

校训： 厚德、 励志  
博学、 创新

校风： 诚信、 兼爱  
求实、 奋发

教风： 修身、 敬业  
勤勉、 仁爱

二级学院： \_\_\_\_\_

班 级： \_\_\_\_\_

学 号： \_\_\_\_\_

姓 名： \_\_\_\_\_



# 前 言

亲爱的同学，当你跨入这所美丽的校园、即将开始新的学习生活时，我们向你表示由衷的祝愿，祝贺你进入了一个全新的学习环境，揭开了人生的新篇章！在此，我们向你提供《学生手册》这本小册子，并真诚地希望它能伴随你度过大学时代宝贵而美好的时光，指引你过得充实快乐并走向成功。

这本《学生手册》向你介绍有关的法律、法规和学校有关的管理制度，使你能随时查阅到各项规章、程序和纪律要求，为你顺利完成学业、参与学校管理提供重要依据。我们希望并相信你：遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；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；积极锻炼身体，具有健康体魄，努力使自己成为一专多能、思想素质高、专业水平高、跨文化交际能力强、信息技术运用能力强，具有国际视野和创新意识，能直接参与国际竞争与合作的国际通用型人才。

学校倡导科学精神与人文精神相结合，以学生为中心，培养学生健全人格、创新思维、实践能力的办学理念。期待你通过大学的学习与生活，焕发青春的风采，掌握实用的技能，锻造良好的素质，迎接时代的挑战，适应社会的需求，勇敢地肩负起祖国现代化建设的历史使命。

2021 级的学子们：愿你们珍惜光阴，励志有为，奋发成才！

编者

2021 年 9 月



# 目 录

## 总 则

普通高等学校学生管理规定.....	3
高等学校学生行为准则.....	19
《学生伤害事故处理办法》.....	21

## 学生管理篇

广州华商职业学院学生纪律处分规定.....	29
广州华商职业学院家庭经济困难学生认定工作管理办法.....	45
广州华商职业学院学生学年综合测评暂行办法.....	49
广州华商职业学院学生奖励办法.....	58
广州华商职业学院校奖学金评审办法.....	60
广州华商职业学院优秀学生干部评选办法.....	62
广州华商职业学院优秀毕业生评选奖励办法.....	64
广州华商职业学院国家奖助学金实施办法.....	65
广州华商职业学院学生勤工助学活动管理办法.....	72
广州华商职业学院学生参加社会实践活动规定.....	75
广州华商职业学院学生代表大会组织条例.....	76
广州华商职业学院先进班集体评选奖励办法.....	88
广州华商职业学院学生档案管理规定.....	91
广州华商职业学院学生宿舍管理规定.....	93
广州华商职业学院毕业生文明离校规定.....	101
广州华商职业学院学生诚信档案管理办法（试行）.....	109

## 教 务 篇

广州华商职业学院学生学籍管理规定（修订）.....	125
广州华商职业学院学生修读辅修专业管理办法.....	144

广州华商职业学院学生转学管理办法.....	151
广州华商职业学院学生转专业管理办法.....	157
广州华商职业学院课堂纪律管理办法.....	165
广州华商职业学院学分认定与转换管理办法.....	168
广州华商职业学院考试工作管理规定（修订）.....	181
广州华商职业学院课程重修管理办法.....	194
广州华商职业学院课程考核管理办法.....	198

## 附录

安全防火小常识.....	203
学生常用服务电话一览表.....	204
医保就医流程图.....	205

# 总 则

## 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；要坚持以立德树人为根本，以理想信念教育为核心，培育和践行社会主义核心价值观，弘扬中华优秀传统文化和革命文化、社会主义先进文化，培养学生的社会责任感、创新精神和实践能力；要坚持依法治校，科学管理，健全和完善管理制度，规范管理行为，将管理与育人相结合，不断提高管理和服务水平。

**第四条** 学生应当拥护中国共产党领导，努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、中国特色社会主义理论体系，深入学习习近平总书记系列重要讲话精神和治国理政新理念新思想新战略，坚定中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，树立中国特色社会主义共同理想；应当树立爱国主义思想，具有团结统一、爱好和平、勤劳勇敢、自强不息的精神；应当增强法治观念，遵守宪法、法律、法规，遵守公民道德规范，遵守学校管理制度，具有良好的道德品质和行为习惯；应当刻苦学习，勇于探索，积极

实践,努力掌握现代科学文化知识和专业技能;应当积极锻炼身体,增进身心健康,提高个人修养,培养审美情趣。

**第五条** 实施学生管理,应当尊重和保护学生的合法权利,教育和引导学生承担应尽的义务与责任,鼓励和支持学生实行自我管理、自我服务、自我教育、自我监督。

## **第二章 学生的权利与义务**

**第六条** 学生在校期间依法享有下列权利:

(一)参加学校教育教学计划安排的各项活动,使用学校提供的教育教学资源;

(二)参加社会实践、志愿服务、勤工助学、文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、教职员工侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为,提出申诉或者依法提起诉讼;

(七)法律、法规及学校章程规定的其他权利。

**第七条** 学生在校期间依法履行下列义务:

(一)遵守宪法和法律、法规;

(二)遵守学校章程和规章制度;

(三)恪守学术道德,完成规定学业;

(四)按规定缴纳学费及有关费用,履行获得贷学金及助学金的相应义务;

(五) 遵守学生行为规范，尊敬师长，养成良好的思想品德和行为习惯；

(六) 法律、法规及学校章程规定的其他义务。

## 第三章 学籍管理

### 第一节 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）无正当转学理由的。

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。

本文源自：中华人民共和国教育部令（2017 年 2 月 4 日第 41 号）

# 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。

本文源自：教育部关于印发《高等学校学生行为准则》的通知（教学〔2005〕5号）

# 《学生伤害事故处理办法》

## 教育部第 12 号令

《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。根据 2010 年 12 月 13 日《教育部关于修改和废止部分规章的决定》修改。

### 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** 发生学生伤害事故，造成学生人身损害的，学校应当按照《中华人民共和国侵权责任法》及相关法律、法规的规定，承担相应的事故责任。

**第九条** 因下列情形之一造成的学生伤害事故，学校应当依法承担相应的责任：

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(十二)学校有未依法履行职责的其他情形的。

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

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

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

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

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

(五)学生或者未成年学生监护人有其他过错的。

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

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

(一)地震、雷击、台风、洪水等不可抗的自然因素造成的；

(二)来自学校外部的突发性、偶发性侵害造成的；

(三)学生有特异体质、特定疾病或者异常心理状态，学校不知道或者难于知道的；

(四)学生自杀、自伤的；

(五)在对抗性或者具有风险性的体育竞赛活动中发生意外伤害的；

(六)其他意外因素造成的。

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

(一)在学生自行上学、放学、返校、离校途中发生的；

(二)在学生自行外出或者擅自离校期间发生的；

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

(四)其他在学校管理职责范围外发生的。

**第十四条** 因学校教师或者其他工作人员与其职务无关的个人

行为，或者因学生、教师及其他个人故意实施的违法犯罪行为，造成学生人身损害的，由致害人依法承担相应的责任。

### 第三章 事故处理程序

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

**第十六条** 发生学生伤害事故，情形严重的，学校应当及时向主管教育行政部门及有关部门报告；属于重大伤亡事故的，教育行政部门应当按照有关规定及时向同级人民政府和上一级教育行政部门报告。

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

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

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

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

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

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

#### **第四章 事故损害的赔偿**

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

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

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

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

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

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

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

**第二十八条** 未成年学生对学生伤害事故负有责任的，由其监护人依法承担相应的赔偿责任。

学生的行为侵害学校教师及其他工作人员以及其他组织、个人的合法权益，造成损失的，成年学生或者未成年学生的监护人应当依法予以赔偿。

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

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

**第三十一条** 学校有条件的,应当依据保险法的有关规定,参加学校责任保险。

教育行政部门可以根据实际情况,鼓励中小学参加学校责任保险。

提倡学生自愿参加意外伤害保险。在尊重学生意愿的前提下,学校可以为学生参加意外伤害保险创造便利条件,但不得从中收取任何费用。

## **第五章 事故责任者的处理**

**第三十二条** 发生学生伤害事故,学校负有责任且情节严重的,教育行政部门应当根据有关规定,对学校的直接负责的主管人员和其他直接责任人员,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。

# 学 生 管 理 篇

# 广州华商职业学院学生纪律处分规定

## 第一章 总 则

**第一条** 为了加强校风学风建设，维护正常的教学秩序，保证学生学习、生活的良好环境，提高教育质量，促进学生健康成才，根据《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》和《高等学校学生行为准则》有关精神，结合我校实际，本着以教育为主、教育与处分相结合的原则，制定本规定。

**第二条** 本规定所指学生为在本校接受普通高等学历教育的学生。新生入学后，在未取得学籍的3个月复查期间，违反本规定，由学校区别情况，予以处理，情节严重的，取消其入学资格。

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

**第四条** 学校对学生的处分，应做到程序正当、证据充足、依据明确、定性准确、处分恰当。违纪事实不清或者主要证据不足的不得给予纪律处分。

**第五条** 实施纪律处分应当坚持处分与教育相结合的原则，教育引导學生自觉遵纪守法。

## 第二章 违纪处分的种类和适用

**第六条** 对学生的违纪处分分为五个等级：

- (一) 警告；
- (二) 严重警告；
- (三) 记过；

(四) 留校察看；

(五) 开除学籍。

学生有违反校规校纪的行为，但够不上处分条件，应给予通报批评，督促其改正错误。

对入学尚未取得学籍的新生，违纪处分为前四种，严重违纪（达到有正式学籍学生开除学籍处分条件）者取消其入学资格。

本规定中的给予某一级别“以上处分”、“以下处分”包含该级别处分。

凡有违反国家宪法，触犯法律、法规行为者，移交司法部门处理。

**第七条** 有下列情形之一者，可从轻或减轻处分：

(一) 如实主动揭发、检举他人违法、违规、违纪行为查有属实的；

(二) 自动终止违纪行为，没有造成严重危害后果的；

(三) 主动消除或者减轻违纪行为危害后果的；

(四) 由于受他人胁迫或诱骗的。

**第八条** 屡次违反校规校纪受到纪律处分，经教育不改者，给予开除学籍处分。有下列情形之一者从重处分：

(一) 多次违法、违规、违纪的；

(二) 对揭发人、检举人、证人进行打击报复的；

(三) 违纪后拒不认错，推卸责任，诬陷他人，态度恶劣的；

(四) 故意拖欠赔款的；

(五) 群体违纪中的主要发动者、组织者；

(六) 有多种违纪行为者；

(七) 其它应从重处分的情形。

**第九条** 受记过以上处分者，一年内取消其评优评先、出席党、团、学代会及担任学生干部资格。

**第十条** 本规定所列举行为，触犯法律者，交公安或司法部门

追究其法律责任。

**第十一条** 违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序者，按下列规定处理：

（一）公开发表违反宪法，反对四项基本原则、破坏国家安定团结的文章、演说等，经教育仍不知悔改者，给予开除学籍处分；经教育后有明显悔改表现者，可酌情减轻处分；

（二）印刷、书写、张贴、散发非法宣传品，制造谣言煽动群众制造混乱者，视情节轻重给予记过至开除学籍处分；

（三）参加未经批准的示威游行，扰乱社会稳定，干扰正常校园秩序者，视情节轻重给予记过直至开除学籍处分，组织、领导者给予开除学籍处分；

（四）组织、加入非法社团者，除解散社团外，对为首者给予留校察看或开除学籍处分；

（五）组织、开展非法宗教、迷信活动者，给予严重警告以上直至开除学籍处分。

**第十二条** 违反国家法律、法规，受到公安司法部门处罚者，按下列规定处理：

（一）被公安部门处以警告或罚款的，视情节轻重，给予严重警告以上处分；

（二）被处以行政拘留处罚者，给予留校察看或开除学籍处分；

（三）触犯国家法律，构成刑事犯罪，被判处管制、拘役、有期徒刑，或者受到劳动教养处罚者，给予开除学籍处分。

**第十三条** 盗窃、诈骗、哄抢、抢夺、敲诈勒索或者故意损毁公私财物的，未经公安司法机关处罚者，除追回赃物或按价赔偿外，给予下列处分：

（一）

1、初次作案价值 100 元及以下者，给予警告处分；

2、作案价值 100 元以上、500 元及以下者，给予严重警告处

分；

3、作案价值 500 元以上、1000 元及以下者，给予记过处分；

4、作案价值 1000 元以上者，视情节轻重，给予留校察看、开除学籍处分；

5、多次作案者，不论价值多少，给予开除学籍处分；盗窃公章、保密文件、试卷、档案等物品的，给予留校察看以上处分。各类盗窃行为触犯刑律的移送公安司法机关处理。

为作案者提供帮助的，比照作案者处理。

（二）团伙作案的首要分子，从重处分；

（三）明知是赃物而购买，或为他人窝赃、销赃者，视情节轻重给予警告直至留校察看处分；性质恶劣的，给予开除学籍处分。

**第十四条** 损坏公共设施者，按下列规定处理：

（一）故意损坏学校公共设施者，除赔偿由此造成的损失外，还应给予相应的处分：

1、造成 50 元以上 100 元以下损失者给予警告处分；

2、造成 100 元以上 500 元以下损失者，给予严重警告处分；

3、造成 500 元以上 1000 元以下损失者，给予记过处分；

4、造成 1000 元以上损失者给予留校察看处分，性质恶劣的给予开除学籍处分。

5、多次故意损坏学校公共设施者，除赔偿由此造成的损失外，不论价值多少，给予留校察看直至开除学籍处分。

（二）在公共设施、建筑物上乱涂乱画，经教育不改者，给予警告以上处分。

（三）因过失造成学校公共财物损失较轻者，给予批评教育并照价赔偿；因过失造成学校公共财物损失较重者，除照价赔偿外给予严重警告以上处分。

**第十五条** 扰乱课堂、食堂、学生宿舍、图书馆、活动会场等公共秩序者，给予警示教育和严重警告以上处分，造成严重后果者，

给予开除学籍处分。

**第十六条** 违反互联网或校园网使用规定者，按下列规定处理：

（一）利用互联网从事危害国家安全、泄露国家秘密等违法犯罪活动者，制作、查阅、复制和传播妨碍社会治安信息者，视情节轻重给予留校察看或开除学籍处分。

（二）未经允许对计算机系统功能或存储、处理、传输的数据和应用程序进行删除、修改、添加等，视情节轻重给予留校察看或开除学籍处分；

（三）故意制作、传播计算机病毒等破坏性程序，影响计算机系统正常运行、以各种手段影响他人正常使用网络、利用系统漏洞做出可能危害系统安全的，视情节轻重给予记过以上处分；

（四）使用软件或硬件手段盗取他人口令、帐号的，给予严重警告以上处分；

（五）与他人共用一帐号或将本人帐号转让、租借给他人而出现违规或者违法行为，给予警告以上处分；

（六）在互联网上下载、粘贴淫秽文字、图画造成不良影响者，给予记过处分，严重者给予留校察看处分；

（七）在互联网上发布、粘贴失实的、恶意攻击他人言辞内容者，给予记过至留校察看处分，严重者给予开除学籍处分；

（八）违反互联网使用规定而受到公安司法部门处罚，性质恶劣的，给予开除学籍处分。

**第十七条** 策划、参与打架，或为打架提供凶器、作伪证等行为者，按下列规定处理：

（一）策划：

1、策划校内人员打架者，给予留校察看以上处分；

2、策划校外人员到校内打架肇事者，从重处罚，给予开除学籍处分。

（二）打架：

- 1、动手打人未伤他人者给予记过处分；
- 2、动手打人致他人轻伤者，给予留校察看处分；
- 3、动手打人致他人重伤者，给予开除学籍处分；
- 4、动手打教职员工（含学院聘请的临工以及食堂工作人员等），给予留校察看以上处分；
- 5、持械打人者，先动手打人者（无论有无道理，也不论后果如何），均从重处理；
- 6、参与打架二次以上者，无论情节如何，一律给予留校察看以上处分；
- 7、聚众打群架为首者，给予开除学籍处分；
- 8、对用言辞侮辱、打电话、发信息、教唆他人等方式干扰他人正常学习生活或蓄意挑起矛盾，导致打架者，给予记过以上处分；

（三）袒护：

以劝架为名偏袒一方，致使殴打事态发展并造成不良后果者，给予记过以上处分，性质严重者给予开除学籍处分。

（四）伪证：

故意为他人打架作伪证，并给调查造成困难的目击者，给予严重警告处分；因作伪证造成严重后果的，给予记过以上处分。

（五）为他人打架提供凶器：

- 1、未造成严重后果的，给予留校察看处分；
- 2、造成严重后果的，给予开除学籍处分。

（六）一人有以上二款行为者，数罪并罚。

（七）打人未伤他人者，需支付全部检查费用；打人致伤者，除按上述规定给予纪律处分外，均需赔偿受害者的医疗费、营养费、误工费，如不按期支付赔偿费，从重处分。

（八）冲击他人宿舍或教室等场所而打架的，参照以上相关条款规定从重处分。

**第十八条** 违反道德规范、文明公德，行为恶劣者，按下列规

定处理:

(一) 购买、借阅、发售、出租、制作、复制、浏览、传播淫秽书画刊物、声像及封建迷信物品者, 给予严重警告直至开除学籍处分;

(二) 在公共场所涂写、张贴淫秽文字图画、恶意攻击他人言辞内容者, 给予记过处分, 严重者给予留校察看直至开除学籍处分;

(三) 有性骚扰行为者, 给予记过以上处分;

(四) 破坏他人婚姻、家庭或玩弄异性者, 给予开除学籍处分;

(五) 写恐吓信或其他方法威胁他人安全者, 给予记过以上处分;

(六) 隐匿、毁弃或者私拆他人邮件书信者, 给予警告、严重警告或记过处分;

(七) 转借学生证、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;

(八) 擅自改动成绩、评优中弄虚作假者, 给予严重警告以上处分;

(九) 伪造证件、证明、票证、公章者, 给予记过直至开除学籍处分;

(十) 剽窃、抄袭他人研究成果, 给予严重警告直至开除学籍处分;

(十一) 辱骂值班人员, 拒绝或阻碍他人执行校规校纪者, 给予记过以上处分;

(十二) 对于恶意拖欠学校学杂费, 教育无效者, 给予劝退处理;

(十三) 参与有损大学生形象、有损社会公德的活动, 给予记过以上处分。

**第十九条** 不准在校内打麻将、赌博、酗酒, 严惩吸毒者, 违者按下列规定处理:

(一) 酗酒者给予严重警告处分；酗酒后打架，给予记过以上处分。

(二) 在校园内打麻将一律视为赌博行为，对赌博的主要组织者，除没收赌具外，给予开除学籍处分；其他参与者给予记过或留校察看处分，情节严重可报警处理。

(三) 吸食、藏匿、携带、传送毒品者，给予开除学籍处分。

**第二十条** 违反学生宿舍有关管理规定者，按下列规定处理：

(一) 在午休、晚自修、晚休时间内下棋、打扑克、奏乐器，玩电脑游戏、放音响等产生噪音影响他人学习、工作和休息，给予警告处分；经批评教育仍不改正者，给予严重警告以上处分；

(二) 对夜归或不按时熄灯者给予警告处分；对每学期夜归累计三次以上或者夜归时喧闹影响他人休息或报假名、假专业、假宿舍房号者，给予严重警告以上处分。对晚归用非正常方法（爬阳台、大门、水管等等）进入宿舍的，或晚归时宿管老师要求进行实名登记而拒绝并对宿管老师进行辱骂、言语侮辱、恐吓、踢门等现象，给予记过以上处分。

(三) 私自调换宿舍者，除责令恢复原位外，并给予警告处分；将宿舍出租者，给予严重警告处分；在宿舍区推销商品者，除没收商品外，给予通报批评；在宿舍区设点推销商品者，从重处分。

(四) 未经批准，不得在学生宿舍留宿他人，违反者给予警告处分，严重者给予严重警告以上处分；留宿异性者，给予留校察看处分。

(五) 未经学校批准私自在外租房，经教育不改者，给予严重警告以上处分。

(六) 未经允许擅闯学生宿舍，不听劝阻者，给予警告以上处分。

(七) 在宿舍区或周围踢足球、打篮球、排球、网球等，不听劝告者，给予通报批评。

（八）在宿舍区或周围放烟花、鞭炮，燃烧物品，向楼下、地面掷酒瓶等物品，携带、收藏易燃易爆或危及人身生命安全的危险物品（包括动物）者给予记过直至开除学籍处分；上述行为造成伤人者，移交司法部门处理。

（九）宿舍内不得使用违规电器、劣质电器、非安全电器器具、无 3C 认证产品。使用煤气炉，私接电路、使用电磁炉、电饭煲、电热棒等违反用电规定者，除没收违规电器外，给予记过以上处分；造成火警、火灾者，给予留校察看以上处分，并赔偿财物损失。

（十）宿舍内不得饮用含酒精饮品，一经发现给予警告处分，严重者，给予严重警告处分，酗酒者给予记过以上处分；不准在宿舍内吸烟，违者给予通报批评处分，经教育不改者给予警告以上处分。

（十一）宿舍内禁止饲养各种如猫、狗、小白鼠等小动物。一经发现，将对学生给予记过处分，学生必须将宠物带离学校，如果发现该学生继续饲养宠物，恶意转移继续饲养，或造成人员伤害等不良后果的，将给予留校察看以上处分。

（十二）不准私自拆封、改装、破坏冷、热水表，违者给予警告或严重警告处分，并赔偿经济损失；偷电或私自使用消防用水电者，给予记过处分。

（十三）学生宿舍楼均由学校统一安装校园网，学生不能使用其它网络接入模式和私自拉接网线。违者视情节轻重，给予警告以上处分。

（十四）其它违反学生宿舍有关管理规定而本规定未列举的行为，视情节轻重，可参照类似条款执行。

**第二十一条** 学生入伍参军，在服现役期间受到部队除名、开除军籍处分或劳动教养、判刑的，按照民政部、公安部、总参谋部、总政治部《关于义务兵提前退出现役的暂行规定》，不予复学，给予开除学籍处分。

**第二十二条** 一学期内无故旷课累计学时达到下列者，给予不同程度的处分：

（一）连续旷课 1 至 2 天或累计达 10 至 19 学时者，给予通报批评处分；

（二）连续旷课 3 至 4 天或累计达 20 至 29 学时者，给予警告处分；

（三）连续旷课 5 至 6 天或累计达 30 至 39 学时者，给予严重警告处分；

（四）连续旷课 7 至 8 天或累计达 40 至 49 学时者，给予记过处分；

（五）连续旷课 9 至 10 天或累计达 50 至 59 学时者，给予留校察看处分；

（六）连续旷课 11 天以上（含 11 天）或累计 60 学时以上（含 60 学时），先劝其退学，拒不退学者，给予开除学籍的处分。

**第二十三条** 学生冒名顶替他人上课或者请人顶替上课行为一经查实，首次给予双方严重警告处分，第二次给予双方记过或以上处分，情节严重者给予留校察看或以上处分并记录到学生诚信档案。

**第二十四条** 参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节（简称课程，下同）的考核（包括考试和考查）作弊者，按下列规定处理：

（一）期末考核、补考违纪者，给予严重警告处分，该次考核成绩无效，记载为 0；

（二）期末考核、补考作弊或协同作弊者，给予记过处分，该次考核成绩无效，记载为 0；

（三）参加学校组织的省级、国家级考试（考查）作弊或协同作弊者，给予留校察看处分，该次考试成绩无效，记载为 0；

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

(五) 凡考试作弊第二次者，给予留校察看或开除学籍处分；

(六) 偷窃试卷或通过其他方式偷窃试题内容，造成严重后果的，给予开除学籍处分；

(七) 作弊行为按照《广州华商职业学院考试工作管理规定》进行认定。

### **第三章 违纪处分的权限、程序与管理规定**

**第二十五条** 学校成立校、二级学院两级学生违纪处理委员会，对学生违纪问题进行处理。学校学生违纪处理委员会由学校负责人、职能部门负责人、教师代表、学生代表、法律人士组成；二级学院学生违纪处理委员会由二级学院负责人、教师代表、辅导员代表、学生代表组成。

#### **第二十六条** 处分的权限：

(一) 给予学生警告、严重警告处分者，由二级学院学生违纪处理委员会审批决定；

(二) 给予学生记过处分者，由二级学院学生违纪处理委员会签署意见后，连同违纪材料报送相关职能部门(学生处、教务处)审批决定；

(三) 给予学生留校察看者，由学校学生违纪处理委员会审批决定；

(四) 给予学生开除学籍处分者，由学校学生违纪处理委员会审批，报院长办公会议决定；

开除学籍的处分决定书由学校办公室报省教育厅备案。

(五) 对尚未取得学籍的学生，须给予取消入学资格的，由各二级学院提出处理意见，报教务处和学生处共同审核，报主管校领导提交校长办公会议研究决定，由学校行文。

#### **第二十七条** 处分的程序：

（一）对学生的处分，应当做到程序正当、证据充分、依据明确、定性准确、处分适当。

（二）同一违纪事件涉及几个二级学院的学生时，由有关职能部门或学校学生违纪处理委员会协调处理。

（三）在对学生做出处分决定之前，应当派人进行调查，掌握证据，做好调查记录备查。具体的调查取证工作由各二级学院或有关部门会同各二级学院共同进行。

（四）给予学生警告、严重警告处分，由相关单位填写好《广州华商职业学院学生违纪处理意见审批表》，报送二级学院学生违纪处理委员会决定，并将材料报送有关职能部门（学生处、教务处）备案；给予学生记过处分，相关部门将《广州华商职业学院学生违纪处理意见审批表》，连同有关材料报送二级学院学生违纪处理委员会签署意见，由有关职能部门予以审批决定；给予学生留校察看处分，由有关职能部门报学校学生违纪处理委员会审批决定；给予学生开除学籍处分，由学校学生违纪处理委员会报校长办公会决定。

（五）毕业生离校前犯有错误受到留校察看处分的，不准正常毕业，由所在二级学院继续察看，待解除留校察看处分后再发给毕业证书。

（六）对学生作出处分，须出具处分决定书。处分决定书应以文件形式编文号，写明被处分学生姓名、性别、学号、所属二级学院、专业、班级，处分认定的事实，处分依据的法律、法规、规章条款，救济途径，处分决定的机构（加盖公章）以及做出处分决定的日期。

（七）处分决定书由所在二级学院送达受处分学生本人，填写送达记录表，并须由学生本人在回执上签字。送达的方式有：

- 1、学生本人签收；
- 2、学生拒绝签收的，由送达者写出文字说明，在两人见证的情况下，向其宣读处分决定书；

3、电子文档形式的处分决定书，由送达者发送至学生电子邮箱、QQ、微信等常用通讯账号，确认查收后保留送达凭证。

4、确因学生不在学校无法签收，将处分决定书通过挂号信或邮寄通知学生或其家长并在院内布告栏内公布（自公告之日起经过5日，即视为送达）。

警告和严重警告的处分决定文件在受处分的学生所在二级学院全体学生中公布，记过以上处分的决定在全校范围内公布。

5、难于联系的，将在学校相关部门网站以公告方式送达。

（八）对学生的处分材料，应当真实完整地归入学院和本人档案。处分学生材料的备案、存档、呈报，由学生处会同各二级学院具体负责。

（九）处分决定书的回执送有关职能部门保存。

（十）在特殊情况下，有关职能部门或学院学生违纪处理委员会有权对违纪者直接作出处分决定。

### **第二十八条 学生违纪处分的管理：**

（一）对学生处分的所有材料由有关职能部门存档。对学生开除学籍的处分决定书须报广东省教育厅备案。处分材料同时应由学生档案管理部门真实完整地归入学生本人档案。

（二）留校察看一般以一年为期（毕业班学生可以半年为期）。受留校察看处分的学生，在察看期间有悔改和进步表现者，由本人提出申请、所在院（系）作出鉴定及学院学生违纪处理委员会讨论决定后，可按期终止察看；有立功表现者，可提前终止，但察看期不得少于半年；留校察看期间表现不好的可延长留校察看，一般延长半年，毕业班学生可延长三个月；在察看期间再次违纪，应给予纪律处分者，给予开除学籍处分。

（三）被开除学籍的学生、退学学生在退学决定书送达后1周内办理离校手续，逾期不办，由学校给予办理；其善后问题按有关规定处理，户口迁回生源所在地，回家路费自理。被开除学籍的

学生、退学学生一律不得复学。

(四) 处分决定视情况及时在全校、二级学院学生大会或班会上公布,并由二级学院通知学生家长,对涉及个人隐私、国家机密等情况的处分决定由学校学生违纪处理委员会决定是否公布。

### **第二十九条 受处分学生的权益:**

(一) 在违纪事件的调查中,要充分听取当事人或者其代理人的陈述和意见;在对学生做出处分决定之前,应当听取学生或者其代理人的陈述和申辩。对复杂、疑难的案件,并且要作出开除学籍处分的,经当事人的请求,学院可以采取公开听证的方式进行调查。

(二) 学生对处分决定有异议的,在接到处分决定书之日起5个工作日内,可以向学院学生申诉处理委员会提出书面申诉。

(三) 学校学生申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查,并在接到书面申诉之日起15个工作日内,做出复查结论并告知申诉人。需要改变原处分决定的,由学校学生申诉处理委员会提交学校重新研究决定。在复查申诉期间,不得以任何理由停止处分决定的执行。

(四) 学生对复查决定有异议的,在接到复查决定书之日起15个工作日内,可以向学校主管部门广东省教育厅提出书面申诉。

(五) 解除处分,由本人提出书面申请,经所在二级学院同意,报送相关材料到学生处审核(属考试作弊和旷课给予学生处分的,报教务处审核),属警告、严重警告处分以下由各二级学院按统一格式行文,并将解除处分决定书报送学生处、教务处备案;属记过处分由学生处行文(考试作弊和旷课给予学生处分的,由教务处行文);属留校察看处分由学校学生违纪处理委员会审批后以学院名义正式发文方为有效。解除处分分为正常解除和提前解除。

#### **1、正常解除处分**

自受处分之日起,连续三个月无任何违纪行为,解除警告处分;

自受处分之日起,连续四个月无任何违纪行为,解除严重警告

处分；

自受处分之日起，连续六个月无任何违纪行为，解除记过处分；

自受处分之日起，连续一年中无任何违纪行为，解除留校察看处分；

## 2、提前解除处分

自受处分后，无任何违纪行为，并有突出表现者，可根据情况解除相应处分。

**第三十条** 被开除学籍的学生，由学校发给学习证明，自接到处分决定书之日起 5 天内期限离校。档案、户口退回其生源所在地。如处分前获国家助学贷款，应通知有关银行按规定处理。

## 第四章 附 则

**第三十一条** 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，参照本规定给予纪律处分。

**第三十二条** 本规定未列举的其它违纪行为，可参照本规定类似条款执行。

**第三十三条** 本规定适用于具有我校学籍的所有在校学生。

**第三十四条** 如本规定与教育部和省教育厅的有关规定不同者，按教育部和省教育厅的有关规定执行。

**第三十五条** 本规定自 2016 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。

**第三十六条** 本条例由学校学生违纪处理委员会负责解释。

# 广州华商职业学院

## 家庭经济困难学生认定工作管理办法

### 第一章 总 则

**第一条** 为做好我校家庭经济困难学生认定工作，根据省教育厅相关文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

**第二条** 本办法所称的家庭经济困难学生指的是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期间的学习和生活基本费用的学生（以下统称学生）。

**第三条** 学校成立以管学生工作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。各学院成立认定工作组，以主管学生工作的学院领导为组长，辅导员、班主任和学生代表为成员，负责认定的具体组织、审核和民主评议工作。

**第四条** 家庭经济困难学生认定结果，作为学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** 我校家庭经济困难学生认定工作坚持自愿申请、实事求是、标准统一、客观公正、综合考察的原则。

### 第二章 认定等级

**第六条** 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。

特殊困难，指学生及其家庭完全不能提供基本上学费用。主要指建档立卡贫困户成员、城乡最低生活保障家庭成员、特困供养人

员、孤儿、父母不能履行抚养义务的儿童、低收入（低保边缘、低保临界）家庭成员、享受国家定期抚恤补助的优抚对象子女、因公牺牲警察子女、残疾人、特困职工家庭子女等。

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。

### 第三章 认定程序

**第七条** 告知。各学院要将相关通知、申请材料提前发给在校学生准备，并指导学生填好相关材料，学校在向新生寄送录取通知书的同时寄送相关材料。

**第八条** 申请。学生自愿、如实填写《广东省家庭经济困难学生认定申请表》（以下简称《申请表》）。属建档立卡贫困户成员、城乡最低生活保障家庭成员、特困供养人员、孤儿、低收入（低保边缘、低保临界）家庭成员、享受国家定期抚恤补助的优抚对象子女、因公牺牲警察子女、残疾人、特困职工家庭子女等学生，提交相关证明材料，由各学院辅导员严格把关审核，复印件由学校存档备查。

**第九条** 资料审核。

1. 各学院组织收集学生填写的《申请表》（纸质版）及相关证明辅助材料（纸质版复印件），按照《广东省家庭经济状况认定分析表》进行分析（《分析表》中相关名词解释可参考《广东省家庭经济困难学生认定工作指标解释》），录入《家庭经济信息采集\_导入模板》（以下简称《采集表》），报本学院专员审核；

2. 各学院专员负责审核汇总《采集表》（电子版），报学生处奖助贷科核准；

3. 奖助贷科负责核准和汇总各学院学生名单，提出全校申请家庭经济困难学生名单，报学生资助工作领导小组审批。

**第十条** 认定。学生处奖助贷科负责汇总各学院审核通过的家庭经济困难学生名单，建立学校家庭经济困难学生信息档案，并按要求登录《广东省家庭经济困难学生信息系统》上传学生名单，提交省教育厅统一划线分档。

**第十一条** 公示。档次划分出来后在学校范围内进行公示，并告知学生。学校应当将名单、认定等级等信息以适当方式、在适当范围内公示5日，其余一切无关信息，不得涉及。学生和教师如有异议，可通过书面方式向学院认定工作小组提出。认定工作小组应该在接到书面意见的3个工作日内予以书面答复。如学生和教师对答复仍有异议，可通过书面方式向学校认定领导小组提出复议。学校认定领导小组应在接到复议申请的3个工作日内予以书面答复。

## 第四章 其他

**第十二条** 家庭经济困难学生认定工作根据省厅相关文件执行开展认定工作。

**第十三条** 学生申请政府、学校和社会的相关学生资助时，应主动向学校提出家庭经济困难学生认定申请。

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

2. 未申请贫困认定的学生或者未被认定为家庭经济困难的学生，其家庭经济状况发生明显变化的，应及时告知辅导员并提交书面材料，学院相关负责人初审后上报学生处，学生处复审后报校领导工作小组，根据省厅相关文件给予资助。

## 第五章 认定工作要求

**第十四条** 要充分认识做好家庭经济困难学生认定工作的重要意义。各学院必须健全认定机构、规范认定程序；辅导员要深入学生，开展宣传和教育引导工作，认真核对。

**第十五条** 被认定为家庭经济困难的学生，方有资格申请国家励志奖学金、国家助学金等资助项目。

**第十六条** 要确保家庭经济困难学生认定工作公开、公平、公正。

**第十七条** 有下列情形之一的学生，不作家庭经济困难认定

1. 学生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. 学生提供相关资料存在虚假信息的；
3. 其他不符合家庭经济困难学生认定要求的情形。

**第十八条** 本规定自发布之日起开始执行。

**第十九条** 本办法由学生处奖助贷科负责解释。

# 广州华商职业学院

## 学生学年综合测评暂行办法

### 第一章 总 则

**第一条** 为贯彻落实党的教育方针，培养具有创新精神和实践能力的高素质人才，激励和引导学生全面提高综合素质，以适应新时期对人才素质的要求，根据教育部的有关文件精神，结合我校实际，特制定本测评办法。

**第二条** 学生综合测评的内容包括思想品德、学业表现、文体表现和能力表现四项。各项以 100 分测算，其所占权重分别为 20%、60%、10%和 10%。计算方法为：综合测评得分=思想品德测评得分\*20%+学业表现测评得分\*60%+文体表现测评得分\*10%+能力表现测评得分\*10%。

**第三条** 实施综合测评必须坚持客观、公正、民主、公开原则；各专业（方向）按学生的学年综合测评总分排定名次。

**第四条** 综合测评的结果是奖学金评选、评优评先、扶困助学、入团入党、优秀毕业生、择优推荐就业的主要依据。

### 第二章 思想品德测评

**第五条** 思想品德测评总分不超过 100 分，由基本分、加分和扣分三部分构成。计算公式为思想品德测评得分=基本分+加分-扣分。

**第六条** 思想品德的基本分为 70 分，每个学生均先得到此分，再在此基础上进行加分和扣分。

**第七条** 思想品德加分有以下九项，最高累计加分不超过 30 分；

（一）拥护党的路线、方针、政策，自觉树立正确的世界观、人生观和价值观，具有较高的思想道德修养，积极参加学校举办的党、团、学、其他教育或名人讲座、习近平新时代中国特色社会主义思想学习活动每次加 1 分，该项最高加分不超过 10 分。同时，参加党校培训者，每期加 3 分，获结业证书者可另加 2 分，本学年成为中国共产党预备党员加 5 分；成为中国共产党正式党员加 7 分；

（二）被评为学校或学院文明宿舍的，所在宿舍每人分别加 2 分或 1 分；

（三）凡为集体服务、热心公益事业、无私奉献、助人为乐、见义勇为、舍己救人、自律自强、刻苦学习等行为为学校争得荣誉者，酌情加分。其中受各二级学院表彰奖励者加 3 分；受党办、团委、学生处、教务处等学生管理部门表彰奖励者加 5 分；受学校或市（厅）级表彰奖励者加 8 分；受省（部）级以上表彰奖励者加 15 分。同一学年因相同事迹被不同部门表彰按最高奖励级别计分一次；

（四）参加无偿献血者第一次加 3 分，第二次加 5 分；

（五）参加学校相关部门和各二级学院组织的志愿公益活动（如暑期“三下乡”社会实践活动等）每次加 3 分，最高加分不超过 6 分；

（六）获学校“先进班集体”、“优秀团支部”、“优秀社团”的集体每人分别加 3 分，不重复加分；

（七）“五四”评优获得校级表彰加 5 分，获得学院表彰加 3 分，获多级奖励者，按最高级别加分；

（八）参与党章知识竞赛的工作人员（含观众）加 1 分，学院级竞赛成员加 2 分，校级竞赛成员加 3 分，获得校级加分者不能同

时获得学院级加分；

(九)“军训先进个人”、“全勤奖”获得者，每项每人加3分。

#### **第八条** 思想品德表现的扣分有以下四项：

(一)凡违反校规校纪，受书面通报批评一次扣2分；受警告处分一次扣6分；受严重警告处分一次扣8分；受记过处分扣15分；受留校察看处分扣25分；

(二)因违反党纪团纪受党内团内通报批评一次者扣2分，第二次扣4分；受党内团内警告一次扣6分；受党内团内严重警告一次扣8分；受党内团内记过者扣15分；受留党留团察看处分扣25分；受开除党籍团籍处分者扣30分；

(三)凡政治学习、组织生活、公益劳动和规定必须参加的集体活动未经请假批准而缺席者，每次扣4分。未能完成义务劳动等规定任务者，每次扣2分；

(四)上课迟到一次扣2分，旷课一节扣4分。

### **第三章 学业表现测评**

**第九条** 学业表现测评总分不超过100分，由学年学习成绩平均分、加分和扣分构成，计算公式为学业表现测评得分=学习成绩平均分+加分-扣分。

**第十条** 学年学习成绩平均分的算法为：学年学习成绩平均分=学年绩点×10+50。

#### **第十一条** 学业加分、扣分的适用条件和标准如下：

(一)凡是学院级学术性竞赛、活动参加者，每次加1分，校级参加者，每次加2分；代表学校参加省级以上学术性竞赛、活动者，每次加3分。凡在学术性竞赛、活动中获奖者，加分如下：获学院级一、二、三等奖者分别加3分、2分、1分；获学校或市(厅)级一、二、三等奖者分别加4分、3分、2分；获省(部)级一、

二、三等奖分别加 7 分、6 分、5 分；获国家级一、二、三等奖者分别加 10 分、9 分、8 分；

（二）在学术刊物上公开发表学术论文者（不含增刊和论文集且要独立完成或第一作者），加分如下：在本校学报或其它市（厅）级学术刊物上发表者，每篇加 5 分；在省（部）级刊物上发表者，每篇加 7 分；在国家级刊物上发表者，每篇加 15 分。参编、参著者参照本款约按 1/3 加分。既参加各级学术竞赛获奖又在学术刊物上公开发表的论文等科研成果，以最高加分项加分，不重复加分；

（三）在英语等级考试中，通过 B 级考试者加 3 分，通过 A 级考试者加 5 分；通过四、六级考试者分别加 10 分、15 分；雅思考试成绩达到 4.5 分者加 15 分，达到 5.5 分及以上者加 20 分；

（四）通过计算机等级考试一级者加 5 分，二级者加 8 分；

（五）通过普通话等级考试一乙及以上加 10 分，二甲加 8 分，二乙加 5 分；

（六）获得国家教育部、人社部、工信部颁发的各专业职业资格证书、专业技能等级证书或职业技能等级证书、职称证书等加 6 分，省教育厅、人社厅、科技厅等加 4 分，其他部门颁发证书加分不得超过 2 分；

（七）凡参加学术科研竞赛者，以竞赛组织者提供的通知或证明材料为准；获奖者以奖状证书原件为准；考证通过者以证书原件为准；发表论文者须提供原件，经审核确认后退还本人，复印件留存备查；

（八）凡因剽窃他人成果等违规行为而获奖、发表学术论文或获得科研立项结项之一者，一次扣 15 分，扣完加分为止，情节严重者按有关规定给予相应的纪律处分；

（九）凡考试作弊者，除在其思想品德测评中扣分外，在学业表现中另扣 5 分。

## 第四章 文体表现测评

**第十二条** 文体表现测评总分不超过 100 分，由基本分、加分和扣分三部分构成。计算公式为：文体测评得分=基本分+加分-扣分。

**第十三条** 文体测评基本分为 60 分，每位同学均先得到此分，再在此基础上进行加分和扣分。

**第十四条** 文体表现加分有以下几项，累积加分不超过 40 分：

（一）参加各学院文艺演出及各类体育运动比赛者，每人每次加 2 分、获前三名者每次每项分别另加 4 分、3 分、2 分；其他名次及优秀奖加 1 分。

（二）参加校级各种文艺演出及各类体育运动比赛者，每人每次加 3 分，获前三名者每次每项分别另加 5 分、4 分、3 分，获得四至六名者每次每项另加 2 分，其他名次加 1 分；

（三）参加省级文艺演出及高校体育运动比赛者，每次每项加 4 分，获前八名者按校级两倍加分。球类比赛的主力队员每次比赛另加 5 分，非主力队员另加 2 分；

（四）参加田径、游泳等比赛并破校、省高校、全国大学生纪录者，每次每项分别加 10 分、20 分、30 分；

（五）参加国家级文艺演出者，每次加 8 分，获得一、二、三等奖的，分别加 30 分、25 分、20 分；

（六）参加校篮球队、艺术团等训练满一年且表现积极者加 6 分，满一学期者加 3 分；

（七）为文娱演出或文体竞赛做服务工作者，每次加 1 分，但累计加分不超过 5 分；为文娱演出或文体竞赛做服务工作者，被评为优秀个人每次加 2 分。

（八）观看人文素质电影，每人每次加 1 分，但累计加分不超

过 5 分。

**第十五条** 文体表现的扣分有如下三项，累积扣分不超过 60 分：

（一）凡学校和各学院要求统一参加的文体活动而不参加者，每次扣 5 分；

（二）文艺演出、体育比赛中有不服从裁判，干扰演出或比赛顺利进行者，每次扣 10 分；

（三）体育未能达标者扣 5 分，无故不参加达标测试者扣 15 分。

## 第五章 能力表现测评

**第十六条** 能力表现测评总分不超过 100 分，由基本分、加分和扣分构成。计算公式为：能力表现测评得分=基本分+加分-扣分。

**第十七条** 能力表现基本分为 60 分，每位同学均先得到此分，再在此基础上进行加分和扣分，累积加分不超过 40 分。

**第十八条** 能力表现加（扣）分的适用条件和标准如下：

（一）担任学生干部工作满一年者且能履行职责者，校团委主席者加 10 分；校团委部长以及学生处等学生组织、二级学院团总支副书记、学生会主席加 8 分；学生处等学生组织、二级学院学生会部长，各班级班长、团支部书记加 6 分；校团委、学生处等学生组织干事，各二级学院团总支、学生会干事和班级其他干部（含教学信息员、辅导员助理等）加 4 分；社团社长加 4 分；其他干事加 2 分；担任多级学生干部者，按最高级别加分；学生干部任职不满一学年者，按其职责等级加分的 50% 计分；学生干部工作表现突出和贡献大者，由各级学生组织管理单位核定后，酌情加 1~2 分；学生干部不履行职责、工作马虎、同学反映意见较多的，经年级测

评小组审议通过，可酌情扣 1-5 分。

(二)向校广播台投稿并被采用者，每篇加 1 分(广播台记者、编辑的稿件从第 11 篇开始计分)；向校报投稿并被刊用者，每篇加 2 分；向省级、国家级报刊投稿并被刊用者，每篇分别加 4 分和 6 分，此项加分最高不超过 10 分。属学术论文在学业科研表现中加分的，不在此项加分。

(三)参加学校、各学院组织的各类征文比赛、辩论赛、知识竞赛和创新创业竞赛等活动，每人每项(次)加 2 分，获学院一、二、三等奖者分别另加 3 分、2 分、1 分；获校或厅级一、二、三等奖者分别另加 5 分、4 分、3 分；获省级、国家级一、二、三等奖分别另加 7 分、6 分、5 分和 10 分、9 分、8 分。

(四)参加其他与专业技能训练有关的各类竞赛活动(如演讲、朗诵、书法、设计等)，国家级每次加 4 分，省级每次加 3 分，校级每次加 2 分，学院级每次加 1 分，获得一、二、三等奖者，国家级分别加 16 分、12 分、8 分，省级分别加 12 分、8 分、4 分，校级分别加 6 分、4 分、2 分，学院级分别加 3 分、2 分、1 分。

(五)“自强之星”获得者加 3 分。获多级奖励者，按最高级别加分。

## 第六章 综合测评的程序

**第十九条** 每位学生必须实事求是按综合测评表的四大项内容填写各成绩分、基本分、加分、扣分，然后交班委讨论并做好讨论记录。

**第二十条** 各班成立由辅导员或班主任指导，现任班长、团支书干部及班级学生代表等共 7 或 9 人组成的一级测评组。主要任务是：收集每位学生的奖惩材料，逐一核对每位学生的考试成绩，核准基本分、加分、扣分，算出各位学生综合测评总分，初步排定名

次。

**第二十一条** 各学院成立学生工作负责人、辅导员，学院级学生干部组成的二级测评组，负责核定各班级测评结果并报学院负责人审核，向全体学生公榜。第一榜允许学生在 3 天内提出质疑，如确有错漏，应予更正；第二榜，如仍有疑问，可以在 3 天内提出，核实更正后公布第三榜，同时报学生处。

**第二十二条** 凡属同一件事，同一项比赛或同一篇论文等同时获得多项加分或多项扣分的，以最高加分或扣分计算，不累计加分或扣分。

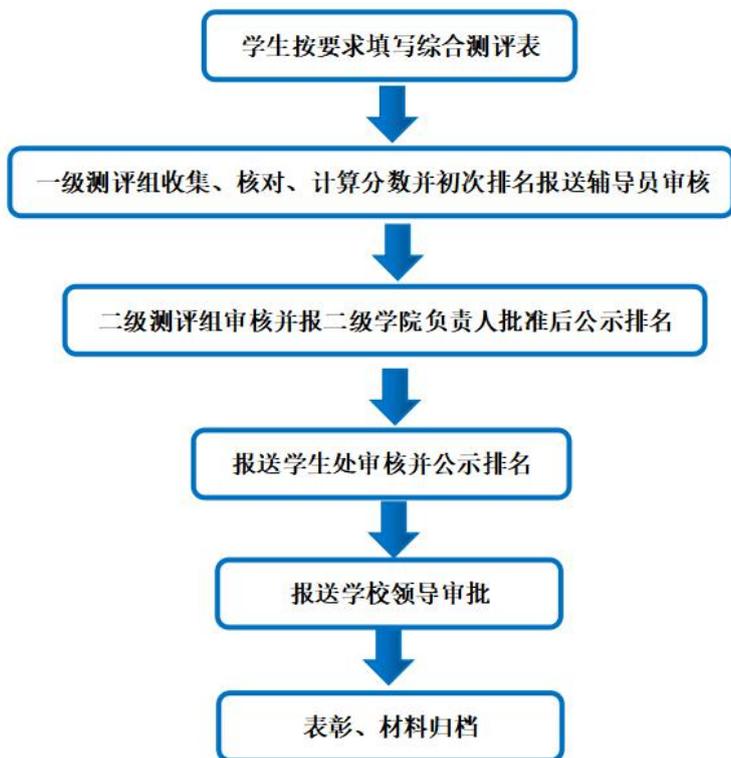
**第二十三条** 各学院可以根据本学院的具体情况，对在某方面表现特别突出的学生，提出在综合测评能力表现测评得分中加 5 分以内的名单，报学生处备案后执行。

**第二十四条** 综合测评每学年进行一次，测评成绩一式两份，一份由各学院保存，一份送交学生处存档备查。

**第二十五条** 凡综合测评中弄虚作假者，一经查实，按学校有关规定处理，取消当年评先评优资格，并按照规定给予相应处分。

## 第七章 附则

**第二十六条** 综合测评程序



**第二十七条** 各学院根据实际情况，对本办法的加分、扣分项制定实施细则，并报学生处备案。

**第二十八条** 本办法自发布之日起开始执行。

**第二十九条** 本办法由学生处奖助贷科负责解释。

# 广州华商职业学院学生奖励办法

为进一步贯彻党的教育方针，树立良好的校风，提高我校学生的综合素质，使同学们成为有理想、有文化、有道德、守纪律的大学生，特制定本办法。

## **第一条** 评选对象：

凡是我校注册的学生和班级均可参加评选。

## **第二条** 评选项目：

学习标兵、校奖学金、优秀学生干部、先进班集体、优秀毕业生。

## **第三条** 评选条件：

### （一）学习标兵评选标准：

1. 具有坚定正确的政治方向，坚持党的基本路线，坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观以及习近平新时代中国特色社会主义思想为指导；

2. 自觉遵守《大学生行为准则》和学校有关规章制度；

3. 关心集体、乐于助人、团结同学、尊敬师长、艰苦朴素、热爱劳动、热爱公益事业积极参加集体活动、社会工作和志愿服务；

4. 不旷课、不迟到，不早退；

5. 学习认真刻苦，按时完成作业，积极探索，学期平均分在80分（含）以上，必修课每科成绩在75分以上；学习成绩班级排名前三名；

6. 积极参加体育锻炼和文娱活动，具有良好的卫生习惯及良好的心理素质；

7. 该学年内受过纪律处分，或有一门以上课程成绩不及格的学生不能参加该学年评选。

(二) 学习标兵评选办法:

1. 学习标兵每学年进行一次。各班团支部在各学院领导下, 由辅导员组织实施, 负责本班的评选工作;

2. 各班团支部要按照民主集中制, 充分发扬民主;

3. 各单位要严格按照条件评选, 符合条件的则评为学习标兵;

4. 辅导员、各团支部要严格把关; 在公布无异议后则确认为学习标兵。

5. 凡获得“学习标兵”的学生, 由学院颁发荣誉证书, 并予以表彰奖励。

**第四条** 校奖学金、优秀学生干部、先进班集体、优秀毕业生条件详见《广州华商职业学院校奖学金评审办法》、《广州华商职业学院优秀学生干部评选办法》、《广州华商职业学院先进班集体评选奖励办法》、《广州华商职业学院优秀毕业生评选奖励办法》。

# 广州华商职业学院校奖学金评审办法

**第一条** 为了激励我校学生刻苦学习，奋发向上，全面发展，健康成长，特制定本办法。

**第二条** 凡具有我校学籍的在校满一学年的学生，均有参加“校奖学金”评定的权利和义务。

**第三条** 每学年综合测评的结果是评审“校奖学金”的重要依据。

（一）综合测评总分排名在本年级本专业（方向）学生总数前10%的学生可申请校一等奖学金，最终评定获得校一等奖学金人数不超过本年级本专业（方向）学生总数的2%；

（二）综合测评总分排名在本年级本专业（方向）学生总数前20%的学生可申请校二等奖学金，最终评定获得校二等奖学金人数不超过本年级本专业（方向）学生总数的6%；

（三）综合测评总分排名在本年级本专业（方向）学生总数前30%的学生可申请校三等奖学金，最终评定获得校三等奖学金人数不超过本年级本专业（方向）学生总数的12%；

**第四条** 当学年具有下列情况之一者，不能参加该学年“校奖学金”的评选：

- （一）受过警告以上处分者；
- （二）思想品德单项分在75分以下者；
- （三）体育不达标者；
- （四）有必修课程考核不及格者；
- （五）在综合测评中弄虚作假者；

（六）未能在学习生活中主动承担各项工作任务、发挥先锋模范作用、表明公平正义立场、旗帜鲜明的向不文明、不安全、不守纪现象作斗争者。

**第五条** “校奖学金”奖金标准：

（一）校一等奖学金，奖学金标准 1200 元；校二等奖学金，奖学金标准 800 元；校三等奖学金，奖学金标准 400 元。

（二）获得国家奖学金或国家励志奖学金，也获得校奖学金者，同时发放奖金。

**第六条** “校奖学金”的评审工作：

（一）“校奖学金”评审，每学年一次，时间为每年的 9-10 月份，具体以当年通知为准。

（二）各二级学院根据本年级本专业（方向）的综合测评名次，按照本办法第三条规定的比例，初步评出本学院“校奖学金”名单；获奖学生人数原则上不超过本学院老生总数的 20%，特殊情况名额由学生处调配。

（三）申请校级奖学金一、二、三等奖者，由各学院审查通过后，将名单及材料送学生处审核，报学校主管领导批准，由学校颁发荣誉证书，并公开表彰，相关材料归入学生本人档案；

（四）对不符合条件者，坚持宁缺毋滥的原则，严格控制。

**第七条** 连续两年被评为校级一、二、三等奖或评为优秀毕业生者，由学校优先向用人单位推荐就业。

**第八条** 本办法自发布之日起开始执行。

**第九条** 本办法由学生处奖助贷科负责解释。

# 广州华商职业学院

## 优秀学生干部评选办法

**第一条** 为肯定学生干部的学习和工作成绩，树立先进典型，激励广大学生干部勤奋学习，关心集体，锻炼工作能力，提高综合素质，更好地为学校的建设和发展服务，为学生的成长成才服务，特制定本办法。

**第二条** 广州华商职业学院各级学生组织的学生干部（包括干事）均有资格参加优秀学生干部的评选。

**第三条** 优秀学生干部必须符合下列条件：

1. 热爱祖国，热爱中国共产党，拥护和贯彻党和国家的路线、方针、政策，思想上积极上进；
2. 遵守国家法律法规和校规校纪，以身作则，表率作用强，在同学中享有较高的威信；
3. 担任学生干部满一学年，工作有创新，成绩突出；
4. 学习目的明确，态度端正，成绩优良；
5. 工作积极、主动、负责，顾全大局，乐于奉献，出色地完成各项任务；
6. 参评的班委每学期有具体的班级活动计划（体育文艺、学习等）的优先。

**第四条** 有下列情况者，不能参加本学年优秀学生干部的评选：

1. 受过通报批评及警告以上处分者；
2. 有两门及两门以上必修课程考核不合格者；
3. 未能在学习生活中主动承担各项工作任务、发挥先锋模范作用、表明公平正义立场、旗帜鲜明的向不文明、不安全、不守纪现象作斗争者。

**第五条** 评选比例与程序：

1. 优秀学生干部每学年评选一次，在每年 10 月—11 月份进行，具体以当年文件通知为准；

2. 优秀学生干部的评选在各级学生干部指导教师的监督和指导下，按照充分酝酿、评议推荐、投票选举、征求意见等民主程序进行，提出初选名单，经所在管理单位集体讨论同意后，汇总报送学生处审核，报学校主管领导审批；

3. 同时在学校和各学院任职的学生干部，只能在一个系列内参加评选；

4. 优秀学生干部获得者需填写“广州华商职业学院优秀学生干部审批表”；

5. 优秀学生干部获得者由学校颁发荣誉证书，并予以表彰，奖励金标准 400 元。

**第六条** 本办法自发文之日起开始执行。

**第七条** 本办法由学生处奖助贷科负责解释。

# 广州华商职业学院

## 优秀毕业生评选奖励办法

**第一条** 为鼓励我校学生遵纪守法，刻苦学习，提高综合素质，促进德、智、体、美、劳等全面发展，特制订本办法。

**第二条** 凡具有我校学籍的在校毕业班学生均可参加“优秀毕业生”评选。

**第三条** “优秀毕业生”的评选时间均为第三学年的第二学期。

**第四条** “优秀毕业生”的评选条件：

1. 具有坚定正确的政治方向，思想进步，遵守国家法律法规和学校各项规章制度，在校期间未受任何纪律处分。

2. 在校期间至少一次获得“校一等奖学金”。

3. 每学年综合评测均在本班级或本年级本专业（方向）排名前10%。

4. 在校期间获得校级及以上荣誉。

5. 在毕业顶岗实习过程中表现优异。

满足上述条件的毕业生优先评选。

**第五条** “优秀毕业生”评选程序：

由符合条件的学生提出书面申请，各二级学院提名，学生处审核确认，报学校领导批准。全校优秀毕业生人数原则上不超过全校毕业生总数的2%，各二级学院优秀毕业生人数原则上不超过本院毕业生总数的2%。

**第六条** 优秀毕业生评选比例控制在参评学生总数的2%以内（小数点后四舍五入），学校予以表彰，颁发荣誉证书，并给予一定物质奖励。

**第七条** 本规定自发布之日起开始执行。

**第八条** 本办法由学生处负责解释。

# 广州华商职业学院国家奖助学金 实施办法

## 第一章 总 则

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

**第二条** 本办法中的国家奖助学金特指国家奖学金、国家励志奖学金和国家助学金(以下简称国家奖助学金)。国家奖学金由中央政府出资设立,用于奖励二年级及以上特别优秀的学生;国家励志奖学金由中央出资设立,用于奖励二年级及以上品学兼优的家庭经济困难学生;国家助学金由中央和地方财政共同出资设立,用于资助家庭经济困难学生生活费补助。

## 第二章 国家奖助学金评审机构

**第三条** 学校成立国家奖助学金评审工作领导小组,领导小组组长由分管学生工作的学校领导担任,副组长由学校学生处、财务处、教务处的主要负责领导担任,成员由各二级学院主管学生工作的领导、学生处分管学生资助工作的副处长组成。学校领导小组主要职责是全面部署学校国家奖助学金的评审工作,对初审名单进行审查和审定。

**第四条** 二级学院成立国家奖助学金评审工作小组,由二级学院主管学生工作的领导担任组长,成员由辅导员、班主任代表及学生代表组成。二级学院工作小组负责二级学院国家奖助学金的评审工作,对二级学院学生名单进行初步审查。二级学院根据学校的评审办法制定具体的评选细则和二级学院成立的评审工作小组成员名单报学生处备案。

### 第三章 国家奖助学金奖励标准和申请条件

**第五条** 国家奖助学金的奖励标准为每人每年 8000 元；国家励志奖助学金的奖励标准为每人每年 5000 元；国家助学金按照学生家庭经济困难等级分档资助，每人每年 2000-4000 元，分为 2-3 档，原则上人均不低于 3300 元/年，具体标准根据当年家庭经济困难认定人数确定。

**第六条** 申请基本条件：

- (一) 具有中华人民共和国国籍；
- (二) 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- (三) 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
- (四) 诚实守信，道德品质优良；
- (五) 在校期间学习成绩优异，社会实践、创新能力、综合素质等方面特别突出；
- (六) 评审学年度学习成绩和综合测评成绩不低于前 50%；
- (七) 家庭经济困难，生活简朴；
- (八) 勤奋学习，积极上进。

其中，申请国家奖助学金应同时符合条件（一）至（五），申请国家励志奖助学金应同时符合条件（一）至（四）和（六）、（七），申请国家助学金应同时符合条件（一）至（四）和（七）、（八）。

**第七条** 国家奖助学金申请条件：

申请国家奖助学金的学生，除具备第六条规定的基本条件外，须同时具备下列条件：

- (一) **年级要求：**二年级及以上年级。
- (二) **成绩要求：**学习成绩排名与综合测评成绩排名均位于评选范围前 10%（含 10%）的学生。学习成绩排名和综合测评成绩排名没有进入前 10%，但达到前 30%（含 30%）的学生，须在其他方面表现非常突出，申请时须提交详细的证明材料，证明材料须经

学校审核盖章确认。

其他方面表现非常突出，是指在道德风尚、学术研究、学科竞赛、创新发明、社会实践、社会工作、体育竞赛、艺术展演等某一方面表现特别优秀。具体为：

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

2. 在学术研究上取得显著成绩，以第一作者发表的通过专家鉴定的高水平论文，以第一、二作者出版的通过专家鉴定的学术专著；

3. 在学科竞赛方面取得显著成绩，在国际和全国性专业学科竞赛、课外学术科技竞赛、中国“互联网+”大学生创新创业大赛、全国职业院校技能大赛等竞赛中获一等奖（或金奖）及以上奖励；

4. 在创新发明方面取得显著成绩，科研成果获省、部级以上奖励或获通过专家鉴定的国家专利（不包括实用新型专利、外观设计专利）；

5. 在体育竞赛中取得显著成绩，为国家争得荣誉。非体育专业学生参加省级以上体育比赛获得个人项目前三名，集体项目第二名；高水平运动员参加国际和全国性体育比赛获得个人项目前三名、集体项目第二名。集体项目应为上场主力队员；

6. 在艺术展演方面取得显著成绩，参加全国大学生艺术展演获得一、二等奖，参加省级艺术展演获得一等奖；艺术类专业学生参加国际和全国性比赛获得前三名。集体项目应为主要演员；

7. 获全国十大杰出青年、中国青年五四奖章、中国大学生年度人物等全国性荣誉称号；

8. 其它应当认定为表现非常突出的情形。

#### **第八条 国家励志奖学金申请条件：**

申请国家励志奖学金的学生，除具备第六条规定的基本条件外，须同时具备下列条件：

(一) 二年级及以上年级。

(二) 评审学年度学习成绩排名和综合测评排名均位于评选范围前 50%。

**第九条** 奖励和资助名额结合省教育厅分配额度，二级学院专业、学生人数、学生经济困难情况等因素确定，对家庭经济困难学生实行应助尽助。

## 第四章 国家奖助学金申请

**第十条** 秋季学期入学后，学生根据申请条件在规定的时间内登陆省教育厅指定学生资助管理系统网站（或小程序）提出申请，按照系统提示填写确认相关信息，上传提交相关佐证材料。

**第十一条** 学生必须在规定时间按程序办理相关奖助学金手续。学生提出申请必须实事求是根据自身条件填写信息，确保提交材料真实、可信、准确。

**第十二条** 同一学年内，学生可以同时申请并获得国家助学金和国家奖学金或国家励志奖学金，但不能同时获得国家奖学金和国家励志奖学金。

## 第五章 国家奖助学金评审

**第十三条** 国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金每学年评审一次，由学生处负责组织评审工作。国家奖学金、国家励志奖学金实行等额评审，坚持公开、公平、公正、择优的原则。

**第十四条** 评审程序：

(一) 二级学院初步审查。二级学院评审工作小组对申请学生进行初步审查，并将推荐名单在二级学院公示不少于 3 个工作日。

(二) 学校审核公示。各二级学院根据学校评审工作安排，将二级学院公示无异议的推荐名单报送学生处，学生处汇总审核后上报学校“国家奖助学金”评审工作领导小组研究审定，并在校内进行不少于 5 个工作日的公示。

(三) 上报推荐名单。学校公示无异议后，学生处将全校“国家奖助学金”的推荐名单上报省教育厅评审或备案。

**第十五条** 对评审过程有异议的学生,可在二级学院公示期间向二级学院评审工作小组提出投诉或举报,二级学院评审工作小组应在3个工作日内予以答复。如学生对二级学院作出的答复仍存在异议,可向学校评审工作领导小组提请裁决。

**第十六条** 经学校评定的国家奖学金、国家励志奖学金学生名单,按程序报上级主管部门审批,学校认定的国家助学金名单上报省学生资助管理系统备案。

**第十七条** 申请但未获得资助的学生,本校将及时告知原因。

## 第六章 奖助学金的发放、管理与监督

**第十八条** 学生处会同财务处将国家奖学金、国家励志奖学金于每年12月31日前一次性发放给获奖学生;国家奖学金颁发国家统一印制的奖励证书,国家励志奖学金颁发广东省教育厅统一印制的荣誉证书;国家助学金按月发放给受助学生。

**第十九条** 学校对国家奖助学金实行分账核算,专款专用,做好资金监管,确保资金安全。国家奖助学金接受上级有关部门审计、检查和监督,同时接受学校有关部门、全校师生监督。

**第二十条** 学校学生处按照《广东省教育厅关于加强全国学生资助管理信息系统全面应用的通知》(粤教助函〔2019〕5号)等文件要求限时录入、审核、提交国家奖助学金数据。同时加强管理,确保数据精准、学生信息安全,坚决防止学生信息泄露现象发生。

**第二十一条** 学校对国家奖助学金评审工作流程执行、进展和效能情况进行监督检查。严肃纪律,坚决纠正和查处国家奖助学金评审工作中的违纪问题。学校学生处公布和设立专项举报、投诉电话(020-32887671),接受群众的举报和投诉,接受全体师生的监督。对违规违纪行为,按照相关法律法规和政策严肃处理。

**第二十二条** 各二级学院明确国家奖助学金评审工作中突发事件舆情应对工作,增强国家奖助学金评审舆论引导工作的主动性、针对性、及时性、有效性,营造良好舆论氛围。明确事件处理和督办落实工作,做好国家奖助学金评审工作热点舆情上报、发声、跟踪。

## 第七章 受奖助学生管理

**第二十三条** 学生处和各二级学院要及时宣传国家奖学金和国家励志奖学金获得者的先进事迹，充分发挥榜样的引领示范和励志教育作用，教育国家助学金获得者勤俭节约、自强不息、立志成才。

**第二十四条** 各二级学院要做好对受奖助学生的日常管理，各二级学院辅导员（班主任）应掌握受奖助学生的学习、生活和工作等情况。

**第二十五条** 为培养受奖助学生的感恩意识和社会责任感，增强其自立、自强、自助的意识，学校组织受奖助学生在不影响学习的前提下，参加一定量的公益活动，以积极的态度回报学校和社会。

## 第八章 附 则

**第二十六条** 根据《广东省人民政府办公厅关于做好我省贫困家庭大学新生入学资助工作的通知》（粤府办明电〔2012〕316号）和《广东省家庭经济困难大学新生资助专项资金管理办法》（粤财教〔2014〕97号）等相关文件要求，学校设立大学新生资助专项资金。

**第二十七条** 为切实保证家庭经济困难学生顺利入学，根据教育部、教育厅等部门规定，学校建立“绿色通道”制度，对被录取入学，家庭经济确实困难、无法缴纳学费的新生，一律先办理入学手续，然后再根据核实后的情况，分别采取不同办法予以资助。

**第二十八条** 学校建立勤工助学制度，家庭经济困难学生可在学校的组织下，利用课余时间，通过自己的劳动取得合法报酬，用于改善学习和生活条件。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。最低小时工资不低于广州市当年的最低小时工资标准。

**第二十九条** 本办法有关学生资助工作，国家、省有另行规定的，按国家、省的规定执行。

**第三十条** 本办法由学生处负责解释。

**第三十一条** 本办法自颁布之日起实施,原《广州华商职业学院国家奖学金管理办法》《广州华商职业学院国家励志奖学金管理办法》《广州华商职业学院国家助学金评定实施办法》(2020年9月)同时废止。

# 广州华商职业学院

## 学生勤工助学活动管理办法

### 第一章 总 则

**第一条** 为建立健全我校学生成才服务和保障体系，促进我校勤工助学活动健康有序发展，更好地培养学生的劳动观念和实践能力，帮助经济困难学生完成学业，根据国家教育部和广东省教育厅有关学生勤工助学活动的规定和要求，结合我校实际，特制定本办法。

**第二条** 勤工助学活动是指学生利用课余时间参加，旨在培养学生自立及创业能力的各种有偿服务或劳动。学校鼓励和支持学生通过勤工助学活动自立自强，并对勤工助学项目给予必要的专项经费支持。

**第三条** 学生开展勤工助学活动，必须遵守国家有关法律和法规，遵守社会道德，遵守学校的规章制度，不得影响学校正常的教学、生活秩序和其他的正常工作。

**第四条** 校内各单位应积极支持学生在课余开展勤工助学活动，为学生勤工助学活动创造条件。

**第五条** 学生参加勤工助学活动，应坚持以促进学习、增长知识、培养能力为主，以获得经济补偿为辅，把参加勤工助学活动与提高自身素质结合起来。

### 第二章 管 理

**第六条** 学生处奖助贷科全面负责学校学生勤工助学工作，包括勤工助学工作的部署、规划、管理、协调和指导。

**第七条** 学生处和各学院应把勤工助学活动纳入学生工作范畴，

积极引导学生通过参加勤工助学活动培养劳动观念和自立能力，提高学生的综合素质。

**第八条** 学生处奖助贷科负责实施有关勤工助学活动的管理和服务项目。

**第九条** 勤工助学的岗位信息和录用条件将根据实际情况向学生公开。

**第十条** 参加学校组织勤工助学活动的学生，须由本人申请，经所在学院辅导员审核推荐，由学生处奖助贷科组织培训上岗。

**第十一条** 岗位类型：

校内勤工助学岗位分固定岗位和临时岗位，固定岗位实行一岗一人制或一岗多人制，禁止一人多岗的现象。

（一）固定岗位是指连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助学活动即完成任务的工作岗位；

**第十二条** 学校组织的勤工助学活动，优先录用家庭经济困难和品学优良的学生。

**第十三条** 学校勤工助学资金管理和使用情况定期公开，并接受学校有关部门的监督和检查。

**第十四条** 校外单位要录用学校学生从事勤工助学活动，须经学生处审核同意。

### 第三章 内 容

**第十五条** 各机关行政部门、二级学院、图书馆、学生活动中心等单位所需工作项目。

**第十六条** 为学校及有关单位的公益事业和社区服务业提供服务。

## 第四章 要求

**第十七条** 严格区分勤工助学与经商活动的不同性质。勤工助学应在国家的有关法律和学校的规章制度允许的范围内开展活动。以“勤工”达到“助学”的目的。

**第十八条** 学生参加勤工助学，原则上每周不超过 8 小时，每月不超过 40 小时（寒暑假除外）。

**第十九条** 参加勤工助学活动应体现学生的特点和特长，严禁参加危险性、污染性、辐射性的工作。

**第二十条** 参加勤工助学活动必须认真负责，要自尊、自立、自爱，诚实守信，按质按量完成工作任务。

**第二十一条** 学生参加勤工助学活动因自身原因造成工作单位经济损失者，管理部门将根据管理办法和相关条例给予经济制裁、解聘等相应的处罚。

**第二十二条** 对参加勤工助学活动而影响学习，或违反校规校纪的学生，学校有权调整或终止其参加勤工助学活动，情节严重的，取消参加勤工助学活动的资格。

**第二十三条** 学生勤工助学依法享受劳动保护，任何用人单位和个人要为学生的人身安全提供保障。学生处维护和协调用人单位与学生参加勤工助学活动中的合法权利和义务。

## 第五章 附则

**第二十四条** 本办法自公布之日起开始执行。

**第二十五条** 本办法由学生处奖助贷科负责解释。

# 广州华商职业学院

## 学生参加社会实践活动规定

一、凡我校在籍学生必须按规定参加学院组织的各种社会调查、寒暑假回乡社会实践及其它各类社会实践活动。

二、各二级学院辅导员要认真做好每位学生参加各种社会实践活动记载，及时掌握学生在各种社会实践活动中的表现。学生在社会实践活动的表现作为学生综合测评的一项重要内容。

三、参加社会实践活动的学生必须按要求撰写调查报告、心得体会或实践总结，按时交本系，由各二级学院初评，选送部分优秀成果交校团委。参加寒暑假社会实践活动的学生必须如实填写“实践活动登记表”。作品及登记表由辅导员存入学生本人档案。

四、学院安排相关教师对社会实践活动给予指导并定期组织有关人员检查、督导学生的寒暑假社会实践活动。参加社会实践活动的学生应服从指导老师的安排，努力完成各项预定实践任务。

五、对学生参加社会实践活动要进行安全教育，特定安全防护措施，防止发生意外事故。

六、各二级学院及校团委定期举行社会实践活动成果报告会、交流会及征文活动，以检验实践成效，巩固实践成果。

七、学生按学校要求，完成社会实践活动后，各二级学院在报教务处审批后给每位学生办理学分登记手续，给予相应学分。

八、本规定自 2009 年 9 月起实施。

# 广州华商职业学院 学生代表大会组织条例

## 第一章 总 则

**第一条 【立法目的】**为了规范广州华商职业学院学生代表大会的基本制度，保障会员的权利和学生会的民主，推进依法治会，根据学生会章程制定本条例。

**第二条 【学生代表大会的性质】**学生代表大会是广州华商职业学院学生会的最高权力机构。

## 第二章 学生代表大会的组织和职权

**第三条 【学代会的召开】**学代会每年召开一次。学生会常务代表委员会召集学代会，确定会议议程，组织会务工作。

常代会如果认为必要，经过全体会议表决通过，可以在学代会闭幕后召集学代会代表召开临时学代会。

**第四条 【学代会的职权】**学代会行使下列职权：

- 一、修改学生会章程，监督章程的实施。
- 二、听取、审议上届常代会和执委会的工作报告。
- 三、选举新一届执委会主席团成员。

四、以表决的形式批准各二级学院推选的常代会委员并追认自上一届学代会以来各二级学院改选或补选的常代会委员。

五、收集和处理学代会代表关于学校工作的吁请。

六、审议学代会代表和常代会提出的关于学生会工作重大问题的提案。

七、行使应由本会最高权力机构行使的其他职权。

**第五条 【学代会主席团的组织】**常代会应于学代会召开前至少一个月由全体会议决议成立学生代表大会主席团，开始学代会的筹备工作。学代会主席团由不参加新一届常代会会长团或执委会主席团竞选，并符合本条例规定的学代会代表的资格条件的当届常代会会长团成员和执委会主席团成员组成。在学代会主席团成立后，学代会主席团成员报名参加选举的，自报名之时起自动退出学代会主席团。

**第六条 【学代会主席团的职权】**学代会主席团负责主持学代会，监督学代会代表选举，处理吁请和提案。主席团内部的表决，以主席团成员二分之一以上赞成为通过。

### 第三章 学生代表大会的会议

**第七条 【学代会的召开】**学代会的召开日期由常代会主任会议提出，由常代会全体会议表决通过。该次全体会议的时间应早于学代会的召开日期至少一个月。

三分之二以上学代会代表出席学代会，学代会方得召开。学代会会议由学代会主席团确定一名成员主持。

**第八条 【学代会的一般提案审议规则】**自学代会主席团成立之日起至学代会召开前十天止，学代会主席团接受关于学生会工作重大问题的提案。下列人员可以提出提案。

一、一名或一名以上常代会委员联名。

二、四名或四名以上学代会代表联名。提案经主席团审议并表决，通过后列入大会议程。

下列提案直接列入大会议程：

一、由常代会委员在常代会全体会议上提出，经全体会议审议并表决通过的。

二、由五分之一或五分之一以上常代会委员联名提出的。

三、由十分之一或十分之一以上学生代表大会代表联名提出的。在一次学代会中，主席团若收到两个或两个以上的提案，应至少将两个提案列入议程，若仅收到一个提案，则应将此提案列入议程，若没有收到提案，本次学代会不进行提案审议。

凡列入议程的提案应于学代会前至少一周交付代表审议。提案表决前应由发起人做说明，时间不超过十分钟。

**第九条 【章程修正案审议规则】**学代会修改学生会章程。下列机构或人员可以向学代会主席团提出学生会章程修正案草案。

一、常代会全体会议。

二、五分之一或五分之一以上学代会代表联名。

修正案草案需在学代会召开前至少十天提出，直接列入学代会议程，在学代会召开前至少一周由主席团交付学代会代表审议，并在学代会上表决。

**第十条 【学代会的动议规则】**在学代会会议上，下列人员可以就学代会的程序问题提出动议。

一、三名或三名以上常代会委员联名。

二、十名或十名以上学代会代表联名。

动议不得违反本条例关于学代会程序问题的规定。

动议经学代会主席团即时讨论并表决通过后生效，学代会相关程序根据动议即时调整。

**第十一条 【学代会的发言和提问规则】**学代会代表在学代会审议学生会章程修正案草案或提案时可以要求发言，在审议常代会和执委会工作报告时可以要求提问，经会议主持人同意后可以发言和提问。

每名学代会代表就同一问题发言不得超过两次，提出关于常代会和执委会工作的问题限一次，每次发言或提问时间不得超过三分钟。发言或提问超时或存在人身攻击、谩骂挑衅等扰乱会议秩序情

形的，主持人可以终止发言或提问。

**第十二条 【学代会的表决规则】**除学生会章程修正案外，学代会表决提案以出席代表二分之一以上同意为通过。对章程修正案草案的表决以出席代表三分之二或三分之二以上同意为通过。

表决提案和章程修正案草案采用举手表决方式，由学代会主席团组织工作人员清点赞成代表数量。

选举执委会主席团成员须采用无记名投票的方式，按照学生会相关基本条例的规定进行。

**第十三条 【学代会代表吁请的提出和处理】**自学代会主席团成立之日起至学代会召开前十天止，主席团接受关于学校工作的吁请。下列人员可以提出吁请。

- 一、一名或一名以上常代会委员联名。
- 二、四名或四名以上学代会代表联名。

上述吁请由学代会主席团与学校有关部门交涉处理，在学代会上答复吁请人。学代会上无法答复的，由常代会主任会议或执委会主席团在学代会结束后一个月内答复吁请人。

## **第四章 学生代表大会代表**

**第十四条 【学代会代表的产生和名额分配】**学代会代表以院系为单位由会员选举产生。

代表名额一般不低于所联系学生人数的1%，其中非校、学院（系）骨干的学生代表一般不低于60%，各院系代表名额原则上依照各院系学生会会员人数按比例分配，代表名额不足三人的以三人计。

当届校学生会执委会主席团成员、各院系学生会主席和当届校学生会常代会委员，若符合本条例规定的资格条件，则不经过选举自动成为学代会代表。成为学代会代表的执委会主席团成员不计入

各院系代表名额。

学代会代表总人数不超过四百人。

名额分配方案由常代会主任会议向常代会全体会议提出，由全体会议在学代会召开前至少一个月审议并表决通过。

**第十五条 【学代会代表的资格条件】**学代会代表应符合以下条件。

一、坚持党的基本路线，遵守国家法校纪。

二、品行端正、团结同学，工作能力强。

三、自取得广州华商职业学院学籍以来从未有过公共必修课、专业必修课或限选课，不含双学位课程、辅修课程，不及格。

四、自取得广州华商职业学院学籍以来从未受过学校警告以上，含警告、处分。取得广州华商职业学院学籍第一学期出现不及格情况，经重修获得及格的，不受本条第一款第三项的限制，不因此丧失学代会代表资格。

**第十六条 【学代会代表的选举】**在常代会决议成立学代会主席团

后三天内，主席团应通知各院系选举学代会代表。各院系学生会和常代会委员根据本院系的规定组织本院系学代会代表的选举。各院系学生会应在接到主席团通知后两周内向主席团报告选举结果方为有效。

主席团监督院系学代会代表的选举，接受关于学代会代表资格、选举纪律和选举程序的举报。如果经主席团调查证实当选的学代会代表不符合资格条件或违反选举纪律而当选，自接到选举结果报告起至学代会召开前十天止，主席团可以取消该学代会代表的资格，并通知其所在院系。其所在院系应在学代会召开前进行补选并报告选举结果。

各院系未在规定时间内完成选举、补选并报告主席团的，或补选产生的代表经查证不符合资格条件或违反选举纪律而当选的，相

应代表名 额空缺。

**第十七条 【学代会代表的权利】**学代会代表享有如下权利。

一、在学代会上发言、提问、表决、除非内容违反国家法律，不受追究。

二、向学代会提出学生会章程修正案草案。

三、就学生会工作的重大问题提出提案。

四、就学生会工作中的问题向学生会干部提问。

五、就学校工作提出吁请，要求学校有关部门给予答复和解决。

六、参加学代会并参与对上届执委会工作报告和列入学代会议程的提案的讨论、质疑、表决，以及就会议程序问题提出动议、就会议讨论的实质问题要求作大会发言。

**第十八条 【学代会代表的义务】**学代会代表应履行如下义务。

一、听取和反映会员的意见和要求，接受会员的监督，向本院系会员介绍学代会的情况。

二、积极行使代表权利，认真履行代表职责。

三、服从会议决议，及时向本院系会员传达会议精神。

## 第五章 附 则

**第十九条 【条例的解释】**本条例的解释权归广州华商职业学院学生会常务代表委员会所有。

**第二十条 【条例的生效】**本条例自通过之日起生效。

# 广州华商职业学院学生社团管理条例

## 第一章 总 则

**第一条** 为了规范和加强我院学生社团的管理，促进学生社团的健康发展，丰富校园文化生活，增强大学生素质教育，推动学校精神文明建设以适应教育改革和人才培养的需要，依照国家有关规定制订本条例。

**第二条** 本条例所称学生社团(以下简称社团)，是指由校团委批准成立的，由我校在籍学生按照自愿的原则组织和参加的按照其章程开展活动的群众性学生组织。

**第三条** 社团必须服从学校的领导和管理。团委负责社团的管理和指导工作。

## 第二章 社团的成立与登记

**第四条** 成立社团必须办理申报手续，不申报或申报未获批准而成立的社团为非法社团，应予以取缔。

**第五条** 申报成立社团，应当具备以下条件：

1. 有 20 名以上的学生基于共同的兴趣、爱好、自愿遵守本条例的各项规定联合发起，发起人具有开展该社团活动所必备的基本素质，且未受过校纪校规处分；

2. 有规范的章程、规范的名称和相应的组织机构（社团名称应当符合法律法规的规定，不得违背校园文明风尚，并与其性质相符，准确反映其特征）；

3. 有至少一名指导老师。

4. 有明确的业务指导单位，原则上业务指导单位应是与社会团

务相关的校内机关职能部门、院（系）党组织或校内学术科研机构。

**第六条** 申报成立社团，应由发起人持筹备申请书、章程（草案）、发起人和拟任负责人的基本情况介绍、学生证复印件及指导教师的鉴定意见到学生社团联合会（以下简称社团联）领取《社团登记表》，逐项填写，履行正式审批手续。

**第七条** 社团申报章程应包括下列内容：社团的名称、宗旨，社团活动的基本内容、范围和方式，会员的资格及其权利、义务，组织管理制度、执行机构的产生程序及权限，经费来源、管理与使用的规定；负责人的条件、权限和产生、罢免程序。

**第八条** 经社团联审查，报团委批准，并予以公告后，社团方可正式成立。批准成立的社团，应自批准之日起一个月内召开社团会议，通过章程，产生管理机构，并到社团联办理成立登记手续，否则取消该社团资格。

**第九条** 社团审批时间一般不超过两周。对未获批准的成立申请，社团联须向申请人提出不予批准的意见。

**第十条** 社团正式成立之前，不得以社团的名义收取会费和组织社团筹备工作以外的活动。

**第十一条** 社团须办理登记手续，包括成立登记、变更登记、注销登记。未登记或登记未获批准的社团，即行解散。

1. 在宣布社团正式成立的实际行为发生后一周以内，社团负责人须持社团章程正式文本、组织机构成员名单、会员名单到社团联办理成立登记手续，并由校团委发给“社团许可证”。

2. 每学期第三周，各社团须递交上学期社团组织活动情况与成效、遵纪守法情况、存在的主要问题、改进的意见、负责人签名等为主要内容的自检报告，以及现有社团章程、组织机构成员名单和会员名单参加年审，并由社团联给通过年审的社团颁发年审通过检验证。

3. 如在社团年审时间前发生社团负责人、组织机构成员变动或

章程修改等情况，原（现）社团负责人须在实际行为发生后一周内，持情况 变更报告、现有社团章程、组织机构成员名单和会员名单到社团联管理部办理变更登记手续。

4. 社团负责人须在实际活动停（终）止后两周内，以书面报告形式说明情况及原因，到社团联办理停（终）止登记手续。

### 第三章 社团管理

**第十二条** 社团联是在学院领导下，校团委指导下负责全校学生社团日常管理工作的学生组织，其职责是：

1. 负责社团成立审批和登记工作；
2. 负责社团工作计划、总结等文件资料的收集、归档工作；
3. 检查和督促各社团的活动开展情况和会费使用情况；
4. 代表各社团的利益，协调各社团之间的关系，加强相互间的交流合作；
5. 组织统一的联合活动；
6. 负责每年度社团的考核工作；
7. 完成上级领导部门布置的其他任务；
8. 加强对学生社团干部的培训。坚决制止学生社团干部参加校外非法培训机构的培训课程。

**第十三条** 各社团实行民主管理，应有完整的组织机构，负责人一般应经本社团全体成员大会民主选举产生，如有特殊情况，可由社团联在广泛征求社团成员意见的基础上指定临时负责人。

**第十四条** 各社团应建立有关的各项规章制度，并在社团联的指导监督下执行。

**第十五条** 社团成员的权利义务：

1. 我校在籍学生有权按照任何一个社团的章程自由加入或退出该社团。会员在享有权利和履行义务方面一律平等。

2. 会员有选举权和被选举权，有权了解所在社团的章程、组织机构和财务情况，有权对社团的管理和活动提出建议和质询。

3. 社团负责人违反本办法的有关规定和校纪校规，损害会员利益，会员有向有关部门反映的权利。

4. 会员应当遵守社团章程，交纳会费，接受社团的定期注册，积极参加社团的各项活动，承担相应义务。

**第十六条** 社团部成员、各社团负责人必须是品学兼优的学生，在校有一定的影响力，工作态度积极、热情。

**第十七条** 禁止社团刻制任何公章。经校团委审批同意，社团可以刻制本社团的艺术图章或其他标志，但必须刻有或注明“学生”或“学生社团”字样。社团图章必须为椭圆形或方形，在书面申请得到批准后，由社团联监督其使用。

## 第四章 社团活动

**第十八条** 社团必须在坚持四项基本原则，遵守国家法律、法规和校纪、校规的基础上，在本社团章程规定的范围内组织活动。

**第十九条** 学校鼓励各社团按照自我教育、自我管理、自我服务的要求，以弘扬校园主旋律、丰富校园文化生活、服务学校的中心工作、提高学生综合素质为根本宗旨，利用课余时间，创造性地开展理论教育、科技创新、文化体育等积极向上、丰富多彩的活动。

**第二十条** 社团开展活动必须加强安全教育，制订安全措施并要求各成员树立自我安全防范意识。在社团自行组织的活动中所出现的人身伤亡事故及财产损失，由活动的组织者及当事人承担责任，学校不承担任何责任。

**第二十一条** 各社团组织活动自觉接受社团联的监督，不得开展任以盈利为目的的商业活动，不得开展违背其宗旨和超出其活动

范围的活动。刊物发行不能超出本校范围。

**第二十二条** 社团举办跨校活动或其他涉外活动、规模较大的活动或比较重要的活动，须经社团联审核，报团委批准。

**第二十三条** 社团进行对外联络活动时，须强调学生社团身份，真实署名，不得盗用其指导部门或其他组织的名义开展活动。

**第二十四条** 各社团组织活动应做到有计划、有落实、有总结，每学期期末应将本学期活动的书面总结材料或音像资料（软盘）交社团联存档。

## 第五章 社团经费

**第二十五条** 各社团的活动经费以学校拨款为主。社团组织的大型全校性活动可向社团联提出经费申请，报团委审批。

**第二十六条** 各社团原则上不接受校外资助，不收取成员会费。确有资助需要的，要加强对资助事宜的合法合规性审核，并将各项资助经费纳入学校财务统一管理。社团解散或注销后的剩余财产，按照学校有关规定执行。

**第二十七条** 社团经费的使用应本着节约的原则，不得用于与社团活动无关的方面。

## 第六章 社团考核与奖惩

**第二十八条** 根据本条例和有关规定以及社团在一定时期内组织活动、组织管理、经费使用情况，由社团联定期（一般为一年一次）评选出优秀社团，并报团委审批。对优秀社团给予一定的奖励。

**第二十九条** 对长期组织涣散、经费使用不当、极少组织活动或活动有悖于本条例规定的社团，视其情节轻重，由社团联提出意

见，报团委批准，采取以下处理措施：

1. 警告（以书面形式通告全校）；
2. 停止活动，进行整顿；
3. 勒令解散；
4. 必要时追究负责人责任，并报学校给予相应的纪律处分。

**第三十条** 对违法乱纪而受处分的社团，必须在两周内做出书面检讨，提出整改意见，并交社团联、团委备案，否则将从严肃处理。

**第三十一条** 社团考核及奖惩情况在全校公布。

**第三十二条** 对未经批准擅自成立或被取缔后仍以社团名义进行活动且不听劝阻者，按学院有关规定进行处理。

## 第七章 社团变更和注销

**第三十三条** 学生社团的登记事项、备案事项需要变更或需要修改章程的，要及时向社团联核准。

**第三十四条** 学生社团有下列情况之一的，应向学生社团联申请变更或解散：会员大会决议解散的；社团分立、合并的；学生社团被责令关闭或解散；由于其他原因终止的。

**第三十五条** 社团提出变更或解散申请，社团联要及时组织对其财务进行清算。社团解散后的剩余财产，按照学校的有关规定处理。

**第三十六条** 社团变更或解散，要及时向社团全体成员公布。

## 第八章 附 则

**第三十七条** 本条例由团委制定并负责解释，本条例的有关细则，另行规定。

**第三十八条** 本条例自公布之日起实施。

# 广州华商职业学院

## 先进班集体评选奖励办法

**第一条** 为加强我校的校风学风建设，创造一个有利学生德、智、体全面发展的学习、生活环境，根据国家教育部 2005 年 3 月新颁布的《普通高等学校学生管理规定》和《高等学校学生行为准则》，结合我校实际，特制定本办法。

**第二条** “先进班集体”的评选条件：

1.坚持正确的政治方向，维护国家的根本制度和国家利益，维护学校的安全稳定。全班学生刻苦学习，团结互助，文明礼貌，形成人人积极进取、奋发向上的优良班风。

2.全班学生自觉遵守《普通高等学校学生管理规定》和《高等学校学生行为准则》以及学校的各项规章制度。本学年度没有学生在校园内公共场所因有不文明行为而受到批评，也没有学生因违反校规校纪而受过任何处分。

3.全班学生学习目的明确，学习态度端正，专业思想牢固，学习气氛浓厚：

(1)全班学生成绩好。在本学年度内，全班学生的必修课（包括限选课）的平均成绩在 70 分以上；全班学生所学课程总人门数中，不及格的人门数在 5%以下；没有因学习成绩原因而退学或编入下一年级学习的学生。

(2)杜绝考试作弊，杜绝抄袭作业、实习报告、毕业论文等作弊行为。

(3)有健全的考勤制度，有完整的考勤记录，本班学生出勤率较高。

4.全班学生参加活动积极性高，能积极参加学校和各二级学院

组织的各类学生活动，成绩明显：本班有学生在参加学校、各二级学院组织的各项比赛中获前三名。

5.积极参加体育锻炼，全班 95%以上学生达到《国家体育锻炼标准》。全班学生参加学校、各二级学院体育运动、体育比赛出勤率在 90%以上。每学期组织全班性的体育活动不少于一次。组织学生积极报名参加校运会，各项目均有人参加。

6.定期做好课室的清洁卫生，积极参加学校和各二级学院组织的义务劳动。

7.积极组织学生参加有益的文娱活动，丰富学生课余生活。班集体每学期开展一次以上的班文娱活动。

8.全班学生宿舍内不使用违规电器，宿舍无火灾事故，在防火、防盗、防意外事故等方面成绩显著。

### **第三条 评选时间与步骤：**

1.“先进班集体”每学年度评选一次，评选时间与综合测评、奖学金评定工作同步进行；

2.班集体应有“创先”计划，于每学年度第一学期开学后一个月内一式二份上交所在系和学生处备案；

3.学年结束时，由班集体根据“先进班集体”的评选条件和“创先”计划，结合本班工作实际，进行学年“创先”总结，总结材料一式二份，于第二学年 10 月份上报各二级学院和学生处；

4.每学年结束后，由各二级学院的负责人、辅导员、各班班长和学生会、团总支主要干部组成评议小组对各班进行评议核实，综合考虑相关部门提供的各班学生在课堂、宿舍和其他课外活动的总体表现，提出初评班级推荐名单，送学生处审核批准。

### **第四条 评选比例与奖励办法：**

1.严格按照评选条件进行评选，原则上不超过我校班级总数的 15%。

2.凡被评为“先进班集体”的班级，由学校授予荣誉称号，颁

发锦旗或荣誉证书，奖给该班 300 元的活动经费。“先进班集体”的表彰工作与“优秀生”表彰工作同时进行。

**第五条** 本规定自 2016 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。

# 广州华商职业学院学生档案管理规定

**第一条** 为进一步规范我校学生档案管理工作，充分发挥学生档案在学生日常教育管理、毕业、推荐就业以及干部考核等方面的作用，特制定本规定。

**第二条** 学生档案是指学生进入高中学习之日起，到大学毕业这段时间个人历史的记载。存档材料主要包括：

（一）中学时期的材料，如入团、入党材料、奖惩材料、中学毕业生登记表、政审表、体检表等；

（二）高考材料，包括考生登记表、高考成绩表、政审表、体检表等材料；

（三）高校学生入团、入党材料、学籍表、体检表、历年成绩总表、毕业生登记表等；

（四）大学期间的奖惩材料：奖励材料主要是历年受二级学院以上的表彰奖励；处分材料是指警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等材料。

**第三条** 凡具有我校学籍的学生其档案均由学生档案管理部门统一管理。

**第四条** 学生档案管理部门由一名管理人员专门负责学生档案的收集、归档、整理、鉴定、保管、统计、借阅和传递等各项基础工作。管理人员应自觉执行党和国家对档案管理的有关规定，确保档案的完整与安全。

（一）新生入学后，由招生办、教务处或所在二级学院将新生档案移交档案管理人员，学生档案管理人员应认真做好档案的接收工作；

（二）学生档案管理人员应将各有关部门移交的学生相关材料及时归入本人档案；

（三）学生转学或毕业就业后，学生档案管理人员应将其档案及时转递给有关单位，并追回和保存档案回执；

（四）学生档案室要配备必要的设施，达到防盗、防火、防晒、防蛀、防潮等要求，定期检查档案的保管情况，对破损或变质的档案，应及时修补、复制或作其它技术处理；

（五）档案管理人员调动工作时，应在离职前将保管档案的数量、状况交代清楚，并办好移交手续。

**第五条** 有关部门或人员借阅学生档案要根据档案借用的不同作用和范围，经学生档案管理部门领导批准后，方可办理借阅、借用手续并按期归还。

**第六条** 对借阅、借用的学生档案，未经批准不得抽调、翻印、转借、公开引用、涂改、增删、污损档案中的任何材料及文件等。对所借档案或经批准复制的材料要严守机密，妥善保管。违者将追究有关人员的责任。

**第七条** 本规定自公布之日起施行。

# 广州华商职业学院学生宿舍管理规定

## 第一章 总 则

**第一条** 学生宿舍是学生在校期间学习、生活、休息的场所。为切实加强我校学生宿舍的管理，营造一个整洁、安全、文明、舒适的学习和生活环境，推动良好校风学风建设，根据《普通高等学校学生管理规定》和《高等学校学生行为准则》，结合我校实际，制定本规定。

**第二条** 学生宿舍居住对象为我校全日制在校专科生（统称学生，下同）。

**第三条** 学生宿舍的具体事务由学生处宿管科（以下简称宿管科）负责统一管理，包括：宿舍（区）的安全、卫生、纪律、寝室分配调整、公共财产管理、住宿资源的调配、水电、日常维修及向各二级学院提出学生违反有关宿舍管理规定的处理意见等。

**第四条** 宿管科按学院要求聘请宿舍管理员，具体负责学生宿舍的管理事务。入住学生必须尊重和服从宿舍管理员的管理。宿舍管理员应本着：“服务学生，教育学生”的工作宗旨，认真、负责、耐心履行自己的工作职责，使学生宿舍真正成为“学生之家”。

**第五条** 团委、各二级学院负责学生在宿舍内的思想教育以及辅导员、校园文化、党团组织进宿舍工作，并协助学生处开展学生遵纪守法和治安消防安全知识的教育管理工作，处理学生违纪违规行为。其他各相关部门应互相协作，共同做好各项管理工作。

## 第二章 住宿管理

**第六条** 学生宿舍床位分配按男女生分栋分区居住，原则上按

系、年级、专业集中安排住宿。宿管科根据教务处、招生就业处核准的各二级学院在校生数安排好房间和床位后，在开学前将名单送各二级学院，各二级学院须在新学年开学两周内将本学院学生住宿情况核实汇总整理交宿管科，由其建档。

**第七条** 学生一经安排入住宿舍，不得私自调换。个别因故需调换住房，应向所在二级学院申请并经宿管科批准后方可调换，但学生不得搬动原有家具、设备等。违者责令搬回并给予批评教育，不及时改正的给予通报批评。

**第八条** 转系学生在住宿资源允许的情况下可申请调整宿舍，但须经转入二级学院提出意见，由宿管科同意及安排，并办理有关手续。

**第九条** 因休学、退学、转学或其他原因需离校一学期以上者，应及时到宿管科办理退房手续，空出床位由宿管科重新安排。学生不得擅自占用空床位，宿管科有权调整未住满的房间，原住者与新入住者均应服从安排。

**第十条** 毕业生在学校规定的离校之日起一周内退房，退房时由宿管科派人清点房内设备，收回房门钥匙，办理退房手续；如损坏设备、丢失钥匙应由事主负责赔偿后方可办理退房手续。因故不能按时退房者，应到宿管科办理手续，最长不得超过三天；逾期不办理退房验收手续者，宿管科有权对其宿舍进行强行清理，由此造成的损失由个人负责；遇特殊情况应经主管院领导批准后方可延期退房。

**第十一条** 未经批准，学生一律不得擅自在校外住宿。擅自在校外居住者，由此引起的责任后果由学生本人负责，同时学院将视情节给予批评教育或校纪处分。

**第十二条** 学生按学院规定的住宿标准交纳住宿费和其他管理费用。

**第十三条** 假期需要留校住宿的同学，应在放假前两周到所在

二级学院登记，各二级学院汇总后在放假前一周将留校学生名单交宿管科，由宿管科统一办理出入证，凭证出入宿舍。假期住宿者，须遵守学院的各项规章制度，服从宿管科及宿舍管理员的假期管理。

### 第三章 安全管理

**第十四条** 每栋学生宿舍设立值班室，实行全天候 24 小时值班；负责学生宿舍的安全保卫和相关管理工作。

**第十五条** 学生应自觉维护宿舍安全，增强安全意识和法制观念，提高防范能力和自我管理能力和能力，及时劝阻、制止有损宿舍安全、正常秩序的不良行为。

**第十六条** 宿舍的备用钥匙是在特殊或紧急情况时使用，备用钥匙原则上不借学生使用。（借备用钥匙必须持有效证件，如身份证、学生证、工作证等）

以下情况可以借用备用钥匙：

（一）同宿舍学生周六、周日短时间不能回来；

（二）本宿舍四人都没有带钥匙或钥匙损坏、丢失等原因无法进入宿舍；

（三）维修人员因工作需要须进入宿舍；

（四）宿舍管理人员进入各宿舍检查，查抄冷热水表；

（五）其它紧急或特殊情况

**第十七条** 发现火警、火灾等灾害事故时，应及时积极采取报警、撤离现场、灭火等有效措施，将损失降低到最低点。发现刑事、治安等案件时，在场学生应保护现场，及时报告宿管员、辅导员及学生处，并协助调查和处理。

**第十八条** 严禁携带管制刀具和易燃、易爆、剧毒及具有放射性等危害人身安全的危险物品进入学生宿舍，宿舍内严禁寻衅滋事、打架斗殴。严禁在学生宿舍进行反动和封建迷信等违法活动。

**第十九条** 宿舍内禁止烧煮食物及使用电磁炉、电热水壶、电热棒、电饭煲等大功率违规电器。在宿舍内使用蚊香等用品时，应远离蚊帐、棉被、衣物、书本等易燃品。宿舍内严禁使用液化气，严禁点蜡烛，不准乱烧废纸杂物。严禁随意使用、搬弄、损毁消防器材及消防设施。严禁在宿舍区吸烟。

**第二十条** 严格会客制度。校外来访人员须经宿舍管理员同意，并登记后方可进入被访者宿舍，会客时不能影响其他同学学习和休息。来访客人必须在规定的时间内离开宿舍。

**第二十一条** 宿舍管理员和保安员有权对宿舍楼（区）的所有人员询问情况，有权对所管辖的所有宿舍进行安全检查。学生应随身佩带胸卡，凭胸卡进出宿舍。

**第二十二条** 养成离室锁门的习惯，个人物品妥善保管。因宿舍为学生密集、各类人员进出频繁的场所，故不宜在宿舍内存放贵重物品和大量现金，否则丢失后责任自负，宿管科或宿舍管理员不承担财产保险责任。寒暑假期间，个人贵重物品应随身带走，以免丢失。

**第二十三条** 严禁在学生宿舍内进行销售、推销、派发广告等相关的商业活动及收费性服务活动、中介代理活动等。宿舍内禁止饲养各种小动物。一经发现，学生有责任制止并及时报告宿舍管理人员。

## 第四章 财产管理

**第二十四条** 宿舍楼及宿舍内的门窗、玻璃、门锁、家具、电话（电视、网络）线路，水电、消防及其它设施、设备均为学院财产，要妥善使用和保管，不得私自拆装、改换、调整、故意打砸破坏等，违者视情节轻重，按有关规定给予相应处分。

**第二十五条** 未经宿舍管理员同意，不得将宿舍内的各种家具

设施、设备搬出宿舍楼外或宿舍间调换；不得将统一配备外的家具搬入宿舍内，学生按规定调整宿舍时，宿舍内的公共财产不得擅自搬迁。

**第二十六条** 宿舍内的公共财产如有损坏的，应及时向宿舍管理员报修。非自然损坏的，由相关责任人员按价赔偿；相关责任人不能确认的，全体宿舍成员共同赔偿。

**第二十七条** 学生入住前，要对宿舍内的公共设施、设备进行检查，如有配备不全或未经使用已损坏的，应及时报告宿舍管理员登记，以便及时处理；如未报告登记，视为齐全完好处理。

**第二十八条** 为使学生财产免受损失，学生将行李箱、电脑、洗衣机等带离宿舍时接受宿舍管理员的检查（行李箱等由学生自己开箱）并如实登记。

## 第五章 水电管理

**第二十九条** 学生宿舍全天 24 小时供水、供电（除市政停水、停电外），热水供应时间为晚上 6：00-11：30。夏令时间每年 5 月 1 日至 10 月 31 日（冬令时间每年 11 月 1 日至次年 4 月 30 日），学生在周日至周四晚上 11：30 至次日凌晨 6：00 不得开灯，违规 3 次的学生宿舍给予通报批评。

**第三十条** 宿舍内严禁偷电、私自乱接电源，一经发现，将予以拆除。

**第三十一条** 学生应自觉节约用水、用电。水电收费供应，超额部分按广州市供电、供水部门收费标准收费。学生宿舍用电实行 IC 卡管理，学生需自行到 IC 卡中心充值，再到智能充电机充入水电表。

**第三十二条** 宿舍内水电设备老化的，由物业服务中心负责维修。宿舍内水电设备属于人为损坏的，按学院核定的标准进行赔偿，

损坏者先到财务处交付赔偿款后再由学生处宿管科联系物业服务中心指派工人予以维修，存在恶意损坏情况的，视情节轻重给予批评直至处分。

## 第六章 网络管理

**第三十三条** 禁止拆卸、移动学生宿舍内的网络端口，禁止私自安装网线，禁止学生损毁网络线路。

**第三十四条** 正常上课期间，校园网晚上 11:00 将自行断网(周五、周六及假期推迟至凌晨 2:00)。晚上 11:00 后学生不得在宿舍内玩电脑游戏，以免影响其他同学的正常休息。

## 第七章 秩序与环境管理

**第三十五条** 成立学生宿舍自律委员会，在宿管科的指导下开展工作，共同维护良好的公寓秩序，实现学生自我教育和自我管理目的。

**第三十六条** 学生宿舍只供本校学生居住，不准留宿外来人员。因擅自留宿非本寝室人员造成其他同学或集体财产损失、人身伤害的，留宿者须承担赔偿责任以及法律责任。

**第三十七条** 宿舍内严禁异性同宿。未经宿舍管理员批准及登记，不得随意进入异性宿舍楼。经批准进入的异性，不得影响他人学习和休息，并必须于午时 1:00、晚 10:00 前离开，并在宿舍管理员处注销登记。

**第三十八条** 学生应严格遵守学校作息制度，养成良好的生活习惯，按时起床、熄灯。午休、上课、自修期间，不得喧哗、嬉戏、播放各种音响或做影响他人学习、休息的行为。严禁在宿舍内喝酒、打麻将等赌博行为。

**第三十九条** 学生宿舍大门每天晚上 11:30 关门上锁, 住生必须按时回房休息。晚 11:30 后进入学生宿舍的学生作“夜归”处理, 关门后出入宿舍者均须出示证件, 由值班人员登记后方可出入。因病或者公事而“夜归”的学生须出示有辅导员签字的证明材料, 否则作“夜归”处理。夜归登记造假或者登记时态度不好等以任何方式妨碍值班人员执行校规校纪的, 按照相关规定处理。

宿管科登记的学生“夜归”情况, 每半个月向各院系通报一次, 共同做好学生的教育引导工作。各院系应积极协助学院做好本院系学生管理工作。各班级学生的“夜归”情况将与评选“优良学风班”挂钩。各院系可结合本院系实际, 制定禁止学生“夜归”的具体实施方案, 并报学生处备案。

**第四十条** 严禁在宿舍区内从事影响公共环境和秩序、易损坏公物或影响他人安全的体育活动或其他行为。破坏门窗, 损坏花木者照价赔偿。

**第四十一条** 学生应讲卫生, 守公德。自觉维护公共环境卫生, 争创文明卫生宿舍, 爱护公共绿地。宿舍内的卫生清洁由全体宿舍成员共同负责, 床铺和被褥每天要整理整齐; 宿舍外的公共区域卫生清洁由清洁工负责。学生应尊重清洁工的工作, 不准随地倒垃圾、剩菜饭、污水, 不准往楼道公共区域和楼下扔杂物, 自觉将生活垃圾等放置到宿舍楼下垃圾堆放处, 不准乱写、乱画、乱贴、乱挂。

**第四十二条** 禁止在宿舍阳台、走廊、楼梯等堆放杂物和悬挂有碍观瞻的物品。不准往洗手间、厕所、排污扎道口倾倒杂物。凡因倾倒杂物造成宿舍内排污管堵塞的, 应先到财务处办理交费手续后, 由宿管科联系物业服务中心派工人疏通维修。

## **第八章 女生宿舍管理**

**第四十三条** 女生宿舍实行严格管理, 未经许可禁止男生进入。

如需进入女生宿舍，必须出示本人身份证件、学生证或胸卡，填写会客登记簿，经值班员允许后才能进入。

**第四十四条** 因工作需要进入女生宿舍的本校教职工，须出示有效证件，经值班员确认登记后才可进入。女生家长来校探亲，须凭本人有效证件登记才能进入女生宿舍。凡私自闯入女生宿舍者，不服从管理、无理取闹者，按有关规定处理。

**第四十五条** 值班人员必须严格履行工作职责，对违规违纪不服从管理的学生，值班人员有责任进行批评教育，并由宿管科提出处理意见。

## 第九章 附 则

**第四十六条** 学生在宿舍区内发生的违纪行为由宿管员第一时间处理，并及时通知学生所在院系、学生处、保卫处（校卫队）等相关部门，按《广州华商职业学院学生纪律处分规定》有关条款进行处理。

**第四十七条** 本规定自公布之日起实施。

# 广州华商职业学院

## 毕业生文明离校规定

### 一、毕业生文明离校“六提倡六杜绝”：

1. 提倡爱护公共财物，杜绝损坏公共设施、损毁所借公物；
2. 提倡保护良好环境，杜绝乱涂乱画、乱扔杂物；
3. 提倡维护公共秩序，杜绝起哄吵闹、大吃大喝、乱摔东西；
4. 提倡加强体育锻炼，杜绝不讲健康、不讲个人卫生习惯；
5. 提倡遵守校规校纪，杜绝夜归、酗酒、赌博、打架斗殴；
6. 提倡文明有序离校，杜绝不按时办理手续、不按时离校。

### 二、对毕业生文明离校的要求：

1. 离校前遵守校规校纪，不夜归，不酗酒滋事；
2. 爱护公物，主动清还所借公物，损坏公物要赔偿，保持宿舍等公共场所良好的秩序和环境卫生；
3. 在规定的时间内文明离校。离校前不乱涂乱画，不乱扔垃圾，乱烧杂物，不哄闹，搞好室内卫生，共建文明和谐校园；
4. 离校前开展“四留下”活动，即自觉为母校做好事，给母校留下好形象，给低年级同学留下好榜样，给老师留下好印象，给自己留下好回忆，为我校校风学风建设出一份力；
5. 对离校前违反校规校纪者，将按有关规定从快从重处罚，并归入其档案；
6. 毕业生文明离校情况，将作为各二级学院毕业生就业工作评估的主要内容之一。

# 广州华商职业学院学生申诉处理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为保护学生的合法权益，保障和监督学校依法治校，防止和纠正学校在学生管理中的违法或者处理不当的行为，根据《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，制定本办法。

**第二条** 学校成立学生申诉处理委员会，受理学生对取消其入学资格、退学处理或者违规、违纪处分的申诉。

**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** 学生应当坚持严肃、认真、诚实的原则提出申诉，学校应当坚持合法、公开、公正和有错必纠的原则处理学生的申诉。

## 第二章 申诉机构

**第五条** 学生申诉处理委员会由学校主管领导、有关职能部门负责人、教师代表、学生代表 9-11 人组成。委员名额应为单数，其中，学校主管领导 1-2 人，职能部门负责人、教师代表、学生代表各占三分之一。职能部门负责人由校办、教务处、学生处、团委选派，教师代表由各二级学院推荐，学生代表从下列人员中推选：校学生会主席、申诉人所在二级学院学生会或者团总支负责人、申诉人所在班代表。委员人选由校务会议批准。

**第六条** 学生申诉处理委员会的学校领导、职能部门负责人、教师代表委员任期二年，学生代表委员任期一年，可以连任。对不称职的委员，学生申诉处理委员会可以提出免除其委员职务的建议，由校务会议研究决定。

**第七条** 学生申诉处理委员会设主任一人，副主任二人。主任由参加委员会的校领导担任，副主任由参加委员会的教务处和学生处负责人担任。

**第八条** 学生申诉处理委员会主席行使下列职权：

- （一）召集和主持委员会会议；
- （二）批准受理学生的申诉申请；
- （三）决定申诉复查的方式方法；
- （四）在委员会意见不一致时作出处理决定；
- （五）签发复查结论和决定。

学生申诉处理委员会主任不能到会时，可以委托副主任代行其职权。

**第九条** 学生申诉处理委员会下设办公室，负责处理日常事务，办公室设在学生处。

### **第三章 学生申诉的受理**

**第十条** 学生申诉处理委员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。

**第十一条** 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，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。因不可抗力或者其他正当理由耽误申诉的，经学生申诉处理委员会核准，其申请期限可以自上述因素消除之日起计起。

**第十二条** 申诉人无正当理由耽误申诉期限的，视为放弃申诉权利。如原处理或者处分决定明显存在问题，经学生申诉处理委员

会主任同意，应予以受理。

**第十三条** 学生申诉申请书应当包括下列内容：

- (一) 申诉人姓名、性别、年龄、所属班级和专业；
- (二) 申诉事项和理由；
- (三) 申诉要求；
- (四) 申诉人亲笔签名；
- (五) 申诉日期，申诉人联系方式。

学生申诉申请书应当附原处理、处分决定书复印件一份。同时，申诉人可以向学生申诉处理委员会办公室提交相关证据。

**第十四条** 学生申诉处理委员会办公室接到学生书面申诉后，应当进行审查。对符合规定的申诉，办公室应当提出受理的建议，报委员会主任批准，并书面通知申诉人。

**第十五条** 学生的申诉申请经审查不符合本规定的，由学生申诉处理委员会办公室根据情况分别按下列条款办理：

(一) 申诉事项不属于申诉范围或者超过申诉期限的，提出不予受理的建议，报学生申诉处理委员会主任批准。

(二) 申诉书内容欠缺或明显失实的，应当通知申诉人限期补正相关内容。超过指定时限未予补正的，视为放弃申诉权利。

**第十六条** 学生申诉处理委员会办公室应当在收到学生申诉申请之日起5个工作日内，书面通知申诉人申请是否受理，逾期视为受理申请。

**第十七条** 学生申诉受理通知书和未受理通知书应当加盖学生申诉处理委员会（或学生处）印章。未受理通知书应当载明不予受理的理由和依据。

**第十八条** 学生申诉期间，原处理、处分决定继续执行，但对取消入学资格、退学处理或者开除学籍处分提出申诉的，应当暂缓执行决定。

原处理、处分部门或者学生申诉处理委员会认为需要停止执行

决定的，可以停止执行。

## 第四章 学生申诉的处理

**第十九条** 对学生申诉的复查处理，应当由学生申诉处理委员会主任主持召开委员会会议研究讨论，作出复查结论和处理决定。出席学生申诉处理委员会会议的委员不得少于委员会总人数的三分之二。

**第二十条** 对学生申诉的处理，原则上采取书面复查的办法。在必要时，可以向有关组织和个人调查情况，听取申诉人、原处理或处分部门当事人、第三人的意见。调查和听取意见可以采取书面或者公开听证的方式进行。

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验证或核实。

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，学生申诉处理委员会可以采取公开听证的方式进行复查。

**第二十一条** 学生申诉处理委员会委员（包括工作人员）与申诉事项有直接或间接关系的，应当申请回避。申诉人亦有权申请该委员回避。相关人员是否回避，由学生申诉处理委员会决定。

**第二十二条** 学生申诉处理委员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。

**第二十三条** 学生申诉处理委员会会议按照下列程序进行:

(一) 委员会主任宣布会议议题及案由;

(二) 委员会办公室负责人就相关事实、证据和依据进行陈述;

(三) 出席会议委员对相关事实、证据和依据进行复查评议,并形成处理意见;

(四) 出席会议委员对处理意见进行表决。

出席会议委员半数以上同意即可形成决议。不能形成决议时,由委员会主任作出处理决定。

**第二十四条** 根据申诉人的请求或者同意,学生申诉处理委员会可以采取听证会的方式进行复查。听证会应当按照下列程序进行:

(一) 委员会主任宣布听证开始,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) 在委员会主席主持下,当事人双方进行必要的质证和辩论,并可以对到场的证人进行发问;

(五) 辩论结束后,由委员会主任征询当事人双方最后意见;

(六) 委员会主任宣布申诉人、当事人、证人等离开会场;

(七) 按照本规定第二十三条的规定作出会议决议。

**第二十五条** 学生申诉处理委员会会议必须有专任记录员并制作现场笔录。出席会议的委员和相关人员应当在笔录上签名。适用本规定第二十四条精神的申诉人、当事人、证人等也应在笔录上签名。

**第二十六条** 学生申诉处理委员会经书面审查或者经听证会后,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, 应当建议学校或者学校相关部门撤销原处理、处分决定, 并重新研究决定:

(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。

**第二十七条** 学校因本规定第二十六条第(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。

**第二十八条** 学生申诉处理委员会在作出复查结论后, 应当制作复查决定书, 复查决定书应当包括以下几个方面的内容:

(一) 申诉人的姓名、性别、年龄、所在系、专业、年级等基本情况;

(二) 申诉的请求事项和理由;

(三) 作出原处理、处分决定的部门名称;

(四) 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;

(五) 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;

(六) 申诉人不服复查决定有权向省教育厅提起申诉的期限;

(七) 参加复查评议的委员姓名, 复查决定作出的日期。

**第二十九条** 学生申诉处理委员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。

如因特殊原因而不能在上述期限作出复查决定的，学生申诉处理委员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。

**第三十条** 申诉期间，不停止原处理、处分决定的执行。

**第三十一条** 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。

**第三十二条** 申诉人对学生申诉处理委员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 附 则**

**第三十三条** 本规定自公布之日起施行。

# 广州华商职业学院

## 学生诚信档案管理办法（试行）

### 第一章 总 则

**第一条** 为进一步加强对学生的诚信教育和日常管理，促进学生全面发展，提高我校学生社会适应能力和竞争力，根据《高等学校学生行为准则》《普通高等学校学生管理规定》和《公民道德实施纲要》等文件精神，特制定本办法。

**第二条** 广州华商职业学院学生诚信档案（以下简称“学生诚信档案”），是记载我校学生在校期间诚信状况和操行表现的管理系统，是学院、用人单位以及其他相关单位或部门对学生进行诚信程度评价的重要依据，是学生个人档案的有机组成部分。学生诚信档案的建立和管理遵循实事求是，客观公正，系统规范的原则。

### 第二章 学生诚信档案基本内容

#### **第三条** 学生诚信档案构成

##### 1. 广州华商职业学院学生诚信承诺书（附件 1）

学生诚信承诺书是我校学生在校期间自觉履行社会责任和义务，遵守诚实守信的道德规范的慎重承诺。凡我校学生入学时都必须在诚信承诺书上签字，践行自己的承诺，接受各方监督。

##### 2. 广州华商职业学院学生诚信状况履历登记表（附件 2）

##### 3. 广州华商职业学院学生诚信状况汇总表（附件 3）

#### **第四条** 学生诚信状况的主要指标

##### 1. 学习诚信状况

记录学生平时上课期间考勤状况、作业有无抄袭、不顶替他人上课、不请他人代课、撰写论文有无剽窃他人成果等现象。

此项由二级学院认定。

## 2.生活诚信状况

记录学生在校期间的日常生活中是否有不良行为表现。

所谓不良行为是指有无违纪违法、不文明举止、违背社会公德、损害学院名誉的行为。

此项由二级学院和学生处共同认定。

## 3.考试诚信状况

记录学生在校期间的各种考试中是否有违纪行为。

此项由二级学院会同教务处共同认定。

## 4. 缴费诚信状况

记录学生每年缴纳学费、住宿费的诚信情况，主要记录是否存在恶意欠费事实。

所谓恶意欠费是指具备缴纳学杂费能力，但在学院规定时间内无任何正当理由拒绝缴费；或家庭经济困难但未向学院申请任何助学项目的欠费行为。

此项由二级学院会同学生处、财务处共同认定。

## 5. 贷款诚信状况

记录学生从申请国家助学贷款到偿还国家助学贷款过程中的诚信状况。主要包括所提供的个人贷款信息是否真实，有无骗取国家助学贷款的行为；贷款还款是否严格遵守协议和有关规定。

此项由二级学院会同学生处共同认定。

## 6. 受助诚信状况

记录学生在申请各类资助过程中的诚信状况。主要包括所提供的个人申请信息是否真实；贫困助学金和勤工俭学岗位补贴的使用是否存在不当消费行为。

所谓不当消费行为是指将助学金用于购买高档商品和社交性

消费。

此项由二级学院会同学生处共同认定。

#### 7.就业诚信状况

记录学生在求职过程中向用人单位提供个人基本信息的诚信状况。主要包括学生提供的求职信息是否真实，是否存在未经用人单位同意单方面执意解除协议的情况。

此项由二级学院会同学院招生就业处共同认定。

#### 8.上网诚信状况

记录学生上网时的行为表现。主要包括是否有散布、传播恶性攻击性信息、虚假信息或中伤他人、制造事端的行为。

此项由二级学院和主管部门共同认定。

### **第三章 学生诚信档案的建立**

#### **第五条 学生诚信档案的建立**

1. 学生诚信档案从入学报到之日起建立，到学生毕业（结业、肄业）离校时结束。

2. 学生毕业（结业、肄业）时，二级学院要将学生各学期的《广州华商职业学院学生诚信状况履历登记表》进行汇总整理，形成该生的《广州华商职业学院学生诚信状况汇总表》。

3. 对于有不诚信行为能知错就改的学生，可根据该生在校期间的综合表现，经本人提出申请，二级学院学生工作领导小组评议，报学生处批准，酌情修定该生的《广州华商职业学院学生诚信状况汇总表》，但《广州华商职业学院学生诚信状况履历登记表》不得修改。

#### **第六条 学生诚信档案的记录**

1. 学生诚信档案必须遵照提出记录议案、二级学院认定、专人记录、签字盖章的流程进行记录。

任何单位和个人都可以根据事实向学生所在二级学院提出记录议案。

2. 二级学院学生工作领导小组负责对所提出的记录议案进行认定。认定结论分为同意记录、责令改正暂不记录、不予记录三种，二级学院学生工作干部按照认定结论进行记录。

3. 二级学院学生工作领导小组在进行认定之前，必须告知当事人所提记录议案的内容；认定并正式形成记录后一周内必须以书面形式告知当事人。

4. 学生对本人诚信档案的记载内容有异议，可在诚信档案记载内容被告知后5个工作日内向二级学院学生工作领导小组提出复议请求；如对复议结论仍有异议，可在5个工作日内向学生处提出复议请求。二级学院学生工作领导小组和学生处在调查取证的基础上，做出撤销记录、修改记录和驳回复议请求的答复。

## **第四章 学生诚信档案的管理和使用**

### **第七条 学生诚信档案的管理**

1. 学生毕业（结业、肄业）时，二级学院要将学生的《广州华商职业学院学生诚信状况汇总表》放入学生档案中，不得更改、遗失、损毁。

2. 任何人不得擅自改变学生诚信档案的内容。

### **第八条 学生诚信档案的使用**

1. 各学生宿舍每学期根据诚信状况的主要指标，至少进行一次对宿舍成员的评议工作，并将评议结果以书面形式上报班委，班委对宿舍评议结果进行认定，经班委同意，宿舍评议结果上报二级学院备案。

2. 每学年，由各二级学院学生辅导员、班主任、班委会及学生代表对各班学生进行诚信状况评议工作，参照宿舍评议结果，得出

该生一学年的诚信状况，评议结果上报二级学院备案。

3.凡是有重大不诚信行为的学生无权参与当学年各类荣誉的评比，并将不诚信记录抄送所属党支部；凡是有重大不诚信行为的学生比例达到或超过 20%的集体取消当学年优秀（先进）集体的评选资格；如涉及到违法违纪等现象，按相关规定处理。

4. 查阅学生的诚信档案必须经过学生处和二级学院主管领导的同意。未经批准，任何人不得查阅、复制或对外披露学生诚信档案内容。

## **第五章 学生与学院的权利和义务**

### **第九条 学生的权利**

1. 学生有权获悉本人诚信档案的记载内容，并有权在有效期限内对诚信档案所记载的内容提出异议。

2. 学生有权要求对个人诚信档案进行保护与合法使用。

### **第十条 学生的义务**

1. 遵守学生行为规范和学院的各项管理制度。

2. 向学院提供真实准确的个人信息。

### **第十一条 学校的权利**

1. 制定学生诚信档案的管理制度，解释诚信档案管理的相关政策，管理诚信档案和记录有关诚信信息。

2. 按照规定的审批程序，学校有权批准有关单位和个人因工作需要，对学生进行考查、调查时，查阅学生诚信档案内容。

3.学校有权在学生评优、入党、资助、就业推荐时把诚信档案作为重要考评依据。

### **第十二条 学校的义务**

1. 向有不良记录的学生提供通知。

2. 确保对学生诚信档案信息客观、公正、符合规范地使用，

对个人隐私负有保密义务。

## **第六章 附 则**

**第十三条** 本办法适用于广州华商职业学院当年及之后入学（复学）的全日制在校学生。

**第十四条** 本办法自公布之日起实施，由学生处负责解释。

## 附件 1

### 学生诚信承诺书

我是广州华商职业学院学生。我认真阅读并熟知了《广州华商职业学院学生诚信档案管理办法》，我坚决做到以下几项：

1. 遵守学习诚信。学习刻苦，态度端正，上课不迟到、不早退、不旷课；按时上好晚自习；在学院所规定的学习时间内（上课和早、晚自习）不玩游戏，不做与学习无关的事情；不顶替他人上课、不请他人代课；严格遵守考试纪律、不违纪、不作弊；在各类评优中不弄虚作假。

2. 遵守学术诚信。尊重他人的智力成果，不抄袭别人的作业、论文；不编造实验数据。

3. 遵守生活诚信。自觉遵守学院的各项规章制度与管理规定，养成良好的文明行为习惯，积极参加集体活动，按时起床，按时就寝，不晚归、不无故夜不归宿；不染发、不在公共场所吸烟、不乘坐非法营运的摩托车；不在宿舍使用违章电器。

4. 遵守经济诚信。自觉按照学院的规定，按时缴纳学费、住宿费、书费等款项，不恶意欠费；不弄虚作假骗取各类贫困助学金。

5. 遵守网络诚信。自觉遵守学院的校园网络管理制度，文明上网，不发布、传播有害、污秽信息；不在校园网或其他网站网页上散发恶意攻击信息或垃圾信息；不散布谣言或虚假信息；不实施黑客行为等。

6. 遵守择业诚信。择业过程中，自荐书内容真实可靠；严格履行就业合同或协议。

承诺人：

年 月 日



填表人签字：                    年 月 日		学生本人签字：                    年 月 日	
第三学期（          年 月至          年 月）			
项 目	具体内容	具 体 纪 录	
学习诚信状况	迟到情况		
	早退情况		
	旷课情况		
	考试纪律情况		
缴费诚信状况	按时交费情况		
生活诚信状况	遵守校规校纪情况		
	文明行为情况		
	宿舍表现情况		
学术诚信状况	按时完成作业情况		
	实验报告、论文完成情况		
网络诚信状况	遵守网络制度情况		
填表人签字：                    年 月 日		学生本人签字：                    年 月 日	
第四学期（          年 月至          年 月）			
项目	具体内容	具 体 纪 录	
学习诚信状况	迟到情况		
	早退情况		
	旷课情况		
	考试纪律情况		
缴费诚信状况	按时交费情况		
生活诚信状况	遵守校规校纪情况		
	文明行为情况		
	宿舍表现情况		
学术诚信状况	按时完成作业情况		
	实验报告、论文完成情况		
网络诚信状况	遵守网络制度情况		
填表人签字：                    年 月 日		学生本人签字：                    年 月 日	

第五学期（      年    月至      年    月）		
项 目	具体内容	具 体 纪 录
学习诚信状况	迟到情况	
	早退情况	
	旷课情况	
	顶岗实习情况	
	考试纪律情况	
缴费诚信状况	按时交费情况	
生活诚信状况	遵守校规校纪情况	
	文明行为情况	
	宿舍表现情况	
学术诚信状况	按时完成作业情况	
	实验报告、论文完成情况	
网络诚信状况	遵守网络制度情况	
填表人签字：                      年    月    日                      学生本人签字：                      年    月    日		
第六学期（      年    月至      年    月）		
项目	具体内容	具 体 纪 录
学习诚信状况	迟到情况	
	早退情况	
	旷课情况	
	顶岗实习情况	
	考试纪律情况	
缴费诚信状况	按时交费情况	
生活诚信状况	遵守校规校纪情况	
	文明行为情况	
	宿舍表现情况	
学术诚信状况	按时完成作业情况	
	实验报告、论文完成情况	
网络诚信状况	遵守网络制度情况	
填表人签字：                      年    月    日                      学生本人签字：                      年    月    日		

## 附件 3

## 广州华商职业学院学生诚信状况汇总表

学号：

二级学院			专 业			贴照片处	
年 级		姓 名			性 别		
民 族		学 历			政治面貌		
出生日期	年	月	日	籍 贯			
身份证号				社会兼职情况			
是否担任党、团、班、学生组织干部，担任何职							
家庭详细地址							
家庭联系电话				本人联系电话			
操行表现：							
填表人				认定部门公章			

## 广州华商职业学院学生违纪处分决定书

\_\_\_\_\_同学：

你的行为已经违反《广州华商职业学院学生纪律处分规定》第\_\_\_\_\_章第\_\_\_\_\_条第\_\_\_\_\_项第\_\_\_\_\_款的规定，经研究决定给予你\_\_\_\_\_处分，本处分将存入个人档案，在受处分之日起，连续\_\_\_\_\_个月无任何违纪行为，可申请撤销此处分，如累计再犯将做进一步严肃处理。

如你对此决定有异议，根据《广州华商职业学院学生申诉处理办法》第三章第十一条的规定，可在本决定书送达之日起五个工作日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉（学校学生申诉处理委员会办公室设在学校学生处）。

本决定自送达违纪学生之日起生效。

广州华商职业学院学生处  
年 月 日

## 学生违纪处分决定书回执

兹收到广州华商职业学院违纪处分决定书 1 份。

签收人：\_\_\_\_\_  
年 月 日

(学校存档联)

.....(裁剪线).....

## 广州华商职业学院学生违纪处分决定书

\_\_\_\_\_同学：

你的行为已经违反《广州华商职业学院学生纪律处分规定》第\_\_\_\_\_章第\_\_\_\_\_条第\_\_\_\_\_项第\_\_\_\_\_款的规定，经研究决定给予你\_\_\_\_\_处分，本处分将存入个人档案，在受处分之日起，连续\_\_\_\_\_个月无任何违纪行为，可申请撤销此处分，如累计再犯将做进一步严肃处理。

如你对此决定有异议，根据《广州华商职业学院学生申诉处理办法》第三章第十一条的规定，可在本决定书送达之日起五个工作日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉（学校学生申诉处理委员会办公室设在学校学生处）。

本决定自送达违纪学生之日起生效。

广州华商职业学院学生处  
年 月 日

(学生留存联)

广州华商职业学院学生违纪处理意见审批表

姓名		性别		学号	
二级学院				年级、专业及 班级	
违纪事实					
处分依据 及类别					
二级学院 意见	签名:				(公章) 年 月 日
教务处意见	(属考试作弊和旷课给予学生处分的,报教务处审批)				签名: 年 月 日 (公章)
学生处意见	签名:				年 月 日 (公章)
主管校领导 意见	签名:				年 月 日
校长办公室 会议审批	签名:				年 月 日

## 广州华商职业学院撤销处分审批表

年 月 日

姓 名		二级学院 专业		学 号	
性别		处分文号 及级别		处分时间	
<b>处 分 原 因</b>					
<b>辅 导 员 意 见</b>	签 字：  年 月 日				
<b>二 级 学 院 意 见</b>	印(章)：  年 月 日				

<p style="text-align: center;">教 务 处 审 核 意 见</p>	<p>(属考试作弊和旷课给予学生处分的,报教务处审批)</p> <p style="text-align: right;">印(章): 年 月 日</p>
<p style="text-align: center;">学 生 处 审 核 意 见</p>	<p style="text-align: right;">印(章): 年 月 日</p>
<p style="text-align: center;">学 校 审 批 意 见</p>	<p style="text-align: right;">印(章): 年 月 日</p>
<p style="text-align: center;">备 注</p>	

注: 下载审批表时要正反面打印。

# 教 务 篇

# 广州华商职业学院学生学籍管理规定

## (修订)

### 第一章 总 则

**第一条** 为维护学校正常的教育教学秩序，保障学生的合法权益，促进学生德、智、体、美、劳全面发展，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《广东省普通高等学校学分制管理规定》（粤高教〔1999〕55号）及其他有关法律、法规，结合我校实际情况，制定本规定。

**第二条** 本规定适用于具有我校正式学籍并接受普通高等学历教育的学生的管理。

### 第二章 学 制

**第三条** 学校实行弹性学制，全日制普通专科基本学制为三年。学生在校学习期间实行弹性学习年限，原则上在校学习时间不能少于2年，最长在校学习时间（含保留学籍、休学）不得超过5年。

### 第三章 入学与注册

**第四条** 凡经按照国家招生规定录取的新生，须持录取通知书和本人有效身份证件，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。

因故不能按期入学者，应向学校招生部门请假，请假须经批准方为有效。请假学生在入学报到时，应提交居委会（村委会）或

父母所在单位证明,请假时间一般不超过 4 周(从报到截止日期起)。未请假或请假逾期超过 2 周者,除因不可抗力等正当理由以外,视为放弃入学资格。

**第五条** 学校在新生入学报到时运用人脸识别、人像比对等技术对新生入学资格进行严格审查,审查合格的办理入学手续,予以注册学籍;如审查发现新生所持录取通知书、身份证等证明材料的信息,与录取数据、录取照片、报到现场采集的新生照片等信息不符,经核实确认存在弄虚作假或其他违反国家招生考试规定情形的,取消入学资格。

**第六条** 新生入学后,学校在 3 个月内按照国家招生规定对其入学资格进行复查。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) 新生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。

复查合格者予以注册,取得学籍。

复查中如发现学生存在弄虚作假、徇私舞弊等情形的,一经查实,确定为复查不合格,取消学籍;情节严重的,移交有关部门调查处理。

复查中如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,可以按照第四条的规定保留入学资格。

**第七条** 新生因身患疾病,经学校指定的二级甲等以上医院证明,短期治疗可达到健康标准的,由本人申请,经学校批准,可保留入学资格一年;新生应征入伍申请保留入学资格的按照相关规定

可保留至其退役后两年。保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校学生的权利。

**第八条** 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。

**第九条** 新生学籍电子注册结果是学生毕业时学历电子注册的重要审核依据。学校严格执行新生学籍电子注册有关规定和要求，及时注册新生学籍。

**第十条** 学生学年电子注册是对在校生生学年学习资格的认定。每学年开学一月内，学生缴清本学年学费后予以电子注册。无故未按学校规定缴清学费或不符合注册条件的，不予注册。未注册学籍的学生按旁听生处理，课程成绩不予记载，不得选修公共选修课，不得参加各类考试报名，不得参加各类评优评先。

**第十一条** 学校同时实行学期注册。每学期开学 2 周内，学生应按学校要求返校报到、缴费，并凭学生证到二级学院办理注册手续。对未缴清学费但按时返校学生，给予暂缓注册，待缴清后注册学籍；无故不按时返校且未缴清学费的学生不予注册。

**第十二条** 学校按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供国家励志奖学金、国家助学金、勤工俭学等教育救助项目，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，办理有关手续后予以注册学籍。

## 第四章 课程与学分

**第十三条** 学生应参加本专业人才培养方案规定课程的考核，考核成绩合格方取得该课程的学分，必修课程和实践性课程须修满全部学分，公共选修课须按照规定修满一定的学分。

**第十四条** 各专业开设课程分为必修课和选修课两部分：

（一）必修课：指根据专业培养目标和毕业生基本培养规格，要求学生必须掌握的基本理论、基本知识、基本技能，所确定的该专业学生必须修读的课程或环节。

（二）选修课：指为完善和加深专业基础知识架构与拓宽专业技能的课程或扩大学生知识面，提高学生综合素质的课程，学生可选择性修读。

**第十五条** 课程学分的计算，以这门课程在教学计划中安排的学时数为主要依据。学分的确定，可取小数点后的一位数的5值（2舍3入和7退8进）。

（一）一般课程（含必要的实验）的学分：**16-18学时1学分**，一般**18学时1学分**；

（二）独立开设的实验课、课堂讨论、习题课等的学分：**30-36学时1学分**；

（三）跨学期讲授而每学期又进行考核的课程，原则上每学期按**1门课程**计算；

（四）集中进行的专业实习（含顶岗实习、毕业作业）、社会调查、劳动、国防教育等课程，在考评合格后按照专业人才培养方案获得相应学分。

**第十六条** 学校鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业、发明创造等活动。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、成果的，由学生本人提出申请，按学校相关规定履行审批程序后报教务处备案，认定或转换相应的课程和学分，计入学业成绩。

**第十七条** 学生学有余力，在攻读主修专业的同时，可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程。辅修专业课程总学分达到学校规定要求的，经学校审批认可，由学校发给《辅修专业证书》。该证书可与学历证书配合使用，不单独作为学历证书使用。

**第十八条** 学生重新参加入学考试、符合录取条件，再次就读我院的，其获得的与重新就读专业相同或相关的学分，由学生本人申请，经学校批准予以认定；如就读其他学校需学分认定的，学校可以为其出具学业成绩证明。

**第十九条** 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所取得的学分，由学校相关单位提供有关材料，经审批后予以认定。

## 第五章 考核与成绩记载

**第二十条** 学生应当参加专业人才培养方案规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入学业成绩系统，归入学籍档案。

**第二十一条** 考核方式分为考试和考查两种。考核可采用笔试、口试、实际操作等不同形式进行；考核采用百分制或等级制。课程成绩应结合学生平时学习情况进行评定，总评成绩合格者，方可获得有关课程的学分并换算绩点。

**第二十二条** 为便于评定学生的学习质量，课程成绩采用学分绩点的统计办法。学习成绩与绩点的折算方法如下：

（一）90—100分折合为4.0—5.0绩点（90分折合4.0绩点，91分折合4.1绩点，依此类推类推），“优秀”折合4.0绩点；

（二）80—89分折合为3.0—3.9绩点，“良好”折合3.0绩点；

（三）70—79分折合为2.0—2.9绩点，“中等”折合2.0绩点；

（四）60—69分折合为1.0—1.9绩点，“及格”折合1.0绩点；

（五）59分以下折合为0绩点。

补考成绩合格者，获得学分，成绩按两分制记载，标注“补考”，按60分计算绩点。

**第二十三条** 学生参加课程考核前，应由任课教师进行考核资

格审查。有下列情况之一者，取消考核资格：

- （一）旷课累计达到该课程教学总时数四分之一者；
- （二）因请假缺课的累计达到该课程教学总时数三分之一者；
- （三）平时欠交作业或不参加实验累计达到总数三分之一者；
- （四）学生的作业或实验报告系抄袭别人，且情节严重，拒不悔改者。

任课教师应严格做好审查工作，在考核 2 周前，将取消考核资格的学生名单报学生所在单位核查，经教务处审核通过后在教务处网站予以公示，公示无异议由教务处处理。取消考核资格者不予补考，直接参加课程重修。

**第二十四条** 学生体育课成绩根据考勤、课内教学和课外锻炼活动的情况综合评定。因病残等原因不能参加体育课程学习的学生，可提供医院证明，经二级学院和通识教育中心审核，教务处批准，由通识教育中心体育教研室安排适当的体育活动或体育相关的学习，时间与体育课程课时相当，经考核给予相应的成绩。

**第二十五条** 学生应严格遵守考场纪律，违反考场纪律或者考试作弊者，学校视其违纪或者作弊情节，按《广州华商职业学院考试工作管理规定》给予相应纪律处分，并计入学生诚信档案。

**第二十六条** 任课教师应按学校要求真实完整、准确客观地评定学生课程考核成绩。课程考核成绩一经评定并记载，任何人不得随意更改。

如学生对评分有异议，可提出书面申请，经教学单位同意后指定专人查阅试卷，如确有差错需更正的，由任课教师填写《广州华商职业学院成绩更正申请表》，经相关单位审批后，教务处更正备案。

## 第六章 重修、免修与缓考

**第二十七条** 学生按专业人才培养方案修读学分，如需修读超出本专业人才培养方案规定的学分，可提出书面申请，按程序办理审批手续，并按规定缴纳相应的修读费用。

**第二十八条** 必修课课程考核不合格的，学校给予补考。补考在下一学期开学初进行。补考不合格者须参加课程重修。

集中进行的专业实习（含顶岗实习）、社会实践、军事课等课程考核不合格的，不予补考，随下一年级重修。

**第二十九条** 选修课程结束，考核成绩或总评成绩不及格者不安排补考，但可以重选或另选其它选修课程修读。

**第三十条** 学生取得学校认可的学习成果，按照《广州华商职业学院学分认定与转换管理办法》的规定和程序办理学分认定与转换手续，审批通过后，可转换为专业人才培养方案中相应课程的学分，该课程予以免修。

**第三十一条** 除国家或相关政策规定外，政治理论课、军事课、体育课、顶岗实习等课程不予免修。

**第三十二条** 学生必须按规定的时间参加考核。因患重病、急病或其他特殊原因不能按时参加课程考核的，须在考前提交缓考申请及相关证明，经二级学院同意，教务处批准后方可缓考。

学生缓考课程安排在下一学期开学初随补考进行。缓考课程的成绩按实际记载。同一课程只能申请一次缓考。补考不办理缓考。

## **第七章 转专业与转学**

**第三十三条** 学生应当在录取专业完成学业，但具有下列情形之一，可依据学校规定申请转专业：

（一）学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长，转专业后有利于发挥所长；

（二）学生确患有某种疾病，经学校指定医疗单位检查证实无

法在原专业继续学习的，但尚能在其他专业学习的；

（三）因学籍异动原因在复学时原专业已不再招生；

（四）其他国家有相关规定或学校研究决定可以转专业的情形；

**第三十四条** 有下列情形之一者，不允许转专业：

（一）招生时有明确规定不能转专业的，如定向生、国防生、艺术类等；

（二）特殊录取类型学生申请转到统招专业的，如免试生、三二分段、五年一贯制等；

（三）休学、保留学籍等学籍状况不正常的；

（四）专业录取分数相差较大，从低分专业转入高分专业的；

（五）入学以来曾因违纪受到学校处分的（学校统一专业调整除外）；

（六）恶意拖欠学费的；

（七）拟转入专业有特殊要求，而学生不能达到的；

（八）未在学校规定时间内申请转专业的；

（九）其他国家有相关规定或学校研究决定不能转专业的情形。

**第三十五条** 因创新创业或退役复学的学生需要转专业的，可适当放宽转专业规定，但是存在第三十一条第（一）、（二）、（三）、（四）、（六）款不受理转专业申请。

**第三十六条** 学校根据社会对人才需求情况的发展变化进行各类教学改革（大类招生培养分流、创新班选拔、学分制管理、对外交流合作、参与创新创业等），征求学生意愿后，必要时由学校统一进行专业调整。

**第三十七条** 转专业申请时间一般为大一新生报到后的二周内、大一第一学期的第十六周；因创业休学学生或退役学生复学时申请转专业时间为办理复学手续后一周内。

**第三十八条** 学生转专业需填写《广州华商职业学院转专业申请表》，并提供相关证明材料，经转出、转入教学单位同意后，经教务处审核，学校教育教学工作委员会研究决定后，在教务处网站进行公示，公示期为5个工作日，公示无异议由学校发文公布并在学信网备案。学生可登录学信网查询。

**第三十九条** 学生应当在被录取的学校完成学业，如因患病或家庭确有特殊困难确需学生本人就近照顾，导致无法继续在原学校学习，且高考录取分数达到拟转入学校相关专业在生源地相应年份高考录取分数线的，可申请转学。转学一般在4月、10月申请受理。

**第四十条** 有下列情形之一者，不得转学：

- （一）入学未满一学期或处于毕业学年的；
- （二）高考分数低于拟转入学校相关专业在生源地相应年份录取分数线的；
- （三）由低学历层次转为高学历层次的；
- （四）通过定向就业、艺术类、体育类、高水平艺术团、高水平运动队等特殊招生形式录取的；
- （五）未通过普通高等学校招生全国统一考试或未使用高考成绩录取入学的（含单独考试招生、专升本、五年一贯制、三二分段等）；
- （六）跨专业大类的；
- （七）应予退学或开除学籍的；
- （八）招生当年本校未投放计划的省份
- （九）其他无正当理由的。

**第四十一条** 学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，学校出具相关证明，由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

**第四十二条** 学生转学须由本人提出书面申请，说明理由，经

转出、转入两校同意，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，经学校校长办公会议或者专题会议研究决定，公示无异议后由转入学校发文报所在省级教育行政主管部门备案

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。

**第四十三条** 转专业或转学学生应当按照转入专业的人才培养方案完成专业规定的教育教学计划，达到毕业条件，方可毕业；与转入专业相同或相近的课程成绩，予以认定，但所缺课程要按照自修、补考或重修的形式完成。

**第四十四条** 学生提供的转专业或转学的材料务必充分齐全、真实可靠，如若弄虚作假，一经查实，将按学校规定严肃处理，并报省级教育行政主管部门给予撤销。

## 第八章 休学与复学

**第四十五条** 学校允许学生分阶段完成学业，除国家另有规定外，原则上学生在校最长学习年限（含保留学籍、休学）不得超过5年。

**第四十六条** 学生申请休学或者学校认为应当休学者，经学校批准后可以休学。学生累计休学次数不超过2次，每次休学期限一般为1年。原则上，学期末进入考试周，不再受理学生休学申请。

**第四十七条** 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），按照相关规定，学校保留其学籍至退役后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。

**第四十八条** 休学学生应当办理休学手续离校，学校保留其学

籍。学生休学期间，不享受在校学生待遇。休学期间发生的行为和事件，均由学生本人负责。因病休学者，应回家疗养，往返交通费和医疗费用按有关规定处理。

**第四十九条** 学生休学期满，应于休学期满前 4 周内向学校提出复学申请，经学校复查合格，批准后方可复学。超过期限未办理复学手续的学生，不再保留学籍。休学期间，如有严重违法乱纪行为者，取消复学资格。

**第五十条** 休学学生因休学条件改变导致休学原因不再成立，可提出提前复学申请，经学校复查合格，批准后可复学到原年级或下一年级，所缺课程可通过补考、重修等方式修读。

## 第九章 学业预警、留级与退学

**第五十一条** 学校建立学业预警制度，根据学生学业管理各环节分别进行预警，督促学生修正学业行为，改善学业状态。

**第五十二条** 每学期补考后，教务处及二级学院统计学生成绩，按照以下情况进行成绩预警并按程序响应处理。

（一）不合格课程累计达 2 门，发布蓝色预警信息，二级学院与学生约谈处理。

（二）不合格课程累计达 3-5 门，发布黄色预警信息，二级学院与学生、家长约谈处理。

（三）不合格课程累计达 6-7 门，发布橙色预警信息，予以留级处理。

（四）不合格课程累计 8 门以上，发布红色预警信息，予以劝退处理。

**第五十三条** 留级手续于每学期第一个月内办理完成。留级学生编入下一年级相同或相近专业学习，并按编入专业当年的收费标准缴费。如无留级专业或学生不愿意留级的，学生可提出申请，经

审批后，可在原专业试读一学期。试读期间，不合格课程累计达到8门以上的，予以退学处理。

**第五十四条** 学生有下列情形之一者，应予退学：

（一）连续两学期取得的必修课学分未达到该学年应修总学分的二分之一的；

（二）在学校规定的最长学习年限5年内未能完成学业的；

（三）休学、保留学籍期满，在学校规定期限内未提出复学申请或申请复学经学校复查不合格的；

（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）未请假或请假未获批准离校连续两周未参加学校规定的教学活动的；

（六）无正当理由超过两周未注册而又未履行暂缓注册手续的；

（七）学校规定的不能完成学业应予退学的其他情形；

（八）本人申请退学的。

**第五十五条** 学生本人申请退学的，由学生本人提出申请，填写《广州华商职业学院退学审批表》，经各相关单位审核，学校审批后发文生效。退学文件由二级学院送交退学学生本人。

**第五十六条** 因成绩不合格退学的学生，经本人申请，学校批准，可允许跟班试读一年。试读期间成绩全部合格者，经批准后可恢复学籍。退学试读期间不享受在校生待遇。

**第五十七条** 退学学生应于退学决定生效之日起一周内办理手续离校，档案退回其家庭户籍所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍所在地，

**第五十八条** 学生对退学处理有异议的，在接到退学决定书之日起5个工作日内，向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。学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

退学决定的，由学生申诉处理委员会提交学校重新研究决定。

## 第十章 毕业与结业

**第五十九条** 学生毕业前进行毕业资格审核，由教务处组织，按照有关规定，严格核查毕业生信息（含毕业照片）、考生录取信息（含录取照片）和身份证信息（含身份证照片）是否一致，学籍状态，毕业学分，德、智、体、美、劳考核等内容是否达到毕业要求。如审核发现存在弄虚作假或其他违反国家规定情形的，一经核实，取消毕业资格，情节严重者，移送有关部门处理。

**第六十条** 毕业资格审核实行四级审核程序，由二级学院初审，初审结果应在本学院内予以公示，公示期为5个工作日。公示期间，学生如有异议，二级学院应安排专人及时与学生约谈，核实和处理反馈问题；

各二级学院在规定时间内提交初审名单及相关资料，教务处联合学生处进行复审；复审后，由教务处编写毕业资格审定报告，经学校教育教学工作委员会审定，校长办公会审批后发文公布毕业名单。

**第六十一条** 学生应在学校规定年限内，修完专业人才培养方案规定的各类学分，德、智、体、美、劳考核合格，准予毕业，颁发毕业证书。

**第六十二条** 学生提前完成专业人才培养方案规定的各类学分，获得毕业所要求的学分，德、智、体、美、劳考核合格，可以申请提前毕业，经学校审批，报省级行政主管部门同意后，颁发毕业证书，毕业日期按照实际发放日期填写，并按照学校规定办理毕业离校手续。

**第六十三条** 学生在学校规定的修读年限内，修完专业人才培养方案规定的部分学分，未达到毕业要求，准予结业，由学校发给

结业证书。

结业后 2 年内，学生可以通过重修、自学等方式继续完成学业，并申请参加学校组织的换证考试，达到毕业要求后，学校给予换发毕业证书，毕业日期按实际发证日期填写。

**第六十四条** 结业后 2 年内，学校一般会在春季学期第 8 周和秋季学期的第 1 周组织换证考试，学生必须按照学校规定提前申请，缴纳考试费，缴费标准按学校有关财务规定执行。

**第六十五条** 结业生返校重修，应按规定缴纳课程学分学费，缴费标准按学校有关财务规定执行。结业重修仍有课程不合格者，不再安排补考，不再换发毕业证书。

**第六十六条** 具有正式学籍，没有完成专业人才培养方案规定的学分，但在校学习一年（含一年）且获得总学分三分之二的退学学生可申请肄业，学校颁发肄业证书，否则出具写实性学习证明。

## 第十一章 学业证书管理

**第六十七条** 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书及其他证书。

**第六十八条** 学历证书由教务处依据上级和学校有关规定组织印制发放、各二级学院配合，于学校规定的毕业离校期间由各二级学院集中发放。到期仍未发放的统一由教务处保管，毕业生持本人有效身份证到教务处领取。

结业生达到毕业要求准予毕业的，须持本人有效身份证件和结业证到到教务处换取毕业证。

**第六十九条** 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，由学生本人申请，并提供有法定效力的相应证明文件，经学校或省级行政主管部门批准后，给予学籍信息变更。学生

所交证明材料必须齐全充分、真实可靠，如有弄虚作假，冒名顶替者，学校将追究其法律责任。

**第七十条** 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，做好学校学籍学历数据信息安全防护，按国家相关规定和学校要求进行学籍异动审核及平台操作程序，及时完成学生学籍学历电子注册。

**第七十一条** 对学有余力、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，学校发给辅修专业证书。

**第七十二条** 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，不得发给学历证书；已发的学历证书，学校依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书的，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书，已注册的，学校予以注销并报省级教育行政部门宣布无效。

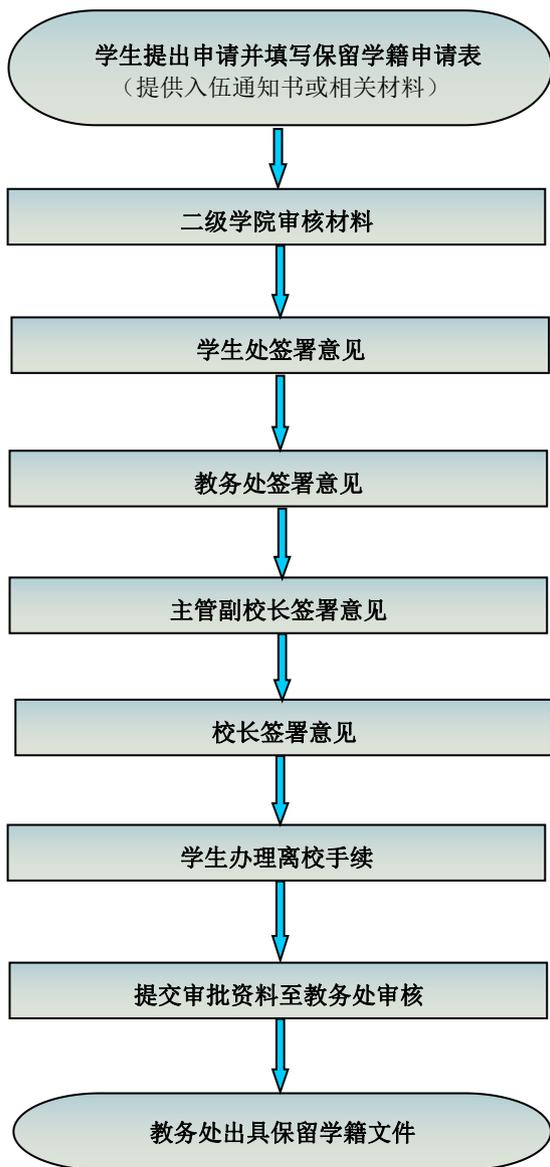
**第七十三条** 学历证书应妥善保管，如有遗失，不再补发。如有遗失或者损坏，经本人申请，学校批准后，可出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

## 第十二章 附 则

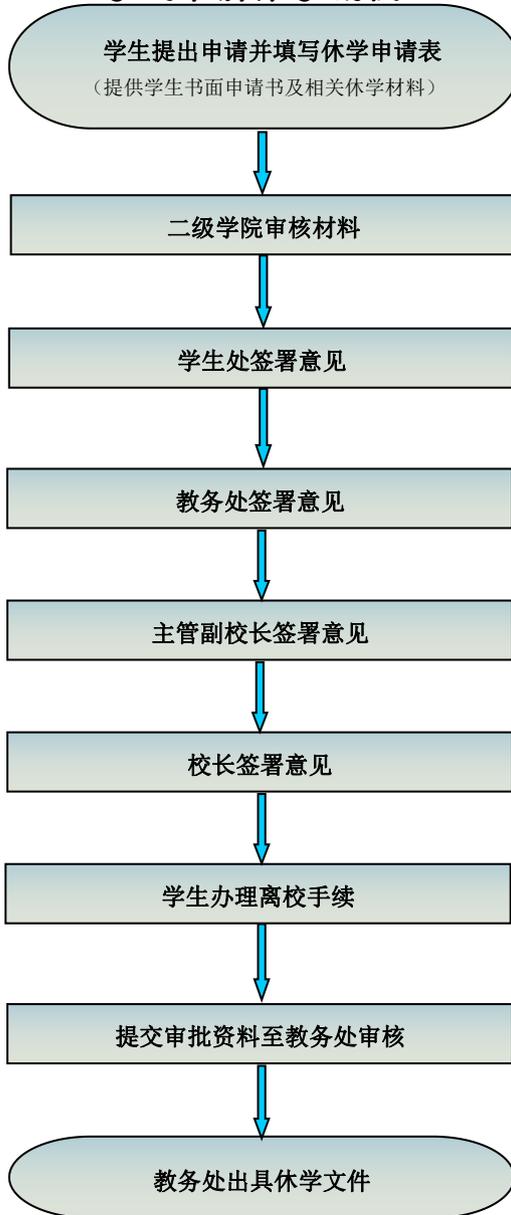
**第七十四条** 本规定自发布之日起开始执行，由教务处负责解释。原《广州华商职业学院学籍管理规定（修订）》（华商职教〔2020〕57号）同时废止。

**第七十五条** 本规定如与新颁布上级文件不一致的，以上级文件规定为准。

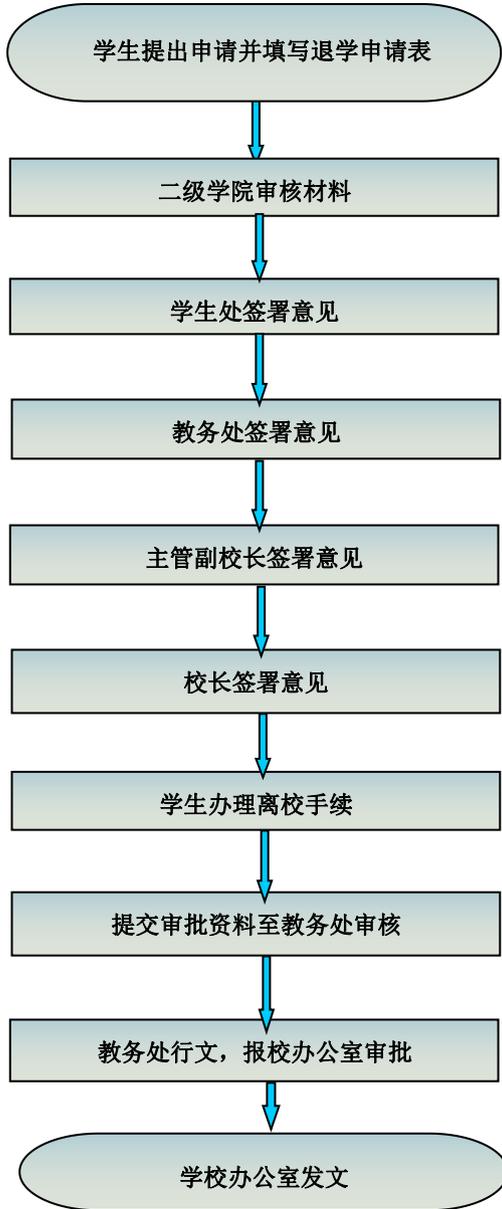
## 学生申请保留学籍办理流程（应征入伍）



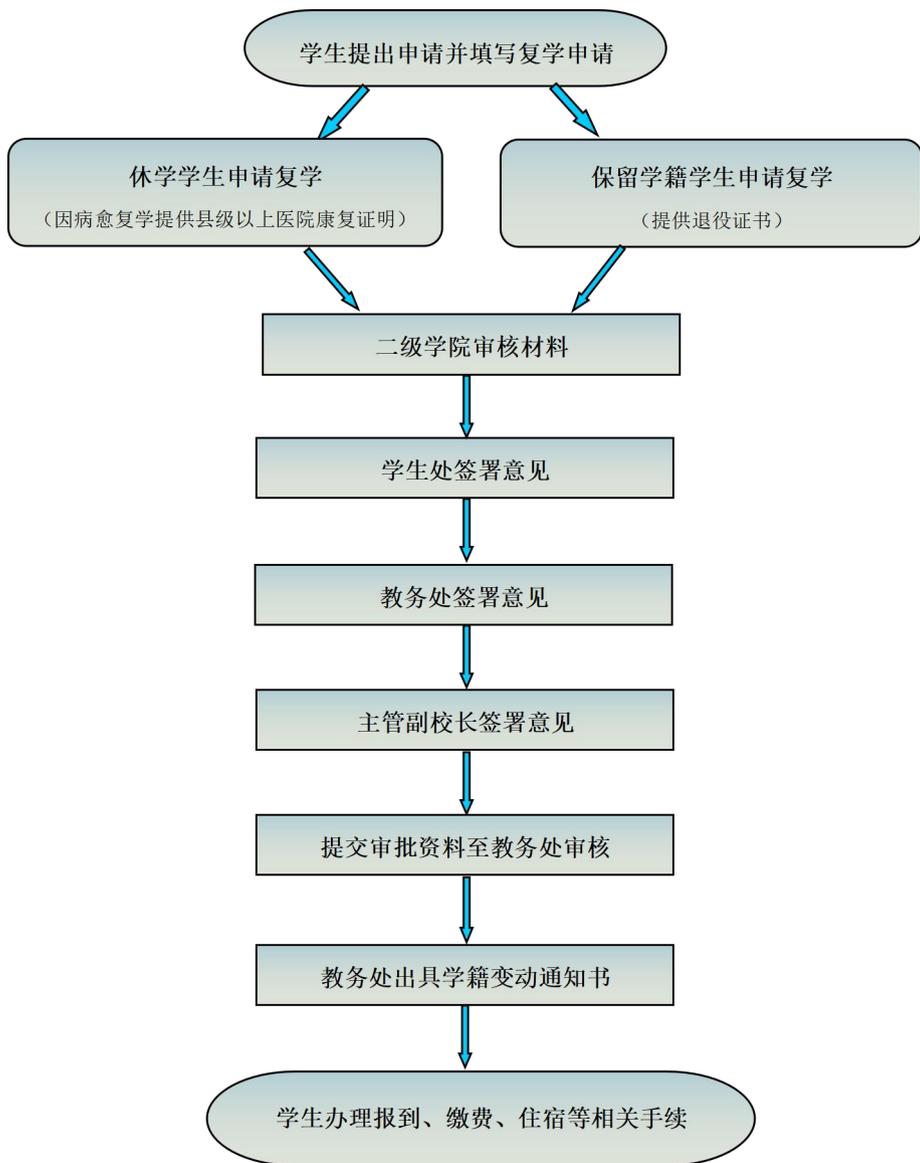
## 学生申请休学流程



## 学生申请退学流程



## 学生申请复学流程



# 广州华商职业学院

## 学生修读辅修专业管理办法

### 第一章 总 则

**第一条** 为培养复合型、创新型、高素质技术技能人才，拓宽学生的就业空间，增强学生的社会适应能力和就业竞争力，根据《普通高等学校学生管理规定》和《广州华商职业学院学生学籍管理规定》等规定，结合学校实际，特制定本办法。

### 第二章 专业与课程设置

**第二条** 辅修是指学有余力的在校学生，在攻读主修专业的同时，自愿选修学校现已开设的其他专业的主干课程。

**第三条** 辅修专业的设置以主修专业为依托，原则上在学校已开设的专业中选择开设。辅修专业名称按照教育部印发的《普通高等学校高等职业教育（专科）专业目录》设置。

**第四条** 辅修专业的课程设置和标准可参照主修专业的人才培养方案，与依托的主修专业人才培养方案一起提交。辅修专业课程包括专业基础课和专业课，涵盖该专业必要的基本理论和基本技能。辅修专业课程总学分不得低于 30 学分，开设课程门数约为主修专业的专业课程总数的 1/2。完成辅修专业规定的全部学分者可获得相应的辅修专业证书。

### 第三章 修读条件与程序

**第五条** 修读辅修专业的学生须为我校全日制专科三年制在校在籍学生，且须符合下列条件：

（一）思想品德好，在校期间未受到任何处分；

（二）学有余力，主修专业各科学分绩点为 1.0 以上，且平均学分绩点在 2.0 以上。

**第六条** 修读辅修专业以学生自愿为原则，每个学生只能申请一个辅修专业，且只能修读与其主修专业不同专业群的辅修专业。

**第七条** 各二级学院根据现有办学条件与学校相关规定确定可接纳辅修人数，并提交辅修专业简介等招生宣传资料审核后发布。实际报名人数超额时，由相应二级学院组织考核、筛选。

**第八条** 学生修读辅修专业须向相应二级学院提出书面申请，填写《广州华商职业学院辅修申请表》（附件 1），经主修专业二级学院、辅修专业二级学院审核同意后，报教务处审批发文。

**第九条** 取得辅修资格的学生必须于取得资格后 1 周内缴纳辅修学费，凭缴费单据到教务处领取《辅修听课证》。逾期不缴者，视为自动放弃辅修资格。

### 第四章 辅修教学管理

**第十条** 为使学生有计划修读辅修专业课程，便于管理，保证辅修教学质量，辅修专业纳入学校正常的教学管理，广州华商职业学院教学管理的有关规定同样适用于辅修专业的教学管理，不得降低标准。

**第十一条** 辅修专业可采取单独编班、随班听课和自修辅导三种形式组织教学。为避免与主修课程冲突，单独编班的授课时间原则上安排在双休日或节假日。如果修读人数少于 20 人，不予开班。

**第十二条** 辅修专业的课表安排、成绩管理、教学质量控制、合格资格审核、证书发放由教务处负责，课表的落实、课程方案的执行等由各开设二级学院负责组织。

**第十三条** 辅修学生应优先保证主修专业的学习，如主修课程教学安排与辅修课程发生冲突时，应向辅修课程任课教师请假，可办理申请免听手续报教务处审批，以自修辅导的方式学习，但必须参加期末考试。

**第十四条** 凡辅修专业课程与主修专业的课程名称相同，学分相同，可以申请免修该辅修课程，主修专业课程的学分子以认定。其他类型的学分认定按照学校规定执行。

## 第五章 辅修学籍管理

**第十五条** 辅修从第三学期开始，学制为一年或一年半。

**第十六条** 实习辅修专业学生登记制度。辅修学生须填写《广州华商职业学院辅修学生登记表》（附件2），登记表作为发放辅修专业证书的主要依据。登记表一式两份，学生毕业时，一份存入学生档案，一份留存教务处备案。

**第十七条** 辅修学生应在每学期开学二周内到教务处办理注册手续，逾期不注册者，视为自动放弃辅修资格。

**第十八条** 辅修专业所有课程的考核要求与依托的主修专业相同。经考核成绩合格者，可获得该课程的学分。辅修专业课程考核不合格者，可参加一次补考，经补考后仍不合格的，应重修。重修学生按学校重修规定办理相关手续。

**第十九条** 辅修专业所在二级学院应按学期收集整理辅修学生的试卷，并将辅修课程成绩登入《广州华商职业学院辅修成绩表》（附件3）一式两份，一份留存学生档案，一份提交教务处备案。

**第二十条** 辅修专业所有课程考核合格，并达到规定的学分，

由学校发给《辅修专业证书》。该证书可与学历证书配合使用，不单独作为学历证书使用。

**第二十一条** 对因未修满主修专业学分而不能毕业者，无论其是否修够辅修专业学分，均不发放辅修专业证书。

**第二十二条** 因故终止修读辅修专业者，其获得的课程学分可以替代相关选修学分，不影响主修专业毕业。

**第二十三条** 在最长学习年限内未修满辅修专业规定学分者，学校可提供辅修专业成绩证明。

**第二十四条** 中途退出辅修的学生，应提出书面申请，经相关部门审批后，方可退出。

**第二十五条** 有下列情况之一者，取消辅修资格：

- （一）因各种原因被学校处分者；
- （二）有四门以上辅修专业课程经补考后仍不合格者；
- （三）一个学期内主修专业超过两门不及格者。

## **第六章 附 则**

**第二十六条** 学生辅修均按规定缴费，学费按学期缴纳，收费标准参照学校现行财务制度执行。

**第二十七条** 本办法从2020年9月1日起实施，由教务处负责解释。



## 附件 2

广州华商职业学院辅修学生登记表

学号		姓名		性别		照片
身份证号码			联系电话			
家庭通讯地址						
主修学院			主修专业及年级			
辅修专业学习时间	年 月 至		年 月			
学业完成情况						
奖惩情况						
证书登记	证书名称		证书编号		发放时间	
备注						

## 附件 3

## 广州华商职业学院辅修成绩登记表

20\_\_\_\_ -20\_\_\_\_ 学年第\_\_\_\_ 学期

学号		姓名		性别			
主修学院		主修专业		主修班级			
辅修学院		辅修专业		辅修班级			
课程名称	课程性质	学分	课程成绩			任课教师	任课教师签名
			平时成绩	期末成绩	总评成绩		
总学分			获得学分				

记录人：

教学负责人审核：

日期： 年 月 日

# 广州华商职业学院学生转学管理办法

为规范学生转学工作，维护教育公平公正和学生合法权益，根据广东省教育厅《转发教育部办公厅关于进一步规范普通高等学校转学工作的通知》（粤教高函〔2015〕100号），结合学校实际，特制定本管理办法。

## 一、转学条件

（一）学生应当在被录取的学校完成学业，如因患病或家庭确有特殊困难确需学生本人就近照顾，导致无法继续在原学校学习，且高考录取分数达到拟转入学校相关专业在生源地相应年份高考录取分数线的，可申请转学。

（二）学生有下列情形之一，不得转学。

1. 入学未满一学期或毕业学年的；
2. 高考分数低于拟转入学校相关专业在生源地相应年份录取分数线的；
3. 由低学历层次转为高学历层次的；
4. 通过定向就业、艺术类、体育类、高水平艺术团、高水平运动队等特殊招生形式录取的；
5. 未通过普通高等学校招生全国统一考试或未使用高考成绩录取入学的（含单独考试招生、专升本、五年一贯制、三二分段等）；
6. 跨专业大类的；
7. 应予退学或开除学籍的；
8. 招生当年本校未投放计划的省份；
9. 其他无正当理由的。

## 二、转学时间

申请时间：每年的4月、10月

办理时间：每年的5月、11月

省教育厅集中备案时间：每年的6月、12月

### 三、转学办理程序

#### （一）转出程序

1. 拟转出我校学生向所在二级学院提出书面申请，并提供相应证明材料（招生录入名册、在校期间成绩单、品行鉴定和体检表等）和拟转入学校校长签署的接收函；

（1）因病转学的学生需提供县（区）级或以上医院出具的检查证明（需盖疾病诊断证明专用章）；

（2）因家庭特殊困难转学的学生需提供县（区）级或以上民政部门出具的家庭困难证明（需有经办人签名、联系电话并加盖公章）。

2. 由二级学院、教务处审核学生转学理由及相关证明材料；符合转学条件的学生填写《广州华商职业学校转学（转出）审批表》（附件3），按流程办理审批程序；经二级学院、学校两级会议集体研究决定后，将转出学生名单、表决情况记入会议纪要。

3. 审批通过后在学校网站公示5个工作日；公示无异议由教务处出具《广东省普通高校学生转学备案表》（附件1），学生凭备案表及其相关证明材料向拟转入学校申请转入；

4. 省内转学的，由拟转入学校正式发文报广东省教育厅备案；跨省转学的，由学校和拟转入学校分别发文报所在省教育主管部门备案；

5. 经广东省教育厅同意备案后，转出学生按照学校规定办理学校离校手续。

#### （二）转入程序

1. 拟转入学生向我校提出转入书面申请，并提供所在学校签发的同意转出函、《广东省普通高校转学备案表》及其相关证明材料（招生录入名册、在校期间成绩单、品行鉴定和体检表等）；

2. 经二级学院、教务处审核转入学生的转学申请材料，填写《广

州华商职业学校转学（转入）审批表》（附件4），办理转入审批程序，经二级学院、学校两级会议集体研究决定后，将转入学生名单、表决情况记入会议纪要。

3. 审批通过后在学校网站公示5个工作日；公示无异议的，学校校长签发接收函，并在转学备案表加盖学校公章后正式发文报广东省教育厅备案；跨省转学的，由学校和拟转入学校分别发文报所在省教育主管部门备案；

4. 经广东省教育厅同意备案后，转入学生按照学校相关程序办理转入手续。

#### **四、转入学生的学籍和成绩管理**

（一）转入我校学习的学生，应当按照转入专业的人才培养方案完成专业规定的教学计划，达到毕业条件，方可毕业；

（二）转入学生需提供一份由转出学校出具的成绩单；对与转入专业相同或相近的课程成绩认定，而转学之前所缺的课程可按照自修、补考或重修等形式完成。

#### **五、其他事项**

（一）学生提供的材料务必真实可靠，如若弄虚作假或有其他相关违规行为的，一经查实，立即取消转学资格，依据情节轻重，按学校规定给予相应处分；

（二）严格按照转学程序规范转学，转学证明材料（具体目录见附件2）必须齐全，否则不予受理；

（三）本办法自2020年9月1日起正式执行，以往有关规定与本管理办法不一致的，以本办法为准。

- 附件：1. 广东省普通高校转学备案表  
2. 转学备案证明材料目录  
3. 广州华商职业学院学生转学审批表

## 附件 1

## 广东省普通高校转学备案表

一、学生基本信息							
姓名		性别		身份证号		民族	
考生号		高考年份		生源省市	省 市	高考成绩	
录取批次		学科门类		录取类型	统考生/保送生/其他 单考/高水平运动员/ 艺术特长生等	是否定向	
二、转学信息							
转出院校		层次		现读专业		所在年级	
转入学校		层次		转入专业		转入年级	
转学学校是否同一城市		是/否		拟转入学校相关专业在学生源地当年录取分数线			
申请转学理由	(简要描述转学理由)						
	申请人(签名):						年 月 日
转出学校意见	经办人: 负责人: (学校盖章) 年 月 日			转入学校意见	经办人: 负责人: (学校盖章) 年 月 日		

说明：备案表一式三份，跨省转学的，一式四份，用 A4 纸张填报打印并与转学备案证明材料按目录顺序装订成册

附件 2

## 转学备案证明材料目录

1. 学生转学理由证明材料：

(1) 因病转学的学生需提供县（区）级以上医院出具的检查证明原件（需盖疾病诊断证明专用章）

(2) 因家庭特殊困难转学的学生需提供县（区）级民政部门出具的家庭困难证明原件（需有经办人签名、联系电话并加盖公章）

2. 学生录取名册复印件：拟转出学校提供的学生当年录取名册（含录取分数）

3. 转入学校相关专业在学生生源地当年录取分数线的证明原件

4. 转入学校招生委员会或招生监督部门出具的同意该生转入的证明原件

5. 转入二级学院集体研究会议纪要（含转入学生名单和表决情况）

6. 转入学校集体研究会议纪要（含转入学生名单和表决情况）

7. 转入学校校长签署的同意接收函

8. 转出学校校长签署的同意转出函

9. 转出学校公示情况及结果（提供学校网站公示截图，公示结果由公示部门出具）（一式三份）

10. 转入学校公示情况及结果（提供学校网站公示截图，公示结果由公示部门出具）

11. 转学学生本人身份证复印件

12. 广州华商职业学院转学审批表

## 附件 3

广州华商职业学院学生转学审批表

姓名		性别		出生日期		民族		身份证号			
入学方式	<input type="checkbox"/> 统招 <input type="checkbox"/> 其它	考生号				专业大类		录取批次		高考成绩	
转出学校			当前年级		层次		专业				
转入学校			转入年级		层次		专业				
申请转学理由	申请人签名：_____ 联系电话：_____ 年 月 日										
二级学院会议决定	须提供二级学院会议纪要（含转出/入学生名单和表决情况）。 负责人签名：_____ 年 月 日										
招生办意见	负责人签名：_____ 年 月 日										
学生处意见	负责人签名：_____ 年 月 日										
教务处意见	负责人签名：_____ 年 月 日										
校长意见	签名：_____ 年 月 日										

说明：本表适用于转学学生，初审通过后领取按流程办理

# 广州华商职业学院

## 学生转专业管理办法

为满足学生个性发展需要，因材施教，培养适应社会发展的创新型、发展型技术技能人才，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部第 41 号令）及《广东省教育厅关于做好普通高等学校本专科学子转专业工作的通知》（粤教高〔2015〕12 号）的精神，结合学校实际，特制定本办法。

### 一、基本原则

转专业必须在学校教学资源允许的情况下，以学生自愿为原则。学生转专业必须符合转专业申请条件，严格按照相关程序在规定的时间内办理。

### 二、申请条件

（一）具有下列情形之一，可申请转专业：

1. 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长，转专业后有利于发挥所长；
2. 学生确患有某种疾病，经学校指定医疗单位检查证实无法在原专业继续学习的，但尚能在其他专业学习的；
3. 因学籍异动原因在复学时原专业已不再招生；
4. 其他国家有相关规定或学校研究决定可以转专业的情形；

（二）下列情形之一不允许转专业：

1. 招生时有明确规定不能转专业的，如定向生、国防生、艺术类等；
2. 特殊录取类型学生申请转到统招专业的，如免试生、三二分段、五年一贯制等；
3. 休学、保留学籍等学籍状况不正常的；
4. 专业录取分数相差较大，从低分专业转入高分专业的；

5. 入学以来曾因违纪受到学校处分的（学校统一专业调整除外）；

6. 恶意拖欠学费的；

7. 拟转入专业有特殊要求，而学生不能达到的；

8. 未在学校规定时间内申请转专业的；

9. 其他国家有相关规定或学校研究决定不能转专业的情形。

（三）学校根据社会对人才需求情况的发展变化进行各类教学改革（大类招生培养分流、创新班选拔、学分制管理、对外交流合作、参与创新创业等），征求学生意愿后，必要时由学校统一进行专业调整。

（四）因创新创业或退役复学的学生需要转专业的，可适当放宽转专业条件，但是存在（二）中第 1. 2. 3. 4. 6 条不受理转专业申请。

退役复学学生需提供退役证，创新创业复学学生需提供以法人身份注册的工商营业执照复印件或以股东身份签字并加盖公司公章的企业章程复印件及公司每月运营情况等证明材料，并经相关部门审核确认。

### 三、办理时间和程序

#### （一）办理时间

1. 大一新生报到后的二周内；

2. 大一第一学期的第十六周；

3. 因创新创业、退役复学学生复学后一周内。

#### （二）办理程序

1. 各二级学院根据现有教学资源和学生情况，提前向教务处提交转专业方案（含现有学生数、可接纳人数及相关条件）；教务处在学校网站发布转专业工作通知，含各专业可接纳人数及转专业条件）；

2. 学生根据本人实际情况，对照转专业条件，填写《广州华商职业学院转专业申请表》，并附上相关证明材料（因病转专业的需

提供二甲以上医院证明)，经相关部门批准后在规定时间内提交教务处：

3. 教务处汇总并审核学生转专业申请材料，报学校教学指导委员会审批，审批结果通过学校网站进行公示，公示期为 5 个工作日；

4. 公示结束后，学校正式发文公布转专业结果；根据学校转专业发文，教务处发放学籍变动通知单，并将专业调整情况在 5 个工作日提交学信网，供学生查询；相关二级学院做好转专业学生的接收工作。

#### **四、学籍和成绩管理**

（一）转专业学生必须在规定的学习年限内按照转入专业的人才培养方案完成专业规定课程的学习任务和学分要求，达到毕业条件，方可毕业；

（二）转专业学生的转入专业课程与原专业课程相同或相近的可进行学分互认，而所缺的课程可按照自修、补修或重修的方式完成。

#### **五、其他事项**

（一）学生提供的材料务必真实可靠，如若弄虚作假，一经查实，立即取消转专业资格，依据情节轻重，按学校规定给予相应处分；

（二）转专业工作按照规定程序严格执行，转专业证明材料必须齐全，否则不予受理；

（三）本办法自 2020 年 9 月 1 日起正式执行，以往有关办法与本办法不一致的，以本办法为准。

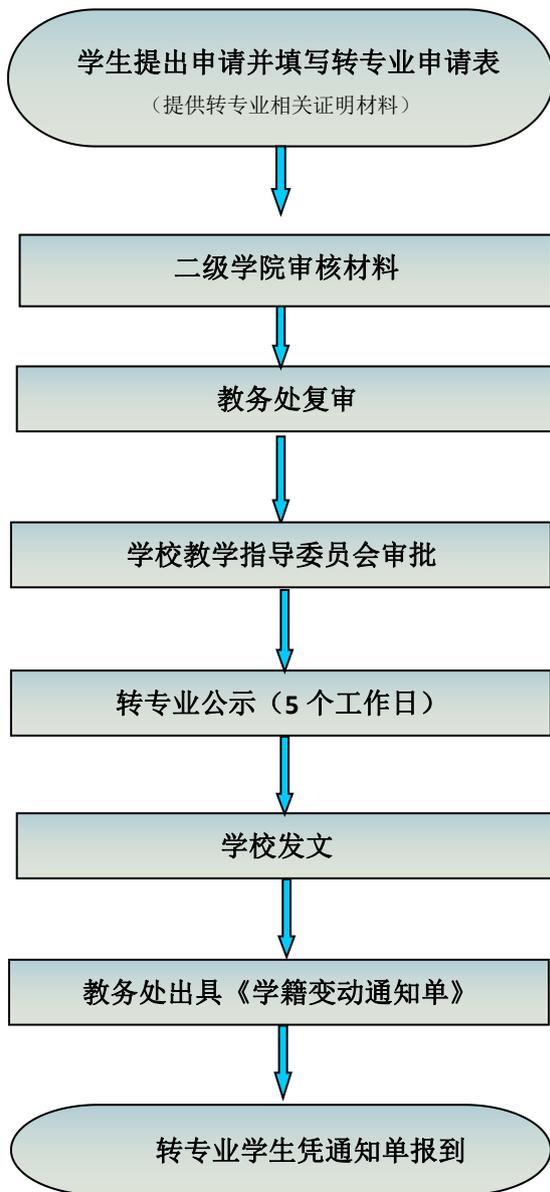
## 广州华商职业学院学生转专业申请表

学号		姓名		性别	
录取情况	<input type="checkbox"/> 广东文科/ <input type="checkbox"/> 广东理科 <input type="checkbox"/> 外省文科/ <input type="checkbox"/> 外省理科 <input type="checkbox"/> 3+证书/ <input type="checkbox"/> 学业水平	入学总分		手机号码	
现所在单位		现专业		现班级	
拟转入单位		拟转入专业		拟转入班级	
转专业原因	填写说明：转专业原因须清楚、明确、具体。 <input type="checkbox"/> 1、因病：_____。 <input type="checkbox"/> 2、因兴趣和特长：_____。 <input type="checkbox"/> 3、因其他：_____。 _____				
转出单位意见	签名（公章）：_____ 日期：_____				
转入单位意见	签名（公章）：_____ 日期：_____				
教务处审核意见	<input type="checkbox"/> 1. 通过（符合转专业要求） <input type="checkbox"/> 2. 不通过（原因：_____） <input type="checkbox"/> 3. 其他：_____				
	签名（公章）：_____ 日期：_____				

说明：1. 学生须如实填写，并附上相关证明材料。

2. 此表一式一份，按流程办理后交由转出单位统一提交教务处审核。

## 学生申请转专业办理流程



# 广州华商职业学院学生证管理办法

**第一条** 为规范学生证的使用与管理，根据《教育部办公厅关于加强高等学校学生证管理的通知》（教学厅[2001]8号）和《广州华商职业学院学生学籍管理规定》等文件精神，制定本办法。

**第二条** 学生证是学生的学籍身份证明，由学校在学生入学后统一发放，仅限于学生本人在有效期内使用，过期即失效。

**第三条** 每学期开学时，按时返校并交清费用的学生将本人学生证交至所在学院加盖注册章。未盖注册章的学生证无效。

**第四条** 学生应珍惜、爱护妥善保管并规范使用学生证，不得擅自涂改或转借他人。

**第五条** 遗失学生证的学生须作出书面检查，提出申请，经所在单位及教务处审核批准方可补发。

**第六条** 学生证内容如因个人信息变更等原因需要修改，或因学籍变动需延长学生证有效期，提出申请经核准后补发。

**第七条** 学生在校期间仅补发学生证一次，申请时间一般为4月、10月的第二周。

**第八条** 学生因转学、退学等原因离校时应将学生证交回所在二级学院办公室，方能办理离校手续。因学生证损坏需补办新证的，或因学生证丢失补办新证后又找回原证的，应将原证交至教务处注销。

**第九条** 学生有下列行为之一的，视其情节轻重给予口头批评、勒令书面检查或全校通报批评。情节特别严重或造成严重后果的，依照学校相关规定给予处分：

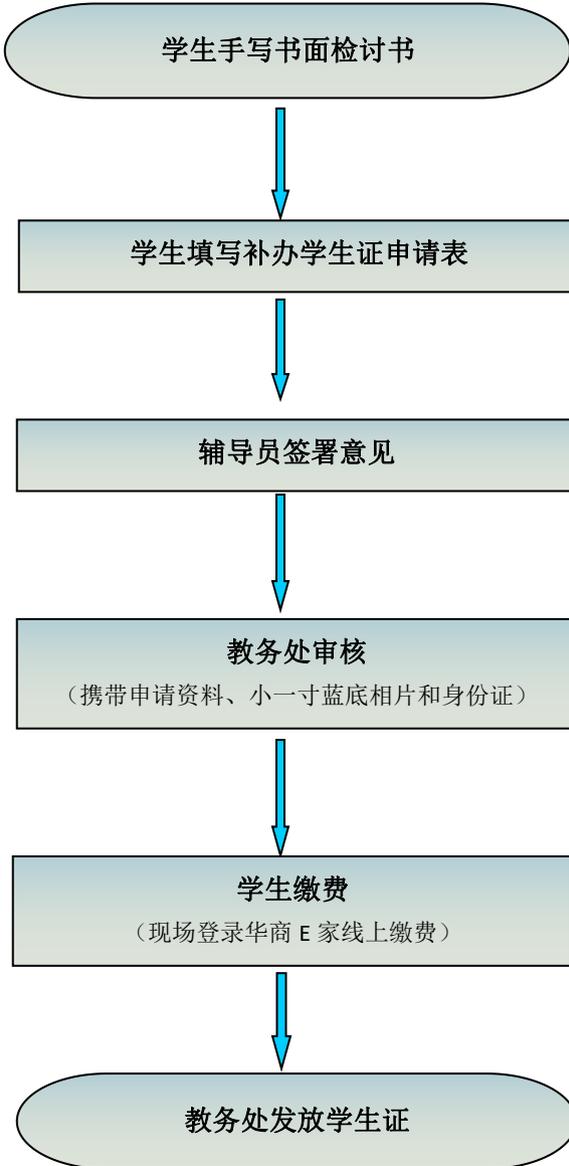
- （一）擅自涂改学生证；
- （二）将学生证转借他人；
- （三）冒用他人学生证；

(四) 使用伪造、变造的学生证；

(五) 加盖伪造的注册章。

**第十条** 本办法自 2020 年 9 月 1 日起施行，由教务处负责解释。

## 学生申请补办学生证流程



# 广州华商职业学院课堂纪律管理办法

**第一条** 为建设文明课堂，营造良好的课堂学习氛围，提高教学质量，树立良好校风、教风、学风，特制定本规定。

**第二条** 学生应当遵守教学作息时间，按时上课，不迟到、不早退、不旷课，因病、因事不能听课者必须事先履行请假手续，未经请假或请假未经批准而缺课者，以旷课论处。

**第三条** 学生进入教室必须着装整洁、得体，不得穿拖鞋、背心、低胸、超短裙、睡衣等过于暴露的服装进入教室，不得携带早点、零食等进入教室。

**第四条** 上课期间学生应自觉遵守课堂纪律，专心听讲，不做与授课内容无关的事情，自觉关闭手机等通讯及娱乐设备；课堂教学若需要使用手机及通讯设备进行答题，应严格控制使用时间，用完后及时关闭。

**第五条** 上课期间学生应保持教室安静，不得在教室里喧闹、起哄，如有特殊情况需中途出入教室时，须取得任课教师的同意。

**第六条** 学生应尊重教师，服从教师的课堂管理，积极参与课堂教学活动，认真完成教师布置的学习任务，积极参与课堂讨论，主动思考，积极发言，不得代替他人听课，不得请他人代自己上课。

**第七条** 学生必须爱护教室内各类教学设施，保持教室整洁，营造良好的学习环境，不准随地吐痰，不准乱扔杂物，不准涂污墙壁、桌椅，不得随意挪动及损坏教学设施，离开教室时要关好电源和门窗。

# 广州华商职业学院学生考勤管理规定

**第一条** 为规范教育教学管理，保证正常教育教学秩序，培养学生遵规守纪的优良品德，创建良好校风、学风，特制定本规定。

**第二条** 学生要按时参加教育教学计划规定的和学校统一安排、组织的一切活动。学生上课、实习、劳动、社会调查、军训、政治学习和学校规定必须参加的会议等都应实行考勤。

**第三条** 学生必须按规定时间亲自回校注册，未经批准逾期回校注册者，要按有关规定作严肃处理；对其违规逾期注册之事作出深刻检查后，经批准才准予注册。从开学第一天起开始考勤。

**第四条** 考勤项目包括出勤、迟到、早退、旷课、事假、病假等。

**第五条** 学生不得旷课、迟到、早退，因病因事必须履行请假手续。学生未经请假或请假未被批准以及超假或续假未准而不参加各项教育教学和社会活动的，均按旷课处理。

**第六条** 学生无故不参加学校教育教学计划规定的集体劳动、社会调查和军训等活动，每天按旷课 4 学时计；学生无故不参加学校按教育教学计划规定的课程，旷课一天按 6 学时计。

**第七条** 学生请假时，病假要有医生证明，事假、公假须提交有关证明，按请假时间长短由辅导员或班主任、二级学院领导、教务部门、学校领导分级审批并提前知会任课老师。准假权限依次是：

(1) 请假二天内由辅导员批准；

(2) 五天内二级学院领导批准；

(3) 两周内二级学院领导批准由学生处、教务处审核；

(4) 两周以上，由二级学院和学生处、教务处研究后，报主管院长。延长请假者，须重新办理请假手续，如本人确不能亲自办理，可委托他人代办。

**第八条** 学生在自学时间不得擅自离校。如有事确需离校，半天以内的应向班长口头请假。

**第九条** 请假学生，一学期累计超过上课时间周数三分之一者，应作休学处理；旷课、缺课累计超过某门课程教学时数三分之一者，或缺交作业的次数超过该门课程作业总数的三分之一者，不得参加该门课程的考试，并视其具体情节决定是否给予补考机会。

**第十条** 学生自上课铃响五分钟内到教室上课或参加活动的，为迟到。学生在规定出勤时间，提前离开的，为早退。学生在规定出勤时间内无故缺课、缺操或不参加活动的，为旷课；下列情况按旷课论处：

- (1) 未办理请假手续而缺勤者；
- (2) 请假未获批准而缺勤者；
- (3) 超假未及时办理补假手续者；
- (4) 开学未如期注册而未请假者；
- (5) 冒仿家长签名请假者；
- (6) 伪造假证明请假者；
- (7) 学生上课时不按指定位置就座、实习时不按指定工位操作者；
- (8) 在规定出勤时间无故迟到、早退五分钟以上者，按旷课记入考勤；
- (9) 学生迟到或早退三次折算为旷课一节。

**第十一条** 考勤由各班班长负责，班长不在由副班长负责，负责考勤的学生必须如实记录考勤情况，记入《考勤登记表》，由任课教师签名确认，周末汇总后，于次周周一上午提交二级学院办公室负责老师统计留存，二级学院应每月向学生公布。

# 广州华商职业学院

## 学分认定与转换管理办法

### 第一章 总 则

**第一条** 为满足学生多样化学习和发展的需要，培养学生创新实践能力，鼓励学生自主学习，提升职业素养，增强就业竞争力，根据《教育部关于推进高等教育学分认定和转换工作的意见》、《普通高等学校学生管理规定》文件精神，以及《广东省教育厅关于普通高等学校实施学分制管理的意见》、《广东省教育厅关于高等教育学分认定和转换工作实施意见（试行）》等文件要求，结合学校实际，特制定本办法。

**第二条** 学分认定是指学生取得学校认可的学习成果，可按照相关规定和程序认定为一定的学分。

学分转换是指被认定的学分，可按照相关规定和程序转换为专业人才培养方案要求修读的课程学分和成绩。

**第三条** 本办法适用于我校全日制普通专科学学生。

**第四条** 教务处是学校学生学分认定与转换的主管部门，各教学单位应成立专门的学分认定与转换工作小组，专业负责人、教研室负责人、课程负责人为组员，教学单位负责人任组长。

### 第二章 学分认定与转换的基本原则

**第五条** 全面综合原则。学分认定与转换的学习成果不仅包含学生校内已修读的课程，还包括学生校外获得的体现资历、知识水平、技能和能力的各种学历和非学历学习成果。

**第六条** 实质等效原则。认定和转换不同类型的学习成果，应综合考察，严格质量标准；学习成果转换为课程的，必须与转换的课程的教学目标、教学内容基本一致。学习成果可认定的学分与课程学分基本一致。

**第七条** 相关相近原则。学习成果所体现的知识水平和能力与专业课教学目标和内容相关度较高的，可转换为相关的专业课程。与专业课程无关的，可转换为专业人才培养方案要求的公共基础课程或公共选修课程。

**第八条** 优先性原则。学生各类学习成果，审批后符合要求的可优先转换为相关类别的课程，额外的可认定为相应课程类别的学分，予以储存积累。原则上，认定和转换的全部学分不得超过相关专业毕业总学分的 50%，每类项学习成果不超过 25%。

**第九条** 一次性原则。同一项目，获得不同级别的学习成果，按成果的最高水平认定和转换，且只能认定和转换一次。学生通过不同方式完成的内容相同或相近的学习成果，只认定和转换一次。课程及学分认定或转换后原则上不得修改。

**第十条** 除国家或相关政策规定外，专业核心课、政治理论课、军事课、毕业作业、顶岗实习等课程，原则上不予学分认定与转换。

### 第三章 学分认定与转换范围

**第十一条** 学分认定与转换范围包括学生在校（籍）期间获得的各类学习成果。根据是否具有明确的学分或学时规定，可分为课程类与非课程类学习成果。

**第十二条** 课程类学习成果主要有：

- （一）学生在本校修读并考核合格的课程。
- （二）学生经学校认可的其他学校、机构、在线学习平台修读并考核合格的课程。

(三) 学校认可的其他课程。

**第十三条** 非课程类学习成果主要有：

(一) 学生参加学校认可的非毕业资格规定的各类水平考试所取得的成绩或水平证书。

(二) 学生具有学校认可的职业经历，并取得学校认可的各类资格证书。

(三) 学生参加学校认可的各类创新创业实践项目和成果。

(四) 学生参加学校认可的省级以上体育、文化、专业或技能竞赛等各类竞赛奖励奖项。

(五) 学生在正式出版物上以“第一作者”公开发表的学术论文、作品，获得的著作权等。

(六) 学生获得的发明、实用新型、外观设计或软件著作权等专利。

(七) 学生取得学校认可的实习实践、志愿服务、社会服务和文化传承等体现资历、资格和能力的学习成果。

(八) 学生取得学校认可的其他非课程类学习成果。

**第十四条** 非课程类学习成果若涉及署名单位的，署名单位必须为“广州华商职业学院”。

## **第四章 学分认定与转换标准**

**第十五条** 学生取得学校认可的修读并考核合格的课程类学习成果有明确学分的，课程学分直接予以认定；没有学分但有明确学时的，按学校学时与学分的对应关系，折算为相应的学分，按照实际修读课程名称录入课程名称，课程性质为课程所属项目名称。

**第十六条** 学生取得学校认可的非课程类学习成果，根据成果体现的资历、资格、级别、能力折算为相应的学分，并予以认定，按照成果名称录入课程名称，课程性质为所属项目类别名称。

**第十七条** 学生获得的同等层级以上各类学习成果经认定后，以专业人才培养方案规定课程为基础，以与规定课程教学目标、教学课时、教学内容和考核要求的相关度为依据，可转换为学校专业的公共基础课、专业基础课、专业限选课或公共选修课。学生获得的低一级层级课程类学习成果认定和转换仅适用于实践技能类课程。

**第十八条** 学生获得的课程类学习成果转换为专业人才培养方案中的必修类课程，必须符合以下要求：

（一）学生获得的课程类学习成果的课程名称需与申请转换课程名称相同或相近。

（二）学生获得的课程类学习成果的教学目标需与申请转换课程的教学目标基本一致。

（三）学生获得的同等层级课程类学习成果的教学内容需与申请转换课程的教学内容相关度达到 80%以上，低一级课程类学习成果的教学内容相关度需达到 100%。

（四）学生获得的课程类学习成果所认定的学分原则上不低于申请转换的课程的学分。

**第十九条** 学生获得的非课程类学习成果转换为专业人才培养方案中的必修类课程，必须符合以下要求：

（一）学生获得的非课程类学习成果所体现的知识水平和能力需满足申请转换课程的教学目标。

（二）学生获得的非课程类学习成果所必备的知识能覆盖申请转换课程的核心知识点。

（三）学生获得的非课程类学习成果所认定的学分原则上不低于申请转换的课程的学分。

**第二十条** 学生因学籍异动（转专业、转学等）、跨专业或跨年级修读的课程学分，履行审批程序后可直接予以认定为对应专业人才培养方案的课程学分。

**第二十一条** 学生参加学校组织的或经学校认可的跨校联合培养项目（校际交换、校外实习实践项目等），在校外培养期间所取得的学习成果，项目时间为一学期以上的可按照专业人才培养方案规定直接予以认定；不足一学期的短期项目可认定转换为专业基础课、公共基础课、公共选修课或专业限选课。

**第二十二条** 学生在校期间因学籍异动和跨校培养项目等不能达到专业人才培养方案规定学分的，可申请通过自修、重修或补修等方式完成。

**第二十三条** 根据国家有关政策，退役复（入）学学生的入伍经历，可认定转换为学校人才培养方案中的公共体育课、军事理论和军事技能课学分，履行审批程序后予以免修。

## 第五章 成绩记载

**第二十四条** 学生各类学习成果经认定后，作为课外模块，课程名称以实际修读课程名称录入，课程性质为课程所属项目名称，课程类别为学分认定，课程成绩按照学校现行成绩记分制折算后予以记载。

**第二十五条** 经认定的各类学习成果转换为专业人才培养方案中的课程，学生应提供实际修读的课程成绩单原件或相关证书证明原件为依据，课程成绩按照学校现行成绩记分制折算后予以记载。

## 第六章 学分认定与转换程序

**第二十六条** 学生的各类学习成果认定与转换程序如下：

（一）申请。学生本人填写《广州华商职业学院学分认定与转换审批表》并提供相应的证明材料（原件审核退回，复印件须经负责老师签署意见），于每学期第二周内向课程所属单位或学生所属

单位提出申请。

1.学生申请学习成果认定的,向学生所属单位提出认定申请。

2.学生申请学习成果转换的,向课程所属单位提出认定转换申请。

(二)审核。各单位于第三周内组织学分认定与转换工作小组召开初审会议,完成对学生申请材料进行审核。

(三)复核。教务处组织对各单位的审核意见及相关认定转换材料进行复核。

(四)记载。教务处录入学生的课程成绩及相关信息。

(五)查询。教务处提供认定和转换结果查询。

(六)存档。审核通过后的审批表及相关资料由教务处存放归档。

**第二十七条** 退役复(入)学学生应在复(入)学后二周内向教务处申请公共体育、军事技能和军事理论课程学分认定和转换,履行程序后予以免修。

## 第七章 附 则

**第二十八条** 学分认定与转换申请相关证明材料内容必须真实可靠。凡弄虚作假者,取消所获得的相关学分,并以作弊论处;因管理不严,造成违规认定的,学校将视情节轻重追究相关当事人责任。

**第二十九条** 学校可根据教学改革和教学管理的需要,对本办法未尽事宜制定单项规定或补充规定,与本办法一起实施。

**第三十条** 本办法由教务处负责解释,自2020年9月起实施,有效期3年。

附件:1.广州华商职业学院学分认定与转换参考标准

2.广州华商职业学院学分认定与转换审批表

## 附件 1

## 广州华商职业学院学分认定与转换参考标准

成果类别	成果类型	成果名称	成果级别	认定标准	最高可认定学分	转换标准	可转换课程类型	证明材料	成绩记载	备注
课程类学习成果	同等及以上学历课程	专插本课程	在读或已获得学历证书	考核合格	8	1. 与转换课程名称相同或相近 2. 教学目标相近 3. 教学内容相关度 80%以上 4. 原课程学分不低于转换课程	1. 专业基础课 2. 公共基础课 3. 公共选修课		根据实际课程成绩折算相应成绩	
		专升本课程								
		其他国民教育系列专科以上课程								
	低一级学历课程	中职中专课程	已获得相应学历证书	考核合格	4	1. 与转换课程名称相同或相近 2. 教学目标相近 3. 教学内容相关度 100% 4. 原课程学分不低于转换课程	专业基础课（实践技能类）	1. 学历证书 2. 课程合格成绩单 3. 考试大纲 4. 课程标准或教材	合格	学历证书有效期为发证之日起 3 年内
		技工教育课程								
	自学考试课程	高等教育自学考试课程	在读或已获得学历证书	考核合格	8	1. 与转换课程名称相同或相近 2. 考试大纲、教学内容相关度 80%以上 3. 原课程学分不低于转换课程	1. 专业基础课 2. 公共基础课 3. 公共选修课		根据实际课程成绩折算相应成绩	
	在线学习平台课程	省级以上在线学习平台	省级以上	考核合格	8	1. 与转换课程名称相同或相近 2. 教学目标相近 3. 考核要求及教学内容相关度 80%以上 4. 原课程学分不低于转换课程	1. 专业基础课 2. 公共基础课 3. 公共选修课	1. 学习证书 2. 考试大纲	根据实际课程成绩折算相应成绩	学习证书有效期为发证之日起 3 年内
		校级在线学习平台	校级		4					
		其他在线学习平台	获得学习证书		4					
	培训课程	省级以上培训课程	获得国家行政部门认定的有关职业技能、专业	考核合格	4	1. 与转换课程名称相同或相近 2. 教学目标相近 3. 考核要求及教	1. 专业基础课 2. 公共选修课	1. 培训证书 2. 考试大纲	根据实际课程成绩折算相应成绩	培训证书有效期为发证之日起 3 年内

成果类别	成果类型	成果名称	成果级别	认定标准	最高可认定学分	转换标准	可转换课程类型	证明材料	成绩记载	备注
		校内培训课程	技术和岗位培训证书		4	学内容相关度80%以上 4. 原课程学分不低于转换课程				
课程类学习成果	联合培养项目	校际交换项目		考核合格	协议约定认定最高学分	校外短期培养项目(不足1学期)可申请转换专业人才培养方案规定课程。	1. 专业基础课 2. 公共基础课 3. 公共选修课 4. 专业限选课	1. 课程合格成绩单 2. 合作协议	根据实际课程成绩折算相应成绩	项目时间为1学期以上的, 可视为专业人才培养方案规定课程直接认定。
非课程类学习成果	水平考试及资格证书类	大学英语水平考试成绩	A/B级	>=60	4		公共英语课	各类英语水平考试成绩单或证书	根据实际课程成绩折算相应成绩	1. 在学校统一报名考试的由学校统一进行学分认定及转换处理。 2. 校外取得的按要求申请。
			四级	≥425						
			托福	≥80						
			雅思	≥5.5						
			六级	≥425	8					
			托福	≥90						
			雅思	≥6.5						
			四级口语	≥C+级						
		六级口语	≥C+级	2	公共选修课	90或优秀				
		省级以上计算机等级证书	一级以上	考核合格	3	考试模块与课程教学内容(office)相同	计算机基础课	根据实际考证成绩折算相应成绩		
一级以上	考核合格		3	考试模块非office软件	公共选修课					
国家职业资格证书	中级或三级以上	考核合格	4			职业资格证书	按证书所体现的知识和能力水平, 由学校确定课程成绩	各单位确认可认定和转换的职业资格证书类型, 备案后实施。		
非国家职业资格证书	技能等级证(中级或三级以上)	考核合格	4		1. 创新创业实践课 2. 专业限选课 3. 公共选修课	技能等级证书				
	专项能力证(中级或三级以上)					专项能力证书				

成果类别	成果类型	成果名称	成果级别	认定标准	最高可认定学分	转换标准	可转换课程类型	证明材料	成绩记载	备注
			政府认定的行业证（中级或三级以上）					行业证书		
非课程类学习成果	创新创业实践项目类	大学生创新创业实践项目	国家级	结题	4		1. 创新创业实践课 2. 专业限选课 3. 公共选修课	结题证书	90 或优	根据学生实践项目的具体内容，确定可转换相关课程
			省部级	结题	4		1. 创新创业实践课 2. 公共选修课		85 或良	
			校级	结题	3		创新创业实践课		75 或中	
	创业实践成果类	创业实践项目成功入驻孵化器、众创空间或创业基地		团队	3		创新创业实践课	1. 项目入住证明 2. 项目开展的相关资料	85 或良	
		创业实践项目成功获得融资		团队	3		创新创业实践课	融资协议等	90 或优	
	竞赛类	体育竞赛	省级以上	获得三等及以上的奖励	4		公共选修课	获奖证书	85 或良	根据各类竞赛必备知识和能力，确定可转换相关课程
		科技文化竞赛	省级以上	获得三等及以上的奖励	4		1. 创新创业实践课 2. 专业限选课 3. 公共选修课		85 或良	
		专业、技能竞赛	省级以上	获得三等及以上的奖励	4				90 或优	
		校级竞赛	校级	获得二等及以上的奖励	3		1. 创新创业实践课 2. 公共选修课		85 或良	
	学术论、文、著作	公开发表学术论文（SCI/SSCI/EI/CSSCI 收录）		作者中排名第一或通讯作者	4		1. 创新创业实践课 2. 专业限选课 3. 公共选修课	1. 发表期刊 2. 检索证明	90 或优	根据学生撰写论文、著作、文学作品

	权类	公开发表学术论文（核心期刊）		作者中排名第一	4		1. 创新创业实践课 2. 专业限选课 3. 公共选修课		90 或优	所必备知识和能力，确定可转换相关课程	
		公开发表学术论文（一般期刊）		作者中排名第一	3		创新创业实践课		85 或良		
成果类别	成果类型	成果名称	成果级别	认定标准	最高可认定学分	转换标准	可转换课程类型	证明材料	成绩记载	备注	
非课程类学习成果	学术论文、著作权类	公开出版报刊刊载的著作、译著和文学作品		作者中排名第一	3		创新创业实践课	1. 发表期刊 2. 检索证明	85 或良	根据学生撰写论文、著作、文学作品所必备知识和能力，确定可转换相关课程	
		正式出版的著作、译著和文学作品		作者中排名第一	3		创新创业实践课	出版物	85 或良		
		软件著作权		著作权所有人	4		1. 创新创业实践课 2. 专业基础课 3. 专业限选课 4. 公共选修课	著作权书	85 或良		软件著作权的申请人和权利人必须同一。
		学术会议展示、张贴的论文或学术交流活动中做报告、演讲等		作者中排名第一	4		1. 创新创业实践课 2. 专业限选课 3. 公共选修课	1. 会议论文集或报告 2. 展示宣传材料 3. 相关证明材料	85 或良		根据学生参加的学术会议的级别，确定可转换相关课程
	专利类	发明		专利持有人	4		1. 创新创业实践课 2. 专业基础课 3. 专业限选课 4. 公共选修课	1. 专利授权书 2. 转让协议	90 或优	根据学生获得专利的知识、技能和能力，确定可转换相关课程	
		实用新型		专利持有人	4			专利授权书	90 或优		
		外观设计		专利持有人	4			专利授权书	90 或优		
	资历、经历类	大学生艺术团团员		入团满二年且每学期训练考核合格	2		公共选修课	参赛证明，训练考核记录，指导教师鉴定意见	65-85	根据学生所获资历、经历所体现知	

		各类体育运动 队队员		正常参加 训练，代 表学校参 加体育竞 赛	4		公共体育课	等	65-90	识、技能 和能力， 确定可转 换相关课 程
		学校认可的各 类学生社团成 员		正常参加 社团活 动、参加 社团组织 的培训	2		与社团活动内 容相关的公共 选修课		65-80	
成果 类别	成果 类型	成果名称	成果级别	认定 标准	最高可 认定学 分	转换标准	可转换 课程类型	证明材料	成绩记载	备注
非 课 程 类 学 习 成 果	资 历、 经 历 类	退役士兵		完成兵役	7		1. 公共体育课 2. 军事理论课 3. 军事技能课	退役证	90 或优 或合格	
	社 会 服 务 类	志愿服务或社 会服务		正式加入 义工组织 且服务时 间累计不 低于 20 个小时	2		公共选修课	1. 义工证书 或相关证明 2. 服务时数 证明	85 或良	
	文 化 传 承 类	非物质文化遗产 代表性项目 代表传承人	省级以上	经政府认 定的传承 人且开展 传承活动	4	其所学专业与其 专长相匹配	1. 创新创业实 践课 2. 专业基础课 3. 专业限选课 4. 公共选修课	1. 传承人证 书 2. 活动开展 证明	90 或优	
其他类别	各相关单位根据本办法制定认定和转换标准，报学校批准备案后予以实施。									

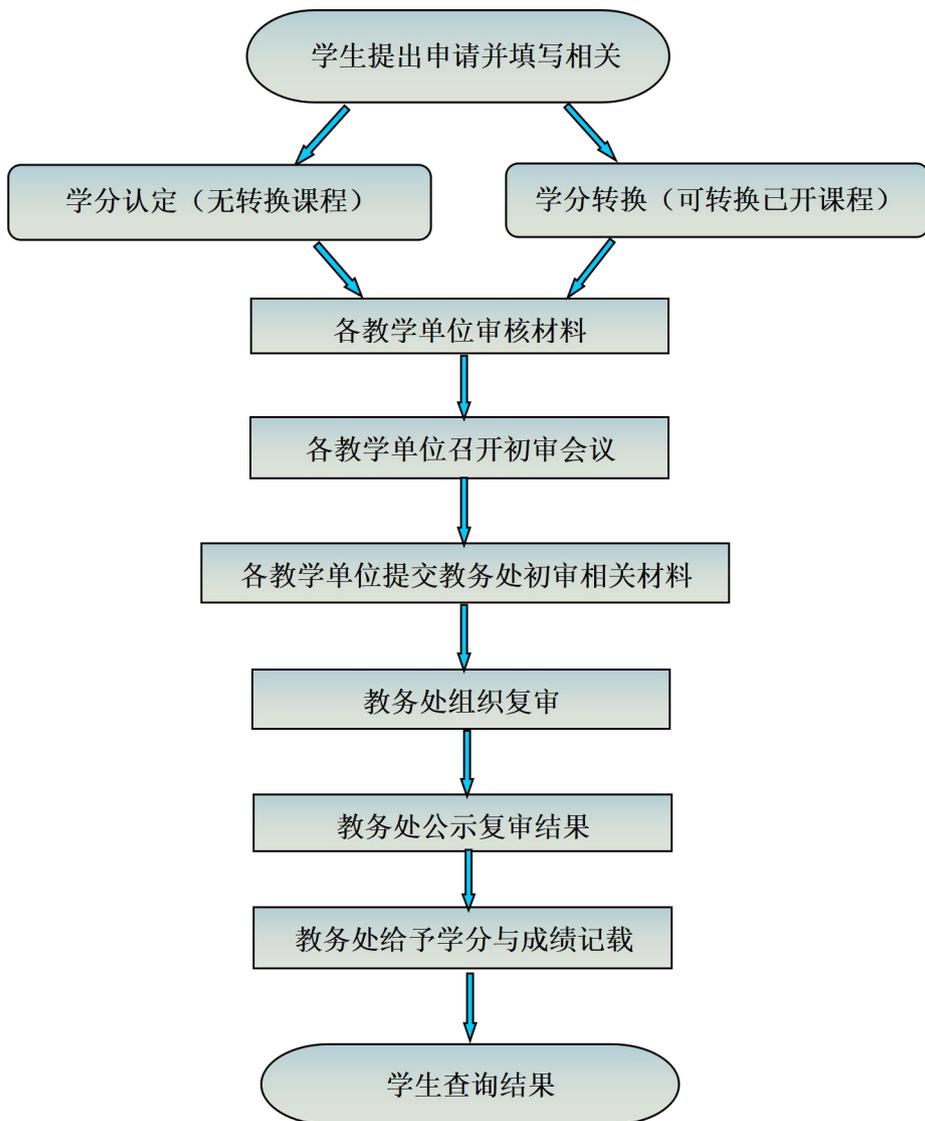
## 附件 2

广州华商职业学院学分认定与转换审批表

学号		姓名		性别						
学生所在学院		专业		年级						
班级		联系方式								
学分认定与转换方式		<input type="checkbox"/> 学分认定（认定后仅在成绩系统记载） <input type="checkbox"/> 学分转换（转换为专业人才培养方案相应课程学分和成绩并记载）								
学习成果情况					认定或转换学分及成绩					
课程类学习成果	成果类型	成果名称	成果级别	获得时间	修读学期	课程性质	课程名称	学分	成绩	
非课程类学习成果										
本人承诺提交的成果证明材料和信息真实有效，如有虚假，将取消学分认定与转换资格，撤销已取得学分和成绩。 学生签名：_____										
学生学院学分认定及转换工作小组审核意见（学分认定）			开课学院学分认定及转换工作小组审核意见（学分转换）			教务处复审意见				
组长签名： 日期：			组长签名： 日期：			负责人签名： 日期：				

说明：此表一式一份，相关成果材料附后。

## 学生申请学分认定与转换工作流程



说明：此表一式一份，相关成果材料附后。

# 广州华商职业学院考试工作管理规定 (修订)

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步加强我校学风考风建设，促进课程考核管理的科学化、规范化，维护考试的公平、公正，特制定本规定。

**第二条** 本规定主要适用于我校全日制普通高等教育专科学生，由学校组织进行的各类课程考核。其他由学校承办的各级各类考试的组织与管理参照本规定执行。

## 第二章 考核目的与方式

**第三条** 课程考核目的和内容应按课程标准制定，全面客观地检查与评价学生对教学内容的掌握程度及运用与创新能力。

**第四条** 课程考核要充分体现教学活动评价的科学性和合理性。课程考核的最终结果即课程的成绩评定必须将目标考核和过程考核结合起来，禁止一次性考核决定课程成绩的情况。原则上，期末考试卷面成绩和课程考核总评成绩的及格率均不得低于 85%。

**第五条** 课程考核一般由日常性考核、实践技能考核和期末考核等三部分构成。其中，期末考核的方式一般为考试或考查。课程的期末考核方式应根据课程性质和教学要求在专业人才培养标准中予以明确。实践性课程、操作性课程和讲座性课程等一般可采用考查方式，可采取随堂考查、大作业、作品、论文、调研报告等多种形式，考查成绩记分制为五级制或两级制。专业核心课程一般应采用考试方式，记分制为百分制。

**第六条** 课程考核可根据实际情况，采取线下或线上形式进行。线上考核的组织管理及要求参照线下考核执行。

### **第三章 试卷的命题、印制与保管**

**第七条** 学校积极推进教考分离，鼓励各教学单位，尤其是公共基础课，根据学科和专业的特点逐步建立试题库。所有课程都必须严格按照学校规定由教学单位安排组织命题。教学内容、学时数、进度相同的课程一般应统一命题。

**第八条** 试卷命题要充分体现课程考核目标，以课程标准为依据，应覆盖教学标准的主要内容，着重考核学生运用基本知识和基本技能，分析问题、解决问题的综合运用能力和创新思维能力。

**第九条** 考试课程试卷命题必须按照学校统一规定的试卷模板，同时拟出难度、题量及命题范围相当的 A、B 两份试卷，且两份试卷中的试题重复率不能超过 20%。考试有开卷等特殊要求的应明确标注。

考查课程按照学校规定格式提供本学期考核方案和补考考核方案。

**第十条** 试卷满分 100 分，考试时间 100 分钟，题型不少于 4 种，客观题约占 80%，主观题占 20%。题量根据课程特点而定，一般试卷题量不少于 40 个知识点，学生作答时间不少于 60 分钟。

**第十一条** 试题的难易搭配要合理，措词要严谨、明确、规范，图形绘制清晰，图注准确。试题均采用“卷答合一”形式，题间应留足答题空间，选择题不做答题表。

**第十二条** 试卷或考核方案须同时提交相应的参考答案及评分标准。答案要准确、全面、简洁、规范，评分标准要合理，论述题应有要点和得分点。

**第十三条** 各教学单位应对本单位各专业所有命题进行认真、细

致地审查，单位负责人签字确认后在规定时间内统一报送教务处印制。未经教学单位审查并签字确认的试卷不得付印。

**第十四条** 教务处从各教学单位统一提交的试卷中任选一份作为考试用卷统一印制。教学单位不得明确指定考试用卷。教务处应根据考试学生人数印制足够数量和高质量的试卷。

**第十五条** 试卷印好由各教学单位领取后，教学单位应负责试卷的保管并分发给监考人员。有关人员要高度重视试题送印、校对、签收、拆封、分发、回收、存放等各个环节，务必做到安全和准确无误。

**第十六条** 教务处和各教学单位都要建立试卷管理责任制，安排专人管理试卷，严格试卷命制和收发登记制度。如发生试题泄露、试卷遗失或毁损等事故，按照学校有关规定给予严肃处理。违反国家有关规定的，按照相关法律予以处理。

#### **第四章 考务组织与管理**

**第十七条** 学校成立期末考试工作小组，由学校领导、教务处及有关职能部门相关负责人、各教学单位相关负责人等组成。各教学单位成立本单位的期末考试工作小组，组成人员报备教务处。

**第十八条** 教务处会同教学单位及其他有关部门统一组织实施考试考务工作，进行科学、规范的管理。教学单位和有关职能部门应各司其职，做好考试期间的宣传教育、后勤保障、校园治安等方面的工作。

**第十九条** 每学期期末考试前，各教学单位要开展考试工作专题培训，认真做好考试动员，组织师生学习考试相关文件，尤其要做好考风考纪宣传教育工作，树立良好的考风和学风。

**第二十条** 考试采用集中考试和分散考试两种形式。教务处组织安排全校性的公共基础课程的考查、考试，相关教学单位协助；各

教学单位组织安排本单位的所有开课课程（全校性公共基础课除外）的考查、考试，教务处协助。各教学单位需于考前 4 周向教务处报送相关考试材料，考前 2 周内公布考试安排。考试安排一经公布，不得任意更改。

**第二十一条** 根据教学计划提前结束的课程，教学单位可书面申请采取分散考试形式，获批后，由各教学单位组织考试。如需借用考试教室的，应于考前 2 周向教务处提交申请。

**第二十二条** 期末考试所需要的监考教师由各教学单位根据考试的性质、学生修读人数及教师工作情况安排落实，并实行交叉监考制度。原则上，每个考场应安排 2 名监考人员，2 名监考人员分属不同单位，实行交叉监考。交叉监考单位的确定由教务处统筹，各教学单位具体确定。专任教师如无特殊情况，必须服从监考安排。由课程开课单位向监考人员发出书面监考通知（考试安排表），明确其监考任务。

**第二十三条** 每个考务工作点应根据考场数量安排 1-2 名专门的考务人员负责考务工作。考务人员的工作主要有：试卷及其他考试资料的收发；检查监考人员按时到场情况，对于未按时签到的监考人员，考务人员应及时与其联系，对于监考人员确实不能按时到场的，应及时向本单位领导和教务处汇报，采取应急处理措施，避免影响考试秩序，造成不良后果。

**第二十四条** 每个考试楼层应根据考场数量情况安排 1-2 名机动监考人员，具体负责巡视考场、考试资料的收发、监考人员的协调、临时事项通知传达以及突发情况的处理等工作。

**第二十五条** 试卷的收发、交接必须签名确认，避免出现考务工作的失误。

## 第四章 考场管理及巡视

**第二十六条** 考场一律采用单人单桌编定座位，如在阶梯课室考试，必须按隔排隔行编座。

**第二十七条** 教务处和教学单位要加强对考试考场管理，及时处理突发事件。命题教师在所担任的课程考试时应到考场巡查，发现问题及时处理。

**第二十八条** 学校建立并实行由教务处及有关职能部门和教学单位组成的校院两级考试巡视（巡考）制度。具体巡视人员包括：学校期末考试工作小组全体成员（相同时间安排为考务人员的除外），各教学单位主考及副主考、机动监考等。巡视人员应佩戴巡考证。

**第二十九条** 有具体负责区域的巡考人员应在考前 15 分钟到达考区，开展巡视工作，至所负责区域考试全部结束方可结束巡视。

**第三十条** 考试巡视的内容主要包括：考务工作组织情况，考场准备情况，监考规范情况，学生遵纪情况，抽查学生证件核实身份等。

**第三十一条** 巡考人员应充分发挥巡考的监督与威慑作用，及时解决考试过程中出现的问题。如不能解决的，需及时向教务处或有关单位反馈。

**第三十二条** 巡视结束后，有具体负责区域的巡考人员要按要求如实填写《巡视考场登记表》并签名，交教务处存档。

## 第五章 监考守则

**第三十三条** 监考人员必须佩戴监考证，要在考试前 30 分钟签到并领取试卷，在开考前 20 分钟进入考场，并在黑板上板书：考试科目、考试时间、严禁将手机等与考试无关的物品带至考试座位等提示语。做好考场检查清理、座位号安排等各项考前准备工作，确

保考试可正常进行，如有问题要及时反馈。

**第三十四条** 考生在考试开始前 15 分钟方可进入考场，除教师指定须携带的考试用品和饮用水外，考生所带手机、包等物品都应集中放置。考试开始后迟到 30 分钟及以上者不得进入考场，按旷考处理。考生对号入座，学生证等证件要放在桌面上。

**第三十五条** 监考人员要逐一核查学生身份，严禁冒名代考。指导考生在考生名单上签名，并向学生宣布考试纪律及注意事项。在考试开始前 5 分钟时分发试卷，确保按时开考。

**第三十六条** 监考人员要一前一后监考，不得随意离开考场，不得抽烟、聊天、阅读书报、使用手机或做其它与监考无关的事情。

**第三十七条** 监考人员要经常、认真巡视考场，时刻注意考生动态。如无特殊情况，不得坐着监考。

**第三十八条** 监考人员不准对试题内容做任何提示性解释或暗示，如考生有试题印刷不清问题，监考人员可给予答复。

**第三十九条** 监考人员要严格执行考试纪律，维护好考场秩序。对作弊有据者，应立即收缴其考卷和作弊材料，令其离开考场，并将情况填入《考场记录表》，考试结束，应立即将实情向教务处报告。

**第四十条** 监考人员要严格掌握考试时间，不得提前结束考试或延长考试时间。考试结束前 15 分钟，监考人员应提醒考生“离考试结束还有 15 分钟”。

**第四十一条** 考试结束后，监考人员要认真做好试卷的收集、整理、清点与装袋工作。试卷应按考生名单顺序排放。两名监考人员应先后分别清点考生试卷，确认无误后装入试卷袋内。

**第四十二条** 监考人员要如实、完整地填写《考场记录表》，特别是对缺考、违纪、作弊的学生及主要情节要作出明确的记录和认定。考试结束后，《考场记录表》由两名监考人员签字后，连同试卷袋（内含考生试卷及考生签名表）一并交考务人员。

**第四十三条** 监考人员要严格履行监考职责，对于监考人员的失职行为，一经查实，按有关规定严肃处理。

## 第六章 试卷评阅与装订

**第四十四条** 试卷评阅一般应在考试结束后三天内完成。试卷评阅必须秉持对学生负责的态度，做到客观公正，严禁徇私舞弊，不得随意给分、随意提分、随意扣分。

**第四十五条** 试卷评阅要科学规范，要参照标准（参考）答案和评分标准，统一标准阅卷。试卷批改统一使用红色笔并统一标记，答题完全正确的打“√”，完全错误的打“×”，否则打半勾“↘”。以试卷中的小题为单位，每道题均应有批改痕迹；打半勾标记的试题，应指出错误所在，如在错误部分用下划线标出、不完整部分用省略号标出等。

**第四十六条** 卷面分只记正分，不计扣分；所有大题均在得分方框内标出正分，表示该大题所得分数；选择、判断、填空题的小题无需另给正分；问答、简答题的小题得分数建议标注在题目右侧，以免被装订线遮蔽。分数统计核对要准确无误，试卷总分用四舍五入的方法取整数。

**第四十七条** 批改标记和分数应书写工整，易于辨认；要保持试卷的整洁，不得在试卷上出现与试卷批改无关的字迹。对于在批改试卷中的误笔（包括分数改动），应在其错误处打“\\”后改正，阅卷教师须在更正处签名。

**第四十八条** 评阅后必须进行认真复查。对成绩不合格的试卷，特别是 55—59 分的试卷要逐一进行认真、细致的复查，严防误判、漏判。如由于试卷难度问题，卷面成绩确需调整，须由开课单位讨论研究提出调整方案，并由开课单位审查确认，报教务处批准。成绩调整必须整体调整，严禁局部任意调整。

**第四十九条** 试卷应按有关要求装订，与相关原始成绩资料一并交开课教学单位作为必须保留的教学资料专门存放。学校将不定期对各教学单位的试卷及相关原始成绩资料进行抽查。学生的原始成绩资料与试卷原则上要保留至学生毕业后四年。

**第五十条** 试卷资料留存期间，如有试卷等相关教学资料遗失，学校将按规定追究相关责任人的责任。留存期结束后，除选择有代表性的优秀试卷和作品资料存档外，按照学校规定销毁。任何人不得以废品出售。

## 第七章 成绩评定与录入

**第五十一条** 考试和考查课程的成绩一般采用百分制、五级制或二级制记分。采用五级制的考试课程可先按照百分制计分后折算为五级制，考查课程一般可直接按五级制记分。

**第五十二条** 课程考核成绩一般由三部分构成，分别是日常性考核（课堂考勤、课堂表现、平时作业等）、实践技能考核（含基础实训、单元实训、综合实训中的考核项目）和期末考试。每个构成部分的成绩均合格，该课程总评成绩才能合格。

**第五十三条** 公共基础课程以日常性考核为主，期末考试为辅，可根据课程性质适当设置实践技能考核内容。日常性考核成绩占总评成绩的比例不得低于 50%。

专业基础课增加实践技能考核环节。日常性考核、实践技能考核和期末考试三部分占总评成绩分别是 20%、30%、50%。

专业（技术技能）课程以实践技能考核为主，日常性考核和期末考试为辅。日常性考核、实践技能考核及期末考试三部分占总评成绩的比例分别是 20%、40%、40%。

综合实践课以实践技能考核为主，日常性考核为辅。日常性考核、实践技能考核两部分占总评成绩的比例分别为 20%、80%。

**第五十四条** 各门课程的成绩，一般为正态分布。课程考试结束后，各教学单位要进行试卷分析，及时收集、分析和总结课程教学活动经验和问题，并提出课程改进思路 and 方向。

**第五十五条** 阅卷教师应在学校规定的时间内登录学校教务系统录入课程成绩，并按要求及时打印成绩单和试卷分析表，认真检查后签字确认并提交开课单位，由开课单位统一交送教务处存档。超过规定时间未录入成绩的课程，须提出书面申请，经教学单位负责人签字并加盖公章后报教务处补录，同时追究相关责任。

**第五十六条** 录入成绩过程中，教师必须仔细认真，反复核查，避免录错成绩。如确有录错需要更正成绩的，必须填写《广州华商职业学院成绩更正申请表》并附相关材料(如学生试卷、点名册等)，经教学单位负责人签字并加盖公章后，提交教务处审批，批准后予以更正，同时追究相关人员责任。

**第五十七条** 考试成绩一经评定，任何人不得随意更改。如学生对本人成绩有异议的，可以提出成绩复议申请。学生可以在课程成绩公布之日起至下一学期开学两周内书面向开课单位提交申请(超过规定时间的，不再受理)，经学生所在单位及开课单位教学负责人批准并核查。经核查确需更正成绩的，按成绩更正程序填写相关表格并报教务处审批，批准后予以更正，同时追究相关人员责任。

## 第八章 补考和换证考试

**第五十八条** 学生必须在规定的时间参加专业计划规定的所有课程考核。必修课程考核不及格，必须补考，补考仍不合格的需重修；选修课不及格可以重修，也可以另选其它课程；集中进行的专业实习(含顶岗实习)、社会实践、军事理论与实践等实践性课程考核不合格的，不予补考，但可随下一年级重修。

**第五十九条** 补考成绩的记分制为两级制，补考成绩合格的课程，

按 60 分计算绩点。补考不办理缓考。

**第六十条** 补考工作由各教学单位负责组织实施，于正考结束后新学期开学 4 周内完成，采用分散考试方式，具体考试安排须于考前 1 周内提交教务处并公布。教务处应协助教学单位完成补考工作，并安排专人巡视。

**第六十一条** 补考的试卷由教学单位负责人及教务处负责人在正考试卷（A、B 卷）中随机指定一套，试卷印刷由教务处统一负责。补考试卷应于考前 2 周内确定，并将相关印制要求提交教务处统一付印。

**第六十二条** 补考的考试程序和工作要求参照正考执行，确保考试工作程序恰当，成绩客观公正。

**第六十三条** 学生结业后，在学校规定年限内，可申请参加学校组织的换证考试。换证考试一般于每学期第八周举行，每名学生每次考试不得超过 4 科。换证考试工作由教务处统一组织实施，具体程序和要求参照补考形式进行。

## 第九章 考试违纪认定及处理

**第六十四条** 有下列情形之一者，认定为考试违纪，该门课程考试成绩无效，记载为“0”，并注明“违纪”：

1. 携带规定以外的物品进入考场，未放在指定位置的；
2. 未在规定的座位参加考试的；
3. 考试开始信号发出前答题或者考试结束信号发出后继续答题的；
4. 在考试过程中旁窥、交头接耳、互打暗号或手势的；
5. 未经考试工作人员同意在考试过程中擅自离开考场的；
6. 将试卷、答卷（含答题纸等，下同）、草稿纸等考试用纸带出考场的；

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

8. 其他违反考场规则但尚未构成作弊的行为。

**第六十五条** 有下列情况之一者，认定为作弊，该门课程考试成绩无效，记载为“0”，并注明“作弊”：

1. 携带与考试内容相关的文字材料或者存储有与考试内容相关资料的电子设备参加考试的；

2. 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；

3. 考试开始后，课桌、座位上仍有与考试内容有关的文字材料的；

4. 抢夺、窃取他人试卷、答卷或者强迫他人为自己抄袭提供方便的；

5. 在考试过程中使用通讯设备的；

6. 找别人代替参加考试或代别人参加考试的；

7. 故意销毁试卷、答卷或者考试材料的；

8. 在答卷填写与本人身份不符的姓名、考号等信息的；

9. 传、接物品或者交换试卷、答卷、草稿纸的；

10. 其他作弊行为。

**第六十六条** 在考试过程中或者在考试结束后发现下列行为之一的，认定为相关考生实施了考试作弊：

1. 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；

2. 评卷过程中被发现同一科目同一考场两份以上（含两份）答卷答案雷同的；

3. 考试工作人员协助实施作弊，事后查实的；

4. 其他应认定为作弊的行为。

**第六十七条** 考生应当自觉维护考试工作场所的秩序，服从考试

工作人员的管理。有下列行为之一者，应终止其继续参加该科目考试，违反《治安管理处罚条例》的，由公安机关进行处理；构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

1. 故意扰乱考点、考场、评卷场所等考试工作场所秩序的；
2. 拒绝、妨碍考试工作人员履行管理职责的；
3. 威胁、侮辱、诽谤、诬陷考试工作人员或其他考生的；
4. 故意损坏考试设施的；
5. 其他扰乱考试管理秩序的行为。

**第六十八条** 考生以作弊行为获得的考试成绩并由此取得相应的学历证书及其他学业证书、资格资质证书等，一经查实，学校将宣布证书无效并收回、注销证书。

**第六十九条** 教师或考试工作人员应当认真履行工作职责，在考试管理、组织及命题、评卷等工作过程中，有下列行为之一的，学校将视情节轻重分别给予相应的行政处分；情节严重，构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任：

1. 泄露试题内容或者泄漏评卷、统分等应予保密情况的；
2. 擅自变更考试时间、地点或者其他考试安排的；
3. 利用监考或者从事考试工作之便为考生作弊提供条件的；
4. 擅自将试题答卷或者有关内容带出考场或者传递给他人的；
5. 在评卷、统分中严重失职造成明显的错评、漏评或者统分差错的；
6. 在评卷中擅自更改评分标准或者不按评分标准进行评分的；
7. 因未认真履行工作职责造成所负责考场出现雷同答卷的；
8. 因玩忽职守致使考生未能如期参加考试或者使考试工作遭受重大损失的；
9. 指使、纵容或者伙同他人作弊的；
10. 偷换、涂改考生答卷、考试成绩或原始考场记录的；
11. 擅自更改或者编造、虚报考试数据、信息的；

12. 利用考试工作便利，诬陷、打击报复考生的；

13. 因未认真履行职责，造成学生试卷遗失的（包括学生把试卷带出考场）；

14. 其他违反考试组织、监考、命题、评卷等管理规定的行为。

**第七十条** 考试工作人员在考试过程中发现考生违纪、作弊，应及时予以纠正并将当事人姓名、学号、违纪作弊主要情节等如实记录在考场记录表中，并将用于考试违纪作弊的工具、试卷及其他相关材料一并及时交教务处考务人员。考场违纪记录表必须由监考人员、巡视人员签字确认。

教师在判卷或其他情况下发现违纪问题，应及时将书面报告及相关材料一并交教务处处理。

**第七十一条** 考试违纪、作弊事件由教务处和相关教学单位按规定进行处理。考生对学校做出的处理决定不服的，可以在处理决定公布之日起5个工作日内，向学校学生申诉处理委员会提出复核申请。学校学生申诉处理委员会在受理复核申请后10个工作日内做出复核结论。

## 第十章 附则

**第七十二条** 学校可根据教学改革和教学管理的需要，对本规定未尽事宜制定单项规定或补充规定。

**第七十三条** 本规定由教务处负责解释，自公布之日起执行。

# 广州华商职业学院课程重修管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为适应高等教育改革和发展需要，规范学生课程重修管理，提升人才培养质量，根据《普通高等学校学生管理规定》和《广州华商职业学院学生学籍管理规定》等相关规定，结合学校实际，特制定本办法。

**第二条** 课程重修是指学生在教学计划所规定的时间内未完成该课程的学习或未达到课程考核要求，按一定程序重新修读该课程的教学行为。

## 第二章 重修条件

**第三条** 学生修读的必修课程有下列情形之一，必须重修：

- （一）课程经补考后仍不合格；
- （二）在课程考核中旷考；
- （三）单独开设的实验、设计、实习等实践性课程不及格；
- （四）因考核违纪或作弊，课程成绩被认定为零分；
- （五）课程考核资格审查中被取消考核资格；
- （六）因转专业、转学或休学等原因，学生错过所在专业人才培养方案正常开课时间的必修课程；
- （七）其他原因需要重修的。

**第四条** 公共选修课考核不合格不安排补考，学生可选择重修或选修其他课程。

**第五条** 学籍未注册学生不能参加重修。

## 第三章 重修形式

**第六条** 根据学校实际情况，重修形式分为编班重修、插班重修和自学重修。

（一）编班重修。专业课程重修学生达到 15 人以上、公共课程达到 30 人以上的课程，应单独组织课堂教学，其教学时间为原课程学时数的三分之一。重修课程考核一般安排在每学期期末进行。其他教学关内容和要求参照原课程标准和规范，教学管理按照现行教学管理规定执行。

（二）插班重修。重修人数达不到独立编班条件但在当学期有开课的课程，学生可选择插到相应的开课班级进行重修。任课教师按课程标准和规范对重修学生开展正常的教学活动和教学管理。重修学生参加正常班级的期末考核。

（三）自学重修。因授课时间冲突、课程不开设等客观原因无法进行编班重修或插班重修的，学生可申请自学重修，办理相关审批手续后，可免听重修课程中的全部或部分学时，期末直接参加重修考核。

**第七条** 军事课、实践性课程重修，须参加本专业低年级该课程教学的全过程学习或由各二级学院在适当时间安排一次重修。

**第八条** 学生参加经学校认可并获得相应学分的网络平台课程、创新创业项目或各级各类证书，按照学校学分认定与转换相关规定，可与相关或相近的重修课程进行学分转换。

## 第四章 办理程序

**第九条** 每学期补考成绩公布后的一周内，成绩不及格的学生由本人填写《学生课程重修申请表》，选择重修形式，交所在二级学院审批；由二级学院将《学生课程重修申请表》和《课程重修统

计表》一并报送教务处。

**第十条** 未办手续或手续不全者不得重修，擅自重修者不能参加重修考核。

**第十一条** 毕业学期经补考仍不合格的课程（含毕业论文、设计、实习）和累计到毕业学期仍未重修的课程，不予在学制年限内重修。

## 第五章 重修考核

**第十二条** 编班重修的课程考核由教务处统一安排。

**第十三条** 插班重修学生的考核随听课班进行，若重修课程与其它所学课程考核安排有冲突，学生应提前向教务处申请，经批准后，由教务处协调安排。

**第十四条** 申请重修的学生必须参加重修考核，否则记以旷考。

**第十五条** 毕业班学生如不能参加重修者，离校时只发结业证书，结业后两年内，可申请参加重修，考核合格后换发毕业证书。

## 第六章 重修管理

**第十六条** 重修考核合格后，获得相应的学分，按实际成绩记载，并作重修标记，绩点记零。

**第十七条** 第二次重修合格者成绩一律以 60 分或合格记载，成绩报送办法与其他课程相同。

**第十八条** 在学校最长学习年限内，每个学生每门课程的重修次数不得超过两次。

## 第七章 附 则

**第十九条** 承担重修教学的教师，按现行相关规定计工作量。

**第二十条** 本办法适用于学校普通全日制专科学生，自 2020 级起开始执行。

**第二十一条** 本办法由教务处负责解释。

# 广州华商职业学院课程考核管理办法

为了认真贯彻落实教育部、省教育厅有关文件精神，进一步转变传统的教学观念和教学形态，强化教学过程管理和实践环节考核力度，充分发挥课程考核的引导作用，客观公正地反映教学效果，增强学生实践能力和综合素质，提高人才培养质量和学生就业竞争力，特制订本办法。

## 一、适用范围

专业人才培养方案中的必修课程。

## 二、基本原则

（一）科学性原则。立足高职人才培养目标，构建以实践技能考核为主的课程考核体系。

（二）整体性原则。遵循高职教育和技术技能人才成长规律，整体设计课程考核体系。

（三）理实一体性原则。围绕高职教育以理论够用、实践技能教学为主的教学观念和教学形态，强调理实一体考核，考核的内容和难度以专业对应的岗位必需够用为出发点设计，考核结果应体现专业人才培养目标要求。

## 三、课程考核成绩构成：

（一）课程考核成绩由三部分构成，分别是日常性考核、实践技能考核和期末考试。每个构成部分的成绩均合格，该课程总评成绩才能合格。

1.日常性考核成绩包括：课堂考勤、课堂表现、学习笔记、平时作业、阶段性测验、综合性大作业、团队作业、课程实践活动等方面。

2.实践技能考核成绩包括：基础实训、单元实训、综合实训中的考核项目。考核项目开发及考核标准的制定依据职业教育专业教

学标准、1+X 证书制度试点证书的职业技能等级标准和国家职业技能标准和专业对应的岗位技能要求。考核项目由各专业教研室自行开发设计，考核方案经所在二级学院同意后报教务处备案。

(二) 各学年(学期)的专业(技术技能)课程的实践技能考核规定如下:

1. 第一学年开设的专业(技术技能)课程,实施基础实训考核,每一门专业(技术技能)课程设计 5-10 个以基本功实训为主的基础实训项目及考核标准;

2. 第二学年开设的专业(技术技能)课程,实施单元实训考核,每一门专业(技术技能)课程设计 5-10 个以优化关键技术技能为主的单元实训项目及考核标准;

3. 第 5 学期开设的专业(技术技能)课程,实施综合实训考核,每一门专业(技术技能)课程设计 5-10 个,以完成专业岗位典型工作任务为主的综合实训项目及考核标准。实习 2+1 教学模式的专业,课程考核标准不变;

4. 第 6 学期的顶岗实习开展以深化综合技术技能实训为主的综合实训考核,各专业自行设计顶岗实习考核标准。

因“2+1”教学模式改革而前置或压缩的课程,考核标准不降低。

(三) 期末考试成绩是指学生期末统考试卷卷面成绩,顶岗实习课程不设期末考试。

#### 四、课程考核成绩各部分构成比重

(一) 公共基础课程以日常性考核为主,期末考试为辅,可根据课程性质适当设置实践技能考核内容。日常性考核成绩占总评成绩的比例不得低于 50%。

(二) 专业基础课增加实践技能考核环节。日常性考核、实践技能考核及期末考试三部分占总评成绩的比例分别是 20%、30%、50%。

（三）专业（技术技能）课程以实践技能考核为主，日常性考核和期末考试为辅。日常性考核、实践技能考核及期末考试三部分占总评成绩的比例分别是 20%、40%、40%。其中，综合实践课以日常性考核为辅，实践技能考核为主，日常性考核、实践技能考核两部分占总评成绩的比例分别是 20%、80%。

上述内容中是按考试课程规定的各个部分考核成绩分配比例，各类考查课可参照上述比例执行，考查课期末考核形式可灵活掌握。

本办法自 2020 年 9 月 1 日实施，解释权归教务处。

附录：

广州反诈中心

# 防范诈骗 你我同行

**第一步** 扫码关注「广州反诈服务号」

- 1 了解新发高发诈骗手法
- 2 学习识骗防骗技巧
- 3 解析典型案例

**第二步** 注册「穗安防诈」

- 1 成为广州反诈中心保护人群
- 2 开启公安防骗提醒
- 3 精准推送防骗预警

**如遇诈骗** 请第一时间拨打110 向公安机关求助

华商学院农村警务区 郭伟彬

## 防诈骗小常识

电信网络诈骗多，防范重在头脑清。  
天上不会掉馅饼，中奖冒充便宜货。  
一个电话很好接，遇到情况莫纠结。  
遇到冒充公检法，熟悉常识可揭破。  
家人患病遇车祸，先行联系明细节。  
凡是要您掏腰包，三思后行咨询多。  
多多留意好防范，骗子不会得好果。



### 防盗五小招

宿舍要防溜门贼和爬墙钻窗贼，贵重物品要上锁；  
教室要防顺手牵羊贼，手机等电子产品不离身；  
食堂、图书馆要防拎包贼，排队就餐包放怀；  
文体活动场和英语角要看好小物件，运动最好和熟人；  
校园“一卡通”丢失要及时挂失，避免损失扩大化。

## 安全防火小常识

### 一、防火常识

突遇火灾莫惊慌，心定方能有主张。  
能扑救时快扑救，呼喊他人离火场。  
扑救不及快撤走，报警拨打“119”。  
火场地址要讲清，区县街路及楼层。  
有无爆炸危险品，有无人员困其中。  
报警之后莫耽搁，迎候消防伏火魔。

### 二、初期灭火

火初起时扑亦易，全力扑打莫迟疑。  
就地取材用水浇，正确使用灭火器。  
油锅起火别浇水，被毯浸湿覆盖之。  
电器起火勿蛮干，先断电源是关键。  
衣服起火赶紧脱，就地滚压可灭火。  
头发着火莫乱跑，衣服包头用水浇。

### 三、火场逃生

火场逃生要镇定，急寻出口保性命。  
浸湿毛巾捂口鼻，弯腰靠近墙边行。  
困在屋内求救援，临窗挥物大声喊。  
床单结绳栓得牢，顺绳垂下亦能逃。  
遇火电梯难运转，高层跳楼更危险。  
生命第一记心间，已离火场勿再返。

### 学生常用服务电话一览表

序号	联系单位（人）	联系电话	备注
1	中国人寿增城分公司	13926489012	学生在校发生意外可报校园意外险，学校免费赠送三年。如打篮球击中眼睛等，第一时间可拨打中国人寿电话报险。
2	增城区医保中心	020-82642016	学生医保待遇报销咨询热线。
3	广州市心理危机研究与干预中心	020-81899120 020-12320-5	24 小时免费心理援助热线电话
4	广州市心理危机研究与干预中心	QQ 心理咨询： 1661042151	24 小时免费心理援助
5	校心理咨询中心	020-82669915	本电话主要用于我校学生预约心理咨询使用，请在周一至周五上午 8：20-11：50，下午 14：10-17：40 这两个时间段内拨打（节假日、寒暑假除外）
6	雁塔派出所	020-82742848	涉及个人生命财产安全的紧急危难情况或进行求助
7	校警电话	020-82668911 020-82665826 手机短号 661100	涉及个人生命财产安全的紧急危难情况或进行求助
8	校医务室	020-31177804 15814844455	卫生健康保健和防疫
9	直饮水维修师傅	13794379421	直饮水故障维修

## 医保就医流程图

中国社会保险

CHINA SOCIAL INSURANCE

### 就医流程



门诊:带上医保卡先去医院办理定点,先定小点才能定大点。住院:无需定点。

参保人员到定点(选定)医疗机构就医

挂号处挂号(出示有效就医凭证,首次选点出示有效身份证件)

诊室就诊(普通门诊、门慢、门诊产检、门特)

收费处办理结账手续(出示有效就医凭)

检查、治疗、取药

住院

办理住院登记手续(出示入院通知单、有效就医凭证等)

住院治疗

办理出院结算(出示有效就医凭证、核实身份)

1. 每张医保卡只能定点两间医院。建议一间大点,一间小点。
2. 小点:基层医院(如荔城医院)大点:二级及以上医院(如增城妇幼保健院、增城人民医院、中山大学附属医院等)
3. 就诊时,挂号和缴费都要出示医保卡,现场报销。没有出示的无法报销,过后无法补报。

广州市医疗保险服务管理局

温馨提示:关注广州医保官方微信,获取更详尽的信息。