

《广东南华工商职业学院学生手册》编委

主 编：王满元

副主编：张朝山

编 委：（按姓氏笔划为序）

丁建锋	王心乐	王宇花	邓富尹	刘晓玲
许典榕	陈桂玲	杨咏婕	吴崇哲	李维仲
余喜文	余柱青	张少华	张 莉	张子扬
林 平	林福燕	周永塔	罗晓玲	胡 娟
胡家夏	赵玲霞	凌 红	夏建兵	黄立芳
梁萍萍	谢 曼	谢启文	蔡文军	

— |

| —

— |

| —

目 录

第一部分 广东南华工商职业学院学生管理规章制度

广东南华工商职业学院学生博雅素质测评办法（试行）	（2）
广东南华工商职业学院第二课堂活动课程学分认定办法	（9）
广东南华工商职业学院学生奖励条例	（14）
广东南华工商职业学院国家奖学金、国家励志奖学金国家 助学金评审实施细则	（22）
广东省总工会奖学金、励志奖学金助学金评审实施细则（试行）	（28）
广东南华工商职业学院学生违纪处分条例	（33）
广东南华工商职业学院学生申诉处理办法	（47）
广东南华工商职业学院学生会章程	（57）
广东南华工商职业学院学生团体管理规定	（62）
广东南华工商职业学院学籍管理细则	（70）
广东南华工商职业学院免修、免考、重修、补考、缓考暂行 规定	（82）
广东南华工商职业学院全院公选课管理规定	（86）
广东南华工商职业学院学生考勤管理制度	（89）
广东南华工商职业学院学术讲座学分制管理规定	（91）
广东南华工商职业学院考场规则	（93）
广东南华工商职业学院图书馆规章制度	（96）
广东南华工商职业学院公共课室使用管理规定	（105）
广东南华工商职业学院学生住宿管理规定	（107）
广东南华工商职业学院安全保卫及消防管理规定	（114）
广东南华工商职业学院学生户籍管理规定	（117）

广东南华工商职业学院学生网络行为管理规定	(119)
广东南华工商职业学院学生收费管理规定	(125)
广东南华工商职业学院缓交学费管理规定	(128)
广东南华工商职业学院与学生费用结算规定	(130)
广东南华工商职业学院家庭经济困难学生认定与管理办法	(132)
广东南华工商职业学院学生勤工助学管理办法	(138)
广东南华工商职业学校国家助学贷款实施细则	(143)
广东南华工商职业学院心理健康教育工作条例	(153)

第二部分 上级学生管理规章制度

高等学校学生行为准则	(160)
普通高等学校学生管理规定	(161)
高等学校校园秩序管理若干规定	(176)
普通高等学校学生安全教育及管理暂行规定	(180)
学生伤害事故处理办法	(185)
中华人民共和国精神卫生法	(193)
关于重申不要成立“同乡会”一类学生团体的通知	(210)
广东南华工商职业学院办公电话一览表	(212)

第一部分

广东南华工商职业学院 学生管理规章制度

广东南华工商职业学院学生博雅素质 测评办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为进一步推进博雅教育，有效教育引导学生自我管理、自我服务、自我教育、自我监督，科学、规范评估学生，实现我校人才培养目标，根据《普通高等学校学生管理规定》等文件精神，结合我校实际情况，特制定本办法。

第二条 博雅素质测评的宗旨：我校学生博雅素质测评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；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；坚持以我校“一线定位 博雅教育”办学理念为指导。

第三条 博雅素质测评的目标：促进我校学生专业发展、全面发展、终身发展，教育引导我院学生成为德、智、体、美全面发展的社会主义建设者和接班人。

第四条 博雅素质测评的内容包括：第一课堂、第二课堂、日常管理。

第五条 博雅素质测评的适用对象：取得我校学籍的普通全日制在校学生；取得我校学籍的成人教育全日制在校学生可以参照本办法执行。

第二章 博雅素质测评成绩构成

第六条 博雅素质测评总分为 100 分，学生博雅素质测评分数 = 第一课堂成绩 × 60% + 第二课堂成绩 × 40% - 学生管理违规行为扣分。

第七条 第一课堂成绩由教务系统导出，为学生该学年的学业成绩的平均分（不包含选修课成绩的计算），权重为 60%。

第八条 第二课堂成绩由 PU 系统导出，以学生该学年的第二课堂学时总数比较平均学时数进行计算。计算方法如下：

平均学时数 = 各二级院系以班级为单位对学生该学年的第二课堂学时总数进行平均；

学生该学年学时总数 = 班级平均学时数，第二课堂成绩分数记为 80 分；

学生该学年学时总数 > 班级平均学时数，第二课堂成绩分数在 80 分的基础上，每多一个学时按 0.5 分计算增加，100 分封顶；

学生该学年学时总数 < 班级平均学时数，第二课堂成绩分数在 80 分的基础上，每少一个学时按 0.5 分计算扣减；

学生该学年学时总数 < 班级平均学时数 10%，第二课堂成绩分数记为 0 分；

第二课堂成绩权重为 40%。

第九条 第二课堂每学年学时计算参照《广东南华工商职业学院第二课堂活动课程学分认定办法》、《关于第二课堂学分认定的补充通知》进行认定。

类别	活动内容	底线指标	认定方法	总要求
基础类	思想道德素质类	2 学年不少于 30 学时，每学期不超 20 学时，2 学年 70 学时封顶	PU 系统统一发放	第一、二学年共合计完成至少 100 学时内容，不足部分在第三学年补修。
	文化艺术素质类			
	创新创业素质类			
	身心发展类			
发展类	社会实践	2 学年不少于 45 学时	个人申请	
	公益服务	2 学年不少于 10 学时	PU 系统统一发放	
	社会工作		个人申请	
提高类	竞赛、专利、职业技能		个人申请	

第十条 学生管理违规行为扣分在第一课堂成绩和第二课堂成绩加权相加的总分基础上直接进行扣减：

1. 受学校（含二级院系）通报批评、警告、严重警告、记过、留校察看者，分别扣减4、6、8、10、15分；

2. 班、系、二级学院、学校学生团体的干部有违纪行为，在原有扣分基础上加倍处理。

第三章 测评结果的使用

第十一条 博雅素质测评成绩作为学生获得国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金、学院奖学金、学院三好学生、优秀学生干部、优秀团干、优秀团员、优秀毕业生等一系列评奖评优及资助工作的重要依据。

第十二条 学生参加评先评优、申请奖助补免、申请入党入团、报名参加干部选拔等必须附本人博雅素质测评成绩（大一第一学期除外）。

第十三条 学生评先评优、申请奖助补免、申请入党入团、报名参加干部选拔等，应达到博雅素质测评的具体要求与标准，依照学生评先评优、申请奖助补免、组织发展、学生干部选拔的相关规定执行。

第十四条 学生在博雅素质测评中弄虚作假，经查实，在其博雅素质测评总分中相应扣分，情节严重、影响恶劣者，同时取消其学年评优评先资格。

第四章 测评程序

第十五条 博雅素质测评组织架构由院系测评评审领导小组和班级测评评审小组组成。院系测评评审领导小组包括组长（院系主管学生工作领导或博雅素质测评负责人）和成员（辅导员及班干代表）组成。班级测评评审小组成员包括组长（带班辅导员）、副组长（班干代表或院系各级学生干部代表）和学生代表（宿舍长代表、普通学生代表），小组成员5人或7人，班级人数50人以下的，评审小组成员人数为5人，班级人数50人以上的，

评审小组成员人数为7人；学生代表以自愿报名的形式在报名者中以投票方式选拔，小组成员名单需经过班级一半以上学生同意通过。

第十六条 院系测评评审领导小组的工作职责：统筹安排院系学生博雅素质测评工作，检查、监督、指导班级测评评审小组工作，审批班级测评评审结果，保存测评评审结果档案，将测评评审结果上报学校校风校纪管理委员会备案。

第十七条 班级测评评审小组的工作职责：核对学生填报的博雅素质测评表格及材料，去伪存真，查漏补遗，公示测评评审结果5个工作日，公示后将评审结果及成绩排名情况报送院系测评评审领导小组审批。

第十八条 博雅素质测评程序分三个步骤：首先学生自评，然后班级测评评审小组审核，最后院系测评评审领导小组审批。

第十九条 测评期间，学生对测评结果有异议应在测评评审结果公示期结束前以书面形式向院系测评评审领导小组反映（逾期不受理），院系必须在接收之日起5个工作日内给学生予以明确答复。院系测评评审结果如果已经上报学校校风校纪管理委员会备案，原则上不再更改测评结果。

第二十条 博雅素质测评每学期进行一次中评，时间安排在第二学期的第一个月；每学年进行一次总评，时间安排在每学年第一学期的第一个月；应在当月完成全部测评工作。

第五章 附 则

第二十一条 本办法由学生工作处负责解释。

第二十二条 本办法自2017年9月1日起试行。

附件一：学生博雅素质测评学期评分申报表

广东南华工商职业学院学生博雅素质测评学期评分申报表

(20 年至 20 学年度)

院系： 班级： 姓名： 学号：

项 目	成绩			得分
第一课堂 成绩	学年平均成绩： (权重：60%)			
第二课堂 成绩	学期学时数：	年 级 平 均 学 时 数：	测评分： (权重 40%)	
日常管理 扣分	扣分事项：			
总分				
学生申报 声明	<p>郑重声明：本人博雅素质测评分数申报数据真实，如有弄虚作假，愿承担相关责任。</p> <p style="text-align: right;">签字： 年 月 日</p>			

附件二：学生博雅素质测评学年评分申报表

广东南华工商职业学院学生博雅素质测评学年评分申报表

(20 年至 20 学年度)

院系： 班级： 姓名： 学号：

项 目	成绩		得分
第一课堂 成绩	学年平均成绩： (权重：60%)		
第二课堂 成绩	学年学时数：	测评分： (权重 40%)	
日常管理 扣分		扣分事项：	
总分			
学生申报 声明	<p>郑重声明：本人博雅素质测评分数申报数据真实，如有弄虚作假，愿承担相关责任。</p> <p style="text-align: right;">签字： 年 月 日</p>		

附件三：学生博雅素质测评班级统计表

广东南华工商职业学院学生博雅素质测评班级统计表

院系： 班级：

序号	学号	姓名	成绩				总成绩 排名
			第一课堂 成绩	第二课堂 成绩	日常管理 扣分	总成绩	

备注：博雅素质测评总成绩 = 第一课堂成绩 * 60% + 第二课堂成绩 * 40% - 日常管理扣分。

广东南华工商职业学院第二课堂活动课程 学分认定办法

为了深入贯彻落实《广东南华工商职业学院学生第二课堂活动课程总体方案》的相关要求，建立科学、合理、公平的学分认定程序，结合实际情况特制定本办法。

第一章 学分认定标准及组织机构

第一条 第二课堂活动课程是指由学校组织或认可的、在常规课堂教学、实习、实验等以外所开展的有利于拓展学生素质的实践、课外学术研究、竞赛、讲座及各类活动。

第二条 学生在校学习期间必须修读第二课堂活动课程获得相应学时和规定的学分才能毕业。第二课堂活动课程总计3个学分，参加第二课堂活动可获得相应学时，累计获得100个学时后可获得3个学分。

第三条 第二课堂活动课程分为基础类、发展类和提高类三大模块。基础类活动课程通过学生在思想品德素质类、文化艺术素质类、创新创业素质类、身心发展类等活动课程中的表现来认定；发展类活动课程通过《社会实践》、《公益服务》和《社会工作》等3门课程认定；提高类活动课程通过文化艺术竞赛、体育竞技比赛、创新创业竞赛、专著论文、发明专利证书、技能职业资格等活动成果的水平来认定。其中，基础类活动课程学时不得少于30个，《社会实践》课程学时不得少于45个，《公益服务》课程学时不得少于10个。

第四条 第二课堂总学时的统计在大二学年结束时进行，累计获得的学时达到180个（含）以上，第二课堂课程成绩记为“优秀”；累计获得的学时达到120个（含）以上且不足180个，第二课堂课程成绩记为“良好”；累计获得的学时达到100个，

第二课堂课程成绩记为“合格”；累计获得的第二课堂课程学时不足 100 个，课程成绩记为“不合格”。

第五条 第二课堂成绩不合格的学生，可在毕业学年的 5 月份前参加补修，按照“差多少补多少”的原则，在补足所差学时后第二课堂活动课程记为“合格”。学生在毕业学年的 5 月份仍未修满 100 个学时的，不能获得学分，可在最长学习年限内返校按照学校相关规定进行重修。

第六条 第二课堂活动课程学分认定及成绩评定由学校第二课堂课程领导小组统一领导。日常项目开展、审核及相关组织工作由学校第二课堂课程管理中心（设在校团委）负责，各二级学院（系）设立相应组织机构开展工作。具体实施依托大学生成长服务平台 Pocket University（以下简称 PU）进行。

第七条 凡弄虚作假的，一经查实，以违纪论处；情节恶劣或两次以上（含两次）弄虚作假的，以作弊论处。成绩以零分计并依据《广东南华工商职业学院学生违纪处分条例》的相关规定予以处分。

第二章 学时评定程序与标准

第八条 基础类课程以及《公益服务》课程学时由 PU 系统自动给予，《社会实践》、《社会工作》以及提高类活动课程学时由学生在 PU 系统线上申请，提交材料，审核发放。每年 4 月、10 月 PU 系统学时申请功能开放，每年 5 月、11 月公布上一学期已获得学时数。

第九条 基础类活动模块课程的学时评定标准

1. 学生通过 PU 系统报名、签到、参与相关活动后获得规定数量的实践学时。

2. PU 系统对基础类活动模块课程执行每学期 20 个学时封顶，且总学时 70 个封顶的规定。

3. 在校期间出国出境或到国内其他高校交换学习的，按每学期 10 个学时予以认定。

第十条 发展类活动模块课程的学时评定标准

1. 《社会实践》

(1) 假期自主参加实践，参加院（系）级、校级、省级、国家级社会实践团队达1周（5天）以上且完成一篇合格的实践总结或调研报告，分别计25、30、35、40、45个学时/次。

(2) 假期社会实践中个人获得校级、省级、全国表彰的，分别加15、25、35个学时/次；集体受到表彰的，其成员按上述标准减半增加学时。

(3) 学生在校期间注册工商企业开展创业实践并维持运行一年以上的，视同足额参加假期社会实践，计45个学时。

2. 《公益服务》

(1) 公益服务是指学生不以获得报酬为目的，自愿奉献时间和精力、体力、技能等，帮助他人、服务社会的公益行为。包括普及文明风尚、送温暖献爱心、公共秩序维护和赛会保障、应急救援以及面向特殊群体的志愿服务等。

(2) 学生在校期间参加经学校认定的各级各类志愿服务，通过PU系统报名、签到，全程参与相关活动后可获得规定数量的学时。

(3) 学生自主参加校内外志愿服务的，可以凭相关证明，按照志愿服务小时数相应折算认定。单次志愿服务学时认定不超过5个。

(4) 经学校认定的好人好事典型，一次记25学时；参与无偿献血活动，一次记20学时。

3. 《社会工作》

《社会工作》课程学时由学生在PU系统线上申请，提交材料，审核发放。

(1) 担任团支委、班委、院（系）级学生组织各部门干事、学生社团骨干，校级学生组织各部门干事、团支书、班长、院（系）级学生组织各部门负责人、学生社团负责人，院（系）级学生组织主席团、校级学生组织各部门负责人，校级学生组织主席团，省学联干部，经考核合格，分别计4、6、8、10、12个学时/学期。如同一学期兼多职的，只按高职计算一项。

(2) 个人获得校级社会工作积极分子, 校级三好学生、优秀团员, 校级优秀学生干部、优秀团干部, 分别计 10、15、20 个学时/次。个人获得上述类别的省级、国家级荣誉的, 分别加 20、60 个学时/次。

(3) 所在班团(社团)组织获得校级、省级、国家级表彰的, 当时负责人分别计 10、20、40 个学时/次, 其他骨干成员减半。班团组织骨干成员数不多于该组织人数的 25%, 社团骨干成员数不多于该社团人数的 15%。

第十一条 提高类活动模块课程的学时评定标准

1. 文化艺术竞赛

(1) 在校级竞赛中获得特等奖、一等奖、二等奖、三等奖、优秀奖的, 分别计 60、50、40、30、20 个学时/次, 其他参加者计 15 个学时/次。

(2) 在省级竞赛中获得特等奖、一等奖、二等奖、三等奖、优秀奖的, 分别计 80、70、60、50、40 个学时/次, 其他参加者计 20 个学时/次。

(3) 在全国竞赛中获得特等奖、一等奖、二等奖、三等奖、优秀奖的, 分别计 100、90、80、70、60 个学时/次, 其他参加者计 30 个学时/次。

(4) 学生在校期间举办全国性、省级、市级、校内个人艺术作品展览或演出的, 分别计 80、70、60、40 个学时/次。

2. 体育竞技比赛

(1) 在校级竞赛中获得冠军、亚军、季军的, 分别计 60、50、40 个学时/次, 其他参加者计 15 个学时/次。

(2) 在省级竞赛中获得冠军、亚军、季军、前四至八名的, 分别计 80、70、60、50 个学时/次, 其他参加者计 20 个学时/次。

(3) 在全国竞赛中获得冠军、亚军、季军、前四至八名的, 分别计 100、90、80、70 个学时/次, 其他参加者计 30 个学时/次。

3. 创新创业竞赛

(1) 在省级专业指导委员会、学会、协会或地方政府主办的

创新创业竞赛、校级“挑战杯”竞赛等创新创业竞赛、专业技能竞赛中获得特等奖、一等奖、二等奖、三等奖、优秀奖的，分别计 60、50、40、30、20 个学时/次，其他参加者计 10 个学时/次。

(2) 在全国专业指导委员会、学会、协会主办的竞赛、“挑战杯”省级竞赛、广东省科技学术节竞赛大赛中获得特等奖、一等奖、二等奖、三等奖、优秀奖的，分别计 90、80、70、60、50 个学时/次，其他参加者计 20 个学时/次。

(3) 国家部委和国际行业协会主办的竞赛、“挑战杯”全国竞赛中获得特等奖、一等奖、二等奖、三等奖、优秀奖的，分别计 100、90、80、70、60 个学时/次，其他参加者计 40 个学时/次。

4. 学生在校期间出版专著、国内核心刊物、国内一般刊物上发表学术论文，第一作者分别计 100、100、50 个学时/篇。如有多位作者，则按排名依次递减 10 个学时/篇，最少计 10 个学时/篇。

5. 学生在校期间取得发明专利证书，第一专利人按发明专利、实用新型、外观设计三类分别计 100、90、80 个学时/项。如同一授权的获得者为多人，则按排名依次递减 10 个学时/项，最少计 10 个学时/项。专利申请予以受理但未取得专利授权证书的学时按上述标准减半。

6. 各类竞赛、专著、论文、专利、科技成果等项目仅对权属单位为广东南华工商职业学院的认定学时。

7. 获得各类专业技能与职业资格证书，如省计算机二级及以上合格证书、会计从业资格证、英语口语资格证书、汽车驾驶证和学校党团专项培训等，每证计 10 个学时/人。此项学时各类证书可累加。

第三章 附 则

1. 本办法未涉及到的事项，参照相关标准由学校第二课堂领导小组审议决定。

2. 本办法由校团委负责解释。

3. 本办法从 2016 级学生开始正式实施。

广东南华工商职业学院学生奖励条例

第一章 总 则

第一条 为了贯彻党和国家的教育方针，为了实施我校博雅教育办学理念，促进学生德、智、体、美全面发展，鼓励学生刻苦学习，奋发向上，成为有理想、有道德、有文化、有纪律的社会主义接班人和建设者，根据国家教育部颁发的有关规定及上级部门的有关文件精神，结合我校实际，特制定本条例。

第二条 本规定适用对象为取得我校学籍的普通全日制在校学生。

第三条 学校对学生的奖励坚持精神奖励和物质奖励相结合。

第二章 奖励种类

第四条 学校设立以下个人奖项：

(一) 学校奖学金（分一、二、三等奖，同时授予“三好学生标兵”荣誉称号）；

(二) 三好学生奖；

(三) 优秀学生干部奖；

(四) 优秀毕业生奖；

第五条 学校设立以下若干集体奖项：

(一) 先进班集体奖；

(二) 文明宿舍奖。

第三章 评选条件和比例

第六条 “学校奖学金”评选条件：

(一) 热爱社会主义祖国，具有坚定正确的政治方向，注重

道德修养，品行端正，自觉遵守国家法律、法规和学校各项规章制度，无违纪受处分现象。

(二) 学年学生博雅素质测评成绩在年级、专业排名均在前10%以内。

(三) 热爱所学专业，刻苦学习，努力实践，成绩优良，一学年无补考记录。

(四) 每学年所有考试、考查科目（不含选修课）成绩要求：

一等奖学金，所有科目总评平均成绩90分以上，专业课单科考试最低成绩85分以上；

二等奖学金，所有科目总评平均成绩85分以上，专业课单科考试最低成绩80分以上；

三等奖学金，所有科目总评平均成绩80分以上，专业课单科考试最低成绩75分以上。

第七条 “学校奖学金”评选一、二、三等奖学金的评选比例分别为5%、8%和12%；已获学校奖学金者，不兼获“三好学生”。

第八条 “三好学生”评选条件：

(一) 博雅素质测评总分排名年级专业前30%；

(二) 一学年无任何纪律处分；

(三) 一学年所有考试、考查科目成绩平均分在75分以上；

(四) 一学年无补考科目；

第九条 “三好学生”评选比例为参评总人数的10%。

第十条 “优秀学生干部”评选条件：

(一) 优秀学生干部奖获得者应该是校、院、班学生干部（包括共青团各级学生干部）、校广播台台长助理及各部部长、教学信息员、学生勤工助学管理中心学生成员、《南华通讯》聘用的社长、编辑部、记者部主要负责人；

(二) 连续任职满一年；

(三) 坚持四项基本原则，注意品行修养，在各项工作和集体活动中积极组织，并能起到骨干带头作用，办事公道、有原则性，团结同学，敢于同不良现象作斗争，在同学中有威信，具有

良好的协调能力，在自己负责的工作范围内做出一定成绩，所在寝室或班级未受过学院、院系的集体通报批评。

（四）学年博雅素质测评成绩排名必须在全班学生的前 30%。

（五）学习目的明确，认真勤奋，能正确处理好工作与学习的关系，学年各科平均分在 70 分以上，自觉遵守学校各项规章制度，无补考科目、无任何纪律处分。

（六）体育达标；热爱劳动，带头搞好个人和公共卫生。

（七）带领同学积极参加有益的文体活动，在各种大型文体比赛及活动中取得较好名次。

第十一条 “优秀学生干部”评选比例为不超过参评学生干部总人数的 30%。

第十二条 “优秀毕业生”评选条件：

（一）在校学习期间，各方面都起到模范带头作用，未受过任何纪律处分。

（二）积极参加集体各项有益的文体活动，身体健康，体育达标或成绩合格以上。

（三）具备下列两项条件者：

1. 获得市级以上“三好学生”、“优秀学生干部”、“优秀团干”“优秀团员”、“优秀青年志愿者”等荣誉称号。

2. 获得市级以上专业技能竞赛或文体活动奖项。

3. 获得校级以上“奖学金”（含学校奖学金一、二、三等，广东省总工会奖学金、励志奖学金，国家奖学金、励志奖学金）。

4. 获得校级专业技能竞赛或文体活动奖项（任何类型）两次以上荣誉称号。

第十三条 “优秀毕业生”评选人数按条件而定，不限名额，符合条件的均可评选。

第十四条 “先进班集体”评选条件：

（一）先进班集体的评定采用量化积分考核与辅导员评定相结合的办法。

（二）量化积分考核办法：

每班原定基础分为 50 分，在此基础上先进者加分，落后者

减分，每学年汇总统计，以院系、年级为单位排列名次。具体增减标准：

1. 政治思想表现：

在一学年里，全班同学能积极学习和宣传党的路线、方针、政策，学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”、科学发展观和习近平新时代中国特色社会主义思想等重要思想，坚持四项基本原则，政治上同党中央保持一致，关心时事政治。有正式党员的班级每人次加5分，有预备党员的每人次加3分，有入党积极分子的每人次加1分。

2. 干部班级凝聚力：

在一学年里，班、团干部能互相配合，团结工作，以身作则。在学校开展的各项活动中组织工作突出，受到学校通报表扬的班级，每次加10分，受到院系通报表扬的，每次加5分；当年被校团委授予“先进团支部”的班级加20分，被省（市）团委授予“先进团支部”的班级加30分。

3. 组织纪律：

在一学年里，凡每月满勤的班级加10分，旷课一节者每人每节扣2分。学校对课堂纪律进行不定期检查，满勤的班级加3分，每旷课一人扣2分，班级考勤与学院检查不符者加扣5分。参加早读者，每人次加1分，被二级学院以上表扬者每人次加2分。

违犯校规校纪被学校通报批评的班级每次扣10分，院系内通报批评的班级每次扣5分。个人被通报批评，校级每人次扣2分，院系级每人次扣1分，受纪律处分者每人每项处分扣15分。

4. 学生综合表现：

博雅素质测评平均分90分以上，每人次加5分；85分以上，每人次加3分；80分以上，每人次加1分。博雅素质测评平均分不及格，每人次扣5分。

5. 学习成绩：

在一学年里，各班每学期期末考试全班总评成绩在90分以上者加35分，80分以上者加25分，70分以上者加15分。

依据各班学习成绩优异和较差的学生人数在班级总分中加分或扣分。学期总评成绩在 90 分以上者每人加 5 分，85 分以上者每人加 2 分，80 分以上者每人加 1 分；学期总评成绩不及格者每人扣 5 分。

6. 文体表现：

在一学年里，在学校组织的各类以班级为单位的比赛活动中，获集体第一名者加 10 分，获集体第二名者加 8 分，获集体第三名者加 6 分。在院系组织的竞赛活动中，获集体第一名者加 6 分，获集体第二名者加 4 分，第三名者加 2 分。

在学校组织的各类个人比赛活动中，获第一名者每人加 1 分，获第二名者每人加 0.5 分。

第十五条 “先进班集体”评选比例为全校班级数的 20%。

第十六条 “文明宿舍”评选条件：

文明宿舍评选条件按照《广东南华工商职业学院学生文明宿舍评比实施办法》办。

第四章 评审机构和程序

第十七条 学校设立学生奖励评审委员会（以下简称“评审委员会”），由主管学生工作的校领导任主任，学生工作处处长任副主任，学生工作处、教务处、团委、总务处等部门有关负责同志任委员。委员会下设办公室和秘书长。办公室设在工作处，具体负责学生奖励的评审工作；秘书长由学生工作处有关负责同志担任。

第十八条 各院系成立学生奖励评审小组（以下简称“评审小组”），由院系主任或副主任任组长，评审小组由二级学院辅导员或团总支书记等任组员。

第十九条 各项奖励的评选工作应在学生思想品德评定的基础上进行，评定工作由各二级学院评审小组具体实施。学生的思想品德评定一般在每学年第一学期开学两周内完成。各二级学院、班对学生思想品德的考核、鉴定，要以《普通高等学校学生管理规定》为主要依据，采取个人小结，师生民主评议的形式，

作出学生实际表现的书面评语，作为鉴定。

第二十条 广东南华工商职业学院“学院奖学金”、“三好学生”评选程序：

各班辅导员组织班委主要干部集体研究讨论后提出候选人名单，经班级民主评议通过，再经所在院系评审小组审议同意后报学生工作处审核，最后由评审委员会审批。

第二十一条 “优秀学生干部”奖评选程序：

（一）提名推荐优秀学生干部候选人：

1. 校团委干部、校学生会委员由校团委提名推荐。
2. 二级学院团总支干部、二级学院学生会干部由二级学院提名推荐。
3. 班团干部、班级学生干部由辅导员组织全班学生召开班级民主评议会，依照评选条件提名推荐。
4. 校广播台、学生勤工助学管理中心、《南华通讯》社等单位优秀学生干部的评选，由主管部门相关指导老师负责组织推荐。
5. 教学信息员的优秀学生干部评选，由教务处负责组织推荐。

（二）优秀学生干部候选人需参加任职集体的民主评议，再征求有关指导老师的意见，再经所在二级学院评审小组审议（或主管部门）同意后报学生工作处审核，最后由评审委员会审批。

第二十二条 “优秀毕业生”评选程序：

（一）由各班班委与团支部共同讨论提出候选人名单，再经本班学生评议，再征求带班辅导员意见，然后经二级学院评审小组研究同意后，连同相关资料报学生工作处审核，最后由评审委员会审批。

（二）各二级学院须将优秀毕业生的评选工作与毕业生教育与鉴定工作结合起来，对大学期间在思想、学习、体育锻炼及其他方面有突出表现或者有特殊贡献者，予以优先考虑。

第二十三条 “先进班集体”评选程序：

先进班集体的评选要在各班对上一学年全面系统总结的基础

上，以班级的名义提交书面申请，二级学院评审小组依据班级量化积分考核结果和辅导员的班级鉴定，结合各班工作的实际情况，广泛听取学生意见后确定推荐名单。被推荐的班级将先进事迹材料附在《先进班集体登记表》后通过二级学院上报学生工作处审核，由评审委员会审批。省（市）先进班集体从校级先进班集体中再择优推荐。

第二十四条 各类奖项评审结果，二级学院公示 3 - 5 工作日，学校公示 5 个工作日。

第二十五条 文明宿舍评选办法及程序按照《广东南华工商职业学院学生文明宿舍评比规定》办。

第五章 奖励办法

第二十六条 学校奖学金和“三好学生标兵”荣誉称号获得者，颁发证书和奖金。

第二十七条 授予“三好学生”、“优秀学生干部”获得者相应的荣誉称号，颁发证书和奖品。

第二十八条 授予“先进班集体”、“文明宿舍”奖获得者相应的荣誉称号，颁发锦旗、奖状、奖金或奖品。

第二十九条 授予“优秀毕业生”获得者相应的荣誉称号，颁发证书和纪念品。

第六章 附 则

第三十条 各项奖励每学年评选一次，时间为每学年 9 月（优秀毕业生为每年 4 月）。对参评集体和个人要严格要求，宁缺勿滥。

（一）凡受到学校纪律处分者，一年内取消评奖资格。

（二）在各项奖项的评选过程中，凡弄虚作假者，一经发现，取消其评奖资格，并不得参加下一学年的评奖。

（三）颁奖后，如发现获奖集体或个人在参评当年有任何不符合获奖条件的，由评审委员会取消其荣誉称号，收回荣誉证书及奖金、纪念品，并在全校通报。

(四) 因本条第二、三款中取消评奖资格后产生的空缺, 不再补评。

第三十一条 奖金在每学年评奖结束后一次性发放。奖金主要用于购买书籍、学习用品、生活必需品, 禁止用奖金吃喝、超前消费及其他非法用途。

第三十二条 参评集体或个人对各项奖项的评选有异议者, 可在初评结果公示之日起5个工作日内, 向奖励评审机构提出书面意见。

第三十三条 其他有关规定与本条例不一致的, 以本条例为准。

第三十四条 本条例由学生工作处负责解释。

第三十五条 本条例自2017年9月1日起施行。

广东南华工商职业学院国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金评审实施细则

第一章 总 则

第一条 为激励我校家庭经济困难学生勤奋学习、努力进取，在德、智、体、美全面发展，同时体现党和政府对高等职业学校家庭经济困难学生的关怀，帮助他们顺利完成学业，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）和《普通本科高校、高等职业学校国家奖学金管理暂行办法》（财教〔2007〕90号）、《普通本科高校、高等职业学校国家励志奖学金管理暂行办法》（财教〔2007〕91号）、《普通本科高校、高等职业学校国家助学金管理暂行办法》（财教〔2007〕92号）、《关于印发〈广东省普通高校本专科学子奖助学金管理办法〉的通知》（粤财教〔2014〕191号）精神，结合我校实际，特制定本实施细则。

第二条 本实施细则适用于我校普通高等学历教育的全日制专科学生。

第二章 奖励资助对象、标准和名额

第三条 奖励、资助对象

我校国家奖学金的奖励对象为我校在读有学籍全日制专科二年级及以上学生中特别优秀的学生。

我校国家励志奖学金的奖励资助对象为我校在读有学籍全日制专科二年级及以上学生中品学兼优的家庭经济困难学生。

我校国家助学金的资助对象为我校在读有学籍全日制专科学子中家庭经济困难的学生。

同一学年内，同一学生不可兼得国家奖学金及国家励志奖学金。

第四条 奖励、资助标准

根据国家财政部、教育部规定，国家奖学金的奖励标准为每人每年 8000 元，国家励志奖学金的奖励资助标准为每人每年 5000 元，国家助学金的资助标准为每人每年 3000 元，具体额度以当年财政部、教育部及广东省财政厅、教育厅规定为准。

第五条 奖励、资助名额

国家奖助学金名额分配以每年教育厅下达的名额为准。

第三章 申请和评审

第六条 国家奖学金、国家励志奖学金和国家助学金每学年评审一次，学校根据广东省教育厅下达的名额和预算开展评审工作，实行等额评审，坚持公平、公开、公正、择优的原则，评审时间一般在每年的 10 月份。

第六条 国家奖学金、国家励志奖学金和国家助学金的基本申请条件：

- (一) 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- (二) 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度，在校期间无任何纪律处分，以往无任何不良信用记录；
- (三) 诚实守信，道德品质优良；

第七条 国家奖学金申请者必须同时符合以下条件：

- (一) 在校期间学习成绩优异，历年所有考查科目（含必修课、选修课、劳动课、实习、实训课）无补考记录，且平均分在 90 分及以上，专业课单科最低成绩 85 分及以上，专业课考查科目最低成绩良及以上；
- (二) 社会实践、创新能力、综合素质等方面特别突出，历次综合测评排名均在本专业的前 10%（含 10%）；
- (三) 身体健康，体育成绩达标或合格；
- (四) 具备评选同一年度“学校一等奖学金”的资格；
- (五) 同等条件下，下列情况可优先考虑：

1. 获得国家专利者；
2. 在市级以上学术刊物（有国内、国际统一刊号）公开发表文章者；
3. 参加省级及以上大学生各类文体类、知识类竞赛并获奖者。

第八条 国家励志奖学金申请者必须同时符合以下条件：

（一）在校期间学习成绩优秀，历年所有考查科目（含必修课、选修课、劳动课、实习、实训课）无不及格，且平均分在 80 分及以上；

（二）历次综合测评排名均在本专业的前 50%（含 50%）；

（三）身体健康，体育成绩达标或合格；

（四）家庭经济困难，生活俭朴，被学院评定为家庭经济困难学生；

（五）同等条件下，下列情况可优先考虑：

1. 少数民族学生；
2. 上一年度获学院“三好学生标兵”或“三好学生”荣誉称号；
3. 获得国家专利者；
4. 在市级以上学术刊物（有国内、国际统一刊号）公开发表文章者；
5. 参加省级及以上大学生各类文体类、知识类竞赛并获奖者；
6. 自强不息，奋发进取，能克服各种现实困难，有突出事迹的。

第九条 国家助学金申请者必须同时符合以下条件：

（一）勤奋学习，积极上进；二、三年级学生历年所有考查科目（含必修课、选修课、劳动课、实习、实训课）无不及格，一年级学生参考高考成绩；

（二）生活俭朴，持有民政部门的家庭经济困难证明，并被学校评定为家庭经济困难学生；

（三）同等条件下，少数民族学生可优先考虑。

第四章 评审机构与评选原则

第十条 学校成立学生资助领导小组，全面负责国家奖助学金的评审工作，对二级学院评审工作进行指导、监督和协调。领导小组由主管学生工作的校领导、学生处、教务处、财务处等部门负责人组成。学生资助工作领导小组下设学生资助工作小组，成员由学生处、教务处、财务处等部门相关工作人员和学生代表组成。

第十一条 各二级学院成立学生资助工作小组，具体负责本学院国家奖助学金的评审工作。工作小组由主管学生工作负责人、辅导员、教务员、专任教师代表和学生代表组成。

第十二条 国家奖助学金的评选坚持公开、公平、公正的原则。国家励志奖学金和国家助学金还要坚持“同等困难下学习成绩优秀者优先、同等学习成绩下特别困难者优先”的原则。

第五章 评审程序

第十三条 评审程序

(一) 国家奖学金、国家励志奖学金和国家助学金的评审工作由我校学生工作处负责组织实施。

(二) 根据评审要求，符合条件的学生可直接向各二级学院学生资助工作小组提出申请并提交相关材料。

国家奖学金申请者提交《本专科生国家奖学金申请审批表》、历年成绩单一式一份；

国家励志奖学金申请者提交《本专科生国家励志奖学金申请审批表》、历年成绩单一式一份，同时要求在“全国学生资助管理信息系统”被评定为家庭经济困难学生；

国家助学金申请者要求在“全国学生资助管理信息系统”被评定为家庭经济困难学生，由各二级学院根据学校下达名额按困难等级进行分配；

(三) 各班评议小组（成员人数应不低于本班人数的 20%）应以对全班学生高度负责的态度，公平、公正、公开地对每个申

请国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金的学生进行民主评议，并将评议结果报系评审小组审核。

（四）各二级学院学生资助工作小组按照学校下达的名额及相关要求，对各班评议小组上报的评议结果认真复查审核，严格把关，确定初审合格者名单后在本学院范围内公示5个工作日，无异议后将名单上报学生工作处审核，并设立监督投诉专线电话，确保评审工作公平、公正、公开；

（五）学生工作处汇总审核各二级学院上报名单后报学校学生资助工作领导小组，组织召开讨论会审定，在全校范围内公示5个工作日，广泛征求学校师生意见，无异议后上报广东省教育厅。

第四章 奖学金、助学金的发放

第十四条 国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金的发放

（一）学校接到上级拨款后，由学生工作处会同财务处发放国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金给获得者；国家奖学金一次性下发给国家奖学金获得者，同时颁发国家统一印制的奖励证书，并将获奖情况记入学生学籍档案；国家励志奖学金一次性下发给国家励志奖学金获得者，同时将获奖情况记入学生学籍档案；国家助学金分两学期发给国家助学金获得者；

（二）获得国家奖助学金的学生，如有欠缴学费，所获奖励资助金应当首先交纳欠费；

（三）获得国家奖学金的学生，在同一年度获得学校奖学金的，不再发放学校奖学金，只授予学校评定相应级别的“三好学生标兵”称号。

第五章 监督和管理

第十五条 为防止不正之风，杜绝弄虚作假行为，评选工作人员应自觉接受组织监督和群众监督，对评选中出现的违纪违规行为，学校将追究有关人员的责任；

第十六条 各二级学院须对获得国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金的学生进行跟踪，指导学生合理使用，发现问题要及时提出建议或处理意见并报学生工作处；

第十七条 有下列情形之一的，取消其获得奖励或资助的资格，获得国家奖学金或国家励志奖学金的取消其荣誉称号，收回已颁发的证书，追缴已发放的资金，获得国家助学金的立即停发国家助学金，根据情况按《广东南华工商职业学院学生手册》相关规定给予处分，并将有关情况上报广东省学生助学工作管理中心，追回的奖学金及停发的助学金返回国家财政集中支付账户：

（一）申请者在评审过程中有弄虚作假行为；

（二）获奖励或资助的学生不思进取，有受到学校纪律处分或有违法行为的情况；

（三）将奖励、资助资金用于请客、酗酒或奢侈浪费及其他用于非学习、生活所需的不适当开支的情况。

第十八条 国家奖学金及国家励志奖学金获得者应关心集体，积极发扬优点，帮助后进学生；国家励志奖学金及国家助学金获得者每学年至少要参加学校组织的志愿服务活动 40 小时，具体由所在学院安排。

第六章 附 则

第十九条 本实施细则由学生工作处负责解释。

第二十条 本实施细则自二〇一七年九月一日起执行。

广东省总工会奖学金、励志奖学金 助学金评审实施细则（试行）

第一章 总 则

第一条 为激励我校家庭经济困难学生勤奋学习、努力进取，在德、智、体、美全面发展，同时体现党广东省总工会对我校家庭经济困难学生的关怀，帮助他们顺利完成学业，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）精神，结合我校实际，特制定本实施细则。

第二条 广东省总工会奖学金由广东省总工会出资设立，用于奖励我校学生中特别优秀的学生。

广东省总工会励志奖学金由广东省总工会出资设立，用于奖励资助我校品学兼优的家庭经济困难学生。

广东省总工会助学金由广东省总工会出资设立，用于资助我校在校生中的家庭经济困难学生。

第二章 奖励、资助对象和奖励、资助标准

第三条 奖励、资助对象

广东省总工会奖学金的奖励对象为我校在读有学籍全日制专科二年级及以上学生中特别优秀的学生。

广东省总工会励志奖学金的奖励对象为我校在读有学籍全日制专科二年级及以上学生中品学兼优的家庭经济困难学生。

广东省总工会助学金的资助对象为我校在读有学籍全日制专科学生中家庭经济困难的学生。

第四条 奖励、资助标准

广东省总工会奖学金的奖励标准为每人每年 8000 元，广东

省总工会励志奖学金的奖励标准为每人每年 5000 元，广东省总工会助学金的资助标准为每人每年 2000 - 4000 元不等。

第三章 申请和评审

第五条 广东省总工会奖助学金每学年评审一次，我校根据预算开展评审工作，实行等额评审，坚持公平、公开、公正、择优的原则，评审时间一般在每年的 11 月份。

第六条 广东省总工会奖助学金的基本申请条件：

- (一) 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- (二) 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度，在校期间无任何纪律处分，以往无任何不良信用记录；
- (三) 诚实守信，道德品质优良。

第七条 广东省总工会奖学金申请者必须同时符合以下条件：

- (一) 在校期间学习成绩优异，历年所有考查科目（含必修课、选修课、劳动课、实习、实训课）无补考记录，且上一学年学业成绩和综合测评排名均在本专业的前 10%；
- (二) 社会实践、创新能力、综合素质等方面特别突出；
- (三) 身心健康，体能达标，无心理障碍；
- (四) 同等条件下，下列情况可优先考虑：
 1. 劳动模范子女；
 2. 获得国家专利者；
 3. 在市级以上学术刊物（有国内、国际统一刊号）公开发表文章者；
 4. 参加省级及以上大学生各类文体类、知识类竞赛并获奖者。

第八条 广东省总工会励志奖学金申请者必须同时符合以下条件：

- (一) 在校期间学习成绩优秀，历年所有考查科目（含必修课、选修课、劳动课、实习、实训课）无不及格，且上一学年学业成绩和综合测评排名均在本专业的前 50%；

(二) 社会实践、创新能力、综合素质等方面比较突出；

(三) 身心健康，体能达标，无心理障碍；

(四) 家庭经济困难，生活俭朴；

(五) 同等条件下，下列情况可优先考虑：

1. 劳动模范子女；

2. 贫困职工家庭子女；

3. 自强不息，奋发进取，能克服各种现实困难，有突出事迹的。

第九条 广东省总工会助学金申请者必须同时符合以下条件：

(一) 勤奋学习，积极上进；在校学习期间无不及格专业科目；

(二) 家庭经济困难，生活俭朴；

(三) 同等条件下，贫困职工子女可优先考虑。

第十条 评审程序

(一) 广东省总工会奖助学金的评审工作由学校学生奖励评审委员会委托学生工作处组织实施。

(二) 根据评审要求，符合条件的学生可直接向各二级院（系）广东省总工会奖助学金评审小组提出申请并提交相关材料。

广东省总工会奖学金申请者提交《广东省总工会奖学金申请审批表》、学年成绩单；

广东省总工会励志奖学金申请者提交《广东省总工会励志奖学金申请审批表》、学年成绩单、乡镇或街道及以上民政部门认可的《广东省家庭经济困难学生认定申请表》复印件；

广东省总工会助学金申请者提交乡镇或街道及以上民政部门认可的《广东省家庭经济困难学生认定申请表》复印件，二、三年级学生须提供学年成绩单；

(三) 各班评议小组（成员人数应不低于本班人数的 20%）应以对全班学生高度负责的态度，公平、公正、公开地对每个申请广东省总工会奖助学金的学生进行民主评议，并将评议结果报系评审小组审核，如发现没有申请而又确实符合条件的学生，评

议小组有责任提出，动员该学生申请，班级评议结果应在班级公布；

（四）各二级学院奖助学金评审小组按照学院下达的名额及相关要求，对各班评议小组上报的评议结果认真复查审核，严格把关，确定初审合格者名单后在本二级学院公示五天，无异议后将审核名单上报学生工作处审核，并设立监督投诉专线电话，确保评审工作公平、公正、公开；

（五）学生工作处汇总审核各系上报名单后报学校学生奖励评审委员会，组织召开讨论会审定，并张榜公示五天，广泛征求学院师生意见，无异议后上报学校。

第四章 奖学金、资助金的发放

第十一条 广东省总工会奖助学的发放

（一）学生工作处会同财务处发放广东省总工会奖助学金给获得者；广东省总工会奖助学金一次性下发并将记入学生学籍档案。

（二）获得广东省总工会奖助学金的学生，如有欠缴学费，所获奖励资助应先缴纳欠费。

第五章 监督和管理

第十二条 为防止不正之风，杜绝弄虚作假行为，评选工作人员应自觉接受组织监督和群众监督，对评选中出现的违纪违规行为，学校将追究有关人员的责任。

第十三条 各二级学院须对获得广东省总工会奖助学金的学生进行跟踪，指导学生合理使用，发现问题要及时提出建议或意见报学生工作处。

第十四条 有下列情形之一的，取消其获得奖励或资助的资格，获得广东省总工会奖学金或广东省总工会励志奖学金的由评审委员会取消其荣誉称号，收回已颁发的证书，追缴已发放的资金；获得广东省总工会助学金的立即停发并收回助学金，根据情况按《广东南华工商职业学院学生手册》相关规定给予处分，并

将有关情况上报广东省总工会有关部门，追回奖学金及停发助学金：

（一）申请者在评审过程中有弄虚作假行为；

（二）获奖励或资助的学生不思进取，有受到学校纪律处分或有违法行为的情况；

（三）将奖励、资助资金用于请客、酗酒或奢侈浪费及其他用于非学习、生活所需的不适当开支的情况。

第十五条 广东省总工会励志奖学金及助学金获得者每学年至少要参加学校组织的志愿服务活动 40 小时，具体由学生工作处或所在二级学院安排。

第六章 附 则

第十六条 本实施细则由学校学生奖励评审委员会负责解释。

第十七条 本实施细则自二〇一七年九月一日起实施。

广东南华工商职业学院学生违纪处分条例

第一章 总 则

第一条 为了实现教育与管理的科学化和规范化,为了维护学校正常的教学和生活秩序,建设优良的学习、生活环境,为了促进学生的健康成长,为国家培育德、智、体、美全面发展的社会主义建设者和接班人。根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》、《高等学校学生行为准则》、《高等学校校园秩序管理若干规定》,结合我校实际,特制定本条例。

第二条 本条例适用于我校全体学生。本条例所指的学生包括在我校正式注册并参加正常学习活动的全体学生。

第三条 对有违法、违纪、违规行为的学生,学校给予批评教育或者纪律处分。给予学生纪律处分,应与学生违法、违纪、违规行为的性质和过错的严重程度相适应。

第四条 纪律处分的原则:1. 坚持公平、公正、公开;2. 坚持处分与违规、违纪行为的性质和过错程度相适应;3. 坚持集体讨论,少数服从多数;4. 坚持批评教育与纪律处分相结合;5. 坚持程序正当、证据确凿、依据明确、定性准确、处分恰当、材料齐全;6. 坚持回避原则;7. 坚持听取当事人或其代理人陈述与申辩,保障学生的申诉权。

第五条 纪律处分的种类分为:1. 警告;2. 严重警告;3. 记过;4. 留校察看;5. 开除学籍。

第六条 学生在校外参加教育实习、考察、社会实践等社会活动中有违纪行为,参照本条例给予纪律处分。

第七条 因违法、违纪、违规行为造成损失的,除应依照本条例接受相应处分外,还应依法赔偿损失。

第八条 对违法、违纪、违规者，有以下情形之一的，可以从轻、减轻或免于处分：

（一）在违纪行为发生过程中，能主动、有效地制止事件（事态）发生、发展者。

（二）在违纪事件发生后，能主动承认错误，交待错误事实，认错态度好，检查认识深刻者。

（三）违纪事件发生后，能及时报告并积极配合有关部门调查、核实情况或者提供重要证据、线索者；能主动提供情况揭发他人违法违纪行为并经查证属实，有立功表现者。

（四）在集体违纪事件中起次要或辅助作用，且事后积极配合事件调查者。

（五）受他人胁迫、诱骗实施违法违纪行为，事后能主动揭发事件者。

（六）主动消除或者减轻违纪行为危害后果的。

（七）其他可以从轻、减轻或者免于处分的情形。

第九条 对违法、违纪、违规者，有以下情形之一的，应当从重或加重处分：

（一）违纪行为人态度恶劣，互相串供，推卸责任、隐瞒违纪事实真相者。

（二）对揭发、检举、证人等有关人员打击报复、威胁恫吓或诬陷他人者。

（三）贿赂违纪处理人员或以其他方式干扰违纪调查、处理工作者。

（四）作为集体违纪事件组织策划者，或胁迫、诱骗、教唆、煽动、伙同他人违反本规定并造成严重后果者。

（五）因违纪行为对他人人身或财产造成损害，应予赔偿而无正当理由拒不赔偿者。

（六）无正当理由拒绝、拖欠或拖延退赃者。

（七）在校期间屡次违纪受处分或同时有两种以上违纪行为者。

（八）其他应予以从重或加重处分的情形。

第二章 违纪行为与纪律处分

第十条 大学生应自觉遵守宪法、法律、法规，维护社会公共秩序和校园秩序，维护安定团结。违反者，视其情节给予下列相应处分：

（一）违反《中华人民共和国游行示威法》或其它有关法律、法规，参与各种非法集会、游行、示威，不听劝阻的，给予警告以上处分；组织、策划、指挥者，给予留校察看以上处分。

（二）组织参与非法传销和进行邪教活动者，视情节轻重，给予警告以上处分；在校内组织进行宗教活动者，给予严重警告以上处分。

（三）制作、张贴、投递、散发非法宣传品，散布、传播虚假信息或有害信息，造成严重后果或恶劣影响者，给予记过以上处分。

（四）组织、成立、领导或参加非法社团并开展活动，出版刊物，视情节轻重，给予严重警告以上处分。

（五）组织、策划、煽动罢课或罢考者，视情节轻重，给予留校察看以上处分。

（六）以合法学生团体的名义开展非法活动，并造成严重后果的，给予记过以上处分。

（七）凡被判处管制、拘役者，视情节轻重，给予留校察看以上处分；被判处有期徒刑以上者，给予开除学籍处分。

（八）凡违反《治安管理处罚条例》，被公安机关处罚者，情节轻重者，给予记过以上处分。

（九）司法机关认定其行为违反法律、法规，但不予处罚者，视情节轻重，给予严重警告以上处分。

第十一条 违反学习纪律者，视其情节给予以下处分：

（一）一学期内旷课累计课时达到下列者，给予批评直至开除学籍处分：

1. 9 学时以下者，给予班上批评或院（系）通报批评。
2. 10 至 19 学时，给予警告处分。

3. 20 至 39 学时，给予严重警告处分。

4. 40 至 59 学时，给予记过处分。

5. 60 至 79 学时，给予留校察看处分。

6. 旷课 80 学时以上，给予开除学籍处分。

(二) 未经批准擅自离校或未按时返校超过一天者，视情节给予警告以上处分。

(三) 违反课堂纪律，干扰正常教学者，视情节给予警告或以上处分。

第十二条 在实训或实习过程中，违反纪律或职业道德的，视情节轻重，给予警告以上处分。

第十三条 考查、考试作弊者给予下列处分：

(一) 凡考查、考试、补考作弊者，给予记过以上处分。

(二) 凡考查、考试二次作弊者，给予留校察看以上处分。

(三) 由他人代替考试、替他人参加考试、组织作弊、使用通讯设备串联作弊及其他作弊行为严重的，给予开除学籍处分。

第十四条 以各种手段非法侵占公私财物者（物品价值按当时市场价计），除追回赃款赃物或按价赔偿外，视情节轻重给予下列处分：

(一) 偷盗、骗取公私财物者给予警告以上处分；价值在人民币 1000 元以上者，给予留校察看以上处分；价值超过 2000 元或实施盗窃二次以上的，给予开除学籍处分。

(二) 抢夺、哄抢、敲诈勒索公私财物者，视情节轻重，给予留校察看以上处分。

(三) 非法侵占、挪用公私财物者，经教育拒不返还者，视情节轻重，给予严重警告以上处分。

(四) 为作案者提供信息、作案工具或明知是赃物而购买、窝藏、销毁、转移者，视情节轻重，给予严重警告以上处分。

第十五条 损坏公私财物，破坏环境卫生，扰乱公共场所管理秩序者，视其情节，给予下列处分：

(一) 过失损坏公共财物，应赔偿损失，造成严重后果者，给予警告以上处分。

(二) 故意污损、破坏公私财物或花草树木者, 应赔偿损失, 造成严重后果者, 给予记过以上处分。

第十六条 打架斗殴、寻衅滋事者, 给予下列处分:

(一) 打架者, 给予警告以上处分; 挑起事端打架者, 给予严重警告以上处分; 打架情节严重者, 给予记过以上处分。

(二) 策划、怂恿、挑唆他人打架斗殴者, 视情节轻重, 给予严重警告以上处分。

(三) 策划、组织打群架者, 参与人数 5 人以上, 给予记过处分, 参与人数 10 人以上, 给予留校察看处分, 参与人数 20 人以上, 给予开除学籍处分。

(四) 打架斗殴致人重伤以上者给予留校察看以上处分。

(五) 打群架致人重伤而找不到凶手时, 给予策划组织者或主要负责人留校察看以上处分。

(六) 故意为他人打架提供凶器或工具者, 视情节轻重, 给予严重警告以上处分。

(七) 持械打架者, 视情节轻重, 给予留校察看以上处分。

(八) 勾结校外人员到校内打架斗殴、寻衅滋事者, 给予留校察看以上处分。

第十七条 有下列违法、违规、违纪行为者, 给予以下处分:

(一) 拒绝、阻碍国家工作人员或学校管理人员依法或依照校规校纪执行公务者, 视情节轻重, 给予警告以上处分。

(二) 扰乱课堂、饭堂、图书馆、运动场等公共场所秩序, 影响学校教育教学秩序、生活秩序, 视其情节, 给予严重警告以上处分。

(三) 因不满学习成绩评定、就业事项、评奖或处分结果等, 对有关人员寻衅报复者, 视其情节, 给予严重警告以上处分。

(四) 以抄袭等手段剽窃他人成果者, 给予警告以上处分, 情形严重者, 给予开除学籍处分。

(五) 偷窃公章、机密文件、档案等物品, 视情节轻重, 给予记过以上处分。

(六) 伪造证件、证明或成绩单，假冒他人签名，盗用、伪造印章，提供虚假材料者，视情节轻重，给予警告以上处分；伪造、冒领、转借学生证、考试证、图书证等有效证件，造成不良后果者，视情节轻重，给予警告以上处分。

(七) 盗用他人账号、卡号、密码等并给他人造成损失者，给予严重警告以上处分。

(八) 弄虚作假以骗取学校奖学金、助学金、困难学生补助、助学贷款、医疗保险费者，视情节给予严重警告以上处分。

(九) 隐匿、毁弃或私拆他人信件，造成不良影响或损失者，除赔偿损失外，视情节轻重，给予警告以上处分。

(十) 公然侮辱（包括网络）他人或捏造事实诬陷、诽谤他人以及严重骚扰他人者，视情节轻重，给予警告以上处分。

(十一) 蓄意违反有关就业规定，造成不良影响者，视情节轻重，给予警告以上处分。

(十二) 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，除赔偿经济损失外，视其情节，给予警告以上处分。

(十三) 酗酒闹事并造成严重后果者，视情节轻重，给予严重警告以上处分。

(十四) 卖淫、嫖娼以及介绍或容留卖淫、嫖娼者，给予开除学籍处分。

(十五) 有其他扰乱学校教学秩序、损害校风学风行为者，视情节轻重给予警告以上处分。

(十六) 其行为触犯刑律者，移送司法机关处理。

第十八条 违反勤工助学及社会实践有关规定的，按以下规定予以处分：

(一) 在校内从事或参与未经批准的销售、租赁、中介服务等经营性活动，经批评教育拒不改正的，给予严重警告以上处分。

(二) 在勤工助学等活动中蓄意经营伪劣商品，违反国家有关政策的，给与严重警告以上处分。

(三) 未经批准,在校内张贴,散发商业性宣传品,经批评教育拒不改正的,给予警告以上处分。

第十九条 参与赌博,而且赌资较大者,给予严重警告以上处分;组织赌博,为赌博提供场所或赌具者,视其情节轻重,给予留校察看处分。

第二十条 组织观看、传播淫秽物品者,给予下列处分:

(一) 组织观看淫秽书画、网页、录像或其他淫秽物品者,视情节轻重,给予严重警告以上处分。

(二) 涂写、张贴淫秽文字画像,制作、复制、出售、出租或传播淫秽书画、录像或其他淫秽物品者,视情节轻重,给予记过以上处分。

第二十一条 违反学校关于学生宿舍(公寓)管理的有关规定,扰乱宿舍管理秩序者,视其情节,给予下列处分:

(一) 违反宿舍消防、用电的有关规定,经教育不改者,给予警告以上处分;引起火警、火灾造成损失的,除赔偿损失外,视其危害程度,给予记过以上处分。

(二) 在宿舍内存放易燃、易爆、有毒、有害物品和管制刀具者,视其危险程度,给予记过以上处分。

(三) 在宿舍区哄闹,影响他人正常的学习、休息,且态度恶劣,经教育不改者,给予警告以上处分。

(四) 携带酒精类饮料进入宿舍或在宿舍楼内喝酒,给予警告以上处分。

(五) 在宿舍、食堂或教学楼等公共地方,不注意保护自身安全,坐在窗台、阳台护栏,私自爬到学校禁止的楼顶,在楼梯、课室、宿舍追逐打闹而不听宿管员或老师劝阻的,给予警告以上处分。

(六) 未经批准,擅自在校外租房住宿,经查实,限期搬回,不按期搬回者,给予警告或以上处分。

(七) 在一学期内,无正当理由晚归宿舍达到3次者,给予警告处分;未经请假夜不归宿者,视情节给予警告以上处分。

(八) 在一学期内,违反学校规定熄灯制度达到3次以上者

(宿舍), 给予其(宿舍成员)警告处分。

(九) 未经宿舍管理人员批准, 擅自留宿非本宿舍成员或允许其进入宿舍, 经教育不改者, 给予警告以上处分。

(十) 擅自占用、骗取、出租校内公共用房、学生宿舍及床位, 经教育不改者, 给予警告以上处分。

(十一) 禁止在宿舍养宠物, 经教育不改者, 给予警告以上处分。

(十二) 拒不服从学校宿舍调整安排或床位安排, 经批评教育不改或造成不良后果者, 给予警告直至留校察看处分。

(十三) 私自调换宿舍门锁或另加挂锁, 造成救险困难或将钥匙借给非本宿舍人员使用造成财产损失的, 给予警告以上处分。

(十四) 宿舍管理员在正常上班执勤中, 要求检查学生证或登记相关信息, 出现不配合、辱骂等恶劣态度及行为者, 给予警告以上处分。

(十五) 在学校组织的宿舍检查中, 出现不积极配合或阻挠执行任务的情况者, 视情节轻重, 给予警告以上处分。

(十六) 逾期未交宿舍电费、水费、或损坏宿舍物品不按时赔偿, 经教育不改者, 给予警告以上处分。

(十七) 其他违反学生宿舍(公寓)管理规定, 视其情节轻重, 给予警告以上处分。

第二十二条 违反网络管理规定, 利用计算机等技术手段危害网络安全者, 依照《广东南华工商职业学院学生网络行为管理规定》处理。

第二十三条 本规定未列举的违法、违规、违纪行为, 视情节轻重, 由校风校纪管理委员会参照相关条款, 研究决定给予相应纪律处分。

第三章 纪律处分程序

第二十四条 纪律处分由广东南华工商职业学院校风校纪管理委员会负责具体实施, 成员如下: 主任: 主管学生工作校领

导；常务副主任：学生工作处处长、教务处处长；副主任：校区综合办、总务处、保卫处、学生党总支、校团委负责人、学生工作处副处长、教务处副处长、总务处副处长、各二级学院学生工作负责人；秘书长：学生工作处主管；秘书：学生工作处、教务处、校区综合办、保卫处、总务处、各二级学院等相关老师；成员：学生工作处、教务处、校区综合办、保卫处、总务处、团委等相关老师及二级学院辅导员；特邀成员：物业管理公司。

第二十五条 纪律处分程序由违纪事件调查、提出处分建议、作出处分决定和学生申述组成。纪律处分实施过程，相关二级学院、相关部门、相关人员根据各自权限各司其职。

（一）对违纪情节较轻，经调查核实，违纪事实清楚、证据充分、定性准确，且处分建议适当，给予严重警告以下纪律处分的，由二级学院负责查证，由二级学院学生工作办会议讨论，二级学院学生工作办公室拟定相关处分决定，二级学院主管领导审批，上报校风校纪管理委员会备案。

（二）经各相关职能部门调查核实违纪事实清楚、证据充分，定性准确，根据有关规定应予记过、留校察看处分的，由二级学院协助相关职能部门拟定处理建议（附有关证明材料）报校风校纪管理委员会审议，由学校主管领导审批。

（三）经二级学院调查核实违纪事实清楚、证据充分，定性准确，根据有关规定应予记过、留校查看处分的，由二级学院学生工作办会议讨论提出处理意见，二级学院主管领导签署意见后，报校风校纪管理委员会审议，由学校主管领导审批。

（四）依据有关规定，对违纪学生应予开除学籍处分的，由二级学院协助相关职能部门查证后，经二级学院学生工作办会议讨论，二级学院主管领导签署意见（所有材料附后）报相关职能部门共同审议，由校风校纪管理委员会报学校校务委员会会议审批，并报省教育厅备案。

（五）对学生违纪事实清楚的，二级学院学生工作办公室在收到材料或接到通知后5个工作日内，提出处理意见或做出处分决定，逾期未办者将由上级职能部门直接处理。对于各二级学院

在处理学生违纪事件时因量度不当或未按规定处理（分）时，相关职能部门或上级职能部门有权提出异议，要求该二级学院重新讨论，或直接做出处理（分）决定，相关二级学院应认真、及时执行学校的决定。

（六）学校相关职能部门工作人员在其职责范围内发现学生有违法、违纪行为，应及时调查、了解、取证，必要时可提请相关部门调查。对违纪事实清楚的，将有关证明材料送交学生所在二级学院或校风校纪管理委员会办公室（学生工作处），按有关规定及程序处理。

（七）旷课、迟到、早退，擅自离校不归或未按时返校，违反勤工助学及参加社会实习（践）有关规定，违反奖学、助学、贷款、医疗保险费等规定者，由学生工作处牵头调查处理。对违纪情节较轻，严重警告以下（含严重警告）处分由各二级学院调查处理。

（八）违反教育教学纪律、考试纪律、考试舞弊的，由教务处牵头调查处理。

（九）违反宿舍管理规定的由总务处或校区综合办牵头调查处理。

（十）违反宪法、法律、法规、社会公共秩序、校区管理秩序、或有关治安管理规定的行为（打架斗殴、盗窃、诈骗、损坏公私财物等）属于保卫部门调查范围的，由保卫处或校区综合办保卫室牵头调查处理。违纪行为的最终认定材料以保卫处（保卫室）或司法部门的调查、处理结论为准，并报校风校纪管理委员会备案。

（十一）物业公司作为校风校纪管理委员会特邀成员，定期检查宿舍安全、文明和卫生状况，登记晚归、晚熄灯，协助保卫处或校区综合办保卫室收缴大功率违章电器，对违反学校相关管理规定的行为，可向上级管理部门提出处理建议。

（十二）违纪事件涉及校内不同二级学院的学生时，由相关职能部门牵头会同相关二级学院共同查证后，将处理意见报校风校纪委员会审定；违纪情节复杂、性质严重的违纪事件，由相关

部门负责组织调查。调查核实后，有关材料报校风校纪管理委员会审定。

（十三）对学生违纪行为的调查，由相关职能部门指定专人负责；专人须主动向当事人和有关人员了解情况，收集相关信息。调查取证时，应当由二人以上共同进行，充分听取其陈述和申辩，书面记录调查情况及信息，并书面报告相关职能部门。

（十四）负责调查学生违纪行为的职能部门一般应在调查结束后的五个工作日内召集有关二级学院或部门对调查的结论进行讨论、认定，并提出书面处分建议或报告移交学生所在二级学院或相关职能部门审定。处分建议或报告包括：被处（理）分学生的姓名、性别、院别、年级、班、学号、住宿楼房号，违纪事实、处分依据以及处分种类，相关的证据（明）材料，案卷。

（十五）给予学生的纪律处分公文，由二级学院学生工作办公室或各相关职能部门拟定，报校风校纪管理委员会审批备案后印发。

处分决定包括违纪事实、处分种类、理由、依据、学生有权提出申诉及申诉的期限。

（十六）在特殊情况下，学生工作处或教务处有权对违纪学生直接做出处分决定，同时报校风校纪管理委员会审批备案后印发。

（十七）处分决定于审批后3个工作日内送达二级学院，辅导员应于2个工作日内送达给受处分学生本人签收（一式三份）。因特殊情况学生不能签收、处分决定不能送达的，由所在二级学院记录在案。处分决定无本人签收或违纪学生拒绝签收的，由证人见证辅导员签收，同时根据管辖范围报学生工作处、教务处备案，并在一定范围内公告（公告与送达学生本人具有同等效力，公告期不少于7日）。对记过以上处分，由学生所在二级学院书面通知家长。

（十八）对涉及学生隐私、政治问题或国家机密等情况的处分决定由校风校纪管理委员会依据有关规定处理。

纪律处分涉及政治问题、国家机密，处分决定及相关材料由

校风校纪管理委员会报广东省教育厅等上级有关部门备案。

(十九) 学校成立学生申诉处理委员会, 受理学生认为学校(或相关职能部门)对其处理(分)不当而使其正当权益受到伤害的申诉。学生申诉及其处理根据《广东南华工商职业学院学生申诉处理办法》进行。

第二十六条 受处分学生, 相应的同时取消其当年(指学年度)参加学校和二级学院各种奖励、推优、各类奖学、助学金评定的资格。

第二十七条 毕业班学生因违纪被处以记过以上处分者, 考察期限推延至其毕业离校为止。受处分考察的学生, 其表现由所在二级学院负责考察。在考察期间确有悔改表现且无违纪行为者, 期满后由本人提交书面申请, 可按期解除处分; 经教育不改或在考察期间再次违纪应受处分者, 给予加重一级处分, 直到开除学籍处分为止。

第二十八条 对开除学籍的学生, 学校发给学习证明, 档案、户口退回其家庭(或高考生源地)所在地。其本人应自处分决定送达之日起七天内离校。逾期不办理者, 由原所在班级班长(团支部书记等其他学生干部)代为签收办理离校手续。

第二十九条 相关职能部门应及时将学生违纪处分的材料及时归入学生个人档案及学校档案。

第四章 纪律处分解除

第三十条 受留校察看以下处分的学生, 在后续学习期间认真改正错误, 表现优秀, 符合解除学生纪律处分条件的, 可以解除处分。

第三十一条 解除纪律处分的目的是贯彻“以人为本”的教育思想, 引导受处分的学生改正错误, 积极进步。

第三十二条 解除纪律处分适用下列处分:

- (一) 警告
- (二) 严重警告
- (三) 记过

(四) 留校察看

第三十三条 因下列行为受到纪律处分或属下列情形者，不予解除处分：

(一) 违反宪法，反对四项基本原则，危害国家安全，破坏社会稳定，扰乱社会秩序。

(二) 策划、组织、参与群体性恶性事件。

(三) 触犯刑法，构成刑事犯罪。

(四) 毕业学年受纪律处分。

(五) 在校期间受纪律处分累计两次以上。

第三十四条 解除纪律处分的条件：

(一) 时间条件：受警告纪律处分者，从处分决定书送达之日起至少经过3个月以上的考察；受严重警告纪律处分者，从处分决定书送达之日起至少经过6个月以上的考察；受记过纪律处分者，从处分决定书送达之日起至少经过9个月以上的考察；受留校察看纪律处分者，从处分决定书送达之日起至少经过12个月以上的考察。

(二) 在考察期内，遵纪守法，未受任何纪律处分。

(三) 在考察期内，认真学习，成绩良好，无补考科目。

(四) 在考察期内，知书达理，文明礼貌，尊重师长，团结同学。

(五) 在考察期内，积极参加学校、院（系）组织的有益的活动，积极参加校内公益劳动（两次以上）。

第三十五条 解除纪律处分的程序：

(一) 受严重警告以下处分者，符合解除处分的条件，在达到考察时间后，自动解除处分。

(二) 申请解除记过以上处分条件的学生，在每年的四月份和十一月份可向所在二级学院提出解除处分的申请（考察时间不足者，推后至下一年申请），并填写《广东南华工商职业学院学生解除纪律处分申请表》（一式两份）。

(三) 二级学院应该在收到解除处分申请5个工作日内做出是否同意解除处分的意见，并告知申请人，且说明理由。

二级学院在收到解除处分申请后，必须安排辅导员组织班干部或全体同学根据受处分学生在考察期内的各方面表现进行民主评议，提出班意见。班意见同意者，在《广东南华工商职业学院学生解除纪律处分申请表》上签署意见，报所在二级学院学生工作办公室审议，审议通过要加盖二级学院公章，然后连同班民主评议意见、辅导员鉴定等材料一并报学校校风校纪管理委员会审批，审批通过后予以公布。

（四）二级学院无故拒绝受理，或收到申请后5个工作日内不予答复的，申请人可直接向学校校风校纪管理委员会提出解除处分的书面申请。校风校纪管理委员会在收到申请后，5个工作日内决定是否受理，并将结果告知申请人及申请人所在二级学院。

（五）有特别重大先进事迹受到省级以上表彰者，有见义勇为等突出立功表现得到县级以上政府部门表扬、感谢信或各级政府所属的报刊宣传报道者，经过学生工作处认定，受纪律处分者考察期达到原要求时间一半以上，由二级学院结合学生的处分种类和日常表现情况提出解除纪律处分建议，报学校校风校纪管理委员会审批。

第三十六条 学生在申请解除纪律处分期间再次违纪的，取消其申请解除违纪处分的资格。

第三十七条 对解除处分的学生，其处分决定和解除处分的决定一并存入学生本人档案和学校校风校纪管理档案。

第五章 附 则

第三十八条 本条例文字中“以上”、“以下”均包括本数（本级）在内。

第三十九条 本条例由学生工作处负责解释。

第四十条 本办法自2017年9月1日起施行。

广东南华工商职业学院学生申诉处理办法

第一章 总 则

第一条 为依法维护学生的合法权益，保障学生身心健康，规范学生校内申诉制度，保证学校校风校纪管理委员会处理行为的合法、客观、公正，维护校园和谐秩序，推进依法治校，根据国家教育部新颁布的《普通高等学校学生管理规定》和《普通高等学校学生行为准则》及国家有关法律、法规，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称的申诉，是指学生对学校校风校纪管理委员会做出的涉及本人的处分或处理决定不服或有异议，向学校提出意见和要求、提请复查要求重新处理的行为。

第三条 本办法适用于我校在册接受学历教育的国家计划内的全日制学生。

第四条 学生提出申诉，应当坚持严肃、认真、诚实的原则；学校处理学生的申诉，应当坚持合法、公开、公正、及时、方便和保护双方当事人隐私，及实事求是、有错必纠的原则，保障法律、法规和学校规章规定的正确实施。

第二章 申诉的机构和职责

第五条 学校成立“学生申诉处理委员会”（以下简称“申委会”），负责处理学生提出的申诉。

第六条 申委会由若干人员组成，组成人员必须是单数，设主任委员1名，副主任委员2名，秘书长1名，委员若干名，由学校领导、有关职能部门负责人、教师代表、学生代表组成。具体包括：学校纪律检查委员会委员若干名，党办、黄埔校区综合办、清远校区综合办负责人若干名，教师代表若干名（其中必须

有1名是法学专业的教师),行政人员若干名,学生代表2名(学校团委校纪委员、学生会校纪部长)。主任委员由学校纪委书记担任。

申委会成员由校长聘任,任期二年,可连任。

第七条 申委会履行下列职责:

1. 处理学生申诉。
2. 查阅文件和资料,向相关职能部门、院系及其工作人员调查取证。
3. 审查处分或处理决定,作出复查结论,提出处理意见。
4. 配合省教育行政部门的复核工作。

第八条 申委会会议应有2/3委员出席方为有效。会议决定事项,应有出席委员的2/3同意方能通过。

第九条 申委会成员有下列情形之一的应当自行回避,申诉人、被申诉人或申委办也有权要求回避:

1. 申诉人或被申诉单位负责人(代表人)的近亲属的。
2. 与本案有利害关系的。
3. 与本案申诉人或被申诉单位负责人(代表人)有其他关系,可能影响对案件公正审理的。申委会委员与申诉人、被申诉事项有利害关系的应当主动回避,申诉学生也有权申请他们回避。

申委会主任的回避,由校长决定;申委会主任回避以后,由校长指定其他校领导行使主任的职权;其他人的回避,由申委会主任决定。

第十条 申委会委员应当亲自出席学生申诉处理,不得由他人代理。

第十一条 申委会下设学生申诉处理委员会办公室(以下简称“申委办”),是申委会的办事机构,办公室设在学校党委办公室。负责申委会的日常事务,包括:受理申诉,组织复查,报告结果,提出建议,宣布申诉复查决定,制作和传送复查决定书,建议对复杂、疑难案件或重大事件组织听证会,以及申委会交办的其他事项。

(一) 申委办主要履行如下职责：

1. 接受申诉申请。
2. 送达文书。
3. 向有关单位、组织和人员调查取证，查阅有关文件和资料。
4. 组织审理申诉案件。
5. 拟定申诉复查决定书。
6. 管理申诉档案材料。
7. 处理与学生申诉有关的其他事项。

(二) 申委办按照本办法成立“学生申诉秘书组”（简称“秘书组”）和“学生申诉调查组”（简称“调查组”）：

1. 秘书组。具体负责受理学生申诉。秘书组分天河、黄埔、清远校区三个小组，成员分别由申委会中的党办、黄埔校区综合办、清远校区综合办成员组成。

2. 调查组。具体负责对学生提出的申诉进行查询调查、收集相关证据，并提出具体处理意见上报申委会进行讨论表决。调查组分天河、黄埔、清远校区三个小组，成员分别由申委会中的天河、黄埔、清远校区成员组成。

(三) 申委办有权要求各院系、职能部门对申诉过程中的审核调查程序予以协助和配合。

第十二条 申诉处理程序由提出申诉、受理申诉和作出处理意见三个环节组成，依次进行。

第三章 申诉的提出和受理

第十三条 学生提出申诉，由申委办受理。天河校区学生申诉由学校党办直接受理，黄埔校区学生申诉由黄埔校区综合办代为受理，清远校区学生申诉由清远校区综合办代为受理。

第十四条 学生提出申诉应符合下列条件：

- (一) 在本办法规定的申诉期限内提出。
- (二) 以书面方式提出。
- (三) 有具体申诉请求和事实根据。
- (四) 属于申诉范围。

第十五条 申委会受理申诉的范围包括：

- (一) 对学校作出的取消学生入学资格决定不服的。
- (二) 对学校作出的退学处理不服的。
- (三) 对学校作出的违规、违纪处分不服的。
- (四) 法律、法规、规章所规定的可以提起申诉的其他事项。

第十六条 申委会不受理因如下事项而提起的申诉申请：

- (一) 对学校或学校部门制定、发布的具有普遍约束力的决定、命令、规章制度不服的。
- (二) 对党团组织或其他团体所作的处分或处理不服的。
- (三) 对学校不颁发资格证书不服的。
- (四) 已向人民法院提起诉讼、人民法院已经依法受理的。
- (五) 超越申诉范围或已经超过申诉期限的。
- (六) 以同一事实和理由重复申诉的。
- (七) 本人要求撤销申诉的。

第十七条 学生提出申诉应当递交书面申诉书，申诉书应当写明申诉人基本情况、申诉事项和申诉理由。申诉书应当载明下列内容：

- (一) 申诉人的基本情况（姓名、性别、年龄、所在二级学院（系）、专业、班级等）。
- (二) 原处分或处理单位的名称。
- (三) 申诉的事项、理由及要求。
- (四) 提出申诉的日期。

申诉书需一式两份，并附上相应的证据材料。

第十八条 对学生提出的申诉，申委会应当在接到申诉书之日起3个工作日内，区别不同情况作出如下处理：

(一) 不予受理，同时书面告之申诉人不予受理的具体理由，并通知申诉学生所在二级学院（系）。

(二) 予以受理，同时登记，并书面告知申诉人。

(三) 因为申诉人申诉材料不齐备的，书面告诉申诉人限期补正。材料补正限期三天，申诉人补正材料之日为申诉受理之日。申诉人未按期补正的，视为自动撤回申诉。

第十九条 在未作出申诉处理决定前，学生可以撤回申诉。要求撤回申诉的，必须以书面形式提出。受理申诉的机构在接到关于撤回申诉的申请书后，可以停止审查、处置工作。

第二十条 学生对学校作出的针对本人的处理或者处分有异议的，在接到学校处理、处分决定之日起5个工作日内，可以向学校申委会提出申诉。对符合条件的申诉，自受理申诉之日起15日内，由申委会进行复查，并将复查结论告知申诉人。有特殊情况需要延长复查期的，应当通知申诉学生，延长期限最长不得超过20日，延长以一次为限。但涉及开除学籍的申诉，不得延长复查期。

第二十一条 有权申请申诉的学生因伤亡等原因不能履行的，其近亲属或委托代理人可以申请申诉。

第二十二条 申诉人因不可抗力因素导致不能在申诉时限内提出申诉，在不可抗力因素消除后3日内凭有关不可抗力因素的证明材料提出申诉的，申委会应当受理。

第四章 申诉的复查和决定

第二十三条 申委办在决定受理申诉后，负责处理该申诉，并提出具体处理意见。申委会对涉及学生申诉的事项，有权进行查询和调查。

第二十四条 申委会应当根据原处理、处分决定所依据事实、证据和法律、法规、规章进行全面审查。

第二十五条 申委会复查申诉案件可以采取书面审查的方式和公开听证会的方式进行。复查一般以书面审查为主，必要时，申委会可以采用以下方式对有关问题进行复查：

1. 向申诉人和有关部门及人员询问，要求申诉人和有关部门及人员作进一步的书面说明或提交证据材料；
2. 自行组织调查；
3. 其他必要的方式。

采取书面方式复查的，应当向申诉人、具体作出处理或者处分决定的部门负责人及知情的教师、学生了解情况或者调取有关材

料。对申诉人提出的新证据材料或线索应予以认真查证或核实。

对复杂、疑难的申诉案件，并且是作出开除学籍处分或退学处理的，经申诉人的请求，申委会可以按照第五章规定和程序，采取公开听证的方式进行复查。

第二十六条 根据申诉的需要，申委会可邀请有关人员或职能部门代表列席会议。

第二十七条 申委会经书面审查或者经听证会后，以集体讨论的方式进行评议，并作出复查决定。每一参加评议的委员享有同等的表决权，评议时实行少数服从多数的原则，表决采取无记名投票方式。

第二十八条 申委会会议时采取不公开方式进行，委员意见应如实记录并予以保密。涉及学生隐私的申诉案件，应予以保密。

第二十九条 申委会对申诉案件应当复查的主要内容：

（一）原处理、处分决定所认定的主要事实是否清楚，证据是否确实、充分。

（二）原处理、处分决定适用的法律、法规、规章以及学校的规范性文件是否正确。

（三）原处理、处分决定的程序是否正当。

（四）原处理、处分决定是否适当。

（五）其他需要复查的内容。

第三十条 申委会经调查核实或者经听证会后，应当按照下列情形分别作出复查决定：

（一）原决定所认定的事实清楚，证据确实、充分，适用的法律、法规、规章以及学校的规范性文件正确，程序正当，处理、处分适当的，应当维持原处理、处分决定。

（二）原决定有下列情形之一的，作出变更原处理决定或建议：

1. 原决定所认定的主要事实不清，证据不足。

2. 原决定所适用的法律、法规、规章以及学校的规范性文件有错误。

3. 原决定明显不当。

4. 原决定在作出时严重违反法定的程序，可能影响公正处

理的。

(三) 对变更留校察看以下处分的,可以直接作出决定;对变更退学处理或开除学籍处分的,提出建议,由校务委员会会议研究决定。

申委会变更留校察看以下处分决定的,以学校名义发布,为学校的最终决定。

第三十一条 学校因本规定第三十条 第(二)项而撤销原处理决定的,如需对申诉人重新作出处理决定的,不得加重对申诉人的处理。

第三十二条 申委会在作出复查结论后,应当制作复查决定书。

(一) 复查决定书应当包括以下几个方面的内容:

1. 申诉人的姓名、性别、年龄、所在二级学院(系)、专业、年级等基本情况。
2. 申诉的请求事项和理由。
3. 作出原处理、处分决定的部门名称。
4. 原处理、处分所认定的事实、依据的证据、适用的法律、法规、规章以及学校的规范性文件。
5. 复查所认定的事实、理由和适用的法律、法规、规章以及学校的规范性文件;复查结论与校务会决定。
6. 申诉人不服复查决定有权向省教育厅提起申诉的期限。
7. 参加复查评议的委员姓名,申委会主任的签名,加盖学校印章,复查决定作出的日期。

(二) 复查决定通知书连同学校决定一经送达,即发生法律效力。

第三十三条 申委会在接到书面申诉之日起15个工作日内作出复查结论并将申诉复查决定书送达申诉人。

送达可以采取申诉人签收、邮寄的方式。送达复查决定通知书必须有送达回证,由受送达人在送达回证上记明收到日期,签名或者盖章。

复查决定通知书直接送达的,受送达人在送达回证上的签收日期为送达日期;复查决定通知书邮寄送达的,以挂号回执上注

明的收件日期为送达日期。

第三十四条 如因特殊原因而不能在上述期限作出复查决定的，申委会应提前书面告知申诉人，并说明不能按期作出复查决定的原因。

第三十五条 申诉期间，不停止原处理、处分决定的执行。

第三十六条 在申诉期间，学生有权申请参加学校教育教学计划安排的各项活动，除特殊情况外，学校可以同意。因退学或开除学籍而提出申诉的学生，允许其暂缓办理离校手续，其修课、成绩考核等学习事宜，比照在校生办理。

第三十七条 在复查决定作出以前，申诉人可以撤回申诉。撤回申诉必须以书面形式提出。

第三十八条 申诉人对申委会作出的复查决定有异议的，在接到复查决定书之日起 15 个工作日内，可以向广东省教育厅提出书面申诉。

第五章 听证的规定和程序

第三十九条 经过调解或书面审查还不能解决的学生申诉案件，可以采用听证方式处理。

第四十条 申委会根据申诉人或代理人的请求，或认为应该实施听证程序的，对没有请求听证的，在实施前应征得申诉人或代理人同意，可以采取听证会的方式进行复查。

第四十一条 听证会应当由 3—5 名申委会委员组成听证小组，其中应当有教师代表和学生代表，听证小组设主持人一名。听证会组成人员由申委会决定，听证活动一般由听证主持人、听证记录员、申诉当事人、申诉事件处理经办人、申委会委员、其他人员组成。

听证主持人由申委会成员担当，主要职责是决定举行听证的时间、地点和参加人员，主持整个听证活动，决定听证的延期、中止或者终结，维护听证秩序，保证当事人行使陈述权、申辩权，主持撰写听证报告。

第四十二条 听证可以采用公开和不公开的方式。涉及学生

隐私和学生申请不公开或有其它特殊情况的申诉案件，申诉人的资料应予以保密，并进行不公开审理。

第四十三条 主持人及申委会成员有下列情形的，应自行回避，当事人有权申请回避：

- （一）参与本案调查取证的人员。
- （二）本案当事人的近亲属或与当事人有利害关系的人员。
- （三）与本案处理结果有利害关系的人。

第四十四条 听证申诉当事人享有下列权利：

- （一）申请回避权。
- （二）委托代理人的权利。
- （三）质证权。
- （四）申辩权。
- （五）最后陈述权。

第四十五条 听证会小组行使下列职权：

- （一）决定听证的时间、地点和方式。
- （二）决定听证的延期、中止和终结。
- （三）主持听证会的调查、辩论活动。
- （四）询问听证当事人与证人，调取新的证据。
- （五）维持听证秩序，对违反听证秩序的人员有权进行警告，对情节严重者，有权勒令其退场。

第四十六条 听证主持人在听证活动中，应当公正地履行主持听证的职责，保证当事人行使陈述权、申辩权和申诉权。

第四十七条 参加听证的当事人和其他人员应按时参加听证，遵守听证秩序，如实回答听证主持人的询问，依法举证。

第四十八条 听证会的当事人是指申诉人和被申诉方。被申诉方具体是指作出原处理、处分决定的校方职能部门。听证会的其他参与者包括申诉人委托的代理人，被申诉方的负责人及其委托的代理人、证人、书记员等。

第四十九条 听证开始前，听证记录员应当查明听证参加人是否到场，并宣读听证纪律。

第五十条 听证活动应当按照下列程序进行：

(一) 听证主持人宣布听证开始，宣布案由。

(二) 申诉人或者其代理人陈述申诉请求及事实和理由，并出示相关证据材料。

(三) 被申诉方陈述原处理、处分决定的事实和理由，并出示相关证据材料。

(四) 由当事人双方向听证会出示相关证据，双方有权就对方出示的证据进行辨认和质证。经听证小组许可，双方可以对到场的证人进行发问。

(五) 经听证小组许可，双方当事人及其代理人可以对证据和案情发表意见并可以相互辩论。辩论结束后，由听证小组主持人征询当事人双方最后意见。

(六) 听证会结束后，听证小组应当向申委会提出对申诉复查的处理意见。听证小组对申诉复查的处理意见应当按照多数成员的意见作出。

第五十一条 听证小组应当将听证情况记入笔录。听证笔录由听证小组成员、书记员、当事人双方及其代理人、到场证人签名或者盖章。

第五十二条 听证结束后，听证主持人应当主持制作听证报告。

第六章 附 则

第五十三条 申委会接受申诉，不得向申诉人和学校有关部门收取任何费用，所需经费列入学校预算。

第五十四条 学生处理、处分决定的原职能部门及有关工作人员、申委会委员及有关工作人员徇私舞弊或渎职、失职的，按学校纪律及相关规定处理。

第五十五条 本办法所指时间均指工作日，不含节假日、公休日。

第五十六条 本办法所指“以上”、“以内”，包括本数。

第五十七条 本办法由学生申诉处理委员会负责解释。

第五十八条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行。

广东南华工商职业学院学生会章程

第一章 总 则

第一条 广东南华工商职业学院学生会是广东南华工商职业学院全校性的学生自治组织，是学生自我教育、自我管理、自我服务、自我监督的主体组织。

第二条 学生会是我校党政联系广大同学的主要桥梁和纽带，是尊重学生主体地位、完善学校内部治理结构的重要方面。

第三条 学生会坚持以学生为本，坚持为了同学、代表同学、服务同学、依靠同学，从同学中来、到同学中去。

第四条 学生会在学校党委的领导和学校团委以及上级学联的指导下，依据国家宪法、法律法规和本组织章程，独立自主地开展工作的。

第五条 本会的一切活动以《中华人民共和国宪法》为最高准则。本会遵守《中华全国学生联合会章程》，是广东省学联的委员单位。

第六条 本会的基本任务是：

（一）在党的领导、团的指导下，团结和引导广大同学紧跟党走中国特色社会主义道路，努力成长为又红又专、德才兼备、全面发展的中国特色社会主义合格建设者和可靠接班人。

（二）遵守和贯彻党的基本路线和教育方针，构建党领导下的“一心双环”团学组织格局。

（三）丰富大学校园文化，组织同学开展学习、科技、文体、社会实践、志愿服务、创新创业创优等多种活动，努力为同学成长成才服务，促进同学全面发展。

（四）维护校园稳定，优化育人环境，倡导良好的校风、学风，促进同学与同学、同学与教职工之间的团结，协助学校建设

良好的教学秩序和学习、生活环境。

(五) 维护广大同学的正当权益和诉求, 发挥学校党政联系广大同学的纽带作用, 通过学校各种正常渠道, 反映同学的建议、意见和要求, 参与涉及学生学校事务的民主管理, 维护同学的正当权益。

(六) 引导和支持学生社团健康发展, 配合团组织加强对学生社团的管理和服务。

(七) 加强同全国学联、省学联的联系与沟通, 增进与省内、外各兄弟院校之间的交流并建立友好的关系, 促进学生会工作的开展, 树立广东南华工商职业学院在社会上的良好形象。

第二章 会 员

第七条 凡取得广东南华工商职业学院学籍的全日制在校学生, 不论民族、性别、年龄、宗教信仰, 承认本会章程, 均为本会会员。

第八条 会员的基本权利和义务:

- (一) 有权对本会工作进行监督, 提出建议、质询和批评;
- (二) 有权参加学生会开展的各项活动;
- (三) 享有选举权和被选举权;
- (四) 须遵守学生会章程, 执行相关决议, 完成各项任务。

第三章 权力机构

第九条 本会的最高权力机关是广东南华工商职业学院学生代表大会。大会召开周期为两年, 在特殊情况下, 报校党委和上级学联组织同意可提前或推迟召开。

第十条 学生代表大会的主要任务:

- (一) 审议学生会工作报告;
- (二) 选举产生新一届领导机构;
- (三) 制定及修订组织章程;
- (四) 征求广大同学对学校工作的意见和建议, 发挥好桥梁纽带作用;

(五) 讨论和决定应该由学生代表大会决议的其他重大事项。

第十一条 学生代表大会代表经班级、院（系）学生会选举产生，代表名额一般不低于学生会所联系学生人数的1%，名额分配要覆盖各个院（系）、年级及主要社团，其中非校、院（系）级学生会骨干的学生代表一般不低于60%。

第十二条 广东南华工商职业学院学生委员会是广东南华工商职业学院学生会在全校学生代表大会闭会期间的常设机构，由全校学生代表大会选举产生。在不召开学生代表大会的年度，每年至少召集1次专门会议。其职权为：

- (一) 监督评议学生会的工作。
- (二) 监察学生会章程和工作条例等实施情况。
- (三) 选举学生会主席团成员。
- (四) 选举决定主席团组成人员调整等重大事项。

第十三条 积极探索实行常任代表会议制度。

第四章 执行机构

第十四条 本会设立主席团，设主席1名，副主席3至4名，其中1名副主席负责学生社团工作，聘任秘书长1名，由团委专职干部兼任，各职能部门设部长1名，副部长原则上不超过2名，骨干成员不超过联系服务学生总人数的1%。

第十五条 主席团成员由广东南华工商职业学院学生委员会选举产生。主席团成员和主席候选人的资格条件在学校团委的指导下予以确定并报学校党委批准。

第十六条 广东南华工商职业学院学生会下设办公室、校纪部、宣传部、学习部、生活部（同时负责学生权益）、文娱部、体育部、实践部、资讯部、团体部十个职能部门和大学生艺术团一个特色组织。根据实际需要，在学校团委指导下，报学校党委批准可以对学生会机构设置适当调整。

第五章 基层组织

第十七条 各院（系）学生会是广东南华工商职业学院学生

会在院（系）的基层组织，院（系）学生会应在本院（系）党组织的领导下和团组织的指导下工作，并接受校学生会的监督指导。

第十八条 院（系）学生会原则上全部实行学生代表大会制度，会议召开周期为一年。院（系）学生会主席团成员、主席人选由院（系）学生代表大会选举产生，其他学生会干部的选拔产生也须面向广大同学，保证广大同学的参与机会。学生人数低于400人的院（系）可召开全体学生大会并选举学生会干部。

院（系）学生会的学生干部产生、配备和机构设置参照校学生会的有关要求执行。院（系）学生代表大会闭幕后，经院（系）团组织审定，院（系）学生会须向院（系）党组织和广东南华工商职业学院学生会报告大会召开情况和新一届（任）主席团成员名单。

第十九条 班委会是广东南华工商职业学院学生会在校级的基层组织，受院（系）党组织、团组织和学生会的多重领导，并与团支部密切配合、一体化运行。班委会由全班同学选举产生，原则上任期一年。班委会由班长、副班长及相应的委员组成。

第二十条 广东南华工商职业学院学生会建立“学校、院（系）、班级”三级联动的工作格局，校学生会对接院（系）学生会、院（系）学生会对接班委会负有指导职责，重点从制度设计、资源整合、活动开展等方面，加强校学生会对接院（系）学生会的指导、联系和帮助，同时重视班委会的基础地位和作用。

校学生会每年至少1次通过集中会议或书面形式，听取全部院（系）学生会工作报告及意见建议。建立完善校学生会对接院（系）学生会工作的考核机制，考核结果公开。

第六章 学生骨干

第二十一条 广东南华工商职业学院学生会全体学生干部是全校学生中的骨干力量。学生骨干要发挥示范作用，带头遵守学校各项规章制度、刻苦学习、维护学校教学秩序生活环境；时刻牢记学生身份，始终心系广大同学，全心全意为同学服务，广泛

听取意见建议，主动开展自我批评，做到谦虚谨慎、不骄不躁；不断强化群众意识、责任意识、奉献意识，坚决抵制“官僚主义”倾向，以实际行动做好表率，赢得广大同学的信赖。

第二十二条 逐步建立健全学生骨干选拔制度，规范学生骨干选拔标准和程序，主要学生骨干候选人必须符合政治合格、学习优秀、品德良好、作风过硬、群众基础好等标准，制定选拔指标体系，细化选拔要求，采用评分法，按分值高低录用。面向广大同学进行选拔，选拔过程公开透明、公平竞争，确保广大同学知情权、参与权，选拔结果进行公示，正式任用的主要学生干部名单和联系方式予以公布，接受广大同学监督。

第二十三条 逐步建立健全评价考核制度。秉着公平、严格、结果公开、客观考核的原则，针对学生骨干特别是主要学生骨干，从政治素质、道德品质、知识学习、履职能力、纪律作风等维度设置评价考核指标，制定计分准则，设置加分项和扣分项，考核结果分为优秀、称职、基本称职、不称职四个等次，每学年考核一次，广泛吸纳同学参与，评价考核意见及分数作为学生干部任免的重要依据。

第二十四条 逐步建立学生骨干退出机制。探索相关规定和程序，建立评分体系，细化标准，对于无法正常完成学业的、考核不合格的、违纪违法的以及其他无法正常履行职责的学生骨干，按照规定和程序予以劝退、免职或罢免，并在全校范围内公布。

第七章 附 则

第二十五条 本章程的解释权归广东南华工商职业学院学生会所有。

本章程自通过之日起生效。

广东南华工商职业学院学生团体管理规定

为了规范和加强学生团体管理，促进学生团体健康发展，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》和共青团广东省委员会《广东省学校学生团体管理条例》的有关规定，结合我校学生团体管理的实际情况，制定本规定。

第一章 总 则

第一条 学生团体是在团委领导下、学生会指导下，遵守国家法律法规、学校的规章制度，由在校学生自愿组成，为实现成员共同意愿，按照其章程开展活动的学生群众性组织。

第二条 学生团体的宗旨是：开展第二课堂活动，丰富学生课余生活，优化育人环境，提高学生素质，为培养“德、智、体、美、劳”全面发展的人才服务。

第二章 学生团体的成立、登记及注册

第三条 成立学生团体应具备下列条件：

- （一）有以学生团体形式开展活动的必要；
- （二）有 10 名以上学生联合发起成立；发起人必须具有开展该学生团体活动所具备的基本素质，且尚未受过校纪校规处分；
- （三）必须有一名以上的广东南华工商职业学院的老师担任该学生团体指导老师；
- （四）要成立筹备组专门负责筹备事宜，并指定负责人；
- （五）筹备组要制定章程，章程应包括学生团体的名称、简称、宗旨、主要任务、活动内容、组织机构、经费来源及其他需要说明的事项；
- （六）学生团体的名称必须符合法律法规的规定，不得违背校园文明风尚；学生团体名称应当与其性质相符，准确反映其

特征。

第四条 申请成立学生团体必须严格按照以下程序办理：

一、学生团体筹委会必须向学生会交书面筹备申请书，并填写《广东南华工商职业学院学生团体登记表》，同时提供下列文件备案：

- (一) 规范的学生团体章程草案；
- (二) 发起人的基本情况介绍（学生证复印件）；
- (三) 指导老师或学生团体顾问的意见；
- (四) 学生团体主要成员情况简介；
- (五) 学生团体登记、备案申请书。

二、申请成立的报告及《学生团体登记表》应由学生会讨论通过后报学校团委审核备案；经团委报学校党委和保卫处备案后，学生团体方可宣布正式成立。

三、从批准筹备之日起 30 天内，学生会派出专人对其筹备工作进行考察和验收。批准成立的学生团体应尽快以公示或其他方式宣布成立。

第五条 学生团体章程应包括下列事项：

- (一) 学生团体的名称、性质和宗旨；
- (二) 组织机构及历史会产生程序和职权范围；
- (三) 会员的权利和义务；
- (四) 财务制度、活动经费及管理原则办法；
- (五) 活动方式及组织原则；
- (六) 负责人的条件、权限和产生、任免的程序；
- (七) 章程的修改办法；
- (八) 学生团体终止的程序；
- (九) 其他有关事项。

第六条 学校登记成立后学生团体要进行学期审核。

一、登记成立的学生团体从登记之日起，每学期的第三周前要向学校学生会申请审核。申请审核时必须向学生会提供以下书面材料：

- (一) 上学期的工作总结；

- (二) 上一学期学生团体的财务结算报告及清单；
- (三) 学生团体成员名单；
- (四) 学生团体机构成员名单；
- (五) 学生团体本学期工作计划。

二、在规定时间内不申请审核的学生团体，以自行解散论处。

第七条 学生团体的登记事项、备案事项需要变更的，应当在七天内向学生会变更登记。学生团体修改章程，应当在七天内报学生会核准和备案，否则无效。

第三章 学生团体的组织

第八条 学生团体负责人产生办法：

一、新学生团体成立时，由学生团体发起人组织选举产生学生团体负责人，并报学生会审查备案；

二、学生团体干部的产生必须体现社员的意见，经个人报名的公开竞选，采用无记名投票的方式；参选人必须加入该学生团体一年以上，了解学生团体章程且愿意为广大同学服务的同学；学生团体干部每届任期一年，可以连选连任；实现民主集中制的管理原则。

三、原有学生团体现任负责人组织召开学生团体成员大会，必须请学生会委员到场监督、指导，以民主选举的形式选出相关干部，并将其名单上报学生会，经学生会资格审查后方可正式任命，并备案公布。

四、学生团体负责人职责包括：

- (一) 统筹规划本学生团体工作；
- (二) 具体负责实施较大规模的活动；
- (三) 向本学生团体成员传达上级管理部门的指示；
- (四) 参加学校相关部门及学生会召开的相关会议；
- (五) 培养学生团体后备力量等。

五、有下列情况之一者，不得担任学生团体负责人：

- (一) 受到法律制裁或学校党团行政处分者；

- (二) 违反学校规章制度受处分者；
- (三) 因违反规定被责令解散的学生团体负责人；
- (四) 有其他原因不适宜担任学生团体负责人。

第九条 学生团体负责人的权利和义务：

一、享有学生团体章程规定的权力之外同时享有对学生会学生团体管理工作提出批评和建议的权利；

二、学生团体负责人须按时参加学生团体例会的义务，不按时参加学生团体例会累计三次，取消评优资格，情节严重者由学生会撤销其职务；

三、通报学生团体活动的情况，反馈会员意见和建议，安排学生团体的重要活动；

四、执行上级部门的相关决议等。

第十条 学生团体干部享受学生干部待遇，有评选优秀学生干部资格。

第十一条 学生团体干部只能在一个学生团体内任职不得在其他学生团体内兼任任何职务。

第十二条 学生团体会员大会行使下列职权：

- (一) 审议和通过负责人的工作报告；
- (二) 对学生团体变更、注销等事项做出决定；
- (三) 修改学生团体章程；
- (四) 选举新一届学生团体负责人；
- (五) 监督学生团体的财务制度的执行。

第十三条 学生团体成员在本学生团体有选举权、被选举权、表决权和监督权等相关权利。

第十四条 学生团体成员有退出学生团体的自由，学生团体可按规定对某一成员除名。

第十五条 学生团体成员若对该学生团体管理不服，可向学生会反映，由学生会调查处理，并为该成员保密。

第十六条 学生团体公章由团委统一发放、使用及管理。

第四章 学生团体的活动

第十七条 学生团体活动必须坚持课余、自愿的原则，不得占用上课和集体活动时间，并要遵守学校的各项规章制度。

第十八条 学校鼓励和提倡学生团体开展科技、文化、体育等活动，邀请知名人士开展讲座，学生团体的活动不得影响正常的教学秩序。

第十九条 学生团体开展任何活动都必须向学生会提交书面申请并附有此次活动的详细方案（包括活动的目的、内容、方式、时间、地点、组织负责人及经费预算等）。在组织面向全校的大型活动前，必须提前两周上交详细计划，其他中小型活动应提前一周上交详细计划。经学生会批准之后方可开展活动，否则视为非法活动，予以取缔。在活动结束后学生团体必须向学生会上交该活动总结一份。

第二十条 学生团体因举办活动须使用场地的，应事先向学生会提交申请，经学生会报团委批准后方可使用该场地。

第二十一条 学生团体邀请校外人员到学校进行社会实践和学术活动，必须提交受邀人或组织的有关材料经学生会上报团委批准后方可进行并报保卫处备案。

第二十二条 每个学生团体每学期必须至少开展一次活动。

第二十三条 学生团体创办面向校内的报刊，必须经学校相关部门批准并接受学校的管理。出版公开发行的刊物应按行政主管部门有关规定办理出版手续。禁止学生团体非法组织活动和出版非法刊物。

第二十四条 为方便管理、讲求实效，学生团体不得参加社会上的学生团体或作为其分支机构，一般不成立跨校学生团体组织，特殊情况需经学生会同意，并报团委经相关部门批准后方可成立，并自觉接受其领导。

第五章 学生团体的经费管理

第二十五条 学生团体经费来源：会员会费、学校相关活动

的拨款、正当社会赞助和其他合法收入。学生团体经费使用原则：钱帐分开，勤俭节约，量入为出。学生团体不得以任何理由、任何方式进行营利性活动。

第二十六条 学生团体每学年可向会员收一次会员费，收取会员会费应当根据学生团体自身的实际状况收取，收取标准及详细情况必须上报学生会经学生会批准后方可收取。对每位会员年会费的收取不得高于10元/学期。学生团体收取的会费及其他经费必须上报学生会备案。

第二十七条 每学期末各学生团体必须有正式的财务收支使用总结报告，以供学生会及社员检查监督。团委将不定期抽查学生团体的财务情况。

第二十八条 学生团体所有物品产权关系必须明晰。由学校配给的物品归学校所有。

第二十九条 学生团体更换负责人时，财物移交学生会代管，原学生团体负责人必须出具财务清单，学生会核实无误后转交学生团体新负责人。

第三十条 学生团体的财务管理应严格参照《广东南华工商职业学院财务管理规定》执行。

第六章 团体的奖励

第三十一条 学校每年五·四期间评选先进学生团体、先进学生团体干部。

第三十二条 先进学生团体评选条件：

- (一) 在我校注册登记成立一学年以上学生团体；
- (二) 拥护党的领导，坚持四项基本原则，自觉遵守国家法律法规及学规章制度；
- (三) 团体组织健全，制度完备；
- (四) 自觉接受团委的领导和学生会的指导，积极完成团委和学生布置的工作；
- (五) 活动按程序申办，数量适当，内容健康高雅，在活跃校园文化、优化育人环境、丰富学生课余生活、提高学生素质中

发挥积极作用，并取得一定成绩；

（六）团体干部通过民主选举产生；

（七）团体干部工作热情高、责任心强、能力强，能团结带领会员完成工作；

（八）会员的权利得到保障，并完成好义务；

（九）团体经费管理清楚规范。

第三十三条 先进学生团体的评选办法：按学生团体数的30%评选。

第三十四条 优秀学生团体干部评选条件：

（一）在团委备案登记的级学生团体干部，任职满一年；

（二）遵守国家法律法规和学校各项规章制度，一年内没有纪律处分记录；

（三）学习成绩优良，一年内无补考记录，且学期综合测评分在70以上；

（四）服从团委的领导和学生会的指导；

（五）工作积极主动，认真负责，勇于奉献，起模范作用，为学生团体的发展进步做出一定贡献。

第三十五条 优秀学生团体干部的评选办法：由学生团体负责人召开干部及干事会议，按本团体干部数的30%民主评选，由学生会审核，团委审批。

第七章 学生团体的解散

第三十六条 学生团体有下列情况之一的，应向学生会申请注销登记：

（一）违反学生团体章程规定的宗旨的；

（二）学生团体会员大会决议解散的；

（三）成立分会或合并的；

（四）连续一学年不能正常开展活动的；

（五）学生团体被责令关闭或解散的；

（六）无正式负责人或内部管理混乱的；

（七）不服从学校管理情节严重的；

(八) 每学期初在审核期过后不进行学生团体注册的；

(九) 出现其他应予以解散的情形。

第三十七条 学生团体提出注销申请登记，应当提交经会员大会通过的有学生团体负责人签名的申请书。学生会必须排除专门负责小组对其财务进行清算，并出具清算报告书交团委审核备案。

第三十八条 学生团体应当自清算结束之日起十五日内向学生会办理注销登记。学生团体的变更注销，应当在批复之后尽快以公告形式公布。

第三十九条 学生团体被强制解散时，学生团体负责人必须出具财务清单并将财物移交学生会代管，由学生会负责处理好学生团体善后问题。

第四十条 予以解散的学生团体如要重新成立，应在一年之后经学生会重新评估合格后再重新提出注册登记申请。

第八章 附 则

第四十一条 本规定由学校团委负责解释。

第四十二条 本规定自公布之日起执行。

广东南华工商职业学院学籍管理细则

为了适应我国二十一世纪高职高专教育以就业为导向培养高等技术应用性专门人才的需要，改革与创新教学管理制度，贯彻因材施教的原则，调动学生学习的积极性、主动性和创造性，根据《中国教育发展纲要》和教育部颁布实施新的《普通高等学校学生管理规定》的精神及我校实际情况，决定在我校学年制基础上，制订《广东南华工商职业学院学籍管理细则》，从2017年9月1日起在校内开始全面试行学年学分制学籍管理制度。

第一章 入学与注册

第一条 按照国家教育部招生规定，参加全国统一招生考试，经政治审查和健康检查合格，文化考试符合当年本校录取标准，经主管招生部门批准录取的考生方能入本校学习。

第二条 新生按规定日期，持录取通知书和学校规定的有关证件来校报到。因故不能按期报到者，须事先向学校招生办及所在院系请假。假期一般不得超过两周。未经请假或请假逾期报到者，取消入学资格。

第三条 新生报到后，学校在三个月内按照招生规定进行复查，复查合格给予注册的学生，取得学籍。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。

经复查不符合条件者，学校将根据情况予以处理，直至取消入学资格。凡属徇私舞弊或采取不正当手段取得入学资格者，一经查实，不论入学时间长短，一律取消学籍，予以退回。情节严重的，报请有关部门查究。

第四条 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。可以保留入学资格的情况如下：

（一）新生因病申请保留入学资格：新生在入学报到前身患疾病，身体情况无法正常参与学校日常教学生活。学生可凭相关医疗机构诊疗证明向学校申请保留入学资格，保留入学资格时限为一年。因病保留入学资格的新生，必须回家或回原单位治疗，医疗费自理。因病保留入学资格的新生，必须在下一学年开学前向学校招生办申请入学。由学校指定医院诊断，符合体检要求，学校复查合格，方可重新办理入学手续。复查不合格或逾期不办入学手续者，取消入学资格。

（二）入伍新生申请保留入学资格：由入伍新生本人持学校录取通知书和《应征入伍普通高等学校录取新生保留入学资格申请表》到学校招生办申请入学资格，新生本人因故不能前往办理的，可以委托其他人持上述证明材料及受委托人身份证代为办理。入伍高校新生在退役后两年内，可以在退役当年或者第二年新生入学期间，持《保留入学资格通知书》和学校录取通知书，到录取学校办理入学手续。入伍新生重新报名参加高考或研究生招生考试的，视为自动放弃原入学机会，入学资格不再保留。

（三）其他情况申请保留入学资格：学生因创新创业、出国留学等其他情况可申请保留入学资格，学生须提交保留入学资格原因书面说明，经教务处批准，可保留入学资格，期限为一年。

保留入学资格均由学生本人提出申请，自新生报到注册工作开始后两周内完成，逾期未提出申请者将视为放弃入学资格。

第五条 对体检复查时发现患有疾病需再次复查者，必须遵照学校医疗机构安排，在指定时间内到指定医疗单位进行复查。不按时复查者，按复查不合格处理。对体检复查不合格的新生，取消入学资格。

新生体检复查患有疾病，经学校指定的医疗单位检查诊断不宜在校学习的，可由本人申请，经教务处批准，可保留入学资格。学生自接到可保留入学资格批准通知起，应在一周内办理离校手续，否则，取消保留入学资格。

第六条 每学期开学前二天为学生缴费、注册时间，具体做法是：

（一）新生入学时，注册手续按当年新生入学时的报到流程办理。

（二）其他年级学生开学前，应将本学年的应缴费用存入学校提供的帐户中，持缴费凭证到财务处办理相关手续，然后持缴费发票到所在院系办公室办理报到手续并注册。因故不能如期注册者，应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或其他不符合注册条件的不予注册。家庭经济特别困难的学生可以在办理缓交手续后，给予注册。学生只有办理了注册手续，才能取得本学期的学习资格。

（三）各院系办公室在报到期结束后两天内，需登陆学校教务管理系统，使用学生管理菜单下的学生注册功能进行学生注册工作，并将未能办理报到手续的学生名册上交教务处。

（四）凡因休学、保留学籍或其他原因离校而未经批准复学的学生，不能注册。

第七条 学生学籍学历信息电子注册

（一）新生报到入学一个月后学校将新生报到数据上传学信网，新生应该按照学校通知上网核对个人信息，确保本人学籍信息无误，若发现信息有误应立即上报学校。

（二）学生在校期间因更改姓名或迁移港澳等个人行为引起的个人身份信息修改，学生应及时将修改信息上报教务处并提供相关证明材料。教务处审核通过后将修改上传学信网。修改完成后学生应及时上网核对个人信息。

（三）学生毕业前学校会将毕业生学历信息上传学信网，毕业当天即可上网查询学历，毕业生应该在毕业即日起上网查询并核对本人毕业信息。若发现信息有误应立即上报学校。

第二章 学制、学习年限与专业

第八条 专科学制为二至三年，各专业按二至三学年制订教学计划。学生在校的正常学习年限为二至三年。因休学、留级等原因需延长学习时间者，学籍在校时间最长年限为五年，超过五年按退学或结业处理。

第三章 教学计划、课程考核、成绩记载与成绩单

第九条 教学计划是学校人才培养的纲领性文件和在校生修读课程的基本依据。

各专业的教学计划分为理论环节和实践环节两大类。理论环节包括必修课、限制性选修课和任选课三部分，实践环节全部是必修课程。必修课程和限制性选修课程是学生完成本专业学业必须修读的课程，学生必须修满教学计划规定的学分。任选课是学校为培养学生全面素质开设的课程，学生可自主选读。

第十条 所有教学环节都有相应学分。学分是衡量学生完成学业的度量单位，学分数是学生取得毕业资格的主要依据。

学生修读课程或环节经考核成绩合格，才能获得该课程或环节相应学分。成绩不及格不获得学分。

第十一条 课程考核

(一) 学生修读的全部课程都应经过严格考核。理论环节考核成绩原则上采用百分制记入，60分为及格；实践环节考核成绩采用五级分制记入，分别为优秀（90-100）、良好（89-90）、中等（79-70）、及格（69-60）、不及格（59-0）；

(二) 学生所修课程经考核及格，即可获得该课程的规定学分；

(三) 必修课、限制性选修课考核不及格者，允许补考两次，补考及格给予应得学分，但只以60分记入成绩档案；未参加考核者不能补考（缓考除外）。旷考、补考不及格者应该重修，重修后考核不及格者不予补考，须再重修。

(四) 公共选修课考核不及格者，不用补考，可重新选择课

程学习；

(五) 因病（经学校指定的医疗机构证明）不能参加正常体育课者，必须申请参加体育保健班，否则不能获得该门课程的学分。体育课考核不通过者，经补考一次仍不通过的，须重修。

(六) 凡重修的课程，应交重修费，重修费按教学计划规定的课程学分数及每学分学费标准计收；

(七) 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。学生可将相关实践成果相关证明材料上报学校，经学校认定后即可获得所学专业相关学分。

第十二条 学生必须严格遵守考场纪律，凡有违纪作弊行为者，按规定严肃处理。各类课程考核作弊者，该课程成绩以零分记，并给予相应的纪律处分。

第十三条 每学期的开学第三周办理补考手续，第五周办理上一学期不合格课程的重修。学生根据各专业学期开课安排，到教务处办理重修申请、并交纳重修费用。教务处根据重修申请人的意愿安排重修课程的学习方式。

第十四条 学生要按时参加教学计划规定的全部教学环节和学校统一安排、组织的一切活动。如上课、劳动、军训和社会实践等。因故不能参加者应当事先请假并须经过批准。学生旷课或缺课，累计超过某门课程教学时数三分之一者，不能参加该门课程的考核。旷课累计超过某门课程教学时数三分之一者，取消该门课程的补考机会，须重修。缺课（如请假等）累计超过某门课程教学时数三分之一者，视其具体情况决定是否给予补考机会，无补考机会或补考后仍不及格者须重修。对旷课的学生，根据旷课时数及情节，按《广东南华工商职业学院学生违纪处分条例》由各院系或学生工作处处理。

第十五条 学生必须按规定的时间参加考试，因故不能参加考试须事先书面向所在院系申请，经院系同意、教务处批准后方可缓考。缓考课程的考试成绩按正常考试成绩记载。缓考一般在该课程补考时间进行。凡擅自缺考者不准正常补考并给予通报批

评，必须重修。

第十六条 免修、免考、补修、补考、缓考的具体规定见《广东南华工商职业学院关于免修、免考、重修、补修、补考、缓考的暂行规定》

第十七条

成绩单是学生在校学习成绩的写实性证明：

(一) 学生在校期间，学校提供四份成绩单，分别为第五学期提供一份成绩单用于学生毕业推荐，第六学期提供三份：学生一份、档案室一份、就业办一份。

(二) 退学学生在校期间完成的课程成绩将会保留，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，经学校认定，原来获得的学分仍有效，相应的课程可以免修。

第四章 转专业与转学

第十八条 学校根据社会对人才需求情况的发展变化，经学校同意，必要时可以适当调整学生所学专业。

第十九条 经学校认可，学生有下列情况之一，可允许转专业：

(一) 学生学习期间出现某种疾病或生理缺陷，经学校指定的医疗单位检查证明，不能在原专业学习，但尚能在本校其它专业学习的；

(二) 学生确有某种特殊困难，不转专业无法继续学习的。

(三) 学生对其它专业有强烈的兴趣爱好和特长，转专业更有利于发挥学生的兴趣和特长。

第二十条 学生转专业，由本人向所在院系申请、所在二级学院（系）审核通过，接收院系确定拟接收转入学生名单报送教务处，教务处汇总转专业学生名单，提交转专业工作领导小组审批后，进行为期五个工作日的公示，公示无异议的名单由学校发文确认。；

学生转专业的手续应在每个学年的3月、9月提出申请并办理相关手续，其余时间不予办理。

第二十一条 学生有下列情况之一者，不予转专业：

- (一) 专科二年级以上（含二年级）；
- (二) 不同专业课程衔接有困难者；
- (三) 其他无正当理由的。
- (四) 应予退学或受到开除学籍处分的；

第二十二条 学生转专业，须按转入专业的教学计划完成学业；按新转入专业教学计划如有未修的课程，应在毕业前的各学年、学期中，不影响正常学习的情况下向所在院系及教务处申请补修。在原专业已修并取得学分的课程，如果与转入专业课程名称和要求相同，经所在院系审定，报教务处审核后，可予以免修。

第二十三条 学生一般应当在被录取学校完成学业。如患病或者确有特殊困难，无法继续在本校学习的，可以申请转学。学生转学，经两校同意，由转入学校报所在地省级教育行政部门确认转学理由正当，可以办理转学手续；跨省转学者由转出地省级教育行政部门转入地省级教育行政部门，按转学条件确认办理转学手续。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所在地公安部门。

第二十四条 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) 入学未满一学期的；
- (二) 由招生时所在地的下一批次录取学校转入上一批次学校、由低学历层次转为高学历层次的；
- (三) 高考分数低于拟转入学校相关专业相应年份录取分数的；
- (四) 招生时确定为定向、委托培养的；
- (五) 应予退学的；
- (六) 其他无正当理由的。

第二十五条 转专业以一次为限，转专业、转学一般不得延长学习年限。

第五章 留、降级

第二十六条 学生可根据自己的学习情况向所在院系自动申请留、降级，由院系审查报教务处批准。自动申请留、降级在每学期的第5、6周办理。第六学期不受理留、降级申请。

第二十七条 学生留（降）级后，按留、降级后所在年级的教学计划修读。原来获得的学分仍有效，相应的课程可以免修。

第二十八条 留、降级的学生，必须在学籍处理文件公布一周内，到所在院系办理有关手续并按下一年级规定的收费标准交纳学习费用。编入下一年级，享受该年级学生待遇。不按时交纳学习费用者，作退学处理。

第六章 休学与复学

第二十九条 学生具有下列情况之一，应予休学：

（一）因病经指定医院诊断须停课治疗，休养时间在六周（含六周）以上；

（二）根据考勤，一学期内请假缺课时间累计超过总学时数三分之一以上；

（三）学生应征服兵役的；

（四）因某种特殊原因，本人申请或学校认为必须休学的。

第三十条 学生休学时间为一年，不得超过二年，超过者取消复学资格。

第三十一条 学生休学，由院系上报教务处批准。

第三十二条 休学学生应办理休学手续离校，休学期间保留学籍，不享受在校学习学生的待遇。

第三十三条 休学学生的有关问题，按下列规定办理：

（一）学生休学回家，往返路费自理；

（二）休学学生的户口不迁出学校；

（三）第六学期不办理休学手续

（四）学校不对学生休学期间发生的事故负责；

（五）休学学生在休学期间不得申请复学。

第三十四条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校保留其学籍至退役后两年。

第三十五条 学生复学按下列规定办理：

（一）因伤、病休学的学生，申请复学时，必须有县级或县级以上医院的诊断，证明已恢复健康，并经学校医疗机构复查合格，方可复学；

（二）因服兵役休学的学生，申请复学时，必须持退役的相关证明，向教务处申请复学。

（三）学生休学期满，应提前一个月时间持有关证明向学校教务处申请复学并办理复学手续。复学后，编入原专业下一个年级学习。休、停学期满不复学者，视为自动退学。

第三十六条 休学期间，有严重违法乱纪行为者，取消复学资格。

第七章 退 学

第三十七条 学生有下列情形之一的，应退学：

（一）课程考核不及格经第一次补考后累计仍有七门以上（含七门）不及格者；

（二）在学校规定的年限内（含休学）未完成学业的；

（三）休学期满，在学校规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的；

（四）经学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续在校学习的；

（五）未请假离校连续两周不参加学校规定的教学活动的；

（六）超过学校规定期限未注册而又无正当事由的；

（七）不论何种原因（含休学）学籍在校时间超过5年的（服兵役的除外）；

（八）一学期旷课累计80学时以上的（含80学时）；

（九）其他认为应当退学的情形。

（十）学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

按上述规定退学的，不属纪律处分。

第三十八条

(一) 非本人申请退学学生，由院系上报教务处，教务处汇总报院务委员会研究决定，决定结果于学校网站首页公示五个工作日，公示无异议则对退学的学生，由学校出具退学决定书并送交本人，同时学籍管理员凭学校公文五个工作日内在学信网上提交学籍注销。

(二) 学生本人申请退学，由学生本人填写退学申请表交到所在院系，经院系负责人批准后上报教务处，经教务处审核后提交院主管领导批示。批示通过的学生可凭退学申请表办离校手续。

第三十九条 学生退学的善后问题，按下列规定办理：

(一) 因第三十六条 第（一）项情形退学的，根据学生在校期间的平时学习生活表现可给予退学试读，如试读期间学业成绩仍未达到学校要求的，予以退学。

(二) 退学学生的档案、户口退回其家庭户籍所在地；

(三) 经诊断患有精神病等不符合体检标准之疾病（包括意外致残）的学生，由家长或抚养人负责领回；

(四) 退学的学生，自通知之日起一周内应办理离校手续，逾期不办者，由学校各部门注销在校关系，取消学籍；

取消学籍或退学的学生均不得申请复学。

第四十条 学生对退学处理有异议的，参照本规定第四十八条、四十条、五十条、五十一条 办理。

第八章 肄业、结业与毕业

第四十一条

(一) 具有学籍的学生，在规定学习年限内，修满教学计划规定的全部教学环节，并获得规定学分，准予毕业，颁发毕业证书。

(二) 学生提前修完所在专业毕业所需所有课程，可由学生本人申请提前毕业，经学校审核可提前毕业。

第四十二条 具有学籍的学生学习期满，有下列情况之一者，发给结业证书：

（一）在规定学习年限期满后，已修满教学计划规定的全部教学环节，但未获得规定的全部学分的。

（二）留校察看未解除者。

第四十三条 持结业证离校的学生，其所欠学分的课程在两年内由教务处组织进行课程考核二次，考核时间为当年9月份和次年的5月份，具体的考核时间在教务处网页上公布。考核通过后可换发毕业证书；不通过或过期不申请考核者，不再换发毕业证书。

属四十二条 第（二）项结业者，工作一年后可持工作单位对其思想品德、工作业绩的鉴定材料来校申请，经学校审查，合格的，可换发毕业证书。

上述换发毕业证书的时间，毕业时间按发证日期填写。

第四十四条 具有学籍的学生，在读期间未能取得毕业或结业资格者，按下述方式处理。

（一）退学学生发给退学证明，并根据学习年限（至少学满一年）发给肄业证书。

（二）未经学校批准擅自离校的学生取消学籍。取消学籍的学生不发退学证明和肄业证书；

（三）开除学籍的学生，只发给学习证明。

第四十五条 属下列情况之一者不发给毕业证书，作永久性结业处理：

（一）结业生两年内对其所欠学分的课程由教务处组织进行课程考核两次，考核时间为当年9月份（仅限于考核有一门不及格者）和次年的5月份，具体的考核时间在教务处网页上公布。考核后仍有一门或一门以上课程不及格者。

（二）属四十二条 第（二）项结业者，工作一年后工作单位认为无明显进步者；

（三）逾期不申请换发毕业证书者。

第四十六条 对违反国家招生规定入学者，学校不发给学历

证书，已发的学历证书，学校予以追回并报由省级教育行政部门宣布证书无效。

第四十七条 毕业、结业、肄业证书遗失或者损坏，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。学生可到公证处自费办理公证。

第四十八条 无学籍的旁听生，只发给学习证明。

第九章 申诉处理程序

第四十九条 学生对学籍处理，有异议的，在接到学校处理决定书之日起5个工作日内，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第五十条 学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查，并在接到书面申诉之日起15个工作日内，作出复查结论并告知申诉人。需要改变原处分决定的，由学生申诉处理委员会提交学校重新研究决定。

第五十一条 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起15个工作日内，可以向学校所在地省级教育行政部门提出书面申诉。

第五十二条 从处理决定送交之日起，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。

第十章 附 则

第五十三条 本细则自2017年9月1日起施行，此前所发规定与本细则不一致的，以本细则为准。

第五十四条 本细则由教务处负责解释。

广东南华工商职业学院免修、 免考、重修、补考、缓考暂行规定

为规范我校学生学业管理，严肃学习纪律，给正常考试不及格的学生提供更好的学习机会，鼓励学生努力学习，激发学生独立思考，提高学生自学能力，确保人才培养质量，实现培养目标，根据2017年2月4日教育部颁布的《普通高等学校学籍管理规定》（教育部令第41号），结合我校实际情况，特制定本规定。

第一章 免修、免考

第一条 免修、免考原则：

- （一）作为免修、免考替代的课程，其专业层次、教学内容、教学要求应不低于现修专业被替代课程；
- （二）身体状况不适宜上体育课者可申请免修、免考；
- （三）免修、免考后课程成绩按“合格”记载。

第二条 免修、免考条件：

- （一）原所学课程达到学校现行教学计划对该课程要求的；
- （二）已获得以下证书之一者：1、以电大在籍学生身份取得的单科结业证书；2、国家自学考试单科结业证书；3、国家外语四级或四级以上达标者，英语应用能力等级统考达标者；4、计算机应用基础等级考试达标者；5、体育课免修、免考者必须是身体状况不适合从事体育活动，且有县级以上的医院证明；6、获得与课程相对应的省级以上的其他考证证书者。

以上获得证书者，申请免修、免考课程的，如果专业教学计划有实训考核环节的，须实训考核合格，才能予以免修、免考；

- （三）其他认为符合免修、免考条件的情形。

第三条 免修、免考程序：

由学生向所在院（系）提出免修免考课程申请，并填写申请

审核表,同时提交单科结业证书或相应达标证明、考证证书或县级以上医院证明。

第四条 教务处按照申请免修免考的条件、原则,对学生有关证件的有效性进行审核,并把审核结果自学生提交免修免考申请之日起二周内,将免修免考结果通知书下达到院(系),由院(系)通知学生,学生接到通知之日起方可免修、免考。

第二章 重 修

学生所修课程补考后仍不及格或其他原因未取得考核成绩的课程(如因考试作弊、旷考、缺课等原因而未取得课程考核成绩者),一律重修。公共选修课程不及格者,不重修,再重选,以获得相应学分。

第五条 重修采取学生自愿参加的方式。如自愿参加则按规定办理重修手续。如不愿参加,也可选择放弃本次重修机会,参加以后学期的重修或毕业前补考。

第六条 须重修课程的学生,由各院(系)汇总,经教务处审核登记,并按规定缴纳重修费后,方可进行重修。

(一) 学校为参加重修的学生在第3~12周安排重修辅导。重修人数在20人以上的课程采取教师集中辅导为主、学生自学为辅的重修办法;重修人数在20人以下的课程采取学生自学为主、教师辅导为辅的重修办法。重修考试安排在重修辅导结束后进行。

(二) 重修课程考核成绩按正常教学规定评定。考核成绩及格者按实际得分记载成绩。考核成绩不及格者,可再次申请重修。

(三) 自愿参加课程重修的学生,由本人提出申请,所在院(系)同意后报教务处审核。

(四) 学生结业离校后,在两年之内可申请重修不及格课程。学生应在每学期开学前两周内,向原所在院(系)提出重修申请,报教务处审核。在缴费办理重修手续后方可上课。重修课程考试合格,达到毕业资格,可持原结业证书换发毕业证书;

第七条 凡课程考核无故旷考者，取消其补考资格，学生必须参加该门课程的重修学习及考试。

第八条 学生某课程无故旷课达 1/3 的，根据《学生学籍管理》相关规定，取消其正常考试资格，同时取消其补考资格，学生必须参加该门课程的重修学习及考试。

第九条 凡考试作弊的学生不得参加课程补考，可申请参加该课程的重修，并视其情节按学校规定给予纪律处分。

第十条 重修教学任务书（含上课时间和地点）由教务处于每学期开学后 4 周内下达到有关教学单位，由相关教学单位负责重修课程的具体实施。

第十一条 未办理重修手续的或重修学生缺课累计超过重修学时 1/3 者，不得参加该门课程的重修考核。办了重修手续但未在安排的时间内参加重修及考核者，须重新办理相关手续。

第十二条 重修要求：

（一）不论采取何种形式重修均须办理重修手续，本人提出申请，在规定时间内到学校财务处缴纳重修费，然后凭收费单据到教务处领取重修证，凭重修证到指定重修班听课，凭重修证参加重修考试；

（二）参加重修的学生必须按时听课，超过重修学时 1/3 者，即取消重修考试资格，成绩以零分记。请假者必须事先写请假条，由所在院（系）同意后报教务处审批，病假者必须附医院证明；

（三）学生重修必须根据课程大纲和任课教师要求，按时完成作业和实验实习等，参加考试成绩合格者可取得该课程学分。学生重修次数不限；

（四）为保证学生的正常学习，每个学生一学期重修课程应控制在 3 门以内。毕业班学生可酌情考虑。

第十三条 重修费按所重修课程的实际授课课时计，具体收费标准按教学计划规定的课程学分及每学分学费标准计收（15-18 学时为 1 学分，每门课程按相应的课时折算学分）。

第十四条 重修费专款专用，主要用于重修教学、重修考

试、补考及相关教学管理等支出。

第三章 补 考

第十五条 课程考核不合格或因故缓考的学生可以参加补考。正常情况下，学生在校期间考核不合格的课程有2次补考机会，其中本学期课程考核成绩不及格者在下一学期参加补考，补考后课程成绩仍不及格者可以选择参加以后学期的重修或者毕业前的补考。

(一) 补考的学生通过自修学习，在规定的时间内参加学校组织的补考。第一次补考时间在下学期开学后第3~4周进行。第一次补考后仍不及格的课程可以选择重修学习及考试，也可以选择参加毕业前补考。

(二) 一学期一个学生的补考课程不能超过3门，超出的课程必须申请重修学习及考试。

(三) 补考课程成绩合格的，成绩计60分，加注“补考”字样。

第十六条 学生在校期间的二次补考，学校不收取任何费用。

第四章 缓 考

第十七条 学生因病（须有县级以上医院证明）或其他特殊原因不能参加课程结业考核时，必须在考前向所在院（系）报告，经院系同意后向教务处提交缓考申请，经教务处主任批准后，方能缓考，学生因事一般不准缓考。缓考与补考同时进行，并按正常考试评定成绩。

第五章 附 则

第十八条 本规定自2017年9月1日起施行。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

第十九条 本规定由教务处负责解释。

广东南华工商职业学院 全院公选课管理规定

全院公选课（又称公共选修课）是对专业教学的必要补充，是提高学生职业素质，增强学生就业能力，实施全面素质教育的重要环节。为使我校公选课科学、公正、有序地进行，特制定本规定。

第一条 课程设置

（一）课程设置原则：参照《广东南华工商职业学院选修课开设规定》。

（二）全校公选课的设置，由教务处统一规划课程体系，在具体课程的设置上采取教务处根据需要设课和院（系）申报设课相结合的方式，不断完善全校公选课体系。学校通过《全校公选课一览表》的形式全面反映我校公选课的情况。

（三）对于《全校公选课一览表》中所列的课程，授课部门有责任做好相关课程的课程建设工作，不断提高公选课的教学水平。

第二条 教学管理

（一）课程申报：教务处于每学期初在办公系统发布《学期校级公共选修课申报通知》，有意愿的老师填写申请表，并报送教务处，经审核后方可开课。

（二）课表编排：全校公选课的课表由教务处统一编排和颁布。

（三）教学规范：任课教师应根据《广东南华工商职业学院教学工作规范（试行）》的要求，严格、规范地做好各项教学工作，确保教学质量。要求老师严格课堂考勤，对于缺课三次以上（含三次）的学生取消其考试资格，成绩以零分计。

（四）成绩评定：任课教师应在课程结束后以考查的方式对

学生的学习成绩作出公正合理的评定。

(五) 选修课原则上不布置作业，每班的学生人数以最终上交的成绩册上的人数为准。

第三条 学生选课、修课

(一) 总学分：三年制大专生在校期间的公选课修读时段为第一至第五学期，学生需在规定时间内修完4个学分（包含《大学生心理健康教育》1个学分）方可毕业。两年制大专生在校期间的公选课修读时段为第一至第三学期，学生需在此规定时间内修完2个学分（包含《大学生心理健康教育》1个学分）方可毕业。

(二) 选课规定：两年制大专生在第一至第三学期内，三年制大专生在第一至第五学期内，每学期可以选择一到二门全校公选课，不得多选；学生在选课时，不得选修与本专业教学计划中已有课程相同的全校公选课。学生在第六学期不能修读公选课。

(三) 改选规定：凡选修课时间与本专业（班级）课表时间上有冲突时，经教务处同意后可以上网进行改选，其他原因均不得改选。

(四) 弃选规定：凡在教务处规定的网上报名时间内，同学可根据自己情况进行上网弃选处理。

(五) 补选规定：学生因非本人过失错失选课机会的，由任课老师出具意见，经教务处审核后，可在网上进行补选手续，逾期不再办理。

(六) 凡报名参加全校选修课的同学，必须准时到堂，遵守课堂纪律，认真学习。对于不按照报名情况参加学习者，其《学习成绩单》中该门课程的成绩以零分计。

(七) 成绩考核：成绩考核方式以考查为主，参照学生平时的课堂表现，具体实施由任课教师自行组织。学生只有通过每学期的考核才能拿到学分。选修课不安排补考，没通过考核的学生可以在下一学期重修或改修其他科目。

(八) 学生上网选课时，应输入自己的学号和密码。不能请他人或代他人选课。若请（代）他人选课而造成的后果由学生本

人承担。每位同学可修改自己的密码，修改后一定要记住自己的密码。

(九) 因目前教学条件限制，学生选课时，同一上课时间只能选修 1 门课程，每学期最多只能选修 2 门不同同时段的课程。

第四条 公选课学分转换规定

在校期间参加各级别职业技能竞赛获奖的学生和积极参与校内学术讲座的学生可按照学校相关规定获取公选课学分。

学生参加创新创业、社会实践、发表论文、获得专利等活动学分折算纳入第二课堂，由校团委统一管理。

学习期间按照专业人才培养方案要求获取职业资格证书之外，每多获取一个职业资格证书可转换为 1 个学分。

第五条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行，此前所发规定与本规定不一致的，以本规定为准。

第六条 本规定由教务处负责解释。

广东南华工商职业学院学生考勤管理制度

第一条 学生须按时参加教学计划规定的、学校统一安排和组织的一切活动（如上课、实习、劳动和军训等都进行考勤）。因故不能参加者，必须提前请假。未经批准请假、擅自离校或不按时销假，均按旷课论处。旷课学时，理论教学课，按课程表规定的上课时间计；实践（训）环节课按每天5学时计。

第二条 每天上课考勤由各班副班长负责具体统计登记，其他班委监督，如果副班长缺课由班长暂时代统计登记，上课前将缺课（含请假）学生姓名记入《周考勤情况登记表》，课后经任课老师确认签名。各班班委核实考勤无误后每周星期一将本班上周《周缺勤登记表》上交辅导员处；如果出现有学生连续旷课一天不来上课的特殊情况，班委应及时向辅导员汇报。各班每月2日前须将缺课情况汇总统计，填写《月缺勤情况登记表》，连同《周缺勤登记表》一并交到所在院系学生工作办公室备案和处理。各院系每月须将缺勤的学生情况在院系公告栏张贴公布一次，并在每月5日前将张贴缺勤的内容和张贴图片报送学生工作处备案。

第三条 在校学生请事假、病假必须提前履行请假手续，因特殊情况不能提前请假的，须及时电话告知辅导员或相关部门领导，说明情况，需经口头同意并事后补假，否则按旷课处理。学生一般不得请事假，特殊情况请事假的学生，须向相关老师或部门申请并获得批准，否则按旷课处理。请病假一天以上则必须出示医院的疾病诊断证明。

第四条 病、事假批准权限：

请假一节课，由本人申请，班长批准；请假两节以上一天以内由本人申请，辅导员批准；请假三天以内，由本人申请，院系领导批准；请假一周以内由本人申请，院系核实情况，学生工作

处批准；请假一周以上，须本人申请，院系核实情况，主管学生工作校领导批准。

第五条 特殊情况需延长请假时间者，须重新办理请假手续，若本人不能亲自办理，可委托他人代办，并电话报告辅导员。

第六条 请假学生，学期累计超过学期上课周数三分之一者，作休学处理。

第七条 迟到或早退超过 15 分钟者，按旷课处理，迟到、早退累计两次按旷课一学时计算。

第八条 一学期内旷课累计课时达到下列者，给予批评直至开除学籍处分

- (一) 9 学时以下者，给予班上批评或院系通报批评；
- (二) 10 学时至 19 学时，给予警告处分；
- (三) 20 学时至 39 学时，给予严重警告处分；
- (四) 40 学时至 59 学时，给予记过处分；
- (五) 60 学时至 79 学时，给予留校察看处分；
- (六) 80 学时以上，给予开除学籍处分。

第九条 本制度中所指“以上”、“以下”均包含本数。

第十条 本制度由学生工作处负责解释。

第十一条 本制度自 2017 年 9 月 1 日起执行。

广东南华工商职业学院学术讲座 学分制的管理规定

讲座是学生课内学习的补充和延伸，是学生开阔视野的窗口。为保证学生参与讲座活动取得实际效果，经学校研究决定，将听讲座纳入公选课学分，并制定本方案规范讲座学分的管理。

一、本方案所适用的讲座范围：

1. 学院科研处主办的“博雅讲坛”讲座。
2. 各院系（部）主办并在科研处登记备案的专业讲座。
3. 其他经科研处同意备案的学术讲座。

二、讲座学分的管理

1. 讲座纳入教学计划管理，在第一至第五学期开设。

2. 学生入校后，教务处统一发放《广东南华工商职业学院讲座登记本》（下简称登记本），学生听讲座需携带登记本，并认真做好讲座记录。该登记本记录学生听讲座的情况并作为认定学分的依据之一，由学生自己保管，遗失可以补办，但以往的听讲座记录不补。

3. 讲座实行现场实名考勤制。每次讲座结束后由主办单位负责老师现场考勤登记，考勤时若出现字迹不同时可拒绝登记。讲座开始 10 分钟后到场的不予登记。

4. 讲座考勤登记统一使用主办单位的公章确认。除了规定的现场考勤时间段外，任何人不得以任何理由在讲座登记结束后补登或改登。

5. 讲座登记本不得任意涂改或转借他人。如发现讲座登记本上个人基本信息有涂改、伪造现象，一经发现没收其登记本并取消该同学获取讲座学分的资格。

6. 学生在校期间，同时符合以下三个条件，可计算 1 个公共选修课程学分，依此类推，最高可计算 2 个学分。

- (1) 现场听讲座累计 6 场
- (2) 每场讲座均有笔记
- (3) 就某一场讲座提交一篇 1500 字以上的听后感

二、讲座学分的实施

1. 此项工作由科研处、教务处以及各院系联合组织实施。
2. 主办单位和相关系部负责讲座组织安排、内容审查、信息发布、宣传、学生考勤等工作。
3. 各院系辅导员负责传达讲座信息、处理作弊行为、批阅听后感及录入学分成绩等工作，成绩按“优、良、中、及格、不及格”五个等级评定，其中优秀比例不超过总数的 30%。
4. 学生入学后第五学年的第 18 周，由各班统一收齐讲座登记本和讲座听后感交至带班辅导员处。辅导员进行讲座笔记本的批改工作，满 6 次登记为人文素质教育 1，满 12 次的登记为人文素质教育 2；并填写“作业酬金审批表”，经院系主任审批后由教学秘书按照学校规定计算酬金，报教务处。
5. 讲座论文批改酬金按照现行的《广东南华工商职业学院教师教学工作量及课酬计算暂行办法》中的普通论文类标准计算（1500 字以上 1.00 元/份），并随着该方案的调整而变动。
6. 成绩录入结束后，各院系将收集齐的讲座登记本和听后感统一交至科研处审核，并将纸质成绩表交至教务处。
7. 教务处负责最终审核认定学生学分，并录入成绩，劳务费按每生 1.00 元计算。
8. 该方案自 2017 年 9 月 1 日起执行，由科研处负责解释。

广东南华工商职业学院考场规则

第一条 考生必须凭学生证、图书借阅证或身份证（其他证明无效）参加考试，无证者不得进入考场。

第二条 考生必须按规定就座，并将考试证件放在桌面上，以便监考人员查验，凡不按规定就座且不服从监考人员调配和安排的考生一律视为考试违纪。

第三条 考生应提前 10 分钟进入考场，确因特殊原因迟到者，必须向监考人员说明理由，经过监考人员允许后，方可进入考场。迟到 30 分钟（含 30 分钟）以上者，无论什么理由，均不得参加本次考试，该门课程按无故缺考论处。

第四条 考生接卷后，必须先填好班级、学号和姓名，不得涂改，如姓名写错，需要涂改，须经监考员确认，否则，试卷作废。

第五条 考生在考试前应作好充分准备，考试开始 30 分钟内，无特殊原因不得离开；30 分钟后遇紧急情况需要暂离考场者，须经请示监考人员批准方可行动。若强行离开考场，作自动放弃考试处理。

第六条 闭卷考试，考生不得携带教材、笔记本、作业本、自备草稿纸及其它与考试内容有关的资料以及计算器、手机、电脑、工具书等进入考场（特殊规定除外）。带入的上述物品必须集中放置在监考人员指定的地方。开卷考试，按出卷教师要求，查看规定的有关资料。

第七条 考生应自觉遵守考场秩序，自觉接受监考、巡视人员的监督和检查，不得无理取闹。考生对试题有疑问，可以在座位举手提问，但不得要求老师给予题目任何暗示性的解释；考生不得在考场随意起立、走动，不得大声喧哗。

第八条 分发试卷时，考生不得离座、抢卷，不得扣留多余

试卷。接卷后，考生必须在试卷指定位置上写明系（专业）、班别和姓名后方能开始答题。

第九条 考生必须在规定的时间内交卷，不得拖延时间。考生听到监考人员停止答卷的指令后，应将考卷平放在桌面上，待监考人员收齐试卷后方可离开考场。

第十条 考试时间内，已交卷的考生不得在考场内及考场附近逗留、讲话。

第十一条 考生有以下违规事实的，按学校相关规定处以相应的纪律处分：

（一）携带考试规定以外的物品进入考场（如利用各种方式将教材、笔记本、自备草稿纸、通讯工具及其他与考试内容有关的资料），未放在指定位置的。

（二）未在规定的座位参加考试的。

（三）考试结束后继续答题的。

（四）在听力考试结束后，考生仍戴耳机的，在考试过程中旁窥或为他人旁窥提供便利、交头接耳不听劝告、互打暗号或手势的。

（五）在考场范围内喧哗、吸烟或者实施其他影响考场秩序的行为的。

（六）考试过程中擅自提前离开考场的。

（七）将试卷、答卷（含答题卡、答题纸）、草稿纸等考试用纸带出考场的。

（八）携带与考试内容相关的文字材料或者存储与考试内容相关资料的电子设备等参加考试的。

（九）开卷考试时，携带复印笔记的。

（十）答卷上填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的（如将他人的答卷改成自己的答卷或将自己的答卷改为他人的）。

（十一）在考试过程中使用通讯设备的（如接听手机、收发手机短信等）。

（十二）抄袭或者协助他人抄袭试题答案或者与考试内容相关的资料的。

(十三) 有意销毁试卷、答案、考试材料或者作弊证据的。

(十四) 传、接物品（纸条）或者交换试卷、答卷、草稿纸的。

(十五) 评卷过程中发现同一考场同一种试卷有两份以上（含两份）答卷答案雷同的。

(十六) 抢夺、窃取他人试卷、答卷、或者强迫他人為自己抄袭提供方便的。

(十七) 通过伪造证件、证明、档案及其他材料获得考试资格和考试成绩的。

(十八) 由考试工作人员协助实施作弊行为，经事后查实的。

(十九) 考场纪律混乱、考场秩序失控、出现大面积考试作弊的。

(二十) 由他人冒名代考或替他人考试的。

(二十一) 有意扰乱考点、考场等考试工作场所秩序的。

(二十二) 拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责的。

(二十三) 威胁、侮辱、诽谤、诬陷考试工作人员或者其他考生的。

(二十四) 其它未提及的违反考场规则但尚未构成作弊的行为；其它应认定作弊未提及的行为；其它扰乱考试管理秩序未提及的行为。

前款第（四）、（八）、（九）、（十）、（十一）、（十二）、（十四）、（十五）、（十六）、（十七）、（十八）、（十九）、（二十）等项的违规事实认定为作弊行为。

第十二条 对出现大面积考试作弊的，该考场以集体作弊论处，取消该门课程的考试成绩，组织重考。

第十三条 凡考试违纪、作弊者，该门课程以零分计，按有关规定给予相应的纪律处分，作弊者不予正常补考。

第十四条 本规则自2017年9月1日起施行，此前所发规定与本规则不一致的，以本规则为准。

第十五条 本规则由教务处负责解释。

广东南华工商职业学院图书馆规章制度

第一章 读者权利与义务

一、读者在图书馆享有以下权利：

- (一) 使用图书馆提供的各类型文献资源、设备及馆舍条件；
- (二) 享受图书馆提供的各项服务；
- (三) 参加图书馆的各类培训、讲座；
- (四) 向图书馆提出意见和建议；
- (五) 对图书馆给予的处分或处理有异议时，向学校有关部门提出申诉；
- (六) 法律规定的其他权利。

二、读者在图书馆应履行下列义务：

- (一) 遵守法律和社会公德；
- (二) 遵守图书馆各项规章制度；
- (三) 自觉维护图书馆公共秩序；
- (四) 听从工作人员的合理提醒。

第二章 借阅证办理和使用

一、办证范围

- (一) 在校全日制学生；
- (二) 教职员工（含离退休人员、合同制职工、借聘人员）；
- (三) 兼职教师（指学校外请的兼课老师）；
- (四) 校外其他人员。

二、办证手续

- (一) 新生免费集体办理，名单和照片由学院相关部门提供，领证时间等候通知；
- (二) 以下人员需持本人 1 寸彩色免冠近照或同规格数码照

片 1 张，及以下相关证件办理：

1. 教职工凭工作证或所在部门开具的证明免费办理；
2. 兼职教师凭所在部门担保书免费办理；
3. 校外人员凭本人身份证办理，需交工本费 3 元及押金 200 元；
4. 办证地点及领证时间：借阅室（天河）、书库借书处（黄埔）、总服务台（清远）；填写登记表后下周二就可领证。

登记表、担保书可在图书馆网页下载提前准备。

三、挂失、补发新证

（一）若遗失借阅证，请及时到图书馆微信公众号、图书馆网站“我的图书馆”或亲自到图书馆服务台办理挂失手续。

注意：挂失后借阅证将失效，而且自己无法解除挂失；挂失后 7 天内若能找回，请到书库取消挂失；若不能找回，请申请补办。挂失前被他人冒借的图书，将由借阅证所有人承担责任。

（二）补办借阅证需交工本费 3 元，补证后原借阅证失效。

四、注销

（一）读者离校前应办理借阅证注销手续，注销前需还清所借书刊及欠款；

（二）教职工、兼职教师离校，需本人持借阅证及离校手续表到书库办理注销手续；

（三）学生毕业离校时按照学院统一安排办理离校手续，由书库集中注销；

（四）校外读者退证时凭押金收据退还押金；若收据已丢失，可凭本人身份证在图书馆押金收据存根签字，方可退还。

五、借阅证的使用

（一）借阅证仅限本人使用；

（二）使用他人及来历不明借阅证的，扣留借阅证、停止本人借阅权限 3 个月。

第三章 借阅规则

一、馆内阅览

（一）天河、黄埔分馆可持证自由入馆，在馆内各区域自由

阅览；

(二) 清远分馆只需在二楼入口处刷借阅证进馆，可在馆内各区域自由阅览。

(三) 为保证公平利用，每次请只取阅一册书刊。书刊阅后请放回原位。

二、借书

(一) 借阅注意事项

1. 借书时请当面检查图书资料是否被损毁，光盘是否完好，如有异常请及时向工作人员声明；

2. 借书时请注意核对所借图书资料的数量；

3. 借阅过程如有疑问，请及时询问工作人员。

(二) 可借文献类型包括：图书、阅览室过刊、随书光盘（仅黄埔）；

现刊、工具书仅限馆内阅览，如需复印，可申请临时外借，并需当天归还。

(三) 外借地点：各库室外借处（天河、黄埔）或总服务台（清远）。

(四) 借书权限

1. 校内读者分普通读者和受限读者两种，其中普通读者读者分一级读者、二级读者、三级读者（新生读者默认为三级读者，如有需要可申请调整）

校内读者借阅权限如下：

(1) 普通读者：

读者级别	可借数量	借期	续借期	可预约册数	逾期处理
三级读者	6	1个月	1个月	2	逾期超过100天降为受限读者
二级读者	15	3个月	2个月	5	
一级读者	无限制	3个月	2个月	5	

(2) 受限读者

读者级别	可借数量	借期	续借期	可预约册数	逾期处理
受限读者	6	1个月	1个月	2	违约金每册每日0.1元

2. 校外读者、外聘教师

读者类型	可借数量	借期	续借期	可预约册数	逾期处理	备注
校外读者	2	1个月	无	1	违约金每册每日0.1元	押金200元
外聘教师	6	1个月	1个月	2	违约金每册每日0.1元	

(五) 读者权限的更改

1. 学生读者默认为三级读者，教职工读者默认为二级读者。
2. 校内读者可以在一级、二级、三级之间主动申请更改。申请地点：各库室服务台。
3. 超期100天（即已连续催还3次），仍不归还书籍，读者级别降为受限读者。
4. 违反图书馆其他规章制度，情节严重者，读者级别降为受限读者。
5. 受限读者，可以通过在图书馆义务工作10小时，重新获得普通读者权限。

(六) 预约

1. 若某种图书可借复本已全部借出，读者可直接在网上办理图书预约申请；
2. 预约书回馆后，图书馆会向您发出取书通知（需预先登记邮箱地址）；
3. 预约书到馆逾5天仍未借书者，以弃权论，并依次通知次位预约者借书，或将图书归架；
4. 预约册数请参照借书权限。

(七) 续借

1. 图书若快到期但仍需继续使用，读者可自行上网续借或亲

到借书处办理续借手续；

2. 下列情况不能续借：

- (1) 图书已逾期；
- (2) 图书已被预约；
- (3) 借阅证已挂失；
- (4) 读者因其他原因而被停止借书权。

3. 续借图书的还书到期日是从续借之日起算起，而不是由原来的借期加上续借期；

4. 图书均可续借一次，续借期请参照借书权限；

三、还书

(一) 为了保证绝大多数读者的利益，读者有义务准确了解借阅规则，并主动按时归还所借书刊；

(二) 办理临时外借手续的书刊，需当天归还；若当天未归还者，每册每小时收取违约金 0.50 元；

(三) 受限读者普通外借书刊超期一天，每册收取违约金 0.10 元，总额以原书价 10 倍为上限；若违约金累计超过 1 元，系统将自动暂停其借书权限，还清书刊和款项后方可借书；

(四) 若图书归还日期逢寒暑假，系统会自动将还书日期调至开学以后，请留意图书“应还日期”如期还书；即使还书日期在寒暑假的图书，假期不计算逾期天数，请在开学后 2 周内还清，超过 2 周，按逾期还书处理，逾期日从开学第一天算起；

(五) 邮件通知服务（需预先登记邮箱地址）：图书馆将向登记的邮箱发送催还通知，包括到期提醒、过期通知、预约催还通知、预约取书通知；

四、跨校区借还（通借通还）

为使三校区的文献资源能得到充分的利用，我馆开展三校区间通借通还服务。读者可向所在校区各书库申请外借非本校区文献，于次日下午三点后到申请点办理外借手续；非本校区文献可在本校区书库办理归还手续。

五、书刊遗失、损坏赔偿办法

(一) 遗失

1. 所借图书资料如遗失，请及时向图书馆声明并积极寻找，

并在借阅期内办理赔偿手续；

2. 确认遗失，应以同版图书、光盘或同名同期期刊进行赔偿。赔偿的文献不得出现损毁、污染等状况；

3. 若遗失书刊已逾期，受限读者在赔偿的同时需缴纳逾期违约金（每册每天0.1元）；

4. 赔偿图书资料时请注意：

(1) 精装本，不得以平装本赔偿；

(2) 如有新版书，经同意可以新版取代；若为多卷书，如赔新版应赔全套，相应旧版剔旧后归读者所有；

(3) 赔偿图书资料需另付加工费每册3元。

5. 若无法获得相同版本的文献，需以以下标准计算赔款：

(1) 图书

①中文图书

a. 普通图书：按原价的2倍；

b. 多卷书：按全套书价计算每册图书的平均价，再按普通图书计算赔偿金；

②外文图书

根据当前汇率，按原价的2倍计算

③无定价图书

每页1元，最高50元。

(2) 期刊

①中文期刊

a. 现刊：按单册定价2倍计算；

b. 过刊合订本：按合计定价的2倍计算；

②外文期刊

a. 现刊（影印、复制、原版）：根据当前汇率，按原价的2倍计算；

b. 过刊合订版：根据当前汇率，按合计定价的2倍计算；

(3) 报纸

①单份报纸：每份按该报纸全月价格计算；

②合订本：每册按合计定价的2倍计算；

(4) 光盘

- ①随书光盘，按图书原价赔偿；
- ②光盘盒丢失者，赔偿3元/个。

6. 读者可申请延迟一个月赔款，但赔款后不能退还。

(二) 损坏

1. 为保证馆藏资源的重复利用，不得毁坏（涂画、批注、圈点、割页、撕毁等）、污染（被液体或固体物质所接触，以致出现异色或发生皱褶或其它形变）书刊。损坏、污染馆藏书刊应按损污程度进行赔偿。

2. 损毁情况较轻，被涂画、批注、圈点、轻度污染、撕裂，但可清除、覆盖、粘合且不影响字体和图象原状的，其损坏部分按1元/页进行赔偿；

3. 损毁情况严重，无法修补或影响内容完整及阅读使用的，按遗失赔偿处理；

4. 图书被裁割（无论是整页还是一页中的部分区域）按盗窃图书进行处理；

5. 损坏光盘是指光盘出现严重划痕或缺角等现象；光盘损坏程度较严重、无法继续使用者按光盘丢失处理；

(三) 盗窃书刊

1. 以下视为盗窃书刊行为：

(1) 未办理外借手续携带书刊出馆；

(2) 采用掉包、伪造等欺骗手段，以非本馆的书刊代替本馆书刊；

(3) 为上述行为提供帮助或创造条件；

(4) 裁割书刊；

2. 对盗窃书刊者做如下处理：

(1) 追回原书刊；不能追回的，按遗失图书赔偿；

(2) 首次予以批评教育并填写“读者违规记录单”，由图书馆存档备考，并停止借阅权限3个月；

(3) 对于情节严重、态度恶劣或重犯者，取消其读者资格，并上报学院处理；

(四) 仪器设备损坏

1. 损坏仪器设备者, 需负担维修及相关费用;
2. 如无法维修, 则需在1个月内购回同型号的仪器设备(或经本馆同意的同类仪器设备)赔偿;
3. 无法购买同类仪器设备的, 按仪器现价赔偿, 并赔偿由此造成的损失。

第四章 电子资源使用规则

一、电子资源是指图书馆正式购买、试用和有权免费使用的各种网络数据库及自建数据库。为保护知识产权, 维护广大合法用户的正当权益, 以下三项被认定为违规行为:

- (一) 使用网络下载工具批量下载电子资源;
- (二) 私设代理服务器供校外用户访问电子资源;
- (三) 将所获得文献提供给校外人员、将数据库漫游账号提供给校外人员使用, 利用获得的文献资料进行非法牟利。

二、有以上行为者作如下处理:

- (一) 停止借阅权限半年;
- (二) 冻结网络账号3个月;
- (三) 其行为将被记录在案, 直至纪律处分、通报批评;
- (四) 承担由此引起的一切法律责任和经济损失。

第五章 存包柜使用规定

为方便读者, 图书馆设有存包柜。为保障读者财产安全, 合理利用存包柜, 特作以下规定:

- 一、存包柜是供来馆读者当日暂存随身携带物品之用;
- 二、进馆前, 如需存包, 请出示借阅证, 向书库、阅览室工作人员申请钥匙;
- 三、贵重物品及现金请随身携带, 其余物品存放后请确认锁好, 所存物品如有遗失, 本馆不负赔偿责任;
- 四、存包柜存放时间为每天8:00—22:00, 闭馆前请将所存物品取走, 次日开馆前将例行检查、取出; 需领取逾期存物者, 请于工作日内到所在库室登记领取。

第六章 自习区使用规定

- 一、自习区开放时间：8：00—22：00；
- 二、请妥善保管个人物品或书籍，当天结束自习时须将个人物品或书籍一并带走，不得占用座位或隔夜放置；
- 三、闭馆后工作人员会清理物品；需领回物品的，请于工作日内到服务台登记领取。

第七章 图书荐购办法

图书馆欢迎读者向图书馆推荐购买图书。读者有以下方式推荐：

- 一、登陆图书馆网站（<http://lib.nhic.edu.cn>），点击资源检索-馆藏目录，进入“书目检索系统”中单击“我的图书馆”，登录后，在“读者荐购”中填写荐购单。初始账号和密码均为借阅证证号；

- 二、通过微信公众号（nanhualib）-服务门户-读者荐购进行；

- 三、参加图书馆每年举办的“您选书，我买单”活动；
- 四、在服务台填写图书荐购单；
- 五、直接向图书馆采编部推荐。

采编部将根据采访原则筛选推荐书目，尽量满足读者的需求。读者在“我的图书馆”中荐购图书后，可以在“荐购历史”中查询处理情况。

图书馆网址：<http://lib.nhic.edu.cn> email:nhtsg@nhic.edu.cn

QQ 在线咨询：758308183

微信公众号：nanhualib 官方微博：<http://weibo.com/nhtsg>



广东南华工商职业学院课室使用 管理规定

第一条 为适应学校多校区的课室管理，根据现有实际情况，特制订本课室管理规定。

第二条 学校公共课室（含公共多媒体课室）由教务处统一安排、调配；校区课室管理部门负责日常管理工作。

第三条 课室开放时间：6：30至22：30（节假日除外）。

第四条 课室开放期间，保持内外环境安静；任何人不得在室内喧哗和从事任何与学习无关的活动（经批准的除外）；课余时间学生可在指定自修课室进行自习。

第五条 不得穿背心、睡衣（裤）、拖鞋进入课室；课室内禁止吸烟。

第六条 保持课室整洁干净，不得将食品带入课室内食用；不得随地吐痰。果皮、纸屑等杂物应随手放入垃圾桶内。

第七条 爱护公物，节约资源；不得在桌椅或墙壁上涂写、刻画、乱张贴；教具、桌椅不得随意搬动、调换；严禁拆除、损坏室内电器设备，最后离开课室的人员应按程序关闭设备电源及门窗。

第八条 非教学课程计划内使用课室的院系或部门，须提前一周到教务处申请，填写《课室使用申请表》，经教务处批准后交属地课室管理部门审批，需使用多媒体设备时必须由指导老师到场操作。如属收费情况的，需到财务处交费后方能使用。

第九条 借用课室桌椅，必须由院系或部门有关负责人填写《借用表》，经主管部门批准后凭《借用表》与课室管理员办理借用手续，用后及时归还，损坏照价赔偿，不得影响正常教学。

第十条 多媒体课室是综合使用电教手段进行教学活动的现代教学设施，供直接应用电教器材进行教学的课程使用，非电教

课程原则上不宜使用，无普通课室的校区除外。

第十一条 申请使用多媒体课室须按课程表安排提前 10 分钟到教学楼值班室登记、领钥匙，使用过程中发现设备出现故障，应及时通知多媒体维修人员，不得自行拆卸。使用完毕后应关闭多媒体设备，将钥匙交回值班室并做好使用记录。

第十二条 使用者应事先阅读多媒体控制台操作说明书，或向课室管理员或多媒体维修人员了解控制台的操作方法，确保按正确程序使用，严禁违章操作，如因人为使用不当造成设备损坏的，按规定追究责任和赔偿相应的经济损失。

第十三条 课室及其配套设备设施是确保教学工作按计划完成的重要基础保障，需要师生共同维护，配合管理部门保护、爱护设备，保证教学正常进行；如违反以上规定，按学校有关规定给予相应处理。

第十四条 本规定由总务处负责解释。

第十五条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起实施。

广东南华工商职业学院学生住宿管理规定

第一章 总 则

第一条 学生宿舍作为住宿生休息、生活、学习的公共场所之一，是和谐校园和文明建设的重要组成部分。为加强学生宿舍依法依规管理，促进学生宿舍稳定秩序，营造舒适、整洁、文明、安全、和谐的生活和休息环境，特制定本规定。

第二条 学生住宿由学校属地宿管部门及被授权的物业管理公司按计划统一安排调配；其他任何单位和个人不得干涉和擅自安排其床位或未经学校同意改变学生宿舍用途。

第二章 床位管理

第三条 入住学生宿舍须按规定交纳住宿费，并按分配的房号、床号住宿。学生不得擅自调换或强占床位。违者限期搬回原位，不听劝阻者给予通报批评，情节严重的给予纪律处分。

第四条 住宿生每学年与学校签订住宿协议书，明确各自的权利义务。

第五条 学生个人如需调宿，应于每学期末（六月、十二月）由本人提出下学期的调宿申请，填写《广东南华工商职业学院学生调宿申请表》，经所在院系审核，属地宿管部门审批后方可办理调宿手续；相关手续须在学期结束前完成，手续完结后将按调宿后的床位收费标准收取住宿费。

第六条 在校学生申请走读，须符合下列条件，并提交相关证明材料：

（一）广州校区：

1. 学生家庭户籍为广州市的，须提供其户口簿原件及复印件（首页、户主页、本人页）；

2. 学生家庭户籍为非广州市的,但直系亲属在广州市市区内(越秀、海珠、天河、白云、黄埔、荔湾)有固定居所(且走读往返车程在一小时以内的),应提供其外宿居所属性证明材料及复印件(如房产证或房屋租赁合同,且租赁行为必须是学生父母行为);

(二) 清远校区:

1. 学生家庭户籍为清远市的,提供其家庭户口簿及复印件(首页、户主页、本人页);

2. 学生的家庭户籍为非清远市的,但直系亲属在清远清城区内有固定居所的,应提供其居所属性证明材料及复印件(如房产证或房屋租赁合同,且租赁行为必须是学生父母行为);

(三) 符合上述走读条件者可填写《广东南华工商职业学院学生退宿申请表》,提交上述证明资料的同时提交校外住宿承诺书,交所在院系审核签署意见后,连同申请表及证明材料(复印件需加盖院系公章)一并上报属地宿管部门审批。

(四) 申请下学年走读应在学年末前(六月份)提出申请,批准后在学期结束前办理完相关退宿手续;新生申请本学年走读,应在入学报到后一周内提出申请,批准后在两周内办理完相关手续。走读申请需在上述规定时间内办结相关手续;如因学生个人原因造成应办手续未完结而后续发生的住宿费由学生自行负担。

第七条 已获准走读学生再申请入住学生宿舍,应在九月份提出本学年住宿申请,并填写《广东南华工商职业学院学生住宿申请表》,经院系审核后交属地宿管部门,属地宿管部门视床位情况安排,经批准后在两周内办理完相关手续;学生复学须凭教务处复学证明通知方可办理入住手续。

第八条 学生宿舍作为学校教学配套资源,可自行根据学校需要给予优化调整,各院系及住宿生应予配合支持并完成指定床位调整计划,应服从属地宿管部门关于宿舍调整的安排,在规定期限内完成搬迁工作,不得破坏或带走原房间家具、设施;违者给予通报批评,情节严重者给予纪律处分。

第九条 学生毕业、休学、退学的，须凭教务处相关证明文件到属地宿管部门申请并办理离校手续；手续完成后，应在三天内搬离学生宿舍；逾期不搬者，由属地宿管部门会同学校保卫处强制搬离；转院系者凭教务处通知到属地宿管部门办理调宿或变更登记。

第十条 住宿生以学校规定放假、回校时间为准，三天内离、回校（含三天），假期宿舍不开放；有教学安排的应在放假前两周由所在院系向属地宿管部门提出书面申请，由属地宿管部门视情况统一安排，学生应按指定床位入住并交纳有关费用。

第三章 内务卫生管理

第十一条 学生宿舍应推选出一名责任心强、有威信和奉献精神的同学担任宿舍长（任期不得少于一学年），落实轮值并督促宿舍成员遵守宿舍管理规定和卫生公约。

第十二条 每间宿舍须订出内务卫生公约和轮值表；宿舍值日生每天应将本宿舍清扫干净，宿舍成员应尊重他人的劳动，搞好寝室内卫生，保持寝室干净整齐，不随地吐痰，不乱泼水、果皮纸屑等垃圾自觉倒入垃圾桶。不准在宿舍走廊摆放鞋架、脚垫、清洁工具等物品。

第十三条 宿舍内物品摆设应规范、整齐、无灰尘，做到美观、大方；不得乱写、乱贴、乱挂、乱钉、乱拉，不得在宿舍内饲养任何宠物，自行车整齐停放在指定区域内，不得随意存放于走廊、楼梯、过道等处，不阻塞安全通道。

第十四条 一次性餐具及外卖不得进入宿舍楼；不得将杂物、剩饭菜等倒在冲凉房或厕所内，以免造成下水管道的堵塞（人为原因须承担相应责任，负责维修费用）；不得向窗外或楼下扔东西。

第四章 生活秩序管理

第十五条 住宿生应自觉遵守学校作息制度，按时作息，保持宿舍安静；宿舍内不许大声喧哗或进行其他影响他人休息的活

动。因学习需要使用音响设备的，必须使用耳机，以免影响他人。

第十六条 学生宿舍夜晚实行门禁制度，关大门时间为 23:30。在 23:30 统一熄灯（包括关闭电脑）；住宿生必须自觉遵守作息制度，按时就寝，不得在熄灯后以任何方式使用电脑或是有其它影响他人休息的行为，不得随意外出。对于不听劝阻屡犯或情节严重者，给予纪律处分。

第十七条 晚上熄灯后不得外出。对迟归者要进行登记，每学期迟归三次以上（含三次）给予通报批评，屡犯或情节严重者给予纪律处分；未经登记、假冒他人及从户外翻越门窗、阳台进入宿舍者，给予警告以上处分。

第十八条 学生个人电脑搬入、带离宿舍应办理报备登记手续，当事人应主动配合宿舍管理员的管理和检查。

第十九条 不得在宿舍内经商、不得在宿舍内起哄、不得在宿舍内打闹、不得将音响设备开大到影响他人学习、休息的音量，不得酗酒、赌博、打麻将、打架斗殴、敲打盆桶、摔瓶子、燃放烟花炮竹、等；不得在宿舍张贴、收藏、播放反动、黄色的音像制品或印制品；不得在宿舍内、外的墙壁上乱刻、乱画、乱张贴，违者责成恢复原貌，情节严重的给予纪律处分。

第二十条 不得在宿舍楼内踢球、投掷篮球、溜冰、存放自行车，以及其他占用消防、公共通道危及他人安全等行为。故意干扰、制造事端，影响宿舍管理秩序者给予警告以上处分。

第二十一条 异性人员一律不得进入他性学生宿舍；因工作需要进入学生宿舍，出示有关证明和证件，并按有关规定登记后方可进入。

第二十二条 宿舍内一律不得留宿非本宿舍者，违者将给予纪律处分。

第二十三条 住宿生不得私自外出留宿，每学期未经请假获准外宿超过三次以上（含三次）的将给予通报批评；因特殊情况临时外出住宿，须向所在院系提出申请，再凭审批意见到本楼值班室如实登记。

第二十四条 所有住宿生和来访者必须遵守学校宿舍管理制度，服从值班人员的管理；外来人员来访必须办理验证登记手续后在指定地点会面。上课时间和晚上 11 点后，任何外来人员不得逗留在宿舍内。

第五章 安全管理

第二十五条 住宿生要提高警惕，注意防盗；遇陌生人进入学生宿舍应立即查问，发现异常情况及时报告值班人员或保卫处；不急用的现金应及时存入银行，贵重物品和锁匙要妥善保管，离开房间应锁上抽屉，不得将钥匙留在锁孔内、关好门窗、寒暑假期间不得将贵重物品留在宿舍内；学生应协助值班人员做好保卫工作，自觉接受值班人员的查询；发现宿舍被盗时，应保护现场，并及时报告宿舍值班人员和学校保卫处。

第二十六条 学生宿舍楼有专职人员值班，为了学生宿舍的安全，学生必须按规定在值班室进行各种登记并接受值班员的查验证件；学生的大宗行李出宿舍大门时要有值班员签发的行李放行单，学校门卫方可放行。

第二十七条 为宿舍的安全及预防突发事件的发生，物业管理公司必须配备有各房间的钥匙，以供应急使用；每位住宿生不得私自调换门锁或另加挂锁，违者责令恢复原状，不听劝告的给予纪律处分，造成损失的追究赔偿责任。

第二十八条 住宿生须注意自身安全防护，不得坐在窗台、阳台护栏上；上下楼梯、途经走廊须安全有序，不得追逐打闹，不得爬围栏、门窗，禁止从窗台、阳台往外扔杂物垃圾，防止意外伤害。

第二十九条 不得在宿舍区内使用明火，不得在宿舍楼内抽烟；要爱护消防设备，不得破坏，非火警情况下不得擅自用消防设施，违者按《消防法》予以追究责任。积极参加学校组织的消防器材使用及火灾逃生演练。

第三十条 不得携带易燃、易爆、有毒、有害物品、铁棍、木棍和管制刀具进入学生宿舍楼。

第三十一条 不得在宿舍楼内喝酒，不得携带酒精类饮料进入宿舍。

第三十二条 注意安全用电，不得使用无接地保护的两相的电源连接插板；在宿舍内不得私拉、接电源或私增、拆水电设备；不得使用或保管如电饭煲、电炉、电热壶（杯）、电热棒、电水壶、电热褥、电炒锅、电磁炉等大功率电器，违者除予以没收外，同时给予通报批评，情节严重的给予纪律处分，并由此造成的安全事故责任将由引发者承担。洗衣机、脱水机（不含干衣机）采取准入制，但须事前书面申报，征得属地宿管部门对室内空间容量、给排水、电功负载甄别认定后，且其增加水电耗费须经全舍住宿生书面同意方可进入宿舍。

第三十三条 学生宿舍实行查房制度，管理员定期和不定期检查学生宿舍并上报查房情况，要求查验学生证件时，学生应予以无条件积极配合，不得以任何形式阻挠。学校对学生宿舍进行定期或不定期安全检查，专项安全检查由保卫处牵头，各院系、属地宿管部门和学生工作处等相关部门配合，属地宿管、学生代表协同参与；两个或两个以上部门即可开展安全检查；安全检查不受宿舍学生在与不在限制。

第六章 水电、家具、房舍管理

第三十四条 学生应自觉遵守学校关于用水、用电的规定；节约用水、用电，做到用毕随手关水、关电，不得有长流水、常明灯等浪费的现象。

第三十五条 住宿生应按规定交纳水电（热水）等费用。已配置预付费类型智能卡宿舍，在余额不足时应及时充值，避免影响使用。以其它方式缴费方式的住宿生，应在规定的时间内交齐费用。未缴交费用者，学校可在学生个人相关退费中抵扣。

第三十六条 学生宿舍内的设施、设备和家具，按规定配给使用，采取编号管理，责任到人；不得擅自拆除和搬离，不得私自将非配置家具搬进宿舍和挪用别处家具；宿舍内配备家具设备如有丢失或损坏，责任人应照价赔偿；责任难于界定时，由宿舍

所有成员共同承担；分担费用应自行缴交，未缴交费用者学校可在学生个人相关退费中抵扣。

第三十七条 宿舍内发生的水、电故障，家具、设施损坏，管道堵塞等，应及时向宿舍楼管理员报修，并索取报修回执，维修完成须验收签名；如需缴费后维修的项目，由舍长负责把维修款收齐后交到学校指定部门。

第七章 奖惩制度

第三十八条 奖励

(一) 对防火防盗和稳定秩序作出贡献的集体和个人给予奖励；

(二) 对积极维护促进学生宿舍稳定、勇于制止违规行为、见义勇为、拾金不昧、助人为乐的行为予以表彰；

第三十九条 惩罚

住宿生如有违反宿舍管理规定的，将视情节轻重给予通报批评直至纪律处分，触犯法律的移交公安部门处理。

第八章 附 则

第四十条 住宿生有义务服从、配合、支持属地宿管部门管理工作，有权利监督宿舍管理人员的工作并提出意见和建议。

第四十条 本规定由总务处负责解释。

第四十一条 本规定自2017年9月1日起实施。

广东南华工商职业学院安全保卫及消防 管理规定

为了优化育人环境，加强校园管理工作，维护学校正常教学、科研和生活秩序，促进学校各项事业的顺利发展，构建安全、健康、和谐的校园环境，根据教育部《普通高等学校学生安全教育及管理暂行规定》，结合我校实际，特制定本规定。

第一条 学校内部安全保卫工作贯彻“预防为主，确保重点，依靠群众，综合治理”的方针，采取学校统一领导，各部门分工负责，学生积极参与的形式，扎实做好学校的安全保卫工作；

本校学生以及其他到学院活动的人员都应当遵守本规定，维护学校的教学、科研和生活秩序；学校应当加强校园管理，采取措施，及时有效地预防和制止校园内的违反法律、法规、校规的行为及活动。

第二条 校门由保安人员负责管理，门卫实行 24 小时值班制；本校学生凭学生证等有效证件进入校门，未持有证件的人员应当向门卫登记，经许可后方可进入学校；校外人员来校联系工作或探亲访友的，须凭有效身份证件，经同意并办理登记手续后方可进校。

第三条 本校学生晚间零点后回校的，须凭学生证等有效证件登记后方可进校。

第四条 门卫执勤人员有权对出入校门及教学楼、学生宿舍等场所的人员、物资、车辆进行询问和物资检查；携带大件物品或贵重物品出校，应自觉接受检查，并须持有关部门开具的证明（放行条），经登记后方可带出校门；对故意违反门卫制度或态度恶劣甚至殴打门卫者，移交公安机关处理。

第五条 学生不得在学生宿舍留宿异性及校外人员，发现此情况，保卫处有权责令留宿人员离开学生宿舍。

第六条 学生组织校外活动必须经所在院、院系或相关部门同意并经保卫处审批备案后方可实施。

第七条 举行大型集会、游行、示威等活动，应当按照法律程序和有关规定获得批准；对未获得批准的，学校将依法劝阻和制止；集会、演讲等应符合我国的教育方针和相应的法规、规章，不得违反我国宪法确立的根本制度；不得宣传封建迷信，不得进行宗教活动，不得干扰学校的教学、科研和生活秩序，不得损害国家财产和其他公民的利益；

学生的实习实践活动、集体外出、各类考试、讲座、大型会议及文体等活动要提前进行安全教育并向学校保卫处提出申请，保卫处进行审核，必要时还要主管领导审批，要有完备的报备手续。学校对学生实习实践活动、集体外出等5人以上的要求安排专职教师带队。

第八条 未经校领导和保卫处同意，任何个人和单位不得在校园内摆摊设点经商或推销物品，经同意者必须持营业执照、税务登记证登记后，在指定地点营业。

第九条 不得在学生宿舍或其他场所播放反动、淫秽节目；不得传阅、抄写淫秽书刊或制作、拷贝、演示淫秽视频；不得贩卖非法书刊和音像制品；

不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动；不得从事或参与有损大学生形象、有损社会公德的活动。

第十条 告示、通知、启事、广告等，应当张贴在学校指定或许可的地点；散发宣传品，印刷品应当经过保卫处同意。对于公开张贴、散发反对我国宪法确立的根本制度，损害国家利益或者侮辱诽谤他人的单张、宣传品或印刷品的当事人，移交司法机关追究其法律责任。

第十一条 学生应当严格按照学校的安排进行教学、科研、生活和其他活动，任何人不得破坏学校的教学、科研和生活秩序，不得阻止相关人员根据学校的安排进行教学、科研、生活和其他活动。

第十二条 学生应加强法制观念，严禁任何人翻越围墙、栏

杆、大门，或将物资掷出围墙外；严禁校内私自燃放鞭炮焰火，严禁用气枪猎物，禁止赌博、酗酒、打架斗殴、吸毒以及其它干扰学校的教学、科研和生活秩序的行为；学生不得携带白酒及瓶装、罐装啤酒进入宿舍，不得私自养猫、狗等宠物，违者将给予重罚。

第十三条 学校的重点位置均配置消防器材，设立防火标记，并派专人定期检查、维护；非火警时任何人不得动用、移动消防器材；损坏者照价赔偿，并视情节给予处罚；全体学生应提高防火意识，发现火灾应及时报警并在保护自我的同时进行扑救。

第十四条 严禁在校内使用明火；严禁随意加大保险丝规格；不得私自装拆电线及电器设备；严禁在教学大楼，学生宿舍存放易燃易爆物品；严禁私拉电线、电源插座；严禁使用消防用电；严禁使用违规电热器具，一经发现没收有关电器的同时视情节轻重给予处罚。

第十五条 全体师生应注意校园内部的防盗工作，提高防盗意识，做到随手关门，发现陌生人要查问，发现可疑情况应及时报告学校保卫处；在校内发生的偷盗等行为的，保卫处将移交公安机关处理；拾物者应将拾到物品及时交保卫处处理。

第十六条 发现刑事、治安案例或交通灾害等重大事故，在场学生应保护自我的同时保护现场，及时报告学校保卫处，并听从现场处理人员的指挥，积极配合，以确保自身和财产的安全。

第十七条 学生组织社会团体，应当按照《社会团体登记管理条例》的规定办理，不得成立“同乡会”等非法组织，违者将给组织者给予严肃处理。

第十八条 对违反本规定，经过劝告、制止后仍不改正的学生，学校可视情节给予纪律处分；属于违反治安管理办法的，移交公安机关依法处理；情节严重构成犯罪的移交司法机关处理。

第十九条 在校学生及家长有权利对我校所有保安人员进行监督，有任何意见及建议可以随时向学校保卫处反映和投诉，保卫处会在十个工作日内进行调查和处理。

第二十条 本规定由保卫处负责解释。

第二十一条 本规定自2008年9月1日起实施。

广东南华工商职业学院学生户籍管理规定

为规范学生户籍管理，根据公安部门有关户籍管理规定，结合我校实际，制定本规定：

第一条 保卫处是学生集体户口的管理部门；学生户口实行专人负责，统一管理，确保学生户口的迁入、迁出以及办理身份证能方便快捷，规范高效进行。

第二条 学生迁移户口（分为迁入、迁出及办理身份证）

（一）录取新生入户

1. 第一阶段：需迁移户口来学院的新生，必须于规定时间前（见具体通知）以班为单位向保卫处提交以下材料：学生个人户口迁移证原件、录取通知书复印件（A4纸）、班级所有入户人员名单（辅导员需签名确认），逾期不再受理；

2. 第二阶段：在第一阶段中，户口迁移证发现有问题的退回原发证机关重新发证，必须于规定时间前将入户材料交予我处，逾期不再受理；

3. 第三阶段：以班为单位将入户学生的第二代居民身份证交到保卫处（见具体通知），用于迁入户口、采集个人信息，用完后退还。

特别说明：

1. 往届生不能随新生办理入户。
2. 具体通知会发到各院、院系，由辅导员负责通知大家。

（二）身份证办理

1. 已持有二代证的新生不需要重新办理广州身份证；
2. 无二代身份证的新生自行在广州任一家照相馆照相，将相片和回执交来保卫处；
3. 领取新的身份证时，必须收回旧身份证。
4. 个人办理身份证需到保卫处借用户口卡和首页复印件，并自行前往天河区政务服务中心办理。

（三）户口迁出

1. 在校期间，只有退学、毕业两种情况才能办理户口迁出；退学的学生由教务处开具相关证明，毕业的学生由学院就业指导办公室办理报到证后，保卫处给予办理户口迁出。

2. 专升本的学生，属于迁往市外、迁往他区或区内转移的，携带录取通知书到保卫处，保卫处开具证明、领取户口卡并交纳保证金 100 元自行去天河区政务服务中心办理户口迁移证，后凭借户口迁移证退还保证金，属于无需打印户口迁移证的，开学后由本科学校办理入户手续，待重新入户后，提供新户口卡的复印件一份，保卫处退还保证金。

3. 签署了暂缓就业协议的毕业生在暂缓就业期间，如需终止暂缓就业办理户口迁出的，首先携带暂缓协议书前往广东省高校毕业生就业指导中心取消暂缓，办理报到证，然后拿着报到证到保卫处办理户口迁出的相关手续，同时交纳保证金 100 元，自行前往天河区政务服务中心办理，最后凭借户口迁移证退还保证金。

4. 应届毕业生未按时拿到毕业证的，除了休学外，一律随应届毕业生给予户口迁出，结业生回生源地入户时需有教务部门开具的结业证明。

第三条 学生集体户口的日常管理（包括在校生活和办理了暂缓就业的毕业生）

（一）凡借用户口卡和办理户口迁出及身份证的学生需本人持有效证件到学院保卫处办理。

（二）办理借用户口卡须交纳保证金 100 元，归还户口卡时退回。户口卡借用不得超过十个工作日，否则学院有权扣除押金。

（三）办理了暂缓就业的毕业生在暂缓就业期间，必须严格遵守国家的计划生育政策；办理结婚、生育等手续的毕业生必须终止暂缓就业协议，将户口迁回原籍（暂缓就业协议书第四条）。

（四）暂缓就业协议到期后，学生自行来校办理户口迁出。到期后的户口卡一律不予借出做其他用途。

（五）户口咨询电话：28867334 联系人：张老师

第四条 本管理规定由保卫处负责解释。

第五条 本规定自 2008 年 9 月 1 日起实施。

广东南华工商职业学院学生 网络行为管理规定

第一章 总 则

第一条 为了规范我校学生网络行为，引导学生科学、合理地使用我校校园网络资源，维护校园公共秩序，让校园网更好地为我校的教学、科研、生活服务，依据《中华人民共和国网络安全法》及省市相关法律法规与行政规章，结合我校实际，特制定本规定。

第二条 本规定实施对象为广东南华工商职业学院所有在册学生。

第三条 本规定所称“网络行为”是指我校学生在我校校园内所进行的一切网上活动。

第二章 管理组织

第四条 网络管理办公室为学校网络管理的机构，由党委办公室、学校办公室、学生工作处、保卫处、总务处、信息中心共同组成，负责统筹学校网络运行及信息等安全管理工作，日常业务由信息中心具体负责。

第五条 信息中心主管学生宿舍区上网工作，负责制订学生宿舍区上网的计划，并协助各学生宿舍网络运维中心具体组织实施。

第六条 各学生宿舍网络运维中心负责学生宿舍区网络的日常运行、维护、管理；为学生开设帐号和入网端口，各学生宿舍网络运维中心业务由信息中心监管。

第七条 本规定所列举的网络违规行为由学生宿舍网络运维中心提请学校网络管理办公室认定，从提出认定申请到最终认定

的时间原则上不超过十个工作日。

第八条 对学生违规行为认定后，由校风校纪管理委员会依照本规定所列举条款给予处分；处分决定的发文、生效、解除等程序，依照《广东南华工商职业学院学生违纪处分条例》相关条款处理。

第三章 入网管理

第九条 学生入网需遵守《中国教育和科研计算机用户守则》和国家《中华人民共和国网络安全法》相关法律法规，遵守校园网的规定和制度，服从各学生宿舍网络运维中心的管理。

第十条 在册学生均可申请作为个人用户入网；申请入网者必须持学生证、身份证到各学生宿舍网络运维中心领取入网申请表；学生毕业离校，须到各学生宿舍网络运维中心办理退户手续。

第十一条 不得私自接入 ADSL 等未经学校允许的上网线路。

第十二条 为配合学生宿舍的作息时间，晚上 23:00 至次日 6:00 关机（周五、周六除外）。

第四章 运行管理

第十三条 学生宿舍内每个网络端口只允许已按学校规定开户的用户使用，没有办理开户上网手续者，不得擅自使用网络端口，不得以任何理由直接连接到学校网络；没有注册的同学如果直接连入校园网造成的一切后果由所在宿舍全体承担，本宿舍同学有责任对同宿舍连接在同一网络上的非注册用户的行为进行监督和引导；违规者，直接封宿舍端口一个月，并赔偿因此而造成的经济损失。

第十四条 学生宿舍内不能私自拉网络线和设置任何网络设备（路由器、交换机、双接头等）；一经发现，批评教育其自行拆除，否则，运维中心的工作人员有权拆除该网线，并直接封其宿舍端口一个月，造成的经济损失由学生个人承担；屡犯者视情节给予警告以上处分。

第十五条 所有学生宿舍楼内的网络设备（包括光纤、交换机、机柜、网络插口等）均属各学生宿舍网络运维中心所拥有；未经各学生宿舍网络运维中心许可，不准随意拆卸、拔插、挪用网络设备及其连线、电源线；其安装、维护等操作由各学生宿舍网络运维中心工作人员和学生区网管员负责，其他任何人不得打开、维修和破坏；如被发现，将给予通报批评，如造成设备损坏的，须加倍赔偿，并报学校有关部门按规定予以严肃处理，如有异常，请及时与各学生宿舍网络运维中心或本宿舍楼的网管员联系。

第十六条 非各学生宿舍网络运维中心工作人员、学生网管员不得以任何理由擅自闯进学生宿舍设备配线房间，动用网络相关设备，由此引起的一切后果由本人承担。

第十七条 禁止开 DHCP，违规者，直接封宿舍端口一个月，并要求作书面检讨，情节恶劣者注销其上网帐号并视情节给予警告或以上处分。

第十八条 每个用户只限使用（由各个学生宿舍网络运维中心分配）一个动态 IP，不得同时使用两个或两个以上动态 IP；对乱设乱用 IP 地址，扰乱网络资源的正常分配和使用者，一经发现，直接封宿舍端口一个月，并要求作书面检讨，视情节给予警告或以上处分。

第十九条 任何宿舍不得以任何理由向被封端口的宿舍拉线提供网络接口，违反者宿舍封端口一个月，并要求全体宿舍成员作书面保证，再犯者封三个月，情节严重者注销其上网权。

第二十条 各学生宿舍网络运维中心聘请的学生网管员在处理网络故障时，用户应给予必要的帮助；对阻挠，妨碍学生网管工作和损害学生网管的人身、尊严者，视其情节严重交有关部门处理。

第二十一条 学生上网按时缴费，逾期不缴费者，断网处理。

第五章 安全管理

第二十二条 任何学生或学生组织不得从事危害国家安全、泄漏国家秘密的活动，不得利用校园网制作、复制、查阅、传播下列信息：

- (一) 煽动抗拒、破坏宪法和法律、行政法规实施的；
- (二) 煽动颠覆国家政权，推翻社会主义制度的；
- (三) 煽动分裂国家、破坏国家统一的；
- (四) 煽动民族仇恨、民族歧视，破坏民族团结的；
- (五) 违反国家保密规定，泄漏国家机密的；
- (六) 其他违反宪法和法律的行为。

有上述行为之一，由保卫处封存保管其计算机；上述行为被公安机关或国家安全部门查处并认定为构成犯罪者，开除学籍。

第二十三条 不得利用校园网制作、复制、查阅、传播含有封建迷信、淫秽、色情、赌博、暴力、凶杀、恐怖、教唆犯罪的文字、图片、音频、视频、网址等内容。

违反本条规定者，给予警告处分；情节恶劣后果严重者，给予记过或留校察看处分；在处分生效期间，由其所在系代为保管其计算机。

第二十四条 任何人不得在校园网上发布未经证实、无法确定来源的消息，严禁在网络上捏造或者歪曲事实，散布谣言。

违反本条规定者，给予批评教育，或给予警告处分；情节严重，扰乱学校正常工作、生活秩序，对学校声誉造成损害者，给予严重警告以上处分；在处分生效期间，由其所在系代为保管其计算机。

第二十五条 任何学生不得利用网络侮辱他人或者捏造事实诽谤他人。

违反本条规定者，由其所在系或有关网络管理部门责令其立即停止侮辱诽谤行为，并对其进行批评教育；如果当事人要求其公开道歉的，必须公开道歉；情节恶劣者，给予警告以上处分。

第二十六条 未经允许，任何学生或学生组织不得利用校园

网络资源设立固定的、开放性的网络服务器并提供任何形式的网络服务,包括 www、ftp、bbs、mail、proxy 等。

违反本条规定者,由其所在的系进行批评教育;对于不听劝阻,再次私自设立校内网络服务器者,给予严重警告或记过处分;在进行批评教育或处分生效期间,由其所在系代为保管其计算机。

第二十七条 任何学生或学生组织不得从事下列危害校园计算机信息网络安全的活动:

(一) 未经允许,进入校园计算机信息网络管理系统或者非法使用计算机信息网络资源的;

(二) 未经允许,对校园计算机信息网络功能进行删除、修改或者增加的;

(三) 未经允许,对校园计算机信息网络中存储、处理或者传输的数据和应用程序进行删除、修改或者增加的;

(四) 盗用他人帐号、IP 地址及 MAC (计算机网卡硬件地址),私自转借或转让校内网络域名;

(五) 制作并使用攻击性的程序代码,影响校园计算机信息网正常运行;

(六) 其他危害校园计算机信息网络安全的行为。

违反本条规定者,情节较轻,未造成较严重后果的,由其所在系进行批评教育;对校园计算机信息网络系统正常运行造成影响的,给予严重警告以上处分;造成校园网络服务停止或数据损失者,给予留校察看以上处分,构成犯罪的,移交公安部门处理。

第二十八条 任何学生和学生组织不得制作、故意传播计算机病毒及其他任何具有破坏性的程序。

依照我国《计算机病毒防治管理办法》,计算机病毒是指编制或者在计算机程序中插入的破坏计算机功能或者毁坏数据,影响计算机使用,并能自我复制的一组计算机指令或者程序代码。

对于制作计算机病毒并进行传播者,给予记过处分;情节恶劣造成严重后果的,给予留校察看或开除学籍处分。

对于故意向他人提供含有计算机病毒的文件、软件、媒体或者链接网址、传播病毒者，给予严重警告处分。

第二十九条 公民的通信秘密及个人隐私受法律保护；任何学生或学生组织不得违反法律规定，利用校园计算机网络侵犯用户的通信秘密，践踏他人隐私。

违反本条规定者，视情节轻重给予警告或严重警告以上处分。

第三十条 对于违反本规定多项条款者，实行数错并罚，给予比单项违规处罚加重等级的处罚。

第六章 附 则

第三十一条 有违反本规定的行为，构成违反治安管理法的，送交公安机关依照《中华人民共和国治安处罚法》和《中华人民共和国网络安全法》的有关规定处罚；构成犯罪的，移交司法机关依法追究刑事责任。

第三十二条 任何学生组织或学生违反本规定，侵害国家、集体或者他人民事权益的，应当依法承担民事责任。

第三十三条 我校学生利用社会上的非我校校园网资源进行的网络违规行为，参照本规定进行处罚。

第三十四条 本规定由网络管理办公室负责解释。

第三十五条 本规定自二〇一八年九月一日起试行。

广东南华工商职业学院学生收费管理规定

根据省教育厅、省发展改革委等上级机关的有关文件精神，结合学校具体情况，为加强学校的学费、住宿费等收费管理工作，促进收缴费工作进一步规范，特制定本规定。

第一条 缴纳学费、住宿费规定：

（一）学校按学年（或学期）收取学费，而住宿费及教材资料费等只按学年收取。学生必须按学校规定日期一次性足额缴纳当年（或当期）学费、住宿费等各项费用。要求学生于每学年（或学期）开学前五天前将当年（或当期）应缴费用，足额（注：比应交费用（学费+住宿费+教材费）至少多一元）存入学校为各位学生开立的缴费账户内，由银行统一代扣缴。

（二）学校教务处及各有关部门凭缴费系统信息给予学生办理注册等其他有关手续。

（三）教务处、学生工作处、后勤中心、各系每学期要对在校情况进行核对，并及时向财务处提供学生变动名单，以保证学费、住宿费收缴工作正常进行。

第二条 缓交学费规定：

（一）学费一般不得缓交（住宿费、教材费不得缓交）。个别因特殊困难需缓交学费者，请参照《广东南华工商职业学院缓交学费管理规定》执行。

（二）中途申请入住学生宿舍的学生，先到总务处申办，确定有床位后，凭申请到财务处按实际入住月份及标准缴纳住宿费，凭收据安排入住。

第三条 学费、住宿费清退规定：

（一）响应国家号召应征入伍的，学校全额退还学生所缴费用。

（二）学生注册缴费后未入读的，学校退还所缴学费、住宿

费的90%。

(三) 学生在校提前结业、经批准转学、中途死亡或因病休学、退学的, 所缴学费、住宿费按受教育者实际在校时间计算清退。学费、住宿费清退标准 = 每学年学费、住宿费标准 ÷ 10 个月 × (10 - 学生实际在校月数), 在校时间未满一个月按一个月计算。如果按学期收费的, 则每学期按 5 个月计算。

(四) 办理退学手续时须退回当年收费票据原件。如票据遗失, 须登报申明。

(五) 私自离校和因自身原因按规定被学校开除学籍或因触犯刑律不能继续学习的, 所缴学费、住宿费不予清退。

(六) 若申请不住宿者, 需于每学年开学前一学期末提出(新生于入读时间之前提出), 经总务处批准可到财务处办理不交住宿费手续, 中途办理一律不接受。

第四条 服务性收费和代收费管理规定:

学校面向学生的服务性收费和代收费是指高校在正常教学之外为学生提供服务时发生的各项费用。服务性收费和代收费坚持学生自愿和非营利原则, 服务性收费实行政府指导价管理, 代收费项目实行定期公布结算, 多退少补管理。

(一) 服务性收费项目和标准

1. 证件工本费。学校首次为学生办理各种证件时, 不收取工本费。证件丢失后, 学生要求补办, 可收取工本费。学生证、图书馆阅览证每证不超过 3 元(不含全国铁路学生优惠卡费用), 毕业证、学位证每证不超过 20 元。

2. 证明资料费。学生在校期间和毕业时, 学校免费为学生开具不超过 5 份所需的成绩单、推荐信函(表)等证明材料。超过 5 份的以及毕业离校后重新回校开具证明资料的, 可收取服务费, 中文版每份不超过 20 元, 外文版的每份不超过 40 元。

3. 学生课外使用学校通讯网络的, 可收取通讯网络费(含网费), 收费标准为每生每学年不超过 300 元, 按时计费每小时不超过 1.5 元。

4. 直供学生宿舍热水费每立方不超过 25 元。

5. 为学生提供打印、复印服务费, A3 纸 0.2 元、A4 纸 0.1 元。

(二) 代收费项目和标准

1. 学校每学年可向学生预收不超过 600 元的课本教材费, 课本教材费按学年结算公布, 毕业时多退少补。

2. 学校为学生代办校园一卡通每张不超过 30 元。

3. 高校可为在校学生代办平安意外健康医疗保险, 保险费标准原则上每生每年不超过 30 元。

4. 按国家规定组织新生军训, 可根据需要为学生代购军训服装, 军训服装须实行统一招标采购, 每生费用最高不超过 65 元。

5. 高校为学生代办身份证的, 可按公安部门规定的标准代收居民身份证办证费每证 20 元, 遗失身份证补办每证 40 元。代毕业生迁移户口的, 每生代收迁移证费 4 元; 代暂缓就业学生办理户口迁移的按实收取邮寄费。

第五条 本规定由财务处负责解释。

第六条 本规定自 2018 年 9 月 1 日起执行。

广东南华工商职业学院缓交学费管理规定

第一条 根据《广东南华工商职业学院学生收费管理规定》，为不使我校学生因家庭经济贫困导致不能按时缴纳学费而影响学业，特制定本规定。

第二条 根据《中华人民共和国高等教育法》的规定：“高等学校的学生应当按照国家规定缴纳学费”，凡广东南华工商职业学院在校学生应自觉在学校规定的注册日一次性足额缴纳本学年的学费、住宿费、学杂费。

第三条 对未按期缴纳或无故拖欠学费的学生，不予以学籍注册，不能参加当学年校内考试、各种评先评优、推优，不发或缓发《毕业生就业推荐表》。

第四条 家庭经济确属困难、不能按期缴纳学费的特困学生，可按程序申请缓交学费。

第五条 申请缓交学费的学生必须在每学期开学报到注册之日起两周内向所在班级、系提交书面申请。逾期不受理。

第六条 申请缓交学费金额为本专业本学年学费的50%。住宿费、学杂费不得缓交。

第七条 申请缓交学费的条件

(一) 自觉遵守宪法和法律，遵守学校各项规章制度，未受过任何纪律处分；

(二) 诚实守信，道德品质优良，无不良诚信记录；

(三) 原则上在校期间的考试（查）科目无不及格；

(四) 经学校家庭经济困难学生认定工作小组认定为家庭经济特别困难的学生（特困生）；

第八条 申请缓交学费的程序

(一) 学生本人向所在班级提交书面申请，并填写《广东南华工商职业学院缓交学费申请表》（申请表需由家长亲笔签字同

意),同时附《广东南华工商职业学院学生家庭经济情况调查表》复印件(该调查表必须由镇级或以上民政部门盖章认定)及其他能够有效证明学生家庭经济困难的材料(如当地最低生活保障金证、父母失业下岗证、父母残疾人证、近期家中主要劳动力死亡或丧失劳动能力的证明等);

(二)班委会对提出缓交学费申请的同学进行核定、讨论,通过后统一报系学生工作办公室;

(三)学生所在系辅导员及系主管学生工作负责人认真核实班委提交的贫困学生的申请和材料,经集体讨论签署意见后,送达学生工作处审核签署意见、盖章,报学校分管领导审批;

(四)财务处根据学校分管领导的审批意见办理签收并登记缓交学费的学生名单;

(五)财务处每学期每月30日前给欠费学生所在系送达欠费名单明细表,同时把欠费的学生名单发给学校分管领导及各相关部门。

第九条 申请缓交学费的期限一般为一学期,一学期后仍无力支付学费的学生,应办理休学(期限为一年)手续。休学时间最长不超过两年。

第十条 未能按时缴纳学费,且在开学30天内未办理缓交学费手续者,作自动退学处理。

第十一条 凡以家庭经济困难为由借故拖欠学费的学生,必须在两周内交清学费,否则作自动退学处理。

第十二条 凡因缓交学费申请资料弄虚作假而获得批准者,经查实后,必须在接到《催缴学费通知》的10个工作日内交清欠费,并将不良诚信记录在案。

第十三条 本规定由学生工作处负责解释。

第十四条 本规定自2018年9月1日起执行。

广东南华工商职业学院与学生费用结算规定

第一章 总 则

第一条 为规范学校与在校学生的结算行为，减少中间环节，保证学校资金安全及时与各位学生结算。根据学校有关管理规定及相关精神，特制定此规定。

第二条 本规定适用对象为广东南华工商职业学院在册学生。

第三条 学校与学生的结算包括学生学费、住宿费、教材费、保险费等收缴、学校发放的奖学金、助学金及各种退费等。

第二章 账户管理

第四条 学校财务处在招生录取时，为每一位被录取新生开立一个银行账户（借记卡或存折），同时附一使用说明与录取通知书一并寄送给各位同学。

第五条 开户时所需的工本费，由学校统一缴纳，其它费用则由银行直接从学生本人的账户上自行扣缴。

第六条 学生收到该账户后，要注意保管好相关借记卡或存折及初始密码，并尽快将初始密码修改成自己容易记住的密码。若初始密码为唯一的，直接在开卡所属银行的 ATM（自动提款机）上修改；若是统一的初始密码，则必须由你本人持有效身份证明直接到开卡所属银行的柜台办理。

第七条 该账户即为未来在校期间的结算账户，学生平时可以用于转帐、取现及其它刷卡消费，刷卡消费时不需手续费。学校财务处与每一学生的费用结算均通过该账户，即通过银行批量代扣或代收（代付），原则上学校与学生不再发生现金交割业务。

因此每一位学生须确保该账户的正常使用。

第八条 每学年报到注册前5天,学生应将所需缴纳的学费、住宿费及教材费等足额存入该账户上,并保证被扣除有关费用后,至少有一元余额。

第九条 学校给每一学生发放奖学金、助学金及各种退费,也直接通过银行转入每一学生的账户上。

第十条 该账户与学校提供的校园一卡通直接勾联,方便学生三校区一卡通使用。

第十一条 一旦该账户不能正常使用,比如遗失,本人自行到当届为学生开立账户的相关银行补办开户,并及时将你的新账号复印给财务处重新登记,以此作为未来有关结算的账户。

第三章 附 则

第十二条 本规定由学校财务处负责解释。

第十三条 本规定自2018年9月1日起执行

广东南华工商职业学院家庭经济困难学生 认定与管理办法

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《教育部财政部关于认真做好高等学校家庭经济困难学生认定工作的指导意见》（教财〔2007〕8号）、《教育部办公厅关于进一步加强和规范高校家庭经济困难学生认定工作的通知》（教财厅〔2016〕6号）、《财政部教育部人民银行银监会关于进一步落实高等教育学生资助政策的通知》（财科教〔2017〕21号）等文件的精神，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 本意见所称的家庭经济困难学生是指学生本人及其家庭所能筹集到的资金，不足以支付其在学校学习期间的学习和生活基本费用的学生。

第三条 本意见所称的家庭经济困难学生认定，是指我校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，按统一的工作流程和认定分析方法，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。

第四条 家庭经济困难学生认定结果，作为我校贯彻落实政府各项资助政策和实施学校资助措施的主要参考因素。

第五条 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。

第六条 本办法适用于我校在读有学籍的全日制专科学生。

第七条 我校家庭经济困难学生认定工作每学年进行一次，认定时间为每年九月至十月。

第二章 认定机构与职责

第八条 学校学生资助管理部门负责统筹全校家庭经济困难学生认定工作。各二级学院（系）具体落实告知、组织学生（或监护人）申请、进行认定、公示、建档等工作，向学校学生资助管理部门上报本院（系）各等级家庭经济困难学生名单。建立本院（系）家庭经济困难学生基础信息。

第九条 我校家庭经济困难学生认定机构和职责。

（一）学校成立以主管校领导为组长的家庭经济困难学生认定领导小组，全面领导和监督家庭经济困难学生认定工作。学校学生资助管理部门负责组织、审核和管理全校的家庭经济困难学生认定工作。

（二）二级学院（系）成立以分管院（系）领导为组长、院（系）学生工作人员（辅导员）、学生工作办公室领导等担任成员的家庭经济困难学生认定工作办公室（认定工作组），负责本院（系）家庭经济困难学生认定的具体组织和审核。

（三）以年级（专业）为单位（或根据各二级学院、系的实际情况，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，具体方法由各高校制定。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

第十条 家庭经济困难学生认定依据。

（一）学生家庭是否属于扶贫部门认定的建档立卡贫困户，民政部门认定的城乡最低生活保障户、特困供养人员、孤儿、城镇低收入困难家庭、享受国家定期抚恤补助的优抚对象（含烈

士、牺牲军人亲属)、因公牺牲警察子女,残联认定的残疾人及残疾子女,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,遭受重大突发意外事件。

(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。

第十一条 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级等级。

特殊困难,指学生及其家庭完全不能提供基本上学费用。主要指扶贫部门认定的建档立卡贫困户,民政部门认定的城乡最低生活保障户、特困供养人员、孤儿、城镇低收入困难家庭、享受国家定期抚恤补助的优抚对象(含烈士、牺牲军人亲属)、因公牺牲警察子女,残联认定的残疾人及残疾人子女,工会组织认定的特困职工家庭子女等。

比较困难,指学生及其家庭仅能提供小部分基本上学费用。

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

第十二条 家庭经济困难学生认定程序。

根据本办法的认定工作程序,学校学生资助管理部门、二级学院(系)认定工作组、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。

二级学院(系)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年进行一次，新学年开学后一个月内，完成全院家庭经济困难学生认定工作。

1. 告知。二级学院（系）通过发布通知等有效方式，向学生（家长）告知家庭经济困难学生认定工作事项。学校在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》，同时寄送相关学生资助政策文件。

2. 学生申请。学生自愿、如实填写《申请表》。属建档立卡贫困户、城乡最低生活保障户、特困供养人员、孤儿、特困职工城镇低收入困难家庭、优抚对象、残疾人等家庭子女，提交相关证明材料，送学校核对，复印件由学校存档备查；学生填妥《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，并由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加盖公章。

3. 学校认定。（1）新学年开学时，班级、年级（专业）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《分析表》进行分析，并对学生家庭经济困难程度进行排序，初步提出本班级、本年级（专业）各等级家庭经济困难学生名单，报院（系）认定工作组审核。（2）院（系）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名单，报学校学生资助管理部门核准。（3）学校学生资助管理部门负责核准和汇总各院系学生名单，提出全校各等级家庭经济困难学生名单，报学校学生资助工作领导小组批准。

4. 公示。二级学院（系）认定工作组审核通过后，各院（系）应且只将家庭经济困难学生名单及相关认定等级，以适当方式、在适当范围内公示5个工作日，其余一切无关信息，不得涉及。学生和老师如有异议，可通过书面方式向院（系）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，可通过书面方式向学校学生资助管理部门提请复议。学校学生资助管理部门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，学校应向有关学生和

老师说明审核标准及过程。如情况属实，应做出调整。

5. 建档。我校学生资助管理部门负责汇总各院（系）审核通过的家庭经济困难学生名单及认定等级，报学校学生资助工作领导小组审批，并建立学校家庭经济困难学生信息档案，并按要求登入《广东省家庭经济困难学生信息系统》。同时，将本校各等级家庭经济困难学生名单报省教育厅备案。

第十三条 家庭经济困难学生认定工作每学年进行一次，有效期为一学年。新学年开始，学校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。

第十四条 有下列情形之一的学生，不作家庭经济困难学生认定。

1. 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；
2. 学生（或监护人）提供相关资料不真实的；
3. 其他不符合家庭经济困难学生认定要求的情形。

第五章 相关责任

第十五条 二级学院（系）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、确定等级、公示、建档、上报等工作流程，确保家庭经济困难学生认定工作公正、透明、规范。

二级学院（系）要加强学生资助信息安全，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。

第十六条 学生（或监护人）申请政府和学校的相关学生资助时，应主动向学校提出家庭经济困难学生认定申请。

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）提供虚假信息和资料行为的，不认定为家庭经济困难学生，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。

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，应及时告知学校，学校应在下一学年时，重新评估学生家庭经济状况，确定是否为家庭经济困难或调整相应等级。

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，应及时告知学校，并提出申请，学校应在下一学年时，评估该学生家庭经济状况，确定是否为家庭经济困难学生及确定相应等级。

第六章 附 则

第十七条 本办法由学生工作处学生助学工作管理中心负责解释。

第十八条 本办法自2017年9月1日起执行。

广东南华工商职业学院学生 勤工助学管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学生勤工助学工作，促进勤工助学活动健康、有序开展，保障学生的合法权益，帮助家庭经济困难学生顺利完成学业，根据共青团中央、教育部《关于进一步做好大学生勤工助学工作的意见》（中青联发〔2005〕14号）和教育部、财政部《高等学校学生勤工助学管理办法》（教财〔2007〕7号），结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于我校普通高等学历教育的全日制专科学生。

第三条 本办法所称勤工助学活动指学生在学校组织下利用课余时间，通过劳动取得合法报酬，用于改善学习和生活条件的社会实践活动。勤工助学是学校学生资助工作的重要组成部分，是提高学生综合素质和资助家庭经济困难学生的有效途径。

第四条 勤工助学活动必须坚持“立足校园、服务社会”的宗旨，按照“学有余力、自愿申请、信息公开、竞争上岗、贫困优先、遵纪守法”的原则，在不影响学校正常的教学秩序和学生正常学习前提下有组织地开展。

第五条 勤工助学活动由学校统一组织和管理。任何校内外单位或个人未经学校勤工助学管理机构同意，不得聘用在校学生从事勤工助学活动。学生自行在校内外打工的行为，属个人行为，不在本办法规定之列。

第二章 组织机构

第六条 学校成立学生助学工作管理中心，由主管学生工作

的学校领导兼任主任，由学生工作处负责人及财务处负责人兼任副主任，由相关职能部门负责人任成员。

勤工助学管理中心下设勤工助学管理办公室（以下简称勤工办），负责实施全院学生勤工助学活动的日常管理和服务。勤工办设在学生工作处。

第三章 校内岗位设置

第七条 校内勤工助学岗位的设置必须遵守国家的法律法规、社会公德及用人单位的规章制度，必须确保不影响学校正常的管理、教学和生活秩序，不影响学生正常的学习、生活，不得损害学生在劳动保护方面的合法权益。

第八条 校内用人单位可根据工作需要及人员编制情况向学生助学工作管理中心提出设岗申请，经审核同意后方可设岗。

经人事处核实为缺编的用人单位或在校区设有延伸机构的（以学校正式发文为准）用人单位，优先安排勤工助学岗位。

第九条 由用人单位自行支付报酬的岗位数不受第八条的规定限制，由用人单位核定后报勤工助学主管单位备案即可。

第十条 勤工助学岗位分为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，通过一次或几次勤工活动即完成任务的工作岗位。

第十一条 各用人单位应有专人统筹和管理本单位勤工助学工作，定期做好岗位计划和管理，并注意在工作中培养和教育学生。

第十二条 单位设立勤工助学岗位应本着合理、精干的原则，合理分配资源，杜绝浪费人力，随意大量增设岗位。禁止重岗（不包含部分用人单位为配合学校总体工作需要而产生的临时岗），一经发现重岗，只按薪酬较高的岗位发放酬金。

第十三条 校内用人单位可根据工作需要及人员编制情况提出设岗申请，设岗前须填写《勤工助学设（变更）岗申请表》，

并经用人单位主管领导签署意见、加盖单位公章，送学生助学工作管理中心审核批准后方可招聘、录用。所有招聘必须公开。所有用工期间岗位如有变更，按更换岗程序向学生处提出申请。

第四章 申请与录用

第十四条 申请勤工助学的学生必须具备以下基本条件：

- (一) 诚实守信，遵纪守法，道德品行良好；
- (二) 学习努力，上学期修读课程不通过门数少于两门（含两门）；
- (三) 生活简朴，无不良嗜好，工作责任心强；
- (四) 身体健康，能胜任工作；
- (五) 除部分技术型岗位有特殊需求外，原则上应该是被认定为家庭经济困难的学生。

第十五条 学生参加校内勤工助学活动，必须在每学期初提出申请，并通过学生处组织的勤工助学培训并获得上岗资格后，再由本人填写《广东南华工商职业学院学生勤工助学申请登记表》，经所在学院同意，用工单位面试合格后，方可录用。

第十六条 参加校外勤工助学的程序：

- (一) 校外单位要录用学校学生从事勤工助学活动，须经勤工办同意，并携带营业执照副本和相关证明文件办理登记手续，签订协议；
- (二) 学生参加学校组织的校外勤工助学活动与参加校内勤工助学活动的程序相同。

第五章 勤工助学岗位经费

第十七条 学校每年在学校专项资助经费中支出勤工助学经费，用于校内勤工助学学生报酬、学生培训、管理的经费开支。

第十八条 非营利性的或无专项经费来源的校内单位，经勤工助学主管部门批准设立的勤工助学岗位，可从学校资助经费中支付学生劳务报酬。

第十九条 校内营利性单位或有专门经费项目的单位经勤工

助学主管部门批准可设立勤工助学岗位，但学生勤工助学的劳务报酬原则上由用工单位支付或从项目经费中开支。

第二十条 用工单位在设定岗位的工作量时既要考虑工作需要，又要保证学生不因参加勤工助学而影响学习。学生参加勤工助学的时间原则上每周不超过 8 小时，每月不超过 40 小时。

第六章 报酬标准和发放

第二十一条 校内固定岗位按自然月计酬。原则上按照岗位性质设置工资标准，暂定为 12 元/小时。每个岗位每月 1200 元，每个岗位可安排 2-3 名学生，每人每月不超过 480 元。

第二十二条 校内临时岗位按小时计酬，每小时酬金原则上不低于 18.3 元/人，或按工作量一次性计酬。

第二十三条 校外勤工助学酬金原则上不应低于当地政府规定的最低工资标准，具体按用人单位、学校与学生协商一致的协议执行，由用人单位按月或一次性向学生支付。

第二十四条 校内勤工助学学生考勤由用工单位负责，根据劳动时间、完成的质量和遵守劳动纪律等方面的情况进行考核，勤工助学负责人应按要求每日如实填写《勤工助学考勤表》；用工单位月底应及时填写《勤工助学劳务报酬发放表》，于次月五日（遇节假日顺延）前报送学生处；学生处汇总并审核后由财务处发放现金给学生。

第二十五条 校内经费承包单位和独立核算的实体单位聘用学生勤工助学，原则上费用自理，并不得违背本办法的有关规定。

第二十六条 任何部门和个人不得截留学生的勤工助学资金或挪作他用，凡对劳动报酬有异议的学生，每月 20 日之后到勤工助学管理中心查询，仍有异议者可向学生处反映情况。学生处将在 5 个工作日内向学生进行回复。

第七章 权利与义务

第二十七条 学生处负责学生勤工助学活动的指导、管理、

协调和监督，为学生参加勤工助学提供培训和其它服务。

第二十八条 按照“谁用工、谁负责”的原则，学生勤工助学依法享有劳动保护，任何用工单位或个人应当为学生的人身安全提供保障，不得损害或变相损害学生在劳动保护方面的合法权益。禁止学生参加高空作业、污染严重、放射性强等易对人体造成伤害和威胁的工作以及其它不适合学生从事的工作。

第二十九条 学生在勤工助学中应遵守校纪校规，诚实履约、认真工作。学生离岗应提前两周向用工单位提出辞职申请，经用工单位批准后，方可辞职。擅自离岗、频繁更换工作单位（春季学期、秋季学期内出现三次及以上）、重岗（春季学期、秋季学期内出现三次及以上）、不遵守用工单位管理规定者，用工单位有权终止其进行勤工助学，并报学生处备案。

第三十条 学校对在勤工助学活动中表现突出的学生和集体给予表彰和奖励。具体评选办法由学校另行制定。

第三十一条 学生在劳动过程中发生的纠纷，由学校、用工单位和学生协商解决。协商不成的，学生可通过法律途径解决。

第七章 附 则

第三十二条 勤工助学补贴应当用于个人必要的生活与学习，不得铺张浪费，否则取消其勤工助学资格。

第三十三条 其他有关规定与本规定不一致的，以本规定为准。

第三十四条 本管理办法由学生工作处负责解释。

第三十五条 本管理办法自二〇一七年九月一日起执行。

广东南华工商职业学校 国家助学贷款实施细则

第一章 总 则

第一条 为解决家庭经济困难学生在校期间的部分学费，帮助他们顺利完成学业，根据《关于进一步完善国家助学贷款工作若干意见》（国办发〔2004〕51号）、《高等学校毕业生学费和国家助学贷款代偿暂行办法》（财教〔2009〕15号）、《关于做好国家助学贷款贷后管理工作的通知》（教助中心〔2011〕21号）、《教育部 财政部 中国人民银行 银监会关于完善国家助学贷款政策的若干意见》（教财〔2015〕7号）等文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法中所称的助学贷款指校园地国家助学贷款。助学贷款是信用贷款，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。

第三条 本实施细则适用于我校普通高等学历教育的全日制专科学生。

第四条 学生不可同时申请校园地国家助学贷款和生源地信用助学贷款。

第二章 组织机构及职责

第五条 为保证国家助学贷款工作进行顺利，学校成立学生资助工作领导小组，由分管学生工作的学校领导任组长，相关职能部门负责人任成员。领导小组主要职责为：

（一）统一领导学校的各类（项）国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金、国家助学贷款、学费减免（缓）、社会捐资助学等资助家庭经济困难学生的工作；

(二) 制定和修改有关助学工作的管理办法及奖惩措施,明确相关职能部门的分工;

(三) 协调各职能部门在各项助学工作中的关二级学院;

(四) 对学校资助学生的各项工作开展情况进行监督、考核、审批。

第六条 根据《教育部关于进一步加强高等学校学生资助工作机构建设的通知》(教人〔2006〕6号)文件规定,学校成立学生资助管理中心(以下简称学生助学工作管理中心),配备专职工作人员,在学校学生资助工作领导小组的领导下,落实第五条中的有关工作。主要工作职责为:

(一) 贯彻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;

(二) 负责与省助学工作管理中心的日常业务联二级学院;

(三) 在贷款银行和省助学工作管理中心的授权范围内负责国家助学贷款的校内审批和贷前、贷后的管理工作;

(四) 指导各二级学院国家助学贷款小组按照要求开展工作;

(五) 负责国家助学贷款贷款过程中的日常管理工作,包括做好贷款资格审查、组织合同签订、发放贷款,与借款毕业生签订还款确认书和诚信承诺书、办理提前还款、督促收回贷款本息等工作;完成学生贷款使用情况统计、贷款资产认定、质量分析、风险预测、季度专户报告、年度汇总结算等工作;安排下年度贷款需求预测及贷款前期各项准备工作;

(六) 负责组织开展国家助学贷款的宣传教育工作;

(七) 负责建立和管理贷款学生的档案;

(八) 负责国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金、社会捐资助学基金的名额指标划拨,资料收集、统计上报工作;

(九) 负责职责范围内相关信息的收集、处理和汇总上报工作。

第七条 按照《广东省普通高等学校国家助学贷款管理暂行办法》的要求,各二级学院成立国家助学贷款工作小组,由分管学生工作负责人任组长,小组主要职责为:

(一) 每年进行一次家庭经济困难学生的认定工作；

(二) 组织开展国家助学贷款政策及相关规定的宣传教育活动；

(三) 负责受理本学院学生的贷款申请，组织填写和收集有关贷款需要的各种表格和资料，对所有资料的真实性、合规性进行审核，签署意见后按规定的时间报送学生助学工作管理中心审批、建档；

(四) 协助学生助学工作管理中心及贷款银行全面了解和掌握借款学生的有关情况；学生出现结业、转学、肄业、休学、退学、失踪、死亡、开除学籍、出国留学、移居它国等非正常情况时，应及时报告学生助学工作管理中心；

(五) 按照统一的格式要求建立二级学院贷款学生的管理台帐，及时掌握每位贷款学生的基本情况，并与学生助学工作管理中心的管理台帐保持一致。

(六) 负责建立本学院贷款学生的个人诚信档案，经常对贷款学生进行诚信教育和贷款政策教育，贷款学生毕业离校前，要教育其严格履行还款义务；

(七) 在未还清贷款的毕业生离校前，将其贷款情况和诚信档案并入学生个人档案，如实向用人单位通报学生的贷款信息，建立与用人单位的联系方式，请求用人单位督促学生按时还款；

(八) 配合学生助学工作管理中心催缴和清收本学院学生的国家助学贷款；

(九) 及时完成学校资助工作领导小组和学生助学工作管理中心安排的各项工作。

第八条 教务处的主要工作职责：

(一) 借款学生在校期间发生的休学、转学、退学、肄业、出国、开除学籍、伤残、死亡、失踪等不能正常完成学业的情况，在处理前应及时通知学生助学工作管理中心，以便协助银行采取相应的债权保全措施，待银行采取停止发放国家助学贷款、提前收回贷款本息或确认还款手续后再给予办理离校手续；

(二) 按照相关规定提供贷款学生在校期间的学习成绩、考

试违纪情况等记录；

第九条 财务处的主要工作职责：

（一）每学年向学生助学工作管理中心提供各专业在校学生的学费、住宿费收费标准；

（二）在贷款名单审批确定前，核实申请国家助学贷款学生的欠费情况；

（三）贷款发放后两周内，划拨学生助学贷款抵扣学费、住宿费；

（四）按规定的比例划拨国家助学贷款风险补偿金；

第十条 保卫处的主要工作职责：

（一）贷款学生在校期间被宣告失踪、死亡及发生丧失完全民事行为能力的，保卫处在处置时应及时将名单通知学生助学工作管理中心，以便告知银行采取相应的债权保全措施；

（二）未办理还款确认手续的贷款毕业生，暂缓办理其户口迁移手续。

第三章 贷款的申请与审核

第十一条 申请国家助学贷款的学生应具备以下条件：

（一）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；

（二）具有完全民事行为能力（未成年人申请国家助学贷款须由其法定监护人书面同意）；

（三）自觉遵守宪法和法律，遵守学校各项规章制度，无违纪处分记录；

（四）诚实守信，道德品质优良，无不良诚信记录；

（五）学习认真刻苦，在校期间无补考记录，且所学专业成绩在70分及以上，能够正常完成学业；

（六）家庭经济特别困难，持有《广东省家庭经济困难学生认定申请表》并有相关部门的签字盖章；

（七）符合国家助学贷款文件规定的其他条件；

第十二条 国家助学贷款的申请及审核程序

(一) 个人提出申请：由学生本人以身份证号码注册登录“国家开发银行助学贷款信息网”学生在线二级学院统申请贷款，填写申请内容包括申请理由、学生家庭经济状况、个人学习及表现情况等并导出《国家助学贷款申请表》。《申请表》中家庭经济困难资格审查意见由户籍所在地街道办事处、镇或以上人民政府（民政部门）加盖公章并有经办人签名及填写日期（注：若学生已持有《广东省家庭经济困难学生认定申请表》并有相关部门的签字盖章，可将此《申请表》原件附上，则免再找相关部门签字盖章）；

(二) 二级学院助学贷款工作小组对学生的贷款申请的真实性进行审核，并将通过初审的名单汇总报学校学生工作管理中心；学校学生工作管理中心审核无误后发放《国家开发银行广东省高校国家助学贷款审批表》（以下简称：审批表）；

(三) 二级学院助学贷款工作小组组织申请贷款的学生填写《审批表》，并根据《审批表》要求由学生提供以下材料：

1. 学生本人身份证、学生证的复印件；
2. 学生户籍所在地街道办事处、镇或以上人民政府（民政部门）签名并盖章的《广东省家庭经济困难学生认定申请表》原件，或学生家庭经济状况的相关证明原件；

(四) 二级学院助学贷款工作小组对上述表格及资料的真实性，合规性进行审核、汇总，并组织符合条件的学生在全国开发银行助学贷款信息网上进行网上申请，并进行网上审核工作；同时报送学校学生工作管理中心审批；

(五) 学校学生工作管理中心对各二级学院审批后的《审批表》按要求进行统计、汇总，提请学校资助工作领导小组审批，在学校内公示5个工作日后网上报送省助学贷款管理中心和贷款银行进行审批。

第四章 合同的签订与贷款发放

第十三条 学校学生工作管理中心根据省助学中心和贷款银行的审批结果，组织贷款学生签订《国家开发银行助学贷款

借款合同》，并根据授权对合同进行审核，统计汇总上报。

第十四条 财务处接收到支付宝公司转账贷款款项后，在两周内按要求将贷款划转至学生学费账户并完成划扣学费工作。

第五章 贷款的计息、贴息与风险补偿金的划拨

第十五条 国家助学贷款利率按照中国人民银行公布的法定贷款利率和国家有关利率政策执行；如遇到利率调整，按照中国人民银行的有关规定执行。

第十六条 贷款学生的利息从贷款到帐之日起计付，其中正常学制内的利息由省财政贴息支付，正常学制之外的利息及因违约等原因造成的罚息由学生自付。一般情况下，学生自付利息的开始时间为其毕业当年的7月1日（含1日）。当贷款学生因各种原因结业、肄业、休学、退学和取消学籍时，自办理有关手续之日的下月1日起自付利息；当休学的贷款学生复学后，恢复贴息起始日为当月的1日，提前还款的，应按照贷款实际期限计算利息，不再加收应付利息之外的其他费用。

第十七条 对正常学制内助学贷款的财政贴息，由学校学生助学工作管理中心根据省助学中心的通知，于每年末将本院学生实际发放的国家贷款学生名单，贷款额、利息、罚息等进行统计汇总上报省助学中心，按照规定程序办理。对应由学生自付的利息和罚单，由支付宝公司按照规定时间和要求进行代扣。

第十八条 学校根据相关规定足额准确将风险补偿金列入当年本院部门预算。

每年10月30日前，学校学生助学工作管理中心根据省助学中心发出的划拨风险补偿金的通知，将风险补偿金按时划转省助学中心。

第六章 贷款展期及合同的变更

第十九条 对于毕业后继续攻读学位（专升本）的贷款学生，学校不为其办理合同展期，按正常程序办理毕业手续，银行仍按正常毕业情况计算贷款利息。

第二十条 借款合同为约束有关各方的法律依据，除以下情况外，借款合同规定的各方权利和义务在合同期内保持不变。

（一）贷款学生转学时，必须先还清贷款本息，教务处方可为其办理转学手续。

（二）贷款学生发生休学、退学、肄业、出国、被开除学籍、死亡等其他不能正常完成学业的情况时，学生助学贷款管理中心有权采取停止发放贷款，提前收回贷款本息等措施。学校相关部门必须在学生助学贷款管理中心采取上述措施后，方可为学生办理相应手续。

（三）学校学籍（学生档案）管理等相关部門在未采取债权保全措施，为贷款学生办理转学等相关手续造成银行经济损失的，由学校赔偿，并追究有关人员责任。

第七章 贷款的额度和期限

第二十一条 国家助学贷款金额原则上每人每学年最高不超过8000元，年度学费低于8000元的，贷款额度按照实际学费标准为上限。

第二十二条 国家助学贷款期限为学制加13年，最长不超过20年。

第八章 助学贷款的宣传教育与档案管理

第二十三条 各二级学院须有针对性地加强宣传教育工作，使家庭经济困难学生能及时准确了解国家助学贷款的方针、政策，并熟悉申请与办理国家助学贷款的程序及要求。

第二十四条 学校应在全体学生中大力开展诚信教育，并将此项工作贯穿于招生、新生入学、日常思想政治教育及毕业就业教育的全过程，提高大学生的诚信意识，努力营造良好的诚信氛围。

第二十五条 各二级学院应在贷款学生中开展普及金融常识的宣传教育，增强金融意识。

第二十七条 学生助学贷款管理中心为每名贷款学生建立业

务管理和诚信档案，内容主要包括：贷款审批表、贷款合同、贷款凭证、诚信记录等；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。

第二十八条 各二级学院建立简明实用的贷款学生档案。内容主要包括：贷款审批表复印件，学生诚信记录等，并做好贷款学生信息一览表的登记及电子文档的上报工作。

第二十九条 各二级学院须教育、指导、监督贷款学生合理使用助学贷款，对贷款学生的日常表现进行跟踪考评，对贷款学生的违规行为要及时进行纠正和处理，将跟踪情况记入学生诚信档案的同时报学生助学工作管理中心。

第九章 贷款毕业生的管理

第三十条 贷款学生毕业离校前，学校学生助学工作管理中心、各二级学院助学贷款小组要教育学生严格履行还款义务，并组织贷款学生办理还款确认手续，预留扣款帐号，确定毕业后固定联系人和本人联系方式，上述手续办妥后方可办理离校手续。

第三十一条 有条件的贷款学生可在毕业前提前还清贷款。提前还款的贷款学生应在毕业之前每月 1 - 15 日在国家开发银行助学贷款信息网提出提前还款申请，并按时间节点做好划扣工作；对未还清贷款的毕业生，学校将如实向用人单位通报学生的贷款信息，建立督促还款联系方式。

第三十二条 贷款学生毕业后应按时足额将贷款本息存入预留支付宝账户，支付宝公司按年度划扣学生本息，学生助学工作管理中心对学生还本付息情况进行适时监控，并根据需要提醒学生按期还款。

第十章 对违约学生的处理与信息公布

第三十三条 违约学生是指未按贷款合同约定偿还贷款本息的贷款学生。

第三十四条 根据《国务院办公厅转发教育部、财政部、人民银行、银监会关于进一步完善国家助学贷款工作若干意见的通

知》（国办发〔2015〕51号）和《国家开发银行广东省高校国家助学贷款管理操作规程》关于违约学生的规定办法，将对违约学生采取以下措施：

（一）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罚息；

（二）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。对恶意拖欠贷款的违约借款人采取限制措施，不予提供住房贷款、汽车贷款等金融服务；

（三）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；

（四）严重违约的贷款人还将承担相关法律责任。

第十一章 助学贷款的年度结算

第三十五条 学校学生助学工作管理中心按要求及时对本校学生贷款，还款情况进行年度统计、分析、总结并上报省助学中心和贷款银行备案。

第三十六条 学校学生助学工作管理中心根据国家开发银行提供的相关信息，对贷款的发放、还本付息、违约情况进行核对，并根据《国家开发银行广东省高校国家助学贷款资金管理暂行办法》与省助学中心，贷款银行进行年度结算。

第十二章 考核与奖惩

第三十七条 学校接受省助学中心每年对我校的助学贷款管理机构建设、助学贷款违约率等情况的工作评估和通报。

第三十八条 建立国家助学贷款工作考核与奖励机制，并对各二级学院助学贷款工作小组的工作进行检查和考评，对工作突出的部门和个人进行表彰和奖励。

第十三章 附 则

第三十九条 其他未尽事宜与变动情况依照国家有关政策、省助学中心及贷款银行有关规定和学校相关文件执行。

第四十条 本细则由学校学生助学工作管理中心负责解释。

第四十一条 本细则自二〇一七年九月一日起执行。

广东南华工商职业学院心理健康 教育工作条例

第一章 总 则

第一条 根据《教育部、卫生部、共青团中央关于进一步加强和改进大学生心理健康教育的意见》（教社政〔2005〕1号）、《关于加强心理健康服务的指导意见》（国卫疾控〔2016〕77号）的文件精神，为了进一步加强大学生心理健康教育工作，根据学校实际情况，特制定本工作条例。

第二条 学生心理健康教育是学校思想政治教育工作的重要组成部分，本工作条例仅适用于我校在册接受学历教育的国家计划内的全日制学生。

第三条 学校成立“大学生心理健康教育委员会”，下设“大学生心理辅导中心”（简称心理中心）全面负责学校心理健康教育相关工作。心理中心在三个校区设独立办公及心理咨询场所，方便学生来访。

第二章 心理中心工作职责

第四条 制定学校心理健康教育工作计划、开展心理健康教育知识宣传、开设各类心理学讲座、进行心理健康教育教学安排及实施、个体心理咨询、团体心理辅导、危机干预、指导心理学协会开展活动、培训班级心理委员、进行学生心理健康方面相关科学研究。

第五条 心理中心的服务对象为学院全体在校大学生，包括：

- （一）主动要求进行心理咨询的学生；
- （二）由辅导员或其他老师、同学、心理委员等转介到心理

中心的学生；

(三) 心理普查中筛查出的可能存在心理问题的学生；

(四) 由于各种因素而导致的经常旷课、多门挂科等学业受到严重影响的学生；

(五) 由于各种因素而导致的情绪、人际关系等方面受到严重影响的学生；

(六) 其他需要心理帮助的学生。

第三章 心理咨询

第六条 心理中心的咨询方式主要有：面对面咨询、网络咨询（QQ 咨询及邮件咨询）、团体咨询等；各类心理咨询面向我院学生一律免费。

第七条 心理中心的个体咨询实行预约制，希望与心理老师面对面单独咨询的同学，需提前 1 - 2 天预约，可自行选择咨询时间和心理老师，但必要时心理中心会安排在某方面擅长的老师接待。

第八条 心理中心具体咨询内容如下：

(一) 发展性咨询：职业规划及选择、学习目标、情绪管理；

(二) 适应性咨询：环境、人际、专业、学习方式、教学方式等各类适应性问题；

(三) 问题性咨询：各类轻度神经症，神经衰弱、失眠、焦虑、抑郁、强迫性思维及行为、人际交往恐惧及其他恐物症；由各类突发事件引发的应激反应及出现的情绪性障碍；

(四) 严重性心理疾病：经诊断为严重性身心疾病的，不属于心理辅导中心工作范围，详细处理办法，参看后文。

第四章 危机干预

第九条 危机干预：危机干预是高校心理健康教育工作的主要内容，主要针对本人或其亲友，经常性接触的同学发生重大危机事件后产生强烈的心理反应的学生而进行。如：亲友亡故或重大疾病、恋爱失败、学习成绩不理想、求职受挫、自身患病、家

庭变故、经济极度窘迫等导致的主观体验到内心平衡被严重打破、思维混乱、绝望、沮丧、迷惑和痛苦的一种心理剧烈变动状态。心理咨询的目的是尽量让危机状态当中的学生内心恢复平衡。

第十条 心理危机往往会导致较严重的后果，必须高度重视，对待学生心理事件，应遵循早发现、早预防，科学处理，慎重善后的原则。

第十一条 一旦发现心理危机学生，班干部尤其是心理委员应提高警惕，第一时间报告给辅导员，院系须了解情况，调查原因，稳定当事人的情绪；必要时还要及时安排人员对当事人进行监护。如果情况复杂、严重，不能马上解决，则应及时向学校领导和有关部门汇报，并与家长及时沟通。

第十二条 各班心理委员在协助辅导员处理心理危机学生的过程中，也可以邀请心理中心的老师进行协助，或尽量规劝学生前往心理中心进行心理咨询，但要遵循心理咨询工作的自愿原则，不能强行要求学生心理咨询。

第十三条 属于危机干预的学生来访，不需预约，随时进行咨询，优先处理。

第五章 严重精神疾病学生的转介处理

第十四条 有下列表现的学生可初步界定为有严重精神障碍：精神分裂症、偏执性精神障碍、躁狂症、严重的抑郁症、反社会型人格障碍、性变态、自杀行为、长期孤独自闭、遭受严重挫折和应激事件后出现反应性精神障碍等。

第十五条 入学之前曾经患此类疾病的新生，目前属于康复期或病情稳定时，可以继续就读，但须按时吃药，谨遵医嘱，尽可能到心理中心说明病史，在心理中心接受康复期心理辅导。若求学期间发现病情恶化，则应立即休学进行治疗（十分严重者可退学），以免延误治疗，学生本人及家长不得找任何理由拒绝配合学校工作。

第十六条 若此类疾病在就读期间发生，且之前未有病史

的，则应慎重对待，与家长协调沟通之后，由学生家长或近亲属带其到当地精神病医院或三甲医院心理科、精神科问诊，如有必要院系辅导员、心理辅导中心老师可陪同前往。

第十七条 精神疾患属疾病范畴，在人群中有一定比例数，患病是正常现象，患病学生享有其他学生同样的权利，任何部门或任何人不得以患病为名对其进行歧视或剥夺其应享受的权利。

第十八条 精神疾患学生的转介程序是：

（一）各院系一旦发现有上述情况的学生，应及时配合校医务室采取必要的精神支持、镇静和监护措施保护当事人人身安全，防止出现意外事件；同时，应立即通知家长和学生工作处及心理辅导中心；

（二）心理辅导中心应及时干预，与医务室商定是否转介；

（三）需要转介的，由学生所在院系配合家长做好转介工作；

（四）因故无法与家长取得联系时，由学生所在院系做好转介工作；

（五）如家长不予以配合，学生发生不良后果的，学校将按照相关规定处理。

第十九条 对被医院诊断为重度精神疾病学生的处理：

（一）精神分裂症等重度精神病患者因缺乏自制力可能造成人身伤害等恶性事件。一旦发现，应对病人同班同学，尤其是同宿舍同学进行自我保护教育，防止意外事件发生；

（二）被医院诊断为重度精神疾病学生，应按照《广东南华工商职业学院学分制与学籍管理规定》的有关条款休学；

（三）精神病人的康复需要较长时间和良好的人际氛围，被医院诊断为重度精神疾病学生如经过系统的治疗，精神病症状已得到控制并处于康复期，由医院开具可以继续学业的健康证明，并经过心理辅导中心和校医进行专业心理健康测试后，经本人申请，教务处批准，方可复学。患病学生复学后，其家长或监护人要全程监护，心理辅导中心要为其建立心理健康档案，定期给予心理辅导，加强对当事人心理健康状况的动态监控；

（四）被医院诊断为重度精神疾病学生，休学期满，在学校

规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的，或经学校指定医院诊断，无法继续在校学习的，应按照《广东南华工商职业学院学分制与学籍管理规定》有关条款，为学生办理退学手续。

第二十条 注意事项：辅导员及心理中心老师在了解学生情况时，尽可能缩小影响范围，仅与相关人员进行会谈，且事先告知，会谈内容不得随意泄露，以免对当事人造成情绪困扰。

第六章 心理工作学生团队

第二十一条 学校各班设立心理委员一职，享受班干部待遇。心理委员的选拔与其他班委一样公开竞选，择优录取。

第二十二条 心理委员的选拔标准：成绩优良，没有补考重修科目、有爱心、耐心、信心、个性柔和、人际关系和谐、社会适应性良好。

第二十三条 心理委员必须接受心理中心组织的培训，心理委员在岗期间需达到 20 学时。“心协”主要干部在岗期间需要达到 10 学时，若不能达到规定学时数，则该年度不能参加优秀干部评选。

第二十四条 心语工作室成立于 2003 年 11 月，为院心理辅导中心指导下的学生团队，主要工作内容是协助心理辅导中心开展大学生心理健康教育和咨询工作。

第七章 附 则

第二十五条 本工作条例由学生工作处心理辅导中心负责解释。

第二十六条 本工作条例自 2017 年 9 月 1 日起实施。

— |

| —

— |

| —

第二部分

上级学生管理规章制度

高等学校学生行为准则

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

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

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

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

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

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

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

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

中华人民共和国教育部令第41号

《普通高等学校学生管理规定》已于2016年12月16日经教育部2016年第49次部长办公会议修订通过，现将修订后的《普通高等学校学生管理规定》公布，自2017年9月1日起施行。

教育部部长
2017年2月4日

普通高等学校学生管理规定

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、文娱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

第一节 入学与注册

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。

第二节 考核与成绩记载

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。

第三节 转专业与转学

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。

第四节 休学与复学

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。

第五节 退 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。

第六节 毕业与结业

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。

第七节 学业证书管理

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、用人单位的管理制度，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 and 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。

高等学校校园秩序管理若干规定

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

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

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

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

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

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

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

未持有前款规定的证章、证件的国内人员进入学校，应当向门卫登记后进入学校。

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

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

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

自行要求进入学校的外国人、港澳台人员、应当在学校外事机构或港澳台办批准后，方可进入学校。

接受师生员工个人邀请进入学校访亲探友的外国人、港澳台人员，应当履行门卫登记手续后方可进入学校。

第八条 依照本规定的第五条、第六条、第七条的规定进入学校的人员，应当遵守法律、法规、规章和学校的制度，不得从事与其身份不符的活动，不得危害校园治安。

对违反本规定的第五条、第六条、第七条和本条前款规定的人员，师生员工有权向学校保卫机构报告，学校保卫机构可以要求其说明情况或责令其离开学校。

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

违反前款规定的，学校保卫机构可以责令留宿人离开学生宿舍。

第十条 告示、通知、启示、广告等，应当张贴在学校指定或者许可地点。散发宣传品、印刷品应当经过学校有关机构的同意。

对于张贴、散发反对我国宪法确立的根本制度、损害国家利益或者侮辱诽谤他人的公开张贴物、宣传品和印刷品的当事人，由司法机关依法追究其法律责任。

第十一条 在校园设置临时或者永久建筑物以及安装音响、广播、电视设施，设置者、安装者应当报请有关机构审批，未经批准不得擅自设置、安装。

师生员工或者有关团体、组织使用学校的广播、电视设施，必须报请学校有关机构批准，禁止任何组织或者个人擅自使用学校广播、电视设施。

在校内外举行文化娱乐活动，不得干扰学校的教学、科研和生活秩序。

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

第十二条 在校内举行集会、讲演等公共活动，组织者必须在 72 小时前向学校有关机构提出申请，申请中应当说明活动的目的、人数、时间、地点和负责人的姓名。学校有关机构应当最迟在举行时间的四小时前将许可或者不许可的决定通知组织者。逾期未通知的，视为许可。

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

第十三条 在校内组织讲座、报告等室内活动，组织者应当在 72 小时前向学校有关机构申请，申请中应当说明活动的内容、报告人和负责人的姓名。学校有关机构应当最迟在举行时间的四小时前将许可或者不许可的决定通知组织者。逾期未通知者，视为许可。

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

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

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

第十五条 师生员工组织社会团体，应当按照《社会团体登记管理条例》的规定办理。成立校内非社会团体的组织，应当在成立前由其组织者报请学校有关机构批准，未经批准，不得成立和开展活动。

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

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

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

第十七条 禁止无证人员在校园内经商。设在校园内的商业网点必须在指定地点经营。

违反前款规定的，学校有关机构可以责令其停止经商活动或者离开校园。

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

师生员工对学校的处分不服的，可以向有关教育行政部门提出申诉，教育行政部门应当在接到申诉的三十日内作出处理决定。

对违反本规定，经劝告、制止仍不改正的校外人员，由公安、司法机关根据情节依法处理。

第十九条 各高校可以根据本规定制定具体管理制度。

第二十条 本规定自发布之日起施行。

一九九〇年九月十八日

普通高等学校学生安全教育及管理暂行规定

第一章 总 则

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

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

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

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

第二章 安全教育

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

第六条 学生安全教育应根据不同专业及青年学生的特点，从学生入学到毕业，在各种教学活动和日常生活中，特别是节假日适时进行，并善于利用发生的安全事故教育学生，防患于未然。

学校应根据环境、季节及有关规律进行防盗、防火、防特、

防病、防事故等方面的教育，并使之经常化、制度化。

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

第三章 安全管理

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

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

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

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

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

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

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

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

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

第四章 事故处理

第十七条 学生人身和财产发生一般伤害后，学校要及时调查处理，根据当事人或他人的过错，责令其赔偿损失，并给予批评教育或相应的行政、纪律处分。

在校园内，发生学生非正常死亡、重伤或被窃、失火等造成财产重大损失事故后，学校应迅速采取措施进行抢救、保护现场，同时加强思想政治工作，稳定情绪、恢复秩序，并协同地方有关部门妥善处理。

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

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

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

第二十一条 学生在教学、实习过程与日常生活中，因学校或有关单位责任发生死亡、重伤或残疾，由学校或有关单位承担责任，做好处理及善后工作。

在教学、实习过程与日常生活中，学生因不遵守纪律或不按要求活动而发生意外事故，学校不承担责任。

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

第二十三条 学生未经批准擅自离校不归发生意外事故的，学校不承担责任。对擅自离校不归，学校不知去向的学生，学校应及时寻找并报告当地公安部门，及时通知学生家长。半月不归

且未说明原因者，学校可张榜公布，按自动退学除名。

第二十四条 学生假期或办理离校手续后发生意外事故的，学校不承担责任。

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

第二十六条 有条件的高等学校可为学生办理人身保险。

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

第二十八条 因事故伤残的学生，经治疗后病情稳定，学校认为生活能自理，能坚持在校学习，可留校继续学习；不能坚持在校学习者，应予退学，由学校按其实际学习年限发给肄业证书，并根据事故性质和伤残程序一次性给予适当经济补助。退学学生回到监护人所在地，当地民政等有关部门应协助做好接收、落户等工作，由当地劳动部门按国家关于残疾人劳动就业有关规定安置。

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

第三十条 因责任不在本人的意外死亡学生，由学校或有关单位参照国家有关事业职工死亡伤葬有关规定处理，负担伤葬费的全部，学校可一次性给予适当经济补助。无论何种情况（事故）给予的经济补助，一般不超过国家规定的学生在校期间（以四年计）的平均奖学金数。

凡是事故责任由学校以外的其他单位、个人承担的，学校不再给予经济补助。

第三十一条 因保护国家财产和他人人身安全，见义勇为而致残或英勇牺牲的学生，学校应报请所在省、自治区、直辖市人民政府授予荣誉称号，并给予相应的待遇。

第三十二条 对事故处理不服或持有异议者，可向学校或学

校上一级部门申诉，或者依法向人民法院提出民事诉讼。

第五章 附 则

第三十三条 普通高等学校研究生事故处理，参照本办法执行。

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

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

第三十六条 本暂行规定由国家教育委员会解释。

第三十七条 本暂行规定自发布之日起试行。

一九九二年四月十五日

中华人民共和国教育部令

第 12 号

《学生伤害事故处理办法》已于 2002 年 3 月 26 日经部务会议讨论通过，现予发布，自 2002 年 9 月 1 日起施行。

部长 陈至立

二〇〇二年六月二十五日

学生伤害事故处理办法

第一章 总 则

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

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

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

第四条 学校的举办者应当提供符合安全标准的校舍、场地、其他教育教学设施和生活设施。

教育行政部门应当加强学校安全工作，指导学校落实预防学

生伤害事故的措施，指导、协助学校妥善处理学生伤害事故，维护学校正常的教育教学秩序。

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

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

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

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

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

第二章 事故与责任

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

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

第九条 因下列情形之一造成的学生伤害事故，学校应当依法承担相应的责任：

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(十二) 学校有未依法履行职责的其他情形的。

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

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

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

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

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

(五) 学生或者未成年学生监护人有其他过错的。

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

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

(一) 地震、雷击、台风、洪水等不可抗的自然因素造成的;

(二) 来自学校外部的突发性、偶发性侵害造成的;

(三) 学生有特异体质、特定疾病或者异常心理状态, 学校不知道或者难于知道的;

(四) 学生自杀、自伤的;

(五) 在对抗性或者具有风险性的体育竞赛活动中发生意外伤害的;

(六) 其他意外因素造成的。

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

(一) 在学生自行上学、放学、返校、离校途中发生的;

(二) 在学生自行外出或者擅自离校期间发生的;

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

(四) 其他在学校管理职责范围外发生的。

第十四条 因学校教师或者其他工作人员与其职务无关的个人行为, 或者因学生、教师及其他个人故意实施的违法犯罪行

为，造成学生人身损害的，由致害人依法承担相应的责任。

第三章 事故处理程序

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

第十六条 发生学生伤害事故，情形严重的，学校应当及时向主管教育行政部门及有关部门报告；属于重大伤亡事故的，教育行政部门应当按照有关规定及时向同级人民政府和上一级教育行政部门报告。

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

第十八条 发生学生伤害事故，学校与受伤害学生或者学生家长可以通过协商方式解决；双方自愿，可以书面请求主管教育行政部门进行调解。

成年学生或者未成年学生的监护人也可以依法直接提起诉讼。

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

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

调解结束或者终止，教育行政部门应当书面通知当事人。

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

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

报告。

第四章 事故损害的赔偿

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

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

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

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

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

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

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

第二十八条 未成年学生对学生伤害事故负有责任的，由其监护人依法承担相应的赔偿责任。

学生的行为侵害学校教师及其他工作人员以及其他组织、个人的合法权益，造成损失的，成年学生或者未成年学生的监护人应当依法予以赔偿。

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

第三十条 县级以上人民政府教育行政部门或者学校举办者

有条件的，可以通过设立学生伤害赔偿准备金等多种形式，依法筹措伤害赔偿金。

第三十一条 学校有条件的，应当依据保险法的有关规定，参加学校责任保险。

教育行政部门可以根据实际情况，鼓励中小学参加学校责任保险。

提倡学生自愿参加意外伤害保险。在尊重学生意愿的前提下，学校可以为学生参加意外伤害保险创造便利条件，但不得从中收取任何费用。

第五章 事故责任者的处理

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

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

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

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

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

第六章 附 则

第三十七条 本办法所称学校，是指国家或者社会力量举办的全日制的中小学（含特殊教育学校）、各类中等职业学校、高等学校。

本办法所称学生是指在上述学校中全日制就读的受教育者。

第三十八条 幼儿园发生的幼儿伤害事故，应当根据幼儿为完全无行为能力人的特点，参照本办法处理。

第三十九条 其他教育机构发生的学生伤害事故，参照本办法处理。

在学校注册的其他受教育者在学校管理范围内发生的伤害事故，参照本办法处理。

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

在本办法实施之前已处理完毕的学生伤害事故不再重新处理。

中华人民共和国主席令

第 62 号

《中华人民共和国精神卫生法》已由中华人民共和国第十一届全国人民代表大会常务委员会第二十九次会议于 2012 年 10 月 26 日通过，现予公布，自 2013 年 5 月 1 日起施行。

中华人民共和国主席 胡锦涛
2012 年 10 月 26 日

中华人民共和国精神卫生法

(2012 年 10 月 26 日第十一届全国人民代表大会常务委员会第二十九次会议通过)

目 录

- 第一章 总 则
- 第二章 心理健康促进和精神障碍预防
- 第三章 精神障碍的诊断和治疗
- 第四章 精神障碍的康复
- 第五章 保障措施
- 第六章 法律责任
- 第七章 附则

第一章 总 则

第一条 为了发展精神卫生事业，规范精神卫生服务，维护精神障碍患者的合法权益，制定本法。

第二条 在中华人民共和国境内开展维护和增进公民心理健康、预防和治疗精神障碍、促进精神障碍患者康复的活动，适用本法。

第三条 精神卫生工作实行预防为主方针，坚持预防、治疗和康复相结合的原则。

第四条 精神障碍患者的人格尊严、人身和财产安全不受侵犯。

精神障碍患者的教育、劳动、医疗以及从国家和社会获得物质帮助等方面的合法权益受法律保护。

有关单位和个人应当对精神障碍患者的姓名、肖像、住址、工作单位、病历资料以及其他可能推断出其身份的信息予以保密；但是，依法履行职责需要公开的除外。

第五条 全社会应当尊重、理解、关爱精神障碍患者。

任何组织或者个人不得歧视、侮辱、虐待精神障碍患者，不得非法限制精神障碍患者的人身自由。

新闻报道和文学艺术作品等不得含有歧视、侮辱精神障碍患者的内容。

第六条 精神卫生工作实行政府组织领导、部门各负其责、家庭和单位尽力尽责、全社会共同参与的综合管理机制。

第七条 县级以上人民政府领导精神卫生工作，将其纳入国民经济和社会发展规划，建设和完善精神障碍的预防、治疗和康复服务体系，建立健全精神卫生工作协调机制和工作责任制，对有关部门承担的精神卫生工作进行考核、监督。

乡镇人民政府和街道办事处根据本地区的实际情况，组织开展预防精神障碍发生、促进精神障碍患者康复等工作。

第八条 国务院卫生行政部门主管全国的精神卫生工作。县级以上地方人民政府卫生行政部门主管本行政区域的精神卫生

工作。

县级以上人民政府司法行政、民政、公安、教育、人力资源社会保障等部门在各自职责范围内负责有关的精神卫生工作。

第九条 精神障碍患者的监护人应当履行监护职责，维护精神障碍患者的合法权益。

禁止对精神障碍患者实施家庭暴力，禁止遗弃精神障碍患者。

第十条 中国残疾人联合会及其地方组织依照法律、法规或者接受政府委托，动员社会力量，开展精神卫生工作。

村民委员会、居民委员会依照本法的规定开展精神卫生工作，并对所在地人民政府开展的精神卫生工作予以协助。

国家鼓励和支持工会、共产主义青年团、妇女联合会、红十字会、科学技术协会等团体依法开展精神卫生工作。

第十一条 国家鼓励和支持开展精神卫生专门人才的培养，维护精神卫生工作人员的合法权益，加强精神卫生专业队伍建设。

国家鼓励和支持开展精神卫生科学技术研究，发展现代医学、我国传统医学、心理学，提高精神障碍预防、诊断、治疗、康复的科学技术水平。

国家鼓励和支持开展精神卫生领域的国际交流与合作。

第十二条 各级人民政府和县级以上人民政府有关部门应当采取措施，鼓励和支持组织、个人提供精神卫生志愿服务，捐助精神卫生事业，兴建精神卫生公益设施。

对在精神卫生工作中作出突出贡献的组织、个人，按照国家有关规定给予表彰、奖励。

第二章 心理健康促进和精神障碍预防

第十三条 各级人民政府和县级以上人民政府有关部门应当采取措施，加强心理健康促进和精神障碍预防工作，提高公众心理健康水平。

第十四条 各级人民政府和县级以上人民政府有关部门制定

的突发事件应急预案，应当包括心理援助的内容。发生突发事件，履行统一领导职责或者组织处置突发事件的人民政府应当根据突发事件的具体情况，按照应急预案的规定，组织开展心理援助工作。

第十五条 用人单位应当创造有益于职工身心健康的工作环境，关注职工的心理健康；对处于职业发展特定时期或者在特殊岗位工作的职工，应当有针对性地开展心理健康教育。

第十六条 各级各类学校应当对学生进行精神卫生知识教育；配备或者聘请心理健康教育教师、辅导人员，并可以设立心理健康辅导室，对学生进行心理健康教育。学前教育机构应当对幼儿开展符合其特点的心理健康教育。

发生自然灾害、意外伤害、公共安全事件等可能影响学生心理健康的事件，学校应当及时组织专业人员对学生进行心理援助。

教师应当学习和了解相关的精神卫生知识，关注学生心理健康状况，正确引导、激励学生。地方各级人民政府教育行政部门和学校应当重视教师心理健康。

学校和教师应当与学生父母或者其他监护人、近亲属沟通学生心理健康情况。

第十七条 医务人员开展疾病诊疗服务，应当按照诊断标准和治疗规范的要求，对就诊者进行心理健康指导；发现就诊者可能患有精神障碍的，应当建议其到符合本法规定的医疗机构就诊。

第十八条 监狱、看守所、拘留所、强制隔离戒毒所等场所，应当对服刑人员，被依法拘留、逮捕、强制隔离戒毒的人员等，开展精神卫生知识宣传，关注其心理健康状况，必要时提供心理咨询和心理辅导。

第十九条 县级以上地方人民政府人力资源社会保障、教育、卫生、司法行政、公安等部门应当在各自职责范围内分别对本法第十五条至第十八条规定的单位履行精神障碍预防义务的情况进行督促和指导。

第二十条 村民委员会、居民委员会应当协助所在地人民政府及其有关部门开展社区心理健康指导、精神卫生知识宣传教育活动，创建有益于居民身心健康的社区环境。

乡镇卫生院或者社区卫生服务机构应当为村民委员会、居民委员会开展社区心理健康指导、精神卫生知识宣传教育活动提供技术指导。

第二十一条 家庭成员之间应当相互关爱，创造良好、和睦的家庭环境，提高精神障碍预防意识；发现家庭成员可能患有精神障碍的，应当帮助其及时就诊，照顾其生活，做好看护管理。

第二十二条 国家鼓励和支持新闻媒体、社会组织开展精神卫生的公益性宣传，普及精神卫生知识，引导公众关注心理健康，预防精神障碍的发生。

第二十三条 心理咨询人员应当提高业务素质，遵守执业规范，为社会公众提供专业化的心理咨询服务。

心理咨询人员不得从事心理治疗或者精神障碍的诊断、治疗。

心理咨询人员发现接受咨询的人员可能患有精神障碍的，应当建议其到符合本法规定的医疗机构就诊。

心理咨询人员应当尊重接受咨询人员的隐私，并为其保守秘密。

第二十四条 国务院卫生行政部门建立精神卫生监测网络，实行严重精神障碍发病报告制度，组织开展精神障碍发生状况、发展趋势等的监测和专题调查工作。精神卫生监测和严重精神障碍发病报告管理办法，由国务院卫生行政部门制定。

国务院卫生行政部门应当会同有关部门、组织，建立精神卫生工作信息共享机制，实现信息互联互通、交流共享。

第三章 精神障碍的诊断和治疗

第二十五条 开展精神障碍诊断、治疗活动，应当具备下列条件，并依照医疗机构的管理规定办理有关手续：

（一）有与从事的精神障碍诊断、治疗相适应的精神科执业

医师、护士；

(二) 有满足开展精神障碍诊断、治疗需要的设施和设备；

(三) 有完善的精神障碍诊断、治疗管理制度和质量监控制度。

从事精神障碍诊断、治疗的专科医疗机构还应当配备从事心理治疗的人员。

第二十六条 精神障碍的诊断、治疗，应当遵循维护患者合法权益、尊重患者人格尊严的原则，保障患者在现有条件下获得良好的精神卫生服务。

精神障碍分类、诊断标准和治疗规范，由国务院卫生行政部门组织制定。

第二十七条 精神障碍的诊断应当以精神健康状况为依据。

除法律另有规定外，不得违背本人意志进行确定其是否患有精神障碍的医学检查。

第二十八条 除个人自行到医疗机构进行精神障碍诊断外，疑似精神障碍患者的近亲属可以将其送往医疗机构进行精神障碍诊断。对查找不到近亲属的流浪乞讨疑似精神障碍患者，由当地民政等有关部门按照职责分工，帮助送往医疗机构进行精神障碍诊断。

疑似精神障碍患者发生伤害自身、危害他人安全的行为，或者有伤害自身、危害他人安全的危险的，其近亲属、所在单位、当地公安机关应当立即采取措施予以制止，并将其送往医疗机构进行精神障碍诊断。

医疗机构接到送诊的疑似精神障碍患者，不得拒绝为其作出诊断。

第二十九条 精神障碍的诊断应当由精神科执业医师作出。

医疗机构接到依照本法第二十八条第二款规定送诊的疑似精神障碍患者，应当将其留院，立即指派精神科执业医师进行诊断，并及时出具诊断结论。

第三十条 精神障碍的住院治疗实行自愿原则。

诊断结论、病情评估表明，就诊者为严重精神障碍患者并有

下列情形之一的，应当对其实施住院治疗：

- （一）已经发生伤害自身的行为，或者有伤害自身的危险的；
- （二）已经发生危害他人安全的行为，或者有危害他人安全的危险的。

第三十一条 精神障碍患者有本法第三十条第二款第一项情形的，经其监护人同意，医疗机构应当对患者实施住院治疗；监护人不同意的，医疗机构不得对患者实施住院治疗。监护人应当对在家居住的患者做好看护管理。

第三十二条 精神障碍患者有本法第三十条第二款第二项情形，患者或者其监护人对需要住院治疗的诊断结论有异议，不同意对患者实施住院治疗的，可以要求再次诊断和鉴定。

依照前款规定要求再次诊断的，应当自收到诊断结论之日起三日内向原医疗机构或者其他具有合法资质的医疗机构提出。承担再次诊断的医疗机构应当在接到再次诊断要求后指派二名初次诊断医师以外的精神科执业医师进行再次诊断，并及时出具再次诊断结论。承担再次诊断的执业医师应当到收治患者的医疗机构面见、询问患者，该医疗机构应当予以配合。

对再次诊断结论有异议的，可以自主委托依法取得执业资质的鉴定机构进行精神障碍医学鉴定；医疗机构应当公示经公告的鉴定机构名单和联系方式。接受委托的鉴定机构应当指定本机构具有该鉴定事项执业资格的二名以上鉴定人共同进行鉴定，并及时出具鉴定报告。

第三十三条 鉴定人应当到收治精神障碍患者的医疗机构面见、询问患者，该医疗机构应当予以配合。

鉴定人本人或者其近亲属与鉴定事项有利害关系，可能影响其独立、客观、公正进行鉴定的，应当回避。

第三十四条 鉴定机构、鉴定人应当遵守有关法律、法规、规章的规定，尊重科学，恪守职业道德，按照精神障碍鉴定的实施程序、技术方法和操作规范，依法独立进行鉴定，出具客观、公正的鉴定报告。

鉴定人应当对鉴定过程进行实时记录并签名。记录的内容应

当真实、客观、准确、完整，记录的文本或者声像载体应当妥善保存。

第三十五条 再次诊断结论或者鉴定报告表明，不能确定就诊者为严重精神障碍患者，或者患者不需要住院治疗的，医疗机构不得对其实施住院治疗。

再次诊断结论或者鉴定报告表明，精神障碍患者有本法第三十条第二款第二项情形的，其监护人应当同意对患者实施住院治疗。监护人阻碍实施住院治疗或者患者擅自脱离住院治疗的，可以由公安机关协助医疗机构采取措施对患者实施住院治疗。

在相关机构出具再次诊断结论、鉴定报告前，收治精神障碍患者的医疗机构应当按照诊疗规范的要求对患者实施住院治疗。

第三十六条 诊断结论表明需要住院治疗的精神障碍患者，本人没有能力办理住院手续的，由其监护人办理住院手续；患者属于查找不到监护人的流浪乞讨人员的，由送诊的有关部门办理住院手续。

精神障碍患者有本法第三十条第二款第二项情形，其监护人不办理住院手续的，由患者所在单位、村民委员会或者居民委员会办理住院手续，并由医疗机构在患者病历中予以记录。

第三十七条 医疗机构及其医务人员应当将精神障碍患者在诊断、治疗过程中享有的权利，告知患者或者其监护人。

第三十八条 医疗机构应当配备适宜的设施、设备，保护就诊和住院治疗的精神障碍患者的人身安全，防止其受到伤害，并为住院患者创造尽可能接近正常生活的环境和条件。

第三十九条 医疗机构及其医务人员应当遵循精神障碍诊断标准和治疗规范，制定治疗方案，并向精神障碍患者或者其监护人告知治疗方案和治疗方法、目的以及可能产生的后果。

第四十条 精神障碍患者在医疗机构内发生或者将要发生伤害自身、危害他人安全、扰乱医疗秩序的行为，医疗机构及其医务人员在没有其他可替代措施的情况下，可以实施约束、隔离等保护性医疗措施。实施保护性医疗措施应当遵循诊断标准和治疗规范，并在实施后告知患者的监护人。

禁止利用约束、隔离等保护性医疗措施惩罚精神障碍患者。

第四十一条 对精神障碍患者使用药物，应当以诊断和治疗为目的，使用安全、有效的药物，不得为诊断或者治疗以外的目的使用药物。

医疗机构不得强迫精神障碍患者从事生产劳动。

第四十二条 禁止对依照本法第三十条第二款规定实施住院治疗的精神障碍患者实施以治疗精神障碍为目的的外科手术。

第四十三条 医疗机构对精神障碍患者实施下列治疗措施，应当向患者或者其监护人告知医疗风险、替代医疗方案等情况，并取得患者的书面同意；无法取得患者意见的，应当取得其监护人的书面同意，并经本医疗机构伦理委员会批准：

- (一) 导致人体器官丧失功能的外科手术；
- (二) 与精神障碍治疗有关的实验性临床医疗。

实施前款第一项治疗措施，因情况紧急查找不到监护人的，应当取得本医疗机构负责人和伦理委员会批准。

禁止对精神障碍患者实施与治疗其精神障碍无关的实验性临床医疗。

第四十四条 自愿住院治疗的精神障碍患者可以随时要求出院，医疗机构应当同意。

对本法第三十条第二款第一项情形的精神障碍患者实施住院治疗的，监护人可以随时要求患者出院，医疗机构应当同意。

医疗机构认为前两款规定的精神障碍患者不宜出院的，应当告知不宜出院的理由；患者或者其监护人仍要求出院的，执业医师应当在病历资料中详细记录告知的过程，同时提出出院后的医学建议，患者或者其监护人应当签字确认。

对本法第三十条第二款第二项情形的精神障碍患者实施住院治疗，医疗机构认为患者可以出院的，应当立即告知患者及其监护人。

医疗机构应当根据精神障碍患者病情，及时组织精神科执业医师对依照本法第三十条第二款规定实施住院治疗的患者进行检

查评估。评估结果表明患者不需要继续住院治疗的，医疗机构应当立即通知患者及其监护人。

第四十五条 精神障碍患者出院，本人没有能力办理出院手续的，监护人应当为其办理出院手续。

第四十六条 医疗机构及其医务人员应当尊重住院精神障碍患者的通讯和会见探访者等权利。除在急性发病期或者为了避免妨碍治疗可以暂时性限制外，不得限制患者的通讯和会见探访者等权利。

第四十七条 医疗机构及其医务人员应当在病历资料中如实记录精神障碍患者的病情、治疗措施、用药情况、实施约束、隔离措施等内容，并如实告知患者或者其监护人。患者及其监护人可以查阅、复制病历资料；但是，患者查阅、复制病历资料可能对其治疗产生不利影响的除外。病历资料保存期限不得少于三十年。

第四十八条 医疗机构不得因就诊者是精神障碍患者，推诿或者拒绝为其治疗属于本医疗机构诊疗范围的其他疾病。

第四十九条 精神障碍患者的监护人应当妥善看护未住院治疗的患者，按照医嘱督促其按时服药、接受随访或者治疗。村民委员会、居民委员会、患者所在单位等应当依患者或者其监护人的请求，对监护人看护患者提供必要的帮助。

第五十条 县级以上地方人民政府卫生行政部门应当定期就下列事项对本行政区域内从事精神障碍诊断、治疗的医疗机构进行检查：

- （一）相关人员、设施、设备是否符合本法要求；
- （二）诊疗行为是否符合本法以及诊断标准、治疗规范的规定；
- （三）对精神障碍患者实施住院治疗的程序是否符合本法规定；
- （四）是否依法维护精神障碍患者的合法权益。

县级以上地方人民政府卫生行政部门进行前款规定的检查，应当听取精神障碍患者及其监护人的意见；发现存在违反本法行

为的，应当立即制止或者责令改正，并依法作出处理。

第五十一条 心理治疗活动应当在医疗机构内开展。专门从事心理治疗的人员不得从事精神障碍的诊断，不得为精神障碍患者开具处方或者提供外科治疗。心理治疗的技术规范由国务院卫生行政部门制定。

第五十二条 监狱、强制隔离戒毒所等场所应当采取措施，保证患有精神障碍的服刑人员、强制隔离戒毒人员等获得治疗。

第五十三条 精神障碍患者违反治安管理处罚法或者触犯刑法的，依照有关法律的规定处理。

第四章 精神障碍的康复

第五十四条 社区康复机构应当为需要康复的精神障碍患者提供场所和条件，对患者进行生活自理能力和社会适应能力等方面的康复训练。

第五十五条 医疗机构应当为在家居住的严重精神障碍患者提供精神科基本药物维持治疗，并为社区康复机构提供有关精神障碍康复的技术指导和支持。

社区卫生服务机构、乡镇卫生院、村卫生室应当建立严重精神障碍患者的健康档案，对在家居住的严重精神障碍患者进行定期随访，指导患者服药和开展康复训练，并对患者的监护人进行精神卫生知识和看护知识的培训。县级人民政府卫生行政部门应当为社区卫生服务机构、乡镇卫生院、村卫生室开展上述工作给予指导和培训。

第五十六条 村民委员会、居民委员会应当为生活困难的精神障碍患者家庭提供帮助，并向所在地乡镇人民政府或者街道办事处以及县级人民政府有关部门反映患者及其家庭的情况和要求，帮助其解决实际困难，为患者融入社会创造条件。

第五十七条 残疾人组织或者残疾人康复机构应当根据精神障碍患者康复的需要，组织患者参加康复活动。

第五十八条 用人单位应当根据精神障碍患者的实际情况，安排患者从事力所能及的工作，保障患者享有同等待遇，安排患

者参加必要的职业技能培训，提高患者的就业能力，为患者创造适宜的工作环境，对患者在工作中取得的成绩予以鼓励。

第五十九条 精神障碍患者的监护人应当协助患者进行生活自理能力和社会适应能力等方面的康复训练。

精神障碍患者的监护人在看护患者过程中需要技术指导的，社区卫生服务机构或者乡镇卫生院、村卫生室、社区康复机构应当提供。

第五章 保障措施

第六十条 县级以上人民政府卫生行政部门会同有关部门依据国民经济和社会发展规划的要求，制定精神卫生工作规划并组织实施。

精神卫生监测和专题调查结果应当作为制定精神卫生工作规划的依据。

第六十一条 省、自治区、直辖市人民政府根据本行政区域的实际情况，统筹规划，整合资源，建设和完善精神卫生服务体系，加强精神障碍预防、治疗和康复服务能力建设。

县级人民政府根据本行政区域的实际情况，统筹规划，建立精神障碍患者社区康复机构。

县级以上地方人民政府应当采取措施，鼓励和支持社会力量举办从事精神障碍诊断、治疗的医疗机构和精神障碍患者康复机构。

第六十二条 各级人民政府应当根据精神卫生工作需要，加大财政投入力度，保障精神卫生工作所需经费，将精神卫生工作经费列入本级财政预算。

第六十三条 国家加强基层精神卫生服务体系建设，扶持贫困地区、边远地区的精神卫生工作，保障城市社区、农村基层精神卫生工作所需经费。

第六十四条 医学院校应当加强精神医学的教学和研究，按照精神卫生工作的实际需要培养精神医学专门人才，为精神卫生工作提供人才保障。

第六十五条 综合性医疗机构应当按照国务院卫生行政部门的规定开设精神科门诊或者心理治疗门诊，提高精神障碍预防、诊断、治疗能力。

第六十六条 医疗机构应当组织医务人员学习精神卫生知识和相关法律、法规、政策。

从事精神障碍诊断、治疗、康复的机构应当定期组织医务人员、工作人员进行在岗培训，更新精神卫生知识。

县级以上人民政府卫生行政部门应当组织医务人员进行精神卫生知识培训，提高其识别精神障碍的能力。

第六十七条 师范院校应当为学生开设精神卫生课程；医学院校应当为非精神医学专业的学生开设精神卫生课程。

县级以上人民政府教育行政部门对教师进行上岗前和在岗培训，应当有精神卫生的内容，并定期组织心理健康教育教师、辅导人员进行专业培训。

第六十八条 县级以上人民政府卫生行政部门应当组织医疗机构为严重精神障碍患者免费提供基本公共卫生服务。

精神障碍患者的医疗费用按照国家有关社会保险的规定由基本医疗保险基金支付。医疗保险经办机构应当按照国家有关规定将精神障碍患者纳入城镇职工基本医疗保险、城镇居民基本医疗保险或者新型农村合作医疗的保障范围。县级人民政府应当按照国家有关规定对家庭经济困难的严重精神障碍患者参加基本医疗保险给予资助。人力资源社会保障、卫生、民政、财政等部门应当加强协调，简化程序，实现属于基本医疗保险基金支付的医疗费用由医疗机构与医疗保险经办机构直接结算。

精神障碍患者通过基本医疗保险支付医疗费用后仍有困难，或者不能通过基本医疗保险支付医疗费用的，民政部门应当优先给予医疗救助。

第六十九条 对符合城乡最低生活保障条件的严重精神障碍患者，民政部门应当会同有关部门及时将其纳入最低生活保障。

对属于农村五保供养对象的严重精神障碍患者，以及城市中无劳动能力、无生活来源且无法定赡养、抚养、扶养义务人，或

者其法定赡养、抚养、扶养义务人无赡养、抚养、扶养能力的严重精神障碍患者，民政部门应当按照国家有关规定予以供养、救助。

前两款规定以外的严重精神障碍患者确有困难的，民政部门可以采取临时救助等措施，帮助其解决生活困难。

第七十条 县级以上地方人民政府及其有关部门应当采取有效措施，保证患有精神障碍的适龄儿童、少年接受义务教育，扶持有劳动能力的精神障碍患者从事力所能及的劳动，并为已经康复的人员提供就业服务。

国家对安排精神障碍患者就业的用人单位依法给予税收优惠，并在生产、经营、技术、资金、物资、场地等方面给予扶持。

第七十一条 精神卫生工作人员的人格尊严、人身安全不受侵犯，精神卫生工作人员依法履行职责受法律保护。全社会应当尊重精神卫生工作人员。

县级以上人民政府及其有关部门、医疗机构、康复机构应当采取措施，加强对精神卫生工作人员的职业保护，提高精神卫生工作人员的待遇水平，并按照规定给予适当的津贴。精神卫生工作人员因工致伤、致残、死亡的，其工伤待遇以及抚恤按照国家有关规定执行。

第六章 法律责任

第七十二条 县级以上人民政府卫生行政部门和其他有关部门未依照本法规定履行精神卫生工作职责，或者滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的，由本级人民政府或者上一级人民政府有关部门责令改正，通报批评，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予警告、记过或者记大过的处分；造成严重后果的，给予降级、撤职或者开除的处分。

第七十三条 不符合本法规定条件的医疗机构擅自从事精神障碍诊断、治疗的，由县级以上人民政府卫生行政部门责令停止相关诊疗活动，给予警告，并处五千元以上一万元以下罚款，有

违法所得的，没收违法所得；对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予或者责令给予降低岗位等级或者撤职、开除的处分；对有关医务人员，吊销其执业证书。

第七十四条 医疗机构及其工作人员有下列行为之一的，由县级以上人民政府卫生行政部门责令改正，给予警告；情节严重的，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予或者责令给予降低岗位等级或者撤职、开除的处分，并可以责令有关医务人员暂停一个月以上六个月以下执业活动：

（一）拒绝对送诊的疑似精神障碍患者作出诊断的；

（二）对依照本法第三十条第二款规定实施住院治疗的患者未及时进行检查评估或者未根据评估结果作出处理的。

第七十五条 医疗机构及其工作人员有下列行为之一的，由县级以上人民政府卫生行政部门责令改正，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员依法给予或者责令给予降低岗位等级或者撤职的处分；对有关医务人员，暂停六个月以上一年以下执业活动；情节严重的，给予或者责令给予开除的处分，并吊销有关医务人员的执业证书：

（一）违反本法规定实施约束、隔离等保护性医疗措施的；

（二）违反本法规定，强迫精神障碍患者劳动的；

（三）违反本法规定对精神障碍患者实施外科手术或者实验性临床医疗的；

（四）违反本法规定，侵害精神障碍患者的通讯和会见探访者等权利的；

（五）违反精神障碍诊断标准，将非精神障碍患者诊断为精神障碍患者的。

第七十六条 有下列情形之一的，由县级以上人民政府卫生行政部门、工商行政管理部门依据各自职责责令改正，给予警告，并处五千元以上一万元以下罚款，有违法所得的，没收违法所得；造成严重后果的，责令暂停六个月以上一年以下执业活动，直至吊销执业证书或者营业执照：

（一）心理咨询人员从事心理治疗或者精神障碍的诊断、治

疗的；

(二) 从事心理治疗的人员在医疗机构以外开展心理治疗活动的；

(三) 专门从事心理治疗的人员从事精神障碍的诊断的；

(四) 专门从事心理治疗的人员为精神障碍患者开具处方或者提供外科治疗的。

心理咨询人员、专门从事心理治疗的人员在心理咨询、心理治疗活动中造成他人人身、财产或者其他损害的，依法承担民事责任。

第七十七条 有关单位和个人违反本法第四条第三款规定，给精神障碍患者造成损害的，依法承担赔偿责任；对单位直接负责的主管人员和其他直接责任人员，还应当依法给予处分。

第七十八条 违反本法规定，有下列情形之一的，给精神障碍患者或者其他公民造成人身、财产或者其他损害的，依法承担赔偿责任：

(一) 将非精神障碍患者故意作为精神障碍患者送入医疗机构治疗的；

(二) 精神障碍患者的监护人遗弃患者，或者有不履行监护职责的其他情形的；

(三) 歧视、侮辱、虐待精神障碍患者，侵害患者的人格尊严、人身安全的；

(四) 非法限制精神障碍患者人身自由的；

(五) 其他侵害精神障碍患者合法权益的情形。

第七十九条 医疗机构出具的诊断结论表明精神障碍患者应当住院治疗而其监护人拒绝，致使患者造成他人人身、财产损害的，或者患者有其他造成他人人身、财产损害情形的，其监护人依法承担民事责任。

第八十条 在精神障碍的诊断、治疗、鉴定过程中，寻衅滋事，阻挠有关工作人员依照本法的规定履行职责，扰乱医疗机构、鉴定机构工作秩序的，依法给予治安管理处罚。

违反本法规定，有其他构成违反治安管理行为的，依法给予

治安管理处罚。

第八十一条 违反本法规定，构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第八十二条 精神障碍患者或者其监护人、近亲属认为行政机关、医疗机构或者其他有关单位和个人违反本法规定侵害患者合法权益的，可以依法提起诉讼。

第七章 附 则

第八十三条 本法所称精神障碍，是指由各种原因引起的感知、情感和思维等精神活动的紊乱或者异常，导致患者明显的心理痛苦或者社会适应等功能损害。

本法所称严重精神障碍，是指疾病症状严重，导致患者社会适应等功能严重损害、对自身健康状况或者客观现实不能完整认识，或者不能处理自身事务的精神障碍。

本法所称精神障碍患者的监护人，是指依照民法通则的有关规定可以担任监护人的人。

第八十四条 军队的精神卫生工作，由国务院和中央军事委员会依据本法制定管理办法。

第八十五条 本法自2013年5月1日起施行。

国家教育委员会办公厅关于重申 不要成立“同乡会”一类学生团体的通知

(1991年4月3日 教政厅[1991]4号)

各省、自治区、直辖市教委、高教(教育)厅(局),国家教委直属高等学校:

最近,一些高等学校学生中自发组织“同乡会”、“老乡会”一类团体的现象又有所抬头,少数高校的“同乡会”活动频繁,个别班级甚至多数学生卷入。值得注意的是,有的高校的“同乡会”跨校活动,甚至还有社会青年参加;有的高校由于“同乡会”活动增加,影响了不同籍贯学生间的群殴事件;还有的高校“同乡会”以联络感情为名,大吃大喝。需要特别注意的是,一些别有用心的人企图插手和操纵“同乡会”,以达到其不可告人的目的。这些现象应该引起我们的高度重视。现就“同乡会”问题提出以下意见:

一、国家教委(85)教正字018号文件明确提出,不要成立“同乡会”一类的学生团体,国家教委1990年第13号令《高等学校校园秩序管理规定》对成立校内非社会团体的组织作出了明确规定。各高等学校要认真贯彻执行这两个文件的有关规定。

二、各高校接此通知后,要认真检查一下本校学生社团的活动情况,并加强管理,对已经成立的“同乡会”或类似的学生团体,要按照文件精神在做好学生的思想工作的基础上,解散这类团体。

三、高校的共青团、学生会、研究生会等组织不要倡导、组织同乡会学生聚会,而应该积极开展面向广大学生的有益、健康、促进学生团结的各种活动,并在学生中倡导团结互助的风尚。

四、高校学生在暑假回乡参加社会实践活动，要在学校和当地党、政府教育部门和共青团的组织与领导下进行，防止有人利用学生回乡参加活动之机组织“同乡会”一类的团体。

五、对于热心组织“同乡会”活动的学生要认真做好他们的思想工作，把他们的积极性引导到其他社团活动方面去。

六、各高校在每年新生入学教育时，要对新生进行关于不要组织“同乡会”的教育。

广东南华工商职业学院办公电话一览表

行政部门	办事机构	天河校区	黄埔校区	清远校区
党委办公室	办公室	28867307		
学院办公室	办公室	28867308		
清远校区综合办	综合工作室 1	6882809		
	综合办公室 2	6882810		
黄埔校区综合办	办公室	82556885		
教务处	办公室	28867353	82556881	
总务处	办公室	28867313	82556500	
	后勤办	28867315	82556718	
	医务室	28867318	82206719	
财务处	办公室	28867320	82556903	
	办公室	28867321		
	饭卡办理处	28867322	82551336	3853033
保卫处	办公室	28867334	82556057	3853053
学生党总支	办公室	28867309		
学生工作处	办公室	28867323	82556202	6882848
院团委	办公室	28867335	82556066	6882858
心理辅导中心	办公室	28867325	82556259	6882847
网络中心	办公室	28867336	82556883	6882836
招生就业办公室	办公室	28867333	87204211	
图书馆	办公室	28867337	82556070	6882861
法律与公共事业系	辅导员办公室	28867345		6882551
	教务办公室			6882557

续上表

行政部门	办事机构	天河校区	黄埔校区	清远校区
财务金融学院	辅导员办公室	28867348		6882815
	教务办公室	28867347		6882817
建筑与设计学院	辅导员办公室		82556311	6882825
	教务办公室		82501087	6882863
信息工程商务管理学院	辅导员办公室		82566810	6882827
	教务办公室		82556813	6882821
旅游管理系	辅导员办公室		82556256	6882337
	教务办公室		82556256	6882786
外语外贸学院	辅导员办公室		82556908	6882813
	教务办公室		82556259	6882812

广东南华工商职业学院校训

求真务实的精神
勤恳好学的作风
健康和谐的身心
优雅自尊的品格

易江楼士