丢失或人为损坏应照价赔偿。

第二十三条 各公寓管理站要协助宿管科做好公寓（宿舍）配备设施的编号、登记造册工作，并负责做好配备设施的日常管理和维护工作。学生入住公寓（宿舍）时须按规定缴付钥匙及家具押金。

宿管科将定期组织人员对公寓配备设施和公共设施进行清点检查，发现丢失、损坏现象，要责成相关人员照价赔偿，对恶意破坏公物行为除按规定赔偿、处罚以外，将按有关规定予以纪律

处分。

第二十四条 学生具有爱护公共财物的责任与义务，应自觉爱护、保管公寓（宿舍）内配备的公共设施，如发现丢失、损坏现象应及时向管理站报修；因保管不善、使用不当，人为原因造成丢失、损坏的，责任人应自觉缴费维修；对无法确认责任人的，由宿舍成员共同承担赔偿责任。赔偿费用从住宿学生钥匙、家具押金中扣付结算。

第二十五条 学生因故退宿或宿舍调整时，须到所住楼管理站办理公物查对等退宿手续后方可办理其它后期手续。

第二十六条 提倡节约用电，人离灯熄；提倡节约用水，随用随关。学生公寓要做到无长明灯、无长流水现象。

第六章 安全管理

第二十七条 学生公寓是学生学习、生活、休息的重要场所，人员高度集中，学生财物、公共设施较多，容易发生火灾、盗窃等安全事故，并极易造成重大人员伤亡和财产损失，是学校安全防范与防火重点部位。学生应增强安全意识和法制观念，提高防范能力，自觉维护公寓（宿舍）安全，要及时劝阻、制止有损公寓安全、正常秩序等不良行为。

第二十八条 学生公寓内严禁焚烧纸张、杂物；禁止使用蜡烛、煤饼炉、酒精炉等明火设施；学生宿舍内禁止存放或使用电炉、电饭锅、电热杯、热得快、电热褥、取暖器、电手捂等具有危险性或大功率电热器。凡禁止使用的电器、设施，一经发现一律予以没收，情节严重、造成损失的要予以处罚赔偿，并按江苏财经职业技术学院学生违纪处理规定给予纪律处理。（使用一次，给予警告处分；使用两次，给予严重警告处分；使用三次，给予记过处分；使用四次，给予留校察看处分；使用五次，给予勒令退学处分）。发现一起即取消本宿舍本学期文明宿舍的评比资格。

第二十九条 在学生公寓（宿舍）内，学生禁止私拉乱接电源，

禁止拆移照明、供电、通讯等设施。如有特殊需要的，需向

第三十条 学生不准在公寓（宿舍）内吸烟，学生公寓（宿舍）内不准存放管制刀具、器械，严禁存放易燃、易爆、易腐蚀、剧毒及放射性物质等有害、危险物品。

第三十一条 在晚上就寝、休息时间和寝室无人的情况下，学生应养成关锁门窗，切断使用电器电源等良好习惯，并锁入柜中，或寄存物管站中。学生的个人贵重物品要妥善保管，寝室内不要存放过量现金（限额 100 元/人以下）；对搬出公寓（宿舍）的一切物品要经值班室核对登记，避免发生安全事故。

第三十二条 学生需增强消防意识，任何人不得破坏或擅自挪用消防器材（设施）。发生火警、火灾等灾害事故时应及时采取报警、撤离现场、灭火等有效措施，将损失降到最低点；发生刑事、治安等案件时，在场学生应保护现场，配合调查，并及时向宿管值班室、保卫处及宿管科汇报，必要时，需及时拨打报警电话。

第三十三条 学生在公寓（宿舍）内使用计算机，必须遵守下列规定：

1. 必须先向宿管科提出申请并填写《学生宿舍计算机使用申请登记表》，经批准后方可使用。

2. 须自觉遵守国家和我院相关管理规定。

3. 不得使用计算机玩游戏，看影视碟片及从事与学习无关的活动，不得妨碍他人学习和休息。

4. 严禁使用计算机玩黄色电子游戏，看黄色影片，严禁查阅、调用、复制、传播计算机网络中反动、黄色的影像制品、刊物和计算机软件等。计算机拥有者要妥善保管好自己的计算机，如为他人违纪使用提供便利，其拥有者与使用者共同承担责任。

5. 寝室内学生个人自备的电脑应妥善保管，离开寝室或用完后及时将笔记本电脑送至物管站寄存，未按规定寄存者，遗失自行负责。

6. 执行安全用电规范,因电源造成的损失,学院不承担责任。

第三十四条 学生不得引带校外人员进入公寓(宿舍),禁止私自留宿他人,严禁留宿异性。学院原则上不准学生家长、亲朋在学生公寓留宿,特殊情况确需留宿的须向系部申请,经宿管科批准后方可留宿。留宿造成的安全事故等问题由申请人和留宿者本人承担,并按有关规定处理。

第三十五条 来访客人须在宿管值班室登记,交押有效证件领取会客单后方可进入宿舍,会客结束取回所押证件。无特殊原因女性不允许进入男生宿舍楼,男性不得进入女生宿舍楼(经宿管批准的工作人员除外)。无特殊原因,晚上熄灯就寝后,各公寓楼禁止人员进出互访。

第三十六条 宿舍钥匙由管理站统一配发和管理,不准私自配制,更不准借给别人,退宿或宿舍调整时要交回宿管值班室,丢失要及时到宿管值班室报失,严禁私自更换门锁。

第三十七条 学生公寓楼实行在规定时间内开、锁大门的制度。开、锁大门时间为:学生上课时间(含晚自习)锁门,晚 11:00(周末 11:30)——早晨起身时间锁门;其它时间及周末白天时间大门开放,上、下午放学时间可提前 30 分钟开公寓楼大门。

学生须在规定的时间内进出公寓,及时离楼,按时归宿。迟归的学生须出示证件,说明原因,在值班室登记后方可进楼。学生不得爬窗翻墙、强行进出,更不允许无理取闹。夜间需外出急诊的学生应有陪诊人员,出门登记,返回时出示就诊证明。

第三十八条 为保证学生安全,维护学生利益及公寓的秩序,未经学生处批准,任何人不得在学生公寓楼内向学生提供有偿服务、从事经营活动或进行宣传。学生和公寓管理人员有权制止、拒绝,一经发现应立即向学生处和保卫处汇报。

第三十九条 各楼值班管理人员必须坚守岗位,加强巡查,严格把好人员、财物出入关,管理好公共场所门窗、水电、消防等设施,维护公共秩序,做好事故现场控制及处理工作,确保紧

急情况下消防、疏散通道畅通。对进楼维修施工人员要进行登记，并保证有人陪同。

第七章 附 则

第四十条 本规定所有住宿学生必须自觉遵守，配合执行，如有违反将按相关规定处理，情节严重的将给予纪律处分，直至追究法律现任。

相关管理部门（人员）须明确责任，按规定做好管理、服务工作，因管理不善、失职等原因造成后果的，要追究其相关责任。

第四十一条 本规定配套或补充的相关细则、制度与本规定同样有效。

第四十二条 本规定由学生处负责解释。

第四十三条 本规定自 2010 年 9 月 1 日起施行。

江苏财经职业技术学院专接本学生 公寓入住规定

1. 各系部根据宿舍管理科的要求对所有接入本系的专接本学生进行统一安排宿舍，并提前将宿舍房间号上报于宿舍管理科进行审批。

2. 物业公司根据宿舍管理科的审批单进行钥匙的统一发放，并做好各项登记工作。

3. 对于中途想申请住宿的专接本学生必须持有继续教育与国际交流学院审核证明、系部证明和个人申请书，经宿舍管理科审批后安排在本系内部宿舍。

4. 因退学、休学、上岗实习、毕业以及其他原因须离校退宿的专接本学生，需凭系部、继续教育与国际交流学院、财务处出具的相关证明或手续后，方可到宿舍管理科办理退宿手续。

5. 对已办理退宿手续的专接本学生，需在办理手续后三天内将所有个人物品搬离宿舍，逾期未搬离的物品将作为遗弃物处理；未办理退宿手续的专接本学生将不予以办理离校等后期手续，而因此造成的住宿费、水电费等续收问题由学生本人负责。

6. 对已办理退宿手续的专接本学生，无特殊原因不允许恢复其校内住宿资格；因特殊原因需要住宿的学生必须重新向系部提出申请，经继续教育与国际交流学院审核，宿舍管理科批准并交清住宿费用后，方可重新入住。

7. 按学院规定，我院专接本学生应在学院安排的宿舍内住宿，未经宿舍管理科批准，任何人不得擅自调换床位或者在校外住宿。

8. 专接本学生必须遵守《江苏财经职业技术学院学生手册》中相关规定。违纪学生严格按照手册中之相关规定进行处理。

江苏财经职业技术学院学生文明规范 十项规定

一、认真遵守课堂纪律，不准旷课、迟到、早退或做课堂教学无关的事；

二、注意仪容仪表，不穿奇装异服；不穿跨栏背心或吊带上衣、拖鞋进入教室、阅览室、会场或其它公共场所，不佩带首饰，不焗异色发，不留怪发；

三、树立正确的婚恋爱，学校不提倡学生恋爱、结婚，男女生交往要举止得体，言行有度；

四、积极参加有益身心健康的课外活动。不准赌博，不进营业性舞厅，不准在教室打扑克、下棋等；

五、养成良好的生活方式，不准酗酒，不准在教学区、校园、寝室吸烟；

六、爱护公共设施和校园环境，不准破坏校园公共设施，不准乱动教学区教学设备，不准在教室、寝室书桌乱涂、乱写、乱画，不准践踏草坪或乱扔杂物；

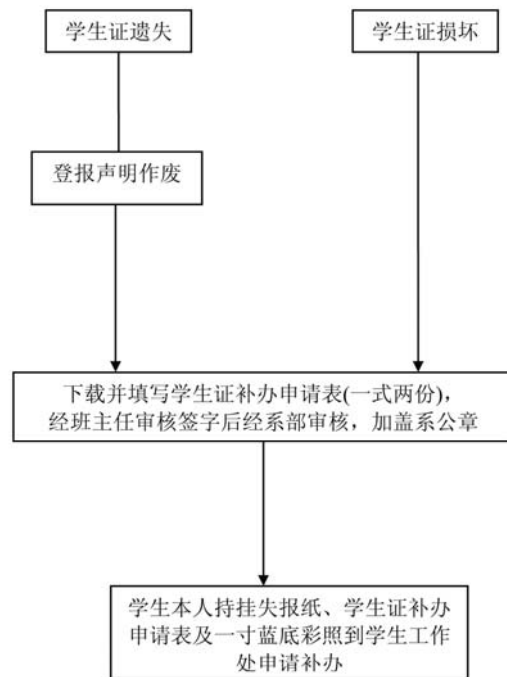
七、遵守公共场所秩序，开会不准讲话，更不准喧哗、鼓倒掌或起哄；

八、养成良好的就餐习惯，要排队买饭，不准夹楔、拥挤和乱倒饭菜；

九、遵守公寓管理制度，严格执行公寓卫生、用电、消防安全规定，不准私自留宿外来人员，更不准男女混住或外出租房；

十、遵守请假制度，不准夜不归宿，更不准擅自离校。

江苏财经职业技术学院学生证补办流程图



注意事项:

- 1、《学生证补办申请表》一式两份，照片处需加盖系公章；
- 2、因学生证损坏而补办新学生证的学生，需交回已损坏的学生证至学生工作处；
- 3、补发学生证者，如找到原来的学生证，须将原来的学生证交至学生工作处。
- 4、每个学生在校期间只能补办一次。
- 5、登报声明需到淮安日报社等公众媒体办理

江苏财经职业技术学院

学生资助工作实施办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实教育部、财政部及省教育厅关于对普通高等学校经济困难学生进行资助，帮助他们顺利完成学业的相关文件精神，切实保证我校品学兼优且经济上有困难的学生正常的学习和生活，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用于我校全日制在籍学生。

第三条 学校欢迎社会团体和个人捐资帮助经济困难学生，学校接受社会团体或个人的捐款，用所捐资金或资金所得利息资助特困学生。

第二章 资金来源与管理

第四条 助学基金的资金来源主要有：

- 1、国家拨付的专项资助金；
- 2、学校从学费收入中提取的困难学生补助金；
- 3、社会团体、个人的无偿捐款。

第五条 学校欢迎社会团体和个人捐款帮助经济困难学生，个人捐款 4000 元以上、团体捐款 10000 元以上的，学校给其颁发江苏财经职业技术学院捐资助学荣誉证书，并以适当的方式在校内外的媒体上给予广泛宣传。

第六条 学院的助学基金要设立专项帐户，各项助学资金的支出要单独立项，专项管理。

学生处、财务处对社会团体和个人的捐款及助学基金的使用情况一律进行公示，做到帐目清晰，查询方便。

第七条 学生处学生资助管理中心、学院财务处、院学生助学工作领导小组负责全校资助资金的筹措、管理和发放等事宜。

本着量入而出的原则，确定全校年度资助额度和资助范围。

第八条 规范贫困生认定机制和贫困生资助工作的审批机制，确保资助工作有章可循，保证资助基金落到实处。

学院学生助学工作领导小组、主管学生工作的院领导、学生处、财务处、各系部共同完成家庭经济困难学生的调查摸底和资助审核、发放工作。

第九条 对贫困生资助工作要实行动态管理，提高资助工作的科学化、制度化水平。学生处学生资助管理中心、财务处、各系部要建立健全家庭经济困难学生及学生资助情况信息库，做好信息库的联动管理，及时记载、更新困难生档案信息与受资助信息。

第十条 要不断规范和完善校内助学体系的运行机制，健全机构，强化职责，规范管理。要创新助学工作导向机制，要将学生的家庭经济情况、在校学习期间的现实表现情况同资助工作有机结合，增强受助学生的助人意识，发挥资助政策的激励和教育作用。

第十一条 学生处、财务处每年要以书面形式向院学生助学工作领导小组、省教育厅总结报告学院的学生资助情况。

第三章 经济困难学生衡量标准

第十二条 经济困难学生的衡量标准为：

- 1、失去双亲或单亲者；
- 2、虽有双亲，但父母一方残疾或长期患病，家庭无供给能力者；
- 3、家庭人员多，父母年龄较大等（60 岁以上），且家庭供给确有困难者；
- 4、城镇户籍的学生父母双方或有一方下岗者；
- 5、月生活费不足 150 元（含奖学金、生活补助及家庭供给等经济来源）者；

- 6、家庭或本人遇到重大突发事故与灾难者；
- 7、属于国家优抚照顾政策之内及其它特殊情况者。

符合以上条件之一的学生，院系两级要建档登记，作为学校对其资助的基本依据之一。

第四章 资助条件

第十三条 申请资助的困难生除符合本办法第十二条规定的以外，还必须具备以下条件：

- 1、在江苏财经职业技术学院正式注册学习的全日制学生；
- 2、热爱祖国，热爱中国共产党，热爱科学，热爱集体，立志为祖国现代化建设服务；
- 3、积极参加学院组织的各种勤工助学活动及公益活动；
- 4、学习勤奋刻苦，成绩合格；
- 5、遵守校规校纪，无任何处分、通报等记录；
- 6、乐于助人，尊敬师长，团结同学；
- 7、生活节俭，不铺张浪费，无吸烟、喝酒等不良嗜好；
- 8、捐款团体或个人提出的其它条件。

第五章 资助内容、形式及办法

第十四条 资助内容与形式

- 1、国家、省政府奖学金：获评的学生按文件规定一次性发放资助；
- 2、国家、省政府助学金：获评的学生按文件规定按月发放资助；
- 3、学院奖学金、特别奖学金：获评的学生按规定一次性发放资助；
- 4、学费减免：获评的同学给予一次性减免资助；
- 5、困难补助、特殊补贴：获评的学生给予一次性资助；
- 6、“绿色通道”：在每学年的新生入学时，符合条件的新生

给予一次性资助；

7、勤工俭学：对参加勤工俭学的学生按月或阶段性给予资助；

8、社会捐助：按社会团体或个人的要求，对接受资助的学生给予一次性或阶段性资助。

9、助学贷款：按申请的助学贷款条例规定予以资助。

第十五条 资助办法

1、国家省政府奖学金、学院奖学金按照文件规定，由班级民主评荐，系部审核，学生处复核、公示，报学院领导审批后发放；

2、国家省政府助学金、学费减免、困难补助（特殊补助）、“入学绿色通道”、勤工俭学、社会捐助、助学贷款、特别奖学金等资助形式，由学生本人申请（填表），班级、系部审核，学生处复核、公示，报学院领导或相关组织（如社会捐助、助学贷款等）审批后发放；

3、所有资助项目，需要学生本人（或家庭）出具相关证明材料。如学习、获奖证明、证书（学习类的评奖活动），乡（镇、街道办事处）、县（区）及其以上级的家庭经济状况证明等有关材料（补助、助学贷款类的资助）或相关校外组织及文件规定的证明材料；

4、各种资助活动坚持个人申请（志愿），民主评荐，审核公示的原则，做到公平、公正、公开；

5、除国家、省政府奖助学金以外的校内资助项目，由学生处、财务处、学院助学工作领导小组根据学校每年的助学基金总额、经济困难生数量或捐资方的捐款额度与具体要求，确定资助规模、方式和资助标准等。资助规模、方式、标准确定以后，未经院助学工作领导小组、院党政会议批准，任何部门和个人不得随意改变和调整；

6、一学年内，原则上每个学生不得同时享受大额资助（1000元及其以上）两项（含两项）以上。学院奖学金、特别奖学金、绿色通道、勤工俭学、助学贷款除外。

第六章 附 则

第十六条 本办法自公布之日起施行。具体实施细则由学生处学生资助管理中心根据国家相关资助政策及本办法制订并执行。

第十七条 本办法由学生处负责解释。

江苏财经职业技术学院学生干部管理考核制度

一、学生干部任职条件

1、模范遵守《学生管理制度》与《学生干部工作制度与工作职责》。

2、学期综合素质考核测评分应在班级 15 名之前，无违纪违规现象或受到通报批评以上处分。

3、学习成绩较好，学习成绩学期总分排名应在班级 25 名之前，且不得有补考科目。

4、不符合上述条件者，不能担任学生干部职务；已为学生干部的，应主动辞职或给予免职处理。

二、学生干部考核项目构成与参考依据

1、考核项目构成

班主任（辅导员）考核+平时考核+学期民主综合测评+所属系部、学生处（团委）评议。

2、考核参考依据

（1）《学生管理制度》 （2）学生干部任职条件 （3）《学生干部工作制度与工作职责》 （4）班级综合素质考核测评排名 （5）其它方面

三、考核办法及要求

（一）班主任（辅导员）考核

1、班主任（辅导员）考核为基础考核，考核对象是班级中在学生两会中任职的所有委员、干事和班、支委委员。根据学生干部“考核参考依据”考核本班院系两会成员和班级班委、支委成员在班级中的学习、工作与个人表现等方面的情况。

2、班主任（辅导员）考核的考核表由学生处（团委）统一制发，由班主任（辅导员）亲自填写签字，每学期考核一次，并在规定时间内填写、上交。

3、班主任（辅导员）考核表中的事项要填写具体。成绩填写到具体科目；班级表现综合评价具体填写到优、合格、基本合格、不合格等次。

（二）平时考核

1、平时考核的对象是院自管会、院系学生两会的全体成员，包括委员考核、干事考核和部门工作考核三部分。

2、委员考核、部门工作考核由秘书处安排专人共同负责平时考核记录，考核结果需有经办人共同签字、主席团集体审核签字方可生效；干事考核由各部门负责平时考核记录，两周汇总一次，经学生两会分管考核工作的主席审核签字后由秘书处保存。

3、平时考核要从平时工作环节和个人形象出发，列出具体的考核扣分细则，采用积分制，不模糊统计。具体的考核扣分细则，由院自管会、院系学生两会据实际工作情况拟定。

4、平时考核工作要在日常随时考核记录，两周汇总一次，结果要上报（所属系部、学生处、团委）、留存（院自管会、学生会、团委秘书办）。平时考核工作要由院自管会、学生两会主席（各 1 人）负责分管。

（三）学期民主综合测评

1、学期民主综合测评由所属系部、学生处、团委组织院学生自管会、学生两会成员及各班级代表参加，每学期末进行一次；其测评对象是院自管会、院系学生两会委员。

2、民主综合测评的条目分为：工作责任心、协作精神、示范作用、工作能力与效率、工作成绩五项；每项 20 分，满分 100 分。总分在 90 分以上为优；75-89 分为合格；60-74 分为基本合格；60 分以下为不合格。

（四）学生处（团委）、系部评议

1、学生处（团委）、系部评议的内容、对象与民主综合测评一致。由学生处（团委）、系部集体负责，每学期一次，同样分为优、合格、基本合格、不合格四个等次。

2、评议依据：（1）考核参考依据（2）监察部反馈信息（3）分管老师的平时观察了解（4）以上各项的综合参考。

3、学生处（团委）、系部评议为最终评议。

（五）所有考核测评要重在平时，客观公正，实事求是；班级干部的考核由各班主任（辅导员）负责。

四、考核结果的运用

1、作为学生干部选拔、晋升、评优、推优依据。

2、班主任（辅导员）考核、学生处（团委）、系部评议作为学生干部任职档案，随行学生档案。

3、对学生干部的考核实行末位淘汰制。院系两会成员在委员考核与干事考核中，连续两次处于末两名的警告留用；连续三次处于末两名的，干事辞退，委员降职或辞退；所缺人员委员从考核优秀人员中选拔晋升，干事另行招聘；班主任（辅导员）考核、学生处（团委）、系部评议为不合格的成员，予以免职，所缺职务另行选拔晋升。

五、本制度由团委负责解释。

六、本制度自 2005 年 9 月 1 日起施行。

江苏财经职业技术学院学生课外素质 教育学分认证办法

为了更好地发挥大学生素质教育活动的育人功能，培养学生的科学精神、人文精神和自强精神，增强学生学习的主动性、积极性和创造性，增强学生的创业能力、实践能力和创新能力，培养适应时代发展需要的高素质人才，结合学院师生素质提升十项主题教育活动，特作出本规定。

一、学生在校期间应按照人才培养方案要求修满 10 个课外素质教育学分。

二、课外素质教育活动项目分为我的人生我做主、创新改变世界，创业成就梦想、我阳光，我健康，我快乐、做一个让人喜爱的人和自选项目五大板块。学生可以结合自己的兴趣爱好及特长选择参加本登记证所列活动、项目，经核实后获取学分。

（一）我的人生我做主——教育三竞赛

本类学生在校期间至少取得 2 学分，其中院级人文素质讲座活动学生在校期间必选 3 次；大学生职业生涯规划活动学生在校期间必选 3 次活动。

（二）创新改变世界，创业成就梦想——三创一比武

本类学生在校期间至少取得 1 学分最多 2 学分，大学生实践创新项目学生在校期间必有 1 个，其中省级项目 2 学分/个、院级 1 学分/个，经核实后进行认证，取得相应学分。

我阳光，我健康，我快乐——四活动一展示

本类学生在校期间至少取得 1 学分，最多 2 学分，其中体育社团活动学生在校期间必选 1 项；素质拓展项目符合身体条件的学生必选；心理讲座活动学生在校期间必选 1 次。

（四）做一个让人喜爱的人——二创建二选拔

本类学生在校期间至少取得 1 学分，最多 4 学分，其中创建

恩来班活动学生在校期间必参加 2 次；学生社团活动学生在校期间必选 1 个，凡无故旷课 3 次以上者取消获得该学分资格；校园科技文化艺术活动学生在校期间必参加 2 次；寒暑假社会实践活动学生在校期间必参加 1 次，凡系部推荐或主动报名参加经核实后进行认证，取得相应学分。

（五）自选项目

本类没有最低学分要求，凡超过学院人才培养方案毕业标准要求的考级、考证，发表论文、获得专利，在文化、体育、技能等比赛获奖，取得相应学分可以与前四项学分互换。

三、课外素质教育学分认证由学院素质教育办公室统筹管理。活动、项目参与情况的认证由院团委、系部团总支进行，原则上谁开展即由谁来认证，学生凭活动报名表或签到表到相应部门进行认证，每学期由素质教育办公室进行学分审核；发表论文、获得专利、技能考证以及各级比赛获奖等需将相关证明原件交素质教育办公室审核。

四、学生素质教育活动登记证平时由学生自己保存，学生必须妥善保管。学生在参加本登记证中所列活动后，应主动从主办方获得相关认证记录。

五、每学期结束，学生须汇总本人本学期所得学分并作自我评价后将此证交班主任处，再以系部为单位交学院素质教育办公室审核盖章，并由班主任将学分数录入教务系统。

六、本规定中未尽事宜由学院素质教育办公室负责解释。

江苏财经职业技术学院学生请假制度

一、批假权限

1、学生请假（病假在校凭医务室证明、在外地凭乡镇以上医院证明），请假3天以内由班主任或辅导员批准；请假4天至7天由系领导批准；请假8天以上由学生处和教务处共同批准；特殊情况报分管院领导批准。请假期间如在实训周、课程设计周等集中教学时，还须经任课老师同意。学生未按规定程序请假或请假手续不全而休假者，以旷课处理。

2、节假日、周末前后需请假者由班主任或辅导员签署意见后，报系领导批准，报院宿管科备案。

二、请假条件

1、学生家中有重大突发事件，学生必须回家的。

2、学生因病，在校无法妥善治疗，须回家就诊的，由学院医务室出具证明。

3、平时有突发事件（因病因事）不能正常参加出操、自习、上课或劳动等，由班主任或辅导员审定（病事假条）方可请假。

三、请假程序

1、学生请假必须提出书面申请（填写请假条），要详细说明请假事由，然后交班主任或辅导员审批，按审批权限批假。

2、一般情况下，学生事先请假，批准后再休息，如有特殊情况来不及办理请假手续的，事后要及时补假审批。

3、批准的假条各班要有专人负责保管，在教学日志上做好记载。并将假条向有关考勤人员出示，事后交各系统一保存。

4、弄虚作假、伪造假条者，作旷课并视情节轻重给予警告、严重警告或记过处分。

四、本规定由学生处和教务处负责解释。

五、本规定自2010年9月1日起施行。

江苏财经职业技术学院学生证件管理制度

第一条 学生证件的种类：在校学生的证件有：学生证、校徽、标志牌、走读证、团员证、借书证、阅览证等。

第二条 学生证件一般在新生入学注册并取得学籍后办理、发放，办理时需交付照片和工本费。

第三条 学生证件仅供学生本人使用，要妥善保管，不得涂改、转借、盗用等。若发现涂改、转借、盗用学生证件等行为，将没收证件，责令当事人（使用人及原持证人）书面检查，据其情节和态度予以批评教育，直至给予纪律处分。

第四条 学生处按学籍名册，以系为单位发放学生证。每个学生必须按要求认真填写证书上的有关内容，如实填写乘车区间，不得擅自涂改，否则此证作废，并对持证人给予一定的纪律处分。若父母工作调动或家庭迁居需更改者，由学生家长所在单位出具书面证明，方可到学生处办理换证手续。

第五条 学生在校园内一切公共场所必须规范地佩戴校徽、标志牌，凭校徽、标志牌、走读证或学生证进出校门。在上课时间进出校门必须同时出示假条或相关证明；在非上课时间和节假日进出校门按学院要求进行管理。在校园内若发现不佩戴标志牌、进出校门无证件、无假条等现象将按相关规定处理；对屡教不改，情节严重者将给予通报批评以上的处分。

第六条 学生证件和校徽不慎遗失，要及时到有关部门登记、补办。否则，查验证件时以未佩戴或转借证件处理。学生证、团员证遗失补办时，由学生本人书面申请并登报声明作废，班主任、系部签署意见后分别到学生处、团委办理，校徽、标志牌、走读生证经班主任、系部审批到学生处办理；借书证、阅览证到图书馆办理。

第七条 学生证、团员证，需在每学期开学后的一周内由班

级收齐统一到系部进行注册登记（加盖注册章）。未经注册的学生证、团员证无效。

第八条 学生在退学、转学、毕业或其它原因离校前，必须将所有学生证件交还学院（学生处），否则不予办理离校手续。团员证经团委登记后可以随身携带。

第九条 本规定由学生处负责解释。

第十条 本规定自 2005 年 9 月 1 日起施行。

江苏财经职业技术学院优秀毕业生评选办法

为了促进校风、校纪的健康发展，鼓励先进，树立良好的道德风尚，促使学生刻苦学习科学文化知识，特制订优秀毕业生评选办法。

一、评选标准

1、坚持四项基本原则，爱党、爱祖国、爱学校，政治上积极要求上进，积极参加各项活动，并能发挥模范带头作用，自觉维护学院集体荣誉；

2、符合毕业标准，取得毕业资格；

3、在校及毕业实习期间能模范遵守法纪及校内的各项规章制度，坚持原则，无违法违纪行为；

4、在校及实习期间表现突出，获得省三好学生、优秀学生干部、国家奖学金之一，或获得团省委、团市委荣誉称号之二者，或具备下列条件之三者：

（1）获得学院三好学生、优秀学生干部、优秀团员、优秀团干部两次；

（2）学习刻苦，成绩优良，每学年至少获得一次学院奖学金；

（3）积极参加各级各类活动，表现突出，获得省市表彰者或院级二等奖以上表彰者；

（4）在毕业实习期间综合考核优秀；

（5）毕业论文（毕业设计）良好以上。

二、评选比例及办法

1、优秀毕业生比例占班级学生数 6%，获省、市级先进班集体的班级，可适当放宽到 8%。

2、各班按条件认真考核，辅导员、班主任申报，系部审核，学院审批。

三、奖励办法

由学院颁发荣誉证书，记入学生档案。

江苏财经职业技术学院学生行为准则

为了适应社会主义现代化建设的需要，学生要增强法制意识，树立法制观念，自觉遵守校规校纪，培养良好的思想品德；学生要勤奋学习，努力掌握现代科学知识和专业技能，立志成为有理想、有道德、有文化、守纪律的合格人材。在日常生活中必须做到：

1、努力学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论，认真上好政治理论和思想品德课，逐渐树立正确的世界观、人生观，正确分析和认识形势，自觉抵制各种腐朽思想和错误思潮的侵蚀。

2、热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，立志献身四化，振兴中华。

3、维护祖国利益。不得参与任何有损祖国尊严和荣誉的活动，严禁有违反四项基本原则、扰乱社会秩序、破坏安定团结的行为。

4、遵守国家法律、法令，不参加非法社团组织，不参加未经申报批准的游行活动，敢于向违法行为作斗争。

5、严格遵守校纪校规，服从学校的教育管理，通过正当的渠道和形式反映自己的意见和要求。

6、关心和爱护集体，团结同学，助人为乐，积极参加院系班级组织的各项社会实践活动和集体活动，以集体利益为重。

7、勤奋学习，刻苦钻研，掌握所学的基础理论、专业知识和专业技能，注重实践，努力拓宽知识面，培养实践动手能力和分析、解决问题的能力。

8、认真上好体育课，坚持体育锻炼，积极参加课余有益的文化娱乐活动。

9、遵守学校的各项管理规定，不打架斗殴，不赌博，不喝酒、不吸烟、不谈恋爱，不看、不传淫秽、消极及反动书刊和声像制品。

10、树立正确的劳动观念，积极参加校园内外公益劳动和勤工俭学劳动，在校学习期间，未经学院批准不得经商。

11、发扬艰苦奋斗精神，勤俭节约。不浪费水、电、粮食，不向学校和家庭提出超越实际可能的生活要求。

12、文明就餐。尊重食堂职工的劳动，保持食堂清洁，爱惜粮食。

13、注重个人品德与文明礼仪修养，严格佩戴校徽；说话和气，待人有礼，尊老爱幼，乐于助人，守时守信。

14、穿戴整洁、朴素、大方、得体、仪表仪态文明优雅，不戴首饰、不染发，男生不留长发、不蓄胡子，不穿背心、短裤、拖鞋出入教学区及其它公共场所，女生不披头散发进教室。

15、注重心理卫生，保持身心健康，合理调节和控制自己的情绪，不做有损集体和他人的事。

16、加强民族团结、尊重各民族同学的风俗习惯、宗教信仰、兴趣爱好、平等友好相处。

17、勇于开展批评和自我批评，坚持真理，修正错误，正确地看待自己和评价他人。

18、遵守公寓管理规定，按时熄灯就寝，不喧哗、打闹，不影响他人正常学习和休息；不损坏和私自拆装宿舍设备，不违章用电；不随地泼水、抛杂物，搞好宿舍清洁卫生；不留宿校外人员。

19、爱护公共财物，不在公共设施、建筑物上刻划涂写；爱护花草树木；珍惜教学、科研实验设备、损坏公物要赔偿。

20、树立正确的交友观念，在与异性交往中要互相尊重，举止得体，言行适度，自尊、自重、自爱。

21、自觉以国家利益为重，树立正确的人生观、价值观、择业观和职业道德观，自觉到生产建设、管理服务第一线去工作，在艰苦的岗位上锻炼成才。

22、按时到校报到注册；放寒暑假或毕业时，每次离校前，把教室、宿舍打扫干净，注意防火、防盗，做到安全、文明地离校。

江苏财经职业技术学院

学生平安保险工作条例

为构建我院学生意外伤害和住院医疗保险制度，减轻学生在校学习期间因意外伤害和住院医疗造成的经济负担，根据教育部《普通高等学校学生安全教育及管理暂行规定》的精神，本着自觉自愿的原则，我院在学生中实行的学生团体平安保险是目前解决学生因意外伤害和高额医疗费用所造成经济负担的有效途径。为规范我院学生团体平安保险的理赔工作，让广大同学进一步了解有关政策，熟悉具体理赔程序，特制定本条例。

第一条 保险对象凡我院身体健康并能坚持正常学习和生活的在校全日制大、中专学生均可作为被保险人，由学院向保险公司集体办理投保手续，在投保前已患有白血病、恶性肿瘤、血友病、再生障碍性贫血、尿毒症等不能参保的疾病患者，保险公司不予承保。

第二条 保险期限按保险单载明的日期起讫(一般为一年)，期满时另办续保手续。

第三条 保险险种

- 1、学生团体平安保险
- 2、学生团体附加意外伤害医疗保险
- 3、学生团体住院医疗保险。

第四条 保险费用一般每生每年 28 元。

第五条 保险险种说明

一、意外伤害是指保险被保险人在在校期间因遭受意外伤害，保险公司按伤害程度直接用于治疗合理医疗费用进行赔偿的一种保险。(意外伤害是指被保险人在在校期间因遭受一切外来、剧烈、明显的压伤、跌伤、碰伤、炸伤、烫伤、沉溺、触电、雷击、中毒、歹徒和牲畜袭击，突然窒息，乘坐各种运输工具或使用各种

机器(械)失事或为维护社会治安、保护国家财产的见义勇为行为等不可预测的伤害事故。)申请赔偿应提交的材料:

- 1、门诊或住院病历
- 2、病情诊断证明
- 3、如发生骨折应提交 x 光报告
- 4、医疗费发票
- 5、药品清单

二、住院医疗保险

被保险人直接用于住院治疗所支付的床位费、手术费、药费、检查费等项费用。赔付比例按保险公司投标书规定进行赔付。

申请赔偿应提交的材料:

- 1、住院病历
- 2、病情诊断证明
- 3、住院费发票
- 4、出院小结
- 5、药品清单
- 6、转院治疗者应提交转院证明

7、因疾病死亡, 申请人应提供死亡证明、火化证明、当地派出所销户口证明。

第六条 保险给付程序

学生保险按保险条款规定给付部分或全部保险金。保险的给付程序如下:

1、被保险人须在规定之日内(一般为三个月), 向保险公司提出理赔申请, 逾期不申请者, 根据保险公司有关规定视为自动放弃保险权益。

2、申请人提出申请时, 必须携带相关材料到学生工作处开具相关证明。

3、由学生本人持相关证明和相关材料直接向保险公司索赔, 并将理赔结果报学生处备案。

第七条 注意事项

1、学生在遭受意外伤害或住院必须到县级及以上医院治疗(需紧急救治者除外)。

2、遭受意外伤害的学生治愈后或生病住院的学生出院后应及时办理理赔

3、生病未住院的学生不能申请保险公司赔偿。

4、凡在病历、病情诊断证明及出院小结等住院材料上出现”慢性病”、”有既往病史”及”生病X X年(X X月)”或”X X年(X X月)前感到不舒服”字样的，保险公司不予赔偿。

5、住院医疗保险的理赔只根据住院费用的发票，尽可能减少住院前的费用，争取在办理完住院手续后再进行检查、治疗。只有遭受意外伤害的学生才能凭门诊收据向保险公司索赔。

6、打架、斗殴、寻衅滋事以及违法、犯法行为，保险公司不予给付。

7、第三者造成被保险人伤害而引起的治疗费用中依法应由第三者承担的部分保险公司不予给付。

8、公费医疗管理部门规定的自费项目和药品，保险公司不予给付，在治疗、住院前一定要向医院声明。

9、被保险人因矫型手术或美容所支出的各种费用，保险公司不予给付。

10、被保险人住院期间支出的挂号费、膳食费、护理费(非医院指定的医护人员)、陪住费、取暖费，保险公司不予支付。

11、受到学校勒令退学或开除学籍处分的学生，自处分执行之日起，保险责任失效。

12、在申请给付材料完备的情况下，保险公司将在七日内给付保险金。

第八条 本规定由学生处负责解释，解释如有差错，以保险公司相关条款为准。

第九条 本规定只对参保的学生生效。

江苏财经职业技术学院学生安全常识

校园安全，事关大学生的人身、财物安全，事关学校事业的发展。维护校园安全，离不开大学生的主动关心和积极参与。为了让同学们学会和使用恰当的方式防范可能出现的各种安全问题，我们根据长期的积累经验，编摘了有关维护校园安全、确保大学生人身与财物安全的小常识，供大家参考。

一、如何防止火灾的发生？

防止火灾发生的关键是做好火灾的预防工作。同学们要认真贯彻消防法规，自觉遵守消防安全管理规定，就能有效预防火灾的发生。

1、学生宿舍防火。在宿舍，同学们应自觉遵守宿舍安全管理规定，做到不乱拉电线；不使用电炉、电热杯、热得快等大功率电器；使用台灯、充电器、电脑等要注意发热部位的散热，室内无人时应关掉电源开关；不在宿舍内吸烟或乱扔烟头；不点蜡烛，不在宿舍楼内使用明火和焚烧物品。

2、教室、实验室、实训室的防火。在实验室、实训室实习或工作时，一定要严格遵守各项安全管理规定、安全操作规程和有关制度。使用仪器设备前，应认真检查电源、管线、火源、辅助仪器等设备的情况，使用完毕应认真进行清理，关闭电源、火源、气源、水源等，清除杂物和垃圾。尤其是使用易燃易爆危险品时，更认真执行防火安全规定。中途离开实验室时，应切断电源。

3、体育馆、报告厅、舞厅的防火。要遵守消防安全制度，做到不携带易燃易爆品，如汽油、酒精等；禁烟区不吸烟，不随地丢弃烟头、火种，还应保持安全通道的畅通。

4、山林草坪防火。严禁在山林、草坪吸烟、玩火，一旦发现火苗要及时扑救并向学校保卫处报告。

二、初起火灾如何报警及扑救？

发生火灾必须立即报警（可向公寓物管人员报警，也可向学校保卫处“110”或“119”值班室报警或向公安消防“119”火警台报警）。报警时，要讲清发生火灾的单位名称、地址，尽可能说清着火部位、着火物质、火情大小、报警人姓名、联系电话等要素。

在报警的同时，可在物管人员和保卫人员的带领下，就近使用灭火器或开启消防栓进行灭火。如火势较难控制时，除继续设法扑救外，还应高度重视自身的安全防护。

三、当您遇到火灾时如何逃生？

如果您被突发的火灾所困，应设法在确保安全的前提下进行自救逃生。火势不大时要立即披上浸湿的衣服或裹上湿毛毯、湿被褥等冲出去。在浓烟中避难逃生要尽量放低身体，并用湿毛巾捂住嘴鼻。不要盲目跳楼，可用绳子或把床单撕成条状连起来，紧拴在门窗档或重物上，顺势滑下。

当被大火围困又没有其他办法可自救时，可用手电筒（夜间）、醒目物品不停地发出呼救信号，以便消防队员及时发现，组织营救。呼救，也是一种主要的解救办法。

四、如何防盗？

盗窃案在高校发生的各类案件中约占 90%以上。对于大学生来说，最重要的防盗方法是加强防范意识。学生在宿舍和教室的财物防盗，要注意做到以下几点：

- 1、最后离开教室或宿舍的同学，要关好窗户锁好门。
- 2、不要将校外人员引带入校、进入宿舍，不要留宿外来人员。
- 3、发现形迹可疑的人应提高警惕、多加注意。遇到可疑人员，同学们应主动上前询问，必要时可交值班人员处理。如果发现来人携有可能是作案工具或赃物等证据时，则必须立即报告值班人员和学校保卫部门。
- 4、积极参加安全值班，协助学校有关部门共同做好安全防

范工作。

5、注意保管自己的各种钥匙，不能随便借给他人或乱丢乱放。本人不在或休息时，不要将现金、贵重物品放在床铺（枕头下）、桌肚、衣袋内等。

6、宿舍内不要放多余现金，贵重物品要妥善保管，尽量不要放在教室或宿舍等公共场所。

▼几种易盗物品的防盗方法

1、现金及银行信用卡。现金数额较大时，应及时存入银行并加密码。密码应选择容易记忆且又不易解密的数字，千万不要选用自己的出生日期等容易被人解密的数字做密码。特别要注意的是存折、信用卡等不要与自己的身份证、学生证等证件放在一起，更不应将密码写在纸上与存折一起存放，以防盗窃分子一起盗走后冒领。在银行存取款时，核对密码要轻声、快捷。发现存折丢失后，要立即到银行挂失。

2、各类有价证卡。各类有价证卡应贴身存放，密码一定要注意保密，不要告诉他人。如果参加体育锻炼等活动应将各类有价证卡锁在抽屉或箱子里并保管好钥匙。

3、自行车。买新车一定要到有关部门办理登记手续。自行车要安装防盗车锁，养成随停随锁的习惯。骑车去公共场所应将车停放在存车处。自行车一旦丢失，应立即到学校保卫部门或当地派出所报案，并提供有效证件、证明及其他有关情况，以便及时查找。

4、贵重物品。如手提电脑、手机、黄金饰品等最好随身携带，较长时间不用的应带回家中或托给可靠的人代为保管。人离开宿舍时，一定要锁在抽屉或箱（柜）子里以防被盗。门锁钥匙不要随便乱放或丢失。

▼发生盗窃案件的应对办法

一旦发生盗窃案件，同学们一定要冷静应对，并做到：

1、立即报告学校保卫部门或当地派出所，同时封锁和保护现

场，不准任何人进入，不翻动现场的物品。

2、发现嫌疑人，应立即组织同学们进行堵截，力争捉拿。

3、配合调查，实事求是地回答公安部门和保卫人员提出的问题，积极主动地提供线索，不得隐瞒情况不报。

4、如果发现存折被窃，应当尽快到银行挂失。

五、如何防诈骗、抢劫？

1、提高防范意识。在日常生活中，要做到不贪图便宜、不谋私利；提高警惕性，不轻信花言巧语；不要把自己的家庭地址、电话号码等情况随便告诉陌生人；发现可疑人员要及时报告，上当受骗后更要及时报案、大胆揭发。

2、不要轻信“中奖”、“有赚大钱机会工作”等信息，防止被不法分子利用网络和招工等方式进行诈骗。

3、不要随便尝试陌生人的物品；不要随便和陌生人搭讪；遇到“好处、便宜事”等突然降临时要警觉、谨慎。

4、交友要谨慎。严格做到“四戒”，即：戒交低级下流之辈，戒交挥金如土之流，戒交吃喝玩乐之徒，戒交游手好闲之人。与人交往要区别对待，保持应有的理智。对于熟人或朋友介绍的人，要学会“听其言，查其色，辨其行”。对于“初相识的朋友”不要轻易“掏心窝子”，更不能言听计从、受其摆布利用。遇到纠纷不要请所谓的“朋友”出面解决或私了，以免事态扩大。

5、同学之间要相互沟通、相互帮助。有些交往关系，在自己认为合适的范围内可适当透露或公开，特别是在自己觉得可能会吃亏上当，与同学有所沟通或许会得到一些有益的帮助并避免受害。

6、在公共场所不要将现金、贵重物品等轻意外露，钱包、手机、手提包等物品要贴身带好，接打手机时应将手机放在离开行人的一侧。

7、服从校园管理，自觉遵守校纪校规。绝大多数校园管理制度都是为控制闲杂人员和犯罪分子混入校园作案，以维护学生正

当权益和校园秩序而制定的。因此，同学们一定要认真执行有关规定，自觉遵守校纪校规，积极支持有关部门履行管理职能，并努力发挥出自己的应有的作用。

六、如何避免打架？

1、同学们之间相处要讲团结、讲礼貌、讲文明、讲道德，防止江湖义气等社会不良风气侵蚀校园。

2、同学们之间因生活琐事（如食堂打饭、图书馆占座、球场运动等）发生矛盾时，要冷静克制，学会容忍，“退一步海阔天空”，千万不能感情冲动，拳脚相加。平时与人交往中要注意不要出口伤人、以势压人、恶言相逼等，不能因小矛盾把同学关系搞僵，把事态扩大化。

3、发现同学吵架、打架时，现场同学不要袖手旁观，应公正劝解，劝解不开的应及时向学校老师或相关部门汇报，更不能火上加油。持相同观点者，或遇有老乡受欺侮时，不要推波助澜，避免出现打群架现象。

4、同学聚会时喝酒，要在人员、酒量上严加控制。尤其是对那些喝了酒容易出现情绪激动的同学，更要控制，劝其少喝，以防酒后滋事，造成不良后果。

七、如何预防交通事故？

1、必须严格遵守道路交通规则。

2、不要在较多来往车辆的路上戏闹，穿越马路、在路上行走时要注意力集中，注意来往车辆；尽量不乘坐机动三轮车等小型不安全车辆，长途旅行尽量不乘坐私人包车或夜车。

3、必须严格遵守校园交通安全管理规定。

同学们必须增强校园交通安全意识，克服“校园内无交通事故可言”的模糊认识，不要在校园内快速行驶车辆，不要到施工场地玩耍，走路要能在安全带上行走，注意避让在校园内行驶的车辆，珍惜生命，关注校园交通安全，预防各类校园交通事故的发生。

八、如何预防意外伤害？

同学们从事任何一项活动，都要仔细分析可能会发生的意外，要量力而行（如游泳前必须体检，有严重心脏病、高血压的同学，必须按医嘱行事等），合理安排。

请同学们做到：不要到楼顶、高处玩耍，不要在楼梯、大面积玻璃窗（墙）处戏闹，晾晒衣物时不要将身体重心伸出楼外，不要用重物压放阳台边上的衣物等。

九、如何防滋扰？

遇有流氓滋事，一方面要敢于出面制止流氓或将流氓分子扭送有关部门，或及时向学校保卫部门报案，或打“110”电话报警；另一方面，要加强自身的修养，冷静处置，积极慎重地同外部滋扰这一丑恶现象作斗争。具体地说，大学生在遇到流氓滋事时应注意把握以下几点：

1、提高警惕，做好准备，正确看待，慎重处置。面对违法青少年挑起的流氓滋扰千万不要惊慌，而要正确对待。要问清缘由、弄清是非，既不畏惧退缩、避而远之，也不随便动手，一味蛮干，而应晓之以理，以礼待人，妥善处置。

2、充分依靠组织和集体的力量，积极干预和制止外部滋扰行为。如发现流氓滋扰事件，要及时向老师或学校有关部门报告，一旦出现公开侮辱、殴打自己的同学等恶性事件，要敢于挺身而出，积极地加以揭露和制止。要注意团结和发动周围的群众，对滋事者形成压力，迫使其终止滋扰。

3、注意策略，讲究效果，避免纠缠，防止事态扩大。在许多场合，滋事者显得愚昧而盲目、固执而无赖，有时仅有挑逗的言语和动作，叫人可气可恼而又抓不到有效证据。遇到这种情况，一定要冷静，注意讲究策略和方法，一方面及时报告并协助有关部门进行处理；另一方面采取正面对其劝告的方法，注意避免纠缠。

4、自觉运用法律武器保护他人和保护自己。面对流氓滋扰事

件，既要坚持以说理为主，不要轻易动手，同时又要注意留心观察、掌握证据。比如，有哪些人在场，谁先动手，持何凶器，滋事者有哪些重要特征，案件大致的经过怎样，现场状况如何，滋事者使用何种器械、有何证件，毁坏的衣物和设施是什么，地面留有什么痕迹等等。

大学生除积极防范和制止发生在校园内的滋扰事件外，更应加强自身修养，不断提高自己的综合素质，严格要求自己，尽量不在是非易发场所出入，决不能染上流氓恶习而使自己站到滋事者的行列中去。

十、如何防范性骚扰或性侵害？

▼容易遭受性骚扰侵害的时间和场所

- 1、夏天，是女大学生容易遭受性侵害的季节。
- 2、夜晚，是女大学生容易遭受性侵害的时间。
- 3、拥挤的公共场所和僻静处所，是女生容易遭受性侵害的地方。

▼积极防范，避免发生性骚扰侵害

1、筑起思想防线，提高识别能力。女大学生特别应当消除图虚荣和贪图小便宜的心理。对陌生异性的馈赠和邀请应婉言拒绝，以免因小失大。要谨慎待人处事，对于不相识的异性，不要随便说出自己的真实情况。对自己特别热情的异性，不管是否相识都要倍加注意。一旦发现某异性对自己不怀好意，甚至动手动脚或有越轨行为，一定要严厉拒绝、大胆反抗，并及时向学校有关老师和保卫部门报告，以便及时加以制止。

2、行为端正，态度明朗。如果自己行为端正，坏人便无机可乘。若自己态度暧昧，模棱两可，对方就会增加幻想。在拒绝对方的要求时，要讲明道理，耐心说服，一般不宜嘲笑挖苦。同学间中止恋爱关系后，不能结怨成仇人，在节制不必要往来的同时仍可保持一般正常往来的关系。参加社交活动与男性单独交往时，要理智地有节制地把握好自己，尤其应注意不能过量饮酒。

3、女生不要出入是非易发场所，不要单独到偏僻场所；不要到是非易发场所打工；无特殊情况女生晚上不要单独外出。

4、学会用法律保护自己。对于那些失去理智、纠缠不清的无赖或违法犯罪分子，女大学生千万不要惧怕他们的要挟和讹诈，也不要怕他们打击报复。要大胆揭发其阴谋或罪行，及时向领导和老师报告，学会依靠组织和运用法律武器保护自己。

5、学点防身术，提高自我防范能力。一般女性的体力均弱于男性，防身时要把握时机，出奇制胜，狠准快地出击其要害部位，即使不能制服对方，也可制造逃离险境的机会。要注意设法在案犯身上留下印记或痕迹，以备追查、辨认案犯时做证据。

十一、注意饮食安全

1、不要购买、食用劣质过期饮食品。

2、尽量不食用路边流动摊点上的食品。

3、生食蔬、果要用流动水源清洗干净。

4、养成分餐习惯，尽量不多人共用餐（饮）具。

5、少吃油炸、烧烤食品，对小饭店出售的廉价肉食类菜肴（食品）要引起警觉。

学生安全常识可以帮助大学生理性地看待校园安全问题，增强自我保护意识，学会安全防范的有效手段，维护自己人身和财物的安全，顺利完成大学期间的学业，早日成为社会主义建设的有用人才。

江苏财经职业技术学院学生军事训练管理 暂行规定

第一章 总 则

第一条 根据《中华人民共和国国防法》、《中华人民共和国兵役法》、《中华人民共和国国防教育法》、《普通高等学校军事课教学大纲》、《江苏省学生军事训练工作规定》和《江苏省普通高等学校学生军事技能训练工作规范》等文件精神，制定本规定。

第二条 学生军事训练工作的指导思想：以马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、江泽民国防与军队建设思想和胡锦涛新形势下国防和军队建设重要论述为指导，按照教育要面向现代化、面向世界、面向未来的要求，适应我国人才培养的战略目标和加强国防后备力量建设的需要，培养高素质的社会主义事业建设者和保卫者。

第三条 学生军事训练工作的目的：提高学生思想政治觉悟，激发爱国热情，增强国防观念和国家安全意识；进行爱国主义、集体主义和革命英雄主义教育，增强学生的组织纪律观念，培养艰苦奋斗的作风，提高学生综合素质；促使学生掌握基本军事知识和技能，为中国人民解放军培养后备兵员和预备军官，为国家培养社会主义事业建设者和接班人。军事训练也是学生履行兵役义务、接受国防教育的基本形式之一。

第四条 军事训练是全日制在校大学生的必修课，由军事理论课教学和军事技能训练两部分组成。凡被我校正式录取的全日制三年制大专生都必须参加军事训练。因身体缺陷或有其他特殊情况不能参加军事技能训练者，应持个人申请、校医院证明，经人武部批准，可免训或者缓训军事技能部分，缓训学生应随下一年级学生训练。军事理论课教学部分不得免学。军训成绩不合格或无故不参加者，不准予毕业。

第二章 军事训练计划、内容、时间与学分

第五条 军事训练计划由人武部、教务处根据国家教育部、解放军总参谋部、总政治部的《普通高等学校军事课大纲》，结合学校工作实际制定。

第六条 军事训练的内容包括：

1、军事理论课教学。主要内容是：中国国防，军事思想，世界军事，军事高技术，高技术战争。

2、军事技能训练。主要内容是：《内务条令》、《纪律条令》教育，《队列条令》教育与训练（选训内容：单个军人队列动作、分队队列动作、阅兵式、分列式），战术基础，轻武器射击基础，军事地形学讲解，综合训练。

第七条 军训课考核方法

1、军事理论课：参照学校其它必修课统一组织考试评分。

2、军事技能训练：技能达标考核，由军训教官与军事课教师共同组织评定。

3、军训成绩不及格者，给予一次重训重考的机会，成绩仍不及格，不准毕业。

第八条 军事训练的时间：军事理论课为 28 学时，其中含 2 学时的复习和考试；军事技能训练为 14 天，一般安排在新生入学后第一学期进行。

第九条 军事训练课为 2 学分，其中军事技能训练 1 学分，军事理论为 1 学分。

第三章 军训组织领导

第十条 学校成立学生军训工作领导小组，由主管学生工作和教务工作的校领导担任组长。领导小组成员由院办、人武部、学生处、教务处、基础部、思政部、后勤管理处、后勤服务集团等部门的主要负责人担任。军训工作领导小组下设办公室，办公室主任由人武部部长担任。

第十一条 学生军训工作由人武部牵头负责总体协调，教务

处、学生处、后勤管理处、后勤服务集团及各系分管学生工作领导协助做好军训工作。

第十二条 军训期间，按部队编制成立军训团、营、连、排组织。军事管理干部由承训部队教官担任，政工干部由人武部、学生处领导和各系总支书记、辅导员、班主任担任。

第十三条 各系要成立军训领导机构，由党总支书记(或副书记)任负责人。

第十四条 新生辅导员要跟班参加军训活动，及时掌握所属学生的军训情况，做好思想工作。系领导应经常深入军训场所，协调指导新生军训工作。新生班主任应每天深入学生，了解学生军训生活和思想动态，及时解决问题。

第十五条 军训工作领导小组主要工作职责：

- 1、根据上级要求安排部署学生军事训练工作。
- 2、负责向承训部队教官和学校带队干部、教师传达上级的有关指示、命令等。
- 3、协调学校与上级各主管部门之间的关系、保障训练教材、器材落实和各项训练科目的顺利进行。
- 4、指导学校军训办公室开展工作，保障训练场地、交通、教官和学生的学习、训练、后勤服务等方面工作的落实。

第十六条 军训团主要工作职责

- 1、按照军训计划，组织军政训练科目的实施。
- 2、及时了解训练情况，掌握训练进度，督促、指导、检查训练计划的落实。
- 3、抓典型，总结经验，及时组织观摩、交流，推广好的做法。
- 4、抓好军训期间的思想政治教育，开展深入细致的思想政治工作，掌握学生思想动态，开展形式多样的文体活动。
- 5、确保信息畅通，做到上情下达，下情上报，印发军训简报。
- 6、做好安全保卫工作，防止意外事故发生。

第十七条 带队教师（辅导员）主要工作职责

- 1、配合军训团做好军训思想动员及发动工作。
- 2、做好参训学生思想政治工作。
- 3、组织好军训期间的党团组织活动。
- 4、负责军训学生的考勤工作。
- 5、负责学生纪律及安全工作。
- 6、协助医生及时妥善处理训练中的伤病号。
- 7、协同教官开展学生内务卫生检查、评比。
- 8、及时向军训团汇报有关情况、反馈信息。
- 9、搞好军训结束后本连的总结评比和成绩登记。
- 10、做好训前服装的发放及训后军训物资的清点收缴工作。

第四章 军事训练管理

第十八条 学生军训要求

- 1、坚持四项基本原则，虚心向教官学习，发扬爱国主义、集体主义和革命英雄主义精神，增强国防观念。
- 2、增强组织纪律性，严格遵守部队、军训场地和学校的各项规章制度，服从命令，一切行动听指挥。
- 3、发扬吃苦耐劳的精神，积极参加军事理论学习、军事训练、时事政治学习和各项文体竞赛活动。
- 4、爱护训练器材和营房设施，保守军事秘密，团结同志，艰苦奋斗，厉行节约。

第十九条 军容风纪规定

- 1、学生上课、操课统一着军训服，课外自由活动可穿便服，但不准穿短裤、背心，不准穿高跟鞋和拖鞋。
- 2、男学生不准留长发、大鬓角、长胡须。女学生不准戴耳环、项链，不准描眉、涂口红。
- 3、要举止端正，姿态良好。行走时不准袖手、背手、手插衣袋，行走中不准吸烟、吃东西或搭肩挽臂。严禁酗酒和打架斗殴。
- 4、对不符合军容风纪的学生要当场纠正，违纪学生要立即改正，不得无理取闹。对严重违反军容风纪及不服从管理者要进行

批评教育，屡教不改者要按有关规定给予纪律处分。

第二十条 军训安全规定

1、提高对安全工作重要性的认识，加强对安全工作的组织领导。军训带队干部、教师要充分重视军训期间的安全工作，在组织实施军训科目以及外出活动时，要制定安全工作方案，明确安全责任，防止各类事故发生。

2、要经常对学生进行安全教育，提高学生安全意识。定期开展安全检查评比，表扬先进单位和个人，及时解决存在的问题。

3、严格执行各项条令、条例和规章制度，严格按照操作规程组织实施训练和集体活动。

4、乘车出行时，严禁在车厢内嬉戏打闹，严禁将身体的任何部位探出窗外。

5、军训期间未经批准，不得私自外出。

6、加强医疗保健和疾病防治工作，搞好室内和训练区域卫生，病员要及时请医生诊治。医务人员和军训卫生员要做好防暑降温、饮食卫生和环境卫生的检查管理工作。

7、发生事故要立即处置并及时上报。对事故要查明原因，追究责任。

第二十一条 军训请销假规定

1、军训期间参训学生原则上不得请假，因特殊情况必需请假者，按有关程序办理。

2、请假半天以内（不远离学校）由连队批准，请假一日（含一日）以上必须经军训团批准，归队后要销假。

3、因伤、病不能参加训练者，需持随队医生证明，经所在连干部批准后，方可休息。

4、凡有下列情况之一者，依据学校规定给予纪律处分。

- （1）集中训练期间缺勤三天；
- （2）军事理论课旷课三次；
- （3）集中训练期间擅自离队。

第二十二條 免訓和緩訓規定

1、因病不能參加訓練的學生，必須持院醫務室或指定醫院的診斷證明，經所在系主管領導批准，報學生處、教務處審核同意後方可免訓。

2、因病或其他原因不能參加軍訓的學生，必須經所在系主管領導批准，報學生處審核同意後方可緩訓。

3、緩訓的學生原則上要參加下一年度的軍事訓練。

4、免訓或緩訓的學生在本年度學生軍訓期間，應根據學院的要求、安排接受教育和管理。

第二十三條 重訓和補訓規定

1、有嚴重違紀行為受到嚴重警告以上處分者要重訓。

2、請假累計超過四天者要重訓。

3、軍訓不合格者要重訓。

4、申請緩訓並獲得批准者要補訓。

5、需重訓和補訓的學生原則上參加下一年度的學生軍訓。

第二十四條 軍訓評比規定

1、軍訓結束時進行軍訓成果評比，評出軍訓先進單位，頒發獎牌。

2、評比內容包括學生軍訓出勤情況、軍訓態度、訓練內容掌握情況、宿舍內務情況、軍訓間隙文体活動開展情況、系（院）輔導員到位情況等。

3、軍訓評工作由人武部和軍事理論教研室負責。

4、系有下列情況之一者，不得參加先進單位評比。

（1）學生平均參訓率低於符合參訓條件學生數 98%的；

（2）軍訓期間有學生違反訓練規定又不服從管理的；

（3）新生輔導員到位率低於 80%的。

第五章 後勤保障

第二十五條 軍訓期間學生要統一著軍訓服裝。

第二十六條 軍訓期間，校醫院按要求派出醫生，負責學生、

教师、军训教官的医疗保障工作。

第二十七条 军训期间的场地保障由基础部负责，设备和医疗保障由后勤管理处负责，开水和伙食保障工作由后勤服务集团负责。

第六章 附 则

第二十八条 本规定自公布之日起施行，由校人民武装部负责解释。

江苏财经职业技术学院关于进一步加强 我院大学生心理健康教育的意见

为贯彻落实教育部办公厅 2011 年 2 月 23 日颁布的《普通高等学校学生心理健康教育工作基本建设标准（试行）》和江苏省教育厅 2011 年 5 月 6 日颁发的《关于进一步加强江苏省大学生心理健康教育工作的若干意见》等文件精神，加强我院心理健康教育工作，切实做到领导责任落实、机构设置落实、队伍建设落实、制度建设落实、工作场地落实、经费投入落实，促进大学生心理素质与思想素质、科学文化素质和身体素质的协调发展，实现我院心理健康教育工作的科学化、规范化和专业化，努力把大学生心理健康教育工作提高到一个新水平，结合我院实际制定本意见。

一、总体要求

以邓小平理论、“三个代表”重要思想为指导，认真落实科学发展观，遵循思想政治教育和大学生心理发展规律，开展心理健康教育工作，促进大学生思想道德素质、科学文化素质和心理健康素质协调发展，将我院的心理健康教育工作提升到一个新的更高的水平。

二、主要任务

面向全体学生，普及心理保健知识和传授心理调适方法，提高大学生的心理调节能力；对部分有心理问题的大学生，提供心理咨询与辅导；对个别患有心理疾病的大学生，要按照规定的程序及时转介；对可能和已经发生危机行为的大学生，要做好前期识别和及时干预等工作。

三、工作机制建设

1、成立新一届心理健康教育工作领导机构。明确分管院领导负责，学生处、宣传部、教务处、人事处、财务处、保卫处、后勤管理处、各系等单位的负责人为成员，负责制订学生心理健康

教育工作的规划和相关制度，统筹全院学生心理健康教育工作。

2、进一步健全学院、系、班级三级心理健康教育工作网络，明确职责分工和协调机制。学工处心理健康教育与咨询中心作为专门的大学生心理健康教育和咨询机构，具体组织协调开展全院学生心理健康教育工作；系要安排 1 名以上有心理健康教育工作基础的专职辅导员负责心理健康教育工作；院系学生会心理部、学生班委会、党团支部、心理协会等学生组织要积极协助辅导员和班主任开展心理健康教育工作。

3、建立健全心理健康教育工作的各项规章制度。根据实际情况，围绕心理健康教育和咨询机构的规范管理、心理危机预防与干预、心理咨询工作流程、心理健康教育课程教学、心理健康教育从业者职业道德规范等内容，研究制订学生心理健康教育工作的实施办法。制订年度工作计划，定期总结验收，并纳入到年度绩效考核中。

4、将心理健康教育工作纳入学校人才培养体系。充分发挥课堂教学在大学生心理健康教育工作中的主渠道作用，根据心理健康教育的需要，建立和完善学生心理健康教育课程体系，开设 2 学分的必修课或必选课，保证学生在校期间普遍接受心理健康课堂教育。

四、工作队伍建设

1、加强心理健康教育专兼职人员的选拔、配备、培养和管理工作。按照苏教学[2011]8 号文件的要求，定岗、定编的专职心理健康教师和工作人员与全日制在校学生比例不低于 1:3000-4000，专职教师应具有心理学等相关专业本科以上学历或相应的心理咨询执业资格。兼职教师应具备心理健康教育工作相关专业背景或相应的心理咨询执业资格。

2、重视对心理健康教育专兼职教师的专业培训工作，将培训工作纳入心理健康教育年度工作计划和年度经费预算。要保证心理健康教育专职教师每年接受不低于 40 学时的专业培训，或参加

至少 2 次省级以上主管部门及二级以上心理专业学术团体召开的学术会议；兼职教师每年接受培训或参加学术会议要在 1 次以上。适时安排从事大学生心理咨询的教师接受专业督导。

3、定期开展心理健康教育队伍的培训工作。每年为辅导员、班主任、班级心理委员至少组织一次心理健康教育专题培训。专兼职教师开展心理辅导和咨询活动要参照课堂教学标准计算相应工作量或给予合理报酬。

五、做好常规工作

1、每年面向全体学生开展“3.20 心理健康宣传周”、“5.25 心理健康教育月”等主题活动，不断创新心理健康教育活动形式，通过广播、电视、校刊、网络等多种媒介，积极开展心理健康教育宣传活动，营造良好的心理健康教育氛围。

2、加强心理咨询制度建设。建立健全心理咨询的值班、预约、重点反馈等制度；加强心理咨询个案记录与档案管理工作，坚持保密原则，严格管理心理咨询记录和有关档案材料；定期开展心理咨询个案的研讨与督导活动，不断提高心理咨询的专业水平。

3、通过多种途径开展心理咨询服务。定期开展团体辅导活动，针对不同学生群体的需求，研究制订相应的团体辅导计划和实施方案，努力帮助学生解决心理问题；向全院学生公布心理健康教育和咨询机构的咨询信箱、热线电话和网址。

4、开展心理普查工作。每年 10 月开展新生心理普查工作，并不定期对全院学生的心理健康状况进行抽查和普查；测查后进行面谈、筛查、存档、跟踪辅导等工作，做好心理危机预防和干预。

六、加强心理危机预防与干预工作

1、坚持预防为主的原则，充分发挥三级心理健康教育工作网络的作用。通过新生心理健康状况普查、心理危机定期排查等途径和方式，及时发现学生中存在的心理危机情况；对有较严重心理障碍的学生予以重点关注，并根据心理状况及时加以疏导和干

预；加强对患精神疾病学生康复及康复后的关注跟踪。

2、完善心理危机干预工作预案，明确工作流程及相关部门的职责。要在系、学校心理健康教育和咨询机构、校医院、精神疾病医疗机构等部门之间建立科学有效的心理危机转介机制；对有较严重障碍性心理问题或严重心理危机的学生，要及时通知其家长，协助家长做好监控工作，并及时督促家长将学生按有关规定转介给精神疾病医疗机构进行诊治。转介过程应详细记录，做好备案工作。

如发生心理危机事件应做好及时干预和善后工作，加强对危机事件当事人及其相关人员提供支持性心理辅导，最大程度地减少危机事件的负面影响；要及时总结经验教训，提高师生对心理危机事件的认识以及应对心理危机的能力。

七、工作条件建设

1、保障心理健康教育工作经费。生均每年不低于 10 元，并争取逐年有所增加。经费纳入学校年度预算，专项单列，专款专用。

2、加强心理健康教育和咨询场地建设。根据大学生心理健康教育工作的特点和要求，加快心理健康教育与咨询中心的建设，实现多种功能分区：心理测评室、心理沙盘室、团体辅导室、心理放松室、心理咨询预约室、个体心理咨询室、心理教师办公室等，为开展各项心理健康教育工作提供必备的场地。逐步做到在各系及学生宿舍设立心理晤谈室。

江苏财经职业技术学院

大学生心理健康教育实施办法

为了进一步贯彻落实中央和教育部、教育厅的有关加强大学生心理健康教育的指示精神，提高我院大学生心理健康水平，适应教育的改革与发展，现就进一步加强我院大学生心理健康教育提出如下意见：

一、大学生心理健康教育的意义和指导思想

1、大学生心理健康教育的意义

《关于加强大学生心理健康教育的意见（苏教德[1998]24号）》中提到：“心理健康教育既是德育工作的有机组成，又具有相对独立的教育目标和要求，是新时期学校教育不可或缺的重要内容，处于不可替代的重要地位。”进一步加强大学生心理健康教育，是时代的要求，帮助大学生塑造健康的心理素质，形成良好的个性品质，是培养素质全面的高层次人才的必要条件。

近年来，随着招生规模的扩大、收费标准的提高、学业压力的增加、就业竞争的加剧等原因，有心理困惑、经济困难和学业困扰的学生逐渐增多，因心理问题发生的学生事故也屡见不鲜。因此，进一步加强大学生心理健康教育，帮助大学生塑造健康的心理品质，保持健康的心理状态，形成良好的个性品质，实现德智体全面发展，是转变思想、观念，全面提高教育质量，培养一代心理健康、素质全面、综合能力强的高层次人才，推进高等教育现代化的一项刻不容缓的重要任务。

2、大学生心理健康教育的指导思想

《普通高等学校大学生心理健康教育工作实施纲要(试行)》（教社政[2002]3号）中明确指出：“全面贯彻党的教育方针，以全面推进素质教育为目标，以提高大学生的心理素质为重点，促进学生全面发展和健康成长。推进高等学校大学生心理健康教育

工作，要坚持重在建设、立足教育的方针。”大学生心理健康教育的指导思想是以马列主义、毛泽东思想、邓小平理论以及“三个代表”重要思想为指导，通过建立专兼职相结合的师资队伍，组建监测、咨询、教育、管理、服务为一体的教育队伍，运用心理学的知识，开展心理健康教育的系列活动，探索学生心理活动的内在规律，以切实提高我院大学生的个体和整体的心理健康水平。

二、大学生心理健康教育的目标和内容

1、大学生心理健康教育的目标

开展大学生心理健康教育应以培养大学生具有良好的心理素质、稳定的心理状态、健全的个性品质为首要目标。全面塑造学生自强、自信、创新、诚信、奉献、明理的人生观和世界观。通过教育，使学生有恰当的自我认识，和谐的人际关系，较强的适应能力与承受挫折能力，学会情绪的自我调控，健全人格，有一定创新精神，注重自我潜能开发，提高学习、生活质量，成为身心健康、综合能力强、素质全面的高层次人才。

2、大学生心理健康教育的内容

根据大学生的心理特点，有针对性地讲授心理健康知识，开展辅导或咨询活动，帮助大学生树立心理健康意识，优化心理品质，增强心理调适能力和社会生活的适应能力，预防和缓解心理问题。帮助他们处理好环境适应、自我管理、学习成才、人际交往、交友恋爱、求职择业、人格发展和情绪调节等方面的困惑，提高健康水平，促进德智体美等方面全面发展。

三、大学生心理健康教育的基本原则：

心理健康教育应遵循以下基本原则：

1、全面普及性原则。心理健康教育应面向全体学生。

2、针对性原则。要针对学生中各种心理问题开展行之有效的心理健康教育、咨询工作，并使学生的整体心理健康水平有所提高。

3、主动预防性原则。要主动地开展工作，做到问题的早发现早预防，变被动应付为主动预防。

4、实践服务性原则。心理健康教育工作是一项实践性很强的工作，应立足于实践，服务于学生，致力于学生的心理健康成长。

5、科学性原则。工作中所运用的心理测试手段和辅导方法应有严密

6、全程辅导性原则。在校不同时期的大学生心理问题不同，应开展系统的心理健康测试，建立全程心理档案，开展个体及群体的全程心理辅导。

四、大学生心理健康教育的途径和方法：

大学生心理健康教育应采取全方位、立体化的多种形式和方法，关注大多数学生心理潜能的开发和培养。主要通过以下途径：

（一）课程化教育。开设必修课或选修课，通过课堂教育向学生普及心理健康知识、增强主动自我保健意识。校教务部门应协同院大学生心理健康教育中心、各系部积极创设条件，选取省教育厅统一编写的《大学生心理健康教育教程》或相关书籍为基本教材，组织人员在低年级开设每学期 32 课时的课程。另外，要针对大学生中存在的较为突出和普遍性的问题，组织校内外专家开设专题讲座或系列讲座。

（二）开展心理健康的普查与建档。学生处要统一组织开展心理健康的普查与建档，各院系应重视落实这项基础性工作，以全面客观地了解学生的心理健康情况，有针对性、主动地开展工作和跟踪辅导。

（三）加强校园心理辅导。通过各种心理卫生知识讲座、心理咨询、心理训练等教育辅导，增强学生的心理保健能力。及时发现和解决问题，营造良好的校园文化氛围，促进大学生身心健康成长。

（四）指导大学生心理协会、心理辅导员、心理委员开展各

项工作。各系应成立相应机构，并建立完善的工作制度，开展系列心理知识培训和团体训练活动，完善学生自我教育职能和意识，让大学生学会心理自助与互助。

（五）通过各种媒介深入宣传普及心理健康知识。通过校内各种报纸、广播、橱窗、板报开设专栏；开设心理咨询热线电话；利用多媒体放映心理教育影视片等，在丰富校园文化的同时生动形象地开展心理健康教育工作。

（六）开展各类个体和团体心理咨询活动，辅导学生解决心理问题。个体咨询包括开设心理咨询门诊、信函咨询、热线电话咨询、朋辈咨询。团体咨询包括各类问题群体（如特困生）的咨询和新生适应、毕业就业的心理辅导等。

（七）加强社会实践活动。通过开展包括社区服务在内的长、短期社会实践活动，体验社会生活，把握时代脉搏，制定恰当的人生目标，在服务中促进自身成长。

五、大学生心理健康教育的机构和队伍

1、大学生心理健康教育的机构

为了加强对心理健康教育工作的领导和指导，要立足高起点，建立健全并不断完善专兼职相结合的全院四级心理健康教育网络，在学院大学生心理健康领导小组的统一指导下，学院成立了在学生处领导下的心理健康教育与咨询中心，组建了全院四级心理健康教育的网络。

一级网络：建立在学院层面，由从事心理健康教育的专职教师组成，总体负责全院的心理健康教育工作，建立学生心理档案，设立专门办公室开展日常心理咨询工作，并对兼职心理辅导员和心理协会成员进行专业培训。

二级网络：建立在各系学生日常教育管理层面，由各系的心理辅导员及兼职心理辅导员组成，将学生心理健康教育渗透到学生日常管理之中，及时发现、反馈学生心理异常现象，协助开展适时心理辅导和心理健康教育，达到及时解决问题的目的。

三级网络：建立在班级层面，每个班级应设立心理委员，负责收集和反映同学们对心理健康教育的建议，关注班级同学的心理健康状况，适时、适当地对身边同学进行心理帮助，及时同班主任（辅导员）交流班上同学的心理状况，每月月末向学院心理健康教育与咨询中心汇报有明显心理异常的同学的情况，并按照组织上的要求，做好相应的帮助工作。

四级网络：建立在宿舍层面，各系应在每个学生宿舍中指定专门的学生担任心理健康信息员，其主要工作职责是：营造良好的宿舍氛围，发现有异常情况及时上报给系心理健康辅导员，协助班级心理委员和系心理健康辅导员做好心理健康教育的宣传、普查和问卷调查工作。

2、大学生心理健康教育的队伍

在心理健康教育工作领导小组的指导下，采用专兼职相结合的方式，人员包括本校心理咨询专职教师、学生教育管理工作者和心理辅导员。在工作人员的使用培养上，做到专业人员聘用，辅导人员选用的宗旨，努力建设一支合格的心理健康教育队伍。同时加强对辅导员和班主任的培训，以及对各班级心理委员的培养，建设好心理健康教育的外围队伍。

六、大学生心理健康教育的经费管理及保障条件

1、学校要确保开展心理健康教育工作的经费投入。根据省教育厅规定，应按每生 15 元的额度列出专项经费，列入学校经费预算，并争取能逐年增加。同时，应对心理健康教育工作的开展配备必要的设备和办公场所，以确保心理健康教育工作的顺利开展。专项经费主要用于心理健康机构的正常工作运转以及心理协会活动开展、心理咨询、聘请专家讲座、设备添置和师资培训等项目。

2、心理健康教育与咨询中心聘用本校教师进行咨询、讲座或开设培训课程等，应该都计入教学工作量。聘请校外专家或老师进行讲座、咨询等活动，应给予一定的报酬。

3、学校要加强对心理健康教育的重视。要把大学生心理健康

教育内容纳入学校教育教学管理工作之中，组织定期的检查和考核，重点围绕心理健康教育队伍建设、心理健康教育中心机构建设等内容进行评估，并定期对先进部门和个人进行表彰。各系要有领导分管，切实做到组织机构、队伍建设、教育形式、经费保障四落实。

4、大学生心理健康教育是一项专业性强、要求高的工作，从事这项工作达到教师必须经过系统培训，恪守职业道德，不断提高专业水平。学校要加强对心理健康教育专兼职教师的培训，培训工作应该纳入学校师资培训计划。培训内容应包括职业道德、理论知识学习、操作技能训练、案例分析和实习督导等，培训工作应该规范化，坚持长期分类进行。

七、 本意见解释权归学院学生处。

八、 本意见自 2010 年 9 月 1 日起实施

附：心理咨询流程

1、预约：来访者尽量提前预约，可直接来咨询中心预约或通过电话预约。中心地址：行政楼 415 预约电话：83858525（如果来访者不能在预约时间到或是要更改预约时间，请提前 24 小时通知）

2、登记：登记来访者预约的咨询时间及想咨询的问题类型。

3、排序：来访者自由选择咨询师或根据来访者问题类型由咨询中心安排咨询师，并确定咨询时间。

4、咨询：提供良好的咨询环境，给来访者最大的帮助。

5、记录：详细记录对来访者咨询过程中的相关内容（包括来访者姓名、来访时间、地点、内容）。

6、存档：对咨询的相关资料，分类进行保密管理，由专人负责，未经中心主任同意，任何人均不能接触个人咨询资料

江苏财经职业技术学院勤工助学管理办法

（试行）

为规范管理我院学生勤工助学工作，促进勤工助学活动健康、有序开展，保障学生的合法权益，培养学生自立自强精神，增强学生社会实践能力，帮助学生顺利完成学业，依据教育部、财政部《普通高等学校勤工助学管理办法》（教财[2007]7号）文件精神，结合我院实际，特制定本办法。

第一章 总则

第一条 在大学生中开展勤工助学活动的指导思想：通过勤工助学帮助家庭经济困难学生（尤其是特困生）顺利完成学业；通过勤工助学培养学生综合能力和开展大学生思想政治教育。

第二条 勤工助学活动是指学生在学校的组织下利用课余时间，通过劳动取得合法报酬，用于改善学习和生活条件的社会实践活动。勤工助学是学校学生资助工作的重要组成部分，是提高学生综合素质和资助家庭经济困难学生的有效途径。

第三条 勤工助学活动必须坚持“立足校园、服务社会”的宗旨，按照学有余力、自愿申请、信息公开、扶困优先、竞争上岗、遵纪守法的原则，由学院在不影响正常教学秩序和学生正常学习的前提下有组织地开展。

第四条 勤工助学活动由学院统一组织和管理。任何单位或个人未经学院学生资助管理机构同意，不得聘用在校学生打工。学生私自在校外打工的行为，不在本办法规定之列。

第二章 组织机构

第五条 学院成立大学生勤工助学工作领导小组，由分管校领导、学生工作处、财务处、团委、教务处、保卫处、后勤等有关部门负责人和各系分管学生工作的领导组成，负责全院学生勤工助学工作的领导与协调。学生资助管理中心具体负责我院学生

勤工助学管理及指导工作。各系成立学院勤工助学领导小组，由分管学生工作的系领导任组长，具体负责系级勤工助学工作。

第三章 学生勤工助学管理服务组织的职责

第六条 确定学院勤工助学岗位。协调学院各部门，引导和组织学生积极参加勤工助学活动，指导和监督学生的勤工助学活动。

第七条 接受学生参加勤工助学活动的申请，安排学生勤工助学岗位，为学生和用工部门提供及时有效的服务。

第八条 在学生资助管理机构的领导下，配合学院财务部门共同管理和使用学院勤工助学专项资金，制订学院勤工助学岗位的报酬标准，并负责酬金的发放和管理工作。

第九条 组织学生开展必要的勤工助学岗前培训 and 安全教育，维护勤工助学学生的合法权益。

第十条 安排勤工助学岗位，应优先考虑家庭经济困难的学生。

第十一条 不得组织学生参加有毒、有害和危险的生产作业以及超过学生身体承受能力、有碍学生健康的劳动。

第四章 校内勤工助学岗位的设置

第十二条 设置的岗位数量既要满足学生的工时需求，又要保证学生不因参加勤工助学而影响学习。学生参加勤工助学的时间原则上每周不超过 8 小时，每月不超过 40 小时。

第十三条 岗位类型：勤工助学岗位分固定岗位和临时岗位。

（一）固定岗位是指持续 1 个学期以上的长期性岗位；

（二）临时岗位是指不具有长期性，通过 1 次或几次勤工助学活动即完成任务的工作岗位；

第五章 勤工助学酬金标准及支付

第十四条 校内固定岗位按月计酬。以每月 40 个工时的酬金原则上不低于当地政府或有关部门制定的最低工资标准或居民最低生活保障标准为计酬基准，可适当上下浮动。

第十五条 校内临时岗位按小时计酬。酬金原则上不低于每小时 8 元人民币。

第十六条 学生参与校内非营利性单位的勤工助学活动，其劳动报酬由学生勤工助学管理服务组织从勤工助学专项资金中支付；学生参与校内营利性单位或有专门经费项目的勤工助学活动，其劳动报酬原则上由用人单位支付或从项目经费中开支。

第六章 附则

第十七条 本规定由学生处负责解释。

第十八条 本规定自 2013 年 9 月 1 日颁布之日起实施。

江苏财经职业技术学院

生源地信用助学贷款管理办法（试行）

江苏省生源地信用助学贷款是由国家开发银行江苏省分行委托我省各级学生资助管理中心和结算代理金融机构，面向江苏籍在省内外普通高校就读的家庭经济困难在校生成和新生，学生和家（法定监护人）作为共同借款人，在学生入学前户籍所在地办理、以借款人信用作担保的国家助学贷款。申请生源地信用助学贷款的学生必须通过贷款资格审查，符合条件的学生在暑假期间向入学前户籍所属区县学生资助管理中心申请受理，国家开发银行终审通过后贷款资金统一划拨。为进一步规范和完善我院生源地信用助学贷款工作，特制定制订本办法。

一、申请贷款资格认定

1、我院江苏籍一、二年级在校学生。（省外学生向户籍地县区级学生资助管理机构提出申请）

2、凡需申请办理生源地信用助学贷款的学生必须在我院困难生认证库内。

二、贷款额度确定

申请贷款金额时严格控制在学费和住宿费总标准之内，最高贷款金额不超过 6000 元。

三、贷款申请流程

1、凡需申请办理生源地信用助学贷款的学生，必须填写《高校生源地信用助学贷款申请学生信息采集表》（附件），并由各系组织将基本信息录入“江苏省学生资助管理系统”。

2、经过我院学生资助管理中心的资格认定，获得统一贷款申请审批表（省资助中心审核通过后可打印），到户籍所在地的县（市、区）学生资助管理中心（在校生为入学前户籍所在地）申请贷款。

四、申请贷款所需材料

在校生凭我院学生资助管理中心出具的贷款证明、贷款申请审批表（省资助中心审核通过后可打印）、本人身份证、学生证和家长（监护人）身份证进行申请。

五、生源地信用助学贷款还款指南

1、学生还款查询

为方便同学偿还生源地信用助学贷款，国家开发银行开通了助学贷款在线服务系统（网址：<https://sls.cdb.com.cn/>），可登录此网站申请提前还款和查看贷款情况。操作方法：打开网页后，选择右侧“生源地助学贷款”后点击下方“使用身份证登录”，选择“XX省”、“XX市(区)”、“XX学生资助管理中心”，输入身份证号、密码、验证码登录网站，初始密码为身份证8位出生日期（如出生日期为1990年2月12日，则密码为19900212）。

2、学生还款流程

（一）学生正常还款流程：

借款学生自毕业当年9月1日开始自付利息，毕业两年后按照合同约定开始归还贷款本金。每年正常还款日为12月20日。学生还款流程如下：

（1）、贷款本金偿还。每年12月20日为固定还本日（贷款还款最后一年为当年8月31日）。进入还款期后，借款学生应严格按照借款合同还款计划，每年还本日5个工作日前，将应偿还的贷款本金存入还款账户。

（2）、贷款利息偿还。每年12月20日为固定付息日（贷款还款最后一年为当年8月31日），最后一次偿还贷款本金时利随本清。借款学生自毕业当年起，每年在付息日5个工作日前，将应偿还的贷款利息存入还款账户。

（3）、县资助中心在规定时间内将资金统一划转至国家开发银行，并将还款信息录入生源地助学贷款系统，借款学生可以在网上查询相关信息。

（二）学生提前还款流程：

提前还款是指贷款学生一次性将签订的所有合同中的一个合同上的贷款本息还完，借款学生在每年的 1 月至 10 月均可申请办理提前还款，每月提前还款日为当月 20 日。流程如下：

（1）、学生办理提前还款必须提前 30 日到生源地资助中心办理申请，填写提前还款申请书。

（2）、学生在还款当月 10 日前必须将还款本息资金存入个人在代理行账户，并告知资助中心。

（3）、县资助中心在规定时间内将资金统一划转至开发银行，并将还款信息录入生源地助学贷款系统，借款学生可以在网上查询相关信息。

3、还款账户

目前生源地助学贷款可通过支付宝进行贷款发放与回收结算，借款学生使用支付宝（<http://www.alipay.com>）进行网上还款不受地域限制、不受时间限制、无手续费，并可通过学生在线服务系统实时查询贷款账务信息。为异地还款和账务查询，国开行已在助学贷款系统内为 2008-2009 年度借款学生自动生成了支付宝账户，请与各地教育局学生资助管理中心联系，直接办理还款账户变更手续。

4、就学变更

如果您在毕业当年考取专转本，需要在毕业当年 8 月 1 日前持相关证明材料（包括：录取通知书、合同、身份证、学生证等）到当地县（市、区）资助中心办理就学信息变更申请，申请继续学习期间财政支付利息。如学生继续学习但未及时办理就学信息变更，国家开发银行将按期计算学生个人利息，如学生未按时归还就属于违约行为。

5、未按合同履行还款的违约责任说明

贷款毕业学生未按期归还利息或本金，将导致以下后果：

（1）、未按贷款合同约定期限归还贷款的，将根据实际逾期

金额和逾期天数计收利息，执行利率为合同约定贷款利率的 130%。

(2)、借款学生及其共同借款人的履约行为已载入全国个人征信系统。严重的违约行为将导致今后不能获得金融机构的贷款，并影响在有关单位就业时的诚信审核。

(3)、对于严重的违约行为，将在不通知借款学生及其共同借款人的情况下，在新闻媒体、大学生就业网、学历文凭查询网、国家助学贷款网等相关媒体公布违约学生的诚信记录。

六、本规定由学生处负责解释。

七、本规定自 2013 年 9 月 1 日颁布之日起实施。

江苏财经职业技术学院先进班集体评比 奖励制度

一、评比条件

1、全班同学能积极参加各项“评优争优”活动，班风正、学风好。

2、班、团干部团结协作，勇于负责，集体荣誉感强。

3、能模范遵守《学生管理手册》各项管理规定，积极做好学习、纪律、卫生、体育、值周、劳动等各方面的工作，本学期班级考核积分在本系部中等以上。

4、积极开展文娱、体育、社会实践等第二课堂活动，团支部积分高(团支部积分应在全院支部排名中等以上)。

5、遵纪守法，本学期班级无重大违纪事件或无重大责任事故。

6、有下列情况之一者，取消先进班集体评比资格：

(1)、本学期的，班级或班、团支委集体被给予通报批评以上处理，或班级有一次群体违纪(5人以上)发生的，不得参加先进班集体的评比。

(2)、本学期的，班级有被通报批评5人或警告处分3人或记过处分两人次及其以上者，则取消该班级评比资格。

(3)、本学期的，班级补考人数超过班级总人数20%以上的，取消该班级评比资格。

二、评比办法

1、先进班集体评比依据是《学生工作手册》各项管理规定的学习、纪律、卫生、体育、值周、劳动等各方面的考核积分(A)。

$A = \text{班级学期考核总分} + \text{团支部学期考核积分} \times 20\%$ 。

2、先进班集体的评比工作由各系部负责，每学期末至下学期开学后第二周内各系部依据评比条件和评比办法，将本系先进班

集体的评比结果填表、签字盖章后附有关资料送学生处复核，学生处复核后报院领导审批。

3、各系先进班集体的评选名额由学生处按照全院各系部考核积分的排名划定，一般控制在系部班级数的 10% 内。

4、各系先进班集体的评比工作中，要力求公平、公正、公开，客观、准确，要充分听取班主任(辅导员)、任课老师和学生的意见，做好咨询解释工作；评比过程和结果要及时地向师生公布。

5、特殊情况由学生处汇报院领导确定。

三、奖励

1、获评先进班集体的班级由学院为先进班集体颁发荣誉奖和物质奖。

2、获得先进班集体由学院奖励 300 元/每次用于班费。

3、获得先进班集体的班级可以增加一名优秀学生干部评比名额；在系积分第一名的先进班集体可以增加一名三等奖学金的评比名额。

4、获得先进班集体班级称号，是班级参加更高层次先进集体评比的重要条件之一。

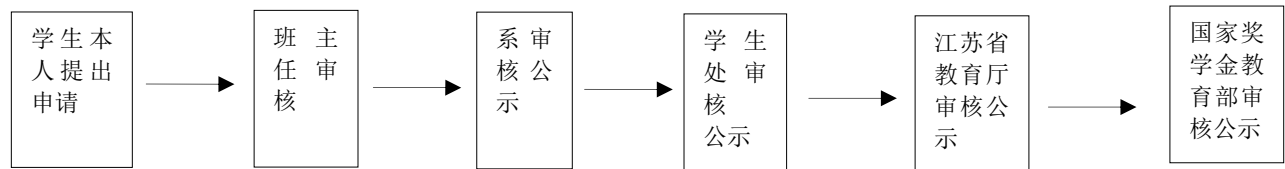
四、本规定解释权归学院学生处。

五、本规定自 2013 年 9 月 1 日起实施。

江苏财经职业技术学院学生资助业务办理流程

国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金申请流程图

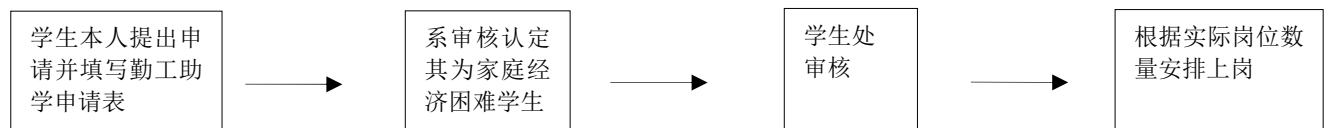
国家奖学金用于奖励我院在校二年级以上（含二年级）全日制在校生中特别优秀的学生。国家励志奖学金用于奖励我院二年级以上（含二年级）全日制在校生中品学兼优的家庭经济困难学生。国家助学金资助对象为我院全日制在校生中家庭经济困难的学生。国家奖学金的奖励标准为每生每年 8000 元。国家励志奖学金的奖励标准为每生每年 5000 元。国家助学金平均资助标准为每生每年 3000 元，具体标准由各系根据学生家庭经济状况，分 2000、3000、4000 元三档发放，申请时间为每年 9-10 月份，具体申请流程如下：



勤工助学申请流程图

我院校内勤工助学岗位分设固定岗位和临时岗位，参加校内勤工助学活动的学生须为学院认定的家庭经济困难学生，上岗工时原则上每周不超过 8 小时，每月不超过 40 小时，按月计酬，视分工不同，每月

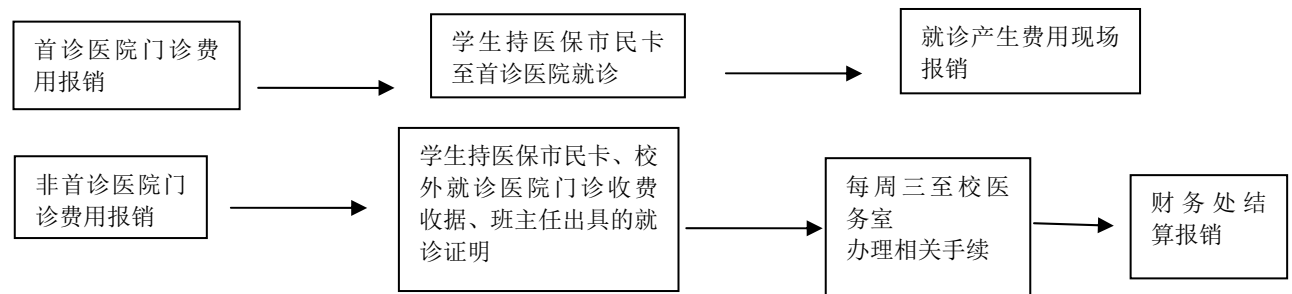
酬金标准根据岗位性质从 150-300 元不等，申请时间：大一学生为每年 9-10 月份，大二大三学生为每年 6 月份（具体时间以通知为准），具体申请流程如下：



大学生城镇居民医疗保险报销流程

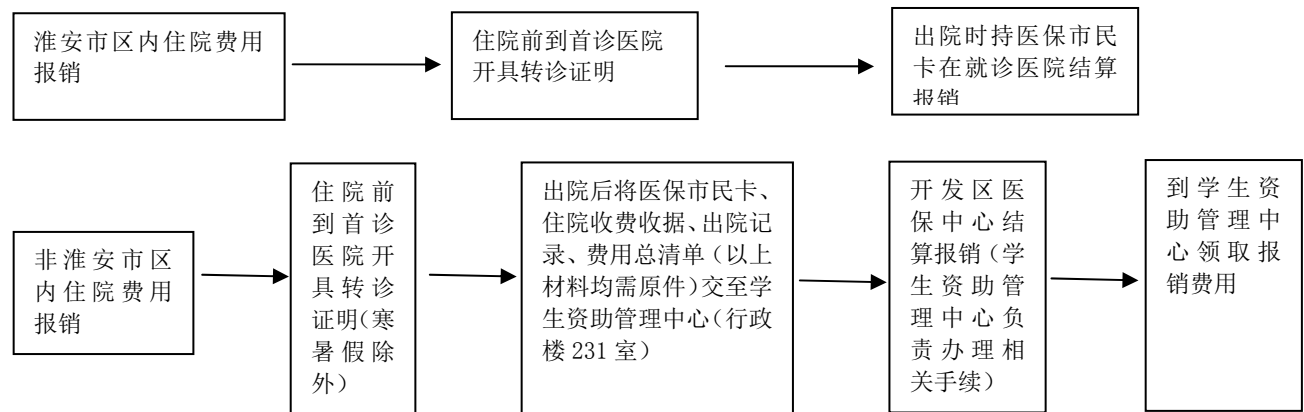
1、门诊报销流程

参保学生发生的符合医保规定的普通门诊医疗费用，在医疗机构就诊的，医保基金支付 50%，年度内最高补偿限额为 300 元，以下所述首诊医院为我院校医务室，具体报销流程如下：



2、住院报销流程

参保学生在一、二、三级医疗机构首次住院起付标准分别为 200 元、350 元、500 元，年度内多次住院的，按所住医院起付标准依次递减 50 元，最低不低于 150 元。起付标准以上，20000 元以下（含 20000 元）的部分，一、二、三级医疗机构住院发生的政策范围内的医疗费用按 85%、75%、65% 支付；20000 元-60000 元（含 60000 元）的部分，按 80% 支付；60000 元以上至本人年度内可支付的医疗费用额度的部分，按 90% 支付。具体报销流程如下：



江苏财经职业技术学院

家庭经济困难学生认定实施办法（试行）

为做好我院家庭经济困难学生认定工作，确保各项资助政策和措施真正落实到家庭经济困难学生身上，根据《教育部财政部关于认真做好高等学校家庭经济困难学生认定工作的指导意见》（教财[2007]8号）、《江苏省教育厅江苏省财政厅关于印发〈江苏省高等学校家庭经济困难学生认定工作暂行办法〉的通知》（苏教财[2007]38号、苏财教[2007]108号）文件精神，结合我院实际，特制定本实施办法。

一、本办法适用于我院在籍学生。

二、本办法中家庭经济困难学生是指学生本人及其家庭所能筹集到的资金，难以支付其在校学习期间的学习和生活基本费用的全日制在校学生。

三、家庭经济困难学生认定工作坚持实事求是，确定合理标准，由学生本人提出申请，实行民主评议和学院评定相结合的原则。

四、家庭经济困难学生认定工作必须严格工作制度，规范工作程序，做到公开、公平、公正。

（一）、学院学生资助工作领导小组全面领导本院家庭经济困难学生的认定工作。学院学生资助管理机构具体负责组织和管理工作。

（二）、各系成立以分管家庭经济困难学生资助工作的系级领导为组长，团总支书记、学生辅导员等担任成员的认定工作组，负责认定的具体组织和审核工作。

（三）、以班级为单位，成立以学生辅导员任组长，班主任、学生代表担任成员的认定评议小组，负责认定的民主评议工作。认定评议小组成员中，学生代表人数视班级人数合理配置，应具有广泛的代表性，一般不少于班级总人数的10%。认定评议小组成

立后，其成员名单应在本班级范围内公示。

五、合理确定家庭经济困难学生的认定标准。参照本地区城乡最低生活保障标准，确定家庭经济困难学生认定标准。认定标准可设置一般困难、困难和特别困难等 2-3 档。

六、家庭经济困难学生认定程序。我院家庭经济困难学生认定工作每学年进行一至两次。根据学院制定的认定工作程序，学院学生资助管理中心、系级认定工作组、年级（或专业）认定评议小组，按照各自的职能分工，认真、负责地共同完成认定工作。

（一）、认定工作部署

在每学年结束之前，学校统一向在校学生发放《高等学校学生及家庭情况调查表》；学校在向新生寄送录取通知书时，同时寄送《高等学校学生及家庭情况调查表》。在校学生及新生要如实填写《高等学校学生及家庭情况调查表》，并持该表到家庭所在地县区级民政部门加盖公章，以证明其家庭经济状况。

已被认定为家庭经济困难学生再次申请认定时，如其家庭经济状况无显著变化，可只提交《高等学校家庭经济困难学生认定申请表》，不再提交《高等学校学生及家庭情况调查表》。

（二）、认定工作组织实施

1、每学年开学初，院学生资助管理中心统一布置启动全院认定工作，。

2、班级认定评议小组负责组织学生填写《高等学校家庭经济困难学生认定申请表》，并做好资料收集工作。

3、班级认定评议小组根据学生提交的《高等学校家庭经济困难学生认定申请表》和《高等学校学生及家庭情况调查表》，统筹考虑学生家庭人均收入、学校确定的认定标准、学生日常消费行为以及影响其家庭经济状况的因素等有关情况，认真进行评议，确定本班级的家庭经济困难学生资格，报系级认定工作组进行审核。认定评议小组进行民主评议时应着重考虑孤残学生、烈士子女，以及家庭成员长期患重病、家庭遭遇自然灾害或突发事件等

特殊情况的学生。

4、系级认定工作组审核班级认定评议小组申报的初步评议结果。如有异议，应在征得班级认定评议小组意见后予以更正。

5、系级认定工作组审核通过后，要将家庭经济困难学生名单，以适当方式、在适当范围内公示 5 个工作日。如师生有异议，可通过有效方式向本系认定工作组提出质疑。系级认定工作组应在接到异议材料的 3 个工作日内予以答复。如对系级认定工作组的答复仍有异议，可通过有效方式向学院学生资助管理中心提请复议。学院学生资助管理中心应在接到复议提请的 3 个工作日内予以答复，如情况属实，应做出调整。

6、学院学生资助管理中心负责汇总各系审核通过的《高等学校家庭经济困难学生认定申请表》和《高等学校学生及家庭情况调查表》，并对各系确定的困难生名单进行审核，如发现认定不规范或认定结果不公正、不准确，则要求相应系级认定工作组重新认定，系级认定工作组在接到重新认定通知书后，应在 3 个工作日内完成认定，并将结果报送学院学生资助管理中心。

7、学院学生资助管理中心对各学院确定的家庭经济困难学生名单审核无异议后，形成全院家庭经济困难学生名单认定结果，报学院学生资助工作领导小组审批，并与各系共同建立家庭经济困难学生信息档案。

七、认定结果的复查与抽查。每年 4-5 月份，学院将安排家庭经济困难学生资格复查工作。学院学生资助管理中心和各系认定工作组可不定期地随机抽选一定比例的家庭经济困难学生，通过其日常消费行为，信件、电话、实地走访等方式进行核实。如发现弄虚作假现象，一经核实，取消其困难生资格；已享受资助的，收回资助资金。情节严重的，学院将依据有关规定进行严肃处理。

各系应加强对学生的诚信教育，教育学生如实提供家庭情况，及时告知家庭经济状况显著变化情况。如学生家庭经济状况发生

显著变化，各系认定工作组应及时作出调整，并将调整结果报学院学生资助管理中心。

八、本规定由学生处负责解释。

九、本规定自 2013 年 9 月 1 日颁布之日起实施。

江苏财经职业技术学院发展党员工作细则

(2012 年修订)

第一章 总则

第一条 为进一步做好我院发展党员工作，根据《中国共产党章程》和《中国共产党发展党员工作细则》文件精神，结合我院实际，特制定本细则。

第二条 发展党员要遵循“坚持标准、保证质量、改善结构、慎重发展”的方针，有领导、有计划地进行。

第三条 发展党员要坚持入党自愿和个别吸收的原则，成熟一个，发展一个。既积极又慎重，禁止突击发展，反对关门主义。

第四条 发展党员要注意党员队伍结构的合理性。学生中一年级适当发展，二年级重点发展，三年级控制发展。

第五条 发展党员要认真落实推优制、公示制、预审制、票决制和责任追究制等五项基本制度，严把“入口”关，促进发展党员工作科学化、规范化、制度化。

第二章 发展党员的标准

第六条 政治上思想上与党中央保持高度一致，在大是大非面前立场坚定，组织纪律性强，能够模范遵守各项规章制度，服从组织分配，执行组织决议，随时向党组织反映群众中的思想状况和存在问题。

第七条 积极拥护党的方针、政策，坚决执行党的基本路线，对共产主义事业充满信心，入党动机端正，心情迫切，经常与党组织联系，定期向组织汇报思想。

第八条 努力学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，自觉践行科学发展观，认真学习党的路线、方针、政策和党的基本知识，有一定的政治理论水平。

第九条 大学生入党必须经过团组织推优，不是团员的大学

生应先加入团组织，然后经过推优，才能加入党组织，发展党员工作必须严格执行“七个一”工程和“五项”制度。

第十条 对已确定为入党积极分子的大学生，必须经过一年以上的培养方能发展入党，在发展入党前必须经过学院党校的培训，且成绩合格。

第十一条 对拟发展的学生入党积极分子，学习成绩原则上应排在本专业的前 1 / 3；凡应参加英语水平和计算机等级考试而未参加考试或未达标者，原则上不发展入党；对出现不及格成绩的学生，在本学期内不能发展入党，经过一个学期后，学习成绩有了较大进步（补考后合格），其它方面又较为突出，方可考虑发展其入党。

第十二条 对社会工作表现突出，并获院级表奖的学生干部，或在某些方面有特长受到市级以上表彰的学生，学习成绩可适当放宽。对受行政处分的学生，原则上不能发展入党，但对错误认识深刻，且在某些方面受到院以上表彰或参加市以上各类竞赛取得前 3 名，经党支部考评，符合党员标准，可发展其入党。

第十三条 认真贯彻落实《江苏财经职业技术学院大学生党员、积子素质教育积分制实施办法》，大学生党员和积子每学期积分不得低于 80 分。每学期积分低于 80 分的，是预备党员的则推迟半年转正；是发展对象的则推迟半年发展；是积子的则延长半年培养时间；是要求入党的普通学生则推迟半年列入积子培养对象。

第三章 发展党员的程序

第十四条 入党积极分子的确定、培养、教育与考察

一、入党启蒙教育

基层党组织要提前培养教育时间，结合新生入学教育等多种渠道，采取各种形式进行共产主义理想和党的基础知识教育，启发他们不断提高对党的认识，帮助他们树立共产主义世界观，吸引他们积极靠近和要求加入党组织。

对学生的入党启蒙教育从每年9月新生报到时开始至10月下旬结束，启蒙教育要有计划、有重点，由各系党总支具体负责。对有入党愿望的学生，指导他们写好入党申请书。

入党申请书一般应包括以下内容：对党的认识、入党动机和对待入党的态度，表明自己的入党愿望；自己的政治信念，成长经历和思想、工作、作风等方面的主要表现情况；今后努力方向以及如何以实际行动争取早日加入党组织。另外，为了使党组织全面了解自己，还可以附上本人简历、家庭基本情况及主要社会关系。

二、接受入党申请书

要求入党的同志，必须由本人向所在党支部提出书面申请，申请书一般应由所在党支部的负责同志或党小组长受理，在校学生的入党申请书可由辅导员或班主任受理，但必须及时转给党支部，并做好记录。党支部主要负责人必须认真阅读申请人提交的入党申请书，并向支部全体党员通报情况，如果支部人数较少，应传阅入党申请书，入党申请书由党支部妥善保管。

三、同申请人谈话

党支部接到入党申请后，要尽快全面了解申请人情况，指定专人在半个月內同申请人谈话，给予鼓励、提出要求，并指出争取入党的努力方向。

四、推荐入党积极分子

推荐入党积极分子工作一般由党支部和基层团组织来完成。大学生入党，要从团员中发展，并经过团组织的推荐。基层团组织要做好“推优”票决和公示，积极向党组织推荐入党积极分子。

入党积极分子的条件一般是：承认党的章程，信仰共产主义，积极要求入党；拥护和执行党的基本路线；在工作、学习、社会活动等方面表现好；作风正派，团结同志，坚持原则，在群众中有威信。

五、确定入党积极分子及培养人

支委会对团组织推荐的积极分子名单进行讨论，按照入党积极分子条件严格把关，入党积极分子确定后，及时填写《入党积极分子登记表》，并将确定的入党积极分子名单报上一级党组织备案，上级党组织要建立入党积极分子档案，档案的内容一般应包括本人的入党申请书，思想汇报、《入党积极分子考察表》等。

申请入党人被确定为入党积极分子后，党支部应及时指定 1-2 名政治素质好、威信较高、对入党积极分子比较熟悉的正式党员做培养人，负责培养、教育、考察入党积极分子工作。

培养人应切实担负起下列责任：

1. 了解入党积极分子的思想和学习、工作情况及存在问题，经常找积极分子谈心，肯定成绩、指出缺点，确定其努力方向。
2. 向入党积极分子进行党的基本知识教育，帮助他们端正入党动机，树立为共产主义事业奋斗终身的信念。
3. 经常向党支部汇报入党积极分子的有关情况，确定下一步培养教育的方案，并定期填写考察意见。
4. 在入党积极分子基本具备了党员条件时，应及时向党组织建议将其列为发展对象。

六、教育、培养、考察积极分子

党支部要把发展党员工作的着重点放在积极分子的培养、教育、考察上，结合本单位实际逐步达到规范化、制度化。

1. 教育的内容和要求：主要进行马克思主义基本原理、建设有中国特色社会主义理论、党的基本路线、党的基本知识、党员标准和党的历史、优良传统以及如何争取做一名共产党员等方面的教育。并给积极分子指定《共产党宣言》、《党章》及有关中共党史等方面的学习书目。通过系统教育，使积极分子明确共产党人的历史使命和奋斗目标，学会用马列主义、毛泽东思想的立场、观点和方法，去观察问题、处理问题；对党章有关部分有较深刻的认识和理解，比较全面地懂得党的基本知识；加深对社会主义初级阶段理论的认识，掌握党的路线、方针、政策；提高用党员

标准要求自己的自觉性，明确努力方向，树立为共产主义理想而奋斗终身的革命人生观；了解中国共产党的发展、壮大过程，继承和发扬党的优良传统和作风。

2. 对积极分子的培养，要从实际出发，针对他们的特点采取相应的培养措施。要定期向积极分子提要求、交任务，在实践中对他们进行锻炼。要注意给积极分子创造必要的学习条件，以提高其政治思想觉悟、文化知识水平和业务能力等。培养人要按照所担负的责任，积极、认真地做好培养工作。

3. 党支部对积极分子考察工作，应立足于实践，同时可采用个别谈心、听取积极分子汇报、听取党内外群众意见等多种方式进行。并每半年定期进行考评、写实一次。积极分子的考察期一般应为满一年以上。

七、调整积极分子队伍

党支部要在深入调查和全面分析入党积极分子队伍状况的基础上，每年至少调整一次积极分子队伍，把新涌现出来的积极分子吸收进来，把不具备积极分子条件的调整出去，始终确保积极分子队伍的质量。对确定的入党积极分子，要落实好教育、培养、考察措施。

第十五条 制定党员发展计划

一、确定发展对象

党支部按照党员标准，召开支委会进行票决，优中选优向党总支推荐基本具备党员条件、预计当年可吸收入党的积极分子为党员发展对象。

二、制定发展计划

在对本单位积极分子进行充分调查分析的基础上，经支部委员会讨论研究，确定出当年拟发展对象，制定当年发展计划，并上报党总支，党总支根据各支部发展计划形成本总支全年发展计划，并对全年拟发展对象进行公示。

确定为发展对象的主要条件是：入党动机端正，入党要求迫

切，政审合格，经过一年以上培养、教育、考察，基本具备党员条件。

制定计划时，要认真贯彻“坚持标准、保证质量、改善结构、慎重发展”的方针。从实际出发，正确处理数量与质量、需要与可能、一般与重点的关系。

三、调整计划并上报主管部门

党总支在综合、调整发展计划时，要重点审查党支部的计划是否符合发展党员指导思想和发展党员方针，是否切实可行。在此基础上制订总支发展计划，报学院党委组织部。在计划具体落实过程中可根据实际情况做适当调整。

四、上报发展对象名单及有关材料

党总支将发展对象名单连同有关材料报学院党委组织部。

报送材料主要包括以下内容：

1. 发展对象的入党申请书；
2. 发展对象的《入党积极分子考察写实表》；
3. 发展对象的思想汇报；
4. 发展对象的党课培训合格证；
5. 发展对象的自传；
6. 党内外群众意见；
7. 发展对象的《综合材料》；
8. 政审材料。
9. 学习成绩量化表
10. 公示情况

五、短期集中培训

党委组织部将统一组织对发展对象进行短期集中培训。集中培训的时间一般为 5 至 7 天（或不少于 40 个学时）。集中培训期间，要对发展对象进行知识测试，测试合格者方能确定为发展党员资格。没有经过培训的，除极特殊情况外，不能发展入党。

六、审查发展对象

党委组织部牵头组成预审小组，按党章规定的党员条件对发展对象进行预审，主要审查以下情况：

1. 从政治素质、思想素质、工作表现和组织纪律观念等方面衡量是否具备党员条件。
2. 是否经过党组织一年以上的培养和比较系统的培训教育。
3. 个人历史、家庭主要成员、主要社会关系是否清楚。
4. 党内外群众对发展其入党有何意见。

七、发展预备党员公示

审查后，经发展党员工作预审小组研究，确定可否召开支部党员大会讨论发展，并通知有关党支部。如同意支部召开党员大会讨论发展，党支部对拟发展预备党员再次进行公示并领取《入党志愿书》，为申请人履行入党手续。

第十六条 严格履行入党手续

一、指导发展对象填写《入党志愿书》

党总支组织员应对发展对象进行忠诚老实教育，同时将《入党志愿书》中有关栏目的填写要求，向发展对象详细解释清楚，指导发展对象填写。申请人要按有关要求，认真、严肃地填写有关栏目，做到内容真实、字迹清楚。

《入党志愿书》一般填写要求如下：

1. “姓名”中的“曾用名”系指在读书和工作期间曾经使用过的正式名字。
2. “出生年月”应填公历时间。
3. “贴照片处”要贴本人近期一寸照片。
4. “籍贯”是指本人祖居的地方，按现在的行政区划详细填写，由省填写到村或街道等。如祖居与出生地址不一致时，一般按其父亲的籍贯填写。
5. “家庭出身”是指本人取得独立经济地位前或参加革命工作时的家庭阶级成份。阶级成份应按土改或土改复查和民主改革时划定的为准。经组织审查，家庭出身作了改变结论的，即按改

变的情况填写。干部、军人、职工的子女，凡是随其父母长大的，他们的家庭出身应按其父母的革命职业来定，如干部、军人等。

6. “现有文化程度”，按学历填写的要写明毕业或肄业；按现有文化程度或专业技术水平填写的，应加上“相当”两字，并应经过考核，由组织认可，不能由个人随意填写。

7. “本人成份”，是指本人参加革命工作之前的社会职业。

8. “现任职务”，是指一个人实际担任的职务。有领导职务的可填写实际领导职务；本人职务较多，只填写最高的、主要的；没有领导职务的，只填写个人的职业；没有领导职务的专业技术人员，可填写专业技术职务。

9. “入党志愿”，申请入党者在填写这一项时，要根据自己的思想认识和思想变化过程，首先将自己对党的认识写清楚，对党的认识主要包括对党的性质、指导思想、纲领、路线的认识和理解；还要填写为什么要加入中国共产党；准备怎样做一个合格的党员等内容。填写时要联系自己思想认识的实际情况，不要单纯照抄党章或其它有关材料。要注意填写的格式，开头不用称谓，末尾也不用落款。

10. “本人经历”，包括个人的学习经历，参加劳动和工作的经历，一般应从七岁或上小学一年级开始算起，根据本人不同时期所从事的职业，分段填写，起止年月前后要衔接。同时，要填上所任职务和对这段经历最熟悉的证明人。

11. “奖励或处分”，奖励一般是指经过一个单位或上级领导机关批准表彰和奖励的，均可填入。为了说明表彰、奖励的规模和级别，应把何时何地因何种原因受过何种奖励等情况写清楚。处分是指有批准权限制的领导机关，根据所犯错误的事实和性质，按照党纪、团纪、政纪和国法所作的组织处理或刑事判决。受批评教育的，不算处分。

12. “家庭主要成员的职业和政治情况”，其中“家庭主要成员”是指本人的父母或抚养者、配偶和子女，以及和本人长期在

一起生活的人。“职业和政治情况”是指上述成员现在何地何部门做何工作或担任什么职务，参加了什么党派和群众团体，有无重大政治和历史问题。

13. “主要社会关系的职业和政治情况”，其中“主要社会关系”是指本人的旁系亲属和与本人关系较密切，或本人受影响较大的其他亲友、同学、同事等。“职业和政治情况”与前填法相同。

14. “对党还有哪些需要说明的问题”，是指本人认为需要向党说明，而在其它项目中不好填写的问题。

15. 如表上有的项目没有内容可填写时，应注明“无”。

入党介绍人也要按要求填写意见。其内容要实事求是，有一定的概括性，能够写清申请人的主要优缺点，还要表明自己对吸收被介绍人入党的态度及是否愿意介绍入党的意见。填写时，不要以提希望代替写缺点。后一个介绍人的意见不得照抄前一个介绍人的意见，也不能只简单地写“同意以上（反映前一个介绍人）意见”。介绍人“现任职务”一项，是指担任的党内职务或党外职务。如职务较多的，可填写最高的和主要的职务。介绍人没有担任职务的，该项目可不填写。填写意见后，要签名盖章，注明日期。

二、审查材料

党总支组织员要认真审查《入党志愿书》填写是否合乎要求，其它有关材料是否完备，还要审查介绍人资格，按党章规定介绍人须由正式党员担任。支委会要提出发展入党的书面意见，确定召开支部党员大会事宜，并同发展对象谈话，说明准备召开的支部大会程序。

三、召开支部党员大会

接受新党员支部大会程序一般是：

1. 申请人汇报入党志愿及有关情况；
2. 介绍人介绍申请人情况；
3. 支部组织委员介绍支委会意见；

- 4.到会党员进行大会讨论;
- 5.有表决权党员进行票决;
- 6.支部负责人宣读支部大会决议;
- 7.申请人表态。

接收新党员支部大会注意事项:

1. 要求本支部的每一个党员都应出席会议, 必须有超过半数以上有表决权的党员参加方可开会。

2. 支部大会一般由支部书记主持, 并向与会人员报告参加的人数和会议内容。

3. 入党申请人必须到会, 汇报自己对党的认识、入党的动机、自己的政治历史、直系亲属、主要社会关系情况及对党需要说明的问题。

4. 两名介绍人都应到会, 分别介绍情况。主要介绍对申请入党人的培养、教育、考察情况, 并表明自己对吸收被介绍人入党的态度。介绍人的发言内容应比较翔实, 观点应与在《入党志愿书》上填写的基本一致, 以便使参加支部大会的党员了解发展对象的情况。

5. 支部委员会要向大会汇报对申请入党人的培养情况及政审情况, 提请支部大会讨论。

6. 大会讨论中如党员提出不清楚的问题, 可由介绍人或支委会给予说明, 需要时也可以由申请人做说明。

7. 有表决权的正式党员采取票决的方式表决。同意吸收入党的党员人数, 必须超过应到会有表决权的党员人数的半数, 方能有效。表决时, 如有少数同志持反对意见, 属正常情况, 不应强求意见一致。如持反对意见的人数较多, 应暂时休会, 进一步听取意见, 然后再召开支部大会进行表决。

8. 如果一次支部大会讨论接收新党员的人数在两个或两个以上, 则应逐个进行票决。表决时, 入党申请人不必退出会场。

9. 支部大会要有专人做会议记录。会议记录应写清会议的时

间、地点、内容、主持人、记录人，在册党员人数，实到和缺席的正式党员名单及缺席的原因，预备党员和出席会议的其他人员名单，会议讨论意见，表决形式、表决结果及大会决议等情况，

10. 按照要求把支部大会决议写进《入党志愿书》中有关栏目。

支部大会决议的主要内容是：申请入党人的主要优缺点和通过决议的情况(支部实有党员人数、到会人数、有表决权的正式党员数、同意和不同意的人数)，以及通过日期。支部大会决议填写完后，由支部书记签名盖章。

11. 可以吸收部分接近成熟的积极分子参加支部大会；如有必要可请他们自由发言或推举代表发言。

12. 党支部将《入党志愿书》、入党申请书、政审材料、自传和综合材料、积极分子考察表及时报党委审批。

四、审核材料

党委组织部牵头认真审核有关材料是否完备，入党手续是否齐全，是否合乎有关规定和要求，做好向党委汇报的材料准备。

五、与发展对象谈话

党委在审批前，一般应派组织员同发展对象进行认真谈话，做进一步考察。着重了解申请人的入党动机、对党的认识、熟悉党员义务和权利的状况及觉悟程度等情况，看其是否具备党员条件；有针对性地进一步进行党的基本知识教育；肯定成绩，指出缺点，提出希望。谈话人要将谈话情况和意见及时填入申请入党人的《入党志愿书》中有关栏目。在党委审批时，向党委会做详细汇报。

六、党委审批

党委审批时要做到：

1. 坚持党委会集体讨论审批制度，不能由书记个人说了算，不能由组织员个人审批，也不得采用传阅材料的办法审批党员，在审批时，要认真听取谈话人的汇报和有关组织的意见。

2. 严格审查申请人是否具备党员条件，入党手续是否齐全。

如申请人具备党员条件，入党手续完备，即可批准入党；如发现某些问题没有弄清或入党手续不够完备时，应在弄清问题和手续完备后，再讨论决定；如发现申请人不够党员条件，则不能批准其入党。

3. 如在一次会议上审批两个或两个以上的人入党，则要逐个地认真审查、讨论、批准。

4. 在填写审批对象《入党志愿书》“党委审批意见”栏目时，应写清楚被批准的预备党员的预备期从何时起至何时止（预备党员的预备期，从支部大会通过他为预备党员之日算起，正确的起止时间应是本年本月本日至次年本月本日的前一天，如：二〇〇四年六月十日至二〇〇五年六月九日）。由党委书记签名盖章，并加盖党委印章。

5. 党委要及时审批，除特殊情况外，凡超过三个月未审批的，如仍要审批须经支部大会复议，并将复议材料附在申请入党人的原《入党志愿书》中的有关栏目里；如超过六个月未审批，原履行的入党手续无效，党委如要审批，须重新履行入党手续。

七、填发预备党员通知书

党委审批后，党委组织部填发预备党员通知书，及时通知党总支。

八、与预备党员谈话

党总支接到通知后要及时找预备党员谈话。应向其说明的主要情况有：入党时间、预备期起止时间、预备期的作用及要求；编入党支部的情况和交纳党费的规定；介绍党的生活制度、党支部近期的主要任务和工作计划；指出其入党时存在的主要问题和努力方向。谈话后，向支部党员大会（也可同时向党外群众）宣布党委通知。

九、预备党员宣誓

预备党员宣誓仪式，由党委或总支、支部主持进行。

入党宣誓仪式的程序一般是：

1. 到会全体同志唱国际歌；
2. 党组织负责人致词；
3. 预备党员宣誓；
4. 预备党员代表表决心；
5. 党员或入党积极分子大会发言；
6. 党组织负责人讲话；

入党宣誓仪式的要求：

1. 会场须悬挂中国共产党党旗，还可挂会标。布置要庄重严肃。

2. 致词中应说明举行入党宣誓的意义，并宣布宣誓人的姓名及入党时间。

3. 宣誓人要列队，面向党旗，举右手齐肩握拳，随领誓人逐句宣读誓词，最后依次自报姓名。领誓人一般由党组织的负责人担任。

第十七条 预备党员的管理、教育和转正

一、预备党员教育、管理

1. 党组织要重视预备党员教育工作，列入议事日程，定期讨论研究，加强检查指导，切实抓紧抓好。

2. 建立健全预备党员教育考核制度。这项工作主要由党支部负责。

（1）坚持继续教育制度，强化预备党员的意识。预备期间，除了利用党课等形式对预备党员进行教育外，还要系统培训一次。主要进行党的基本路线以及党员标准、马列主义世界观、党性党风党纪等方面的教育，帮助预备党员进一步端正入党动机，坚定共产主义信念，牢固树立全心全意为人民服务的思想，在社会主义现代化建设中充分发挥先锋模范作用。

（2）坚持“包干、讲评、汇报、谈话”制度。包干：每个预备党员都要有包干培养人（一般由入党介绍人担任），具体做预备党员的教育考察工作，直到其转正；对外单位转来的预备党员（包

括退伍军人预备党员),有关党组织要及时指定包干培养人。讲评:党支部每季度对预备党员写实、讲评一次,并认真、及时地填写《预备党员考察表》,党支部每半年至少要听取一次党外群众对预备党员的讲评意见。汇报:预备党员每季度向党组织至少汇报一次思想、工作等方面的情况。谈话:每次讲评、考核后,党组织都要及时同预备党员谈话,肯定成绩,指出不足,提出要求。

(3) 严格组织生活。要把预备党员编入党支部,通过参加组织生活,接受党内生活的教育和锻炼,以增强党性。要根据预备党员的具体情况,交给适当的工作任务,在实践中进行考察,使其得到锻炼和提高。

二、预备党员转正

1. 提出转正申请

预备党员在预备期满时,应主动向党组织提出转为正式党员的书面申请。其内容一般应包括:自己何时被批准为预备党员、何时预备期满的简况;自己在预备期中履行党员义务的情况和主要优缺点;要求转正的意愿及今后的努力方向等。

2. 提出讨论意见

预备党员提出转正申请后,党支部进行讨论,对预备党员在预备期间的表现做出鉴定,提出其能否按期转为正式党员的意见。支委会根据预备党员本人的申请报告和培养人、党支部的考察、鉴定意见,依据党员条件,提出能否转为正式党员的意见。支委会提出意见后,对拟转正预备党员进行公示,并提交支部大会讨论和表决。

讨论意见有以下几种情况:对认真履行党员义务,确已具备党员条件的,可以按期转为正式党员;对需要继续考察和教育的,可以延长预备期,但不能超过一年,也不能少于半年;对不愿履行党员义务,不具备党员条件的应当取消预备党员资格。

3. 组织理论知识测试

公示期间,党总支对提出转正申请的预备党员进行集中测试,

测试成绩不合格的可以在预备党员转正票决前安排 1 次补测，2 次均未通过测试的延缓转正。

4. 召开支部党员大会

支部会讨论预备党员转正程序一般是：

- (1) 预备党员汇报情况提出转正申请；
- (2) 培养人介绍预备党员情况；
- (3) 支部组织委员介绍支委会意见；
- (4) 到会党员进行大会讨论；
- (5) 有表决权的党员票决；
- (6) 支部负责人宣读支部大会决议；
- (7) 预备党员表态。

支部大会讨论预备党员转正注意事项：

(1) 要求本支部的每一个党员都应出席会议，必须有超过半数以上有表决权的党员参加方可开会。支部大会一般由支部书记主持，并向与会人员报告参加会议的人数和会议内容。

(2) 被讨论转正的预备党员本人必须到会，汇报自己在预备期间的表现和主要优缺点，以及应当向党组织说明的某些重要问题。培养人都应到会，介绍对预备党员的教育考察情况及能否转正的意见。

(3) 被讨论转正的预备党员和培养人、党小组、支委会除了要按党员标准介绍其主要优缺点外，还应说明支部党员大会讨论通过其为预备党员时所指出的缺点改正情况。

(4) 组织到会党员对预备党员在预备期的表现进行充分讨论。在此基础上，由有表决权的党员采取票决的方式表决、按少数服从多数的原则做出转正或延长预备期或取消预备党员资格的决议。表决时，同意某种意见的党员人数必须超过应到会有表决权的党员人数的半数，方能有效。

(5) 延长预备期主要适用于下列表现之一的预备党员：入党时本人不完全具备党员条件，在预备期间转变不大，但本人愿意

改正的；预备期间在思想、工作等方面出现一般性问题，在群众中影响不好，但经党组织指出后决心改正的；预备期间犯有错误，但有深刻认识，并有可能达到党员条件的；由于其他原因，应继续考察和教育的等。

（6）如被讨论转正的预备党员是已延长预备期而仍不具备党员条件的，应当取消他的预备党员资格，不能再次延长其预备期。

（7）取消预备党员资格主要适用于下列问题之一的预备党员：严重违法乱纪，品质恶劣的；入党动机不纯，个人主义严重的；思想觉悟低，不愿履行党员义务的；预备期间犯有错误，又拒绝检讨和改正的；延长一次预备期，仍没有转变的等。

（8）如果一次支部大会讨论预备党员转正的人数在两个或两个以上，则应逐个进行表决。

（9）支部大会要有专人做会议记录。会议记录应写清会议的时间、地点、内容、主持人、记录人，在册党员数，实到、缺席的正式党员名单及缺席的原因，预备党员和出席会议的其他人员名单，会议讨论意见，表决形式、表决结果及大会决议等情况。

（10）按照要求把支部大会决议写进《入党志愿书》中有关栏目。支部大会决议的内容是：概括预备党员在预备期的表现，支部大会讨论、表决情况与结果。将《入党志愿书》、本人转正申请报告和《预备党员考察表》等材料，报党委审批。

5. 党委审批

党委审批时要做到：

（1）坚持党委会集体讨论审批制度，不能由书记或组织员个人审批，也不得采用传阅材料的办法审批预备党员转正。审批时，要认真听取组织部门的意见，要严格审查预备党员是否具备党员条件，并做出是否同意转正的决定。

（2）及时审批。党委要在支部大会讨论预备党员转正后的一个月内审批。将审批意见填写到审批对象《入党志愿书》中有关栏目，并由党委书记签名盖章，加盖党委印章。如同意按期转正，

党龄从预备期满之日算起，并在有关栏目里写明被批准转正的党员的党龄算起时间（如：预备期从二〇〇四年六月十日至年六月九日止，那么党龄从二〇〇五年六月九日算起）。

（3）如在一次会议上审批两个或两个以上的预备党员转正问题，则要逐个地认真审查、讨论、批准。

5. 填发转正通知书

党委审批后，组织部要及时填发转正通知书，通知其所在党总支。

6. 与新党员谈话、材料归档

党总支要及时同新党员谈话，通知其党龄从何时算起，提出严格要求，并向支部全体党员宣布党委通知。

将有关材料及时归入本人档案。需归档的材料有：《入党志愿书》、申请书（入党申请书较多的，选择最早或者接近入党时间的一份即可）、政审材料、支部形成的综合材料、预备党员转正申请。预备党员被取消预备党员资格后，其《入党志愿书》和有关取消预备党员资格的主要材料归档，并在本人的《入党志愿书》封面上注明“取消预备党员资格”的字样，预备党员在预备期中的《入党志愿书》等材料，先由所在党组织暂存，待办完转正手续后，再将这些材料归档。

另外，对被延长预备期的，要采取各种形式继续做好教育、考察工作，要具体指出他们的主要问题，帮助他们分析问题产生的原因，并制订改正的措施；对被取消预备党员资格的，要做好细致的思想工作。

第四章 发展党员的纪律

第十八条 学院党委把发展党员工作纳入党建工作责任制，作为考核各基层党总支和直属党支部领导班子和有关领导成员工作实绩的重要内容。

第十九条 党委组织部负责对各基层党总支和直属党支部发展党员工作进行监督和指导，定期检查，及时发现和解决发展党

员工作中存在的问题，严格查处发展党员工作中的违纪行为。

第二十条 党委组织员要认真履行工作职责，切实维护发展党员工作的严肃性。

第二十一条 各基层党总支和直属党支部要高度重视发展党员工作，把发展党员工作作为一项经常性的重要工作列入议事日程，坚持标准，严格程序，切实把好发展党员的质量关。

第二十二条 各基层党支部要坚持党章规定的党员标准，严格执行发展党员工作程序，扩大发展党员工作的民主，确保发展党员质量合格、程序合法、材料规范。

第五章 附则

第二十三条 本细则未尽事宜按上级党组织的有关规定执行。

第二十四条 本细则由党委组织部负责解释。

第二十五条 本细则自下发之日起施行。

江苏财经职业技术学院大学生社团管理办法

第一章 总 则

第一条 学生社团作为学生综合素质培养的一个重要载体，在校园文化建设中发挥着不可替代的作用。为了健全和完善我院学生社团的管理体制，促进和保障学生社团健康、有序发展，进一步活跃校园文化生活，培养全面发展的高素质、高技能、创新型人才，特制订本办法。

第二条 学生社团是由我院在籍大学生按照自愿的原则组织和参加的群众性学生组织。凡在我院注册的学生均可申请加入。

第三条 学生社团活动是校园文化活动的一个重要组成部分。学生社团应在学院各级党、团组织管理和指导下，以坚持四项基本原则为前提，积极开展有利于学生成长、成才，有利于校风、学风建设，有利于校园文化健康、繁荣发展的科技、文化、艺术、体育等活动。

第四条 大学生社团的基本任务：

（一）认真贯彻党的教育方针，促进学生德智体美等全面发展，提高学生的综合素质；

（二）根据学生兴趣爱好，开展健康有益、丰富多彩的课外文化活动，服务、凝聚学生，丰富学生课余文化生活，繁荣校园文化；

（三）按章程开展有关培训、交流工作；

（四）沟通党和青年学生之间的联系，发挥大学生社团自我教育、自我管理和自我服务功能。

第五条 在学院党政领导下，团委负责规划、指导全院大学生社团发展工作，设大学生社团联合会具体负责大学生社团日常管理，主席、副主席等职务由团组织统一考察，组织选举，报分管领导审批。

第二章 大学生社团的成立

第六条 大学生社团登记成立时，体育健康类、科技创新类、公益实践类、语言文化类、综合艺术类、医学保健类。一个社团只能进行一类申请登记。

第七条 成立大学生社团必须由发起人向院大学生社团联合会提出书面申请，填写申请表，由大学生社团联合会审核，报团委同意。

第八条 大学生社团的成立应具备以下条件：

（一）有 5 名以上的学生联合发起。发起人必须思想品质好，热爱社团工作，成绩优良，学有余力，具有一定的组织管理能力，在校期间未受过校纪校规处分；

（二）有规范的名称、相应的组织机构和章程。大学生社团的名称应当符合国家法律、法规规定，与其社团性质相符，能准确反映其特征；

（三）至少有 1 名社团指导老师。

（四）社团必须拥有至少 2 人的领导机构，其中社团会长（或相当职务）1 人，副会长（或相当职务）1 人，该机构由大学生社团联合会主席团通过后，交至社团联合会秘书处备案。

（五）各社团每年换届一次，招收新会员，调整充实社团干部组成，修改章程等。

（六）社团会长、副会长的产生，原则上由上一届理事会提出 3-5 名候选人，由大学生社团联合会主席团审核后，报团委同意产生。

第九条 大学生社团的申请登记和审批。

（一）注册登记社团时，其发起人应持本人学生证、身份证，并向大学生社团联合会提交下列材料：

- （1）成立社团申请书；
- （2）社团章程；
- （3）发起人和拟任负责人的基本情况介绍；

(4) 指导教师基本情况、身份证明。

(二) 社团章程应当包括下列事项：

(1) 社团名称、宗旨；

(2) 活动范围和活动方式，活动场所，活动时间等；

(3) 大学生社团类别；

(4) 社团成员资格及其权利、义务；

(5) 组织管理制度、执行机构的产生程序及权限；

(6) 负责人的基本素质要求、工作权限和产生、罢免程序；

(7) 章程的修改程序；

(8) 社团终止的程序；

(9) 其他事项。

以上书面材料经大学生社团联合会审查，团组织审核，报分管领导审批同意后才能建立。

第十条 有以下情况之一，不得成立社团：

(一) 所在单位已有性质相同或相近的大学生社团，没有必要成立的；

(二) 没有规范的名称和相应的组织结构及规范的章程的；

(三) 在申请成立时弄虚作假的；

(四) 违背校园文明风尚建设的。

第十一条 有下列情况之一者，不得担任或继续担任大学生社团负责人：

(一) 在职期间受到校纪校规处分；

(二) 社团工作出现重大失误，应该承担主要责任的社团负责人；

(三) 影响社团健康、有序发展，有二分之一会员认为不适合担任；

(四) 其他不宜担任社团负责人的有关事项。

第三章 大学生社团的注册、变更和注销

第十二条 已成立的社团每年九月均要向社团联合会申请年

度注册，注册时需提交以下书面材料：

- （一）上一年度社团的主要活动情况；
- （二）上一年度社团的财务收支报告及物品清单；
- （三）社团及社团负责人的变更情况；
- （四）社团本年度的主要活动计划；
- （五）年度社团巡展活动方案。

上述材料经审查合格后，由社团联合会给予注册并报学院团委备案。凡每年九月没有申请年度注册的社团，按有关程序予以注销。

第十三条 大学生社团的登记、备案发生变更的，应当在 30 日内向大学生社团联合会申请变更登记。大学生社团修改章程，应当在 30 日内报大学生社团联合会核准。

第十四条 大学生社团有下列情形之一的，应当向大学生社团联合会申请注销登记：

- （一）会员大会决议解散的；
- （二）分立、合并的；
- （三）社团被责令关闭或解散的；
- （四）由于其它原因终止的。

第十五条 大学生社团提出注销申请登记，应当提交由社团负责人签名、经会员大会通过的注销申请书。由大学生社团联合会对其财务进行清算，出具清算报告书。清算期间，该社团不得开展任何活动。

第十六条 大学生社团应当自清算结束之日起 15 天内向大学生社团联合会办理注销登记。

第十七条 大学生社团注销后的剩余财产由大学生社团联合会作为其他大学生社团的发展基金管理使用。

第十八条 大学生社团的变更和注销，应在报批后尽快以公告形式宣布。

第四章 学生社团的权利

第十九条 我院学生有权按照任何一个社团的章程自由加入或退出该社团。社团内部成员在享有权利和履行义务方面一律平等。

第二十条 社团成员有权了解所有社团的章程、组织机构和财务制度，参与讨论并对社团的管理和活动提出建议和质询。

第二十一条 学生社团有独立行使内部管理职能的权利。

第二十二条 主办、承办或协办学院团委的各项活动。

第二十三条 学生社团主要负责人有享受学生干部待遇的权利。

第二十四条 学生社团负责人违反本条例的有关规定和校纪校规，损害成员利益的，社团成员有权向大学生社团联合会反映问题和情况。

第二十五条 社团成员有选举权和被选举权，有按照章程担任社团职务的权利。

第五章 学生社团的义务

第二十六条 学生社团有配合团委、大学生社团联合会工作的义务。

第二十七条 社团成员应当积极参加社团的各项活动，并有义务向社团建设提出批评和建议，促进社团的健康发展。

第二十八条 积极开展学生活动，丰富广大同学课余文化生活，营造健康、文明的校园文化氛围。

第二十九条 对社团财务及借用公物，应尽保管人之责任、遗失、损坏按规定赔偿。

第三十条 配合学校各项政策活动。

第六章 学生社团的监督和管理

第三十一条 大学生社团联合会在学院团委指导下，以“科学发展、服务为本、相互监督、携手共进”为宗旨，负责全院学生社团的监督、管理、服务、协调等工作；

（一）监督学生社团遵守院纪院规；

- (二) 监督学生社团依照本规定履行登记手续;
- (三) 监督学生社团依照章程进行活动;
- (四) 监督学生社团的经费使用。

第三十二条 大学生社团联合会对学生社团进行定期和不定期检查。学生社团应当于每学期开学后一月内提交上学期工作总结和本学期工作计划。

第三十三条 学生社团有下列情形之一的，社团管理部依据情节轻重分别给予警告、停止活动、责令解散的处罚：

- (一) 登记中隐瞒真实情况、弄虚作假的；
- (二) 违背宗旨或超范围进行活动的；
- (三) 在院内外造成不良影响的；
- (四) 两个月以上无法开展活动，纪律涣散、组织无力的；
- (五) 违反本规定有其它严重后果的。
- (六) 大学生社团联合会组织开会三次未请假并不到的。
- (七) 不积极配合大学生社团联合会活动开展的。
- (八) 活动范围及内容与社团宗旨、章程不符。
- (九) 不接受本办法规定的指导。
- (十) 财务制度混乱。

第三十四条 未经批准擅自以学生社团的名义进行活动而不听劝阻的，由大学生社团联合会予以取缔。

第三十五条 学生社团举行重大活动，或邀请院外人员到院进行社会政治和学术活动，须在活动举行前一周填写活动审批表报学院团委及相关部门批准，未经允许，不得外出举办活动。

第三十六条 学生社团创办刊物，须报院团委批准。

第三十七条 社团活动一般限于课余时间进行。任何社团成员参加社交活动，如与本系、班级集体活动冲突，都必须按有关规定办理请假手续。

第三十八条 大学生社团联合会每学年对学生社团进行评比，对特色鲜明、卓有成效、反应良好的学生社团，给予重点扶

持和表彰。

第七章 学生社团经费管理

第三十九条 学生社团的经费主要来源于学院下拨、会费和相关赞助。

第四十条 学生社团可利用合法渠道筹集经费。

第四十一条 学生社团举办大型活动，可以提前向院团委申请必要的经费。

第四十二条 社团所招收成员的费用由大学生社团联合会统一管理，全部用于各社团开展活动；

第四十三条 社团收取会费必须出据统一制订的票据，并及时将会费收取情况通报社团联合会。

第四十四条 社团的资产归该社团集体所有，用于为同学、集体服务，任何个人不得非法侵占。社团解散时，物品移交社团联合会统一保管使用。

第八章 奖惩办法

第四十五条 根据各社团年度活动开展情况将定期进行社团评比活动，评选为“优秀社团”的将获得相应奖励，详细情况见《江苏财经职业技术学院大学生社团联合会优秀社团评比办法》。

第四十六条 对大学生社团联合会工作提出有实效性、建设性意见的社团负责人或成员将给予一定的表彰奖励，并作为评定“优秀社团干部”、“社团活动积极分子”的依据之一。

第四十七条 对在登记中隐瞒真实情况并弄虚作假或从事违反本办法的活动、拒绝接受管理的社团，大学生社团联合会可根据情节轻重予以对负责人进行批评，并通报其所在系。对情节恶劣，造成不良影响的社团将予以解散，相关责任人报有关部门给予处理。

第九章 附 则

第四十八条 本条例由团委监督实施，由团委负责解释。

第四十九条 本条例自 2010 年 9 月 1 日施行。

学生社团指导教师管理条例

为了配合我院大学生素质教育拓展计划的实施，进一步加强我院学生社团的管理，充分发挥广大教师、干部教书育人、管理育人的作用，现制定学生社团指导教师工作条例如下：

第一条 设置。根据各社团工作需要，原则上每个社团配备一名指导教师（学生自发组织的社团除外）。

第二条 聘任。院社团由学校指定指导教师；系级社团由系部指定指导教师

第三条 管理。院级社团的指导教师由院团委管理，系级社团的指导教师由相关系部管理。

第四条 条件。1、热爱社团工作，具有为二十一世纪培养全面发展的人才的事业心和责任感。在思想、工作和生活中严于律己，以身作则，为人师表，言传身教，努力做好学生的楷模。 2、具有一定的相关业务知识水平，能够掌握学生社团运行、管理的基本规律。 3、具有较强的组织能力，协调能力，调查研究和语言文字表达能力。 4、具有适应工作的健康体魄。

第五条 职责。1、用科学的世界观和方法论教育和引导学生做一名国家需要的合格的建设者和可靠的接班人。积极开展调查研究，掌握社团基本情况，树立良好的社团风气。 2、帮助学生树立创新思维，注意发现和培养有特长的学生，对他们的思想和业务加以正确的引导，提高他们的技能水平。 3、指导社团开展内容健康，形式多样，主题鲜明的社团活动，并对社团成员进行客观的评价和奖惩。

第六条 待遇。1、本院教师担任社团指导教师的课时费按照本人相应职称计量计酬。院级在职教师工作量由团委负责审核，系级社团指导教师工作量由各系负责审核，经费由学院统一下拨。2、院级在职教师担任社团指导教师的课时费按 30 元/课时计算。

3、非本院在职人员课时费可由各级社团管理部门与指导教师协商决定。4、考核部门负责指导教师工作量的汇总，每年六月和十二月份上报团委。

考核。1、各社团指导教师的考核工作由各级社团管理部门负责，每年进行一次。 2、考核内容：主要是根据社团指导教师职责，根据其开展工作的实际情况和工作效果进行考核。 3、考核方法：在指导教师个人总结的基础上，各级大学生素质教育拓展计划领导小组根据学生反馈意见，对社团指导教师做出鉴定。 4、各级社团管理部门每学期至少召开一次社团指导教师工作交流会或研讨会。

奖惩。1、对出色完成社团指导教师工作，成绩显著者，学校授予“优秀社团指导教师”称号。分别给予适当的精神和物质奖励。 2、经检查和学生反映工作表现不负责任的社团指导教师，核实后各级社团管理部门要给予批评教育。 3、对不能胜任或不适合社团指导教师工作的，社团管理部门有权进行更换。

第九条 本条例解释权归江苏财经职业技术学院团委办公室。

江苏财经职业技术学院

五·四红旗分团委（团总支）、优秀团支部、 优秀团员、优秀团干部、十佳优秀团员标兵、 十佳优秀团干标兵评定办法

为增强全院各基层团组织和广大团干、团员争创先进的意识，激励广大团员青年关心团的思想建设和组织建设，提高团组织的凝聚力和战斗力，提升团员青年综合素质，更好地发挥团员队伍在学院建设中的先锋模范作用，学院团委特制定本办法：

一、评选范围

本院所有分团委（团总支）、团支部、全体共青团员及在各级团组织任职的团干部（包括担任团干部的正式党员、预备党员）均可申请参加评定。

二、评选条件

（一）五·四红旗分团委（团总支）

- 1、组织建设好，按期换届，民主选举，机构完善，制度健全，作风过硬，整体素质高；
- 2、主题活动好，服务大局、服务青年，围绕青年成长、成才，积极开展大学生思想政治教育、校园文化、社会实践相关活动，效果好，青年受益面广，较好地发挥生力军作用；
- 3、阵地建设好，活动有阵地，工作有依托，经费有保障；
- 4、指导学生会、学生社团、团支部工作，制度健全有效，富有活力，带动全面活跃。
- 5、“推荐优秀团员入党”工作规范。

（二）优秀团支部

- 1、团支部班子健全，团支委职责分明，业务熟练；
- 2、全年有工作计划、工作总结，平时工作记录详尽、完好；

3、班级凝聚力强、班风好，能认真完成上级团组织安排的学习任务；

4、能积极围绕院、系中心工作开展活动，活动主题突出、特色鲜明，团员青年参与广泛；

5、“推荐优秀团员入党”工作规范，注意对非团员青年的帮助和培养；

6、支部成员无违纪现象，无任何处分记录。

（三）优秀团员

1、注重理论学习，思想道德素质好；

2、注意发挥团员的先锋模范作用，自觉用团员标准严格要求自己，各方面以身作则；

3、勤奋学习，德、智、体全面发展，综合测评在班级前 1/3；

4、积极参加校园文化和社会实践活动，表现突出。

（四）优秀团干

1、热爱团的事业，热心服务青年，有较强的事业心和责任感；

2、有较强的工作能力和开拓创新精神，工作作风扎实；

3、所在团组织自身建设规范，成绩突出；必须在院团委、分团委（团总支）、班团支部、学生社团等组织中担任干部工作半年以上；

4、师生反映好，学习成绩良好。

（五）优秀团员标兵

1、获得本年度优秀共青团员荣誉称号；

2、热爱团的工作，熟悉团的业务，积极完成团组织交给的各项任务，有较强的工作能力和务实创新的工作作风；

3、年度综合考评成绩位于本支部前 10%；

4、在社会实践、校园文化活动、青年志愿者服务、素质拓展等方面做出突出成绩者。

（六）优秀团干标兵

1、获得本年度优秀团干荣誉称号；

2、有较强的事业心和责任心，以身作则，在团员青年中有一定的威信；

3、思想道德品质高尚，朝气蓬勃，昂扬向上，努力学习思想道德品质高尚，朝气蓬勃，昂扬向上；

4、工作积极主动，工作成绩显著，受到同学好评

三、评选要求

1、各分团委（团总支）、团支部要高度重视评比工作，切实加强对此项工作的领导监督，加大宣传力度，努力使评比活动成为推动青年团员全面发展的动力。

2、各分团委（团总支）、团支部在评比工作中，要主动争取得到党组织的指导和帮助，广泛征求各方面意见，积极听取广大党员和班主任、辅助员等对评比工作和评定对象的意见，使评定对象具有广泛的认可性。

3、各团支部必须结合评比活动进行民主生活会，认真总结并广泛开展批评与自我批评。先由团小组酝酿“优秀团员”、“优秀团干”名单，再由团支委讨论，提出初选名单，在团支部大会上充分讨论和评定，然后提交分团委（团总支）审核，报院团委审批。

4、凡是受过纪律处分的团员不能参加评优。

5、各奖项每年评定一次，评定时间在每年四月份。

四、评选比例

（一）“五四红旗分团委（团总支）”：不超过全院分团委（团总支）总数 30%；

（二）“优秀团支部”：以分团委（团总支）为单位, 不超过所属支部总数的 10%；

（三）“优秀共青团员”：以团支部为单位，总数不超过本支部团员数的 10%（“十佳优秀团员标兵”从“优秀团员”中产生，全院 10 人）；

；

（四）“优秀团干部”：不超过院系团干部总数的 20%（“十佳优秀团干标兵”从“优秀团干部”中产生，全院 10 人）；

五、以上各奖项必须公示，本办法由团委负责解释。

江苏财经职业技术学院

“十佳青年大学生”评选办法

为宣传展示我院优秀大学生的风采，大力弘扬积极进取、健康向上的精神，激励广大青年学生树立远大理想和正确世界观、人生观、价值观，进一步加强和改进我院大学生思想政治教育工作，激励广大学生积极进取、勤奋学习、进一步推动学风建设、发挥先进典型的模范作用，建设良好的学风校风，特制定本办法。

评选范围

二年级以上（含二年级）的全日制在校学生

评奖名额：10 人

评选时间：2013 年 5 月 4 日

评选条件

1、热爱祖国，拥护党的领导，遵守国家法律，认真学习邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观，坚决贯彻党的基本路线和方针政策。

2、严格遵守高等学校学生行为准则和学校各项规章制度，坚决执行学校的各项决定。具有良好的道德品质，学习态度端正，目的明确；积极参加学校的各项活动，关心集体；有良好的行为习惯，遵守社会公德和公共秩序，受到广大同学的公认和一致好评。

3、在学校期间必修课成绩平均 80 分以上，且单科考试成绩原则上不低于 75 分；获得国家奖学金励志奖学金或院级一等奖学金或两次及以上院级奖学金；学年综合测评排名均为班级前五名。

4、获院级（含）及以上“三好学生”、“优秀学生干部”、“优秀团员”、“优秀团员干部”、“优秀学生干部”、“优秀团员”、“优秀团员干部”荣誉称号 1 次（含）以上。

5、积极参加学院文体活动、社会实践、青年志愿者服务等公益活动，并在活动中发挥模范带头作用。

6、具有良好的身心素质，人际关系和谐。

7、在校期间无任何违纪处分（含通报批评）。

8、身体健康，达到大学生体育健康标准。

五、评选程序

1、宣传发动。学院下发评选通知，并通过多种途径进行宣传报道，各班级做好宣传发动工作。

2、自荐推荐。符合条件的学生，可以通过自荐或由所在班级推荐参评，填写获选人登记表，将登记表（有关证明材料）及本人荣誉证书复印件‘个人参评成果证明等材料，每人 2000 字左右的事迹材料。在规定时间内送交各系团总支。

3、初审。各系团总支审核候选人条件，按照公平、公开的原则，产生提名人选；

4、复审。院团委对各系产生的提名人选再次审核。

5、公示。院团委将候选人材料在宣传栏公示，接受全院学生监督、考察，确定名单。

6、批准。院学生工作领导小组召开专门会议，研究候选人条件，根据评定结果，报学院批准后行文，确定表彰名单。

7、表彰。管理学院召开专门表彰大会隆重表彰，授予“十佳青年大学生”荣誉称号，颁发荣誉证书。

六、本办法由学院团委负责解释。

七、本办法自公布之日起执行。

江苏财经职业技术学院

优秀学生会干部评定办法

为增强全院各学生会组织争创先进的意识，激励广大学生会干部更好地为广大同学服务，提高学生会组织的自我教育、自我管理、自我服务、自我约束的能力，更好地发挥学生会在学院建设中的积极作用，院团委特制定本办法：

一、评定范围

全院学生会干部

二、评定条件

1、积极参加政治理论学习，有较高的政治理论水平和较强的分析问题、解决问题的能力，思想上、组织上积极要求进步。

2、热爱学生会工作，热心为广大同学服务，工作中勤奋踏实，任劳任怨，讲奉献，讲团结，讲协作，工作成绩突出。

3、认真学习专业知识，注重不断拓宽知识面，成绩优良。

4、为人正派，待人诚恳，尊敬师长，团结同学，在同学中有较好威信，所在部门测评满意率在 2/3 以上。

5、按时完成交办的各项工作，积极组织各项活动，且取得了较好的效果，工作实绩突出。

6、按时参加院学生会组织召开的各种会议。

三、评定要求

1、各学生会要高度重视，认真做好推荐、评比、上报等工作，坚决做好公平、公正。

2、优秀学生会干部每年评定一次，评定时间在每年四月份。

四、评定比例和奖励办法

优秀学生会干部比例为 20%，颁发优秀学生会干部荣誉证书和奖品。

五、以上各奖项必须公示，本办法由团委负责解释。

江苏财经职业技术学院

优秀社团、优秀指导老师、优秀社团干部、 社团活动积极分子评定办法

为进一步推动我院学生社团活动的蓬勃发展，激励和调动各级学生社团组织和广大社团干部、社团会员的积极性，促进我院学生社团工作再上新台阶，全面推进校园文化建设，特制定本办法：

一、评定范围

（一）优秀社团干部：学院社团联合会、各社团的主要负责人（会长、副会长）。

（二）优秀社团积极分子：学院各级学生社团成员。

二、评定条件

（一）优秀社团

1、组织结构健全，能够充分利用各种资源开展工作，有社团工作计划并有效地组织实施；

2、服从院系管理，社团成员能够团结协作、积极组织社团成员配合院团委开展精神文明建设和校园文化建设活动，取得显著成绩；

3、社团工作活跃，思想政治工作扎实，各项工作突出。

（二）优秀社团干部

1、对社团工作认真负责，并具有较强的开拓精神，社团管理优良。

2、对社团部安排的工作予以积极主动配合，维护社团利益，树立社团形象。

3、接受团委的指导，准时参加社团联合会召开的例会。

4、对社团联合会工作大胆创新，提出实效性、建设性意见。

5、以身作则，表率作用强，在会员中享有较高的威信，积极组织各项活动，工作实绩突出。

6、认真学习专业知识，成绩优良。

（三）优秀指导老师

1、遵守《江苏财经职业技术学院大学生社团管理办法》规定，积极指导社团工作、关心社团发展，能够对社团及社团成员提出良好指导意见，促进社团发展，所指导社团运行良好；

2、能够督促社团积极开展活动，活动丰富多彩，并取得优异成绩；

3、学生社团正式聘任一年以上的指导教师；

4、关心学生的全面发展，能够经常与社团成员交流，沟通，了解与指导社团活动的开展，对社团在举办活动过程中遇到的问题提供及时有效的指导与帮助。

（四）社团活动积极分子

1、积极参与社团活动，遵守社团各项规章制度。

2、认真学习专业知识，成绩优良。

3、主动认真配合所属社团开展活动，为社团做出一定贡献。

4、对所属社团有大胆实在的意见和建议。

5、入社团半年以上。

三、评定要求

1、各社团要高度重视，认真做好推荐、评比、上报等工作，坚决做好公平、公正。

2、各奖项每年评定一次，评定时间在每年四月份。

四、评定比例和奖励办法

1、优秀社团比例为 20%，颁发奖状和相应活动经费。

2、优秀指导老师比例为 20%，颁发荣誉证书和奖品。

3、优秀社团干部比例为 20%，颁发优秀社团干部荣誉证书和奖品。

4、社团活动积极分子比例为优秀社团 30%，普通社团 20%，

颁发社团活动积极分子荣誉证书和奖品。

五、以上奖项必须公示，本办法由团委负责解释。

江苏财经职业技术学院

优秀青年志愿者服务集体、优秀青年 志愿者（优秀青年志愿者标兵）、优秀 志愿服务项目评定办法

为切实加强我院青年志愿者工作，进一步弘扬“奉献、友爱、互助、进步”的志愿精神，激发团员青年广泛、深入、持久地开展青年志愿者活动，使广大青年学生在实践中“受教育、长才干、作贡献”，提高青年学生综合素质，促进了校园精神文明建设。特制定本办法：

一、评定范围

全院已注册青年志愿者服务集体及所有在册志愿者。

二、评定条件

（一）青年志愿者服务集体

1、做好志愿者的登记、注册、招募和管理工作的，并及时填写活动记录。

2、作用突出，工作扎实，管理有序，成绩显著的志愿者集体。

3、组织健全，制度完备；定期汇报分会的工作进展情况。

4、能长期的坚持开展富有特色的志愿服务活动，并认真完成校团委交给的各项任务。

5、积极弘扬传播志愿服务精神，有良好的社会影响。

（二）优秀青年志愿者（优秀青年志愿者标兵）

1、模范遵守学院各项规章制度，认真学习政治理论和专业知识，成绩优良。

2、具有热爱集体、热爱公益、助人为乐的良好品质，努力为学院及社会精神文明建设贡献力量。

3、能长期坚持参加志愿者服务，工作中勤奋踏实，任劳任怨，

讲奉献。

4、在所在志愿者服务队中起模范带头作用，原则上每月至少组织或参与一次活动，表现突出。

5、志愿者注册时间不少于半年。

（三）优秀志愿服务项目

活动组织有序，主题突出、特色鲜明，影响力大。

三、评定要求

1、优秀青年志愿者服务集体、优秀志愿服务项目由系团组织申报，学院团委评定。

2、优秀青年志愿者（优秀青年志愿者标兵）以系为单位，认真做好推荐、评比、上报等工作，坚决做好公平、公正。

3、各奖项每年评定一次，评定时间在每年四月份。

四、评定比例和奖励办法

1、优秀青年志愿者服务集体、优秀志愿服务项目比例为 20%。

2、优秀志愿者比例为在册志愿者的 10%，颁发荣誉证书和奖品。

五、以上各奖项必须公示，本办法由团委负责解释。

江苏财经职业技术学院

毕业生就业工作暂行规定

为做好我院的毕业生就业工作，更好地为国家经济建设和发展服务，为毕业生和用人单位服务，维护毕业生和用人单位的合法权益，依据教育部制定的《普通高等学校毕业生就业工作暂行规定》，结合我院毕业生就业工作的实际情况，特制定本规定。

第一章 毕业生就业方针、原则

第一条 毕业生就业工作要贯彻统筹安排、合理使用、加强重点、兼顾一般，面向一线、服务教学、科研方针。

第二条 毕业生有执行国家就业方针、政策和根据需要为国家服务的义务。

第三条 毕业生的就业活动不得影响学院正常的教学秩序和学生学习。

第四条 毕业生就业实行平等、竞争、自愿、诚实信用和择优推荐的原则。

第五条 就业工作实行就业政策公开、需求信息公开、择优推荐公开、就业结果公开。

第六条 来源于外省、市(区)的毕业生，只要是原生源地有需求的，原则上回原省、市(区)就业，就业手续按生源地有关文件规定办理。不回生源地就业的，按照就业所在地的主管部门文件精神办理。

第七条 学院对毕业生就业流向实行微观引导和宏观控制。

第八条 学院毕业生就业指导服务中心对毕业生就业实行管理、监督并维护学院的声誉。

第二章 就业工作政策

第九条 积极支持毕业生自主创业，引导毕业生发扬自立自强的精神，不等不靠，勇于到市场经济的大潮中拼搏奋斗、建功立业。凡选择到经济发达地区或大中城市等所辖省、市属的用人单位工作的非本地生源的毕业生，根据有关省市的规定，应经当地毕业生就业工作主管部门同意并盖章后，学校方可列入毕业生就业建议计划。配合国家西部大开发的政策，鼓励和引导毕业生踊跃赴边，到西部就业。

第十条 建立完善的学院毕业生就业情况报告、公布、监督和评估制度，科学、准确、快速地公布学院就业工作进展情况，及时公布各系（部）毕业生就业率。

第十一条 学院在学生毕业前对毕业生进行健康检查，不能坚持正常工作的毕业生回家休养。一年内治愈能坚持正常工作的可随下一届毕业生就业（须有县级以上医院证明）；一年后仍未治愈或无用人单位接收的，户口关系和档案材料转至家庭所在地，按社会待业人员办理。用人单位对健康条件有特殊要求的，应在签订就业协议前对学生进行体检，否则以学院的体检为准。

第十二条 结业生由学校向用人单位推荐或自荐，找到工作单位的，可以派遣，但必须在《报到证》上注明“结业生”字样；在规定时间内无接收单位的，将其档案、户口关系转其家庭所在地（家居农村的保留非农业户口），自谋职业。

第十三条 毕业生的服务期由用人单位和毕业生本人在签订毕业生就业协议时商定并以合同方式保障运行。

第十四条 对残疾毕业生学院帮助其就业。确有困难的，按有关规定提交生源所在地民政部门安置。

第三章 学院毕业生就业指导服务中心工作职责及工作范围

第十五条 宣传、贯彻国家高校毕业生就业工作方面的方针、政策和法规。

第十六条 制定毕业生就业工作细则，并制定工作进度计划。

第十七条 负责毕业生的资格审查工作，做好毕业生基本情况的调查、摸底工作，向用人单位发布毕业生生源情况。

第十八条 负责对全院毕业生就业指导人员进行培训，组织评选全院毕业生就业工作先进集体和先进个人。

第十九条 开展毕业生供需见面和双选活动，负责毕业生推荐工作，组织学生参加招聘。

第二十条 签订就业协议；编制、管理毕业生就业方案，按照上级有关部门要求，提出并上报毕业生就业建议方案。

第二十一条 负责办理毕业生的离校手续，派遣毕业生；接待毕业生就业信访，处理遗留问题；负责毕业生改派工作，上报毕业生就业调整方案。

第二十二条 开展与毕业生就业有关的调查研究工作，收集用人单位对毕业生质量的综合情况反映，研究社会对人才的要求，统计、分析、上报各类数据。

第二十三条 开展就业指导，协同教务处上好就业指导课程。

第二十四条 加强学院就业网站建设，及时更新就业信息。

第二十五条 完成上级和学院交办的其他工作。

第四章 系毕业生就业指导工作职责及工作范围

第二十六条 宣传、贯彻国家高校毕业生就业工作方向的方针、政策和法规。毕业生就业工作实行以系为主，院系二级联动的工作机制。系毕业生就业工作实行系主任一把手负责制，系主任是就业工作的第一责任人。根据学院毕业生就业工作安排，制定本系就业工作计划。

第二十七条 按照就业评估工作要求，做到“人员、场地、设备、费用”四落实。各系须配备毕业生就业工作专职人员，专门负责毕业生就业工作。专职人员实行院系二级管理。各系配备电脑一台，专门用于毕业生就业管理。毕业生就业经费由学院按

比例划拨到系，系自主使用。

第二十八条 负责本系毕业生资格审查工作，做好毕业生基本情况的调查、摸底工作，及时、准确上报毕业生生源。生源数据上报须经系主任签字。凡是出现少报、漏报，或者弄虚作假，一律按责任事故处理并公布处理结果。

第二十九条 参加院毕业生就业指导培训，提高业务工作水平。

第三十条 积极开展就业基地建设，不断巩固和开发就业基地。一方面要巩固老基地，另一方面要积极开辟新的就业基地，建立长期的合作关系。各系要深入调查研究，制定切实可行的就业基地建设计划，确保本系毕业生顺利就业。开展毕业生供需见面和双选活动，负责本系毕业生推荐工作，组织学生参加招聘。系组织的毕业生招聘活动须报院毕业生就业指导服务中心备案。

第三十一条 负责本系毕业生就业协议书的签订指导、收集工作；编制、管理毕业生就业方案，按照学院的要求，提出并上报毕业生就业建议方案。

第三十二条 负责办理毕业生离校手续，做到文明离校，毕业离校工作安排报学院备案；接待毕业生就业信访，处理遗留问题；初审毕业生改派资格，上报毕业生就业调整方案。

第三十三条 开展与毕业生就业有关的调查研究工作，收集用人单位对毕业生质量的综合情况反映；研究社会对人才的要求；统计、分析、上报各类数据，写出调研报告和年度工作总结。根据就业工作考评要求，组织本部门就业工作自评自荐。

第三十四条 开展就业指导，协同教务处上好就业指导课程。

第三十五条 完成上级和学院交办的其他工作。

第五章 就业工作程序

第三十六条 各系（部）应掌握毕业生的基本情况及德智体诸方面的表现，积极开展就业指导工作。

第三十七条 毕业生就业指导服务中心负责收集用人单位的需求信息，所收集的需求信息及时向毕业生公布。各系（部）收集的就业信息，必须交毕业生就业指导服务中心统一发布。

第三十八条 毕业生就业指导服务中心在11—2月份不定期地举办各种类型的毕业生招聘活动。

第三十九条 就业工作时间安排：

1、2—4月：举办毕业生就业市场调查，进行班主任、专职人员培训，各系（部）报下届毕业生生源。

2、5月：上报当年就业方案。组织有关人员赴用人单位考察，向用人单位发布毕业生资源信息。

3、6月：做好应届毕业生第一次集中派遣准备工作。

4、6—7月：到省厅审批就业派遣方案，签发报到证。做好档案户口转递工作。

5、7—8月：以上年度毕业生就业情况摸底调查。收集需求信息，审核、上报下年度毕业生生源。

6、9—10月：组织毕业生进行就业前的集中指导，开展就业心理测试，就业调查等。

7、11—12月：毕业生就业工作安排，毕业生实习、上岗工作并针对具体情况，定期检查，解决毕业生在实习、工作中遇到的问题。对本年度的就业工作进行总结，做好年度评比工作准备。参加有关毕业生就业工作会议，制定下年度就业工作计划。公布各系（部）就业率。

第六章 毕业生资格审查

第四十条 毕业生资格审查要求：

1、毕业生基本情况应与当年招生审批表一致，其重点内容为：毕业生姓名、性别、出生年月、专业、学历、学制、家庭所在地区（指考生来源省区、到县市一级）、培养类型等。

2、各专业人数应与招生计划一致。若毕业生学籍变动应由教

务处出具学籍变动书面证明，并附当年招生审批表复印件，其中转学应附转入或转出地教育主管部门同意转学的证明复印件。

3、各系对上报的生源要严加审核，确保信息准确。如果漏报、多报，则属于责任事故，要追究相关当事人的责任。

第七章 毕业生推荐和就业协议书

第四十一条 经供需见面和双向选择后，毕业生、用人单位和学院应当签订毕业生就业协议书，作为制订就业计划和派遣的依据。未经学院同意，毕业生擅自签订的协议无效。经学院同意，毕业生自主选择工作的，其签订的协议必须及时报学院备案。

第四十二条 毕业生在择业时应持学院下发的推荐表、课程成绩总表、就业协议书等。在与用人单位正式签订就业协议书时，一律以原件为准，复印件无效。

第四十三条 毕业生就业协议是毕业生、用人单位、学院三方经协商签订的协议，本协议经各方签字、盖章后生效。三方都应严格履行本协议，若有一方提出变更协议，须征得另两方同意，并由违约方承担违约责任，除就业协议中规定的违约责任及赔偿外，并向另两方缴纳违约金。

第四十四条 毕业生与用人单位签约，统一使用由江苏省教育厅印制的《毕业生就业协议书》。

第四十五条 对优秀毕业生就业，学院将依据本人的意愿，根据用人单位的需求优先推荐。

第四十六条 通过双向选择毕业生与用人单位达成协议的，毕业生应与用人单位及时签订就业协议书，并到学院办理有关手续。毕业生与用人单位约定其他事项须用书面形式。毕业生与用人单位以口头协议形式的约定涉及到就业政策或要求学院办理有关就业事宜的，学院不予承认。

第四十七条 毕业生应于学院上报省教育厅建议就业计划前落实就业单位。并于当年六月五日前将签定好的就业协议书寄回

学院毕业生就业指导服务中心。仍无用人单位录用的，学院将其户口关系、档案材料转到家庭所在地。

第四十八条 每名毕业生只能与一个用人单位签订就业协议书。凡与两个以上用人单位签订就业协议书的，除认定与最先签约的用人单位以外，其他一律按违约处理。

第四十九条 就业协议书不得转让他人，不需要使用的，应退还学校。凡转让他人使用的，视情节予以通报或给予纪律处分。由于转让使用造成他人违约或被用人单位追究违约责任的，转让者承担连带责任。

第五十条 毕业生可以利用放假时间，参加各种毕业生就业招聘会。签订就业协议的，开学后应及时报学院办理手续。

第五十一条 凡是报考高一层次学校的毕业生必须在确定报考前以书面形式报毕业生就业指导服务中心。对于报考高一层次学历的未定毕业生在签订就业协议书时，应将报考有关事宜告知用人单位，经协商达成一致意见后，在就业协议书上注明“本人已报某某学院，若被录取本协议失效”字样。被录取后，应及时告知用人单位取得谅解，并向学院出示有关证明，不按违约对待。凡未告知、未协商而被用人单位追究与毕业生达成的约定责任或违约责任的，由毕业生本人承担责任。

第五十二条 毕业生被高一层次学校录取后，应及时将录取信息提交院毕业生就业指导中心备案，并与相关单位办理解约手续。凡被录取不补办协议约定手续的，学校将其档案和户口关系寄发用人单位。由此产生的一切责任由毕业生本人承担。

第五十三条 就业协议书的签订应按下列步骤进行(五年制高职视同)：

- 1、先由毕业生填写基本情况；
- 2、毕业生就业指导服务中心加盖院级公章；
- 3、用人单位签字、盖章，毕业生签字，填写双方约定的其他条款；

4、按江苏省有关规定由毕业生就业主管部门鉴证；

5、毕业生就业指导中心审核就业协议，纳入建议性就业计划。

第五十四条 各系毕业生就业领导小组对毕业生与用人单位签订的就业协议书进行初步审查，符合手续和规定的予以签署意见并将毕业生就业去向在本系备案，不符合手续和规定的，要求毕业生补正后签署意见。

第五十五条 毕业生就业指导中心对毕业生与用人单位签订的就业协议书进行实质性审查，符合手续和规定的予以办理，并列入学校毕业生就业建议性计划；不符合手续和规定的，要求毕业生补正；对毕业生与用人单位约定的条款中有违反法律、行政法规、就业政策和损害学院声誉及权益的，不予办理，要求毕业生改正或重新择业。

第五十六条 属于下列情况之一的，就业协议书生效：

- 1、经毕业生、学院、用人单位三方签订协议的；
- 2、毕业生选报志愿，学院代毕业生与用人单位签订协议的；
- 3、由于地区政策影响，学院决定推迟加盖院级公章，或情况特殊经学院认定认为应以生效对待的。

第五十七条 毕业生与用人单位已签订就业协议书，但并未加盖院级公章，毕业生以此为由要求再次领取就业协议书重新择业的，毕业生须取得原用人单位的同意或谅解并向学院出示有关书面证明后，由毕业生本人提出申请，系就业工作领导小组负责人签署意见后，到毕业生就业指导中心退回原就业协议书，领取新的就业协议书。

第五十八条 毕业生与用人单位已签订就业协议书，但未加盖院级公章，以丢失或其他理由骗取就业协议书重新择业，而被原签订就业协议书的用人单位追究的，毕业生本人应主动向用人单位道歉取得谅解，承担相应的违约责任，必要时学校予以通报。对于不主动道歉造成恶劣影响由此而损害学校声誉的，除给予纪

律处分外按违约对待。

第五十九条 毕业生与用人单位对就业协议书的生效，有其他约定条件的，须在就业协议书中注明，并在就业协议书签订后15日内或在放假期间签订开学后15日内，向所在系和毕业生就业指导服务中心报告，并按约定的内容履行。未注明、未报告并已加盖院级公章毕业生本人无故拖延造成约定条件成立的，按违约处理。

第六十条 就业协议书生效的毕业生应及时将就业协议书邮寄或送交用人单位。邮寄应采用挂号的方式，送交应亲自面交用人单位，邮寄或送交的收据应妥善保管，以备查用。就业协议书不邮寄、不送交用人单位的，并以此为由要求重新选择用人单位的，一律按违约处理。

第六十一条 就业协议书生效后，毕业生未将就业协议书邮寄或送交用人单位的，派遣时用人单位拒绝接收的，所产生的后果由毕业生自己承担。

第八章 毕业生派遣

第六十二条 学院根据就业计划派遣毕业生。派遣毕业生统一使用《全国普通高等学校本专科毕业生就业报到证》（简称《报到证》）。

第六十三条 毕业生持《报到证》须在规定的时间内到用人单位报到，用人单位将凭《报到证》办理接收手续和户口关系。

第六十四条 结业生在结业一年之内经过补考，成绩合格而换发毕业证书的，学校不再负责办理就业事宜。

第六十五条 肄业生不具备毕业生参加就业的资格，学院不为其办理有关就业的事宜。

第六十六条 各系毕业生就业工作领导小组要按照《普通高等学校学生管理规定》和《高等学校学生行为准则(试行)》的要求，实事求是地对毕业生作出组织鉴定。毕业鉴定主要包括毕业

生在校期间德、智、体等各方面的基本情况，这些基本情况要按照档案管理的有关规定，认真核对无误后归档。

第六十七条 毕业生派遣后《报到证》遗失的，应当在当地公安派出所挂失。在规定时间内仍未复得的，由当地公安派出所出具有关证明（《报到证》丢失须到省级以上报纸办理遗失声明）、本人提出申请，由毕业生所在系毕业生就业工作领导小组负责人签署意见后，到毕业生就业指导中心办理补发手续。户口关系遗失的，按照上述规定和户口关系补办的有关规定到学院保卫处办理。由于遗失证件而引起的后果由毕业生本人承担。

第九章 毕业生的调整改派

第六十八条 毕业生派遣后，确因特殊情况需要改派的，毕业生须在当年10月20日至11月底提交申请书和有关证明材料，报毕业生就业指导中心。毕业生就业指导中心审查同意，违约方应承担违约责任后，按下列原则办理：

- 1、毕业生派遣应严格执行毕业生就业计划；
- 2、毕业生派遣后，其档案一律发往派遣单位；
- 3、在本省、自治区、直辖市辖区内用人单位之间调整的，由地方主管毕业生调配部门审批并办理改派手续；
- 4、跨地区调整的，报上级审批，被批准调整的，方可办理改派手续。

第六十九条 就业报到证开出后，因特殊情况要求重新办理报到证的可申请改派。具体改派程序：

- 1、毕业生写出书面申请，阐明改派理由；
- 2、提供有关证明材料；
- 3、原单位及其上级主管部门发函同意改派；
- 4、新单位及其上级主管部门发函同意接收；
- 5、报上级部门审批，到省有关部门办理改派手续。

第七十条 毕业生报到后的调整改派按在职人员规定办理，

学校不办理改派手续。毕业生的调整改派工作于当年11月底结束，逾期不再办理有关就业手续。

第十章 违反规定的处理

第七十一条 对毕业生在择业过程中严重损害学院声誉的，或采取欺诈、伪造就业协议书情节严重的，或违反本办法造成恶劣影响的以及其他严重违纪行为，学院将有权给予通报批评或给予纪律处分。

第七十二条 对违反就业协议或不履行合同的毕业生，学院按协议书或合同书的有关条款办理，并依法追究违约责任。

第七十三条 有下列情形之一的毕业生，由学院报有关部门批准，不再负责其就业。

- 1、不顾组织安排，坚持个人无理要求，经多方教育仍拒不改正的；
- 2、自派遣之日起，无正当理由超过三个月不去就业单位报到的；
- 3、报到后，拒不服从安排或无理要求用人单位退回的；
- 4、其他违反毕业生就业规定的。

第七十四条 毕业生与用人单位在就业过程中的争议由学院毕业生就业指导中心协调，也可要求上级有关部门仲裁直至向人民法院起诉。

第十一章 毕业生就业工作考核

第七十五条 考核小组成员由院毕业生就业领导小组成员组成。考核范围主要包括各系及有关部门的毕业生就业指导、推荐、派遣工作。考核小组于每年的12月底组织考评。考核结果由学院公布。

第十二章 附 则

第七十六条 本实施办法在实施过程中，若与教育部、江苏

省教育厅下达的新政策和新规定相矛盾时，应按教育部、江苏省新的政策和规定执行。

第七十七条 本规定适用于我院计划内招生的三年制高职高专，五年制高职参照执行。

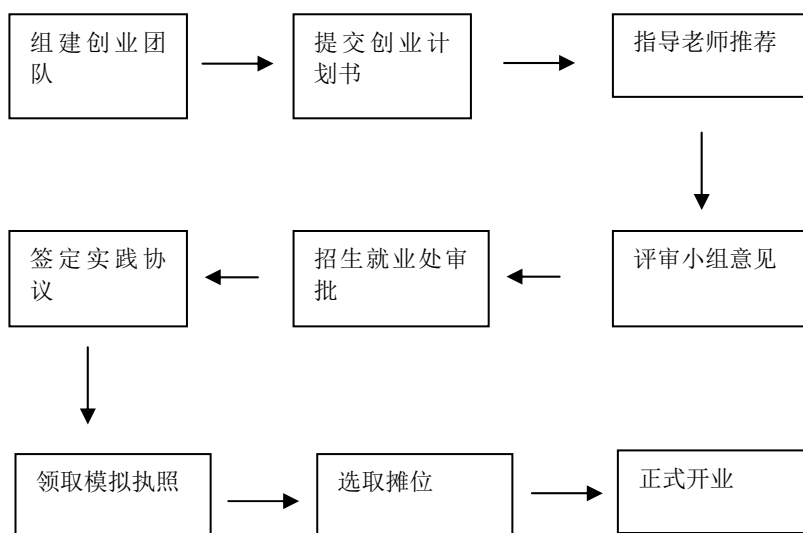
第七十八条 本规定由招生就业处负责解释。

江苏财经职业技术学院

创业团队进驻大学生创业中心工作流程

大学生创业中心，是学生理论与实践紧密结合的桥梁，是学校与企业的纽带，是创业与成功的摇篮，其宗旨是为教育和培养具有创新、创业的实用性人才。培养学生的团队精神、管理能力，提高学生的实践技能，提升学生的创新意识、创业精神。

创业团队成员在导师的指导下，按照公司的运行方式组织、管理其团队的运营，完成既定的开发任务，使大学生尽早地认识企业文化，实现与行业所需人才的无缝对接，达到提高学生的就业竞争力，使学生初步获得创业直接经验的目的。学院投资建立大学生创业中心，为有志进行创业实践的同学提供平台。为规范操作，对进驻创业中心进行创业实践的项目按如下程序进行。



江苏财经职业技术学院

在校生就读本科的途径和要求

一、“专转本”

根据《省教育厅关于做好 2008 年普通高校“专转本”选拔工作的通知》（苏教学[2008]1 号）文件精神，在校专科二年级或三年级成绩良好学生可报考，一般每年 3 月下旬报名，5 月上旬全省组织统考。理工科类考英语、高等数学和计算机基础，文科类考英语、大学语文和计算机基础。录取后到本科院校后学习 2 年，每年学费 13000 元左右，最后取得“三本”文凭。

二、“专接本”

根据省考委、省教育厅《关于在全省普通高校中开展在籍专科学生接读自学考试本科工作的补充意见》（苏教考〔2008〕14 号）文件精神及省考试院《“专接本”工作实施细则补充规定》（苏教考自[2009]11 号）文件精神，我院在校专科二年级学生第二学期可报名，每年 4-6 月份报名，免试入学，9 月开课，在本校就读。课程为自学考试本科课程共 13 门左右，需参加我院的校内考试和社会自学考试；课程分为沟通课程、衔接课程、主干课程，其中沟通课程、衔接课程可提取校考成绩的比例为 40%和 30%，降低了通过难度，学制 2 年（专科最后一学年+1 年），最后取得高等教育自学考试文凭。

三、“自学考试”

我院学生都可报考本科层次自学考试，报名时间为：上半年 5 月 25~31 日，下半年 12 月 1 日~7 日。考试时间：上半年 4 月间的两个星期六、星期日共四天；下半年为 10 月末的两个星期六、星期日共四天。报考费为 32 元/门，通过本科层次的所有课程（约 13 门）即可获得高等教育自学考试文凭。

四、关于学生“专转本”报名条件规定

为进一步贯彻落实江苏省教育厅有关专科学生报考“专转本”的工作精神，做好我院学生“专转本”考试选拔推荐工作，维护我院正常的教学秩序，提高教学质量，使更多的优秀学生能被推荐到本科学校继续深造，根据江苏省教育厅有关文件中的学生“专转本”报名条件，现对我院 2010 年及以后学生“专转本”报名条件作如下规定：

（1）思想品德好，遵纪守法，身体健康；

（2）各门课程（包括体育课、考查课、选修课）成绩及格，每门专业基础课学习成绩达 70 分以上；

（3）在校学习期间未受记过及以上纪律处分。

五、本规定由继续教育中心负责解释。

六、本规定自 2009 年 9 月 1 日起施行。

江苏财经职业技术学院“专接本”管理办法 (试行)

根据省考委、省教育厅《关于在全省普通高校中开展在籍专科学生接读自学考试本科工作的补充意见》(苏教考〔2008〕14号)、《江苏省教育考试院关于下发〈“专接本”工作补充意见实施细则〉的通知》(苏教考自〔2008〕26号)、《省教育考试院关于下发〈“专接本”工作实施细则补充规定〉的通知》(苏教考自〔2009〕11号)文件精神,结合我院已对接主考院校“专接本”管理规定和自身实际,制定本管理办法。

一、报名注册

1. “专接本”新生注册工作:

(1) 学院继续教育与国际交流学院每年4月份在全院范围内公布“专接本”的招生章程。

(2) 承办“专接本”任务的各系做好向在籍2年级学生的宣传报名工作。

(3) 学院继续教育与国际交流学院于每年6月18-20日,将收集整理的报名信息上报各主考学校。并于6月底到教育考试院办理新生注册及课程报考手续。

2. 学院继续教育与国际交流学院负责“专接本”班统考报名的各项工作。

二、日常管理

1. 各承办系(部)负责“专接本”班的学生、教学管理工作,选配高水平教师和责任心强的班主任。促进“专接本”教学管理的科学化、规范化开展,努力提高“专接本”的教学质量。教师工作量计算按《江苏财经职业技术学院继续教育教学工作量计算办法(试行)》执行。

2. 根据文件规定,“专接本”工作采取省级、主考学校和院

级督导的三级教学督导机制。我院继续教育与国际交流学院为“专接本”工作院级督导机构。

3. 承办系(部)定期参加主考学校举办的集体备课等工作,继续教育与国际交流学院定期参加主考学校召开的工作会议。

三、考试管理

1. 承办系(部)应根据教学计划,制订校考课程的具体考试要求并组织实施。

2. “专接本”校考试卷由承办系(部)负责保存,考生试卷的保存期为本科毕业后一年,未能如期毕业的,保存至学生修业期满后两年。

四、成绩管理

1. 记分方式:

(1) 课程的实践性环节考核成绩用合格或不合格评定。

(2) 毕业论文(设计)成绩用五级记分法(优秀、良好、中、及格、不及格)或百分制记分法。

(3) 实践与应用课程的考核成绩视具体情况而定,可用合格或不合格评定,也可以用五级记分法或百分制记分法。

2. 重(补)考:

(1) 每门课程(沟通课程、衔接课程)的校考成绩只限上报一次,各办学系(部)于每次统考前报继续教育与国际交流学院,由继续教育与国际交流学院统一报考试院。

(2) 自学考试统考的重考,须在办理本科毕业申请手续之前进行。

3. 课程免考:

按《高等教育自学考试课程免考细则》有关规定,符合条件者可申请课程免考。课程免考申请与学生申请本科毕业资格时一起办理。

4. 学生修业期满后两年(学制期满后三年)内,承认其已通过的课程成绩和课程的校考成绩。未毕业的,可转入自学考试面

向社会开考相应专业的考试，按自学考试有关规定执行，已通过的课程成绩继续有效，未通过的课程不再计取校考成绩。

五、毕业管理

1. 免考及毕业

学生修业期满后两年（学制期满后三年）内，课程免考申请、本科报考资格审核、毕业申请均由继续教育与国际交流学院统一向市考试院办理，办理时间为每年5月底和12月初报名期间。

2. 报到证办理

专科毕业时，“专接本”学生暂不办理报到证，学生在专科毕业后两年内，获得自学考试“专接本”毕业证书的，可凭该证书到我院毕业生就业工作部门申请办理本科层次毕业生就业报到证（报到证上的毕业学校统一填写为“在籍学生自学考试”）。

六、收费管理

1. 收费标准

我院“专接本”学费按《江苏省高等教育自学考试特色专业收费标准的通知》（苏价费[2003]186号、苏财综[2003]71号）、《省物价局 省财政厅关于降低收费标准和实施收费减免政策的通知》（苏价费〔2009〕278号）文件执行，学费标准为文科类4200元/年、理工类4500元/年、艺术类4800元/年。毕业论文答辩费200元/生，学位评审费200元/生。

住宿费：800-1200元/年·生（按不同住宿条件核收）。

书本代办费：500元/年·生（毕业时按实结算，多退少补）。

2. 缴费方式

凭专科入学时办理的建设银行卡注册缴费，所有费用于当年9月15日前存入银行卡中。挂失后重新办理的新卡，需及时到财务处登记卡号，以便办理缴费事项。

七、其他

我院学生参加“专接本”专业学习的，可计算为专科学校的就业人数、就业率。我院在向省高校招生就业指导中心报送就业

名单时，将“专接本”学生计入升学人数。
本办法自发布之日起执行。

江苏财经职业技术学院接本介绍

根据江苏省考委、省教育厅《关于在全省普通高校中开展在籍专科学子接读自学考试本科工作的补充意见》（苏教考〔2008〕14号）文件精神及省考试院《“专接本”工作实施细则补充规定》（苏教考自〔2009〕11号）文件精神，我院在校专科二年级学生第二学期可报名，每年4-6月份报名，免试入学，在专科学校就读。课程为自学考试本科课程共13门左右，需参加我院的校内考试和社会自学考试；课程分为沟通课程、衔接课程、主干课程，其中沟通课程、衔接课程校考成绩的比例为40%和30%，降低了通过难度，学制2年（专科最后一学年+1年），学费4200元/年（文）、4500元/年（理），4500元/年（艺术），最后取得高等教育自考本科文凭，可申请学士学位。

我院现开设专接本主考学校、专业课程及承办系部介绍如下：

南京航空航天大学 商务英语 专业学校创建于1952年10月，是新中国创办的第一批航空高等院校之一。1978年被国务院确定为全国重点大学；1981年经国务院批准成为全国首批具有博士学位授予权的高校；1996年进入国家“211工程”建设；2000年经教育部批准设立研究生院。现隶属于工业和信息化部。

商务英语	沟通课程	马克思主义基本原理，中国近代史纲要，BEC 商务英语（一），BEC 商务英语（二）◆
	衔接课程	日语◆，国际贸易实务（三）◆，国际市场营销学（二）、商法（二），商务英语沟通
	主干课程	外贸口语◆，国际商务谈判，商务英语口译，国际贸易结算，国际商务虚拟运行
	实践与应用课程	市场分析与策划实训，商务英语写作实训，社会实践

我院应用外语系于2013年开始承办商务英语专业。

系部介绍：应用外语系下设专业英语和大学英语教研室，主要承担专业英语和全院公共英语教学任务。同时承担全国国际商务英语认证考试及大学英语四、六级和英语应用能力 A、B 级考试的辅导及考级工作，是国家首批全国国际商务英语认证考试培训点和考点。现开设商务英语和应用英语（财经方向）两个专业，其中商务英语专业为学院重点建设专业。应用外语系现有专兼职教师 27 人，其中副教授 12 人，讲师 5 人，中高级职称比例占 60% 以上。硕士及以上（含在读）8 人，全国国际商务英语培训师和口语考官 10 人，BEC 口语考官 1 人，具有双师素质教师 12 人，并长期聘请外教在校任教。

南京航空航天大学 计算机网络 专业学校创建于 1952 年 10 月，是新中国创办的第一批航空高等院校之一。1978 年被国务院确定为全国重点大学；1981 年经国务院批准成为全国首批具有博士学位授予权的高校；1996 年进入国家“211 工程”建设；2000 年经教育部批准设立研究生院。现隶属于工业和信息化部。

计 算 机 网 络	沟 通 课 程	马克思主义基本原理，中国近代史纲要，英语(二)◆，高等数学（工本）
	衔 接 课 程	数据结构（含实践），通信概论，计算机网络原理◆，网络操作系统◆，JAVA 语言程序设计（一）（含实践）
	主 干 课 程	数据库系统原理（含实践），计算机网络安全，计算机网络管理◆，网络工程◆，互联网及其应用（含实践）◆
	实 践 与 应 用 课 程	网络技术与应用实训，网络信息安全实训，网络工程实训，社会实践

计算机技术与艺术设计系于 2012 年承办计算机网络专接本专业，现有专接本在校生 16 人，统考通过率 100%。

系部介绍：该系现设有计算机应用技术、计算机应用技术（多

媒体技术)、计算机网络技术、软件技术、广告设计与制作、视觉传达艺术设计等六个专业及方向。本系面向市场设置和建设专业,利用优质资源培养人才和建设师资队伍,积极倡导进取、钻研和创新的教科研作风,已形成了鲜明的专业特色和专业群优势。全系现有专兼职教师及管理人员 57 人,其中教授 2 人,副教授及高级工程师等副高职称 9 人,讲师 40 人,博士 1 人,硕士研究生 40 人,双师素质教师 38 人,通过合作企业培训获得相关技能等级证书的教师 35 人。

南京理工大学 机电一体化工程 专业

南京理工大学是隶属于工业和信息化部的全国重点大学,在五十多年的建设历程中凝练出“以人为本、厚德博学”的办学理念,现已建成以工为主,理、工、文、经、管、法、教等多学科综合配套、协调发展的国家首批“211 工程”重点建设院校。

机 电 一 体 化 工 程	沟通课程	马克思主义基本原理, 中国近代史纲要, 英语(二)◆, 工程数学◆, 物理(工)(含实践)
	衔接课程	工业用微型计算机(含实践), 现代设计方法(含实践), 计算机软件基础(一)(含实践)
	主干课程	模拟、数字及电力电子技术(含实践)◆, 机械程控制基础◆, 传感器与检测技术(含实践)◆, 机电一体化系统设计(含实践、设计), 工程经济
	实践与应用课程	自动检测技术与系统, 电子技术, 软件课程设计

机械与电子工程系于 2012 年承办机电一体化专业, 现有专接本在校生 21 人, 统考通过率 100%。

系部介绍: 该系是江苏财经职业技术学院专业建设特色显著的系部之一, 现有在校生 1000 多人。三十年多来为江苏的制造业

输送了数万名毕业生，为江苏国民经济建设作出了贡献。长期以来，一直坚持以就业为导向，面向社会办教育，不断优化专业结构和人才培养方案，求真务实，培养德智体美全面发展的高端技术技能型人才。有数控技术、机电一体化技术、机电一体化技术（模具设计方向）、汽车技术服务与营销、电气自动化技术、电子信息工程技术五个专业和一个方向。其中，数控技术、机电一体化技术两专业参加对口单独招生。电子信息工程技术专业参加注册招生试点。

苏州大学 电子商务 专业

苏州大学坐落于素有“人间天堂”之称的古城苏州，是国家“211 工程”重点建设高校和江苏省属重点综合性大学，其主要前身为创建于 1900 年的东吴大学。1952 年，东吴大学文理学院与苏南文化教育学院、江南大学数理系合并为苏南师范学院，同年定名为江苏师范学院，在原东吴大学校址办学。1982 年，经国务院批准改办为苏州大学。

电 子 商 务	沟通课程	马克思主义基本原理，中国近代史纲要，英语(二)◆，商法(二)
	衔接课程	管理学原理，电子商务安全导论(含实践)，电子商务与现代物流(含实践)
	主干课程	网络经济与企业管理，管理信息系统，互联网数据库(含实践)◆，电子商务网站设计原理(含实践)◆，网络营销与策划(含实践)◆
	实践与应用课程	电子商务软件应用，Web 应用程序设计，电子商务案例分析

经济贸易系于 2013 年承办电子商务专业。

系部介绍：该系现开设专科层次市场营销、电子商务、国际贸易实务（含海外本科直通车方向）3 个专业，在校生 600 余人，专兼职教师 30 余人。

江苏师范大学 法律 专业

江苏师范大学是江苏省重点建设的省属高水平大学，是全国首批硕士学位授予单位、全国首批有资格接收外国留学生的高校，也是苏北地区首所本科高校。学校现有泉山、云龙、奎园、贾汪 4 个校区，占地 2047 亩。

法律	沟通课程	马克思主义基本原理，中国近代史纲要，英语(二)◆，公证与律师制度，法律文书写作
	衔接课程	国际经济法概论，国际私法，知识产权法◆，环境与资源保护法◆，保险法
	主干课程	劳动法，房地产法，公司法◆，合同法◆，婚姻家庭法
	实践与应用课程	法律文献检索及应用，民法原理与实务，刑法原理与实务

人文法律系于 2009 年承办专接本法律专业，现有专接本在校生 112 人，已毕业 58 名同学中有 50 人获得学士学位。

系部介绍: 人文法律系现有专兼职教师 38 人，其中博士 1 名，副教授 13 名，硕士研究生 18 名，讲师 11 名。12 名专职法律专业教师中 11 名教师具有律师资格，3 名教师兼任淮安仲裁委员会仲裁员，多名教师为资深律师。

南京财经大学 会计 专业

南京财经大学是一所以经济管理类学科为主，经济学、管理学、法学、工学、文学、理学等多学科支撑配套、协调发展的江苏省属重点建设大学。2000 年，学校由原南京经济学院、江苏财经高等专科学校、江苏经济管理干部学院三校合并组建而成。2003 年 4 月，经教育部批准，学校由南京经济学院正式更名为南京财经大学。2006 年，学校在教育部本科教学工作水平评估中获得优秀。

会计学	沟通课程	马克思主义基本原理，中国近代史纲要，英语(二)◆，线性代数，概率论与数理统计
	衔接课程	管理系统中计算机应用(含实践)，金融理论与实务，市场营销
	主干课程	高级财务会计◆，审计学◆，财务报表分析(一)，资产评估，政府与事业单位会计◆
	实践与应用课程	计算机会计核算系统，会计手工模拟实践，上市公司财务案例分析与评价

我院会计系于 2008 年承办专业本会计专业，现在在校生 162 人，已毕业 135 同学，其中有 101 位同学获得学士学位。

系部介绍：会计系始创于 1964 年，现开设会计、会计（国际会计）、会计（注册会计师）、会计电算化、审计实务（注册资产评估师）、财务管理、会计与统计和会计与审计等十二个专业（方向），其中会计专业为省重点示范专业，面向全国 13 个省市招生，2010 年被省教育厅确定为省特色专业和省级人才培养模式创新实验基地，2011 年被确定为省示范性高职院校重点建设专业和央财支持的重点专业。与南京财经大学等高校合办会计本科班，与美国、加拿大、澳大利亚等国高校开办会计专业“海外本科直通车”，已有 3 届全程培养的本科毕业生。目前全系在籍学生 3000 余人。

南京财经大学 市场营销 专业

南京财经大学是一所以经济管理类学科为主，经济学、管理学、法学、工学、文学、理学等多学科支撑配套、协调发展的江苏省属重点建设大学。2000 年，学校由原南京经济学院、江苏财经高等专科学校、江苏经济管理干部学院三校合并组建而成。2003 年 4 月，经教育部批准，学校由南京经济学院正式更名为南京财经大学。2006 年，学校在教育部分本科教学工作水平评估中获得优秀。

市 场 营 销	沟通课程	马克思主义基本原理，中国近代史纲要，英语(二)◆，线性代数，概率论与数理统计
	衔接课程	管理系统中计算机应用(含实践)，国际贸易理论与实务，企业会计学，商品流通概论
	主干课程	国际市场营销学◆，市场营销策划◆，消费经济学，国际商务谈判◆，电子商务(含实践)
	实践与应用课程	广告营销策划，商务谈判，客户关系管理

经济贸易系于 2013 年承办市场营销专业。

系部介绍：该系现开设专科层次市场营销、电子商务、国际贸易实务（含海外本科直通车方向）3 个专业，在校生 600 余人，专兼职教师 30 余人

南京审计学院 审计 专业

南京审计学院是我国唯一以“审计”命名的财经类高等院校。学校前身为始建于 1983 年的南京财贸学院；1987 年更为现名；1991 年由审计署直属；1993 年升格为本科院校；2000 年，调整为江苏省与审计署合作共建、以江苏省管理为主；2002 年，原南京金融高等专科学校并入南审，组建新的南京审计学院；2009 年，取得硕士学位授予权立项建设单位资格。

审 计 学	沟通课程	马克思主义基本原理，中国近代史纲要，英语(二)◆，概率论与数理统计(经管类)，线性代数(经管类)
	衔接课程	管理系统中的计算机应用(含实践)，管理学原理，审计学原理，审计技术方法，高级财务会计◆
	主干课程	内部控制制度设计◆，企业财务审计◆，财政审计，固定资产投资审计，经济效益审计
	实践与应用课程	审计综合案例，计算机辅助审计，审计模拟实验

我院会计系于 2012 年承办专接本审计专业，在校生 19 人。

系部介绍：会计系始创于 1964 年，现开设会计、会计（国际会计）、会计（注册会计师）、会计电算化、审计实务（注册资产评估师）、财务管理、会计与统计和会计与审计等十二个专业（方向），其中会计专业为省重点示范专业，面向全国 13 个省市招生，2010 年被省教育厅确定为省特色专业和省级人才培养模式创新实验基地，2011 年被确定为省示范性高职院校重点建设专业和央财支持的重点专业。与南京财经大学等高校合办会计本科班，与美国、加拿大、澳大利亚等国高校开办会计专业“海外本科直通车”，已有 3 届全程培养的本科毕业生。目前全系在籍学生 3000 余人。

常州大学 物流管理 专业

常州大学坐落于经济发达、人文荟萃的江南历史文化名城——江苏省常州市。2000 年起，学校实行中央与地方共建、以江苏省管理为主的管理体制，2002 年更名为江苏工业学院。2010 年，经教育部批准，学校正式更名为常州大学。

物流管理专业是将学历教育考试与职业资格证书考试相结合的新型教育考试形式，学生学完考试计划规定的课程，不仅可以获得由江苏省高等教育自学考试本科毕业证书，同时获得由国家考委和中交协盖章的中国物流职业经理资格证书（CPLM）（中级）。

物 流 管 理	沟通课程	马克思主义基本原理，中国近代史纲要，英语（二）◆，概率论与数理统计(经管类)，线性代数(经管类)，政治经济学(财经类)
	衔接课程	经济法概论，物流企业财务管理，供应链管理，库存管理(二)
	主干课程	物流案例与实践(二)，运输管理(二)◆，仓储管理(二)◆，采购与供应管理(二)，物流企业管理◆
	实践与应用课程	物流管理软件操作(实践)，运输实训，仓储实训

工商管理系于 2013 年承办专接本物流管理专业。

系部介绍：工商管理系现开设工商企业管理、财务管理、金融保险、旅游管理、物流管理及连锁经营管理等六个专业，分别面向企业培养从事人力资源管理、财务管理、金融保险、旅游管理、物流管理及连锁经营企业管理等懂经济、会管理、善经营的高端技能型专门人才。其中，金融保险及工商企业管理专业是省示范建设专业。工商管理系注重理论与实践教学相结合，校内建有人企业经营管理沙盘、财务管理、证券投资、模拟银行、模拟旅行社、物流储配等二十多个具有先进理念和现代化设备的实训室，与三十多家企业建立校企合作关系，成立了“中央新亚管理学院”、“紫金保险学院”。

江南大学 食品科学与工程 专业

江南大学坐落于太湖之滨的江南名城——江苏省无锡市，是教育部直属的国家“211 工程”重点建设高校。江南大学享有“轻工高等教育明珠”的美誉，在国内外具有一定知名度的综合性大学。在教育部学位与研究生教育发展中心公布的 2009 年全国一级学科评估结果中食品科学与工程专业排名第一。

食品科学与工程	沟通课程	马克思主义基本原理，中国近代史纲要，英语(二)◆，生物化学(二)◆
	衔接课程	食品标准与法规，食品微生物学(二)(含实践)◆，食品营养学，食品工程原理，食品添加剂
	主干课程	食品分析(含实践)，食品机械与设备◆，食品工艺原理◆，食品安全与质量控制，食品工厂设计(二)
	实践与应用课程	生物化学实验，食品工程原理实验，食品工艺原理实验

粮食工程与管理系于 2011 年承办专接本物流管理专业。该专业现有在校生 42 人，考试通过率 100%。

系部介绍：现开设粮食工程、粮食工程（管理与营销）、粮食

工程（质量控制与技术管理）、食品营养与检测、食品营养与检测（食品安全与管理）、食品生物技术等专业。粮食工程专业及专业群是江苏省教育厅示范建设专业、学院品牌专业、重点专业和特色专业。

南京工程学院 商务管理 专业

南京工程学院坐落于历史文化名城南京，是江苏省属普通高校，是全国高等学校教学研究会副理事长单位、全国应用型本科院校专门委员会主任委员单位和中国产学研促进会常务理事单位，也是国家“卓越工程师教育培养计划”首批试点高校和国家“CDIO 工程教育模式改革研究与实践”试点高校之一。

商务管理	沟通课程	马克思主义基本原理，中国近代史纲要，英语(二)◆，政府、政策与经济学，商业伦理导论
	衔接课程	组织行为学(二)，电子商务概论，企业管理咨询，国际商务管理学◆
	主干课程	市场营销策划，战略管理教程◆，风险管理，国际市场营销学(二)◆，管理系统中计算机应用(含实践)
	实践与应用课程	商务谈判技巧，商务策划，办公自动化

工商管理系于 2011 年承办专接本商务管理专业，现在专接本在校生 71 人，考试通过率 100%。

系部介绍：工商管理系现开设工商企业管理、财务管理、金融保险、旅游管理、物流管理及连锁经营管理等六个专业，分别面向企业培养从事人力资源管理、财务管理、金融保险、旅游管理、物流管理及连锁经营企业管理等懂经济、会管理、善经营的高端技能型专门人才。其中，金融保险及工商企业管理专业是省示范建设专业。工商管理系注重理论与实践教学相结合，校内建企业经营管理沙盘、财务管理、证券投资、模拟银行、模拟旅行社、物流储配等二十多个具有先进理念和现代化设备的实训室，

与三十多家企业建立校企合作关系，成立了“中央新亚管理学院”、“紫金保险学院”。

南京工程学院 数控加工与模具设计 专业

南京工程学院坐落于历史文化名城南京，是江苏省属普通高校，是全国高等学校教学研究会副理事长单位、全国应用型本科院校专门委员会主任委员单位和中国产学研促进会常务理事单位，也是国家“卓越工程师教育培养计划”首批试点高校和国家“CDIO 工程教育模式改革研究与实践”试点高校之一。

数控加工与模具设计	沟通课程	马克思主义基本原理，中国近代史纲要，英语（二）◆，高等数学（工本），工程力学与机械设计
	衔接课程	机械制造技术（含实践）◆，机床数控原理（含实践），工程材料与热处理
	主干课程	冲压工艺及模具设计（含实践）◆，塑料成型工艺及模具设计（含实践）◆，模具制造工艺，数控编程（含实践）
	实践与应用课程	现代模具设计与制造技术，压铸工艺与模具设计，MOLDFLOW 塑料成型 CAE，CAD/CAM

机械与电子工程系于 2010 年承办数控加工与模具设计专业，现有专接本在校生 60 人，已毕业 38 人中有 37 人获得学士学位。

系部介绍：该系是江苏财经职业技术学院专业建设特色显著的系部之一，现有在校生 1000 多人。三十年多来为江苏的制造业输送了数万名毕业生，为江苏国民经济建设作出了贡献。长期以来，一直坚持以就业为导向，面向社会办教育，不断优化专业结构和人才培养方案，求真务实，培养德智体美全面发展的高端技术技能型人才。有数控技术、机电一体化技术、机电一体化技术（模具设计方向）、汽车技术服务与营销、电气自动化技术、电子信息工程技术五个专业和一个方向。其中，数控技术、机电一体化技术两专业参加对口单独招生。电子信息工程技术专业参加注

册招生试点。

南京艺术学院 艺术设计 专业

南京艺术学院是江苏省唯一的综合性高等艺术学府，也是我国独立建制创办最早并延续至今的高等艺术学府。其前身是 1912 年中国美术教育的奠基人刘海粟先生约同画友创办的上海图画美术院，1930 年更名为上海美术专科学校，由蔡元培先生任上海美专董事局主席，1959 年定名为南京艺术学院。历沧桑而弥坚，南艺已发展成为在国内外卓有影响的综合性高等艺术学府。

艺术设计	沟通课程	马克思主义基本原理，中国近代史纲要，英语(二)◆，设计原理
	衔接课程	设计素描(实践)，设计色彩(实践)◆，设计基础(实践)
	主干课程 (平面方向)	印刷工艺(实践)，编排设计(实践)，字体设计(实践)，书籍装帧设计(实践)，网页设计(实践)，计算机辅助设计(PHOTOSHOP、CORELDRAW)(实践)◆，图形设计(实践)
	主干课程 (环艺方向)	立体构成(实践)，材料工艺学(实践)，设计表现技法(实践)，展示设计(实践)，室内设计(实践)，室外环境景观设计(实践)，计算机辅助设计(AUTOCAD、3DMAX)(实践)◆
	实践与应用课程	专业实习，专业调研，专业参赛

注：打◆号为学位课程。

计算机技术与艺术设计系于 2012 年承办计算机网络专接本专业，现有专接本在校生 16 人，统考通过率 100%。

系部介绍：该系现设有计算机应用技术、计算机应用技术（多媒体技术）、计算机网络技术、软件技术、广告设计与制作、视觉传达艺术设计等六个专业及方向。本系面向市场设置和建设专业，利用优质资源培养人才和建设师资队伍，积极倡导进取、钻研和

创新的教科研作风，已形成了鲜明的专业特色和专业群优势。全系现有专兼职教师及管理人员 57 人，其中教授 2 人，副教授及高级工程师等副高职称 9 人，讲师 40 人，博士 1 人，硕士研究生 40 人，双师素质教师 38 人，通过合作企业培训获得相关技能等级证书的教师 35 人。

江苏理工学院 国际经济与贸易专业

江苏理工学院（原江苏技术师范学院），坐落在江南历史文化古城、美丽富饶的长三角腹地——江苏省常州市。学校创建于 1984 年，是一所工、理、经、管、艺、教、文、法等多学科协调发展，具有鲜明特色的省属普通本科院校。2008 年获得教育部本科教学工作水平评估优秀成绩，是全国职教师资培训重点建设基地。学校占地近 1500 亩，校舍总面积近 40 万平方米。全校师生员工正在为把学校办成有特色高水平的应用型大学而努力奋斗！

数控加工与模具设计	沟 通 课 程	中国近现代史纲要，马克思主义基本原理概论，英语(二) ◆， 概率论与数理统计（经管类），线性代数（经管类）， 电子商务（含实践）
	衔 接 课 程	外贸英语写作，国际市场营销学，国际商务英语，制单结汇与报关实务 ◆
	主 干 课 程	国际经济学 ◆，国际经济合作 ◆，WTO 与国际经贸惯例，国际运输与保险，ERP（企业信息系统）
	实 践 与 应 用 课 程	进出口业务综合模拟，制单实训，外贸函电实训

经济贸易系于 2013 年承办国际经济与贸易专业。

系部介绍：该系现开设专科层次市场营销、电子商务、国际贸易实务（含海外本科直通车方向）3 个专业，在校生 600 余人，

专兼职教师 30 余人。

江苏理工学院 汽车维修与检测专业

江苏理工学院（原江苏技术师范学院），坐落在江南历史文化古城、美丽富饶的长三角腹地——江苏省常州市。学校创建于 1984 年，是一所工、理、经、管、艺、教、文、法等多学科协调发展，具有鲜明特色的省属普通本科院校。2008 年获得教育部本科教学工作水平评估优秀成绩，是全国职教师资培训重点建设基地。学校占地近 1500 亩，校舍总面积近 40 万平方米。全校师生员工正在为把学校办成有特色高水平的应用型大学而努力奋斗！

数控加工与模具设计	沟通课程	中国近现代史纲要，马克思主义基本原理概论，英语（二）◆，工程数学（线性代数、复变函数）
	衔接课程	电工与电子技术（含实践），传感器与检测技术（含实践），单片机原理及应用（含实践），汽车发动机原理与汽车理论
	主干课程	汽车电子控制技术（含实践）◆，汽车实用英语（一），汽车服务工程◆，汽车维修企业管理，汽车检测与诊断技术（含实践）◆
	实践与应用课程	汽车商务与维修实习，技能培训（高级），汽车检测综合实验

机械与电子工程系于 2013 年承办此专业。

系部介绍：该系是江苏财经职业技术学院专业建设特色显著的系部之一，现有在校生 1000 多人。三十年来为江苏的制造业输送了数万名毕业生，为江苏国民经济建设作出了贡献。长期以来，一直坚持以就业为导向，面向社会办教育，不断优化专业结构和人才培养方案，求真务实，培养德智体美全面发展的高端技术技能人才。有数控技术、机电一体化技术、机电一体化技术（模具设计方向）、汽车技术服务与营销、电气自动化技术、电子

信息工程技术五个专业和一个方向。其中，数控技术、机电一体化技术两专业参加对口单独招生。电子信息工程技术专业参加注册招生试点。

淮阴师范学院 汉语言文学专业

淮阴师范学院，是周恩来总理故乡的一所省属本科院校，坐落在风光秀美、人文荟萃的国家历史文化名城——江苏省淮安市。学校有 50 余年的高等教育办学历史。学校秉承“坚守朴实 追求崇高”淮师精神，始终坚持用周恩来精神办学育人。多年来，为地方基础教育和经济社会发展培养了一大批骨干教师和应用型人才。当前，学校正在为建成师范教育特色鲜明的应用型地方综合性大学的目标而奋斗！

数控加工与模具设计	沟通课程	中国近现代史纲要，马克思主义基本原理概论，英语（二）◆
	衔接课程	中国文化概论◆，中国古代文学史（一），外国文学史 语言学概论
	主干课程	美学，中国现代文学史◆，中国古代文学史（二）◆，现代汉语语法研究，红楼梦研究
	实践与应用课程	公共关系学，文学欣赏与评论，应用文写作

人文法律系于 2013 年承办专接本汉语言文学专业。系部介绍：人文法律系现有专兼职教师 38 人，其中博士 1 名，副教授 13 名，硕士研究生 18 名，讲师 11 名。12 名专职法律专业教师中 11 名教师具有律师资格，3 名教师兼任淮安仲裁委员会仲裁员，多名教师为资深律师。

南京林业大学：交通运输（汽车运向）专业

南京林业大学，简称“南林、南林大”，座落于六朝古都南京钟山脚下、玄武湖畔，是国家林业局和江苏省人民政府共建的高

等农林类院校，是国家“特色重点学科项目”学校之一，亦是一所以生态环境建设和资源开发利用为特色、林产工业为重点、理工文管相结合、学科专业齐全的百年高等学府，是全国首批具有博士和硕士学位授予权、具有教授和副教授任职资格评审权、博士生导师自主审批权和最早实行对外开放的高校之一，是具有江苏省属具有研究生推免资格的十四所高校之一，国家重点学科总数居江苏省属高校首位，是中国最早建立的林业高等学府，在中国林业院校中享有较高声誉，是孕育林业顶尖人才的摇篮。

数控加工与模具设计	沟通课程	中国近现代史纲要，马克思主义基本原理概论，英语（二）◆
	衔接课程	汽车物流，汽车传感器技术（实践），汽车法规，汽车 CAD 技术及应用（实践），自动变速器原理与检修（含实践）
	主干课程	汽车发动机原理与汽车理论，交通运输学◆，汽车电子控制技术（含实践）◆，汽车维修工程学（含实践），汽车运用工程学◆
	实践与应用课程	汽车检测诊断技术，汽车电器与电子设备，汽车维修技术

机械与电子工程系于 2013 年承办此专业。

系部介绍：该系是江苏财经职业技术学院专业建设特色显著的系部之一，现有在校生 1000 多人。三十年来为江苏的制造业输送了数万名毕业生，为江苏国民经济建设作出了贡献。长期以来，一直坚持以就业为导向，面向社会办教育，不断优化专业结构和人才培养方案，求真务实，培养德智体美全面发展的高端技术技能型人才。有数控技术、机电一体化技术、机电一体化技术（模具设计方向）、汽车技术服务与营销、电气自动化技术、电子信息工程技术五个专业和一个方向。其中，数控技术、机电一体化技术两专业参加对口单独招生。电子信息工程技术专业参加注册招生试点。

江苏财经职业技术学院专接本学生 公寓入住规定

1. 各系部根据宿舍管理科的要求对所有接入本系的专接本学生进行统一安排宿舍，并提前将宿舍房间号上报于宿舍管理科进行审批。
2. 物业公司根据宿舍管理科的审批单进行钥匙的统一发放，并做好各项登记工作。
3. 对于中途想申请住宿的专接本学生必须持有继续教育与国际交流学院审核证明、系部证明和个人申请书，经宿舍管理科审批后安排在本系内部宿舍。
4. 因退学、休学、上岗实习、毕业以及其他原因须离校退宿的专接本学生，需凭系部、继续教育与国际交流学院、财务处出具的相关证明或手续后，方可到宿舍管理科办理退宿手续。
5. 对已办理退宿手续的专接本学生，需在办理手续后三天内将所有个人物品搬离宿舍，逾期未搬离的物品将作为遗弃物处理；未办理退宿手续的专接本学生将不予以办理离校等后期手续，而因此造成的住宿费、水电费等续收问题由学生本人负责。
6. 对已办理退宿手续的专接本学生，无特殊原因不允许恢复其校内住宿资格；因特殊原因需要住宿的学生必须重新向系部提出申请，经继续教育与国际交流学院审核，宿舍管理科批准并交清住宿费用后，方可重新入住。
7. 按学院规定，我院专接本学生应在学院安排的宿舍内住宿，未经宿舍管理科批准，任何人不得擅自调换床位或者在校外住宿。

江苏财经职业技术学院专接本学生 公寓违纪处理规定

第一条 在公寓组织、策划或参与打架斗殴，尚未构成犯罪的，除承担相应

的经济赔偿（含受害者的医药费、护理费、必需的营养费等费用）责任以外，视情节轻重给予以下处分：

1. 打架、斗殴的策划者、肇事者，给予记过处分。其中情节严重的，给予

留校察看处分；

2. 参与打架斗殴的，视情节轻重给予警告或严重警告处分。虽未动手打人但引发打架斗殴事件者，按参与者给予处分；

3. 故意为他人打架提供器械的，给予严重警告处分。持器械威胁或打人者给予记过或留校察看处分；

4. 邀约校外人员到校滋事或打架闹事者，给予记过处分。后果严重的给予留校察看处分；

5. 引发或参加群殴事件者，给予记过处分。群殴为首者，给予留校察看处分；

6. 故意为打架事件作伪证者，或在现场起哄，以“劝架”、“调解”为名偏袒一方，促使事态恶化者，给予警告或严重警告处分。

第二条 对于违反学生公寓管理有关规定的，视情节轻重给予以下行政处分：

1. 不经批准，随便调换，私自占用学生宿舍，经教育无效者，给予警告及以上处分；

2. 在集体宿舍楼内焚烧纸张、信件等易燃品，视情节轻重给予通报批评或警告及以上处分；

3. 规定睡眠时间内，在学生宿舍内或附近吹、拉、弹、唱、喧哗、打闹、放高音量收录机等或在宿舍楼内打球，应给予批评

教育，不听劝阻者，视情节轻重可给予警告及以上处分；

4. 擅自在学院宿舍留宿他人，给予警告或严重警告处分。留宿异性的，给予记过或留校察看处分；

5. 应当在校居住的学生未经学院批准夜不归宿或擅自在校外租房居住的，给予警告或严重警告处分。在校外租房居住，违反有关规定，给学院带来不良影响的，给予记过或留校察看处分；

6. 在公共场所哄闹、酗酒、摔砸酒瓶者，视情节轻重给予警告及以上处分；

7. 违反宿舍消防、用电等相关规定，经批评教育仍不改过者，给予警告处分。因以上行为造成严重后果者，给予记过处分；

8. 拥有违禁电器、易燃易爆物品者，一经发现核实，给予记过处分；

9. 使用违禁电器、易燃易爆物品者，给予留校察看处分；

10. 使用违禁电器、易燃易爆物品者，发生火灾，后果严重的，给予开除学籍处分并移交司法机关处理。

第三条 不遵守如下规定者，给予下列相应处分：

1. 违反学生进出校门的有关规定，弄虚作假者(如开假病历、开假证明、挪用他人证件等)，视其情节给予警告及以上处分。协同作假、借出证件者按违反者一同处理；

2. 翻越围墙者，给予通报批评或警告以上处分；

3. 故意破坏公共设施，损害学院或他人财产，违章用电、用火及使用其他危险物品者，除赔偿经济损失外，视情节与后果，给予警告、严重警告或记过处分；

4. 在公寓内传播、复制非法书刊或音像制品，参与非法传销或进行邪教、封建迷信活动者，给予严重警告或记过处分；

5. 在事件调查过程中，隐瞒真相、做伪证或故意影响学院管理人员工作者，给予警告以上处分；

第四条 专接本学生在校期间违反学校规定受到纪律处分者，应取消报考继续教育的资格并将处分结果报送报考学校。

第五条 本规定未列举的其他违纪行为确应给予处理的，可参照本规定的最相近条款给予处理。

第六条 本规定的全部条款对本学院的所有专接本（含专转本）学生适用。

第七条 本规定解释权归学院学生处及继续教育与国际交流学院所有。

第八条 本规定自 2013 年 2 月 28 日起施行（实施）。

江苏财经职业技术学院

预就业顶岗实习管理办法（试行）

学生顶岗实习是高职院校人才培养工作的重要形式，是学生职业能力形成的关键教学环节，是工学结合培养高端技能型专门人才的重要途径。为进一步落实教育部《职业院校学生顶岗实习管理规定》（征求意见稿）文件精神，规范学院顶岗实习工作，结合学院实际情况，特制定本规定。

一、顶岗实习的实施原则

1、顶岗实习按照育人为本、学以致用、专业对口、理论与实践相结合的原则实施。学院组织学生顶岗实习，坚持教育与生产劳动和社会实践相结合，遵循学生成长规律和职业能力形成规律，培养学生职业道德、职业技能、职业素养，促进学生全面发展和就业，提高教育教学质量。

二、顶岗实习的组织领导

2、顶岗实习安排。毕业生预就业顶岗实习工作由校企办公室归口管理，各系负责具体实施，系主任、总支书记为顶岗实习工作责任人，统一领导，集中管理。学生因个人原因要求自行选择实习单位的，必须由学生本人提出申请，学生家长签署意见，提供实习单位同意接收该学生顶岗实习的公函并且签订实习协议，经所在系批准后方可进行实习。

3、顶岗实习单位要求。学院选择具有独立法人资格、依法经营、管理规范、规模较大、技术先进、有较高社会信誉或具有较高资质等级，提供岗位与学生所学专业对口或相近的实习单位组织学生顶岗实习。

4、顶岗实习岗位要求。顶岗实习单位要严格遵守国家有关法律法规，为学生实习提供必要的实习条件和安全健康的实习劳动环境，实习岗位与学生所学专业对口。不得安排学生从事高空、

井下、放射性、高毒、易燃易爆，以及其他具有安全隐患的顶岗实习岗位；不得安排学生到酒吧、夜总会、歌厅、洗浴中心等营业性娱乐场所顶岗实习；不得通过中介机构代理组织、安排和管理顶岗实习工作。

三、顶岗实习管理

5、顶岗实习管理机构。各系与各项岗实习单位合作成立顶岗实习管理工作小组，共同制订顶岗实习计划，共同负责学生顶岗实习的组织和管理。实习计划包括：实习教学所要达到的总目标（目的）、各实习环节（或类型）、课题内容、形式、程序、时间分配、实习岗位、考核要求及方式方法等。

6、顶岗实习时间安排。顶岗实习原则上要按照专业人才培养方案规定时间进行，顶岗实习时间一般不少于半年。在教学计划规定时间内的顶岗实习，由系批准，报教务处备案；未按教学计划规定时间的顶岗实习，系应向教务处提出顶岗实习申请，教务处审核后报分管院领导批准，后方可进行。顶岗实习期间学生的课程考核原则上应在期末回校进行。

7、实习协议。学院与顶岗实习单位签订顶岗实习基地协议，建立校企合作关系，学生到实习单位顶岗实习前，与实习单位签订顶岗实习协议。

8、过程管理。各系应根据专业人才培养方案的要求，对学生进行岗前培训 and 安全教育，增强学生的自我保护意识，切实做好顶岗实习学生的过程管理。

（1）指导教师安排。根据顶岗实习学生人数和集中程度统筹安排顶岗实习院方管理指导教师，学院管理指导教师可以是专业教师或辅导员，主要负责顶岗实习学生的技术指导和日常管理，每一名顶岗实习的学生都应有明确的管理指导教师。在一个单位或区域顶岗实习学生比较集中的，可建立驻企工作站。与企业协商，为顶岗实习的学生明确企业指导教师，企业指导教师主要负责学生的技术指导和岗位技能提高。

(2) 学生管理规范。学生应服从学院顶岗实习的规定和安排，自觉接受学院管理指导教师的管理，树立学院良好形象；学生顶岗实习期间要经常与系、指导教师保持联系，保证向系部、指导教师提供的联系方式正确有效，如因提供的联系方式出现问题而导致与学院联系不畅，出现问题由学生本人负责；顶岗实习期间不得擅自离或调换实习单位，因特殊情况需中途调换实习单位的，须本人提出书面申请，经管理指导教师、系批准后实施，未经批准擅自离、调换实习单位的，期间发生的一切问题由学生本人负责；提高法律意识，自觉遵守国家法律法规，不得参与任何违法乱纪的活动；自觉遵守实习单位的规章制度和工作规程，服从企业对顶岗实习工作的安排和管理。按时作息，不迟到，不早退，不误工，不做损人利己、有损企业形象和学院声誉的事情；按照顶岗实习计划、工作任务和岗位特点，安排好自己的学习、工作和生活，发扬艰苦朴素的工作作风和谦虚好学的精神，培养独立工作能力，努力提高自己的业务技能，按时按质完成各项工作任务；尊重顶岗实习单位领导、企业指导教师和其他员工，积极参加实习单位组织的各项活动；认真撰写实习报告，按时完成实习任务。

(3) 信息沟通。建立系、实习单位以及学生家长经常性的学生实习信息通报制度，各系实时掌握学生信息，及时解决存在问题，必要时向家长通报学生顶岗实习情况，配合实习单位共同做好顶岗实习期间的教育教学工作，加强学生顶岗实习期间的思想政治教育、职业安全教育、职业技能教育和职业道德教育，确保实习工作安全有序地进行。

四、顶岗实习考核

9、考核原则。学生在顶岗实习期间接受学校和企业的双重指导，校企双方要加强对学生的工作过程控制和考核，实行校企双方考核制度。双方共同填写“学生顶岗实习考核表”。

10、成绩考核评定

(1) 学生顶岗实习作为单独一门成绩计入学生在校学籍。考

核分两部分：一是企业指导教师对学生的考核，占总成绩的 70%，二是学校指导教师对学生的考核，占总成绩的 30%。

（2）企业指导教师对学生的考核。学生的顶岗工作可以在不同单位或同一单位不同部门或岗位进行，企业要对学生在每一部门或岗位的表现情况进行考核，对学生的表现、工作质量做出客观评价。

（3）学校指导教师对学生的考核。学生要写出实习报告，学校指导教师要对学生实习报告及时进行批阅、检查，给出评价等级。

（4）考核结论为等级制。分优秀、良好、及格和不及格四个等级，学生考核合格者获得相应学分。

五、顶岗实习档案

11、各系应当组织做好学生顶岗实习材料的归档工作，顶岗实习教学文件和资料包括：（1）顶岗实习协议；（2）顶岗实习计划及安排表；（3）学生顶岗实习报告；（4）学生顶岗实习考核及成绩汇总表；（5）顶岗实习巡回检查记录；（6）实习经历证书（复印件）等。

六、本办法自公布之日起执行，由校企合作办负责解释。

相关处室和系部联系电话

序号	部门名称	部门领导电话	
1	教务处	83858200	83858201
2	学生处	83858120	83858218(学生资助中心) 83858221(宿管科)
3	团委、人武部	83858070	
4	心理健康咨询中心	83858525	
5	财务处	83858090	83858091(学生缴费)
6	招生就业处	83858666	83858686
7	实训中心	83858066	83858065
8	继续教育中心	83858210	
9	图书馆	83858220 83858226	
10	后勤管理处	83858156	
11	后勤服务公司	83858190	
12	保卫处	83858110	
13			
14	会计学院	83858249 83858240	82838246(辅导员办公室)
15	经济贸易学院	83858389 83858386	82838385(辅导员办公室)
16	工商管理学院	83858279 83858270	82838278(辅导员办公室)
17	金融学院	83856201 83856202	53856204(辅导员办公室)
18	人文艺术与法律学院	83858328 83858320	82838321(辅导员办公室)
19	机械电子与信息工程学院	83858300 83858299	82838290(辅导员办公室)
20	粮食工程与管理系	83858267 83858260	82838268(辅导员办公室)
21	基础教学部	83858501 83858505	
22	思政部	83858276 83858278	
23	学生公寓物管站	83858423	
24			