



汕头职业技术学院
SHANTOU POLYTECHNIC

学生手册

SHANTOU POLYTECHNIC

学生工作处编

2023年8月修订



汕头职业技术学院
SHANTOU POLYTECHNIC

学生手册

学生工作处编

2023年8月修订



校训：

知行合一

德技双馨

我们从这里起飞

— 汕头职业技术学院校歌

1 = E $\frac{4}{4}$

中速 ♩ = 104

陈 帆 郑俊钦 词
唐晓鸣 陆小兵 曲

(1 1 4 5 6 - | $\dot{1}$ 6 4 6 5 3 | $\dot{1}$ 5 3 6 5 3 1 | 2 5 3 2 1 -) |

1 1 2 3 1 - | 2 1 2 1 5 - | 1 1 2 3 4 3 2 | 6 7 1 3 2 - |

南海之滨 东湖山麓， 菁菁校园孕育风流人物，
锦绣年华 胸有宏图， 莘莘学子沐浴阳光雨露，

3 4 5 6 5. 3 2 | 7 1 2 3 6 - | 5 1 3 6 5 3 1 | 2 5 2 1 - |

我们在汕职院 接受洗礼， 百舸竞发茫茫学海横渡。
我们在汕职院 茁壮成长， 桃李芬芳累累硕果满园。

1 1 4 5 6. 5 6 | $\dot{1}$ 6 4 6 5 - | 5 5 3 6 5 3 1 | 2 5 7 1 2 - |

我们从这里 起 飞， 风雨无阻飞上万里征途。
我们从这里 起 飞， 追求卓越飞上新的 高度。

1 1 2 3 4. 3 4 | 6 4 2 4 3 - | 3 3 1 3 3 1 1 | 7 5 7 1 2 - |

1 1 4 5 6 - | $\dot{1}$ 6 4 6 5 3 | $\dot{1}$ 5 3 6 5 3 1 | 2 5 3 2 1 - :||

知行合一， 德技双馨， 让青春诉说对母校的祝福。
知行合一， 德技双馨， 用知识担当起祖国的托付。

1 1 2 3 4 - | 6 4 2 4 3 1 | 5 3 1 3 3 1 1 | 7 5 6 7 1 - :||

渐慢 结束句 回原速

1 5 3 6 5 4 3 | 5 5 6 7 1 - ||

用 知 识 担 当 起 祖 国 的 托 付。

5 3 1 3 3 2 1 | 2 2 3 4 3 - ||

目 录

一、国家法规

1. 普通高等学校学生管理规定(2017) (1)
2. 高等学校学生行为准则(2005) (21)

二、奖惩条例

3. 汕头职业技术学院学生奖励办法(修订) (23)
4. 汕头职业技术学院学生综合测评奖学金评选办法(修订)
..... (26)
5. 汕头职业技术学院学生先进班集体、优秀学生干部
评选办法(修订) (45)
6. 汕头职业技术学院优秀毕业生奖学金评选办法(修订)
..... (52)
7. 汕头职业技术学院团内表彰实施细则 (57)
8. 汕头职业技术学院学生违纪处分条例(试行) (64)
9. 汕头职业技术学院学生考试违纪处分规定(修订) (79)
10. 汕头职业技术学院学生申诉处理实施细则(试行) (82)

三、教学管理

11. 汕头职业技术学院学生学籍管理规定(修订) (90)
12. 汕头职业技术学院学生考勤管理规定(修订) (108)
13. 汕头职业技术学院考场规则 (113)

14. 汕头职业技术学院实习生守则·····	(114)
15. 汕头职业技术学院教学场所文明守则·····	(115)
16. 汕头职业技术学院教室管理规定(试行)·····	(116)
17. 汕头职业技术学院多媒体教室学生守则·····	(118)
18. 汕头职业技术学院语言实验室学生守则·····	(119)
19. 汕头职业技术学院计算机类实验实训室守则·····	(120)

四、学生管理

20. 汕头职业技术学院学生宿舍管理规定·····	(122)
21. 汕头职业技术学院学生安全管理规则·····	(128)
22. 汕头职业技术学院学生宿舍安全用电管理规定·····	(130)
23. 汕头职业技术学院学生档案管理条例 (2013年8月修订)·····	(132)
24. 汕头职业技术学院毕业生就业指导工作条例(试行) ·····	(136)

五、学生资助

25. 汕头职业技术学院学生资助工作管理办法(修订)···	(146)
26. 汕头职业技术学院家庭经济困难学生认定办法(修订) ·····	(158)
27. 汕头职业技术学院国家助学贷款实施管理办法(修订) ·····	(179)
28. 汕头职业技术学院学生特殊困难临时困难补助 实施办法(修订)·····	(191)

29. 汕头职业技术学院勤工助学管理办法（修订）…… (197)
30. 汕头职业技术学院全日制本专科生国家奖学金
 实施办法（修订）…… (206)
31. 汕头职业技术学院全日制本专科生国家励志奖学金
 实施办法（修订）…… (215)
32. 汕头职业技术学院全日制本专科生国家助学金
 实施办法（修订）…… (222)
33. 汕头职业技术学院家庭经济困难大学新生专项资金
 管理办法（修订）…… (229)
34. 汕头职业技术学院学生干部管理条例…… (237)

六、其 他

35. 汕头职业技术学院图书馆有关规则…… (244)
36. 汕头职业技术学院学生上网守则…… (248)
37. 汕头职业技术学院《学生体质健康标准》实施细则
 …… (249)

普通高等学校学生管理规定

(2017)

第一章 总 则

第一条

为规范普通高等学校学生管理行为,维护普通高等学校正常的教育教学秩序和生活秩序,保障学生合法权益,培养德、智、体、美等方面全面发展的社会主义建设者和接班人,依据教育法、高等教育法以及有关法律、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(以下称学生)的管理。

第三条

学校要坚持社会主义办学方向,坚持马克思主义的指导地位,全面贯彻国家教育方针;要坚持以立德树人为根本,以理想信念教育为核心,培育和践行社会主义核心价值观,弘扬中华优秀传统文化和革命文化、社会主义先进文化,培养学生的社会责任感、创新精神和实践能力;要坚持依法治校,科学管理,健全和完善管理制度,规范管理行为,将管理与育人相结合,不断提高管理

和服务水平。

第四条

学生应当拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义共同理想；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；应当增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，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，增进身心健康，提高个人修养，培养审美情趣。

第五条

实施学生管理，应当尊重和保护学生的合法权利，教育和引导学生承担应尽的义务与责任，鼓励和支持学生实行自我管理、自我服务、自我教育、自我监督。

第二章 学生的权利与义务

第六条

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）参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文艺体育及科技文化创新等

活动，获得就业创业指导和服务；（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科学、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）在校内组织、参加学生团体，以适当方式参与学校管理，对学校与学生权益相关事务享有知情权、参与权、表达权和监督权；（六）对学校给予的处理或者处分有异议，向学校、教育行政部门提出申诉，对学校、教职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为，提出申诉或者依法提起诉讼；（七）法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第七条

学生在校期间依法履行下列义务：（一）遵守宪法和法律、法规；（二）遵守学校章程和规章制度；（三）恪守学术道德，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、法规及学校章程规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第八条

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。因故不能按期入学的，应当向学校请假。未请假或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由

以外，视为放弃入学资格。

第九条

学校应当在报到时对新生入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍；审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料，与本人实际情况不符，或者有其他违反国家招生考试规定情形的，取消入学资格。

第十条

新生可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。保留入学资格的条件、期限等由学校规定。 新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，经学校审查合格后，办理入学手续。审查不合格的，取消入学资格；逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的，视为放弃入学资格。

第十一条

学生入学后，学校应当在 3 个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下方面：（一）录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；（二）所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；（三）本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；（四）身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活；（五）艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。复查中发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的，确定为复查不合格，应当取消学籍；情节严重的，学校应当移交有关部门调查处理。复查中发现

学生身心状况不适宜在校学习，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第十条的规定保留入学资格。复查的程序和办法，由学校规定。

第十二条

每学期开学时，学生应当按学校规定办理注册手续。不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者有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助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。学校应当按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助，完善学生资助体系，保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。

第十三条

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，并归入学籍档案。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。

第十四条

学生思想品德的考核、鉴定，以本规定第四条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。学生体育成绩评定要突出过程管理，可以根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。

第十五条

学生每学期或者每学年所修课程或者应修学分数以及升级、

跳级、留级、降级等要求，由学校规定。

第十六条

学生根据学校有关规定，可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程；可以申请跨校辅修专业或者修读课程，参加学校认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩（学分），学校审核同意后，予以承认。

第十七条

学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果，可以折算为学分，计入学业成绩。具体办法由学校规定。学校应当鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动，可以建立创新创业档案、设置创新创业学分。

第十八条

学校应当健全学生学业成绩和学籍档案管理制度，真实、完整地记载、出具学生学业成绩，对通过补考、重修获得的成绩，应当予以标注。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，并应视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。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，可以对该课程给予补考或者重修机会。学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获得学分，应当予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分，经录取学校认定，可以予以承认。具体办法由学

校规定。

第十九条

学生应当按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。无故缺席的，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分。

第二十条

学校应当开展学生诚信教育，以适当方式记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息，建立对失信行为的约束和惩戒机制；对有严重失信行为的，可以规定给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，可以对其获得学位及学术称号、荣誉等作出限制。

第二十一条

学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的，可以申请转专业；以特殊招生形式录取的学生，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的，不得转专业。学校应当制定学生转专业的具体办法，建立公平、公正的标准和程序，健全公示制度。学校根据社会对人才需求情况的发展变化，需要适当调整专业的，应当允许在读学生转到其他相关专业就读。休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校应当优先考虑。

第二十二条

学生一般应当在被录取学校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。有下列情形之一，不得转学：（一）入学未满一

学期或者毕业前一年的；（二）高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；（三）由低学历层次转为高学历层次的；（四）以定向就业招生录取的；（五）研究生拟转入学校、专业的录取控制标准高于其所在学校、专业的；（六）无正当理由的。学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校应当出具证明，由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

第二十三条

学生转学由学生本人提出申请，说明理由，经所在学校和拟转入学校同意，由转入学校负责审核转学条件及相关证明，认为符合本校培养要求且学校有培养能力的，经学校校长办公会或者专题会议研究决定，可以转入。研究生转学还应当经拟转入专业导师同意。跨省转学的，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学校所在地的公安机关。

第二十四条

学校应当按照国家有关规定，建立健全学生转学的具体办法；对转学情况应当及时进行公示，并在转学完成后3个月内，由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。省级教育行政部门应当加强对区域内学校转学行为的监督和管理，及时纠正违规转学行为。

第二十五条

学生可以分阶段完成学业，除另有规定外，应当在学校规定的最长学习年限（含休学和保留学籍）内完成学业。 学生申请休学或者学校认为应当休学的，经学校批准，可以休学。休学次数和期限由学校规定。

第二十六条

学校可以根据情况建立并实行灵活的学习制度。对休学创业的学生，可以单独规定最长学习年限，并简化休学批准程序。

第二十七条

新生和在校学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校应当保留其入学资格或者学籍至退役后 2 年。学生参加学校组织的跨校联合培养项目，在联合培养学校学习期间，学校同时为其保留学籍。 学生保留学籍期间，与其实际所在的部队、学校等组织建立管理关系。

第二十八条

休学学生应当办理手续离校。学生休学期间，学校应为其保留学籍，但不享受在校学习学生待遇。因病休学学生的医疗费按国家及当地的有关规定处理。

第二十九条

学生休学期满前应当在学校规定的期限内提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。

第三十条

学生有下列情形之一，学校可予退学处理：（一）学业成绩未达到学校要求或者在学校规定的学习年限内未完成学业的；（二）休学、保留学籍期满，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）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残不能继续在校学习的；（四）未经批准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未履行暂缓注册手续的；（六）学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第三十一条

退学学生，应当按学校规定期限办理退学手续离校。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，应当办理退学手续离校。退学学生的档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第三十二条

学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，学校应当准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。符合学位授予条件的，学位授予单位应当颁发学位证书。学生提前完成教育教学计划规定内容，获得毕业所要求的学分，可以申请提前毕业。学生提前毕业的条件，由学

校规定。

第三十三条

学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，但未达到学校毕业要求的，学校可以准予结业，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、学位证书，由学校规定。合格后颁发的毕业证书、学位证书，毕业时间、获得学位时间按发证日期填写。对退学学生，学校应当发给肄业证书或者写实性学习证明。

第三十四条

学校应当严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、学位证书及其他学业证书。学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件。学校进行审查，需要学生生源地省级教育行政部门及有关部门协助核查的，有关部门应当予以配合。

第三十五条

学校应当执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，完善学籍学历信息管理办法，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第三十六条

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的学生，由学校发给辅修专业证书。

第三十七条

对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校应当取消其学籍，不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校应当依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校应当依法予以撤销。被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校应当予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第三十八条

学历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

第三十九条

学校、学生应当共同维护校园正常秩序，保障学校环境安全、稳定，保障学生的正常学习和生活。

第四十条

学校应当建立和完善学生参与管理的组织形式，支持和保障学生依法、依章程参与学校管理。

第四十一条

学生应当自觉遵守公民道德规范，自觉遵守学校管理制度，创造和维护文明、整洁、优美、安全的学习和生活环境，树立安全风险防范和自我保护意识，保障自身合法权益。

第四十二条

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法行为；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、有悖社会公序良俗的活动。学校发现学生在校内有违法行为或者严重精神疾病可能对他人造成伤害的，可以依法采取或者协助有关部门采取必要措施。

第四十三条

学校应当坚持教育与宗教相分离原则。任何组织和个人不得在学校进行宗教活动。

第四十四条

学校应当建立健全学生代表大会制度，为学生会、研究生会等开展活动提供必要条件，支持其在学生管理中发挥作用。学生可以在校内成立、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，报学校批准并施行登记和年检制度。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。学生团体邀请校外组织、人员到校举办讲座等活动，需经学校批准。

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、成长成才的学术、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。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。

第四十六条

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。

第四十七条

学生应当遵守国家和学校关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等，不得编造或者传播虚假、有害信息；不得攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统。

第四十八条

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。鼓励和支持学生通过制定公约，实施自我管理。

第五章 奖励与处分

第四十九条

学校、省（区、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、体育竞赛、文艺活动、志愿服务及社会实践等方面表现突出的学生，给予表彰和奖励。

第五十条

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。学校对学生予以表彰和奖励，以及确定推荐免试研究生、国家奖学金、公派出国留学人选等赋予学生利益的行为，应当建立公开、公平、公正的程序和规定，建立和完善相应的选拔、公示等制度。

第五十一条

对有违反法律法规、本规定以及学校纪律行为的学生，学校应当给予批评教育，并可视情节轻重，给予如下纪律处分：（一）警告；（二）严重警告；（三）记过；（四）留校察看；（五）开除学籍。

第五十二条

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）受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；（四）代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的；（五）学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者代写论文、买卖论文的；（六）违反本规定和学校规定，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的；（七）侵害其他个人、

组织合法权益，造成严重后果的；（八）屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

第五十三条

学校对学生作出处分，应当出具处分决定书。处分决定书应当包括下列内容：（一）学生的基本信息；（二）作出处分的事实和证据；（三）处分的种类、依据、期限；（四）申诉的途径和期限；（五）其他必要内容。

第五十四条

学校给予学生处分，应当坚持教育与惩戒相结合，与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。学校对学生的处分，应当做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第五十五条

在对学生作出处分或者其他不利决定之前，学校应当告知学生作出决定的事实、理由及依据，并告知学生享有陈述和申辩的权利，听取学生的陈述和申辩。处理、处分决定以及处分告知书等，应当直接送达学生本人，学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第五十六条

对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或者其他涉及学生重大利益的处理或者处分决定的，应当提交校长办

公会或者校长授权的专门会议研究决定，并应当事先进行合法性审查。

第五十七条

除开除学籍处分以外，给予学生处分一般应当设置 6 到 12 个月期限，到期按学校规定程序予以解除。解除处分后，学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

第五十八条

对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料，学校应当真实完整地归入学校文书档案和本人档案。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，档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

第六章 学生申诉

第五十九条

学校应当成立学生申诉处理委员会，负责受理学生对处理或者处分决定不服提起的申诉。学生申诉处理委员会应当由学校相关负责人、职能部门负责人、教师代表、学生代表、负责法律事务的相关机构负责人等组成，可以聘请校外法律、教育等方面专家参加。学校应当制定学生申诉的具体办法，健全学生申诉处理委员会的组成与工作规则，提供必要条件，保证其能够客观、公正地履行职责。

第六十条

学生对学校的处理或者处分决定有异议的,可以在接到学校处理或者处分决定书之日起 10 日内,向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第六十一条

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 日内作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定限期内作出结论的,经学校负责人批准,可延长 15 日。学生申诉处理委员会认为必要的,可以建议学校暂缓执行有关决定。学生申诉处理委员会经复查,认为做出处理或者处分的事实、依据、程序等存在不当,可以作出建议撤销或变更的复查意见,要求相关职能部门予以研究,重新提交校长办公会或者专门会议作出决定。

第六十二条

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 日内,可以向学校所在地省级教育行政部门提出书面申诉。省级教育行政部门应当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作出决定。

第六十三条

省级教育行政部门在处理因对学校处理或者处分决定不服提起的学生申诉时,应当听取学生和学校的意见,并可根据需要进行必要的调查。根据审查结论,区别不同情况,分别作出下列

处理：（一）事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的，予以维持；（二）认定事实不存在，或者学校超越职权、违反上位法规定作出决定的，责令学校予以撤销；（三）认定事实清楚，但认定情节有误、定性不准确，或者适用依据有错误的，责令学校变更或者重新作出决定；（四）认定事实不清、证据不足，或者违反本规定以及学校规定的程序和权限的，责令学校重新作出决定。

第六十四条

自处理、处分或者复查决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉，学校或者省级教育行政部门不再受理其提出的申诉。处理、处分或者复查决定书未告知学生申诉期限的，申诉期限自学生知道或者应当知道处理或者处分决定之日起计算，但最长不得超过 6 个月。

第六十五条

学生认为学校及其工作人员违反本规定，侵害其合法权益的；或者学校制定的规章制度与法律法规和本规定抵触的，可以向学校所在地省级教育行政部门投诉。教育主管部门在实施监督或者处理申诉、投诉过程中，发现学校及其工作人员有违反法律、法规及本规定的行为或者未按照本规定履行相应义务的，或者学校自行制定的相关管理制度、规定，侵害学生合法权益的，应当责令改正；发现存在违法违纪的，应当及时进行调查处理或者移送有关部门，依据有关法律和相关规定，追究有关责任人的责任。

第七章 附 则

第六十六条

学校对接受高等学历继续教育的学生、港澳台侨学生、留学生的管理，参照本规定执行。

第六十七条

学校应当根据本规定制定或修改学校的学生管理规定或者纪律处分规定，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、检查和监督本地区高等学校的学生管理工作。

第六十八条

本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行。原《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 21 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。

高等学校学生行为准则

(2005)

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。

汕头职业技术学院 学 生 奖 励 办 法 (修 订)

为规范我校学年评优和奖学金的标准,调动广大学生学习的积极性,引导广大学生锐意进取、争先创优、全面发展、奋发成才,根据教育行政规章的有关规定,结合我校实际制订本办法。

一、本办法适用的对象为汕头职业技术学院全日制大专生及大專部班集体(团组织)。

二、评优活动必须坚持规范管理、依章办事,全面发展、择优评选,客观公正、民主评定的原则;坚持对先进集体和优秀个人实行精神奖励与物质奖励相结合的原则。

三、学年评优活动在学校统一领导和部署下,由学生工作处、校团委负责组织实施。

四、奖励等级:分为国家级、省级、市级、校级四级。

五、先进集体、优秀学生干部、优秀毕业生奖学金评选条件参见《汕头职业技术学院学生先进班集体、优秀学生干部评选办法(修订)》、《汕头职业技术学院优秀毕业生奖学金评选办法(修订)》和《汕头职业技术学院团内表彰实施细则》,综合测评奖学金评选参见《汕头职业技术学院学生综合测评奖学金评选

办法（修订）》。

六、奖金标准：

项 目	级 别		金额(元)
先进集体	国家级		800
	省 级		600
	市 级		400
	校 级	团委、学生会	300
		班集体	400
		团支部	200
优秀个人	国家级		500
	省 级		300
	市 级		200
	校 级		100
综合测评	一等奖		1000
	二等奖		800
	三等奖		600

七、若颁奖部门同时颁发奖金，学校原则上不再发给奖金；若颁奖部门所发的奖金低于我校制定的奖金标准，可以申请补齐。同一集体(个人)同时荣获同一项目不同级别的奖项，学校只

发最高奖项奖金。

八、公示异议程序：获奖集体或学生名单必须向全体师生公示五个工作日或以上。如对公示名单有异议者，需在公示期内，以书面形式向公示单位反映。异议人应提供真实姓名，公示单位应接到书面材料三个工作日内进行调查并将结果回复异议人。

九、奖学金的发放程序：

(一)学生工作处、校团委根据本年度先进集体和优秀个人评选情况审核无误后报学生工作处处长、校团委书记，计划财务处和校主管领导审批；

(二)辅导员通知获奖集体和个人，并按照规定填写奖学金签领表；

(三)学生工作处、校团委按照计划财务处资金发放制度，将奖学金发放至受奖者银行卡。

十、奖学金是学校对获奖者的物质奖励与资助，任何单位、组织或个人都不得克扣或截留。

十一、各二级院系、相关部门应该按照学校的部署和要求，按期完成综合测评和评优工作，在评优工作结束后，及时将奖学金报批并发放到集体(个人)手中，不得延误。

十二、此办法自发布之日起执行，奖励认定的时间以文件(证书)签发时间为准。

汕头职业技术学院

学生综合测评奖学金评选办法

(修 订)

第一章 总 则

第一条 为规范全日制大专生综合测评的评选和发放,引导广大学生锐意进取、创先争优、奋发成才、全面发展,促进学风建设,实现追求卓越、自主发展的人才培养目标,根据《普通高等学校学生管理规定》和《汕头职业技术学院学生奖励办法》,制定本办法。

第二条 本办法适用于学校全日制在校大专生。

第三条 综合测评评选工作将在每学年的 9 月进行。

第四条 综合测评评选工作秉持“公平、公正、公开”的原则,坚持学生自主发展与学校科学引导相结合,德育导向与多元评价相结合,精神奖励与物质奖励相结合。

第二章 设立评审机构和职责

第五条 学校成立综合测评评审委员会,由主管校领导和学生工作处、纪委监察室、教务处、计划财务处,校团委等部门负责人组成,主管校领导担任主任。学校综合测评评审委员会是综

合测评管理和评审的领导机构,领导和监督全校综合测评评选工作,研究决定有关评审工作的重大事项。

第六条 由学生工作处和学生资助管理中心(以下简称“资助中心”)负责制定本校综合测评评选细则和组织实施综合测评评选工作。

第七条 各二级院系、校区成立综合测评评审小组,由主管学生工作的领导、学生科科长、辅导员及相关教师、学生代表组成。各班要由3~5名班委、团干部和学生代表组成班综合测评评审小组,各二级院系、校区辅导员负责指导班综合测评小组对学生的德育素质测评、学业素质测评、文体素质测评、能力素质测评四个方面进行考核并量化打分。

第三章 奖项的设置

第八条 综合测评奖用于奖励在上一学年中全面发展、品学兼优的学生,设一、二、三等奖。

第九条 综合测评奖根据学生的综合测评成绩,在本年级本专业申报学生中评定一、二、三等奖。原则上控制在本年级本专业学生总人数的16%以内进行评选。

- (一) 一等奖控制在本年级本专业学生总人数的2%以内;
- (二) 二等奖控制在本年级本专业学生总人数的4%以内。
- (三) 三等奖控制在本年级本专业学生总人数的10%以内。

第十条 综合测评奖励标准如下:

一等奖每人 1000 元，二等奖每人 800 元，三等奖每人 600 元。

第四章 综合测评评选规则

第十一条 学生综合测评的内容包括学生的德育素质测评、学业素质测评、文体素质测评、能力素质测评四个方面：

德育素质测评主要评估学生的政治、思想和道德表现。

学业素质测评主要评估学生的学习成绩。

文体素质测评主要评估学生在文体活动中的表现及成绩。

能力素质测评主要评估学生的专业技能、职业技能、组织管理能力、社会实践与创业能力以及科学研究和创新能力。

第十二条 学生综合测评的目的和原则。要坚持管理与教育相结合，以教育为主，以培养学生良好的道德品质、较高的专业技能、健康的身心和良好的行为习惯为根本目的。遵循定性定量测评相结合，过程测评与结果测评相结合，平时表现与特别表现相结合，自评与互评相结合的原则。

第十三条 综合测评根据学生上一学年综合素质测评的成绩及其排名评定。班综合测评小组要及时收集本班同学加分、扣分情况，并将情况抄送辅导员。二级院系、校区学生干部的加分（扣分）情况由校团委（学生会）和二级院系、校区团委（学生会）定期向各二级院系学生综合测评领导小组提供。每学年汇总积分表，计算出每位学生的综合测评分数，并填入《汕头职业技术学

院学生综合测评表》，该表存入学生个人档案。

第十四条 综合素质测评成绩的构成和比例为：德育素质测评得分占 15%，学业素质测评得分占 60%，文体素质测评得分占 10%，能力素质测评得分占 15%。综合素质测评成绩的计算方法为：综合素质测评得分 = 德育素质测评得分×0.15 + 智育素质测评得分×0.6 + 文体素质测评得分×0.1 + 能力素质测评得分×0.15。每学年先分班评出学生的综合测评成绩，然后再按同一专业年级排定名次，作为评优及评定奖学金的主要依据。

第五章 综合测评评选条件

第十五条 申报综合测评者必须同时具备下列三个方面的条件：

（一）热爱祖国，拥护四项基本原则和改革开放，有优秀的思想政治与道德素质，自觉遵守学校的规章制度；

（二）积极承担社会工作或参加义务性、公益性活动，积极参加集体活动，乐于为集体和他人服务；

（三）积极参加文体活动，坚持体育锻炼，体能测试达标。

第十六条 有下列情形之一的，不得参与综合奖评选：

（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；

（二）违反国家法律法规，被公安机关予以处罚；

（三）违反校纪校规，被处以通报批评及以上处分者；

- (四) 全学年德育测评基础分未达到 20 分者；
- (五) 有补考科目者。
- (六) 《学生体质健康标准》测试未达到“良好”等级及以上者。

第六章 德育素质测评

第十七条 德育素质测评的满分为 100 分，最低分为 0 分，由基本分、奖励分和扣分三部分构成，其中基本分为 50 分，奖励分满分为 50 分。德育素质测评原始分的计算公式为：德育素质测评原始分=基本分+奖励分-扣分。

第十八条 基础分的测评内容为思想品德，满分为 50 分，分优秀、良好、一般、差四个等级，分值为 40-50 分，30-39 分，20-29 分，10-19 分。

思想品德包括理想信念、热爱祖国、勤奋学习、自强不息、遵纪守法、校纪校规、明礼修身、勤俭节约、热爱生活等方面。

1. 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。

2. 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。

3. 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。

4. 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。

5. 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。

6. 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。

7. 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。

8. 热爱生活，身心健康。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。

第十九条 德育素质测评奖励分的适用条件和标准如下：

（一）被评为优秀学生干部、优秀共青团干部、优秀共产党员者，省级及以上加 10 分，市级加 8 分，校级加 7 分，院级加

6分；被评为优秀共青团员和各类积极分子者，省级及以上加9分，市级加7分，校级加6分，院级加5分；同类称号重复获奖的按最高获奖级别计分。

（二）受学校、院系或年级通报表扬者，每次分别加3分、2分、1分，该项累计加分超过10分者按10分计算。

（三）所在班或团支部，被评为省级、市级、校级或院级先进集体的，其主要负责人（指班长或团支书）分别加7分、6分、5分、4分，其他一般成员者分别加3.5分、3分、2分、1分。同类称号重复获奖的按最高获奖级别计分。

（四）被评为学校或院系文明宿舍的，所在寝室每人分别加4分、3分。同一类评比多次获奖者，按最高级别计分一次。

（五）热心公益，乐于助人，积极参加青年志愿者活动者，每次加1分，该项累计加分超过10分者按10分计算。

（六）参加学校、院系或年级组织的义务劳动者，每次加1分，该项累计加分超过10分者按10分计算。

（七）严格遵守上课纪律、上课全勤者加3分（上课有请假者不能算全勤，但公假除外）。

（八）义务献血者每次加3分。

（九）积极参加学校精神文明建设，校园文明建设，校风校纪建设或对学校工作提出改进意见被采纳者，每次加3分，该项累计加分超过10分者按10分计算。

第二十条 德育素质测评扣分的适用条件和标准如下：

（一）凡政治学习、组织生活、年级集会和规定必须参加的升旗仪式、劳动和集体活动未经准假而缺席者，每次扣 2 分。

（二）在宿舍使用违禁电器、私拉电线、违章用电、破坏宿舍区财产和公物者，每次扣 5 分。

（三）无特殊原因晚归每次扣 2 分；到异性宿舍过夜或带异性到宿舍过夜者，每次扣 3 分。

（四）参与打架斗殴，煽动、起哄骚乱，或酗酒闹事，扰乱宿舍管理秩序者，每次扣 5 分。

（五）宿舍卫生检查不及格者，该宿舍成员每人每次扣 2 分。宿舍学期总评成绩不及格者每人扣 3 分。

（六）旷课者，每旷课一节扣 1 分。

（七）参与赌博者每人每次扣 30 分。

第七章 学业素质测评

第二十一条 学业素质测评主要考核学生上一学年度的学习能力，考察学生是否刻苦学习、勤于钻研、勇于探索、积极实践，掌握现代科学文化知识和专业技能，完成规定学业。学业素质测评占综合素质测评总成绩的 60%。

第二十二条 学业素质测评分计算公式为：

学业成绩测评分=学业总成绩平均分×60%

第二十三条 凡有不及格科目者，不能参与奖学金评选。

第二十四条 转专业的学生，可参与当年综合测评，需要根

据以下情况进行测评：

（一）第一学期后转专业者，在当前专业班级参加排名及评奖评优。

（二）第二学期后转专业者，在原专业班级参加排名及评奖评优。

第八章 文体素质测评

第二十五条 文体素质测评的满分为 100 分，最低分为 0 分，由基本分、奖励分和扣分三部分构成，其中基本分为 50 分，奖励分满分为 50 分。文体素质测评原始分的计算公式为：文体素质测评原始分=基本分+奖励分-扣分。

第二十六条 凡长期坚持体育锻炼，参加体能达标测试并达“优秀”等级的，基础分为 50 分，“良好”等级的基础分为 40 分，“合格”等级的基础分为 30 分，“不及格”等级的基础分为 0 分。因身体原因经批准免参加体能达标测试者，根据国家和省级相关文件，可参加奖学金的评选，基础分为 40 分。

各年级学生将分别在第一、二、四学期进行学生体质健康测试，其成绩将依次作为相应年度学生综合测评依据。即第一学期学生体质健康测试将作为第一学年体能测试成绩，第二学期学生体质健康测试将作为第二学年体能测试成绩，第四学期学生体质健康测试将作为第三学年体能测试成绩。

第二十七条 文体素质奖励分按以下内容加分：

（一）体育竞赛获奖加分标准

表 1 体育竞赛获奖加分标准

级别	破纪录	第一名	第二名	第三名	第四名	第五名	第六名	第七名	第八名	参加者
国家级	50 分	35 分	32 分	30 分	28 分	26 分	24 分	22 分	20 分	10 分
省级	35 分	25 分	23 分	22 分	20 分	18 分	16 分	15 分	14 分	7 分
市级	15 分	12 分	10 分	9 分	8 分	7 分	6 分	5 分	4 分	2 分
校级	10 分	6 分	5 分	4.5 分	4 分	3.5 分	3 分	2.5 分	2 分	1 分

（二）艺术比赛获奖加分标准

表 2 艺术比赛获奖得分标准

国家级				省级				市级				校级				院系级			
一等奖	二等奖	三等奖	参赛奖	一等奖	二等奖	三等奖	参赛奖	一等奖	二等奖	三等奖	参赛奖	一等奖	二等奖	三等奖	参赛奖	一等奖	二等奖	三等奖	参赛奖
30 分	25 分	20 分	15 分	25 分	20 分	15 分	12 分	15 分	12 分	10 分	5 分	10 分	8 分	5 分	3 分	5 分	3 分	2 分	1 分

（三）同一项比赛取得不同等级奖励的以最高等级分数计算。集体项目成员根据表 1 和表 2 的标准减半加分。

（四）积极参加由学校、院系、校区组织的文体活动演出者，每次加 2 分，该项累计超过 10 分者按 10 分计算。

（五）凡为文体活动或比赛作服务工作的，依据学生会的书面材料，经查证核实后，每次加 2 分，该项累计超过 15 分者按 15 分计算。

第二十八条 文体表现扣分按以下内容扣分：

(一) 凡无故不参加学校、院系、校区要求统一参加的文体活动(含升旗仪式)者每次扣 5 分。

(二) 无故不参加体能达标测试者扣 20 分。

第九章 能力素质测评

第二十九条 能力素质测评原始分=基本分+奖励分,其中基本分为 20 分,满分 100 分。积极参与学术知识钻研、专业技能提升、创新创业职业能力提升、社会实践积累、组织领导能力提升的,可得基本分。

第三十条 科研、创新能力加分。

(一) 发表(采用)论文、作品得分标准

表·表(采用)论文、作品得分标准

得分项目 论文作品类型	在公开出版发行的刊物 (有 CN 或 ISSN 登记号) 发行			被学术会议采用			
	核心刊物 (含国家 级)	省级或 本科院 校	市级或 专科学 校	国际 性	全国 性	省级	市级
学术类	30 分	20 分	10 分	30 分	15 分	10 分	8 分
其他	20 分	10 分	5 分				

注: 1. 同一论文被多家刊物转载或多次学术会议采用, 按最高等级刊物的标准计分。

2. 多人合作论文, 排名第一作者根据以上标准加分, 其他顺序作者根据排名依次递减 10% 加分, 一篇论文加分作者最多为 6 人。

（二）学生在媒体发表作品的得分标准

表 4 在媒体发表作品得分标准

发表文学作品等级	文章规格	加分分值
全国发行的报纸、期刊	文章字数> 1000 字	5 分/篇
主要面向地区发行的报纸、期刊、学 校刊	> 500 字	2 分/篇
	< 500 字	1 分/篇
学校有关部门及学校主办的内部刊 物、公众号	> 500 字	1 分/篇
	< 500 字	0.5 分/篇

注：同一篇文章，在不同等级的刊物发表，按最高等级刊物的标准计分。

（三）学术类、教学类、思教类、知识类和创新创业类获奖成果加分标准。

表 5 获奖成果加分标准

	等级	国家级	省级	市级	校级
获 奖 成 果	特等奖	20	15	8	5
	一（金奖）	15	10	6	3
	二（银奖）	12	8	4	2
	三（铜奖）	9	5	2	1
	优秀奖、鼓励奖、入围奖	5	2	1	0.5
科 研 立 项		10	8	4	2
发 明 成 果		获国家发明专利每项加 15 分			

注：同一项比赛取得不同等级奖励的以最高等级分数计算。
集体项目成员根据表 5 的标准减半加分。

第三十一条 技能特长加分。

（一）技能（操作）竞赛获奖得分标准

表 6 技能（操作）竞赛获奖得分标准

等级获奖结果	国家级	省级	市级	校级	院系级
特等奖	20	15	12	8	5
一（金奖）	15	10	8	6	3
二（银奖）	12	8	6	4	2
三（铜奖）	9	6	4	2	1
优秀奖、鼓励 奖、入围奖	5	4	3	1	0.5

注：同一项比赛取得不同等级奖励的以最高等级分数计算。
集体项目成员根据表 6 的标准减半加分。

第三十二条 学生干部工作能力加分。

（一）校级学生干部加分规则：

1. 校级学生会主席团成员、校团委学生社团管理部主席、校级青年志愿者协会会长、校级新媒体中心主任，任职满一个学期经考核优秀加 12 分、良好加 11 分、及格加 9 分、不及格不加分。

2. 校团委学生社团管理部副主席、校级青年志愿者协会副会长、校级新媒体中心副主任，任职满一个学期经考核优秀 10 分、良好加 9 分、及格加 7 分、不及格不加分。

4. 校级学生组织各部门主要负责人任期满一个学期经考核优秀加 9 分、良好加 8 分、及格加 6 分、不及格不加分。

5. 校级学生组织各部门副职、校级学生社团会长、各宿舍楼层长任期满一年经考核优秀加 8 分、良好加 7 分、及格加 5 分、不及格不加分。

6. 校级学生组织分部门干事、校学生社团副会长，任期满一个学期经考核优秀加 7 分、良好加 6 分、及格加 4 分、不及格不加分。

（二）各二级院系、校区学生干部加分规定：

1. 二级院系、校区学生会主席团成员、团委学生副书记，任职满一个学期经考核优秀加 10 分，良好加 9 分，及格加 7 分，不及格不加分。

2. 二级院系、校区学生组织部门正式工作人员、代班主任、班长、团支部书记，任职满一个学期经考核优秀 8 分，良好加 7 分，及格加 5 分，不及格不加分。

3. 二级院系、校区各团支部委员会委员、班委会委员任期满一个学期经考核优秀加 6 分，良好加 5 分，及格加 3 分，不及格不加分。

4. 各班级宿舍舍长、宿舍心理委员任期必须满一个学年，经考核优秀加 4 分，良好加 3 分，及格加 2 分，不及格不加分。

（三）各级学生干部综合测评加分考核评定方法：

1. 校级学生组织学生干部的考核评定方法：

(1) 主席团成员由校团委负责考核评定。

(2) 各部门正、副职的考核评定则由学生组织主席团以及该部门委员共同考核评定，并通过校团委审核。（主席团评定分数占 70%，该部门委员评定分数占 30%）

(3) 各部门委员则由各部门正、副职进行考核评定，并通过校团委审核。

(4) 未设置正副职与委员职务的部门，按实际层级执行相应的考核评定方法。

2. 二级院系、校区级学生组织学生干部的考核评定方法：

(1) 主席团成员由二级院系、校区学生科以及各主管团学工作的辅导员共同考核评定。（取平均值）

(2) 各部门正、副职的考核评定由主席团以及该部门委员共同考核评定，并通过二级院系、校区学生科及主管团学工作的辅导员审核。（主席团评定分数占 70%，该部门委员评定分数占 30%）

(3) 各部门委员由各部门正、副职进行考核评定。

(4) 未设置正副职与委员职务的部门，按实际层级执行相应的考核评定方法。

3. 班级学生组织（含团支部委员会、班委会和宿舍舍长）、宿舍心理委员学生干部的考核评定方法：

由各班班级学生组织（含团支部委员会和班委会）成员负责各班级学生组织的综合考核评定，并通过二级院系、校区学生科

审核；心理委员系列由二级心理辅导站签定。

4. 评定等级：按照优、良、中、合格四个等级评定，其中，优秀的比例不能超过 40%，良好的比例不能超过 60%，中等等级和不及格等级不设限制。

5. 评定时间：在每学期的第一个星期内。

6. 有兼职情况的学生干部，按其担任的最高职务进行加分，不累计加分。

7. 不按学生干部相关管理规定设置的学生组织或部门学生干部不予加分。

第三十三条 社会实践能力。

表 9 社会实践能力加分标准

		国家级	省级	市级	校级	院系级
优秀 团队	负责人	8	6	5	4	2
	成 员	5	4	3	2	1
先进个人、积极分子		8	6	5	4	2
撰写的调查报告、实践 报告获奖		8	6	5	4	2
表彰或书面表扬		8	6	5	4	2

注：同一实践内容，以最高级别计分。

第十章 综合测评评选程序

第三十四条 综合测评评选程序

1. 学生申报，每位学生对照综合测评评分标准进行自评，并填写《学生综合测评表》自评部分。
2. 班综合测评小组复评。在辅导员指导下对学生自评的成绩进行复评，填写《学生综合测评表》中班综合测评小组复评部分。学生综合测评得分情况在本班公示 3 天。
3. 辅导员审核并填写评语意见。
4. 二级院系、校区学生综合测评领导小组严格审核并填写意见，并按比例评出一、二、三等奖。
5. 获奖学生名单在院系公示 3 个工作日无异议后，报学生

工作处审定。

6. 学校评审。学生工作处对各二级学院、校区上报的候选人进行审核，经审核工作后上报学校综合测评评审委员会评审。

7. 全校公示。经学校综合测评评审委员会评审通过后，学生工作处将综合测评获奖候选人名单在全校范围内公示 5 个工作日。

第三十五条 学校奖励。学校对获得综合测评的个人给予奖励，奖励的形式包括授予荣誉称号、颁发奖学金两种。奖学金由学校计划财务处按照有关规定发放。

第十一章 综合测评奖学金的发放和使用

第三十六条 综合测评奖学金的发放按如下程序进行：

1. 年级辅导员填写奖学金发放签领表并让学生签名确认银行卡信息及金额，报学生资助管理中心（以下简称“资助中心”）；
2. 资助中心审核无误后报学生工作处并交学校领导审批；
3. 资助中心持经领导签字后的奖金发放表到计划财务处办理请款手续；
4. 由计划财务处审核无误后，将奖学金发放到获奖学生本人银行卡中。

第三十七条 奖学金是学校对获奖者的物质奖励和资助，是获奖集体和获奖者的合法收入，任何部门、组织或个人不得以任何理由给以克扣或挪用。

第三十八条 奖学金的发放必须遵守财务管理规范,必须由学生亲自签领。

第十二章 附 则

第三十九条 本办法所提到上一学年是指从评选的上一年9月1日至评选当年8月31日。

第四十条 对于在综合测评评选活动中违反诚信原则、弄虚作假、为自己或他人谋取不正当利益者,取消其荣誉称号并追回奖金,视情节给予批评教育或纪律处分。

第四十一条 对于休学或转学于外校的学生,不得参评当年综合测评。

第四十二条 本评选办法由学生工作处负责解释,自2023年10月1日起实施。原《汕头职业技术学院学生综合测评实施细则》同时废止。

附件:汕头职院技术学院学生综合测评申报表

汕头职业技术学院

学生先进班集体、优秀学生干部 评选办法

(修 订)

第一章 总 则

第一条 为引导学生建立勤奋好学、团结协作、积极进取、全面发展、班风优良的班集体，引导大学生锐意进取、争先创优，促进学生成长成才，营造良好校风学风，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法的适用范围为学校全日制专科学生及班级。

第三条 学校设立先进班集体和优秀学生干部评审小组，负责全校先进班集体和优秀学生干部评审工作，成员包括学校分管领导、学生工作处、教务处、校团委的负责人。各二级院系、校区设立先进班集体和优秀学生干部评审小组，负责本二级院系、校区先进班集体和优秀学生干部评选推荐工作，成员包括二级院系、校区学生工作主管领导、学生科科长、团委（副）书记、辅导员、学生会主席和学生代表等有关人员。

第四条 先进班集体和优秀学生干部每年评选一次，一般在每年的 9 月进行。

第二章 先进班集体的评选条件和程序

第五条 先进班集体按上一学年全校一、二、三年级班级总数 10%的比例进行，奖金为 400 元。

第六条 先进班集体的评选条件

1. 全班同学拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想和科学发展观，深入学习贯彻习近平总书记系列重要讲话和治国理政理念新思想新战略，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义共同理想。

2. 全班同学遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守学校规章制度，具有良好的道德品质和行为习惯。

3. 全班同学团结友爱，热爱集体，积极参加公益活动和志愿活动的次数较多。

4. 全班同学学习勤奋，学习成绩优良，平均分较高，英语等级考试通过率较高。

5. 全班同学创新意识比较强，积极参加学术研究、学科竞赛、创新发明并取得显著成绩。

6. 全班同学结合专业特点积极参加有益于身心健康的活动，获得一定奖励、表彰，或产生积极的社会影响。

7. 全班同学自觉保持个人内务整洁，积极搞好宿舍和校园环境清洁，在宿舍文化建设中作出显著成绩。

8. 全班同学积极参加学生组织与社团活动、社会实践活动

和创业活动，获得一定的认可、表彰或成果。

9. 班委会、团支委组织机构健全，有规范的班级制度；班委、团支书团结协作，形成领导核心；学生干部以身作则，作风正派，工作积极，其模范作用，在加强学生的自我管理、自我教育和自我服务方面做出显著成绩，创造出新鲜经验。

第七条 先进班集体的评选程序

1. 申报。班委会按照评选条件及相关实施细则，全面总结班级的成绩和经验，写出书面总结，填写《汕头职业技术学院先进班集体申报表》，附上有关材料上报所在二级院系、校区。

2. 推荐。各二级院系、校区对先进班集体的材料进行认真审查和筛选，并将推荐材料上报学生工作处。

3. 审核。学生工作处对申报先进班集体的材料进行认真审核。

4. 审批。学校评审小组召开会议，讨论并评审出先进班集体候选班级，经公示无异议后，给予奖励和表彰。

5. 展示。学生工作处对符合评选条件的先进班集体班级进行宣传、展示。

第三章 优秀学生干部的评选条件和程序

第八条 优秀学生干部奖的总数控制在年级或专业学生总人数的 8%以内，奖金为 400 元。

第九条 申报评选优秀学生干部者必须同时具备下列四个方面的条件：

1. 热爱祖国，拥护四项基本原则和改革开放，具有良好的思想政治与道德素质，自觉遵守学校的规章制度。

2. 担任学生干部，乐于为集体和同事同学服务，有比较强的组织管理能力，所领导的集体获得过学校或院系的奖励，或者在组织同学开展校园文化建设或第二课堂活动有显著成绩。

3. 严以律己，以身作则，起模范带头作用，在同学中享有较高的威信。

4. 学习勤奋，成绩优良，总平均分在年级或专业学生总人数中排名在前 30%以内。

第十条 有下列情形之一的，不得评选优秀学生干部：

1. 有违反四项基本原则的言论或行为者。

2. 有素质测评、评优、各种形式的考试、申报奖助学金中违反诚信原则、弄虚作假者，或者为自己及他人谋取不正当利益者。

3. 受过学校、院系通报批评或处分以及公安机关处罚者。

4. 不参加体育达标测试或者体育达标测试不达标者，但残疾人以及因身体有病经批准不参加达标测试者例外。

5. 一年内学习成绩有补考者。

第十一条 优秀学生干部评优的程序

1. 申请与总结。学年评优可以采取事前申请与事后申请相结合的办法，即：新学年开学一个月内，学生个人撰写出学年发展计划书上交年级辅导员备案；学年结束后，学生写好个人总结，如果认为自己凭符合评选优秀学生干部的条件，可以提出评优申

请，如实填写《汕头职业技术学院优秀学生干部申报表》，附上有关材料上交班委会。

2. 班推荐。班委、团支委和同学代表联席会议采取民主形式评议推荐本班学年评优的人选；

3. 年级评选。年级学年评优工作小组召开会议，按照学校规定的条件、比例和名额，采取民主形式评议确定本年度的学年评优人选，填写有关表格和材料上报二级院系、校区。

4. 二级院系、校区审查和公示。二级院系、校区按照学校规定的条件和比例或名额审定各年度的学年评优人选，在本二级院系、校区内公示 3 个工作日后，填好有关表格和材料，签署意见、加盖公章后上报学生工作处；

5. 学校审批。学生工作处对各二级院系、校区上报的优秀学生干部人选进行审查核实，在全校范围内公示 5 个工作日后，制作表彰文件和荣誉证书，经校主管领导批准后，对获奖的人员进行表彰和奖励。

第十二条 学生或教职员对公示的评选人选如有意见，可以在公示期内向学校先进班集体和优秀学生干部评审小组反映，但反映意见者必须采用真实姓名。

第四章 奖学金的发放和使用

第十三条 奖励形式、奖学金的发放和使用

学校对学年评优中的先进班集体和优秀学生干部予以奖励，奖励的形式有二：

1. 授予荣誉称号，颁布荣誉证书；
2. 颁布奖学金。

第十四条 先进班集体和优秀学生干部奖学金的发放按如下程序进行：

1. 年级辅导员填写奖学金发放签领表并让学生签名确认银行卡信息及金额，报学生资助管理中心（以下简称“资助中心”）；
2. 资助中心审核无误后报学生工作处并交学校领导审批；
3. 资助中心持经领导签字后的奖金发放表到计划财务处办理请款手续；
4. 由计划财务处审核无误后，将奖学金发放到获奖学生本人银行卡中。

第十五条 奖学金是学校对获奖者的物质奖励和资助，是获奖集体和获奖者的合法收入，任何部门、组织或个人不得以任何理由给以克扣或挪用。

第十六条 奖学金的发放必须遵守财务管理规范，必须由学生亲自签领。

第十七条 学生领取的奖学金，应当用于与完成学生学业有关支出，不得用于请客吃饭、抽烟酗酒等与学业无关的活动。

第五章 附 则

第十八条 本办法所讲的以上、以内均包括本数。

第十九条 对于在学年评优活动中违法诚信原则、弄虚作假

假、为自己或他人谋取不正当的利益的个人，取消评优资格，并视情节给予批评教育或纪律处分。

第二十条 本办法由学生工作处负责解释。

第二十一条 本办法自 2023 年 10 月 1 日起实施。原《汕头职业技术学院先进班集体、先进个人评选办法》同时废止。

附件：

1. 汕头职业技术学院先进班集体申报表
2. 汕头职业技术学院优秀学生干部申报表

汕头职业技术学院 优秀毕业生奖学金评选办法 (修 订)

第一章 总 则

第一条 为进一步表彰先进，树立典型，激励全校学生刻苦学习、积极进取、立志成才，结合我校实际情况，特制定本办法。

第二条 学校设立汕头职业技术学院全日制专科优秀毕业生奖学金（以下简称“优秀毕业生奖学金”），奖励对象为学校全日制优秀应届毕业生。

第三条 优秀毕业生奖学金每年评选一次，一般在每年的五月进行。

第四条 优秀毕业生奖学金的评选秉持“公平、公正、公开”的原则，坚持民主与集中结合，定性与定量相结合，精神奖励与物质奖励相结合。

第二章 评审机构和职责

第五条 学校成立优秀毕业生奖学金评审委员会，由主管校领导担任主任，学生工作处、纪委与监察室、教务处、计划财务处、校团委等部门负责人组成。

第六条 学校优秀毕业生奖学金评审委员会统筹指导全校

优秀毕业生奖学金评选工作，负责评审优秀毕业生奖学金获奖名单以及研究解决评选过程中的争议事项等。

第七条 学生工作处负责优秀毕业生奖学金评选工作的组织与实施，包括奖学金名额分配、申报材料审核、获奖学生资格确定等。

第八条 各二级院系成立优秀毕业生奖学金评审小组，组长由二级院系主管领导担任，具体成员名单由二级学院、校区研究决定。二级院系优秀毕业生奖学金评审小组负责本二级院系优秀毕业生奖学金的评选与推荐工作。

第三章 评选比例和奖金标准

第九条 学校优秀毕业生奖学金每年奖励 100 人，奖金为 2000 元/人。学校原则上按各二级院系当年的应届毕业生人数的比例分配各二级院系优秀毕业生奖学金获奖人数。

第四章 评选条件和程序

第十条 优秀毕业生奖学金评选的基本条件

1. 热爱祖国，拥护四项基本原则和改革开放，具有优秀的思想政治素质和道德修养。
2. 遵守国家法律和学校规章制度，在校期间未受过任何纪律处分。
3. 综合表现优秀，大学期间综合排名在同专业同年级前 40% 内。

第十一条 除应具备第九条规定的基本条件外,在校期间还须具备下列具体条件之一:

1. 在社会主义精神文明建设中表现突出,具有见义勇为、助人为乐、奉献爱心、服务社会、自立自强的实际行动,在本校、本地区产生重大影响,有助于树立良好的社会风尚;

2. 获得校级以上三好学生、优秀党员、优秀共青团干部、优秀共青团员、优秀学生干部、社会实践先进个人、杰出青年、青年五四奖章等荣誉称号;

3. 以国家、集体利益为重,毕业后积极志愿到农村、基层或艰苦地区、艰苦行业就业;

4. 学习成绩优秀,获得学校综合测评奖学金二等奖及以上,国家奖学金或国家励志奖学金;

5. 在学术研究、学科竞赛、创新发明、创新创业方面取得显著成绩;

6. 在重要体育竞赛或文艺比赛中取得显著成绩;

7. 运用所学知识整合各方面资源,自主创业,获得一定的创业成果;

8. 在其它方面具有特别突出表现或取得突出成绩。

第十二条 优秀毕业生奖学金评选的程序

1. 通知。学生工作处根据本办法,分配各二级院系推荐优秀毕业生奖学金的名额,下发评选通知。

2. 申报。符合申报条件的学生,自愿向所在二级院系提出评选申请。

3. 二级院系评选、公示。各二级院系根据本办法,依据学

生的综合表现，统筹考虑学生的就业、升学、创业等情况，初步确定优秀毕业生奖学金候选人名单，在二级院系范围内公示 3 个工作日，公示无异议后上报学校。

4. 学校评审。学生工作处对各二级院系上报的候选人进行审核，经审核工作后上报学校优秀毕业生奖学金评审委员会评审。

5. 全校公示。经学校优秀毕业生奖学金评审委员会评审通过后，学生工作处将优秀毕业生奖学金候选人名单在全校范围内公示 5 个工作日。

6. 学校批准。公示无异议后，学校发文表彰。

7. 学校奖励。学校对获得奖学金的个人授予“汕头职业技术学院优秀毕业生”荣誉称号，并奖励奖学金 2000 元。

第十三条 学生或教职员对公示的评选人选如有意见，可以在公示期内向学校优秀毕业生奖学金评审委员会反映，但反映意见者必须采用真实姓名。

第五章 奖学金的发放和使用

第十四条 优秀毕业生奖学金的发放按如下程序进行：

1. 年级辅导员填写奖学金发放签领表并让学生签名确认银行卡信息及金额，报学生资助管理中心（以下简称“资助中心”）；
2. 资助中心审核无误后报学生工作处并交学校领导审批；
3. 资助中心持经领导签字后的奖金发放表到计划财务处办理请款手续；

4. 由计划财务处审核无误后，将奖学金发放到获奖学生本人银行卡中。

第十五条 奖学金是学校对获奖者的物质奖励和资助，是获奖集体和获奖者的合法收入，任何部门、组织或个人不得以任何理由给以克扣或挪用。

第十六条 奖学金的发放必须遵守财务管理规范，必须由学生亲自签领。

第六章 附 则

第十七条 如出现下列情形之一者，取消其优秀毕业生奖学金参评资格；已获得“汕头职业技术学院优秀毕业生”称号的，学校收回其荣誉称号并追回奖学金：

1. 离校前出现课程不及格或毕业设计、毕业论文未通过而不能如期毕业的；

2. 离校前因违法、违纪收到学校纪律处分或受到公安、司法机关处罚的。

第十八条 学生对优秀毕业生奖学金评选结果有异议的，可依照学校有关申诉处理办法提出申诉。

第十九条 本办法由学生工作处负责解释。

第二十条 本办法自 2019 年 10 月 1 日起施行。

附件：汕头职业技术学院优秀毕业生奖学金申报表

汕头职业技术学院

团内表彰实施细则

为树立典型、表彰先进，大力加强我校共青团组织的建设、增强团组织的活力、提高团组织的战斗力，充分发挥共青团党的助手和后备军作用，特制订本评选办法。

一、先进基层团组织

(一)五四红旗团委、团支部

1. 政治建设好。组织团员青年认真学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”。加强对团员的理想信念和国情教育，引导团员始终保持清醒的政治头脑，划清界限，明辨是非。

2. 组织基础好。坚持政治性、先进性、群众性，团的组织结构健全，切实履行职责，带动所属团组织建设，所属团组织工作有活力，贯彻落实广东共青团改革方案要求，积极开展基层团建创新探索，在广东“智慧团建”系统建立的组织树（本级及所有下级团组织）完备，团干部入驻团干部移动端并报到、团员在线报到全面完成。

3. 活动开展好。组织活动能有效影响青年、凝聚青年，积极采用团员青年乐于接受的沟通交流和联络聚集方式，不断增强团组织在青年中的有效覆盖；在广东“青年之声”、“i志愿”

平台开展青年服务、志愿服务活动频率高、质量优，在开展“活力在基层”活动中表现积极的优先考虑。

4. 推动发展好。围绕全团各项重点工作项目和本地区的中心工作，扎实开展团的各项工作和活动，服务党政工作大局，巩固和扩大党执政的青年群众基础作用突出。

5. 班子建设好。团组织班子政治好、能力强、业务精，认真贯彻民主集中制，团结进取，作风扎实，富有开拓创新精神。

6. 认真落实上级团委布置的各项工作任务，在推动年度重点工作上成绩突出，有创新举措。深入推进整治软弱涣散基层团组织三年行动“命脉工程”，团员发展工作扎实，所在团组织上一年度团员编号使用率不低于98%。

7. 基础团务扎实。团内政治生活正常有序，团费的收缴和使用及时合理，发展新团员、推优入党工作力度大、成效好；本级及所有下级团组织团员连续3个月未交团费比例低于5%（团费缴纳比例以广东“智慧团建”系统为准）。

8. 服务青年扎实。做好团员青年服务工作，维护团员青年合法权益，促进团员青年健康成长，帮助团员青年成长成才。在团员中具有较强的吸引力和凝聚力，团员队伍充分发挥模范带头作用，在本单位或本地区具有较好影响。

9. 本级及所有下级团组织按规定做好团员组织关系转接工作，及时办理团员转出和接收手续，且未出现大量申诉；按要求在广东“智慧团建”系统为团员录入由本级团组织或由本级团

组织联合其他单位共同授予（实施）的表彰奖励信息。

10. 本级及所有下级团组织在广东“智慧团建”系统过去半年平均业务及时响应率至少达到全省平均水平（72小时内业务及时响应率不低于70%）。

11. 原则上近5年内应获得过市级、校级先进基层团组织荣誉称号。

（二）先进基层团组织评选程序

1. 校团委成立先进基层团组织评审小组；
2. 各二级院系、校区团委，教职工团支部参照评选要求，上报评选申报材料；
3. 评审小组对申报材料及工作情况、业绩进行审核，并提出候选表彰对象；
4. 将评选结果在学校公示五个工作日，报校团委审批。

二、优秀个人

（一）优秀共青团员

评选比例控制在团员总数5%以内，一般不超过100人。各级团组织应充分发挥民主，保持公正，名额宁缺勿滥。评选条件：

1. 理想信念坚定。认真学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，树牢“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”。坚定共产主义远大理想和中国特色社会主义共同理想，热爱祖国、热爱人民、热爱社会主义。道德品行优秀，模范践行社会主义核心价值观，带头倡导良好社会风尚，积极参与构建清

朗网络空间。

2. 自觉遵守团的章程。模范履行团员义务，积极参加“三会两制一课”和团的活动，在上一年度团员教育评议中获得优秀等次，团龄在1年以上，在广东“智慧团建”系统完成团员向组织报到，按时在系统上缴纳团费，不存在欠缴团费记录。

3. 模范作用突出。学习成绩优秀，工作本领过硬，在本职岗位上业绩突出，走在创新创业创优的前列，具有艰苦奋斗精神，能够在团员青年中发挥模范带头作用。

4. 在广东志愿者信息管理服务平台（“i志愿”系统）注册为志愿者，有志愿服务时长记录，经常性参加志愿服务。

5. 近5年内应获得过二级院系、校区团委及以上或其他相关部门授予的奖项或荣誉称号。

（二）优秀共青团干部

评选比例一般不超过同级“优秀共青团员”表彰规模的三分之一。各级团组织应充分发挥民主，保持公正，名额宁缺勿滥。评选条件：

1. 理想信念坚定。认真学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，树牢“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”。坚定共产主义远大理想和中国特色社会主义共同理想，热爱祖国、热爱人民、热爱社会主义。道德品行优秀，模范践行社会主义核心价值观，带头倡导良好社会风尚，积极参与构建清朗网络空间。

2. 心系广大青年。注重深入基层，积极主动地在青年中开展工作，密切联系青年成效突出，对青年开展有效服务和引导工作，在青年中具有较高威信。

3. 工作能力过硬。在团的工作岗位上勤奋工作，认真履行岗位职责，积极推进团中央、团省委各项重点工作任务，认真贯彻落实广东共青团改革方案。思路开拓，工作务实；坚持围绕党政中心任务和青年需求开展工作，积极探索创新；具有较强的团务工作能力，在团的工作岗位上取得突出成绩，任职的团组织上一年度工作评价为优。

4. 工作作风优良。自觉加强党性锻炼、提升党性修养，严格遵守政治纪律和政治规矩，带头践行“三严三实”要求，认真参加“两学一做”学习教育，求真务实，克己奉公，廉洁自律，严格落实中央八项规定精神，坚决反对“四风”，模范执行团中央六条规定。

5. 在广东志愿者信息管理服务平台（“i志愿”系统）注册为志愿者，有志愿服务时长记录，经常性参加志愿服务。

6. 现职团干部，从事团的工作累计不少于两年。作为保留团籍的团员，在广东“智慧团建”系统完成团员向组织报到；作为团干部，已入驻广东“智慧团建”系统团干部移动端（广东共青团微信企业号）并向组织报到，本人任职的团组织及所有下级团组织，组织树建立完备，团干部入驻团干部移动端并报到、团员在线报到全面完成。

7. 本人任职的团组织及所有下级团组织按规定做好团员组织关系转接工作，及时办理团员转出和接收手续，且未出现大量申诉；广东“智慧团建”系统业务响应及时。

8. 本人任职的团组织及所有下级团组织团员连续3个月未交团费比例低于10%（团费缴纳比例以广东“智慧团建”系统为准。）。

9. 近5年内应获得过二级院系、校区团委及以上或其他相关部门授予的奖项或荣誉称号。

（三）优秀青年志愿者

1. 思想觉悟高，道德品质好，具有奉献精神，积极、主动参加青年志愿者活动，参与时间长，成绩显著，受到广泛好评。

2. 在广东志愿者信息管理服务平台（“i志愿”系统）注册为志愿者，有志愿服务时长记录，参与志愿服务活动时间累计达50小时以上。

3. 一年内学习成绩有补考或受通报批评以上处分者，不参加评选。

（四）优秀个人评选程序

1. 二级院系、校区团委成立优秀个人评审小组；
2. 各团支部（团委）参照评选要求，报申报人选材料；
3. 评审小组对申报材料进行审核，并提出候选人名单；
4. 召开二级院系、校区团委，团支部书记会议，各候选人作述职报告，由评审小组及学生代表进行民主评议，并进行差额

投票，报二级院系、校区团委审核；

5. 将评选结果在二级院系（校区）公示五个工作日，报校团委审批。

三、奖励办法

每年“五·四”青年节、“12·5”国际志愿者日前夕，校团委将对团工作先进集体和优秀个人进行表彰，凡被评为先进基层团组织和优秀个人者，由校团委颁发荣誉证书，并根据《汕头职业技术学院学生奖励办法(试行)》给予奖励。先进个人根据文件要求填写相关材料存入本人档案。

四、评选工作要求：

各级团组织要重视做好评选工作，要坚持实事求是、客观公正的态度，注意听取基层党政领导、辅导员（班主任）、团组织和团员青年的意见，对申报组织和个人要进行严格审查，宁缺勿滥，确保推荐质量。本《评选办法》由校团委负责解释。

汕头职业技术学院

学生违纪处分条例

(试 行)

第一章 总 则

第一条 为了维护学校正常的教学和生活秩序,建设良好的学习、生活环境,规范管理、依法治校,保障学生的身心健康,促进学生德、智、体、美全面发展,根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、《中华人民共和国治安管理处罚法》、《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》、《高等学校学生行为准则》、《公民道德建设实施纲要》以及其他有关规定,结合我校实际情况,制定本条例。

第二条 本条例适用于我校全日制大专生(中专部学生参照执行)。

第三条 处分违纪的学生,要本着教育与依法管理的原则,在调查研究、证据确凿的基础上,公平、公开、公正地给予相应的处分。对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程的严重程度相适应。

第四条 在做出处分决定之前,应保障学生的陈述权、申辩权。

第五条 受处分者一学年内不能参加评定各项奖学金及各种荣誉称号。

第二章 处分的种类及运用

第六条 对违反法律、校纪校规的学生，视其情节轻重，给予下列处分：

(一)警告；(二)严重警告；(三)记过；(四)留校察看；(五)开除学籍。

留校察看的期限一般为一年，在察看期间有显著进步表现的，可申请提前解除处分；对学生违纪但情节轻微，不足以纪律处分者，可给予通报批评。

第七条 有下列情形之一者，可从轻处分或免予处分：

- (一)能向学校如实陈述自己的违法违纪行为；
- (二)确系他人胁迫或诱骗；
- (三)有立功表现的。

第八条 对违反国家法律、法规、规章者，给予下列处分：

(一)违反《中华人民共和国刑法》，受刑事处罚者，给予开除学籍处分；

(二)违反《中华人民共和国刑法》，情节轻微，不予刑事处罚的，给予留校察看直至开除学籍处分；

(三)违反《中华人民共和国治安管理处罚法》受治安处罚，性质恶劣者，给予开除学籍处分；

(四)违反《中华人民共和国治安管理处罚法》受治安处罚者，性质不恶劣者，给予记过或留校察看处分；

(五)违反《中华人民共和国治安管理处罚法》，情节轻微，不予处罚者，给予警告直至记过处分；

(六)违反国家其他法律、法规、规章者，给予警告、严重警告、记过、留校察看直至开除学籍处分。

第三章 违纪行为和处分

第九条 违反《中华人民共和国集会游行示威法》或其他有关法律法规，组织、参加未经批准的集会、游行、示威活动；组织、策划或参与扰乱社会秩序或破坏学校的管理秩序、从事破坏安定团结的活动者，给予下列处分：

(一)参与者情节严重但经教育能改正者，给予记过或留校察看处分；

(二)参与者情节严重，经教育不能改正者，给予开除学籍处分；

(三)为首者给予开除学籍处分。

第十条 故意造谣、诽谤、侮辱、恐吓、威胁、诬陷他人者，视情节给予下列处分：

(一)影响较轻并能赔礼道歉，主动消除影响者，给予记过以下处分；

(二)造成较严重后果但能书面道歉，主动消除影响者，给予

留校察看处分；

(三)造成严重后果的，给予开除学籍处分。

第十一条 对采用偷窃、诈骗等各种手段非法占有国家、集体或私人财物者，除赔偿损失外，视其数额及情节给予下列处分：

(一)作案价值500元以下者，交还赃物，给予记过处分；

(二)作案价值500元(含)以上，交还赃物，给予留校察看处分；

(三)多次作案屡教不改或情节恶劣者，给予开除学籍处分；

(四)作案未遂的，给予警告处分；

(五)盗用或伪造证件、证书、证明，冒领他人财物者，给予留校察看或开除学籍处分；

(六)偷窃公章、保密文件、档案等物品者，给予留校察看或开除学籍处分；

(七)隐匿、毁弃或私拆他人信件，造成不良后果者，给予警告以上处分；

(八)不当占有遗失物品者，给予严重警告处分；

(九)冒用学校或他人名义，侵害学校或他人利益，给学校或他人造成不良影响或损失者，给予留校察看处分；

(十)抢夺、敲诈勒索公私财物者，给予开除学籍处分。

第十二条 损坏公共设施、财物(包括花草树木)者，除按原物新品现价赔偿外，视其情节给予下列处分：

(一)故意损坏公物者，情节较轻的，给予警告至记过处分；

(二)故意损坏公物后果严重者,给予留校察看或开除学籍处分;(三)毕业生离校期间有破坏公物者,按以上规定处分并通报接收单位。

第十三条 损坏他人财物,除按原物新品现价赔偿外,视其数额及情节,给予下列处分:

(一)故意损坏他人财物,价值500元以下并能书面道歉者,给予记过以下处分;

(二)故意损坏他人财物,价值500元(含)以上并能书面道歉者,给予记过以上处分;

(三)故意损坏他人财物,后果特别严重者,给予留校察看或开除学籍处分。

第十四条 对打架斗殴寻衅闹事者,除承担受害者必要的费用(医疗费、营养费、损失费等)外,给予下列处分:

(一)策划、挑唆他人打架并造成一定后果者,给予严重警告或记过处分;后果严重者,给予留校察看或开除学籍处分;

(二)动手打人未伤他人者,给予记过处分;致人伤害者,视其后果,给予留校察看或开除学籍处分;

(三)为他人作伪证,并使调查造成困难者,给予严重警告或记过处分;

(四)为他人打架提供凶器者,视其后果,给予记过以上处分;

(五)对犯有下列行为者,给予留校察看或开除学籍处分: 1. 参与二次以上打架者; 2. 动手打人而不按期缴纳有关赔偿者; 3.

纠集校内校外人员结伙打架者；4. 持械打人者；5. 侮辱、殴打教师者。

(六) 学生酗酒或借酒寻衅滋事，败坏校风、校誉者，给予警告以上处分。

第十五条 违反计算机网络有关规定的，分别给予以下处分：

(一) 在计算机网络上发表、传播颠覆国家政权、影响社会稳定、危害国家利益的言论、文章，以及散布各种谣言的，给予留校察看以上处分。

(二) 利用计算机信息网络传播淫秽信息者，给予留校察看以上处分。

(三) 在计算机网络上发表污蔑他人人格、侵害他人合法权益的言论者，给予记过以上处分。恶意污蔑学校，造成不良影响者，给予严重警告以上处分。

(四) 制造计算机病毒、利用各种黑客软件和公共互联网攻击程序等不良手段，对他人的计算机主机进行非法入侵或对网络造成影响和破坏的，视其情节给予严重警告以上处分。

第十六条 赌博或变相赌博者，给予严重警告以上处分。

第十七条 对吸毒者给予留校察看以上处分；介绍他人吸毒、贩毒者，给予开除学籍处分。

第十八条 从事非法传销者，给予警告以上处分。

第十九条 任何组织和个人不得在学校进行宗教活动，有违

反者：

- (一)情节轻微的，给予严重警告处分；
- (二)情节严重的，给予留校察看以上处分；
- (三)利用宗教进行非法活动者，给予开除学籍处分；

第二十条 参与邪教组织、进行邪教(有关邪教的认定以国家的法律规定为准)活动者，给予留校察看以上处分。

第二十一条 学生有下列行为者，给予以下处分：

(一)有偷窥、偷拍、窃听、散布他人隐私行为者，给予警告以上处分；

(二)有性骚扰行为者，视其情节给予记过或留校察看处分；

(三)未经宿管人员批准，私自进入异性宿舍，屡教不改者，给予警告以上处分；在异性宿舍留宿的，对留宿者或容留者，给予留校察看以上处分。

(四)阅读淫秽书刊杂志，收看淫秽录像者，视情节给予警告直至记过处分；

(五)多次发送淫秽、侮辱、恐吓或者其他信息，干扰他人正常生活的，视情节给予记过以上处分；

第二十二条 未经学校批准，私自在校外租屋居住者，除责令其立即搬回规定的宿舍外，给予记过以上处分。

第二十三条 擅自留宿校外人员，给予警告以上处分。

第二十四条 擅自离校一个星期以内者，给予记过以下处分；擅自离校一个星期以上者给予留校察看以上处分。

第二十五条 违反教室管理规定，上课穿背心、拖鞋、赤脚、吸烟或使用手机，经批评教育仍不改正者，给予记过以下处分。

第二十六条 拒绝、阻碍国家工作人员或学校管理人员依法或依校规校纪执行公务者，给予记过以上处分。

第二十七条 违反教学管理规定者，按《汕头职业技术学院学生考勤管理规定》（修订）和《汕头职业技术学院学生学籍管理规定》（修订）给予处分。

第二十八条 考试（含考查、测验）作弊者，按《汕头职业技术学院学生考试违纪处分规定》（修订）给予处分。

第二十九条 凡违反《学生宿舍管理规定》者，参照本条例给予相应处分。

第三十条 本条例没有列举的违纪行为，又应该给予处分的，可参照本条例相关条款给予处分。

第四章 处分权限和审批程序

第三十一条 处分决定和处分材料的管理及报批程序：

（一）记过以下（含记过）的处分，由院系讨论决定，报学生工作处备案，处分决定通报全院系；

（二）留校察看及开除学籍的处分，由院系提出意见，学生工作处审查，报学校院长办公会议讨论决定，处分决定通报全校；

（三）突发的学生违纪事件，由当天值班领导和辅导员负责处

理，事件平息后移交学生工作处，会同有关部门处理；跨院系的学生违法乱纪事件，由学生工作处牵头会同有关院系处理。

(四)学生受处分后应及时通知家长，以便配合教育，学生的处分决定归入本人档案；

(五)对学生开除学籍的处分应当由院长办公会议研究决定并报学校所在地省级教育行政部门备案。

第三十二条 根据学生违纪性质，在下列情况下，相关部门与学生工作处联合审查。

(一)学生违纪并违反刑法或社会治安管理条例的，由保卫部门会同学生工作处联合审查。

(二)学生违反学籍管理规定、考勤制度规定的，由教务处会同学生工作处审查。

(三)学生违反公共财产管理规定的，由总务处会同学生工作处审查。

第三十三条 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。

(一)学校对学生作出处分决定之前，应当保障学生或其代理人的陈述和申辩的权利。

(二)学校对学生作出处分，应当出具处分决定书，一式三份，一份送交本人，一份存入档案，一份学校备案；

(三)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。

第五章 学生申诉权限和程序

第三十四条 学生对处分享有陈述权、申辩权和申诉权。

第三十五条 学校成立学生申诉处理委员会,受理学生对违纪处分的申诉:

(一)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;

(二)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;

(三)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;

(四)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;

(五)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,学校不再受理其提出的申诉。

第六章 处分解除

第三十六条 留校察看以一年为限。受留校察看处分的学生,留察期间无违纪行为,且综合测评的名次较前一学年提前,

可按期解除处分;留察期间如有突出贡献或立功表现而受到学校通报表彰的,可提前解除留校察看处分。

第三十七条 解除留校察看处分,应由本人提出书面申请,院系评议同意,报送《学生违纪处分解除审批表》到学生工作处审核,由学生工作处呈报院长办公会议讨论后决定。

第七章 附 则

第三十八条 本条例由学生工作处负责解释。

第三十九条 本条例自发布之日起实施,学校其他相关规定与本条例所规定的内容相抵触的,以本条例为准。原《汕头职业技术学院学生违纪处分条例》同时废止。

汕头职业技术学院学生违纪处分决定书

____院系____专业 学号：____ 填表时间： 年 月 日

姓 名		性 别		出生年月	
政治面目		现任职务			
违 纪 事 实					
处 分 依 据 及 种 类					
备注：本页由辅导员填写 辅导员签名：					

二级院系意见	签章： 年 月 日
教务处意见	签章： 年 月 日
学生工作处意见	签章： 年 月 日
学校意见	签章： 年 月 日
省教育厅部门意见	签章： 年 月 日
申诉提示	对本处分有异议者，在接到本处分决定书之日起5个工作日内可向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。
送达时间	受领人签章： 送达人签章： 年 月 日

汕头职业技术学院学生违纪处分解除审批表

姓 名		性 别		出生年月	
院 系		班 组		学 号	
政治面目		生源性质		现任职务	
何时何地因何事 受过何种处分					
违 纪 处 分 解 除 申 请	签名：_____ 年 月 日				
辅 导 员 意 见	(受处分以来思想、学习、纪律等情况) 签名：_____ 年 月 日				

院系意见	签章： 年 月 日
教务处意见	签章： 年 月 日
学生处意见	签章： 年 月 日
学校审批意见	签章： 年 月 日

备注：本表一式三份，主管部门、学生处、二级院系各一份。

汕头职业技术学院

学生考试违纪处分规定

(修 订)

根据《普通高等学校学生管理规定》(教育部21号令)的精神,为了进一步加强考试管理,严肃考风考纪,特制定本规定。

第一条 在考场有下列行为之一的属违反考场纪律。凡违反考场纪律者,该科考试成绩以零分计算,取消正常补考资格,并视其情节轻重给予警告或严重警告处分:

1. 不按指定位置就坐,且不听从监考教师调动;
2. 不按规定将书包以及与考试有关的笔记本、资料放在指定地点,且不听从监考教师劝告;
3. 擅自携带考试规定不准携带的物品进入考场(包括携带通讯工具而不关机);
4. 无佩戴胸卡并拒绝出示学生证(身份证);
5. 考试过程中未经监考教师同意而擅自进出考场;
7. 无故迟到30分钟以上;
8. 考试结束而故意拖延时间不交卷,且不听从监考教师劝告。

第二条 在考试过程中,有下列行为之一的属考试作弊。凡考试作弊者,该科成绩以零分计算,取消正常补考资格,并给予

记过处分：

1. 考试时交头接耳、旁窥他人答案；
2. 抄袭他人答卷(草稿纸)或有意将自己答卷交与他人抄袭，为他人抄袭提供方便；
3. 传递纸条及有关资料或相互校对答案；
4. 闭卷考试中翻看书籍、笔记、资料或夹带与考试内容有关的资料(不论使用与否)；开卷考试中相互交换书籍、笔记或考试资料；
5. 参与团体作弊；
6. 交卷后在考场内说话且不听劝告，破坏考试正常秩序。

第三条 在考试过程中，有下列行为之一者，该课程以零分计、取消正常补考资格，并给予留校察看处分：

1. 交换试卷；
2. 涂改他人试卷姓名占为己有；
3. 其他作弊情节较严重者；

第四条 在考试过程中，有下列行为之一者，给予留校察看或以上处分：

1. 由他人代替考试或代替他人参加考试；
2. 使用通讯设备作弊；
3. 组织团体作弊(含通过网络组织团体作弊)；
4. 在校期间累计两次违纪作弊；
5. 在国家教育考试(含大学英语等级考试、高等学校英语应

用能力考试和全国计算机等级考试等)中作弊;

6. 其他作弊情节严重者。

第五条 补考作弊者,该科成绩以零分计,并不得参加该科以后的补考,可以申请重修。行政处分按正常考试作弊处分办法处理。

第六条 除第四、五条违纪形式外,取消本学期正常补考资格的学生,在一年后视其表现,由学生本人提出申请,经院系及教务处批准后方可参加下一年级补考一次。

第七条 对考试违纪、作弊的学生除开除学籍的外,一律取消本年度获得的各种荣誉称号,并在学籍表该科成绩栏处注明“作弊”字样。

第八条 对作弊学生的处理,由院系按本规定提出书面处理意见,送教务处审核后,由学生处受理;违反第三、四条规定的,除以上程序外,报院长办公会议研究决定;对学生考试违纪的处分材料,将真实完整地归入学生本人档案。

第九条 处理作弊学生要及时,一般应在考试当天处理完毕,确因特殊情况,最迟也不能超过三天。对考试违纪、作弊者,学校将在全校进行通报。任何人任何单位不得替作弊学生说情。

第十条 本规定自二〇一三年九月一日公布之日起试行,由教务处负责解释。

汕头职业技术学院 学生申诉处理实施细则 (试 行)

第一章 总 则

第一条 为保障学生的合法权益,规范学生申诉处理工作程序,推进依法治校,建造和谐校园,根据《中华人民共和国教育法》、《普通高等学校学生管理规定》等相关法律法规和《汕头职业技术学院学生违纪处分条例(试行)》的规定,特制定本实施细则。

第二条 本实施细则所称的申诉,是指学生对学校做出的涉及本人权益的处理决定不服,向学校提出意见和要求。

第三条 本实施细则适用于我校全日制大专生(中专部学生参照执行)。

第四条 学校依法、公开、公正、及时处理学生的申诉,坚持实事求是,有错必纠和保护双方当事人隐私的原则。

第二章 申诉处理机构

第五条 学校成立汕头职业技术学院学生申诉处理委员会。

第六条 学生申诉处理委员会主任由学校主管领导担任,成员由学校监察室、学生处、教务处、保卫处、团委、学生会等单

位的负责人、法律专家以及申诉人所在院系的教师代表、学生代表共同组成。学生申诉处理委员会组成人数为7人以上单数。

第七条 学生申诉处理委员会下设申诉受理办公室，该办公室具体办理学生申诉处理事项，履行下列职责：

- (一)受理申诉申请；
- (二)向有关单位、组织和人员调查取证，查阅文件和资料；
- (三)审查学校或其下属单位对学生所作出的处分、处理是否正确与适当，拟定申诉处理决定书；
- (四)处理与学生申诉有关的其他事项。

第八条 学生申诉处理委员会申诉受理办公室设在汕头职业技术学院监察室；学生申诉处理委员会委员每届任期二年，委员可以连任。

第九条 学生申诉处理委员会每学期开会一次，根据案情，主任可以随时召开会议。

第十条 汕头职业技术学院学生申诉处理委员会的职责是：

- (一)审查和决定是否接受申诉人的申诉请求；
- (二)组织有关人员对申诉进行复查；
- (三)在接到申诉申请后的15个工作日做出申诉处理决定；
- (四)向申诉人和原做出处分的单位送达复查决定。

第三章 申诉的受理

第十一条 学生对学校做出的涉及本人权益的处理决定不服的，应当在收到违纪处分决定书或者公告之日起五个工作日内

向学校学生申诉处理委员会提出申诉。因不可抗拒的事由或者其他正当理由未能在规定期限内提出申诉的，在障碍消除后的10天内，可以向学生申诉处理委员会申请顺延期限。

第十二条 申诉一般由学生本人提起，无民事行为能力人和限制民事行为能力人也可以由监护人代为提起。申诉人和被申诉人可以委托代理人代为参加申诉。

第十三条 申诉提起后，申诉学生就申诉事件或与之相关事项，另行提起行政诉讼、民事诉讼或刑事诉讼的，应当以书面形式通知学生申诉处理委员会。学校学生申诉处理委员会接到通知后应中止复查，待诉讼结束后继续复查。

第十四条 申诉受理的范围：

(一)取消入学资格；

(二)受警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等纪律处分；

(三)退学处理；

对不符合申诉范围的，学生申诉处理委员会有权不予受理或者驳回申诉申请。

第十五条 学生提出申诉，应向学生申诉处理委员会递交申诉申请书，并附上学校做出的处理决定书(复印件)。申请书应当载明下列内容：

(一)申诉人的姓名、性别、班级、院系、专业、学号、地址、联系电话及其它基本情况；

(二)申诉事项、理由、证据材料及要求；

(三)提出申诉的日期，申诉人签名或盖章。

第十六条 学生申诉处理委员会在接到申诉书之日起五个工作日内，做出受理或不受理的决定，并书面通知申诉人。决定不受理的申诉，通知书中应告知不受理的理由。对符合条件的申诉，在接到学生申诉之日起，在十五个工作日内，由学生申诉处理委员会进行复查，并将复查结论告知申诉人。

具有以下情形之一的，学生申诉处理委员会不予受理：

- (一)以同一事实或理由重复申诉的；
- (二)超出申诉范围的；
- (三)超出规定期限的；
- (四)申诉书不符合规定的。

第四章 申诉处理程序

第一节 一般程序

第十七条 申诉受理办公室在决定受理学生申诉后，应当向学生申诉处理委员会汇报，确定委员会成员集中审议时间，并负责处理学生申诉的有关事项。凡涉及学生隐私的申诉，申诉人的有关申诉材料应予以保密。

第十八条 学生申诉委员会审议会议应有2 / 3委员出席方为有效，会议决议事项，应由出席会议委员过半数以上通过方为有效。委员因故不能出席会议的，不能委托代理。审议形成结论性决定后，由参加会议的委员签名或盖章。对结论性决定有不同意见的，可以保留个人意见，所有委员的意见应予以保密。

第十九条 申诉审理一般采用书面审查原则。对申诉应当进行认真审查，以确定：

- (一) 是否有证据证明原处理决定与事实不符；
- (二) 原处理决定适用规定是否恰当；
- (三) 原处理程序是否符合有关规定；
- (四) 是否有新的事实和理由，影响原处理决定。

第二节 听证程序

第二十条 对于复杂、重大事件，学生申诉委员会可根据申诉人和被申诉人或被申诉单位要求当面质证的请求，举行学生申诉事件听证会。听证主持人在举行听证的七日前向听证参加人员送达听证通知书。

第二十一条 学生申诉处理委员会按规定的時間召集申诉方和被申诉方、相关部门及人员参加听证会议，对涉及申诉双方个人隐私的，听证会可根据申诉方或者被申诉方的请求举行公开或不公开听证。听证会的地点、时间、主持人和记录人由学生申诉处理委员会指定。

第二十二条 听证主持人在听证活动期间有权行使下列职权：

- (一) 可以决定听证的延期、中止或者终结；
- (二) 询问听证参加人；
- (三) 接收并审核有关证据；
- (四) 维护听证秩序，对违反听证秩序的人员予以警告，情节特别严重者可以责令其退场；
- (五) 向学生申诉处理委员会提出对申诉的处理意见。

第二十三条 听证当事人在听证活动中享有下列权利：

(一) 要求或者放弃听证；

(二) 出席听证会或者委托1至2名代理人参加听证，委托他人出席听证会的应出具委托书，明确代理人的权限；

(三) 进行陈述、申辩和质证；

(四) 核对听证笔录。

第二十四条 听证应当按照下列程序进行：

(一) 听证开始前，听证记录人应查明听证参加人的身份，并宣读听证纪律；

(二) 听证开始时，听证主持人宣布事由、听证会组成人员名单并告知当事人享有的有关权利；

(三) 做出处分决定的经办人就有关事实和依据进行陈述；

(四) 申诉当事人就事实、理由、证据和依据进行申辩，并出示相关证明材料；

(五) 经听证主持人允许，听证参加人可以就有关证据进行质证，可以向到场的证人发问，并可以互相辩论；

(六) 听证当事人作最后陈述；

(七) 听证主持人宣布听证结束。

第二十五条 听证记录员应当将听证的全部活动进行笔录（或录音、录像），并由听证主持人、听证记录员和听证当事人当场签名。

第二十六条 听证结束后，听证主持人应当制作听证报告，并将报告送交学生申诉处理委员会。

第二十七条 学生申诉处理委员会在接到听证报告书后的五个工作日内召开审议会议，并做出审议结论。

第五章 申诉结果的处理

第二十八条 学生申诉处理委员会根据不同情况,可做出下列决定:

(一)原处分决定正确的,予以维持;

(二)原处分决定认定事实清楚,处理决定明显不当的,做出更改处分建议,要求被申诉单位或个人变更原处分决定。被申诉单位或个人要根据学生申诉处理委员会的意见,在五个工作日内变更其原处分决定,重新做出新的处分决定;

(三)原处分决定认定的事实不清、证据不足或者适用法律法规及相关依据不当,处理程序错误或原处分决定过重的,应当做出变更原处分的决定或建议。

第二十九条 原处分单位对复查决定有异议,自收到复查决定书次日起5日内报院长办公会,并通知学校学生申诉处理委员会。

第三十条 学生申诉处理委员会将申诉处理决定书及时送达申诉人,送达方式可采取下列任何一种:

(一)本人签收;

(二)按申诉申请书通讯地址邮寄;

(三)受送达人下落不明的或者以邮寄方式无法送达的在学校公告栏予以公告。

第三十一条 做出处分决定的单位或个人,应当执行学生申诉委员会的复查审议决定。

第三十二条 学生对审查决定有异议的,在收到学生申诉处理委员会的决定书之日起十五个工作日内,可以向广东省教育厅

提出书面申诉。

第三十三条 复查内容涉及申诉人及相关人员的隐私,或原处分单位的机密资料,应予保密。

第六章 附 则

第三十四条 学生向学生申诉处理委员会提出申诉期间,原处分决定继续有效。

第三十五条 参加审议的委员如系某一申诉事件的当事人、或与该申诉事件有利害关系的关系人,应当自行申请回避,并由学生申诉处理委员会另行推荐适当人选补任。

第三十六条 本实施细则由汕头职业技术学院授权汕头职业技术学院学生申诉处理委员会负责解释。

第三十七条 本实施细则自发布之日起执行。

汕头职业技术学院学生学籍管理规定 (修 订)

根据教育部 2016 年 12 月 16 日部长办公会议修订通过、自 2017 年 9 月 1 日起施行的《普通高等学校学生管理规定》精神，结合汕头职业技术学院（以下简称“学校”）实际，对学校学生学籍管理规定进行修订。本规定主要包括学生入学、注册、休学、复学、转学、退学及毕业等规定。

一、入学与注册

第一条 新生入学须持学校《录取通知书》、高中或中职学校毕业证书及有关证件，及有关证件，按规定日期来学校报到，办理入学手续。若有学生已经将毕业证书遗失，就必须出具高中或中职学校开出的毕业证明。如果学生无法提供相关证明材料不能为其进行入学注册。凡因故不能按期报到者，应提前向学校教务处请假，一般不得超过两周，未经请假或请假逾期报到者，除因不可抗力等正当事由以外，以旷课论。超过两周不报到者，视为放弃入学资格。

第二条 新生入学后，学校在三个月内按规定由教务处进行资格复查，复查合格者，准予办理注册手续，即取得学籍。对于新生入学资格复查发现的异常情况，学校新生入学资格复查小组将对其进行进一步核查。对于延期报到的考生进行重点复查。复查不

合格者，由学校区别情况，按照国家和学校的有关规定予以处理。复查工作结束后，招生办公室将及时向省招生主管部门报送复查结果和被取消入学资格的新生名单。

凡属于弄虚作假、徇私舞弊者，一经查实，取消入学资格或学籍，情况恶劣者报请有关部门查究。

1. 复查内容主要包括以下方面：

2. 录取手续及程序等是否合乎国家招生规定；
3. 所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定；
4. 本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；
5. 身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求，能否保证在校正常学习、生活；
6. 艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

（二）复查方法主要包括以下方面：

1. 照片复查：按照招生办提供的普通高招录取电子照片、录取通知书上的照片、身份证照片和考生本人“四对照”的原则进行甄别比对，并通过“人脸识别”等技术严防冒名顶替入学情况的发生。

2. 证件复查：查验新生身份证、高中或中职毕业证、户口迁移证等证件，核对其中显示的信息和新生录取名册中和电子档案提供的信息是否一致。

3. 档案复查：认真检查新生个人（纸质）档案，包括高考报名登记表、考生体检表、高中学生学籍表或毕业生登记表、身份证复印件、纸质档案照片及入党入团材料等。对于没有档案的新生，各

二级院系通过辅导员（班主任）告知学生在规定时间内补齐。

4. 笔迹复查: 核查新生入学后所填写有关材料的字迹与考生纸质档案中本人填写内容的字迹是否一致。

第三条 按照国家和省的有关规定，对新生进行体检复查。学校总务处医务室在复查中发现患有严重疾病、不符合专业录取要求的学生，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，经本人申请、医院签署意见、学校教务处审核，报学校主管院长批准，准予保留入学资格一年。

在保留入学资格期内经治疗康复，可以向学校申请入学，由医院诊断，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。

凡是广东省户籍，年满十八周岁的男生，都必须在各地区的兵役机关进行兵役登记，对于未持证的新生，应要求其限期到户籍所在地的兵役机关进行兵役登记。对应征入伍的新生，需由本人持录取通知书和身份证（户口本）、高中教育阶段毕业证到入伍地县（市、区）人民政府征兵办公室领取并填写《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格申请表》，加盖征兵办公章后，交送学校教务处，可保留入学资格至退伍后 2 年。

开展创新创业实践的新生，持个人申请书及当地政府部门出具的相关证明材料或创业单位的相关证明，交送学校教务处，可保留入学资格一年（最长时间不超过 3 年）。新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，逾期不办理入学手续且未有不可抗力延迟等正当理由者，视为放弃入学资格。保留入学资格者不具有学籍，不享受在校生活和休学学生的待遇。

第四条 每学期开始，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，作退学处理。

（一）各二级院系辅导员应协助本部门教学秘书做好在校生的学期注册工作（加盖注册专用章），必须提供符合及不符合注册条件的学生名单及资料给二级院系教学秘书。

（二）各二级院系需在每学期开学后两周内完成学期注册手续，并在教务网络管理系统中进行电子注册，教学秘书应将统计好的注册学生名单及不符合注册条件的学生名单送交教务处，教务处按教育部关于高等教育学生学籍电子注册管理的规定在国家学生信息平台上办理新生、在校生的学年注册工作。

（三）对于未能在规定时间内注册且符合有关规定条件者可申请办理暂缓注册手续，暂缓注册手续应在开学两周内办妥，暂缓注册期限原则上不超过两个月（从开学之日起）。

（四）对超过两周不按时报到注册且未办理相关手续的学生，视为主动放弃学籍，按自动退学处理。

（五）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、课程的选修与免修

第五条 实行弹性学制。二年制学生标准学习年限为二年，三年制学生标准学习年限为三年。经批准，学生可边工作边学习，或休学一段时间从事创业等活动。学生在校学习年限，二年制专

业可延长一年，三年制专业可延长二年。超过规定学习年限未修满学分者按结业处理。

第六条 实行绩点学分制。二年制学生在校期间应修满 90—100 学分，三年制学生须修满 125—135 学分。

第七条 人数少于十五人的选修课程不设班开课，学生可以另选其他课程。技能选修课程设班开课的人数由实际操作工位确定。学生选修课程一经批准后，不得随意改变。因选课不当需弃选、改选者，应在下学期开学后两周内办理有关改退补选手续。逾期未办理手续的，必须坚持修完。对选而不修者，按旷课记载。

第八条 学生符合下列条件之一者，准其免修：

（一）学生已取得与所在专业人才培养方案中规定等级相同的各类证书者，准其免修对应的理论课程，课程的成绩按证书所标等级、成绩记载，或记载为“合格”；

（二）复学、转学、转专业或参加自学考试学生，原已修过与专业人才培养方案和课程教学大纲规定内容和份量（学时）相同或相近，考核成绩及格的课程，准予免修，并按取得的成绩予以登记；

（三）学生因公致残或因严重疾病后遗症不能参加体育课程学习的，经体育专业教研室确认，可予办理免修。因体弱、患慢性病及其它生理方面的原因不宜参加剧烈活动的，体育课由体育专业教研室确认后编入保健班学习，军训课由医生证明，报保卫处批准后参加特定军训课目的训练，不得要求免修。体育课考核项目及标准由体育专业教研室规定。

第九条 要求免修课程的学生可按下述规定办理：

（一）在上学期末填写《免修课程申请审批表》，向开课单位提出下学期免修课程申请；

（二）任课教师、学生所在专业负责人审查并签署意见后报二级院系院长审批；

（三）学生须提交学生证、身份证和相关证书的原件、材料和复印件；

（四）学生是否获得免修资格由开课单位通知学生本人。对获得免修资格的学生，其申请表、附件由任课教师在课程考试后随其课程成绩单一起报教务处备案。

三、课程考核与成绩记载

第十条 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，考核成绩计入成绩册，并归入学籍档案。考核分为考试和考查两种。

学生所修读的课程均应参加考核。每一门课程，每学期只评定一次成绩，需要多学期修完的，每学期各作为一门独立课程进行考核。考核成绩合格即获得该课程的学分，其成绩和学分均载入学生学籍档案。

第十一条 课程的学时学分、考核的内容和形式、成绩评定标准等按该专业人才培养方案和课程教学大纲及有关考试的规定执行。成绩一经评定，不得随便更改。经学生申请和二级院系批准，学生可查验学习成绩或试卷。

第十二条 学生在某门课程旷课时累计超过该课程总学时

的五分之一,或缺课学时累计超过三分之一或缺交作业量累计超过规定的三分之一,不得参加该课程的考核,必须重修。

第十三条 学生因故不能参加课程考试时,必须提前向所在二级院系提交缓考的书面申请及证明材料,经二级院系院长同意并报教务处备案后可以缓考。获准缓考的学生可在缓考课程的下一次考核(含补考)前,凭缓考审批手续向开课二级院系提出考核申请,获准后参加考试,并由主考教师评定考试成绩,考核不及格应重修。不办理缓考手续或申请未获批准而擅自缺考者,以旷考论,成绩以零分计,必须重修旷考课程。

第十四条 必修课和限选课程考试不及格者,允许一次补考,补考不及格者应在下一次该课程开课申请重修。因教学计划调整等原因,重修的课程已不再开设,由学生所在二级院系为学生指定内容相近、教学要求相当且该生以前未修过的课程进行修读,或指定教师单独辅导。单独辅导课程须按学校有关规定执行并实行教考分离。重修应按规定缴纳重修费。

任选课课程考试成绩不及格者取消补考,可以重修,也可以另选其他课程。

第十五条 凡一学年已获学分数低于应获学分总数的三分之一者或有三门及三门以上主要课程不及格者,必须跟随下一年级学习。

第十六条 学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果,由学生本人向所在二级院系提出申请,并提供相关的证明材料,经教务处审核认可,可替换一定数量或相应课程的学分。

第十七条 学业成绩是学生的重要档案资料，教务处、二级院系和任课教师务必认真对待，做好学生成绩档案的管理工作。

第十八条 每学期开学时，各任课教师应到教学秘书处领取学生成绩登记表。期末考试结束后三天内，任课教师应登记好成绩，成绩登记表一式二份，由任课教师送学生所在院系教学秘书处，教学秘书汇总后，一份留二级院系存档，一份送教务处。

第十九条 教师在填写成绩登记表时，对因故请假未参加考试或无故旷考等情况应在成绩登记栏内注明，以备查考。成绩登记表上各栏目都必须填写清楚，并签名。

第二十条 任课教师负责按时录入、提交课程成绩，由开课单位教学秘书负责审批。作弊学生成绩单上应注明作弊，并按“0”分记载；对于免修、缓考课程，由学生按流程在教务系统申请。

第二十一条 各院系每学期考试后，应及时向学生公布考试成绩，对课程考试不及格需补考的学生，应及时将补考日期通知学生，以便学生做好准备。补考工作原则上安排在下一学期的前三周内完成。补考结束后，教师应在三天内将学生补考成绩单送有关二级院系和教务处。

第二十二条 学业成绩登记要严肃，一经正式上报原则上不准涂改。各二级院系、教务处每学期应将学生成绩单装订成册，妥善保管。

第二十三条 对毕业班学生的学业成绩各二级院系教学秘书应专门检查清理核对，对缺漏成绩和未填项目要及时查清原因补上，并报送教务处。学生毕业后，其学业成绩档案由教务处移交学生工作处。

第二十四条 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。学生要遵守国家教育部颁布的《高等学校学生行为准则》和学校制定的各项规章制度，对学生的违纪行为按《汕头职业技术学院学生违纪处分条例》处理。

第二十五条 学生因退学等情况中止学业，其在校学习期间所修课程及已获学分，由所在二级院系记录汇总后，一份留二级院系存档，一份送教务处备案。学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次入学的，其已获得学分，经录取学校认定，可以予以承认。

第二十六条 学生在校学习期间，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。学生的考勤按《汕头职业技术学院学生考勤管理暂行规定》执行。

第二十七条 学校重视诚信教育，并建立学生信用档案记录学生的学业、学术、品行等方面的诚信信息，根据相关规定对有严重失信行为的给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，将对其获得学术称号、荣誉等作出限制。

四、转专业与转学

第二十八条 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。

第二十九条 学生入学后，除下列情况之外，一般不准转专业：

（一）学生经严格考核确有专长，转专业更能发挥其专长并通过转入专业考核者；

（二）学生入学后发现某种疾病或生理缺陷，不能在原专业学习，但尚能在本校其它二级院系、专业学习者。

以特殊招生形式录取的学生，国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的，不得转专业。休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，作优先考虑。

第三十条 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、特别需要，无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的，可以申请转学。有下列情形之一，不得转学：

（一）入学未满一学期或者毕业前一年的；

（二）高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的；

（三）由低学历层次转为高学历层次的；

（四）以定向就业招生录取的

（五）应予退学的；

（六）其他无正当理由的。

第三十一条 学生转学由学生本人提出申请，说明理由，经所在学校和拟转入学校同意，由转入学校负责审核转学条件及相关证明，认为符合本校培养要求且学校有培养能力的，经学校校长办公会或者专题会议研究通过的，可以转入，并予以公示。

跨省转学的，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。

五、休学与复学

第三十二条 有下列情况之一的学生，允许休学：

（一）因病经医院诊断，须停课治疗休养时间占一学期总学时三分之一者；

（二）根据考勤，一学期因请病假缺课累计超过该学期总学时的三分之一以上者；

（三）因某种特殊原因，经本人提出申请或学校认为必须休学者；

（四）互培、出国留学。

（五）学生在校期间，因创业或其他特殊原因须暂时中断学业者。

第三十三条 学生要求休学，应向所在二级院系提交书面申请，并附有相关证明（因病要附上医院证明），经二级院系院长签署同意意见后送教务处、学生工作处、计划财务处审定，方可休学。

因个人开展创新创业实践申请休学的学生，应持当地政府部门出具的相关证明材料或创业单位的相关证明。

第三十四条 除创业外，学生休学一般以一年或半年为一期，累计不超过两年。休学时间从学生不能坚持正常上课算起。因创

业休学的学生休学累计不超过 3 年（含 3 年）。

第三十五条 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 2 年。保留学籍期满不办理复学手续者，取消其学籍。

学生参加学校组织的跨校联合培养项目，在联合培养学校学习期间，学校同时为其保留学籍。

学生保留学籍期间，与其实际所在部队、学校等组织建立管理关系。

第三十六条 学生休学应当办理休学手续，休学期满必须办理复学或休学延期手续。学生休学期间，不享受在校学习学生待遇。病休期间的医疗费用按照有关医保规定执行。

凡休学者在离校之前应办理离校手续，同时交回学生证。休学期间所发生的一切行为由学生自己负责。

第三十七条 学生复学按下列规定办理：

（一）学生因伤病休学期满，申请复学时经学校指定医疗单位诊断确认已恢复健康，能坚持正常学习时，凭医院诊断书填写复学申请表，经学校卫生所确认、二级院系签署同意意见后送教务处、学生工作处、图书馆、计划财务处审定，方可复学。

（二）学生休学期满后应于一周内持有关证明，向所在二级院系提出申请，报教务处审批；

（三）复学学生的学费标准与其复学后所就读专业的同级学生相同。

第三十八条 学生在休学、保留入学资格或者保留学籍期间，不得报考国内其他院校。有严重违法违纪行为的，取消复学资格。

六、退 学

第三十九条 凡有下列情况之一者，予以退学：

（一）学业成绩未达到学校要求或者超过规定的学习年限（含休学）未完成学业者；

（二）休学、保留学籍期满后逾两周不办理复学手续或申请复学经复查不合格者；

（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者；

（四）未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动者；

（五）超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续者；

（六）经学校动员，因病该休学而不休学，一学年内缺课超过总学时三分之一者；

（七）自费留学，经批准保留学籍一年，逾期不办理复学或退学手续者；

（八）本人申请退学，经说服教育无效者；

（九）每学期所修课程未获学分门数达三分之二及以上者，劝其退学；

第四十条 学生本人申请退学的，应按《汕头职业技术学院学生申请退学工作程序》向所在二级院系提交书面申请，经二级院系院长签署同意意见后送教务处、学生工作处、图书馆、计划财务处、校领导审核后，办理退学手续。

第四十一条 学生非本人申请退学的，学生所在二级院系按

《汕头职业技术学院学生申请退学工作程序》为学生代办退学手续，经相关部门审核后，提交院长办公会议审议通过，经公示 5 个工作日无异议后，由学校发文公布。

对退学的学生，由教务处出具退学告知书并提交予退学学生所在二级院系送至学生本人，同时报学校所在地省级教育行政部门备案。

第四十二条 退学的学生办完离校手续后，由教务处发给退学证明，学满一年及一年以上者，发给肄业证明书。应予退学的学生，自通知之日起两周内应办理离校手续，无故逾期不办理者，由学校有关部门注销其在学校的各种关系，不发给肄业证明书。取消学籍或退学的学生，均不得申请复学。未经学校批准，擅自离校的学生不发给肄业证明书和退学证明。

第四十三条 学生对退学处理有异议的，可在接到通知书之日起 5 个工作日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。学校学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉日起 15 个工作日内，作出复查结论并告知申诉人。需要改变退学决定的，由学生申诉处理委员会提交学校重新研究决定。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，可以向广东省教育厅提出书面申诉。

第四十四条 从退学通知书或复查决定书送达之日起，学生在申诉期内未提出申诉的，学校不再受理其提出申诉。

第四十五条 退学学生的档案由学校退回其家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或者家庭户籍所在地。

七、毕业、结业与肄业

第四十六条 有正式学籍的学生，德、智、体诸方面考核合格，学完专业人才培养方案规定的全部课程，修满规定的学分，并取得相应的职业技能等级证书或岗位证书者，准予毕业，发给毕业证书。

第四十七条 根据专业人才培养方案规定，学生修业期满时，由所在二级院系相关部门进行毕业资格审查，凡有下列情况之一者，按结业处理：

- （一）历年有必修课、限选课不及格，经重修仍不及格者；
- （二）未修满任选课学分者。

第四十八条 结业学生应在结业后三年内完成补考、重修或者补作毕业设计、论文、答辩，在每年4月份前主动向学生所在二级院系提出申请并由学生所在二级院系报教务处，经批准后方可参加考核，每门课程申请次数不超过三次。超过规定期限后，原则上不再批准参加补考、重修或者补作毕业设计、论文、答辩。

第四十九条 对违反国家招生规定入学，无学籍的学生不得发给任何形式的毕业证书和结业证书。

八、学业证书管理

第五十条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书及其他学业证书。

学生在校期间变更姓名、出生日期等证书需要填写的个人信息的，应当有合理、充分的理由，并提供有法定效力的相应证明文件。学校进行审查，需要学生生源地省级教育行政部门及有关部门协助核查的，有关部门应当予以配合。

第五十一条 学校严格按照《高等学校学生学籍学历电子注册办法》执行，完成新生学籍电子注册、在校生学年电子注册、毕（结）业生学历证书电子注册：

（一）学校对报到新生进行录取、入学资格复查，对复查合格的学生予以学籍注册，复查不合格者取消入学资格；对放弃入学资格、保留入学资格、取消入学资格的学生予以标注。学籍注册后，学校通知学生及时查询。学生应登录学信网实名注册后查询、核实本人身份信息和学籍注册信息。

（二）学生入学次年起至毕业，应在每学年第一学期进行学年电子注册。学年注册包括在校生新生学年注册（含注册学籍、暂缓注册等）和上学年学籍变动（含留级、降级、跳级、休学、复学、转学、转专业、保留学籍等）、学籍记载（含学业考试情况、社会实践情况、奖惩情况等）、学籍注销（含退学、取消学籍、开除学籍、死亡等）以及学生取得的其他证书（含肄业证书、学习证明等）的标注。

（三）学历注册证书分毕业证书和结业证书两种。学校只能为取得本校学籍并进行学籍注册的学生颁发并注册一份学历证书。学生毕（结）业离校时，学校应颁发毕（结）业证书并完成学历注册。学历注册信息应与学历证书内容保持一致。

学历注册并提供网上查询后，学校不得变更证书内容及注册

信息，不再受理学生信息变更事宜。注册信息确有错误的，须经省级教育行政部门审核确认后方可修改。

第五十二条 学籍学历信息采集、录入及管理服务人员应严格按照工作权限规范管理和服 务，数据注册、标注、修改等应专人操作，严格遵守岗位职责、认真履行工作程序，确保数据注册及时准确。学生学籍异动情况应按照学校规定流程，经相关部门审批或学校发文方可在学信网操作。相关信息数据应定期保存备份。

相关管理部门及工作人员应依法正确采集、管理和使用学生信息。不得以任何非法形式展示、公布或分发学生身份信息。

第五十三条 学生申请个人信息变更的，应向所在二级院系提交书面申请，经二级院系院长签署意见后送教务处审查，分管校长批准。对于涉及关键信息变更、涉嫌弄虚作假、涉嫌高考移民、冒名顶替等事项由教务处提交学校相关部门审议。

第五十四条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校将取消其学籍，不予发给学历证书；已发的学历证书，学校依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书已注册的，学校将予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第五十五条 学历证书和学生证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

九、自费出国留学

第五十六条 学生要求自费出国学习，应以书面形式向所在二级院系提出申请，二级院系院长审查提出意见，送教务处核准后办理有关手续。

第五十七条 获准出国学习的学生，应持护照复印件和其他有关证明，到教务处办理离校手续，由教务处发给有关学历证明。自费出国学习的学生，要求保留学籍的，可准予保留学籍一年；保留学籍期满，不申请复学的，取消其学籍资格。获准自费出国学习的学生，不到二级院系和教务处办理离校手续而离校者，按自动退学处理，不发给学历证明和成绩单。

十、附 则

第五十八条 有关学生奖励与处分按照《汕头职业技术学院学生违纪处分条例》等有关文件执行。

第五十九条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行，由教务处负责解释。

汕头职业技术学院
2017 年 6 月 20 日

汕头职业技术学院 学生考勤管理规定

(修 订)

根据《普通高等学校学生管理规定》(教育部21号令)的精神,为了建设良好的校风学风,维护正常的教学秩序,实行规范化、制度化管理,有效地保证和提高教学质量,在教与学的过程中,培养学生守纪守时的良好品德和职业素质,特制订本规定。

一、考勤的内容

第一条 学生考勤时间为注册报到日至学期结束。

第二条 学生考勤范围包括教学计划规定的及院(部)安排组织的一切活动。

第三条 学生考勤的项目包括出勤、迟到、早退、旷课、事假、病假等,用规定符号进行记录。

二、考勤的实施

第四条 新生入学的考勤按学籍管理规定有关条款办理。

第五条 学生参加校内的一切教学活动(人数较多的全校性任选课除外)的考勤以班级为单位,由考勤员(班干部)进行考勤记录。考勤员因故不能履行考勤职责时,由班主任另行指派。

第六条 学生在校外进行实习、实训、社会实践等活动,必须严格遵守所在单位的规章制度。对违反所在单位考勤制度、情

节严重的学生，指导教师应将情况报所在院(部)。

第七条 学生参加学校、院、(部)组织安排的各项活动，由辅导员或班主任、学生干部负责考勤记录。

三、考勤的统计

第八条 学生考勤记录以班级为单位，按课程、月份(每四周)和学期分类统计。

第九条 《学生周考勤表》由考勤员报班主任(辅导员)，班主任(辅导员)逐周累计，按月(每四周)汇总填入各班的《学生考勤统计表》，并将统计结果报院(部)。(详见流程图)

第十条 院(部)根据统计情况，对符合本规定第二十四条的学生应将名单送任课教师及教务处，对符合本规定第二十五条的学生，应将名单和考勤情况报学生工作处。

第十一条 学校和院(部)组织安排的各项活动的考勤统计由学生干部、辅导员(班主任)负责，并折算为旷课学时后，在学期结束前报院(部)汇总。

第十二条 各院办公室(学生科)每月定期向本院学生通报考勤情况。

四、迟到和早退

第十三条 学生未经请假，不按学校规定的时间按时到达或提前离开教学或活动场所十五分钟之内者，按迟到或早退论处。

五、事假和病假

第十四条 学生在课堂或活动中，临时请假不超过一学时

者，须向教师或班主任口头申请，获准后方可离开课堂或活动场所并按时返回，不作考勤记录。

第十五条 学生请事假或病假，应填写《汕头职业技术学院学生请假申请表》，一学时以上，五天以内由班主任批准；五天以上十天以内由班主任签署意见，二级院系院长批准；十天以上应由二级院系院长签意见后报教务处审批。

第十六条 学生请病假须提供校医或区级以上医院诊断书；在校外因急病须请假时，应委托他人向学校请假，返校后补办请假手续。

第十七条 学生请假期满，要到请假处消假，确需续假者，要先办理续假手续。学生请假或消假应及时将手续报班级考勤员。

六、旷 课

第十八条 学生迟到或早退超过十五分钟按旷课论处。

第十九条 学生迟到、早退累计三次，按旷课一学时计。

第二十条 学生未经请假或请假未准而不参加教学活动者按旷课论处。

第二十一条 学生超假或续假未准而没有参加教学活动者，按旷课论处。

第二十二条 学生未经请假或请假未准而不参加学校、院系（部）组织的集体活动，按缺席二小时折合旷课一学时计。

第二十三条 学生未办理免修申请手续或申请未准而不参加教学活动的，按旷课论处。

七、处 理

第二十四条 学生旷课时数(实际旷课学时与迟到早退折算旷课学时之和)累计超过该课程学时五分之一或缺课累计超过三分之一者,取消该课程的考试资格,成绩以零分计,必须重修。

第二十五条 根据《汕头职业技术学院学生违纪处分条例》规定,学生在一学期内旷课(含迟到、早退折合的旷课)累计达到一定学时者,给予下列处分:

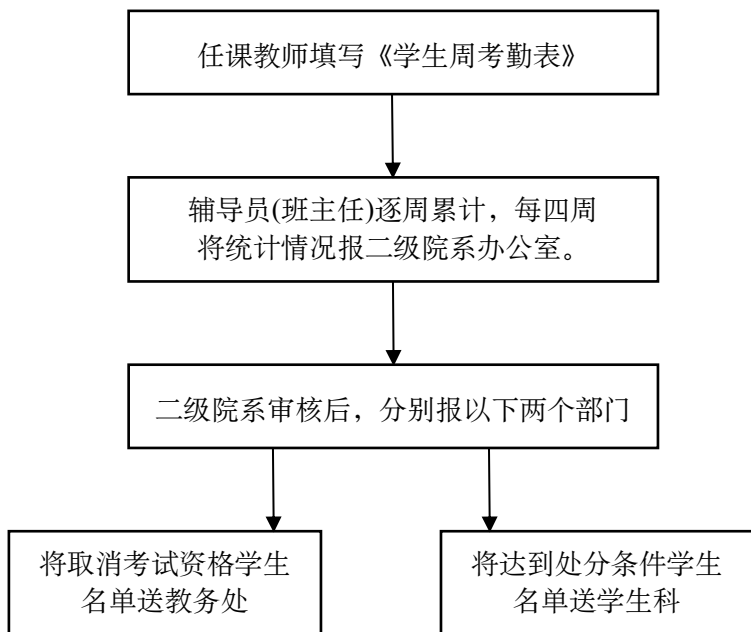
- (1) 对无故旷课虽未达15学时,情节严重者,给予通报批评;
- (2) 达15学时者,给予警告处分;
- (3) 达25学时者,给予严重警告处分;
- (4) 达35学时者,给予记过处分;
- (5) 达50学时以上者,报院长办公会议,给予留校察看或以上处分;

第二十六条 学生工作处会同教务处应及时公布处理结果。

八、附 则

第二十七条 本规定自二〇一三年三月一日起执行,由教务处负责解释。

学生考勤管理流程图



汕头职业技术学院考场规则

一、学生必须按规定的考试时间提前10分钟,佩带胸卡并携带学生证或身份证(其他证件无效)进入考场,迟到30分钟以上者不得入场,并以旷考论处,开考30分钟后方可交卷离开考场。

二、学生必须按指定的座位入座。未经监考人员同意不得随意变动座位,不得移动桌椅。

三、凡闭卷考试科目,学生除规定范围内的考试用具外,不得携带课本、学习资料、纸张、中英文电子词典、带存储功能的计算器和通讯工具(含BP机、手机)等。严禁在座位上留下与考试有关的材料,一经发现以作弊论处。

四、学生答题一般用蓝、黑色钢笔或圆珠笔书写,字迹要工整、清楚。若无特殊要求,使用铅笔、红水笔答题及答题写在草稿纸上的一律无效。

五、开考后,学生未经监考人员许可不得擅离考场。违者不得继续参加该场考试。

六、严格遵守考试时间,考试时间结束应立即交卷,不得拖延时间。逾期交卷者,试卷作废,该课程成绩以零分计。学生交卷后不得在考场附近逗留、谈笑或议论答案。

七、考生应认真思考,独立答卷。学生之间不许说话,不许互借文具。旁窥、夹带、传递、抄袭他人答卷或为他人作弊提供方便,均属作弊行为。有任何作弊行为者,一经发现即没收其试卷,该课程成绩以零分计算,并按《汕头职业技术学院学生考试违纪处分规定(修订)》处理。

汕头职业技术学院实习生守则

一、认真贯彻执行党的教育方针，明确实习的目的意义，端正态度，切实做好实习的各项工作。

二、自觉遵守国家政策法令，不得参与“法轮功”等邪教活动，不得参与“六合彩”等赌博活动，不违反群众纪律，不做损人利己、伤风败俗的事。

三、服从学校和实习学校的统一领导，接受学校和实习学校教师的指导。文明礼貌，谦虚谨慎，尊重实习学校的领导、教师及工作人员。

四、严格遵守学校关于教育实习的有关规定及实习学校的规章制度，按实习队的统一要求开展工作。实习期间，必须每天按时上班，不迟到、不早退，有事先请假。进一步强化交通安全及防火、防盗意识。

五、严格遵守教师职业道德，为人师表，教书育人。衣冠整洁，朴素大方，举止得体。关心、爱护学生，不准体罚和变相体罚学生。严禁与学生谈情说爱。

六、实习生之间必须团结互助，虚心学习，取长补短。应努力克服困难，保证圆满完成实习任务。

七、必须发扬艰苦朴素、勤俭节约的优良传统和作风，爱护公物，节约水电，搞好环境卫生，保持实习办公场所的整洁、卫生。借用的物品、资料应按期归还，损坏遗失，照价赔偿。

八、本守则自2002年11月11日起实行。

汕头职业技术学院

教学场所文明守则

一、保持安静。教学场所应保持安静，不得在教室或走廊大声喧哗及从事跳舞、打扑克、播放音乐等非教学活动；非本校师生员工不得随意进入教学场所。

二、行为文明。学生不得穿背心、内短裤、拖鞋进入教学场所；教学场所严禁吸烟；不得将食物带入教室；不得将教室作为午休睡觉的场所；不随地吐痰，不乱扔果皮、粉笔、纸屑和杂物等。

三、保持整洁。上课前学生必须擦净黑板；不得在课桌椅和讲台、门窗、墙壁、黑板上乱写、乱涂、乱画、乱刻、乱踏；每天必须安排专人值日，打扫卫生。

四、爱护公物。任何人不得随意搬动教室内的课桌椅，不准拆卸或取走教室内的门锁、窗帘、桌椅和电器设备等。损坏任何设施，均须照价赔偿，并按有关规定严肃处理。

五、注意节约。节约用电，节约用水。最后离开教室者应关闭门窗、电灯、电风扇、水龙头等。

六、遵守制度。遵守《汕头职业技术学院教室管理规定(试行)》，按学校教务处、后勤服务中心统筹编排和作息时间表使用教室。旁听、进修人员进入教学场所必须携带学校正式发给的有关证件。

汕头职业技术学院

教室管理规定

(试行)

教室是学校开展教学活动的重要场所,为保证正常的教学秩序,使各类教学设施更好地服务于教学,特制定本管理规定。

一、学校所有教室(含普通教室、阶梯教室、专用教室、语音教室、实验室、多媒体教室等)均由学校教务处和后勤服务中心统一调配,各院系(部)、校区、中心对口管理,非对口单位或个人不得随意使用。

二、教室主要用于课堂教学和学生自修,各单位应严格按照学校教务处统筹编排并正式公布的课程表使用教室。

三、本校学生进入教学场所必须佩戴胸卡,旁听、进修人员必须携带学校统一发给的有关证件。

四、校内各单位及学生活动如需临时使用教室,必须事先提出书面申请,经对口单位主管领导审批并办理有关手续,方可使用指定的教室。

五、师生上要严格遵守学校公布的作息时间,不得任意提早或延迟,影响教室的正常使用。如有特殊情况需要调换教室,必须事先提出书面申请,按有关规定办理手续后方可进行。

六、教室内原则上不得举行影响周边教学的文娱活动,教学

楼周围不得举行影响正常教学工作的有关活动。

七、学校的教室原则上不对校外单位租借，校内外各单位确需租借教室的，必须经教室对口管理单位、教务处和主管校长批准；租借教室者必须严格按照指定的教室使用，不得擅自更改地点，不得随意变更所租借教室的用途。

八、现代教育技术中心负责教室内各类电教设备的日常维护、故障检修、使用培训和特殊操作等；后勤服务中心负责教室的水电、空调、课桌椅安装及维修等，学校办公室负责教学楼的消防安全等，教室对口管理单位负责清洁卫生、水电管理及开关门窗等。

九、全校师生在使用教室时应自觉遵守《汕头职业技术学院教室文明守则》，对违反规定的行为，人人有权加以劝阻和批评教育，行为严重的，将依据有关条例予以处理。

十、上述各项规定适用于院本部及各校区，解释权在教务处。

汕头职业技术学院

多媒体教室学生守则

一、进入教室必须佩戴胸卡。注意上课纪律，学生必须按教师指定位置就坐。不准带雨具、食物等与教学无关物品进入教室。

二、严禁携带易燃易爆物品进入教室，教室内严禁吸烟。

三、学生应自觉保持教室清洁，不准在多媒体教室内吃零食、吸烟或随地吐痰，禁止乱扔纸屑、果皮等，不准在桌面及墙壁上乱涂乱画，学生不得随意拉扯窗帘，养成爱护公共设施的良好行为习惯。

四、未经允许，学生不得操作教室内的的任何多媒体教学设备。学生应爱护室内教学设备，严禁学生在计算机上插入U盘、移动硬盘等外接存储设备，拷贝计算机内的文件，以免病毒传入和系统破坏。

五、未经管理员同意，不准擅自改动仪器设备的连接线，不准擅自移动或者拆卸任何仪器设备，不准将多媒体教室内的设备带出室外。对于盗窃设备者，将按学校有关规定严肃处理。

六、学生应保持多媒体教室良好的教学秩序，不得在课间利用计算机进行娱乐，不得乱动教室设备，不得在主控台前围观，不得在教室内喧哗。

七、凡违反上述规定对相关设施造成破坏者，应照价赔偿并予以罚款，根据学校有关规定，给予教育，情节严重者将按校纪校规给予纪律处分。

八、本《守则》解释权在技能实训中心。

汕头职业技术学院

语言实验室学生守则

一、进入语言实验室必须佩戴胸卡，必须先脱鞋并按教师指定位置就坐，不得随意变动座位。

二、严禁携带易燃易爆物品进入教室，教室内严禁吸烟。

三、不准带雨具、食物等与教学无关物品进入语言实验室，不准在室内吃东西。

四、不准吸烟或随地吐痰，不得大声喧哗，禁止乱扔纸屑、杂物等。不准在桌面及使用登记表上乱涂乱画。

五、要爱护室内器材，课前应检查本人座位上的器材、设备是否完好，若发现问题应立即向教师报告。要在教师指导下正确操作设备，禁止随意摆弄耳机、乱击按键。

六、未经允许，学生不得操作主控台上的任何设备。对于盗窃设备者，将按学校有关规定严肃处理。

七、课程结束后，将耳机话筒恢复原位，并挂放在指定位置上，将学生录音机仓盖盖好后方可离开。

八、凡违反本守则或学校有关规定，造成各种后果者，视情节轻重，根据学校有关条例，给予教育、赔偿损失、直至纪律处分。

九、本《守则》解释权在技能实训中心。

汕头职业技术学院

计算机类实验实训室守则

一、非教学安排的实验时间，未经本部门允许，不得擅自进入计算机实验室。

二、严禁携带易燃易爆物品进入教室，教室内严禁吸烟。

三、参加实验者应衣着整洁，佩带胸卡，不得迟到、早退。除与学习内容相关的教材资料外，其它无关物品未经许可不准带入实验室。

四、进入实验室应在门外脱鞋，不穿鞋入室；并把自带鞋放于鞋架上。

五、服从管理人员及指导老师的安排，按编定座位上机，未经同意不准调换座位。因机器故障需要调换位置者，应由指导老师或实验室管理人员安排。

六、爱护公物。使用光驱、键盘、鼠标器等设备应轻按、轻放、轻敲。上机过程中，若设备出现故障或损坏等异常情况应立即报告指导老师或实验室管理人员，以便及时维修。

七、按照教学内容进行操作，上机时必须遵守国家法律、法规。不准传播反动、黄色等内容；不准编制、运行和使用危害计算机系统和其它用户安全的程序、命令；不准破坏、私设CMOS口令和用户帐号口令；不准私自改变系统的软、硬件设置，不准

安装与教学内容无关的软件和内容；不准玩游戏、观看与教学内容无关的影碟。对违反操作规程造成的教学事故的，将追究有关责任人的责任。

八、保持实验室安静整洁。不得喧闹、嬉戏；不得乱丢纸屑杂物、吐痰；不得吸烟、吃零食，将水、饮料等食物、雨具等其它无关物品带入实验室；不得在设备、桌椅、墙壁上涂写。上机结束应关闭计算机设备电源；把桌面收拾干净，把设备摆放整齐；把面巾纸、草稿纸等杂物丢进纸篓。

九、不得自行关闭或调节监控设备、空调设备和稳压电源；不得拆卸任何设备；一切学校财产未经同意，不准擅自拿出实验室。

十、应急安全门用于紧急情况，如火灾、自然灾害等，其它时候不得开启使用。

十一、违反上述规定者，视其情节轻重，给予批评教育、警告、取消上机资格，直至交学校有关部门处理。

十二、本《守则》解释权在技能实训中心。

汕头职业技术学院 学生宿舍管理规定

为深入贯彻落实《中共中央、国务院关于进一步加强和改进大学生思想政治教育的意见》(中发[2004]16号)和《教育部办公厅关于进一步加强高校学生住宿管理的通知》(教社政厅[2005]4号)的文件精神,进一步加强对学生宿舍的管理,营造良好的休息、学习、生活环境,保障宿舍的文明、安静、安全,促进文明校园的建设,特制订如下规定:

第一章 秩序管理

第一条 学生宿舍大门早上6时30分开门,晚上11时关闭。

第二条 要严格遵守宿舍作息時間,晚上因故超过规定时间回宿舍者,要凭学生证向宿管登记,写明原因后方可进入宿舍。严禁爬越围墙、攀爬窗户入室,无有效证件者必须报明身份并找证明人证明,否则宿管员有权视为外来人员处理。

第三条 午、晚休时间,不准在宿舍区内有高声唱歌、喧哗、弹奏乐器、播放音乐、玩电脑、玩扑克、踢(打)球、下棋等影响他人休息的行为。

第四条 严禁在宿舍区进行未经批准的一切经商活动,禁止

因做广告宣传或推销物品而影响、骚扰他人。

第五条 严禁在宿舍区内玩麻将、赌博、喝酒、打架滋事及进行违反国家法律法规的活动。

第六条 严禁在宿舍区内烹调食物。

第七条 严禁在宿舍区内饲养宠物。

第八条 学生宿舍楼内禁止停放一切车辆。

第九条 学生出入宿舍一律要佩带胸卡。宿管员有权对出入人员进行询问、检查。

第十条 学生宿舍实行来访登记及学生携带行李物品外出登记检查制度。

第十一条 学生一律不准进入异性宿舍，违者严肃处理。

第十二条 住校学生的宿舍、床位和衣橱等由宿管协同二级院系统一安排，学生必须按指定宿舍和床位住宿，不得私自调换宿舍和床位。

第十三条 宿舍区内一律不准擅自留宿非本室人员。在校期间，内宿生未经批准不得在外过夜。

第十四条 学生自带电脑进宿舍需自觉遵守安全管理规定，晚上熄灯后，严禁在宿舍使用电脑。

第十五条 未经批准，不得私自进入宿舍区空房间住宿、学习或进行其它活动。

第十六条 宿舍钥匙每人一把，退学或毕业离校时，必须将钥匙交还宿管。未经宿管同意不得擅自变换门锁。如需到宿管借

钥匙者，凭本人证件办理。

第十七条 学生应按规定准时离校，如有特殊原因不能按时离校者，要由本人提出书面申请，经二级院系签加意见后报学生工作处批准，方可留宿，不得强行留住和无理取闹。

第十八条 住宿生要服从宿管员管理，对待宿管员要文明礼貌，发生紧急情况时，要主动协助宿管员做好工作。

第二章 财产管理

第十九条 宿舍里的床铺、衣柜、桌椅等物品由学校统一配备、编号之公物，宿舍内每个人有责任保管、爱护好公物，如有丢失或损坏，由当事人负责照价赔偿，责任不明确的由所在宿舍成员集体负责。

第二十条 不得擅自宿舍内增添家具和其他生活附加设施，如确有需要，可在不重复设施的前提下由个人提出申请，经同宿舍同学同意后，报宿管员批准方可安装。

第二十一条 要爱护公共财物和各项附属设施，不踢门，不撞门，不准私拆公共实施。发现公物损坏要及时报修，如属人为损坏，要加倍赔偿并视情节轻重给予相应的处罚。

第二十二条 不准损坏、堵塞公共场所的门锁，如因损坏公共门锁而影响教学、生活秩序者给予纪律处分；造成严重事故者，由司法机关追究其法律责任。

第二十三条 爱护消防设施、设备，正常情况下，任何人不得私自动用宿舍区的消防设施设备。严禁私拆防火、防盗等安全

防护设施。

第三章 安全管理

第二十四条 严禁擅自打开楼顶天棚门锁到楼顶进行各种活动，严禁跨越护栏，严禁在阳台玩耍或在阳台护栏闲坐，禁止翻墙、翻窗、翻阳台入室。

第二十五条 严禁私接电源。禁止使用电炉、电磁炉、电饭煲、电热杯(器)、电热毯、热得快、电冰箱等电器，上述违禁物品禁止带入宿舍楼内，违者一律收缴，毕业离校后再行领回。

第二十六条 严禁使用酒精炉、煤油炉、卡式炉等，在宿舍楼内严禁使用各种明火(包括点蜡烛)，严禁焚烧纸张物品。

第二十七条 严禁连接移动插座的用电方式。充电器、台灯、电脑使用后必须立即切断电源。人离开宿舍时，要检查电源电器是否处于安全状况，确保宿舍用电的安全。

第二十八条 严禁携带毒品、易燃易爆品、枪支弹药、凶器和国家明文规定的其他禁品进入宿舍，违者由保卫科或移送公安部门处理。

第四章 卫生管理

第二十九条 宿舍内的一切卫生工作由本宿舍学生负责，要保持宿舍内的卫生整洁，室长要安排好卫生轮值工作。宿舍公共区域卫生由各宿舍轮流打扫。

第三十条 宿舍的行李、用品、书籍要按要求摆放，保持内务整洁，不准将宿舍里的公物或个人用品放置在通道上。

第三十一条 不得踢踩污损墙壁、门窗；不随地吐痰；除指定的宣传栏外，宿舍楼内任何地方不准张贴、涂画、钉钉。

第三十二条 要保持楼道、走廊和宿舍楼周围的清洁，不准将宿舍内的垃圾扫入走廊，垃圾要在规定时间内放置在指定地方。不准从窗口、阳台、走廊向外倒水、吐痰、扔果皮、纸屑、玻璃瓶、剩饭菜或其它杂物。

第五章 水电管理

第三十三条 宿舍实行定量用电用水，超指标部分应计量收费。收费标准按省有关部门规定执行。各宿舍接到收费通知后，应于3天内交清相关款项。

第三十四条 学生离校时要按规定交清在校期间的水电费或其他费用，方能办理离校手续。

第三十五条 宿舍区根据作息时间实行熄灯制度。晚上熄灯后严禁私接电源。

第三十六条 节约水电，禁止开长流水长明灯，严禁擅自使用消防水源、电源。

第三十七条 私自违章使用电器或故意致使本宿舍断电者，必须主动写出书面检讨，接受学校《安全用电管理规定》的处罚。造成严重后果者，追究其责任。

第六章 其 他

第三十八条 学生入住宿舍原则上按二级院系、班级安排住宿。

第三十九条 学生在宿舍的一切权益依照国家有关法律法规予以保护，学生在宿舍里的正常学习、休息等合法权益受到侵害时，应主动、及时向宿管等有关部门反映报告。

第四十条 宿舍每周进行一次安全、文明、卫生检查评比，一学期的评比结果作为评选文明宿舍和个人评优的主要依据。

第四十一条 对违反本宿舍管理规定者，由宿舍管理员给予通报批评，情节严重者依照《学生违纪处分条例》处理。

第四十二条 各校区可依据本规定制订实施细则。

第四十三条 本规定由学生工作处负责解释，自发布之日起执行。

汕头职业技术学院

学生安全管理规则

为增强同学们的安全意识，确保同学们的人身安全，特制订本规则：

第一条 学生在校期间必须佩戴胸卡，进出学校大门、学生宿舍要主动出示胸卡或学生证，否则，管理人员有权拒绝其进入。同时要自觉遵守学校学生进出校门及学生宿舍作息的有关规定。

第二条 学生带电脑及其他贵重物品进出学校大门、学生宿舍，须凭胸卡或学生证在值班室登记；学生带出宿舍的旅行袋，值班人员有权盘问。

第三条 注意防火。宿舍区内禁止吸烟；严禁在宿舍内使用明火，严禁在宿舍区内燃放鞭炮、烟花、废纸杂物等；严禁破坏宿舍内的消防设施，消防设施不准用于非消防用途。

第四条 提高警惕，注意防盗。遇有陌生人进入学生宿舍要立即查问，晾干的衣物要及时收起；贵重物品和钥匙妥善保管；离开房间应锁上抽屉、关好门窗，发现门窗损坏要及时报修。

第五条 发现刑事、治安等事件时，学生有义务保护现场，并及时报告保卫处和值班人员。

第六条 严禁在宿舍内存放易燃、易爆、易腐蚀、剧毒及具有放射性等危险物品。

第七条 由于我校所处地理位置特殊,故严禁擅自到海边游泳;禁止独自前往僻静的山间或海边;女生外出时建议结伴同行。因违纪造成后果者,概由行为人负责。

第八条 注意交通安全,不准乘坐无牌无证的非营运机动车。

第九条 不要攀援、跨越铁丝网、围墙、栏杆等障碍物。

第十条 注意饮食卫生,不要随意到无卫生许可证的街边食店就餐。

汕头职业技术学院

学生宿舍安全用电管理规定

学生宿舍是学生学习、生活的主要场所之一，是校园文明建设的重要阵地。为规范住宿生的安全用电意识，为全体住宿生营造一个安全的学习和休息环境，特制定本规定。

第一条 每一个住宿生都必须严格遵守本规定，积极支持和尊重配合管理人员做好各项安全用电管理工作。

第二条 学生宿舍内电源线路、电源开关、插座必须保持完好无损，不得随意损坏，严禁私拉专用电风扇线路，严禁私自拆修电风扇，晚上熄灯后严禁将空调风扇、厕所浴室的电源转接为宿舍照明和作为电脑、电视音响及其它使用。违者，除收缴违章器材外，对当事人给予相应的纪律处分；造成损失者，负责修复或赔偿；酿成严重事故的，按相关法规追究其责任。

第三条 学生宿舍内除校统一安装的桶装水饮水机外，严禁学生使用、保存电热器、电炉、电饭锅、电磁炉、电冰箱等用电器，违者，一律给予收缴，统一保管，毕业离校后再行领回。

第四条 为保证学生宿舍安全，防止火灾发生，各个学生宿舍电表后开关将安装5A保险丝，对超量用电致使保险丝烧断的学生宿舍，第一次维修时必须作出书面检讨，并交出超定额使用电器，以后每次维修前除作出书面检讨外并收取工料费5元。

第五条 爱护公共财产人人有责，对故意破坏校园路灯、通信线路、水表等公共设施设备的同学，将按《汕头职业技术学院学生违纪处分条例》第十二条处理，即除按价赔偿外，视情节报学生处给予涉事学生相关处分，情节严重的按《中华人民共和国治安管理处罚条例》及关法律、法规的规定给予处罚。

汕头职业技术学院

学生档案管理条例

(2013年8月修订)

为建立健全我校的学生学籍档案,切实维护学生档案的完整性和真实性,充分发挥学生档案在学生管理工作中的作用,特制订本条例。

一、学生档案的移交、管理

1. 五专生中专阶段:

由各相关院系(部、教学点)按学生工作处要求,负责收集、归档、管理。

2. 五专生转段进入大专:

五专生转入大专阶段四周内,学生档案由各相关系(部、教学点)按专业、班级、学号的先后顺序排列,收齐整理后移交学生工作处档案室。

3. 大专生:

新生入学注册时,档案交所在院系(部),各院系(部)按专业、班级、学号的先后顺序排列,于当年十一月份前移交学生工作处档案室。

二、学生档案形成的材料

1. 中学阶段形成的材料:

《普通高等学校招生考生档案材料目录》、《普通高等学校招生考生志愿表》、《普通高考考生综合素质评价信息表》、《普通高等学校招生考试正式报名信息表》、《普通高等学校考生体格检查表》、《普通高考成绩通知单》复印件、高中毕业证书(副本)等。

2、五专生中专阶段形成的材料:

《新生录取通知书》、《学生登记表》、《学期操行评定表》、《学业成绩表(中专阶段)》、身份证复印件、户口复印件(首页、本人及户主页)及专业技能证书复印件等。

3. 大专生(五专生大专阶段)形成的材料:

《新生录取通知书》(五专生除外)、《学生登记表》、《学年综合测评表》、《历年学业成绩表》、《实习鉴定表》、《高等学校毕业生登记表》、《国家学生体质健康标准登记卡(大学)》、《报到证(副本)》及奖惩材料等。

三、档案材料的归档时间及要求:

1. 大专生的《新生录取通知书》、《学生登记表》由各院系(部)新生入学后收集、归档,随学生档案移交学生工作处档案室;

2. 《学年学生综合测评表》、团学奖惩材料等由各院系(部)按专业、班级、学号顺序排列,收齐整理后交于组织部门,各负责组织部门审核盖章后,于每年12月底前移交学生工作处档案室。

3. 《高校毕业生登记表》由各院系(部)按专业、班级、学

号顺序排列，收齐整理后于每年5月份第四周周四前移交学生工作处档案室。

4. 《国家学生体质健康标准登记卡(大学)》由体育教研室按专业、班级、学号顺序排列，于每年5月底前移交学生工作档案归档。

5. 《历年学业成绩表》、《实习鉴定表》由教务处收齐审核后，按专业、班级、学号顺序排列，于6月份下旬移交学生工作处档案室。

6. 五专生的《新生录取通知书》、身份证复印件、户口复印件(首页、本人及户主页)于入学注册时交各相关院系(部、教学点)归档；《学生登记表》、《学期操行评定表》等材料由各相关院系(部、教学点)自行收集、归档；《学业成绩表(中专阶段)》由组织教二级院系(部)收集后报送教务处审核后由各相关院系(部、教学点)归档。以上材料于转段前收集、归档完毕，随档案交由学生工作处档案室。

四、档案的借阅

1. 新生入学期间为辅导员的阅档时间。档案归学生工作处保管后，如需要查档时应到学生工作处档案室查阅。

2. 学生档案原则上不得外借，如有特殊情况，须办理借用申请手续并经所院系(部)负责领导、学生处长批准同意后方可借出。

3. 借阅者须做好保密、保管好档案，不得涂改、圈划、抽取、撤换和污损档案材料。

4. 档案归还时，档案员要仔细检查，查看是否有掉页、涂改等现象，核对无误后方可办理相关手续。

五、档案的保管和转递

1. 学生档案由学生工作处档案室统一保管。及时对学生档案进行整理，并做好转学、复学、休学、退学、参军的学生档案的清理、调整工作；每年7月上旬完成毕业生档案的装档、密封工作。

2. 毕业生档案于当年8月中旬前，移交至毕业生报到地所属市、区人力资源和社会保障局。

3. 毕业生在学校派送档案前，已联系好接受单位并经单位所属地级市人力资源和社会保障局同意接收、经省就业指导中心审批同意改派者，可将档案移交至新报到地所属地级市人力资源和社会保障局。

4. 在档案移交前，因特殊情况，需提前提档到所属生源地相关部门政审者，须持有接单位提档函到学生工作处档案室办理提档手续。

5. 成教生档案由成人教育部负责；中专生档案由中专部负责。

6. 结业学生档案由学生就业指导中心保管，待学生毕业后，档案由学生就业指导中心移交给所属市、区人力资源和社会保障局。

本条例自2013年9月起实施，解释权属学校学生工作处。

汕头职业技术学院 毕业生就业指导工作条例 (试 行)

第一章 总 则

第一条 为规范我校毕业生就业指导工作,切实做好毕业生和用人单位的服务工作,提高毕业生就业率和就业质量,根据国家的就业方针、政策和规定以及广东省教育厅有关就业文件精神,并结合我校实际,特制定本条例。

第二条 本条例中所指毕业生是指汕头职业技术学院根据国家任务录取的全日制大专毕业生。

第三条 毕业生是国家按计划培养的人才,有执行国家就业方针、政策和根据需要为国家服务的义务。学校采取措施,鼓励和引导毕业生到国家急需人才的地方和行业去。必要时,采取行政手段安置毕业生就业。

第四条 毕业生就业工作坚持贯彻统筹安排,合理使用、加强重点,兼顾一般和面向基层,充实生产、科研、教学第一线的方针,在保证国家重点建设需要的前提下,贯彻“积极、高效、开拓、创新”的原则,不断巩固和开拓就业市场,鼓励毕业生到基层就业、自主择业和自主创业,满腔热情地服务于社会。

第二章 机 构

第五条 学校成立毕业生就业指导工作领导小组。领导小组顾问由学校党委书记担任，组长由学校校长担任，副组长由分管毕业生就业工作的副校长及与就业工作相关的副校长担任，成员包括学校办公室、人事处、学生工作处、教务处、财务处、总务处、各院系部、学生就业指导中心等部门领导。

第六条 学校学生就业指导中心为学校学生就业工作的常设办事机构，在学校毕业生就业指导工作领导小组领导下开展工作。

第七条 院系(部)成立就业指导工作组，组长由各院系(部)院长担任，副组长由各院系(部)副院长或学生科长担任，成员由各院系(部)辅导员组成，各院系设立就业工作联系人，接受学校就业指导中心业务指导，主要负责院系(部)毕业生就业工作。

第三章 工作职责

第八条 学校毕业生就业指导工作领导小组的主要职责：

- (一)贯彻落实国家有关毕业生就业工作政策。
- (二)审议、完善学校各项毕业生就业指导规章制度。
- (三)统一领导和协调学校毕业生就业指导与推荐工作。
- (四)协调、解决毕业生就业指导工作执行过程中出现的其他问题。

第九条 学校学生就业指导中心的主要职责：

(一)负责毕业生的资格审查工作，及时向主管部门和地方调配部门报送毕业生资源情况；

(二)按照省教育厅就业指导中心的要求提出毕业生就业建议计划；

(三)负责办理毕业生报到证的发放工作；

(四)收集需求信息，开展毕业生就业供需见面和双向选择活动，负责毕业生的推荐工作；

(五)开展就业指导和毕业教育工作；

(六)协调各院系(部)就业工作小组的工作；

(七)开展与毕业生就业有关的调查研究工作；

(八)组织学生开展就业实践教育工作；

(九)完成上级主管部门交办的其他工作。

第十条 院系(部)就业指导工作小组的主要职责：

(一)工作小组组长每年与学校校长签订毕业生就业工作目标责任书，确定工作目标。

(二)根据上级有关政策及学校学生就业指导中心的工作计划，制定本部门毕业生就业指导工作计划。

(三)配合学校学生就业指导中心就本部门相关人才需求进行毕业生质量跟踪调查，为做好毕业生就业指导工作提供参考。

(四)配合学生就业指导中心开展就业指导工作，开设就业指导课和举办就业指导讲座。

(五)组织、指导本院系(部)毕业生填写《毕业生推荐表》和

制作个人简历。

(六)配合学校就业指导中心组织、指导本院系(部)毕业生参加各类招聘会。

(七)负责收集本院系(部)毕业生就业信息,协助学校就业指导中心做好毕业生就业率上报和报到证的发放工作。

(八)完成毕业生就业指导的其他相关工作。

第十一条 毕业生的主要职责:

(一)接受学校和院系(部)开展的毕业教育和就业指导。

(二)了解有关毕业生就业工作的政策和规定,在遵循双向选择、自主择业的原则下,按照程序要求办理毕业手续。

(三)按照学校要求,由院系(部)统一组织、学生本人填写《毕业生登记表》并上缴院系(部),经学校、院系(部)加具意见后,存入学生本人档案。

(四)与用人单位协商一致后,按要求签订《毕业生就业协议书》,并向所在院系(部)上报就业信息。

(五)毕业派遣后,在规定时间内到用人单位报到;若遇特殊情况不能按时报到的,需征得用人单位同意。

(六)按照广东省教育厅规定,凡大专毕业时又获得专升本资格的毕业生,在当年的7月1日后由于个人原因放弃升学的,不再发给报到证,档案只能转回生源地;凡毕业前办理了出国申请的,一律不再发给报到证。

第四章 工作程序

第十二条 毕业生就业工作程序为：就业指导、政策咨询、收集发布需求信息；统计、汇总毕业生资源并报广东省教育厅毕业生就业指导中心；进行毕业生资格审查；通过供需见面进行双向选择，签订就业协议书；制订就业方案；毕业生鉴定、派遣、调整、接收工作。

（一）就业准备。学校将对毕业生开展就业指导活动，内容包括开设就业指导课；向毕业生宣传国家、地方和学校关于毕业生就业工作的法律法规和政策规定；向毕业生介绍全国和当地高校毕业生就业的状况和形势；通过邀请用人单位代表，向毕业生介绍企业和公司的选人要求等，使毕业生能较好地掌握如何寻找和处理毕业生就业信息、如何撰写就业自荐信、如何应聘工作岗位、如何签订就业协议书以及处理就业中遇到的困难等。

（二）就业行动。毕业生通过社会发布的就业信息参加就业招聘活动，了解用人单位的招聘专业和条件，参加用人单位的面试和笔试，收到用人单位的录用通知书，与用人单位签订就业协议书等。

（三）就业派遣。每年从7月1日开始学校根据毕业生的就业协议，向毕业生核发就业报到证等有关手续，毕业生根据报到证上的有关要求到录用单位报到就业。

第五章 指导、服务与管理

第十三条 就业指导

(一)由学生就业指导中心统一组织,各院系(部)负责落实。

(二)学生就业指导突出就业政策上的宣传,加强就业技巧的指导,重点是帮助毕业生树立正确的人生观、价值观、择业观和职业道德观。

第十四条 就业信息的处理

(一)学校学生就业指导中心每年11月开始向用人单位派发本年度的毕业生资源信息。

(二)学校学生就业指导中心通过网站、媒体等渠道,广泛收集就业需求信息,并及时向毕业生公布,确保就业信息传输渠道的畅通。

第十五条 供需见面会及双向选择

(一)供需见面会及双向选择活动要在国家就业政策指导下,有组织、有计划、有步骤地进行。每年12月份学校组织一场全校性的大型供需见面会,各院系(部)根据自身的特点,举办供需见面会。同时依托汕头职业技术学院就业信息网(<http://szyjyxx.stedu.net/>),建立供需双向选择的长效机制,长年为毕业生和用人单位提供服务。

(二)根据优生优推原则,优先向用人单位推荐学校优秀毕业生;鼓励优秀毕业生到基层建功立业。

第六章 汕头市人事局 大专毕业生档案领转办事指南

第十六条 大专毕业生档案领转办事指南

(一)承办部门：汕头市人才市场人才代理部，地址：汕头市海滨路13号。

(二)申报单位：各区、县(市)人事局、市直单位人事部门。

(三)申报条件：毕业生已被单位正式录(聘)用。

(四)办理程序：

1. 毕业生在各区、县(市)就业的，由所在区、县(市)人事局凭证明签领；

2. 毕业生在市直单位就业的，所在单位有人事管理权的，由单位人事部门出具证明及工作证签领；单位没有人事管理权的由市人才交流中心代理；

3. 毕业生因再就学需转档的，由就读院校学生工作处来函联系；

4. 毕业生被外市单位录(聘)用需转档的，由用人单位所在地政府人事部门来函联系；

5. 用人单位在正式接收毕业生前，需查阅档案的，由该单位人事部门人员凭证明及工作证查阅；

6. 人事局人才开发科保管档案时限为2年(即当年度及下一年度)，需领转其它年度档案的，到市人才交流服务中心办理。

(五)办理时限：本市单位随到随办，外市单位5个工作日。

第七章 汕头市人事局 大专毕业生派遣办事指南

第十七条 大专毕业生派遣办事指南

(一)承办部门：汕头市人才市场人才代理部，地址：汕头市海滨路13号

(二)申报人：大中专毕业生、接收单位。

(三)申报条件：列入国家统一派遣的应届大中专毕业生。

(四)办理程序：

1. 除以下4种情况外，需经审批同意方可办理派遣手续。

(1)属汕头市区生源，到企业工作专业对口的毕业生；

(2)属汕头市区生源，需到市人才交流服务中心办理人事代理手续的毕业生；

(3)属汕头市各县(市)生源，派遣回生源地报到的毕业生；

(4)硕士学历以上(含硕士)到汕头市企业工作的毕业生。

2. 接收单位报审批时，应提供加具单位及其主管部门意见的《大中专毕业生择业登记表》。

3. 毕业生报到时，应提供以下资料：

(1)《报到证》；

(2)《户口迁移证》(市区生需同时提供本市区身份证或市公安局户籍科出具的本人人口资料)；

(3)不需经审批要求办理派遣手续的，应提供加具接收单位及其主管部门意见的《大中专毕业生择业登记表》。

(五)办理时限:

1. 不需经审批或业经审批同意,且资料齐全的,当日予以派遣。

2. 需经审批的,10个工作日办妥审批手续。

(六)办事依据:当年度汕头市《大中专毕业生就业工作意见》。

第八章 改派及暂缓就业派遣问题的处理

第十八条 已派遣的毕业生要求用人单位退回的,学校不予受理。需要改派的毕业生必须具备下列原因之一:

(一)因用人单位方面原因造成的计划、协议等无法落实的。

(二)原协议双方协商同意,具备改派要求的材料,档案能自行协调。

第十九条 毕业生申请改派时必须携带以下材料(缺一不可):

(一)要求改派的申请报告及有关二级院系就业领导小组的意见。

(二)毕业生的原就业报到证、户口迁移证。

(三)原派遣单位的有效解约函,原单位所在地人事局同意调整函。

(四)与拟接收单位所签的就业协议,单位所在地的接收函。

第二十条 改派手续办理的时间期限为当年的7月1日到隔年的6月30日。

第二十一条 毕业后，办理了暂缓就业的毕业生，可在暂缓期限内由学校学生就业指导中心出具意见，凭暂缓协议书自行到广东省毕业生就业指导中心办理派遣手续，时间为每周的星期二和星期五。

第九章 奖励与处罚

第二十二条 奖励

学校鼓励教职工关心、支持和参与毕业生的就业工作，对在就业工作中表现突出的二级院系、部门和个人，学校将给予表彰和一定的奖励。

第二十三条 就业工作人员违纪处理

对利用职权干涉毕业生就业工作或在毕业生就业工作中徇私舞弊的人员，由学校纪检、监察部门依法依规处理；情节严重、构成犯罪的，依法追究其刑事责任。

第十章 附 则

第二十四条 本条例为试行条例，未尽事宜，由学校学生就业指导中心负责解释。

第二十五条 本条例自印发之日起执行。

汕头职业技术学院 学生资助工作管理办法 (修 订)

第一章 总 则

第一条 为激励学生勤奋学习,在德智体美劳等方面全面发展,根据《财政部 教育部 人力资源社会保障部 退役军人部 中央军委国防动员部<关于印发学生资助资金管理办法>的通知》(财科教〔2019〕19号)、《教育部 财政部关于印发<本专科生国家奖学金评审办法>的通知》(教财函〔2019〕105号)、《广东省教育厅 广东省财政厅关于进一步健全学生资助政策体系的意见》(粤教助〔2020〕6号)、《广东省财政厅 广东省教育厅 广东省人力资源和社会保障厅 广东省退役军人事务厅 中国人民解放军广东省军区动员局关于印发<广东省学生资助资金管理实施办法>的通知》(粤财规〔2021〕1号)、《普通高等学院学生管理规定》、《汕头职业技术学院章程》等有关规定,结合我校实际,制定本办法。

第二条 本办法是建立健全我校家庭经济困难学生资助政

策体系的重要依据。

第三条 本着公开、公平、公正、合理的原则，以育人为本，优先考虑家庭经济特别困难的学生、品学兼优的家庭经济困难学生。

第二章 组织机构和职责

第四条 学生资助工作领导小组。学校推行长效资助机制，成立学校学生资助工作领导小组，由学校校长担任组长，分管学生工作的学校领导担任副组长，成员包括学生工作处、计划财务处和各二级院系（校区）主管学生工作的领导等，负责学生资助工作重大事项的研讨和决策，全面领导和监督我校学生资助工作。

第五条 学生资助管理中心。学校学生资助工作领导小组下设学生资助管理中心（隶属学生工作部处），设主任和资助专员，全面统筹全校学生资助工作。主要负责执行学生资助工作领导小组的决定，负责向上级主管部门联络沟通，统筹指导各二级院系（校区）开展学生资助工作，对学生资助工作情况进行评估和总结。拟订学生资助工作管理制度，制定学生资助工作方案，开发学生资助项目，定期组织开展学生资助工作人员业务培训。

第六条 学生资助工作小组。各二级院系（校区）成立学生资助工作小组，由主管学生工作的二级院系（校区）领导担任组

长，成员包括党总支专职副书记、学生科长、辅导员和学生代表等，指定不少于 1 名专职辅导员为二级院系（校区）学生资助专员，具体组织落实本二级院系（校区）学生资助工作。及时做好学生资助专员工作变动的交接与备案。主要负责完成学生资助管理中心下达的工作任务，各资助项目的具体组织实施，切实做好学生资助政策宣传工作，深入了解和关心家庭经济困难学生，组织学生申请认定和资助，核查学生申请材料的真实性和完整性，加强学生资助育人工作，及时解决学生资助工作的各种困难和问题等。

第三章 资助经费来源、使用和管理

第七条 我校学生资助经费来源主要包括：国家助学贷款、国家和地方政府下拨经费、社会或个人的捐赠、学校从教育事业收入和科研事业收入中提取的学生资助专项经费等。

第八条 学校从事业收入中足额提取学生资助专项经费。学校每年初编制学生资助经费专项预算，按照学校教育事业收入和科研事业收入 5% 的比例足额提取经费，设立学生资助专项经费，用于全面配套落实学校各资助项目。

第九条 明确学生资助资金的使用程序。各类资助经费由学生资助管理中心在学校学生资助工作领导小组的领导下使用，具

体程序为：提前申请、各级审核、学校审批、全校公示、制表发放、回访调查、监督检查等。确保学生资助资金使用公平、公正、公开、合理、精准。

第十条 加强学生资助经费管理。计划财务处确保从学校教育事业收入和科研事业收入中足额提取 5% 下达学生资助经费预算，根据各项资助评审结果，及时将资助资金划拨到受助学生个人银行账户；学生资助管理中心制订学生资助经费安排计划；各二级院系（校区）组织符合条件的学生申请，审核学生的申请材料，指导学生合理使用资助资金。

第十一条 切实提高学生资助经费使用效率。学生资助管理中心和各二级院系（校区），应切实确保学生资助经费的预算执行效率，认真做好学生资助资金的使用计划，并按计划实施各项资助，将资助资金真正用于家庭经济困难学生资助和优秀学生的奖励，不得以任何理由拖延奖助学金的实施进度，不得挪作他用，违规必追究责任。当年提取的学生资助经费原则上应在当年全部使用，确有结余应滚入下一年继续用于学生资助。

第十二条 资助原则。

1. 主动申请原则。需要资助的学生一般应主动提出申请。
2. 差异性原则。学校对家庭经济困难程度不同学生资助应体现梯度差异。困难程度较低的学生所获得的资助额度一般不应高于困难程度高的学生；资助数额较大的资助项目应优先

评定给困难程度高的学生。

3. 救急优先原则。在家庭经济困难程度相近的情况下，更急迫需要帮助的学生优先得到资助，如遭受自然灾害、家庭重大变故等。

4. 应贷尽贷原则。对于无力支付学费的在校家庭经济困难学生，应给予办理国家助学贷款。

第四章 资助对象及基本条件

第十三条 资助对象为具有我校正式学籍的全日制在校生。学生休学、出国、服兵役期间暂停享受资助资格。

第十四条 申请资助的基本条件：

1. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导。
2. 自觉遵守宪法和法律，遵守《高等学校学生行为规范》及学校各项规章制度。
3. 热爱所学专业，勤奋学习，注重自身素质的培养和提高。
4. 品德良好，诚实守信，团结同学，积极参加学校、二级院系、校区组织的各级各类活动。
5. 申报家庭经济困难类型资助的，须通过广东省家庭经济困难认定。

第十五条 家庭经济困难学生的认定管理工作按《汕头职业

技术学院家庭经济困难学生认定办法》执行。

第五章 国家资助项目

第十六条 国家奖学金。用于奖励全日制在校生中特别优秀的学生，奖励标准为 8000 元/生/年，按照广东省教育厅下达的名额，根据《汕头职业技术学院全日制本专科生国家奖学金实施办法》进行评选。

第十七条 国家励志奖学金。用于奖励资助全日制在校生中品学兼优的家庭经济困难学生，奖励标准为 5000 元/生/年，按照广东省教育厅下达的名额，根据《汕头职业技术学院全日制本专科生国家励志奖学金实施办法》进行评选。

第十八条 国家助学金。用于资助全日制在校生中家庭经济困难学生，资助标准为 2000-4000 元/生/年，按照广东省教育厅下达的额度，结合当年家庭经济困难认定学生人数进行合理分档资助。根据《汕头职业技术学院全日制本专科生国家助学金实施办法》进行评选。

第十九条 国家助学贷款。家庭经济困难学生可以根据《汕头职业技术学院国家助学贷款实施办法》申请生源地助学贷款，贷款金额不超过 8000 元/生/年。

第二十条 学生应征入伍服兵役国家资助。资助对象是应征

入伍服义务兵役、直招士官及退役复学的学生。根据《服兵役高等学校学生国家教育资助实施细则》（财科教〔2019〕19号）具体实施，资助金额不超过8000元/生/年。

第二十一条 退役士兵教育资助。根据《服兵役高等学校学生国家教育资助实施细则》（财科教〔2019〕19号），资助退役一年以上，考入我校的自主就业退役士兵。补助金额不超过8000元/生/年，资助周期为全日制普通高等学历教育的一个学制期。

第二十二条 广东省欠发达地区退役士兵教育资助。资助对象是退役一年以内通过技能考试考入我校、生源地为广东省欠发达地区的退役士兵。资助金额7000元/生/年。

第二十三条 “三支一扶”助学贷款代偿。毕业后到农村基层从事支农、支教、支医和扶贫工作，服务期满考核合格的高校毕业生，继续在经济欠发达地区基层工作满1年，可申请代偿其在校学习期间获得的国家助学贷款本息。

第二十四条 广东省少数民族聚居区少数民族大学生资助。资助对象是户籍在我省少数民族聚居区，且小学和中学均在少数民族聚居区中小学就读，考入我校的全日制少数民族大学生。资助金额10000元/生/年，资助周期为专科就读期间。符合条件的少数民族大学生向入学前户籍所在地的县（市、区）民族工作部门提出申请。

第二十五条 南粤扶残助学工程。资助对象是我省户籍当年考入我校的全日制残疾人大学生。资助标准为一次性资助 10000 元/生。符合条件的残疾人大学生向入学前户籍所在地的县（市、区）残联提出申请。

第六章 学校资助项目

第二十六条 绿色通道。为家庭经济困难学生开通绿色通道政策，符合条件的学生可以向学校申请缓缴学费，再办理入学手续，保证家庭经济困难新生顺利入学。

第二十七条 家庭经济困难新生专项资助。广东省家庭经济困难新生学费资助不超过 6000 元/生，根据《汕头职业技术学院家庭经济困难大学新生资助专项资金管理办法》组织评审。

第二十八条 勤工助学。根据《汕头职业技术学院勤工助学管理办法》，组织家庭经济困难学生，利用课余时间开展校内勤工助学活动，解决生活费问题。

第二十九条 特殊困难临时困难补助。根据《汕头职业技术学院学生特殊困难临时困难补助管理办法》，学校对发生突发事件的学生给予一次性发放补助 500-5000 元/人。

第三十条 学校综合测评奖学金。根据《汕头职业技术学院学生综合测评奖学金评选办法》，学校设立一等奖学金 1000 元/

人、二等奖学金 800 元/人、三等奖学金 600 元/人，奖励全日制在校品学兼优的学生。

第三十一条 学校优秀毕业生奖学金。用于奖励全日制优秀应届毕业生，进一步表彰先进，树立典型，激励全校学生刻苦学习、积极进取、立志成才，奖金为 2000 元/人，根据《汕头职业技术学院学生综合测评奖学金评选办法》进行评选。

第三十二条 学校先进班集体、优秀学生干部奖学金。根据《汕头职业技术学院学生先进班集体、优秀学生干部评选办法》，学校设立先进班集体、优秀学生干部奖学金，引导学生建立勤奋好学、团结协作、积极进取、全面发展、班风优良的班集体，引导大学生锐意进取、争先创优，促进学生成长成才，营造良好校风学风。先进班集体奖金为 400 元/个，优秀学生干部奖学金为 400 元/人。

第七章 社会奖助学项目

第三十三条 开拓社会（个人）奖助学项目。学生工作处负责开拓社会奖助学项目，与出资人确定奖助学项目的标准、申请条件等。

第三十四条 学生工作处根据出资人提供社会奖助学项目相关要求，组织各二级院系（校区）具体实施，加强学生教育工

作等。

第八章 资金监督、检查、管理机制

第三十五条 学生资助经费实行专款专用,任何单位和个人不得截留、挤占、挪用,同时接受财务、审计、纪委和上级主管机关的检查和监督。对弄虚作假、挤占、挪用、滞留学生资助经费的行为,将按照有关规定予以严肃处理。

第三十六条 设立举报、投诉电话。严肃纪律,坚决纠正和查处各项资助项目评审工作中的违纪问题。学生工作处公布和设立举报、投诉电话(0754-83582516),接受群众的举报和投诉,接受全体师生的监督。对违规违纪行为,按照相关法律法规和政策严肃处理。

第三十七条 设立资助信息系统管理机制。学生工作处指定学生资助管理中心资助专员负责管理资助信息,明确资助信息系统培训工作机制,明确系统录入岗位职责,按照《广东省教育厅关于加强全国学生资助管理信息系统全面应用的通知》(粤教助函〔2019〕5号)、《教育部关于印发〈全国学生资助管理信息系统管理暂行办法〉的通知》(教财函〔2020〕39号)等文件要求,按时录入、审核、提交、确认相关资助数据,确保数据精准;明确资助信息安全管理与系统密码管理职责,坚决防范、杜绝学

生资助信息泄露现象发生。

第三十八条 设立工作核查回访机制。学生资助管理中心组织各院（系）相关人员，对家庭经济困难学生各项资助申请材料进行全面核查。学生资助管理中心和各院（系）通过信件、电话、实地走访等方式对家庭经济困难学生的家庭情况、受资助情况等进行回访核实。

第三十九条 资助工作与育人有机结合。学校各有关部门、各二级院系（校区）要高度重视对受资助学生的教育管理工作，把资助工作与育人有机结合起来。加强对家庭经济困难学生的思想政治教育，有针对性地开展心理咨询、能力培养、社会实践等教育活动，引导其继承和发扬勤俭节约、自强自立、艰苦奋斗的优良传统和作风，正确面对困难和挫折，培养积极、健康、乐观的人生态度，全面提高受资助学生的综合素质。

第四十条 感恩教育和诚信教育。学校各有关部门、各二级院系（校区）要加强对受资助学生的感恩教育和诚信教育，鼓励学生积极参加社会公益活动、义务劳动、志愿者服务等活动，培养学生“受助回报、获奖思进、传递爱心、服务社会、健康成才”的良好品德，促进学生的全面发展；要加强学生的诚信教育，教育学生珍爱自己的诚信记录，教育学生如实提供家庭经济情况、如实填写资助申请材料，按期偿还贷款本息。

第四十一条 学生失信惩戒。申请资助的学生应对所提交材

料的真实性负责。对于虚构申请理由，伪造相关材料，骗取资助资金的行为，一经查实，取消其认定结果，收回资助资金，按照《汕头职业技术学院学生违纪处分条例》给予严肃处理。

第四十二条 信息保密原则。全体资助工作人员，须对申请资助学生的相关个人信息进行保密，规范家庭经济困难学生信息的审核、查阅、复印、流转、公示、存档等操作，杜绝信息外泄现象的发生，保护受助学生尊严。

第四十三条 工作成员失信惩戒。全体认定工作小组成员和认定评议小组成员，在家庭经济困难学生认定工作中，如有弄虚作假或徇私舞弊的情况，由学生工作处和各二级院系（校区）责令其改正；构成违纪的，由纪委根据党纪法规给予严肃处理；需要问责的，对有关单位及其领导实施问责。

第九章 附 则

第四十四条 本办法自颁布之日起实施，由学生工作处负责解释。原《关于印发〈汕头职业技术学院学生资助工作管理办法（修订）〉》（汕职院发〔2018〕13号）同时废止。

第四十五条 本办法其他未尽事宜依照国家和省有关政策、学校相关文件执行。

汕头职业技术学院 家庭经济困难学生认定办法 (修 订)

第一章 总 则

第一条 为做好我校家庭经济困难学生资助工作,根据《教育部等六部门关于做好家庭经济困难学生认定工作的指导意见》(教财〔2018〕16号)、《广东省教育厅 广东省财政厅关于进一步健全学生资助政策体系的意见》(粤教助〔2020〕6号)、《印发〈广东省教育厅、广东省民政厅、广东省财政厅、广东省人力资源和社会保障厅关于广东省家庭经济困难学生认定工作指导意见〉的通知》(粤教助函〔2017〕49号)及《广东省教育厅关于印发〈广东省家庭经济困难学生认定工作指标解释〉的通知》(粤教助函〔2017〕52号)等文件的精神,结合我校实际,制定本办法。

第二条 本办法所称的学生,是指我校正式录取的全日制在校大学生。

第三条 本办法所称的家庭经济困难学生是指学生本人及其家庭的经济能力难以满足在校期间的学习、生活基本支出的学生。

第四条 本办法所称的家庭经济困难学生认定,是指高等教

育、人力资源社会保障部门以及普通高等专科（含高职）学院，对提出资助申请的学生，根据扶贫、民政等部门出具的有关证明文件，按统一的工作流程、认定分析方法和认定工作指标解释，核实学生的家庭经济状况，确定其是否为家庭经济困难学生，并对其家庭经济困难程度进行分级的行为。

第五条 家庭经济困难学生认定结果，作为财政、教育、人力资源社会保障部门分配资助名额和安排资助资金的主要依据；同时，作为我校贯彻落实政府各项资助政策和实施我校资助措施的主要参考因素。

第六条 家庭经济困难学生认定工作坚持“自愿申请、客观公正、统一规范、公开透明”的原则。

第二章 认定机构与职责

第七条 家庭经济困难学生认定机构和职责。

（一）成立学生资助工作领导小组，由学校院长担任组长，分管学生工作的学校领导担任副组长，成员包括学生工作处、计划财务处和各二级院系（校区）主管学生工作的领导等，负责学生资助工作重大事项的研讨和决策，全面领导学校家庭经济困难学生认定工作。学生资助管理中心（以下简称资助中心）是学校家庭经济困难学生认定工作的管理机构，负责组织、审核和管理全校的家庭经济困难学生认定工作。主要履行如下职责：

1. 贯彻执行上级机关有关家庭经济困难学生认定工作的政策，对学校家庭经济困难学生的认定工作进行部署、指导、检查

和监督；

2. 对各院系、校区上报的家庭经济困难学生名单进行审核；
3. 建立和完善学校家庭经济困难学生数据库；
4. 对家庭经济困难学生认定工作进行总结和调查研究；
5. 提出修改完善家庭经济困难学生认定标准和实施办法的建议，完成上级交给的与家庭经济困难学生认定工作有关的其他任务。

（二）各院系、校区成立家庭经济困难学生认定工作组（以下简称院系、校区认定工作组），由院系、校区分管学生工作的负责人任组长，党总支专职副书记或学生科长担任副组长，辅导员、学生代表等担任成员，负责本院系、校区家庭经济困难学生认定的具体组织和审核。主要履行如下职责：

1. 贯彻执行上级机关和我校有关家庭经济困难学生认定工作的政策和工作部署，组织实施本院系、校区家庭经济困难学生的认定工作；

2. 对各年级（专业）上报的家庭经济困难学生名单进行审核，向资助中心报送家庭经济困难学生信息；
3. 建立和完善本院系、校区家庭经济困难学生数据库；
4. 对本院系、校区家庭经济困难学生进行动态管理；
5. 完成资助中心交给的与家庭经济困难学生认定工作有关的其他任务。

（三）以年级（专业）为单位（或根据实际情况，以班级为单位），成立以学生辅导员、班主任、学生代表担任成员的家庭经济困难学生认定小组，负责本年级（专业）、本班级家庭经济

困难学生认定具体工作。认定小组成员中，学生代表人数视年级（专业）、班级人数合理配置，应具有代表性，一般不少于年级（专业）、班级总人数的 5%。学生代表产生办法，可通过年级、班级民主选举等方式产生，申请家庭经济困难学生认定的学生应回避。认定小组成立后，其成员名单应在本年级（专业）、班级范围内公示。

第三章 认定依据和等级

第八条 家庭经济困难学生认定依据。

（一）学生是否属于扶贫部门认定的边缘易致贫家庭和脱贫不稳定家庭成员（即原建档立卡贫困户），民政部门认定的城乡最低生活保障家庭成员、特困救助供养人员、孤儿、低收入（低保边缘、低保临界）家庭成员，享受国家定期抚恤补助的优抚对象子女，因公牺牲警察子女，残联认定的残疾人，工会组织认定的特困职工家庭子女等。

（二）学生家庭是否遭受重大自然灾害、重大突发意外事件等；

（三）学生户籍所在省、市、自治区城乡居民最低生活保障标准和物价水平；

（四）学生家庭收入和资产状况；

（五）学生家庭的地域、城乡因素；

（六）学生家庭上学人数、劳动力情况、父母文化和职业情况、家庭成员身体状况；

(七)学生上学负担、生活费支出情况以及学校的收费情况;

(八)学生本人身体状况等。

第九条 认定等级

根据家庭经济困难学生困难程度,设置特殊困难、比较困难、一般困难3个等级。

(一)特殊困难,指学生及其家庭完全不能提供基本上学费用,主要指边缘易致贫家庭和脱贫不稳定家庭成员(即原建档立卡贫困户)、城乡最低生活保障家庭成员、特困供养人员、孤儿、父母不能履行抚养义务的儿童、低收入(低保边缘、低保临界)家庭成员、享受国家定期抚恤补助的优抚对象子女、因公牺牲警察子女、残疾人、特困职工家庭子女等。

(二)比较困难,指学生及其家庭仅能提供小部分基本上学费用。

(三)一般困难,指学生及其家庭尚不能完全提供全部基本上学费用。

第四章 认定程序

第十条 家庭经济困难学生认定程序。按照严格的认定工作程序,资助中心、院系(校区)认定工作小组;年级(专业)认定小组,按照各自的职能分工,认真、负责地共同完成认定工作,全面、认真部署每学年的家庭经济困难学生认定工作。家庭经济困难学生认定工作每学期进行一次,新学期开学后一个月内,完成全校家庭经济困难学生认定工作。

（一）告知。应通过有效方式，向学生（家长）告知家庭经济困难学生认定工作事项。向新生寄送录取通知书时，同时寄送《申请表》；在每学年结束之前，向在校学生发放《申请表》，同时发放相关学生资助政策宣传材料。

（二）学生申请。学生自愿、如实填写《申请表》。学生填写《申请表》，到学生户籍所在地村委会（居委会）和乡（镇）或街道的基层民政部门，核实相关情况；属边缘易致贫家庭和脱贫不稳定家庭成员（即原建档立卡贫困户）、城乡最低生活保障家庭成员、特困供养人员、孤儿、低收入（低保边缘、低保临界）家庭成员、享受国家定期抚恤补助的优抚对象子女、因公牺牲警察子女、残疾人、特困职工家庭子女等学生，提交相关证件复印件或相关证明材料，送资助中心核对，复印件由资助中心存档备查。

（三）学校认定。（1）新学年开学时，年级（专业）、班级学生认定小组组织回收学生填写的《申请表》及相关证明辅助材料，按照《广东省家庭经济困难学生认定分析表》（以下简称《分析表》）进行分析，并对学生家庭经济困难程度进行排序，初步提出本年级（专业）、本班级家庭经济困难学生申请名单，报院系、校区认定工作组审核。（2）各院系、校区认定工作组负责审核汇总下属年级（专业）、班级认定小组提出的学生申请名单，通过采取家访、个别访谈、电话了解、信函索证等方式，多方面了解申请学生的家庭情况，并将名单报资助中心核准。（3）资助中心负责核准和汇总各院系、校区学生名单，提出全校家庭经济困难学生申请名单，报学校学生资助工作领导小组批准。（4）

学校将采取家访、个别访谈、大数据分析、信函索证、量化评估、民主评议等方式提高家庭经济困难学生认定精准度。

（四）公示。各院系、校区认定工作组审核通过后，应将家庭经济困难学生申请名单，以适当方式、在适当范围内公示 3 个工作日。公示时，严谨涉及学生个人敏感信息及隐私。学生和老师如有异议，可通过书面方式向院系（校区）认定工作组提出。认定工作组应在接到书面意见的 3 个工作日内予以书面答复。如学生和老师对答复仍有异议，可通过书面方式向资助中心提请复议。资助中心应在接到复议申请的 3 个工作日内予以书面答复。必要时，有关学生和老师可以要求查阅相关资料及计算机操作流程，资助中心应向有关学生和老师说明审核标准及过程。如学生和老师提出的诉求情况属实，应作出相应调整。

（五）建档。资助中心负责汇总各院系、校区审核通过的家庭经济困难学生申请名单，报学校学生资助工作领导小组审批，并按要求录入《广东省家庭经济困难学生信息系统》，待广东省教育厅统一划线、省家庭经济困难学生信息系统划定贫困等级后，全校公示 5 个工作日，公示无异议，建立家庭经济困难学生信息档案。

第十一条 家庭经济困难学生认定工作每学期进行一次，有效期为一学期。新学期开始，对所有申请学生再次进行认定。《申请表》和《分析表》应根据实际情况，每年修订完善。

第十二条 有下列情形之一的学生，不作家庭经济困难学生认定。

（一）学生（或监护人）本人不提出家庭经济困难学生认定

申请，或不按规定、不按时间要求提出家庭经济困难学生认定申请的。

(二) 学生（或监护人）提供相关资料不真实的。

(三) 其他不符合家庭经济困难学生认定要求的情况。

第五章 相关责任

第十三条 资助中心要建立严格规范的告知、申请受理、资料审核、家庭经济困难学生认定、公示、上报、确定等级、建档等工作流程，确保家庭经济困难学生认定工作公正、透明、规范。学校学生工作处公布和设立专项举报、投诉电话（0754-83582516），接受群众的举报和投诉，接受全体师生的监督。

第十四条 资助中心和学校有关部门要加强学生资助信息安全管理机制，制定相关的管理制度，落实资助信息安全责任人，严格管理各类学生资助信息的查阅、复印、流转、公示、存档等操作，严格学生资助信息的使用权限范围。

第十五条 学生（或监护人）申请政府和学校的相关学生资助时，应主动向资助中心提出家庭经济困难学生认定申请。

(一) 申请认定的学生（或监护人），应如实提供家庭经济情况信息。如发现并核实学生（或监护人）存在提供虚假信息和资料行为的，不认定为家庭经济困难学生；已获得资助的要取消相关资助，追回资助资金；情节严重的，学校可依据有关规定进行严肃处理。

（二）已被认定为家庭经济困难学生，其家庭经济状况发生显著变化的，应及时告知资助中心，资助中心应在下一学期时，重新评估学生家庭经济状况，确定其是否为家庭经济困难或调整其相应等级。

（三）未被认定为家庭经济困难的学生，其家庭经济状况发生显著变化的，应及时告知资助中心，并提出申请，资助中心应在下一学期，评估该学生家庭经济状况，确定其是否为家庭经济困难学生及确定其相应等级。

第六章 附 则

第十六条 本办法由学校学生工作处负责解释。

第十七条 本办法有关学生认定工作，国家、省有另行规定的，按国家、省的规定执行。

第十八条 各院系（校区）可参照本办法根据实际情况制订实施细则。

第十九条 本办法自印发之日起实施，有效期 5 年。原《关于印发《汕头职业技术学院家庭经济困难学生认定办法（修订）》的通知》（汕职院发〔2018〕14 号）同时废除。

- 附件：
1. 广东省家庭经济困难学生认定申请表
 2. 广东省家庭经济困难学生认定分析表
 3. 广东省家庭经济困难学生认定工作指标解释

广东省家庭经济困难学生认定工作指标解释

根据《广东省家庭经济困难学生认定工作指导意见》（粤教助函〔2017〕49 号，下称《指导意见》）有关规定，为明确工作职责，确定数据归集标准，明晰各指标内涵及其判断依据，确保认定管理工作规范、高效开展，特制定《广东省家庭经济困难学生认定工作指标解释》（下称《指标解释》），请各地高校依据《指导意见》，结合《指标解释》，全面、客观、规范地开展家庭经济困难学生认定工作。

一、认定工作指标解释、判断依据及方法

1. 指标：“姓名”

（1）解释

学生的姓氏和名字。

（2）判断依据和方法

要求符合公安部姓名登记条例要求，且必须与学籍系统中姓名相一致。不能含有字母、数字及符号（“•”除外）。学生姓名录入须全名。

2. 指标：“身份证号”

（1）解释

为居住在境内的中国公民,由公安机关按照公民身份号码国家标准编制,唯一的、终身不变的身份代码。

(2) 判断依据和方法

学生在《广东省学生家庭经济状况申请表》填写的身份证号,必须与学籍系统中身份证件号一致。身份证件号末位如果是英文字母 X 的,须与《全国学生资助管理信息系统》中“在校学生信息录入”及《广东省学生家庭经济状况申请表》填写的一致。

3. 指标: “建档立卡家庭”

(1) 解释

是指符合国务院扶贫办公室《扶贫开发建档立卡工作方案》相关规定,在“全国扶贫开发信息系统”中建立电子信息档案,持有《扶贫手册》的家庭经济困难学生。

(2) 判断依据和方法

①建档立卡家庭学生,应提交建档立卡家庭《扶贫手册》。《扶贫手册》应包括家庭基本情况、致贫原因、帮扶责任人、帮扶计划、帮扶措施和帮扶成效等六个方面内容。建档立卡家庭《扶贫手册》应在建档立卡有效期内。

②未及时领取《扶贫手册》的建档立卡家庭学生,应到当地镇级以上人民政府扶贫部门开具“建档立卡家庭证明”,并加盖镇以上扶贫部门公章。

4. 指标: “特困供养人员”

（1）解释

无劳动能力，无生活来源，无人赡养、抚养、扶养（无法定赡养、抚养、扶养义务人或者其法定义务人无履行义务能力）的城乡老年人、残疾人以及未满 16 周岁的未成年人。

（2）判断依据

①无劳动能力。判断标准为是否满足以下条件：a. 60 周岁以上的老年人；b. 未满 16 周岁的未成年人；c. 残疾等级为一、二级的重度残疾人。

②无生活来源。判断标准为，收入总和低于当地最低生活保障标准，且财产符合当地特困人员财产状况规定的。（收入包括工资性收入、经营净收入、财产净收入、转移净收入等各类收入，不包括城乡居民基本养老保险中的基础养老金、基本医疗保险等社会保险和高龄津贴等社会福利补贴。财产状况认定标准由设区的市级以上地方人民政府民政部门制定，并报同级地方人民政府同意。）

③法定赡养、抚养、扶养义务人无履行义务能力。判断标准为，法定义务人是否符合下列情形之一：a. 义务人为特困人员的；b. 义务人 60 周岁以上的；c. 义务人属最低生活保障对象或低收入对象的；d. 义务人为全日制在校学生的；e. 义务人为残疾等级一、二级的重度残疾人的；f. 义务人为经县级人民政府认定的支出型贫困医疗救助对象的；g. 义务人无民事行为能力、被宣告失

踪、或者在监狱服刑的人员，且财产符合当地特困人员财产状况规定的。

④未满 16 周岁的未成年人，同时符合特困人员救助供养条件和孤儿认定条件的，应当纳入孤儿基本生活保障范围，不再认定为特困人员。

（3）判断方法

符合“特困供养人员”的学生，提交省民政厅和省财政厅印制的《广东省农村五保供养证书》（今后证书将统一为《广东省特困人员供养证》）。

5. 指标：“最低生活保障家庭”

（1）解释

是指家庭户籍、财产和人均收入状况均符合国家、省和当地规定的最低生活保障认定标准的城乡家庭。

（2）判断依据和方法

①提交有效期内的省民政厅和省财政厅（或市民政局）印制《广东省城乡居民最低生活保障证》。

②部分边远地区或欠发达地区学生，未能提交当地民政部门核发的《最低生活保障证》，或其证明未能体现有效期的，可提交近六个月最低生活保障金银行发放流水予以佐证。

6. 指标：“特困职工子女”

（1）解释

特困职工是指连续 6 个月以上家庭实际人均收入低于当地最低生活保障标准，未经政府救助，生活特别困难的职工家庭；家庭人均收入低于当地最低生活保障标准，经政府救助后仍生活困难的职工家庭；家庭人均收入略高于当地最低生活保障标准（可根据实际情况参照当地人民政府规定的低收入标准），但由于患病、子女上学、残疾、单亲及其他特殊原因造成生活困难的职工家庭；家庭人均收入在当地最低生活保障标准 3 倍（含）以内，但由于遭受突发事件、意外伤害、重大疾病及其他原因导致生活困难的职工家庭；加入工会组织、按务工标准且符合上述条件之一的农民工家庭。特困职工子女指以上范围职工家庭子女。

（2）判断依据和方法

①困难职工家庭建档标准由各省（区、市）结合当地实际自行制定；

②一般由各类国企、事业单位和民办非企业单位工作的在职困难职工向所在单位工会申请，由本区域县级以上工会困难职工帮扶中心负责对困难职工建立动态档案，对困难职工实施精准帮扶、解困脱困。

③困难职工子女一般由本区域县级以上工会困难职工帮扶中心或县级工会组织出具相关证明。

7. 指标：“低收入（低保边缘、低保临界）家庭”

（1）解释

指家庭成员人均收入和家庭财产状况符合当地人民政府规定的低收入（低保边缘、低保临界）认定标准的家庭。

家庭成员是指具有法定赡养、抚养或扶养关系并共同生活的人员。

（2）判断方法

低收入（低保边缘、低保临界）家庭学生，应提交所在地县级以上民政部门出具的低收入家庭证书、低保边缘家庭证书、低保临界家庭证书等。

8. 指标：“孤儿”

（1）解释

孤儿是指失去父母、查找不到生父母的未成年人。其中，“未成年人”定义依据《中华人民共和国未成年人保护法》，指未满18周岁的公民。

（2）判断依据和方法

①未满18周岁的孤儿，应提交由民政部监制的《儿童福利证》。

②满18周岁的孤儿，不再持有相关证件，可提交儿童福利机构或孤儿住所地民政部门出具的证明及户口簿复印件予以认定。

9. 指标：“父母一方抚养”

（1）解释

指父母任一方因故身亡或符合法院判定失踪，由其单方给所属子女承担抚养义务。

父母分居或离异后，父母双方仍必须共同抚养子女，不能纳入该指标。

（2）判断依据和方法

学生提交村（居）委会以上级别证明和家庭户口簿复印件。

10. 指标：“享受国家定期抚恤补助的优抚对象”

（1）解释

可能适用有关教育救助政策的享受国家定期抚恤补助的优抚对象（不含在乡复员军人、60 周岁农村籍退役士兵和老烈士子女等三类 60 周岁以上对象）：包括残疾军人、“三属”（烈士遗属、因公牺牲军人遗属、病故军人遗属）、带病回乡退伍军人、参战参核退役人员、直接参与铀矿开采军队退役人员等五大类对象。

（2）判断依据和方法

提交民政部制发的《中华人民共和国残疾军人证》、省民政厅印制的《优抚对象抚恤补助登记证》、省民政厅印制的《优抚对象抚恤补助登记证》。

11. 指标：“残疾、残疾类别与残疾等级”

（1）解释

残疾指人的身体某部分或其生理功能上的缺陷。

残疾类别，共分为七类：视力残疾、听力残疾、言语残疾、肢体残疾、智力残疾、精神残疾及多重残疾。

残疾等级，按伤害程度大致可分为：一级残疾、二级残疾、三级残疾、四级残疾（一级为重度，四级为轻度）。

（2）判断依据和方法

①提交中国残疾人联合会统一印制、由县级残联核发的第二代残疾证（残疾人证）。认定时应检验《残疾人证》是否在有效期内。

②“视力残疾”、“听力残疾”和“智力残疾”单独分类，其余残疾类别列入“其他残疾”选项。

③父母残疾情况认定同上，依情况可判定申请学生是否为残疾人子女。

12. 指标：“重大疾病”

（1）解释

重大疾病是指医治花费巨大且在较长一段时间内严重影响患者及其家庭的正常工作和生活的疾病，一般包括：恶性肿瘤、严重心脑血管疾病、需要进行重大器官移植的手术、有可能造成终身残疾的伤病、晚期慢性病、深度昏迷、永久性瘫痪、严重脑损伤、严重帕金森病和严重精神病等。

（2）判断依据和方法

①提供县级区级以上或三甲医院诊断证明(病情诊断书及病历)，证明中须显示所患何种疾病并盖医院公章，医生签名。

②重大疾病范围参阅《重大疾病保险的疾病定义使用规范》。

13. 指标：“家庭遭受重大自然灾害”

(1) 解释

家庭因自然灾害导致房屋倒塌或严重损坏，农田毁坏，生产生活资料受损严重，基本生活得不到保障，需政府给予过渡期生活救助的。

(2) 判断依据和方法

县级民政部门证明遭受灾害的原因及困难程度。

14. 指标：“家庭遭受重大突发意外事件”

(1) 解释

遭受重大突发意外事件，是指学生本人及其家庭成员，由于不能抗力或者不能预见的原因引起的意外伤害，造成严重人员伤亡、重大财产损失的事件。该项指标不包含“家庭遭受重大自然灾害”。

(2) 判断依据和方法

提供村委(或居委)有关证明，公安、消防或民政部门等出具的认定书或救助证明，保险公司的理赔证明等予以佐证。

15. 指标：“学费、住宿费”

(1) 解释

学生当学年的学费及住宿费总额，金额单位为人民币元。

（2）判断依据

指学生当学年学费、住宿费，不含其它杂费。不同专业、不同年级的学生学费、住宿费应有不同。学生应据实填写。

（3）判断方法

根据学校财务部门提供的收费标准进行判断。学费、住宿费低于当年学年 9500 元的，数据录入模板无需选择，自动默认。

16. 指标：“父母从业情况”

可按家庭情况分为：①父母均没有工作（不含农村种植户或养殖户）、②父母一方没有工作（不含农村种植户或养殖户）、③农村个体小型种植户或个体小型养殖户（或两者均是）。如父母双方属于均有工作的（含自谋职业及个体经营，即自谋职业及个体经营情形属于有工作），数据导入“模板”无须选择，自动默认。

根据学生填写的《申请表》中“家庭成员情况”栏，结合学生提交的佐证材料判断，在数据导入“模板”进行选填。

17. 指标：“父母文化”

父母双方均为初中以上文化程度的，此项空白；如有一方或双方为初中及以下文化程度的，按实际情况填报。

佐证材料主要查看《户口簿》相关项目，可填写在《申请表》家庭成员情况栏。

18. 指标：“父母年龄、家庭人口、赡养人口数、赡养老人、劳动力人口、失业人数、家庭在学人数”

以上指标以家庭《户口簿》登记信息为准，填报时需按照户籍信息录入。以学生提供《户口簿》复印件予以佐证。

赡养人口，指家庭关系中直系亲属年龄大于 70 周岁的亲属。以学生提供《户口簿》复印件予以佐证。

劳动力人口，指家庭成员年龄大于等于 20 周岁小于等于 60 周岁，且健康状况良好的，即为家庭劳动力人口；失业人数可用劳动力人口为基准计算，其中在学期间不属于失业范畴。以学生提供《户口簿》复印件予以佐证。

家庭在学人数，指家庭成员职业为学生且年龄在 35 周岁以下的人数，学生提供在学成员有效学生证件，结合《户口簿》复印件予以佐证。

19. 指标：“父母丧失劳动能力”

是指父母年龄在 70 周岁以上，或患有重大疾病，或残疾等级为 2 级以上，可视为丧失劳动能力。须提交相关佐证材料。

20. 指标：“家庭人均年收入及家庭欠债情况”

家庭人均年收入，是指家庭成员总收入（含薪酬、个体经营收入等）除以户口簿家庭人口数乘以 12 的收入数，单位为元。

家庭欠债情况，应注明欠债金额及欠债原因，辅以借据或借条复印件予以佐证，并在《申请表》中详细描述；学生办理的国

家助学贷款不纳入家庭欠债总额计算。

21. 指标：“家庭资产”

特指家庭及其成员名下未登记有任何房产及消费型汽车；宅基地自建房屋及直系祖辈房产应列入本人家庭房产；辅助种植业生产或运输职业工具类别的机动车辆不纳入家庭资产统计。

二、其他事项

申请家庭经济困难学生认定的学生，除提供上述有关佐证材料外，还能提供镇以上人民政府民政部门，开具的有关福利待遇享受证明文件的，视为符合相关佐证材料要求，应按相关类别纳入指标体系，进行量化认定。

上述要求提供的有关证件、证明、佐证材料，均应为实物（或实物复印件），或以实物的照片、扫描件等电子形式呈现。

公开方式：主动公开

汕头职业技术学院 国家助学贷款实施办法

（修 订）

第一章 总 则

第一条 为保证国家助学贷款政策的顺利执行,为家庭经济困难学生顺利完成学业提供及时有效的帮助,促进和谐校园建设,依据《教育部 财政部 中国人民银行 银保监会关于调整完善国家助学贷款有关政策的通知》(教财〔2020〕4号)、《财政部 教育部 人力资源社会保障部 退役军人部 中央军委国防动员部<关于印发学生资助资金管理办法>的通知》(财科教〔2019〕19号)、《广东省教育厅 广东省财政厅关于进一步健全学生资助政策体系的意见》(粤教助〔2020〕6号)、《广东省财政厅 广东省教育厅 广东省人力资源和社会保障厅 广东省退役军人事务厅中国人民解放军广东省军区动员局关于印发<广东省学生资助资金管理实施办法>的通知》(粤财规〔2021〕1号)、《关于全面推进我省生源地信用助学贷款工作的通知》(粤教助函〔2016〕72号)、《广东省普通高等学校国家助学贷款管理暂行办法(试行)》、《普通高等学院学生管理规定》、《汕头职业技术学院章程》、等有关规定,结合我校实际,制定本办法。

第二条 本办法所指的贷款银行是指国家开发银行,代理银行是指受国家开发银行和省级助学办公室委托负责办理国家助学贷款结算业务的金融机构。

第三条 国家助学贷款是信用贷款,学生不需要办理贷款担保或抵押,但需要承诺按期还款,并承担相关法律责任。按照学生申办地点及 工作流程不同,国家助学贷款分为校园地国家助学贷款和生源地信用助学贷款两种模式。

第四条 本办法适用于我校全日制高职专科家庭经济困难在校 生。

第二章 机构设置与职责

第五条 学校成立国家助学贷款工作领导小组,领导小组组长由分管学生工作的院领导担任,副组长由学校学生工作处、财务处的主要负责人担任,成员由学生工作处分管学生资助工作的副处长、各二级院系(校区)分管学生工作的负责领导、党总支专职副书记、学生科长组成。学校领导小组主要职责是全面部署学校国家助学贷款工作,领导、监督和检查国家助学贷款工作的开展情况。学生资助管理中心设有助学贷款专员,并负责具体的组织开展工作:

1. 具体组织落实上级主管部门及学校开展国家助学贷款工作的各项要求;

2. 负责与省助学办公室及相关贷款银行、代理银行的日常业务联系；

3. 在贷款银行和省助学办公室的授权范围内负责国家助学贷款校内审批和贷前、贷中、贷后的组织管理工作；

4. 负责组织开展学校国家助学贷款的宣传教育、诚信教育、感恩教育、反诈防骗教育、金融知识教育和普法教育工作；

5. 指导各院系、校区国家助学贷款工作小组按要求开展工作；

6. 按照统一的格式要求建立贷款学生的管理台帐，及时掌握每位贷款学生的基本情况。

第六条 二级院系（校区）成立国家助学贷款工作小组，由二级院系（校区）负责领导担任组长，副组长由二级院系（校区）党总支专职副书记或学生科长担任，成员由助学贷款经办员及学生代表组成。院系工作小组负责学校系国家助学贷款开展工作，对院系学生名单进行初步审查。二级院系（校区）成立国家助学贷款工作小组主要职责包括：

1. 负责受理学生的贷款申请，组织填写和收集有关贷款需要的各种资料，对所有资料的真实性、合规性进行审核，并按规定上报学生资助管理中心审批、建档；

2. 组织本院系、校区学生签订贷款相关资料，催缴和清收本院系、校区学生的国家助学贷款；

3. 建立简明、实用的贷款学生档案，对贷款学生进行跟踪

管理，并将贷款学生学籍异动情况及时上报资助中心；

4. 结合新生入学教育、毕业教育和日常的思想政治教育，深入开展国家助学贷款的宣传教育、诚信教育、感恩教育、反诈防骗教育、金融知识教育和普法教育工作；

5. 按时完成学校学生资助工作领导小组和资助中心安排的各项工

第三章 贷款额度与条件

第七条 申请国家助学贷款每生每年最高贷款额不超过8000元。年度学费和住宿费标准总和低于8000元，贷款额度按照在校学费和住宿费实际需求确定；年度学费和住宿费标准总和高于8000元，按照8000元确定。

第八条 根据国家和我省教育厅的最新的政策动态，国家助学贷款以生源地信用助学贷款为主。申请生源地信用助学贷款的学生，须具备以下条件：

1. 我校全日制在校家庭经济困难大专生；
2. 具有中华人民共和国国籍，且持有中华人民共和国居民身份证；
3. 具有完全民事行为能力(未成年人申请生源地助学贷款须经其法定监护人书面同意)；
4. 学生本人入学前户籍、其共同借款人户籍均在本县（市、

区)；

5. 诚实守信，品行良好，遵纪守法，无违反校纪校规行为；
6. 学习刻苦，能按要求正常完成学业；
7. 家庭经济困难，生活俭朴。经有关部门认定，家庭经济困难，家庭经济收入不足以支付学生在校期间完成学业所需的基本费用(包括学费、住宿费)；
8. 严格遵守生源地信用助学贷款的有关规定，承诺正确使用所贷款项并按规定履行还本付息义务；
9. 当年没有获得其他助学贷款。

第九条 对申请生源地信用助学贷款的学生，其共同借款人须符合以下条件：

1. 原则上应为借款学生父亲或母亲；
2. 如借款学生父母由于残疾、患病等特殊情况丧失劳动能力或民事行为能力的，可由借款学生其他近亲属作为共同借款人；
3. 如借款学生为孤儿，共同借款人则为其法定监护人，或是自愿与借款学生共同承担还款责任的具备完全民事行为能力的自然人；
4. 共同借款人户籍与学生本人入学前户籍均在本县（市、区）；
5. 如共同借款人不是借款学生父母时，其年龄原则上在 25 周岁（含）以上，60 周岁（含）以下；

6. 未结清国家开发银行生源地信用助学贷款（或高校助学贷款）的借款学生不能作为其他借款学生的共同借款人。

第四章 贷款的申请、审核、发放

第十条 对符合申请条件学生，申请生源地信用助学贷款应根据申贷情况（如继续贷款或首次贷款），按要求进行并完成申请：

1) 首次申请的学生（含录取新生和在校学生）

(1) 接到录取通知书的大学新生，通过高中预申请的无需进行家庭经济困难认定；未经预申请的学生需按照实际情况填写《家庭经济困难认定申请表》并个人承诺；

(2) 登陆学生在线服务系统 (<https://sls.cdb.com.cn>) 进行注册个人信息和共同借款人信息，并提出贷款申请，导出并打印《生源地信用助学贷款申请表》；

(3) 借款学生和共同借款人须携带《生源地信用助学贷款申请表》、借款学生和共同借款人的身份证原件和复印件、借款学生的学生证（录取通知书）原件和复印件、户口本原件（若借款学生及共同借款人不在同一本户口本，需携带双方户口本原件）一起前往双方户籍所在县级资助中心办理贷款手续；

(4) 借款学生持纸质版《受理证明》或受理回执验证码前往学校报到，并在开学两周内前送交学生资助管理中心；

2) 继续贷款的学生。可自行选择远程续贷和现场办理两种模式。远程续贷办理流程：通过电脑登陆学生在线服务系统更新个人信息-提交续贷申请-学生核实个人信息-选择办理模式(选择“线上签订合同”)-合同信息确认-身份认证-确认提交-接收回执验证码。

第十一条 生源地信用助学贷款回执录入和贷款发放。

1. 录入回执。二级院系、校区将已办理生源地信用助学贷款的学生的纸质版《受理证明》或受理回执验证码及时上交，学生资助管理中心助学贷款专员进行信息核对，并在上级部门规定时间内完成回执录入工作；

2. 贷款发放。学校完成回执录入工作后，学生贷款正式生效。国家开发银行按程序将贷款拨付至学生支付宝账户，再划扣到学校学费账户，用于交纳学费和住宿费，剩余资金作为学生生活费。

第五章 贷款的计息、贴息与风险补偿金

第十二条 国家助学贷款利率(含校园地助学贷款和生源地信用助学贷款)。按照中国人民银行公布的人民币贷款同期同档次基准利率执行。2020年1月1日起，新签订合同的助学贷款利率按照同期同档次贷款市场报价利率(LPR)减30个基点执行。如遇利率调整，按照中国人民银行的有关规定执行。

1. 贷款利息按年计收，起息日为学生贷款资金发放日，结算日为每年度的12月20日(贷款最后一年结算日为9月20日)。

2. 学生在校期间的贷款利息由财政全额贴息，学生毕业后的全部利息由其本人全额支付。

3. 在校期间申请提前还贷的，不需缴纳利息；毕业后申请提前还贷的，按贷款实际期限计算利息，不再加收除应付利息之外的其他任何费用。

第十三条 学校根据相关规定足额、准确地将校园地助学贷款风险补偿金列入当年部门预算。学生资助管理中心根据省助学贷款办公室发出的划拨校园地助学贷款风险补偿金的通知，将校园地助学贷款风险补偿金按时划转广东省教育厅。

第六章 贷款期限及合同还款计划的变更

第十四条 借款学生的贷款期限，按学制加15年，最长不能超过22年。

第十五条 合同还款计划的变更。对于毕业后在还款期内继续攻读本科的生源地信用助学贷款学生，毕业后，在还款期内继续攻读学位的借款学生应及时向县级资助中心提出申请并提供书面证明，审核通过后，可继续享受贴息和5年还本宽限期，但贷款期限不延长。

对于毕业后在还款期内继续攻读本科的校园地助学贷款学

生，毕业后，在还款期内继续攻读学位的借款学生应及时向学校学生资助管理中心提出申请并提供书面证明，审核通过后，可继续享受贴息和 5 年还本宽限期，但贷款期限不延长。

第十六条 借款合同为约束有关各方的法律依据。除以下情况外，借款合同规定的借贷双方的权利和义务在合同期内保持不变。

1. 借款学生转学时，必须先还清贷款本息，所在院系、校区方可为其办理转学手续。

2. 借款学生发生退学、出国、被开除学籍、死亡等其他不能正常完成学业的情况时，院系、校区必须在学生出现学籍异动申请行为的3天内向资助中心汇报，学生资助管理中心在知会贷款代理银行后采取停止发放贷款、提前收回贷款本息等措施。所在院系、校区必须在学生资助管理中心采取上述措施后，方可为学生办理学籍变动的相应手续。

第七章 贷后管理

第十七条 资助中心为每个贷款学生建立业务管理和诚信档案，内容主要包括贷款申请表、借款合同、诚信记录等。

第十八条 资助中心要按照上级统一要求，建立助学贷款管理台帐和贷款学生信息一览表，及时、准确做好资料登记管理工作。

第十九条 各院系、校区须建立简明实用的贷款学生档案，内容主要包括贷款申报记录、学生诚信记录、联系记录等，并做好贷款学生信息一览表的登记、上报工作。

第八章 贷款的回收

第二十条 借款学生毕业离校前，要严格履行还款义务，按学校安排的时间办理还款确认手续，登录国家开发银行学生在线系统更新个人信息和联系方式，签订《毕业生还款确认书》，明确每笔贷款的还本付息时间和金额。

第二十一条 鼓励有条件的借款学生提前还贷，每天均可申请提前还款，根据申请日期确定相应的结息日。具体如下：

1至10月及12月，每月15日（含）之前提交申请，利息计算至当月20日（结息日），学生应于当月20日前还款；15日之后提交申请，利息计算至次月20日（结息日），学生应于次月20日前还款。

10月-11月：10月1日-15日提交申请，利息计算至10月20日（结息日），学生应于10月20日前还款；10月16日至11月30日提交申请，利息计算至12月20日（结息日），学生应于12月20日前还款。

借款学生需根据申请日期确定相应的结息日，并在相应的结息日前将可通过网页版支付宝“助学贷款还款”功能、手机版支

付宝关注“国家开发银行助学贷款”生活号或小程序的“在线还款”功能、手机云闪付关注“国家开发银行助学贷款”小程序还款以及刷助学贷款专用POS机等方式，将足够的钱存入《借款合同》上指定的支付宝账户内充值还款，否则当前批次还款申请无效，如需继续提前还款，须再次提交提前还款申请；还款后，于下月初通过系统“还款明细查询”查询扣款结果。

第二十二条 贷款合同到期的日期为9月20日。学生须在签订的贷款合同的还款日当月，一次性还清该笔贷款本金和利息。还款日当月之前申请还款，按本办法第二十条规定提前还款。

第九章 违约学生的违约后果

第二十三条 违约学生是指未按借款合同约定偿还贷款本息的借款学生。

第二十四条 违约的借款学生应承担以下后果：

1. 国家助学贷款的借款学生如未按照与经办银行签订的还款协议约定的期限、数额偿还贷款，经办银行将对其违约还款金额计收130%罚息；
2. 经办银行将违约情况录入中国人民银行的个人信用信息基础数据库，供全国各金融机构依法查询。对恶意拖欠贷款的借款学生采取限制措施，不予提供住房贷款、汽车贷款等金融服务；
3. 对于连续拖欠还款行为严重的借款人，有关行政管理部

门和银行将通过新闻媒体和网络等信息渠道公布其姓名、公民身份号码、毕业学校及具体违约行为等信息；

4. 严重违约的贷款人还将承担相关法律责任。

第二十五条 借款学生有下列行为之一的，贷款银行可停止发放贷款清偿贷款本息：

1. 未按合同规定的用途使用贷款的；
2. 违反国家法律法规和学校规章制度，受到处分的；
3. 中途退学、被学校开除或取消学籍的；
4. 出国留学或定居国外的。

第十章 附 则

第二十六条 本办法由学生工作处负责解释。

第二十七条 本办法有关国家助学贷款工作，国家、省有另行规定的，按国家、省的规定执行。

第二十八条 本办法自印发之日起施行。原《关于印发《汕头职业技术学院国家助学贷款实施管理办法（修订）》的通知》（汕职院发〔2018〕15号）同时废止。

汕头职业技术学院 学生特殊困难临时困难补助实施办法 (修 订)

第一章 总 则

第一条 为帮助学校家庭经济困难学生顺利完成学业,根据《国务院关于建立健全普通本科高校、高等职业学校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系的意见》(国发〔2007〕13号)、《关于建立健全广东省普通高校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系的实施意见》(粤府[2007]92号)的精神,结合学校实际情况,特制订本办法。

第二条 本实施办法已涵盖《汕头职业技术学院爱心会章程》。

第三条 本实施办法适用于学校全日制在校家庭经济困难学生。

第二章 组 织

第四条 为保证专款合理、有序使用和规范运作,本补助由学生资助管理中心(以下简称:资助中心)负责日常事务。

第三章 专款来源及募捐办法

第五条 专款来源：

- (一)每学年学校从事业收入中拨发一定比例资金作为专款；
- (二)根据实际需要，不定期开展捐款活动，组织教职员和学生自愿捐款；
- (三)教职员可根据家庭经济困难学生实际情况对口援助；
- (四)来自社会各界资助。

第六条 募捐办法：

- (一)每次捐款都给予登记，并发给捐款者募捐单据。
- (二)要求学校中共党员、共青团员和民主党派人士起模范和带头作用。
- (三)全校师生要积极行动起来，为家庭经济困难学生“送温暖、献爱心”。

第四章 专款管理

第七条 所募集的专款由计划财务处专项账户管理，利息作为困难补助收入，资金接受严格规范的会计和财务管理，有关工作人员一律义务服务。

第八条 计划财务处定期进行账务核算，当年支出节余部分，结转下一年度继续使用，资助中心具体负责审核报批工作。上述工作部门开展的工作向学校学生资助工作领导小组负责，并

接受全校师生监督。

第九条 专款必须按照指定用途专款专用，任何人不得截留或改变用途。

第五章 学生申请条件、程序及补助办法

第十条 申请条件：

- (一)学校全日制大专在校学生；
- (二)遵守学校各项规章制度，无违纪处分记录；
- (三)学习勤奋，生活勤俭；
- (四)原则上须通过本年度广东省家庭经济困难认定；
- (五)家中突发遭遇重大自然灾害且财产遭受重大损失；
- (六)父母突然不幸亡故或患重特大疾病；
- (七)本人突患重特大疾病、遭遇意外事故或不幸亡故；
- (八)户籍属于西藏、新疆、甘肃、陕西、青海、宁夏的，上学交通费用过高；
- (九)新生入学后，家庭经济困难，无力支付基本生活用品费用的；
- (十)因其他特殊情况导致正常学习和生活受到较大影响的；其他按上级有关规定给予酌情补助的。

第十一条 资助等级和标准：

- (一)经济困难补助分五个种类，根据学生的申请原因及其家庭突发经济困难情况，学校酌情给予一次性补助。

1. 因家中遭遇重大自然灾害造成财产遭受重大损失的,酌情给予 500-2000 元补助;

2. 父母一方亡故的, 给予1500 元关怀补助; 双方亡故的, 给予 3000 元关怀补助;

3. 父母身患重特大疾病, 酌情给予 800-2000 元补助。

4. 新生入学后, 因家庭经济困难, 无力支付基本生活用品费用的, 给予400元补助;

5. 因家中遭遇突发事件等特殊情况导致正常学习和生活受到较大影响的, 给予500-1500元的补助。

(二) 本人突患重特大疾病或遭遇意外事故, 酌情给予 500-5000 元补助, 但最高不得超过学生自付的医疗费(扣除医保报销和其他社会救助部分后, 学生个人负担的医疗费用), 学校酌情给予一次性补助。主要常见的疾病、意外补助分四个种类:

1. 患有恶性肿瘤、急性心肌梗塞、重大器官移植或造血干细胞移植、终末期肾病、白血病、严重脑损伤等重大疾病, 或接受重大手术的, 最高给予 5000 元补助;

2. 患有良性肿瘤、系统性红斑狼疮、重型精神病等疾病, 或遭遇严重烧伤、严重烫伤等意外伤害的, 最高给予2500元补助;

3. 患有气胸、阑尾炎、骨折、结石等疾病且需手术、住院的, 或患有糖尿病、甲亢等慢性疾病的, 或患有重度心理疾病的, 最高给予 1200元补助;

4. 其他一般的疾病最高给予800元补助。

以上范围未包括的疾病，由资助中心咨询医疗部门后视情况审定。

(三) 经济落后的西北偏远地区返校交通费补助。户籍属于西藏、新疆、甘肃、陕西、青海、宁夏的西北地区学生，每学期给予800元补助。

第十二条 申请程序及办法

(一) 学生经济困难补助及患疾病意外补助不定期、按需要申请，学生一旦出现本办法第十条所规定的情况，即可向资助中心提出申请。

(二) 学生申请

1. 学生本人向所在院系、校区提出详细书面申请，并提交有关证明材料；患上严重疾病者，须提供医院有效证明材料、医疗费用开支原件及复印件；

2. 填写《汕头职业技术学院学生特殊困难临时困难补助审批表》(见附件)，学生因重病无法本人申请的，由其所在院系、校区或家属代为申请；

(三) 各院系、校区评审

各院系、校区成立评审小组，对提出申请的学生进行认真调查核实，并将评审结果公示三天后上报资助中心。

(四) 资助中心审定

资助中心按资助对象条件进行最后审定并公示，报学校分管

领导批准。

(五) 补助金发放

由资助中心组织学生签名,并会同学校计划财务处发放至学生本人建设银行卡。

第十三条 对发生下列情形之一的学生,取消其申请爱心会补助的资格:

(一)触犯国家法律,违反校规校纪,受到刑事处罚或行政警告(含)以上处分者;

(二)滥用补助金、挥霍浪费以及从事其他不正当行为者。

第十四条 经审查,提供虚假材料、故意隐瞒或虚报家庭成员及经济收入者,视情节给予警告及以上处分,并追回补助金。

第六章 附 则

第十五条 本实施办法的解释和修改由资助中心负责。

第十六条 本实施办法自印发之日起执行。原《汕头职业技术学院爱心会章程(修订)》(汕职院发〔2018〕16号)则废止。

附件:汕头职业技术学院学生特殊困难临时困难补助审批表

汕头职业技术学院勤工助学管理办法

（修 订）

第一章 总 则

第一条 为规范管理学院学生勤工助学工作，促进勤工助学活动健康、有序开展，保障学生合法权益，帮助学生顺利完成学业，发挥勤工助学育人功能，培养学生自立自强、创新创业精神，增强学生社会实践能力，根据《教育部、财政部关于印发〈高等学校勤工助学管理方法（2018年修订）〉的通知》（教财〔2018〕12号）精神，以及《广东省教育厅 广东省财政厅转发教育部财政部关于印发〈高等学校勤工助学管理办法（2018年修订）〉的通知》（粤教助函〔2018〕46号）的要求，结合学校的实际，特制定本办法。

第二条 本办法的适用范围为学校全日制大专学生。

第三条 本办法所称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实践活动。

第四条 勤工助学是学校学生资助工作的重要组成部分，是提高学生素质和资助家庭经济困难学生的有效途径，是实现全程育人、全方位育人的有效平台。学校以“增强劳动观念、培养自强精神、提高实践能力、资助家庭经济困难学生”为宗旨，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，提倡和支持在校大学生利用课余时间从事健康有益的勤工助学工作，并把勤工助学列为一项学生资助日常管理工作，学校各有关部门要在勤工助学岗位设置以及活动场地等方面给予支持和配合，主动为在校大学生勤工助学工作提供指导、服务和保障，使学校勤工助学管理工作规范化、制度化、科学化。

第五条 校内勤工助学岗位工作必须确保不影响正常的教学、生活秩序和校园管理。未向学校勤工助学业务主管部门（学生资助管理中心，以下简称“资助中心”）申请岗位设置的，不得在校园范围内招录学生从事勤工助学或进行各种经营性活动。**学生私自在校外兼职的行为，不在本办法规定之列。**

第六条 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、有碍学生身心健康的劳动。

第七条 根据国家相关法律法规，学生不得参加任何形式的传销活动，禁止任何学生个人或集体以勤工助学的名义从事非法商业性活动。勤工助学工作要遵循坚持与学生全面成才相结合的原则。学生因勤工助学而影响学习、因缺乏工作责任心而造成不良影响或违反校规校纪的，学校有权予以调整其勤工助学安排或取消其参加勤工助学工作的资格，并按照学校管理规定进行教育和处理。

第二章 组织机构与工作职责

第八条 学校学生资助管理工作领导小组全面领导勤工助学工作，协调相关职能部门配合资助中心开展相关工作。资助中心为学生工作处内设科室，作为对勤工助学工作实施管理和提供服务的专职机构全面负责学生勤工助学工作的组织和管理。

第九条 资助中心的主要职责：

1. 依据上级和学校的有关规定，具体负责勤工助学工作的指导和管理。
2. 为校内各个勤工助学岗位进行人员调配。
3. 为校外用人单位在学校招聘学生参加勤工助学活动提供中介服务。
4. 负责调解学生和校外用人单位之间的劳务纠纷，依法维护学生的正当权益。
5. 负责其他有关勤工助学的管理和服务事项。
6. 负责勤工助学专项经费的筹措、管理。

第十条 学生参加资助中心组织的勤工助学工作程序如下：

1. 须通过本年度家庭经济困难学生认定，专业性强的特殊岗位除外。
2. 提交个人申请书及《汕头职业技术学院勤工助学报名表》（附件1，以下简称“报名表”），经所在院系、校区管理办（校区）同意签署意见送资助中心审批。
3. 资助中心组织开展勤工助学活动时，在同等条件下，对

家庭经济困难者、有特长者、表现突出者、学习成绩优秀者经考核、面试合格后优先向校内设岗部门或校外用人单位推荐。

4. 校内设岗部门或校外用人单位经试用合格后录用并由资助中心协助办理用工手续。

5. 不得在校内同时兼任两个（含）勤工助学岗位。

第十一条 学校家庭经济困难学生信息资料库由资助中心负责建立，各院系、校区管理办（校区）予以配合。每年按照《汕头职业技术学院家庭经济困难学生认定办法（修订）》开展家庭经济困难学生认定工作，对家庭经济困难的学生进行登记并建立档案，由资助中心复核，并上报省学生资助管理系统进行统一划线、等级认定。

第十二条 各院系、校区管理办（校区）要指定辅导员负责家庭经济困难学生参加勤工助学工作。

第十三条 学校每年在年度预算中划拨一定资金用于校内勤工助学工作，由计划财务处统一管理校内勤工助学薪酬的支付情况。

第三章 学生的权利和义务

第十四条 参加勤工助学工作的学生有以下权利：

1. 有权参加资助中心组织的校内勤工助学工作。
2. 有权拒绝参加有损大学生形象、有害大学生身心健康的勤工助学工作。

3. 有权获得必要的勤工助学薪酬。

第十五条 参加勤工助学工作的学生应履行以下义务：

1. 认真完成学习任务，积极参加集体活动，在学有余力的情况下参加勤工助学工作。

2. 报名后需经资助中心审批同意后方可参加勤工助学工作。

3. 按照本办法相关规定认真工作，按质按量完成工作任务。

4. 遵守国家法律、法规及学校各项规章制度，诚实守信。

第四章 校内岗位设置与管理

第十六条 学校积极拓展勤工助学渠道，各院系（部）、处（室）、馆（中心）等单位应积极创造条件，设置校内勤工助学岗位，为学生提供尽可能多的勤工助学机会，但不得私自面向学生提供各种形式的校外勤工助学岗位。

第十七条 勤工助学学生所从事的工作只能是校内各设岗部门的辅助性工作，校内各设岗部门不得让勤工助学学生完全代替在职教职员工所应从事的工作。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。寒暑假勤工助学时间可根据校内各设岗部门的实际情况适当延长。

第十八条 校内勤工助学岗位类型：

勤工助学岗位分固定岗位和临时岗位。

（一）固定岗位是指持续一个学期以上的长期性岗位和寒暑假期间的连续性岗位。

(二) 临时岗位是指不具有长期性，通过一次性或几次勤工助学活动即完成任务的工作岗位。

第十九条 学校各部门校内勤工助学岗位设定原则上须于每学期第十八周前提出设岗申请并填写《汕头职业技术学院勤工助学岗位设置申请表》（附件2），设岗部门负责人提出意见后由资助中心审核并报送学生工作处、学校主管领导审批，审批通过后于新学期开始实施。

第二十条 勤工助学学生的招聘，采用“由通过家庭经济困难认定的学生自愿报名或所在院系、校区管理办（校区）推荐，学生勤工助学部组织面试，资助中心和校内设岗部门、用人单位考核相结合”的办法择优录取，同等条件下应优先安排家庭经济特别困难学生。

第二十一条 校内各设岗部门必须指定专人负责参加勤工助学的学生进行教育、培训、管理（需组织学生填写附件7《汕头职业技术学院勤工助学在岗登记表》）和进行考核，并将考核结果及时报资助中心备案。每项工作岗位设学生负责人，协助校内设岗部门负责人管理勤工助学队伍。

第二十二条 对因工作不负责任被校内设岗部门辞退者或连续两个月工作考核不合格者，一年内不再安排勤工助学工作。

第二十三条 受到校纪处分尚未解除或学期考试成绩有两门（含）以上不及格的学生不得申请勤工助学。

第五章 校外勤工助学活动管理

第二十四条 资助中心统筹管理校外勤工助学活动,并注重与学生学业的有机结合。

第二十五条 校外用人单位聘用学生勤工助学,须向资助中心提出申请并填写《汕头职业技术学院校外勤工助学登记表》(附件3),提供法人资格证书副本和相关的证明文件。经审核同意,由资助中心统筹安排,签订明确学校、用人单位和学生等各方的权利和义务,开展校外勤工助学活动的学生如发生意外伤害事故的处理方法以及争议解决方法的《汕头职业技术学院校外勤工助学协议书》(附件4,以下简称“协议书”)后,推荐适合工作要求的学生参加勤工助学活动。

第六章 薪酬标准及支付

第二十六条 校内勤工助学的薪酬支付按“能力培养与经济补助相结合”的原则实施,按月计酬。按15.3元/小时标准计算,以小时计算工作量。

第二十七条 校外用人单位勤工助学工作学生的劳动薪酬全部由该单位支付。固定岗位按月计酬,薪酬原则上不低于当地政府或有关部门制定的最低生活保障标准。

第二十八条 校内设岗部门勤工助学学生的薪酬由学校从勤工助学专项经费中支付。

第二十九条 校内设岗部门负责统计参加勤工助学活动学生的时间和工作量，组织学生在《汕头职业技术学院勤工助学薪酬签领表》（附件 5，以下简称“签领表”）上签名后设岗部门经办人、负责人分别签名并在签领表左上角加盖部门公章，于每月 5 日前将上一月签领表报送资助中心，每月 10 日前经资助中心负责人核对、学生工作处、学校主管领导审批、计划财务处审核后由资助中心将上一月签领表复印存档，每月 15 日前由计划财务处统一将勤工助学薪酬转入学生本人汕头建行银行卡内。

第三十条 学校保护学生劳动所获得的薪酬，任何校内设岗部门和个人不得克扣，违者一旦发现，必追究部门及个人的相关责任。

第七章 法律责任

第三十一条 在校内开展勤工助学活动的，学生及各设岗部门须遵守国家及学校勤工助学相关管理规定。

第三十二条 已签订协议书，并由资助中心统筹安排的校外勤工助学工作，学生在勤工助学活动中，若出现协议纠纷或学生意外伤害事故，协议各方应按照签订的协议书协商解决。如不能达成一致意见，按照有关法律法规规定的程序办理。

第八章 附 则

第三十三条 本办法由资助中心负责解释。

第三十四条 本办法自 2019 年 9 月起实施。学校引发的《汕头职业技术学院勤工助学管理办法》（〔2016〕55 号）同时废止。

汕头职业技术学院 全日制本专科生国家奖学金实施办法 (修 订)

第一章 总 则

第一条 为激励在校家庭经济困难学生勤奋学习、努力进取，在德、智、体、美等方面得到全面发展，保障品学兼优的家庭经济困难学生顺利完成学业，根据《财政部 教育部 人力资源社会保障部 退役军人部 中央军委国防动员部〈关于印发学生资助资金管理办法〉的通知》（财科教〔2019〕19号）、《教育部 财政部关于印发〈本专科生国家奖学金评审办法〉的通知》（教财函〔2019〕105号）、《广东省教育厅 广东省财政厅关于进一步健全学生资助政策体系的意见》（粤教助〔2020〕6号）、《广东省财政厅 广东省教育厅 广东省人力资源和社会保障厅 广东省退役军人事务厅中国人民解放军广东省军区动员局关于印发〈广东省学生资助资金管理实施办法〉的通知》（粤财规〔2021〕1号）、《普通高等学院学生管理规定》、《汕头职业技术学院章程》、等有关规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校全日制在校生，评选对象为全

日制在校二年级以上（含二年级）特别优秀的学生。

第二章 评审机构与评审原则

第三条 学校成立国家奖助学金评审工作领导小组，领导小组组长由分管学生工作的校领导担任，副组长由学校学生工作处、财务处、教务处的主要负责人担任，成员由学生工作处分管学生资助工作的副处长、各二级院系（校区）分管学生工作的负责领导、党总支专职副书记、学生科长组成。学校领导小组主要职责是全面部署学校国家奖助学金的评审工作，对初审名单进行审查和审定，并报学校院长办公会审议。学生资助管理中心负责具体的组织评审工作。

第四条 二级院系（校区）成立国家奖助学金评审工作小组，由二级院系（校区）负责领导担任组长，副组长由二级院系（校区）党总支专职副书记或学生科长担任，成员由辅导员及学生代表组成。院系工作小组负责学校系国家奖助学金的评审工作，对院系学生名单进行初步审查。二级院系（校区）根据学校的评审办法制定具体的评选细则和院系成立的评审工作小组成员名单报学生工作处备案。

第五条 国家奖学金每学年评审一次，实行等额评审，坚持公平、公正、公开、择优的原则。

第三章 奖励标准与申请条件

第六条 国家奖学金奖励标准为每人每年 8000 元，奖励名额以省财政厅、教育厅下达的名额为准。

第七条 国家奖学金的申请条件：

1. 具有中华人民共和国国籍；
2. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
3. 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度，在校期间无违规违纪的记录；
4. 诚实守信，道德品质优良；
5. 在校期间学习成绩优异，创新能力、社会实践、综合素质等方面特别突出；
6. 积极参与体能锻炼，学生体能测试符合国家相关政策要求。

第八条 在符合基本条件的前提下，申请人还应满足以下具体条件：

（一）年级要求：二年级及以上年级。特殊学制的学生，根据当年所修课程层次确定参与相应学段的国家奖学金评定，原则上从入学第六年开始不再具备本专科国家奖学金申请资格。

（二）成绩要求：

1. 上一学年学业成绩和综合测评排名均居同年级专业的前 10%（含 10%）且没有不及格科目的学生。

2. 上一学年学业成绩及综合测评排名没有进入同年级同专业的前 10%（含 10%），但达到前 30%（含 30%）且没有不及格科目的学生, 如在其他方面表现非常突出，申请时须提交详细的证明材料，证明材料须经二级院系、学校审核盖章确认。

其他方面表现非常突出是指在道德风尚、学术研究、学科竞赛、创新发明、社会实践、社会工作、体育竞赛、艺术展演等某一方面表现特别优秀。具体指：

(1) 在社会主义精神文明建设中表现突出，具有见义勇为、助人为乐、奉献爱心、服务社会、自立自强的实际行动，在本校、本地区产生重大影响，在全国产生较大影响，有助于树立良好的社会风尚；

(2) 在学术研究上取得显著成绩，以第一作者发表的通过专家鉴定的高水平论文，以第一、二作者出版的通过专家鉴定的学术专著；

(3) 在学科竞赛方面取得显著成绩，在国际性和全国性专业学科竞赛、课外学术科技竞赛、中国“互联网+”大学生创新创业大赛、全国职业院校技能大赛等竞赛中获一等奖（或金奖）及以上奖励；

(4) 在创新发明方面取得显著成绩，科研成果获省、部级以

上奖励或获得通过专家鉴定的国家专利（不包括实用新型专利、外观设计专利）；

(5) 在体育竞赛中取得显著成绩，为国家争得荣誉。非体育专业学生参加省级以上体育比赛获得个人项目前三名，集体项目前二名；高水平运动员参加国际和全国性体育比赛获得个人项目前三名、集体项目前二名。集体项目应为上场主力队员；

(6) 在艺术展演方面取得显著成绩，参加全国大学生艺术展演获得一、二等奖，参加省级艺术展演获得一等奖；艺术类专业学生参加国际和全国性比赛获得前三名。集体项目应为主要演员；

(7) 获全国十大杰出青年、中国青年五四奖章、中国大学生年度人物等全国性荣誉称号；

(8) 其它应当认定为表现非常突出的情形。

第九条 同一学年内，获得国家奖学金的家庭经济困难学生可以同时申请并获得国家助学金，但不能同时获得国家励志奖学金。

第四章 评审程序

第十条 学校根据省教育厅下达的国家奖学金指标，按照各二级院系、校区学生人数比例等额分配评选人数。对于按比例

分配不足 1 名的二级院系、校区，按 1 名进行推荐。

第十一条 个人申请。秋季学期入学后，符合国家奖学金评选条件的学生必须在学校下发通知的规定时间内，登陆省教育厅指定的学生资助管理系统网站（或小程序），必须实事求是根据自身条件提出申请，按照系统提示填写确认相关的真实、可信、准确的信息，上传提交相关佐证材料。班级评审工作小组根据国家奖学金的评选条件，对所有申请的学生进行初步评审，择优评定后上报二级院系（校区）评审工作小组。

第十二条 二级院系、校区初步审查。二级院系（校区）评审工作小组按要求进行初步评审，初步确定获得国家奖学金候选人名单，在二级院系、校区范围内予以公示，接受广大师生的监督，公示时间不少于 3 个工作日，公示无异议后上报学生资助管理中心。

第十三条 学校审核公示。学生资助管理中心根据二级院系、校区上报的初审名单提出获国家奖学金学生建议名单，报学校评审工作领导小组审核，学校评审工作领导小组审核同意之后报院长办公会议研究通过。研究通过之后在校内进行不少于 5 个工作日的公示。

第十四条 上报推荐名单。公示无异议后，学生资助管理中心将评审结果报省教育厅评审或备案，省教育厅审核后报教育部审批。

第十五条 对评审过程有异议的学生，可在二级院系（校区）公示期间向二级院系（校区）评审工作小组提出投诉或举报，二级院系（校区）评审工作小组应在 3 个工作日内予以答复。如学生对二级院系（校区）作出的答复仍存在异议，可向学校评审工作领导小组提请裁决。

第十六条 申请但未获得资助的学生，二级院系（校区）要及时告知原因。

第五章 资金的发放、管理与监督

第十七条 国家奖学金在教育部批复且奖金划拨到我校专用帐户后，学生资助管理中心会同学校计划财务处在 11 月 30 日前将一次性发放给获奖学生，并颁发国家统一印制的奖励证书。

第十八条 学校对国家奖学金实行专账核算，专款专用，做好资金监管，确保资金安全。国家奖学金接受上级有关部门审计、检查和监督，同时接受学校有关部门、全校师生监督。

第十九条 学生资助管理中心按照《广东省教育厅关于加强全国学生资助管理信息系统全面应用的通知》（粤教助函〔2019〕5 号）等文件要求限时录入、审核、提交国家奖助学金数据。同时加强管理，确保数据精准、学生信息安全，坚决防止

学生信息泄露现象发生。

第二十条 学校对国家奖学金评审工作流程执行、进展和效能情况进行监督检查。严肃纪律，坚决纠正和查处国家奖助学金评审工作中的违纪问题。学校学生工作处公布和设立专项举报、投诉电话（0754-83582516），接受群众的举报和投诉，接受全体师生的监督。对违规违纪行为，按照相关法律法规和政策严肃处理。

第二十一条 二级院系（校区）明确国家奖学金评审工作中突发事件舆情应对工作，增强国家奖学金评审舆论引导工作的主动性、针对性、及时性、有效性，营造良好舆论氛围。明确事件处理和督办落实工作，做好国家奖学金评审工作热点舆情上报、发声、跟踪。

第六章 受奖助学生管理

第二十二条 学生工作处和各二级院系（校区）要及时宣传国家奖学金获得者的先进事迹，充分发挥榜样的引领示范和励志教育作用。

第二十三条 各学校要做好对获奖学生的日常管理，各学校辅导员应掌握获奖学生的学习、生活和工作等情况。

第二十四条 为培养获奖学生的感恩意识和社会责任感，

增强其自立、自强、自助的意识，学校组织受奖学生在不影响学习的前提下，参加一定量的公益活动，以积极的态度回报学校和社会。

第七章 附 则

第二十五条 本办法由学生工作处负责解释。

第二十六条 本办法有关学生资助工作，国家、省有另行规定的，按国家、省的规定执行。

第二十七条 本办法自印发之日起施行。原《关于印发〈汕头职业技术学院国家奖学金实施办法〉等 3 个奖助学金管理制度的通知》（汕职院发〔2020〕67 号）同时废止。

汕头职业技术学院 全日制本专科生国家励志奖学金 实施办法 (修 订)

第一章 总 则

第一条 为激励在校家庭经济困难学生勤奋学习、努力进取，在德、智、体、美等方面得到全面发展，保障品学兼优的家庭经济困难学生顺利完成学业，根据《财政部 教育部 人力资源社会保障部 退役军人部 中央军委国防动员部〈关于印发学生资助资金管理办法〉的通知》（财科教〔2019〕19号）、《广东省教育厅 广东省财政厅关于进一步健全学生资助政策体系的意见》（粤教助〔2020〕6号）、《广东省财政厅 广东省教育厅 广东省人力资源和社会保障厅 广东省退役军人事务厅 中国人民解放军广东省军区动员局关于印发〈广东省学生资助资金管理实施办法〉的通知》（粤财规〔2021〕1号）、《普通高等学院学生管理规定》、《汕头职业技术学院章程》、等有关规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校全日制在校生，评选对象为全日

制在校二年级以上(含二年级)的品学兼优的家庭经济困难学生。

第二章 评审机构与评审原则

第三条 学校成立国家奖助学金评审工作领导小组,领导小组组长由分管学生工作的院领导担任,副组长由学校学生工作处、财务处、教务处的主要负责人担任,成员由学生工作处分管学生资助工作的副处长、各二级院系(校区)分管学生工作的负责领导、党总支专职副书记、学生科长组成。学校领导小组主要职责是全面部署学校国家奖助学金的评审工作,对初审名单进行审查和审定,并报学校院长办公会审议。学生资助管理中心负责具体的组织评审工作。

第四条 二级院系(校区)成立国家奖助学金评审工作小组,由二级院系(校区)负责领导担任组长,副组长由二级院系(校区)党总支专职副书记或学生科长担任,成员由辅导员及学生代表组成。院系工作小组负责学校系国家奖助学金的评审工作,对院系学生名单进行初步审查。二级院系(校区)根据学校的评审办法制定具体的评选细则和院系成立的评审工作小组成员名单报学生工作处备案。

第五条 国家励志奖学金每学年评审一次,实行等额评审,坚持公平、公正、公开、择优的原则。

第三章 奖励标准与申请条件

第六条 国家励志奖学金奖励标准为每人每年 5000 元，奖励名额以省财政厅、教育厅下达的名额为准。

第七条 国家励志奖学金的申请条件：

1. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
2. 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度，在校期间无违规违纪的记录；
3. 诚实守信，道德品质优良；
4. 在校期间学习成绩优秀，上一学年学业成绩和综合测评均居年级专业的前 50%（含 50%）且没有不及格科目，按综合测评排名，从高到低择优评选；
5. 已通过广东省家庭经济困难学生认定，确定为家庭经济困难学生，生活俭朴，没有高消费行为或奢侈消费行为；
6. 勤奋学习、积极向上，积极参加学校、院系、校区和班级组织的公益活动，热爱集体，团结同学，懂得感恩。
7. 积极参与体能锻炼，学生体能测试符合国家相关政策要求。

第八条 同一学年内，申请国家励志奖学金的学生可以同时申请并获得国家助学金，但不能同时获得国家奖学金。

第四章 评审程序

第九条 国家励志奖学金的评审实行差额推荐。学生资助管理中心根据省财政厅教育厅下达的国家励志奖学金名额提高一定比例，按照各院系、校区学生人数及家庭经济困难学生数的比例将名额分配至各院系、校区。对于按比例分配不足 1 名的院系、校区，按 1 名进行推荐。

第十条 个人申请。秋季学期入学后，符合国家励志奖学金评选条件的学生必须在学校下发通知的规定时间内，登陆省教育厅指定的学生资助管理系统网站（或小程序），必须实事求是根据自身条件提出申请，按照系统提示填写确认相关的真实、可信、准确的信息，上传提交相关佐证材料。班级评审工作小组根据国家励志奖学金的评选条件，对所有申请的学生进行初步评审，择优评定后上报二级院系（校区）评审工作小组。

第十一条 二级院系、校区初步审查。二级院系（校区）评审工作小组按要求进行初步评审，初步确定获得国家励志奖学金候选人名单，在二级院系、校区范围内予以公示，接受广大师生的监督，公示时间不少于 3 个工作日，公示无异议后上报学生资助管理中心。

第十二条 学校审核公示。学生资助管理中心根据二级院系、校区上报的初审名单提出获国家励志奖学金学生建议名单，报学校评审工作领导小组审核，学校评审工作领导小组审核同意

之后报院长办公会议研究通过。研究通过之后在校内进行不少于 5 个工作日的公示。

第十三条 上报推荐名单。公示无异议后，学生资助管中心将评审结果报省教育厅评审或备案，省教育厅审核后报教育部审批。

第十四条 对评审过程有异议的学生，可在二级院系（校区）公示期间向二级院系（校区）评审工作小组提出投诉或举报，二级院系（校区）评审工作小组应在 3 个工作日内予以答复。如学生对二级院系（校区）作出的答复仍存在异议，可向学校评审工作领导小组提请裁决。

第十五条 申请但未获得资助的学生，二级院系（校区）要及时告知原因。

第五章 资金发放、管理与监督

第十六条 国家励志奖学金在教育部批复且奖金划拨到我校专用帐户后，学生资助管理中心会同学校计划财务处在 11 月 30 日前将一次性发放给获奖学生，并颁发广东省教育厅统一印制的荣誉证书。

第十七条 学校对国家励志奖学金实行专账核算，专款专用，做好资金监管，确保资金安全。国家励志奖学金接受上级有关部门审计、检查和监督，同时接受学校有关部门、全校师生监督。

第十八条 学生资助管理中心按照《广东省教育厅关于加强全国学生资助管理信息系统全面应用的通知》（粤教助函〔2019〕5号）等文件要求限时录入、审核、提交国家励志奖学金数据。同时加强管理，确保数据精准、学生信息安全，坚决防止学生信息泄露现象发生。

第十九条 学校对国家励志奖学金评审工作流程执行、进展和效能情况进行监督检查。严肃纪律，坚决纠正和查处国家奖助学金评审工作中的违纪问题。学校学生工作处公布和设立专项举报、投诉电话（0754-83582516），接受群众的举报和投诉，接受全体师生的监督。对违规违纪行为，按照相关法律法规和政策严肃处理。

第二十条 二级院系（校区）明确国家励志奖学金评审工作中突发事件舆情应对工作，增强国家励志奖学金评审舆论引导工作的主动性、针对性、及时性、有效性，营造良好舆论氛围。明确事件处理和督办落实工作，做好国家励志奖学金评审工作热点舆情上报、发声、跟踪。

第六章 受奖助学生管理

第二十一条 学生工作处和各二级院系（校区）要及时宣传国家励志奖学金获得者的先进事迹，充分发挥榜样的引领示范和励志教育作用。

第二十二条 各学校要做好对获奖学生的日常管理,各学校辅导员应掌握获奖学生的学习、生活和工作等情况。

第二十三条 为培养获奖学生的感恩意识和社会责任感,增强其自立、自强、自助的意识,学校组织获奖学生在不影响学习的前提下,参加一定量的公益活动,以积极的态度回报学校和社会。

第七章 附 则

第二十四条 本办法由学生工作处负责解释。

第二十五条 本办法有关学生资助工作,国家、省有另行规定的,按国家、省的规定执行。

第二十六条 本办法自印发之日起施行。原《关于印发〈汕头职业技术学院国家奖学金实施办法〉等3个奖助学金管理制度的通知》(汕职院发〔2020〕67号)同时废止。

汕头职业技术学院 全日制本专科生国家助学金实施办法 (修 订)

第一章 总 则

第一条 为激励学生勤奋学习,在德智体美劳等方面全面发展,帮助家庭经济困难学生顺利完成学业,根据《财政部 教育部 人力资源社会保障部 退役军人部 中央军委国防动员部<关于印发学生资助资金管理办法>的通知》(财科教〔2019〕19号)、《广东省教育厅 广东省财政厅关于进一步健全学生资助政策体系的意见》(粤教助〔2020〕6号)、《广东省财政厅 广东省教育厅 广东省人力资源和社会保障厅 广东省退役军人事务厅 中国人民解放军广东省军区动员局关于印发<广东省学生资助资金管理实施办法>的通知》(粤财规〔2021〕1号)、《普通高等学院学生管理规定》、《汕头职业技术学院章程》、等有关规定,结合我校实际,制定本办法。

第二条 本办法适用于我校全日制高职专科在校生,评选对象为全日制在校生中的家庭经济困难学生。国家助学金由中央和地方财政共同出资设立,用于资助家庭经济困难学生生活费补助。

第二章 评审机构与评审原则

第三条 学校成立国家奖助学金评审工作领导小组,领导小组组长由分管学生工作的院领导担任,副组长由学校学生工作处、财务处、教务处的主要负责人担任,成员由学生工作处分管学生资助工作的副处长、各二级院系(校区)分管学生工作的负责领导、党总支专职副书记、学生科科长组成。学校领导小组主要职责是全面部署学校国家奖助学金的评审工作,对初审名单进行审查和审定。

第四条 二级院系(校区)成立国家奖助学金评审工作小组,由二级院系(校区)负责领导担任组长,副组长由二级院系(校区)党总支专职副书记或学生科长担任,成员由辅导员及学生代表组成。院系工作小组负责学校系国家奖助学金的评审工作,对院系学生名单进行初步审查。院系根据学校的评审办法制定具体的评选细则和院系成立的评审工作小组成员名单报学生工作处备案。

第五条 国家助学金每学年评审一次,坚持公平、公正、公开的原则。

第六条 符合第八条的申请条件后,优先考虑家庭经济特别困难学生,其次考虑家庭经济比较困难学生,然后考虑家庭经济

一般困难学生。

第三章 资助标准与申请条件

第七条 国家助学金按照学生家庭经济困难等级分档资助，每生每年 2000-4000 元，分为 2-3 档，原则上人均不低于 3300 元/年。实际资助标准将根据我校当年度通过广东省家庭经济困难认定的等级人数确定。

资助名额以当年度下达的资金总额和当年度广东省家庭经济困难学生等级认定情况为基准进行统筹安排，对家庭经济困难学生实行应助尽助。

第八条 国家助学金的基本申请条件：

1. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
2. 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度，在校期间无违规违纪的记录；
3. 诚实守信，道德品质优良；
4. 勤奋学习，积极上进，没有旷课记录和考试作弊行为；
5. 已通过当年度广东省家庭经济困难学生认定，确定为家庭经济困难学生，生活俭朴，没有高消费或奢侈消费行为；
6. 积极参加学校、院系、校区和班级组织的各级公益活动，热爱集体，团结同学，懂得感恩。

第四章 评审程序

第九条 学生资助管理中心根据第七条的名额分配原则，按照各院系、校区学生人数及家庭经济困难学生数的比例将名额分配至各院系、校区。

第十条 个人申请。秋季学期入学后，符合国家助学金评选条件的学生必须在学校下发通知的规定时间内，登陆省教育厅指定的学生资助管理系统网站（或小程序），必须实事求是根据自身条件提出申请，按照系统提示填写确认相关的真实、可信、准确的信息，上传提交相关佐证材料。班级评审工作小组根据国家助学金的评选条件，对所有申请的学生进行初步评审，评审后上报二级院系（校区）评审工作小组。

第十一条 二级院系、校区初步审查。二级院系（校区）评审工作小组按要求进行初步评审，初步确定获得国家助学金候选人名单，在二级院系、校区范围内予以公示，接受广大师生的监督，公示时间不少于 3 个工作日，公示无异议后上报学生资助管理中心。

第十二条 学校审核公示。学生资助管理中心根据二级院系、校区上报的初审名单提出获国家助学金学生建议名单，报学校评审工作领导小组审核，学校评审工作领导小组审核同意后，

在校内进行不少于 5 个工作日的公示。

第十三条 上报资助名单。公示无异议后，学生资助管中心将资助名单报省学生资助管理系统备案。

第十四条 对评审过程有异议的学生，可在二级院系（校区）公示期间向二级院系（校区）评审工作小组提出投诉或举报，二级院系（校区）评审工作小组应在 3 个工作日内予以答复。如学生对二级院系（校区）作出的答复仍存在异议，可向学校评审工作领导小组提请裁决。

第十五条 申请但未获得资助的学生，二级院系（校区）要及时告知原因。

第五章 资金发放、管理与监督

第十六条 学生资助管理中心会同学校计划财务处将国家助学金按月（一年分 10 个月）发给受助学生。

第十七条 学校对国家助学金实行专账核算，专款专用，做好资金监管，确保资金安全。国家助学金接受上级有关部门审计、检查和监督，同时接受学校有关部门、全校师生监督。

第十八条 学生资助管理中心按照《广东省教育厅关于加强全国学生资助管理信息系统全面应用的通知》（粤教助函〔2019〕5 号）等文件要求限时录入、审核、提交国家助学金数据。同时

加强管理，确保数据精准、学生信息安全，坚决防止学生信息泄露现象发生。

第十九条 学校对国家助学金评审工作流程执行、进展和效能情况进行监督检查。严肃纪律，坚决纠正和查处国家奖助学金评审工作中的违纪问题。学校学生工作处公布和设立专项举报、投诉电话（0754-83582516），接受群众的举报和投诉，接受全体师生的监督。对违规违纪行为，按照相关法律法规和政策严肃处理。

第二十条 二级院系（校区）明确国家助学金评审工作中突发事件舆情应对工作，增强国家助学金评审舆论引导工作的主动性、针对性、及时性、有效性，营造良好舆论氛围。明确事件处理和督办落实工作，做好国家助学金评审工作热点舆情上报、发声、跟踪。

第六章 受助学生管理

第二十一条 各学校要做好对受助学生的日常管理，各学校辅导员应掌握受助学生的学习、生活和工作等情况。

第二十二条 为培养受助学生的感恩意识和社会责任感，增强其自立、自强、自助的意识，学校组织受助学生在不影响学习的前提下，参加一定量的公益活动，以积极的态度回报学校和社会。

第七章 附 则

第二十三条 本办法由学生工作处负责解释。

第二十四条 本办法有关学生资助工作，国家、省有另行规定的，按国家、省的规定执行。

第二十五条 本办法自印发之日起施行。原《关于印发〈汕头职业技术学院国家奖学金实施办法〉等 3 个奖助学金管理制度的通知》（汕职院发〔2020〕67 号）同时废止。

汕头职业技术学院 家庭经济困难大学新生专项资金 管理办法 (修 订)

第一章 总 则

第一条 为帮助考入我校的家庭经济困难大学新生顺利入学,规范我校家庭经济困难新生资助专项资金(以下简称“新生资助”)管理,提高资金使用效益,确保资金使用安全高效,根据《广东省教育厅 广东省财政厅关于进一步健全学生资助政策体系的意见》(粤教助〔2020〕6号)、《广东省财政厅 广东省教育厅 广东省人力资源和社会保障厅 广东省退役军人事务厅 中国人民解放军广东省军区动员局关于印发〈广东省学生资助资金管理实施办法〉的通知》(粤财规〔2021〕1号)、《普通高等学院学生管理规定》、《汕头职业技术学院章程》、《汕头职业技术学院学生资助工作实施办法》等有关规定,结合我校实际,特制订本办法。

第二条 本办法适用于资助当年度被我校录取且正常入学的广东省户籍全日制家庭经济困难专科新生。

第三条 新生资助为一次性资助，从二年级起，按国家的高校学生资助政策对家庭经济困难大学生进行资助。当年度获得新生资助的学生，原则上不同时享受省财政设立的“南粤扶残助学工程”、“少数民族大学生资助”等其他专项资助。

第二章 评审机构与评审原则

第四条 学校成立家庭经济困难新生资助评审工作领导小组，领导小组组长由分管学生工作的院领导担任，副组长由学校学生工作处、财务处、教务处的主要负责人担任，成员由学生工作处分管学生资助工作的副处长、各二级院系（校区）分管学生工作的负责领导、党总支专职副书记、学生科科长组成。学校领导小组主要职责是全面部署学校家庭经济困难新生资助的评审工作，对初审名单进行审查和审定。学生资助管理中心具体负责新生资助组织评审工作。

第五条 二级院系（校区）成立家庭经济困难新生资助评审工作小组，由二级院系（校区）负责领导担任组长，副组长由二级院系（校区）党总支专职副书记或学生科长担任，成员由辅导员及学生代表组成。院系工作小组负责二级院系、校区家庭经济困难新生资助的评审工作，对院系学生名单进行初步审查。院系根据学校的评审办法制定具体的评选细则和院系成立的评审

工作小组成员名单报学生工作处备案。

第六条 新生资助每学年评审一次，坚持公平、公正、公开的原则。

第三章 经费来源和使用

第七条 新生资助经费来源。学校从教育事业收入 5%提取的学生奖助基金中不低于 10%用于资助新生。新生资助经费不足以支付当年家庭经济困难新生资助额度时，按规定向上级部门申请专项资金补助。

第八条 新生资助的使用应坚持以下原则：

（一）专款专用。专项资金应当按照规定专款专用，不得用于本办法规定范围以外的项目。

（二）公开透明。专项资金应坚持使用管理规范，程序公开透明，分配公平公正，落实管理责任，加强监督检查，确保专项资金依法依规使用。接受上级有关部门审计、检查和监督，同时接受学校纪委、审计、全校师生监督。

（三）滚动使用。已获得专项资金资助的家庭经济困难新生，因各种原因未报到或退学的，取消资助资格。取消资助资格的学生获得的资助资金由学校收回，纳入下一年度专项资金安排。

第四章 资助标准和申请条件

第九条 资助标准:新生资助用于资助新生缴纳第一学年学费,资助标准最高不超过 6000 元,学费标准低于 6000 元的,按实际应缴纳学费金额进行资助。

第十条 新生资助的申请条件:

1. 具有中华人民共和国国籍;
2. 热爱社会主义祖国,拥护中国共产党的领导;
3. 遵守宪法和法律,遵守学校规章制度,入学后无违规违纪的记录;
4. 诚实守信,道德品质优良;
5. 勤奋学习,积极上进;
6. 已通过当年度广东省家庭经济困难学生认定,确定为家庭经济困难学生,生活俭朴,没有高消费或奢侈消费行为。
7. 优先考虑孤儿、烈士或优抚对象子女、低保、残疾家庭子女等无经济来源的,或家庭突发重大情况致使财产遭受重大损失的家庭经济困难特别困难学生。

第五章 评审程序

第十一条 个人申请。秋季学期入学后,符合评审条件的

学生必须在学校下发通知的规定时间内，必须实事求是根据自身条件提出申请并填写《广东省家庭经济困难大学新生资助专项资金申请表（省内高校）》，确保填写的相关信息真实、可信、准确，同时提交相关佐证材料。班级评审工作小组根据新生资助的评审条件，对所有申请的学生进行初步评审，评审后上报二级院系（校区）评审工作小组。

第十二条 二级院系、校区初步审查。二级院系（校区）评审工作小组按要求进行初步评审，初步确定获得新生资助候选人名单，在二级院系、校区范围内予以公示，接受广大师生的监督，公示时间不少于 3 个工作日，公示无异议后上报学生资助管理中心。

第十三条 学校审核公示。学生资助管理中心结合当年度通过广东省家庭经济困难认定名单和二级院系、校区上报的初审名单，提出新生资助学生建议名单，报学校评审工作领导小组审核，学校评审工作领导小组审核同意后报送院长办公会审议，审议通过后，在校内进行不少于 5 个工作日的公示。

第十四条 上报资助名单。公示无异议后，学生资助管理中心将资助名单报市教育局和省教育厅备案，同时按照《广东省教育厅关于加强全国学生资助管理信息系统全面应用的通知》（粤教助函〔2019〕5 号）等文件要求在 11 月 10 日前进行数据录入。

第十五条 对评审过程有异议的学生，可在二级院系（校区）公示期间向二级院系（校区）评审工作小组提出投诉或举报，二级院系（校区）评审工作小组应在 3 个工作日内予以答复。如学生对二级院系（校区）作出的答复仍存在异议，可向学校评审工作领导小组提请裁决。

第十六条 申请但未获得资助的学生，二级院系（校区）要及时告知原因。

第六章 资金发放、管理与监督

第十七条 学生资助管理中心会同学校计划财务处进行新生资助的发放。

第十八条 学校计划财务处负责专项资金的预算安排，审核专项资金的安排计划，办理专项资金的拨付手续。

第十九条 学生资助管理中心按照粤教助函〔2019〕5 号文要求限时录入、审核、提交新生资助数据。同时加强管理，确保数据精准、学生信息安全，坚决防止学生信息泄露现象发生。

第二十条 学校对新生资助评审工作流程执行、进展和效能情况进行监督检查。严肃纪律，坚决纠正和查处新生资助评审工作中的违纪问题。学校学生工作处公布和设立专项举报、投诉电话（0754-83582516），接受群众的举报和投诉，接受全体师生

的监督。对违规违纪行为，按照相关法律法规和政策严肃处理。

第二十一条 二级院系（校区）明确新生资助评审工作中突发事件舆情应对工作，增强新生资助评审舆论引导工作的主动性、针对性、及时性、有效性，营造良好舆论氛围。明确事件处理和督办落实工作，做好新生资助评审工作热点舆情上报、发声、跟踪。

第二十二条 各院系（校区）应对新生资助获得者的资助金使用情况进行管理与监督，确保资助金的合理使用。对通过学校新生资助审批的新生进行跟踪，如果出现因各种原因未报到或退学的，应及时向学生资助管理中心申报取消资助资格并协助做好资助资金回收工作。

第二十三条 学生出现下列情况，取消获得新生资助资格，已确定为资助对象的视情节追回全部或部分已发款项：

1. 在提供相关证明材料中弄虚作假的；
2. 在校期间触犯国家法律法规受到刑事处罚的；
3. 违反校规校纪受到行政处分的；
4. 不求上进，学习不努力，申请休学的；
5. 日常消费超度的；
6. 无正当理由拒不参加集体活动或公益劳动的。

第二十四条 为培养受助学生的感恩意识和社会责任感，增强其自立、自强、自助的意识，学校组织受助学生在不影响学习

的前提下，参加一定量的公益活动，以积极的态度回报学校和社会。

第七章 附 则

第二十五条 本办法由学生工作处负责解释。

第二十六条 本办法有关学生资助工作，国家、省有另行规定的，按国家、省的规定执行。

第二十七条 各院系（校区）可参照本办法根据实际情况制订实施细则。

第二十八条 本办法自颁布之日起施行。原《关于印发《汕头职业技术学院家庭经济困难大学新生专项资金管理办法》的通知》（汕职院发〔2014〕49号）同时废止。

汕头职业技术学院

学生干部管理条例

第一章 总 则

第一条 为了更好地发挥学生干部的作用,使学生干部能正确履行职责,接受学校的管理和广大学生的监督,特制订本条例。

第二条 学生干部是学校 and 广大学生联系的纽带和桥梁,在各级党组织的领导下和团组织的指导下开展工作。

第三条 学生干部是学校开展学生工作的得力助手。各级党、团组织必须重视学生干部队伍的建设,完善学生干部队伍的管理,提高学生干部的素质,关心学生干部的工作、学习和生活。

第四条 学生干部要热心为同学们服务,关心和维护广大同学的利益,不允许任何学生干部脱离学生,凌驾于学生之上。学生干部是学生中的先进分子和骨干,在各方面应成为青年学生的表率。

第二章 学生干部的产生和任职条件

第五条 各级学生干部的选拔必须按照民主集中制的原则,在公开、公平的前提下,经由推荐或自荐等不同形式,并在全面考核的基础上产生候选人,通过民主选举产生。

第六条 在特殊情况下，经上级团组织批准，学生干部也可以在老师指导下由学生会组织全委会进行增选，并报本级学代会常任代表会议审核通过。

第七条 学生干部任职必须具备下列条件：

(1) 坚持四项基本原则，思想进步，在政治上与党中央保持一致，具有一定的政治理论水平；

(2) 勤奋学习，有较强的进取精神，学习成绩良好；

(3) 富有工作热情，有较强的责任感，勇于承担社会工作；不计较个人得失，全心全意为同学服务；

(4) 有较强的组织管理能力和社会活动能力，积极组织有益于学生成长的各项活动；

(5) 有良好的个人修养和道德水准，以身作则，模范遵守国家法令和学校的各项规章制度；

(6) 具有团结协作精神，善于团结不同的同学；

(7) 有创新精神，积极为集体建设出谋献策，把学生组织建设成为同学服务的集体；

(8) 有正义感，敢于同一切坏人坏事及损害集体利益和他人合法权益的行为作斗争；

第八条 学生干部有下列情形之一者，应自动辞职：

(1) 违反国家法令、法规和校纪校规，造成不良影响，受到学校行政处分者；

(2) 任职期间有一门以上(含一门)主要课程或两门(含两门)以上考查课程不及格并经补考仍不及格者；

(3) 学习成绩平均分达不到班级前列60%者；

(4) 闹不团结、互相拆台，使工作不能顺利开展或集体利益及声誉受到损害者；

(5) 以职权谋取私利，经教育不改者；

(6) 不能胜任所担任职务者；

(7) 个人修养和道德水准低下，在学生中造成不良影响者；

(8) 从事与其学生干部身份不符的活动，严重损害集体利益和信誉者；

(9) 未按学校规定自觉参加政治理论学习，情节严重者；

(10) 学校规定的其他不能担任学生干部条款等。

第九条 学生干部自动辞职程序：

(1) 学生干部向所在学生组织提出辞职报告；

(2) 所在学生组织接到学生干部辞职报告后，召开全委会进行讨论，对确有第八条所列情形之一者，准予其辞职、宣布除名并报上一级组织备案。

第十条 根据第八条规定，学生干部应辞职而不辞职的，所在学生组织可根据实际情况，通过程序将其免职或撤职。

第十一条 凡违反本条例第八条第一、第二、第三款其中一款者，一年内不能任用为学生干部。

第三章 学生干部的管理和考核

第十二条 学生干部由学生工作处和校团委负责管理。

第十三条 各级团干部在校团委的统一领导下，由各级团组织负责管理和考核，并将考核情况报校团委。

第十四条 二级院系、校区学生组织的干部由各二级院系、校区负责考核，并将考核情况报校团委。

第十五条 团支委、班委，由辅导员(班主任)具体管理和考核，并将主要干部的考核结果报二级院系、校区党、团组织。

第十六条 学生干部任职时填写《汕头职业技术学院学生干部登记表》，归入本人档案。根据条例第八条规定而自动辞职或免、撤职的学生干部，由各级党、团组织在意见栏中注明其辞职或免、撤职原因。

第十七条 学生干部的年度考核采取自评和互评形式，分优秀、良好、合格、不合格四个级别。

第十八条 根据学生干部的表现及考核结果，学校每年度评选一次优秀学生干部。

第四章 学生干部的权利和义务

第十九条 学生干部享有下列权利：

(1)代表学生参与学校教育和管理事务，做好广大学生与学校有关部门及有关领导的沟通、联系工作，促进学校学生工作、后勤工作以及与学生利益相关工作的开展，参与有关学生事务的协商工作；

(2)组织学生开展自我教育、自我管理和自我服务活动，在维护国家、人民以及学校整体利益的同时，维护广大学生的正当权益；

(3)代表学生通过学校向政府有关部门反映广大学生的意

见；

(4)对同级或上级团组织、学生会工作有讨论、建议和批评的权利，并有权要求其改进工作；

(5)有被推荐或自荐到上一级组织直至校团委、学生会任职的权利；

(6)评优和毕业（“分配”，建议删去）推荐就业时，在同等条件下，学校根据贡献大小，给予优先推荐；

(7)有维护集体、他人及自身的正当权益不受侵犯的权利；

(8)按照学校规定享受其它应享受的待遇。

第二十条 学生干部必须履行下列义务：

(1)认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想，积极宣传党的路线、方针和政策；

(2)积极参加学校举办的理论学习活动；

(3)及时反映广大同学的意见和呼声，做学生利益的忠实代表和维护者；

(4)团结广大同学，成为同学的知心朋友；

(5)认真组织各项有益于身心健康的课外活动；

(6)做好本职工作，完成组织交办的任务，不断改进工作方法，创造性地开展工作；

(7)努力提高自己的组织能力、表达能力、宣传鼓动能力以及社会活动能力；

(8)不断提高专业学习成绩，刻苦学习文化知识和专业知识，正确处理好工作与学习的关系，做到学习、工作两不误；

第五章 附 则

第二十一条 本条例的学生干部是指：

- (1)校团委、学生会工作人员；
- (2)校青年志愿者协会、校团委学生社团管理部、新媒体中心和校团委、学生会创办刊物主要负责人及下属各部(组)负责人；
- (3)心理健康教育中心干事及各二级院系、校区心理委员；
- (4)二级院系、校区团委、学生会工作人员；
- (5)校级学生社团，各二级院系、校区青年志愿者服务队的理事会成员以上干部；
- (6)团支委、班委以上干部。

第二十一条 本条例由学生工作处、校团委负责解释，监督电话：83582561。

第二十二条 本条例自颁布之日起实施。

附：汕头职业技术学院学生干部登记表

汕头职业技术学院学生干部登记表

____学校____级____班(团支部) 填表时间: ____年__月__日

姓 名		性 别		出生年月		学 号	
政治面貌		入团(党)时间		生源地			
现任职务				拟任职务			
个 人 主 要 表 现							
奖 惩 情 况							
呈报单位意见		审查单位意见			最 后 批 示		
年 月 日(盖章)		年 月 日(盖章)			年 月 日(盖章)		

汕头职业技术学院 图书馆有关规则

《图书馆图书借阅规则》

图书馆是学校的文献信息中心，为维护图书馆工作秩序，发挥图书馆在学校教学和科研服务工作中积极作用，全校师生必须自觉遵守以下规则。

1. 学生进入图书馆必须佩戴胸卡，凭本人借书证进馆，借书证只供本人使用，不得转让或代借，一经发现将扣留借书证，停止其借书权利一个月。

2. 个人书包及雨具不准带进馆，应放置在存包柜中。

3. 提倡文明礼貌，进馆要求衣着整齐。严禁在馆内吸烟，不准随地吐痰、吃零食及乱扔杂物。

4. 保持馆内安静，入馆时将手机调为静音，不准在馆内喧哗、吹口哨、唱歌等。

5. 爱护图书，严禁在图书上圈划、涂写、撕剪或其他污损，借书时应当检查，如发现上述情况应立即声明，由工作人员加注标记，否则由借书人负责，并按图书原价一倍赔偿。

6. 学生每人每次只准借书四册，借期60天，教职员每人每次只准借书十册，借期90天，如到期不归还者，暂停借书权利，并从逾期的第一天起每册每天交纳逾期费0.10元，还清图书并交款后，才恢复借书权利。

7. 所借一般性图书遗失，可以自行购买相同版本的图书赔偿，交纳分编加工费每册2元，如无法偿还图书应该按图书出版时间划分1987年前(含1987年)的图书按原书价8~10倍赔偿，1987年以后按3~5倍赔偿。遗失多卷图书，如可分卷添购，则按遗失“一般性图书”的赔偿办法处理，如不能分卷添购的，则按全套图书原价的3倍赔偿。

8. 借书证遗失，应即日到卡务中心报失并补办，并到图书馆借书台张贴遗失声明，挂失前如出现被他人冒借情况，概由持证人负责。

9. 对故意不办理借书手续私自将图书携带出馆占为己有的，除追回原图书外，上报学校学生处处理。

10. 学生转学，中途辍学以及毕业离校，教职员调离本校，必须还清所借图书，方可办理离校手续。

《阅览须知》

1. 阅览前，须将所携带的书包、课本及物品放在存包柜。

2. 讲究文明礼貌，衣着整齐，不得穿拖鞋和背心进入室内。不得霸占座位、不得多占报刊，每人每次只能拿两份报刊，看后

换阅。

3. 爱护报刊资料，不得涂污、折叠、撕毁，不准私自夹带报刊资料出阅览室，如被发现，将视情节及认错态度进行处理(通知所在院系、班级或上报学生处给予重罚、处分)

4. 保持室内清洁卫生，不得随地吐痰和乱丢纸屑杂物。(请自觉丢进废纸筐内)；严禁在室内抽烟和吃零食(特别是口香糖和饮料)。

5. 保持肃静、不得在室内高声交谈嬉戏、喧哗(打手机请到室外)。

6. 爱护公物，不得在室内的桌、椅及其他地方乱涂画和乱刻字。

7. 阅览完毕，将报刊、资料放回原处或放在指定的地方，不要随便乱放。

8. 尊重管理人员，服从指挥，自觉遵守规章制度，并互相监督。

《电子文献、视听资料借阅规则》

为保障广大师生的教学科研和学习活动需要，有效的利用图书馆的电子文献，保证电子文献的合理使用，特制定以下借阅规则。

1. 读者可随同图书借用光盘，(教师每人每次最多不超过4块，学生每人每次不超过2块)，每块光盘收取50元押金，如随附光盘的图书原价超过50元的，按不低于图书原价款数收押金，交

还时如无损坏，押金如数退回。

2. 光盘借出后，如丢失或损坏，按图书原价的两倍进行赔偿。

3. 光盘每次借期为一周，逾期按每天0.1元收取租金。

4. 录音磁带不予外借，如有需要可以在图书馆复制，每块收取加工费2.00元(自带磁带，劣质磁带影响录音效果自负)。

《样本书库阅览须知》

样本书库是图书资料种类最完整的书库。为保证馆藏资源的完整性，更好地为教师教学和科研服务，为学生学习、毕业论文的撰写提供丰富文献，样本书库图书只供阅览，一概不外借。

若读者认为某些文献资料具有价值，图书馆可以短期借出自行复印。

汕头职业技术学院

学 生 上 网 守 则

1. 自觉遵守国家及有关网络管理的法律法规，履行《全国青少年网络文明公约》，执行学校计算机网络安全管理及计算机实验室管理的各项规章制度。

2. 服从指导教师或值班教师的安排，接受教师督查。

3. 不得擅自改动计算机网络系统、软件及网络配置等。

4. 不得盗用他人帐号，不得私自转借、转让用户帐号。

5. 严禁浏览政治立场反动的网站和黄色网站，不得查阅、下载、复制、传播宣扬封建政治迷信、淫秽、色情、赌博、暴力、凶杀、恐怖等有害信息。

6. 不得捏造或歪曲事实、散布谣言、诽谤他人、扰乱社会秩序的不良信息。

7. 不得从事破坏计算机网络系统和危害计算机网络安全等活动。不得制作、传播计算机病毒等破坏性程序。

8. 不得利用计算机从事危害国家安全、泄露国家秘密的犯罪活动，以及从事危害国家利益、集体利益和公民合法利益的活动。

9. 如发现违反上述任何规定者，视情节轻重及所造成影响与损失程度，按学校违纪处分条例的规定处理。

汕头职业技术学院

《学生体质健康标准》实施细则

根据教育部、国家体育总局关于实施《国家学生体质健康标准》通知(教体艺〔2007〕8号)的要求,全面贯彻党的教育方针,培养德、智、体、美、劳全面发展的合格大学生,牢固树立“健康第一”的指导思想、全面实施素质教育,更好地开展学生体育活动,促进学生积极参加体育锻炼,养成良好的锻炼习惯,提高体质健康水平。结合学校实际,特制定《汕头职业技术学院〈学生体质健康标准〉实施细则》(以下简称《实施细则》)。

第一条 《国家学生体质健康标准(2014年修订)》(以下简称《标准》),将严格按照教育部、国家体育总局(教体艺〔2014〕5号)文的有关规定。在学校体育运动委员会领导下,由教务处、学生工作处、艺术设计学院、总务处、辅导员(班主任)协同配合共同组织实施。同时,由各院系部负责学生体质健康状况的测试工作。

第二条 《标准》是促进学生体质健康发展、激励学生积极进行身体锻炼的教育手段,是学生体质健康的个体评价标准,也是学生毕业的基本条件之一。学生《标准》测试达到“良好”等级及以上者,方可参加评优与评奖;成绩达到优秀者,方可以获

得体育学分。《标准》测试成绩不及格者，在本学年度准予补测一次，补测仍不及格，则学年成绩评定不及格。学生毕业时，《标准》测试成绩达不到 50 分者按结业或肄业处理。

第三条 《标准》各项目测试工作每学年完成一次。本标准的学年总分由标准分与附加分之和构成，满分为 120 分。标准分由各单项指标得分与权重乘积之和组成，满分为 100 分。附加分根据实测成绩确定，即对成绩超过 100 分的加分指标进行加分，大学的加分指标为男生引体向上和 1000 米跑，女生 1 分钟仰卧起坐和 800 米跑，各指标加分幅度均为 10 分。并将成绩记入《学生体质健康标准登记卡片》（见附表 9），根据此表“毕业成绩”最后得分评定等级：90.0 分及以上为优秀，80.0 分~89.9 分为良好，50.0 分~79.9 分为及格，49.9 分及以下为不及格。学生毕业时体质健康标准的成绩和等级评定，按毕业当年学年总分的 50%与其他学年总分平均得分的 50%之和进行评定。

第四条 《标准》的测试项目：必测试项目为身高、体重、肺活量、50 米跑、立定跳远、坐位体前屈、1000 米跑（男）、800 米跑（女）、引体向上（男）、一分钟仰卧起坐（女），各项评分标准见附表（3~8-1）。

第五条 学生因病或残疾可向学校提交免于执行《标准》的申请，经医疗单位证明，艺术设计学院体育教研室核准后，可以暂缓或免于执行《标准》，并填写表格（见附表 10）存入学生档案。对确实丧失运动能力、免于执行《标准》的残疾学生，仍可

参加评优与评奖，毕业时《标准》成绩需注明免测。

第六条 《标准》测试及成绩评定部门安排

(一)《标准》中测试项目按教育部、省教育厅规定进行，其中的身体形态、身体机能测试由各院系部负责组织实施，并在每年 12 月 31 日前将该数据汇总并上传至学生体质健康测试小组。

(二)各院系部要对学生体质测试数据负责，体质测试成绩纳入各院系部年终绩效考核。

(三)每位学生每年的《标准》成绩经《学生体质健康标准》测试小组汇总后，分别由《学生体质健康标准》测试小组和教务处负责保存，与学籍管理相结合。每年测试的《标准》数据，由艺术设计学院体育教研室使用全国统一的“国家学生体质健康标准数据管理系统”上报教育部、广东省教育厅。

(四)学校毕业生毕业资格审查委员会根据每位学生在校期间的《标准》测试成绩，严格按照本《实施细则》第二条的规定，决定是否准予毕业。

(五)学生毕业时，经教务处审核并学校盖章后的附表 9、附表 10 由学生工作处负责装入学生档案。

第七条 对《标准》测试工作中的弄虚作假、徇私舞弊者，按学校考试作弊、违纪的规定处理。

第八条 在试行本《标准》时，《大学生体育合格标准》即不再施行，与此同时，《标准》成绩即作为《国家体育锻炼标准》

达标成绩。

第九条 本《实施细则》自公布之日起执行。

第十条 本《实施细则》由学校体育运动委员会解释。

附表 1: 单项指标与权重

附表 2: 大学生体重指数

附表 3: 肺活量单项评分表 (单位: 毫升)

附表 4: 50 米跑单项评分表 (单位: 秒)

附表 5: 坐位体前屈单项评分表 (单位: 厘米)

附表 6: 立定跳远单项评分表 (单位: 厘米)

附表 7: 一分钟仰卧起坐、引体向上评分表 (单位: 次)

附表 7-1: 一分钟仰卧起坐、引体向上加分表 (单位: 次)

附表 8: 耐力跑单项评分表 (单位: 分·秒)

附表 8-1: 耐力跑加分表 (单位: 分·秒)

附表 9: 《国家学生体质健康标准》登记卡 (大学样表)

附表 10: 免于执行《国家学生体质健康标准》申请表

附表 1：单项指标与权重

测试对象	单项指标	权重 (%)
大学各年级	体重指数 (BMI)	15
	肺活量	15
大学各年级	50 米跑	20
	坐位体前屈	10
	立定跳远	10
	引体向上(男)/1 分钟仰卧起坐(女)	10
	1000 米跑(男)/800 米跑(女)	20

注：体重指数 (BMI) = 体重 (千克) / 身高² (米²)。

附表 2：大学生体重指数（BMI）单项评分表（单位：千克/米²）

等级	单项得分	大学（女生）	大学（男生）
正常	100	17.2~23.9	17.9~23.9
低体重	80	≤17.1	≤17.8
超重		24.0~27.9	24.0~27.9
肥胖	60	≥28.0	≥28.0

附表 3：肺活量单项评分表（单位：毫升）

等级	单项得分	女生		男生	
		大一 大二	大三 大四	大一 大二	大三 大四
优秀	100	3400	3450	5040	5140
	95	3350	3400	4920	5020
	90	3300	3350	4800	4900
良好	85	3150	3200	4550	4650
	80	3000	3050	4300	4400
及格	78	2900	2950	4180	4280
	76	2800	2850	4060	4160
	74	2700	2750	3940	4040
	72	2600	2650	3820	3920
	70	2500	2550	3700	3800
	68	2400	2450	3580	3680
	66	2300	2350	3460	3560
	64	2200	2250	3340	3440
	62	2100	2150	3220	3320
	60	2000	2050	3100	3200
不及格	50	1960	2010	2940	3030
	40	1920	1970	2780	2860
	30	1880	1930	2620	2690
	20	1840	1890	2460	2520
	10	1800	1850	2300	2350

附表 4：50 米跑单项评分表（单位：秒）

等级	单项 得分	女生		男生	
		大一 大二	大三 大四	大一 大二	大三 大四
优秀	100	7.5	7.4	6.7	6.6
	95	7.6	7.5	6.8	6.7
	90	7.7	7.6	6.9	6.8
良好	85	8.0	7.9	7.0	6.9
	80	8.3	8.2	7.1	7.0
及格	78	8.5	8.4	7.3	7.2
	76	8.7	8.6	7.5	7.4
	74	8.9	8.8	7.7	7.6
	72	9.1	9.0	7.9	7.8
	70	9.3	9.2	8.1	8.0
	68	9.5	9.4	8.3	8.2
	66	9.7	9.6	8.5	8.4
	64	9.9	9.8	8.7	8.6
	62	10.1	10.0	8.9	8.8
	60	10.3	10.2	9.1	9.0
不及格	50	10.5	10.4	9.3	9.2
	40	10.7	10.6	9.5	9.4
	30	10.9	10.8	9.7	9.6
	20	11.1	11.0	9.9	9.8
	10	11.3	11.2	10.1	10.0

附表 5：坐位体前屈单项评分表（单位：厘米）

等级	单项得分	女生		男生	
		大一 大二	大三 大四	大一 大二	大三 大四
优秀	100	25.8	26.3	24.9	25.1
	95	24.0	24.4	23.1	23.3
	90	22.2	22.4	21.3	21.5
良好	85	20.6	21.0	19.5	19.9
	80	19.0	19.5	17.7	18.2
及格	78	17.7	18.2	16.3	16.8
	76	16.4	16.9	14.9	15.4
	74	15.1	15.6	13.5	14.0
	72	13.8	14.3	12.1	12.6
	70	12.5	13.0	10.7	11.2
	68	11.2	11.7	9.3	9.8
	66	9.9	10.4	7.9	8.4
	64	8.6	9.1	6.5	7.0
	62	7.3	7.8	5.1	5.6
	60	6.0	6.5	3.7	4.2
不及格	50	5.2	5.7	2.7	3.2
	40	4.4	4.9	1.7	2.2
	30	3.6	4.1	0.7	1.2
	20	2.8	3.3	-0.3	0.2
	10	2.0	2.5	-1.3	-0.8

附表 6：立定跳远单项评分表（单位：厘米）

等级	单项得分	女生		男生	
		大一 大二	大三 大四	大一 大二	大三 大四
优秀	100	207	208	273	275
	95	201	202	268	270
	90	195	196	263	265
良好	85	188	189	256	258
	80	181	182	248	250
及格	78	178	179	244	246
	76	175	176	240	242
	74	172	173	236	238
	72	169	170	232	234
	70	166	167	228	230
	68	163	164	224	226
	66	160	161	220	222
	64	157	158	216	218
	62	154	155	212	214
	60	151	152	208	210
不及格	50	146	147	203	205
	40	141	142	198	200
	30	136	137	193	195
	20	131	132	188	190
	10	126	127	183	185

附表 7：一分钟仰卧起坐、引体向上评分表（单位：次）

等级	单项得分	女生一分钟仰卧起坐		男生引体向上	
		大一 大二	大三 大四	大一 大二	大三 大四
优秀	100	56	57	19	20
	95	54	55	18	19
	90	52	53	17	18
良好	85	49	50	16	17
	80	46	47	15	16
及格	78	44	45		
	76	42	43	14	15
	74	40	41		
	72	38	39	13	14
	70	36	37		
	68	34	35	12	13
	66	32	33		
	64	30	31	11	12
	62	28	29		
	60	26	27	10	11
不及格	50	24	25	9	10
	40	22	23	8	9
	30	20	21	7	8
	20	18	19	6	7
	10	16	17	5	6

附表 7-1：一分钟仰卧起坐、引体向上加分表（单位：次）

加分	女生一分钟仰卧起坐		男生引体向上	
	大一 大二	大三 大四	大一 大二	大三 大四
10	13	13	10	10
9	12	12	9	9
8	11	11	8	8
7	10	10	7	7
6	9	9	6	6
5	8	8	5	5
4	7	7	4	4
3	6	6	3	3
2	4	4	2	2
1	2	2	1	1

附表 8: 耐力跑单项评分表 (单位: 分·秒)

等级	单项得分	女生 800 米跑		男生 1000 米跑	
		大一 大二	大三 大四	大一 大二	大三 大四
优秀	100	3'18"	3'16"	3'17"	3'15"
	95	3'24"	3'22"	3'22"	3'20"
	90	3'30"	3'28"	3'27"	3'25"
良好	85	3'37"	3'35"	3'34"	3'32"
	80	3'44"	3'42"	3'42"	3'40"
及格	78	3'49"	3'47"	3'47"	3'45"
	76	3'54"	3'52"	3'52"	3'50"
	74	3'59"	3'57"	3'57"	3'55"
	72	4'04"	4'02"	4'02"	4'00"
	70	4'09"	4'07"	4'07"	4'05"
	68	4'14"	4'12"	4'12"	4'10"
	66	4'19"	4'17"	4'17"	4'15"
	64	4'24"	4'22"	4'22"	4'20"
	62	4'29"	4'27"	4'27"	4'25"
	60	4'34"	4'32"	4'32"	4'30"
不及格	50	4'44"	4'42"	4'52"	4'50"
	40	4'54"	4'52"	5'12"	5'10"
	30	5'04"	5'02"	5'32"	5'30"
	20	5'14"	5'12"	5'52"	5'50"
	10	5'24"	5'22"	6'12"	6'10"

附表 8-1: 耐力跑加分表 (单位: 分·秒)

加分	女生 800 米跑		男生 1000 米跑	
	大一 大二	大三 大四	大一 大二	大三 大四
10	-50"	-50"	-35"	-35"
9	-45"	-45"	-32"	-32"
8	-40"	-40"	-29"	-29"
7	-35"	-35"	-26"	-26"
6	-30"	-30"	-23"	-23"
5	-25"	-25"	-20"	-20"
4	-20"	-20"	-16"	-16"
3	-15"	-15"	-12"	-12"
2	-10"	-10"	-8"	-8"
1	-5"	-5"	-4"	-4"

附表 9: 《国家学生体质健康标准》登记卡(大学样表)

												学 校			
姓 名				性 别				学 号							
院 (系)				民 族				出生日期							
单项指标	大一			大二			大三			大四			毕业成绩		
	成绩	得分	等级	成绩	得分	等级	成绩	得分	等级	成绩	得分	等级	得分	等级	
体重指数(BMI)(千克/米 ²)															
肺活量(毫升)															
50米跑(秒)															
坐位体前屈(厘米)															
立定跳远(厘米)															
引体向上(男)/ 1分钟仰卧起坐(女)(次)															
1000米跑(男)/ 800米跑(女)(分·秒)															
标准分															
加分指标	成绩	附加分		成绩	附加分		成绩	附加分		成绩	附加分				
引体向上(男)/ 1分钟仰卧起坐(女)(次)															
1000米跑(男)/ 800米跑(女)(分·秒)															
学年总分															
等级评定															
体育教师签字															
辅导员签字															

注:高等学校、高等专科学校参照本样表执行。

学校签章:							年	月	日
-------	--	--	--	--	--	--	---	---	---

附表 10： 免于执行《国家学生体质健康标准》申请表

姓 名		性 别		民 族	
班 号		学 号		出生日期	
原 因					
体育 教师 签字			家长签字		
学 校 体 育 部 门 意 见	签章(字): 年 月 日				

注：高等学校的学生，“家长签字栏”由学生本人签字。