

# 目 录

安徽国际商务职业学院学校简介	1
高等学校学生行为准则(教育部 教学[2005]5号)	3
安徽国际商务职业学院学生宣誓词	4
高等学校校园秩序管理若干规定	5
普通高等学校学生管理规定	9
安徽国际商务职业学院学籍学历管理办法(2023年2月修订)	23
安徽国际商务职业学院学生请销假办法	29
安徽国际商务职业学院学生违纪处分规定(2023年2月修订)	31
安徽国际商务职业学院学生申诉处理办法	43
安徽国际商务职业学院学生公寓住宿管理办法(试行)	47
安徽国际商务职业学院学生公寓管理补充细则(重要事项)	52
安徽国际商务职业学院学生宿舍量化管理考核细则(试行)	56
安徽国际商务职业学院网络与信息安全管理办法	61
安徽国际商务职业学院国家奖学金评审办法(修订)	65
安徽国际商务职业学院国家励志奖学金评选实施细则	69
安徽国际商务职业学院国家助学金评选实施细则	72
安徽国际商务职业学院家庭经济困难学生认定工作实施办法(2022年修订)	75
安徽国际商务职业学院学生评奖评优细则	80
安徽国际商务职业学院“立才奖”管理规定	82
安徽国际商务职业学院勤工助学管理办法(2020修订)	86

安徽国际商务职业学院发展党员工作实施细则(2017修订).....	90
安徽国际商务职业学院志愿服务管理办法(试行).....	99
安徽国际商务职业学院优秀学生干部、优秀团干、团员评优细则.....	103
安徽国际商务职业学院学生心理咨询预约流程图.....	106
安徽国际商务职业学院学生团组织关系转接流程图.....	107
休学、保留学籍与复学手续办理流程.....	108
安徽国际商务职业学院学生休学申请表.....	111
安徽国际商务职业学院学生复学申请表.....	112
安徽国际商务职业学院休学离校流程单.....	113
安徽国际商务职业学院退学手续办理流程.....	114
安徽国际商务职业学院退学申请表.....	117
安徽国际商务职业学院退学离校流程单.....	118

## 安徽国际商务职业学院学校简介

安徽国际商务职业学院是一所公办全日制普通高等学校,行政上隶属于安徽省商务厅,业务上接受安徽省教育厅指导。

学校位于安徽省省会合肥市,总面积520余亩,现有建筑面积约17万平方米,学校教学设备齐全。学校办学40年来,坚持“立足商务、注重实务、精准服务”的办学定位,突出“外贸、外语、商务、服务”的办学特色,先后获评教育部现代学徒制试点单位、教育部示范性职业教育集团(联盟)培育单位、教育部电子商务双师培养培训基地、教育部国际商务实训基地、中国国际电子商务中心培训学院安徽分院、中国长三角安徽省国际商务职业教育集团理事长单位、省线上教学示范校、省课程思政建设先行校、省“双基”建设示范校、省技能型高水平大学建设单位、省联合培养普通专升本学生试点院校、省高职发展标杆校、省技能大赛标杆校、省高职扩招标杆校、省创新创业教育示范校、省首批创业学院、省电子商务人才继续教育基地、省职工职业技能实训基地、省校企合作示范基地、省电商直播创新中心、省直文明单位、省退役军人教育培训基地、安徽普通高等学校毕业生就业工作先进集体、安徽省“商科高职院校与企业合作教育联盟”首批成员单位、省级大学生创业孵化基地(AA级)、省第二届平安校园建设优秀奖、合肥市花园单位等荣誉称号,为广大学生的成人成才营造了良好的育人环境,学校现已成为安徽省高素质技术技能人才的重要培养基地。

学校现设有8个二级学院——马克思主义学院、国际贸易学院、商贸流通学院、国际教育学院、信息工程学院、财会金融学院、文化旅游学院、电子商务学院。学校共有国际商务、商务英语、会计、电子商务、市场营销、计算机应用技术、酒店管理、广告设计与制作等42个符合市场需求的专科层次专业。目前学校拥有3个中央财政支持建设专业、2个教育部立项建设的骨干专业、1个教育部备案的中外合作招生专业、4个省级高水平高职专



业、13个省级特色专业(含6个省级综合改革试点专业)、10个校级特色(示范)专业。

目前,在校生万余人,学校现有教职工近400人,专兼职教师近330人,其中教授15人,副高以上职称79人。学校教学设施设备齐全,建有教学楼、实训楼、实验楼,校外实习实训基地近200个,各类图书资料共64万册,体育场占地面积约2.6万平方米,标准田径运动场、篮球场、排球场、网球场、乒乓球馆、羽毛球馆、散打馆、健身房等应有尽有。

学校主持和参与职业教育国家教学资源库建设项目8个,主编国家级规划教材11本,获得省级教学质量工程项目涉及8大类421项。我校师生积极参加技能大赛,在国家级职业院校技能竞赛中,取得一等奖8个,二等奖8个,三等奖7个。

学生就业呈现出“就业率高、就业质量高、省内就业比例高、用人单位满意度高”的趋势,据统计近三年毕业生就业率均在95%以上。

学校积极开展国际交流与合作,近年来先后与欧洲、美洲等十余所境外高校签署合作备忘录、师资培训协议或者学分互认协议,不断扩大对外合作交流领域,拓宽合作交流渠道。

学校坚持培育和践行社会主义核心价值观,大力推进校园文化建设,通过开展思想政治教育报告会、校长座谈会、演讲比赛、主题班会等活动,加强学生理想信念教育,“红五月大合唱”、“健美操比赛”、“红色经典诵读”等已经成为学校的品牌文化活动。

## 高等学校学生行为准则

(教育部 教学[2005]5号)

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。



## 安徽国际商务职业学院学生宣誓词

步入大学,筑梦安商,我郑重宣誓:

崇德修身,牢记初心使命;

博学精技,练就过硬本领;

强身健体,践行体育精神;

陶冶情操,启迪美丽心灵;

热爱劳动,创造幸福人生;

恪守诚信,崇尚合作共赢!

我承诺,秉承“厚德、乐学、务实、强商”的校训,自信自强、砥砺前行、  
不负韶华,争做时代新人!

## 高等学校校园秩序管理若干规定

(国家教育委员会令第13号)

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

**第二条** 本规定所称的高等学校(以下简称“学校”)是指全日制普通高等学校和成人高等学校。本规定所称的师生员工是指学校的教师(包括外籍教师)、学生(包括外国在华留学生)、教育教学辅助人员、管理人员和工勤人员。

**第三条** 学校的师生员工以及其他到学校活动的人员都应当遵守本规定,维护宪法确立的根本制度和国家利益,维护学校的教学、科研秩序和生活秩序。学校应当加强校园管理,采取措施,及时有效地预防和制止校园内的违反法律、法规、校规的活动。

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

**第五条** 进入学校的人员,必须持有本校的学生证、工作证、听课证或者学校颁发的其他进入学校的证章、证件。未持有前款规定的证章、证件的国内人员进入学校,应当向门卫登记后进入学校。

**第六条** 国内新闻记者进入学校采访,必须持有记者证和采访介绍信,在通知学校有关机构后,方可进入学校采访。外国新闻记者和港澳台新闻记者进入学校采访,必须持有学校所在省、自治区、直辖市人民政府外事机关或港澳台办的介绍信和记者证,并在进校采访前与学校外事机构联系,经许可后方可进入学校采访。

**第七条** 外国人、港澳台人员进入学校进行公务、业务活动,应当经过



省、自治区、直辖市或者国务院有关部门同意并告知学校后,或按学术交流计划经学校主管领导研究同意后,方可进入学校。自行要求

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

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

**第九条** 学生一般不得在学生宿舍留宿校外人员,遇有特殊情况留宿校外人员,应当报请学校有关机构许可,并且进行留宿登记,留宿人离校应注销登记。不得在学生宿舍内留宿异性。违反前款规定的,学校保卫机构可以责令留宿人离开学生宿舍。

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

**第十一条** 在校园设置临时或者永久建筑物以及安装音响、广播、电视设施,设置者、安装者应当报请学校有关机构审批,未经批准不得擅自设置、安装。师生员工或者有关团体、组织使用学校的广播、电视设施,必须报请学校有关机构批准,禁止任何组织或者个人擅自使用学校广播、电视设施。违反第一款、第二款、第三款规定的,学校有关机构可以劝其停止设置、安装或者停止活动,已经设置、安装的,学校有关机构可以拆除,或者责令设置者、安装者拆除。

**第十二条** 在校内举行集会、讲演等公共活动,组织者必须在七十二小时前向学校有关机构提出申请,申请中应当说明活动的目的、人数、时间、地点和负责人的姓名。学校有关机构应当最迟在举行时间的四

小时前将许可或者不许可的决定通知组织者。逾期未通知的,视为许可。集会、讲演等应符合我国的教育方针和相应的法规、规章,不得反对我国宪法确立的根本制度,不得干扰学校的教学、科研和生活秩序,不得损害国家财产和其他公民的权利。

**第十三条** 在校内组织讲座、报告等室内活动,组织者应当在七十二小时前向学校有关机构提出申请,申请中应当说明活动的内容、报告人和负责人的姓名。学校有关机构应当最迟在举行时间的四小时前将许可或者不许可的决定通知组织者。逾期未通知的,视为许可。

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

**第十四条** 师生员工应当严格按照学校的安排进行教学、科研、生活和其他活动,任何人都不得破坏学校的教学、科研和生活秩序,不得阻止他人根据学校的安排进行教学、科研、生活和其他活动。禁止师生员工赌博、酗酒、打架斗殴以及其它干扰学校的教学、科研和生活秩序的行为。

**第十五条** 师生员工组织社会团体,应当按照《社会团体登记管理条例》的规定办理。成立校内非社会团体的组织,应当在成立前由其组织者报请学校有关机构批准,未经批准不得成立和开展活动。校内非社会团体的组织和校内报刊必须遵守法律、法规、规章,贯彻我国的教育方针和遵守学校的制度,接受学校的管理,不得进行超出其宗旨的活动。

**第十六条** 违反本规定第十二条、第十三条、第十四条和第十五条的规定的,学校有关机构可以责令其组织者以及其他当事人立即停止活动。违反本规定第十二条第二款的规定,损害国家财产的,学校有关机构可以责令其赔偿损失。

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

**第十八条** 对违反本规定,经过劝告、制止仍不改正的师生员工,学校



可视情节给予行政处分或者纪律处分;属于违反治安管理行为的,由公安机关依法处理;情节严重构成犯罪的,由司法机关处理。师生员工对学校的处分不服的,可以向有关教育行政部门提出申诉,教育行政部门应当在接到申诉的三十日内作出处理决定。对违反本规定,经劝告、制止仍不改正的校外人员,由公安、司法机关根据情节依法处理。

**第十九条** 各高等学校可以根据本规定制定具体管理制度。

**第二十条** 本规定自发布之日起施行。

## 普通高等学校学生管理规定

[教育部令第41号]

### 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、文体体育及科技文化创新等活动,获得就业创业指导和服务;

(三)申请奖学金、助学金及助学贷款;

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

(五)在校内组织、参加学生团体,以适当方式参与学校管理,对学校与学生权益相关事务享有知情权、参与权、表达权和监督权;

(六)对学校给予的处理或者处分有异议,向学校、教育行政部门提出申诉,对学校、教职工侵犯其人身权、财产权等合法权益的行为,提出申诉或者依法提起诉讼;

(七)法律、法规及学校章程规定的其他权利。

**第七条** 学生在校期间依法履行下列义务:

(一)遵守宪法和法律、法规;

(二)遵守学校章程和规章制度;

(三)恪守学术道德,完成规定学业;

(四)按规定缴纳学费及有关费用,履行获得贷学金及助学金的相应义务;

(五)遵守学生行为规范,尊敬师长,养成良好的思想品德和行为习惯;

(六)法律、法规及学校章程规定的其他义务。

## 第三章 学籍管理

### 第一节 入学与注册

**第八条** 按国家招生规定录取的新生,持录取通知书,按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的,应当向学校请假。未请假或者请假逾期的,除因不可抗力等正当事由以外,视为放弃入学资格。

**第九条** 学校应当在报到时对新生入学资格进行初步审查,审查合格的办理入学手续,予以注册学籍;审查发现新生的录取通知、考生信息等证明材料,与本人实际情况不符,或者有其他违反国家招生考试规定情形的,取消入学资格。

**第十条** 新生可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。保留入学资格的条件、期限等由学校规定。

新生保留入学资格期满前应向学校申请入学,经学校审查合格后,办理入学手续。审查不合格的,取消入学资格;逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的,视为放弃入学资格。

**第十一条** 学生入学后,学校应当在3个月内按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下方面:

(一)录取手续及程序等是否合乎国家招生规定;

(二)所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定;

(三)本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致;

(四)身心健康状况是否符合报考专业或者专业类别体检要求,能否保证在校正常学习、生活;

(五)艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

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

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

复查的程序和办法,由学校规定。



**第十二条** 每学期开学时,学生应当按学校规定办理注册手续。不能如期注册的,应当履行暂缓注册手续。未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的,不予注册。

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助,办理有关手续后注册。

学校应当按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助,完善学生资助体系,保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。

## 第二节 考核与成绩记载

**第十三条** 学生应当参加学校教育教学计划规定的课程和各种教育教学环节(以下统称课程)的考核,考核成绩记入成绩册,并归入学籍档案。

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

**第十四条** 学生思想品德的考核、鉴定,以本规定第四条为主要依据,采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

学生体育成绩评定要突出过程管理,可以根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。

**第十五条** 学生每学期或者每学年所修课程或者应修学分数以及升级、跳级、留级、降级等要求,由学校规定。

**第十六条** 学生根据学校有关规定,可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程;可以申请跨校辅修专业或者修读课程,参加学校认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩(学分),学校审核同意后,予以承认。

**第十七条** 学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、获得专利授权等与专业学习、学业要求相关的经历、成果,可以折算为学分,计入学业成绩。具体办法由学校规定。

学校应当鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动,可以建立创新创业档案、设置创新创业学分。

**第十八条** 学校应当健全学生学业成绩和学籍档案管理制度,真实、完整地记载、出具学生学业成绩,对通过补考、重修获得的成绩,应当予以标注。

学生严重违反考核纪律或者作弊的,该课程考核成绩记为无效,并应视其违纪或者作弊情节,给予相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的,经教育表现较好,可以对该课程给予补考或者重修机会。

学生因退学等情况中止学业,其在校学习期间所修课程及已获得学分,应当予以记录。学生重新参加入学考试、符合录取条件,再次入学的,其已获得学分,经录取学校认定,可以予以承认。具体办法由学校规定。

**第十九条** 学生应当按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的,应当事先请假并获得批准。无故缺席的,根据学校有关规定给予批评教育,情节严重的,给予相应的纪律处分。

**第二十条** 学校应当开展学生诚信教育,以适当方式记录学生学业、学术、品行等方面的诚信信息,建立对失信行为的约束和惩戒机制;对有严重失信行为的,可以规定给予相应的纪律处分,对违背学术诚信的,可以对其获得学位及学术称号、荣誉等作出限制。

## 第三节 转专业与转学

**第二十一条** 学生在学习期间对其他专业有兴趣和专长的,可以申请转专业;以特殊招生形式录取的学生,国家有相关规定或者录取前与学校有明确约定的,不得转专业。

学校应当制定学生转专业的具体办法,建立公平、公正的标准和程序,健全公示制度。学校根据社会对人才需求情况的发展变化,需要适当调整专业的,应当允许在读学生转到其他相关专业就读。

休学创业或退役后复学的学生,因自身情况需要转专业的,学校应当优先考虑。

**第二十二条** 学生一般应当在被录取学校完成学业。因患病或者有特殊困难、特别需要,无法继续在本校学习或者不适应本校学习要求的,可



以申请转学。有下列情形之一,不得转学:

- (一) 入学未满一学期或者毕业前一年的;
- (二) 高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的;
- (三) 由低学历层次转为高学历层次的;
- (四) 以定向就业招生录取的;
- (五) 研究生拟转入学校、专业的录取控制标准高于其所在学校、专业的;
- (六) 无正当转学理由的。

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、用工单位的管理制度,履行勤工助学活动的有关协议。

**第四十六条** 学生举行大型集会、游行、示威等活动,应当按法律程序和有关规定获得批准。对未获批准的,学校应当依法劝阻或者制止。

**第四十七条** 学生应当遵守国家 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期限内作出结论的,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。

# 安徽国际商务职业学院学籍学历管理办法

(2023年2月修订)

## 第一节 入学与注册

**第一条** 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,应事先以书面形式向学校请假,请假时间一般不得超过两周。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。

**第二条** 学校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。

**第三条** 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。因参军入伍、创业或不可抗力等正当事由不能按时入学,需要保留入学资格者,由本人向学校提出书面申请,经学校审核同意,除参军入伍外保留入学资格期限为一年。

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。

**第四条** 学生入学后,学校在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,学校将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,可以按照第三条的规定保留入学资格。

复查结论不合格者,由学校视具体情况予以处理,直至取消学籍。

对学生作取消入学资格及学籍处理,应由学生处提出意见,校长办公会研究决定。学校出具书面决定并送达本人,同时报学校所在地省级教育行政部门及生源地省级招生办公室备案。

**第五条** 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 休学与复学

**第六条** 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。学生在校期间只能休学一次,休学期一般为一年。确因严重疾病等特殊情况需要延长休学时间的学生,需提供佐证材料,经学校审批获准,原则上可延长休学期至两年,休学时间从学生递交休学申请表之日算起。

学生有下列情形之一,应予休学:

(一)经学校指定医院诊断后,因病须停课治疗、休养占一学期总学时三分之一以上(患传染性疾病,如肝炎、肺结核等必须休学);

(二)有特殊困难或因其他原因不能坚持正常学习,本人申请或学校认为必须休学;

(三)根据考勤,一学期请假超过该学期总学时三分之一。

学生本人申请休学的,由学生书面提交休学申请书并填写安徽国际商务职业学院休学申请表(一式两份),因病休学的需附学校指定医院的诊断材料,经家长、辅导员和院系负责人签字盖章,报学生处审批备案,申请表由所在学院和学生处各留存一份。

**第七条** 申请休学创业的学生,需提供由申请者本人担任法人的企业营业执照等相关佐证材料,或由创业学院组织相关专家认定后,按第六条有关程序准予休学,休学期一般不超过两年。

**第八条** 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。

**第九条** 休学的有关问题,按下列规定办理:

(一)休学学生应当办理手续离校。其在校户口不予迁出,学校保留其学籍;

(二)学生休学期间,不享受在校学习学生待遇,不享受助学金、奖学金;

(三)学生休学期间回家,往返路费及在休学期间发生的各种费用由本人自理;

(四)因病休学的学生,应回家疗养,病休期间的医疗费按本校相关医疗管理规定的有关条款办理。

**第十条** 学生休学期满前应当在复学学期开学二周内提出复学申请,经学校复查合格,方可复学。春(秋)季学期休学的学生必须在休学期满学期的春(秋)季学期开学时按时回校报到,并办理复学手续,未经请假逾期二周不办理复学手续者,学校予以退学处理。

**第十一条** 休学、保留学籍的学生复学按下列规定办理:

(一)因病休学期满的学生,申请复学时,必须由县级以上医院诊断,



证明恢复健康,并经学校复查合格,方可复学;

(二)凡休学期满要求复学的学生,持有关证明到所在院系申请,由院系负责人签署意见,学生处审核,经校领导批准,方可办理复学手续;

(三)保留学籍的学生在期满前一个月(原则上要开学前)向所在院系提出书面复学申请,院系负责人审核并签署意见,学生处审核,经校领导批准后,方可办理复学手续,复学手续需报学生处备案;

(四)复学的学生原则上随原专业下一年级学习,如该专业下一年未招生,可转入由学校安排的相近的专业学习;

(五)学生在休学、保留学籍期间如有严重违法乱纪行为,学校将取消其复学资格。

**第十二条** 学生在保留入学资格、休学、保留学籍期间,不得参加学校课程考核,不可报考其他学校。学校对学生保留入学资格、休学、保留学籍期间发生的事故不承担责任。

### 第三节 退学

**第十三条** 学生有下列情形之一,学校可予退学处理:

(一)经教务部门核查,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。

**第十四条** 对学生的退学处理,由校长办公会(校长办公会授权学生工作委员会)研究决定。对退学的学生,由学校出具退学决定书并送达本人,同时报安徽省教育厅备案。

**第十五条** 退学学生应当在决定送达一周内办理退学手续离校。学生退学后的有关问题,按下列规定处理:

(一)退学后的学生档案、户口退回其家庭户籍所在地;

(二)经确诊为精神病等不符合体检标准之类疾病(包括意外伤残)者,由家长或抚养人负责领回;

(三)退学学生经校长或分管校领导审批,由学生处发给退学证明,并根据学习年限发给肄业证书(至少学满一年),并报教务处备案;

(四)退学学生逾期不办理离校手续的,由学校有关部门注销其在校的各种关系,不发给肄业证书;

(五)未向学校办理任何手续、擅自离校的学生,原则上不发给退学证明和肄业证书;

(六)取消学籍和退学的学生,均不得申请复学。

### 第四节 开除学籍

**第十六条** 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。

**第十七条** 对开除学生学籍处理,由校长办公会研究决定。对开除学籍的学生,由学校出具退学决定书并送达本人,同时报安徽省教育厅备案。



## 第五节 毕业与结业

**第十八条** 学生在学校规定的最长学习年限内,修满取得规定的学分,符合毕业条件的,准予毕业,经安徽省教育厅审核批准后,由学校发给毕业证书。

**第十九条** 学生在学校规定的最长学习年限内,未能修满规定的学分,未达到毕业要求,准予结业,由学校发给结业证书。按照安徽国际商务职业学院学分制实施办法,结业学生可在最长学习年限内重修不合格课程,课程考核全部合格后,可将结业证书换发为毕业证书,毕业证书上的毕业时间按实际发证日期填写。

**第二十条** 对学满一学年以上退学的学生,由学校发给肄业证书。

## 第六节 学业证书管理

**第二十一条** 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式,填写、颁发学历证书。

学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。

**第二十二条** 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度,持续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。

**第二十三条** 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;已发的学历证书,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的,学校应当依法予以撤销。

被撤销的学历证书已注册的,学校应当予以注销并报教育行政部门宣布无效。

**第二十四条** 毕业、结业、肄业证书遗失或损坏,经本人申请,由学校出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

# 安徽国际商务职业学院学生请销假办法

为了加强学生安全管理,维护正常的校园秩序,规范学生请假行为,根据《普通高等学校学生管理规定》(教育部第41号令)等文件精神,结合本校实际,制定本办法。

## 第一条 请假类别

- 1.请假分事假、病假和公假三种。
- 2.事假。因学生本人或家中发生重大事情,一般情况下不能请事假,请事假必须向班主任(辅导员)提供家长亲笔签名的明确书面意见。
- 3.病假。因身体不适而无法按时上课、或无法在校学习和生活而提出的请假。请病假(或销假)时需提供县级及以上医院、或学校指定医院或校医室提供的病历等证明材料;如病情紧急可由家长亲自电话告知班主任(辅导员)进行请假,并随后补齐请假手续。
- 4.公假。因参加学校或上级教育主管部门组织的重大活动而无法在校学习而提出的请假。公假必须由派出单位出具请假证明。

## 第二条 请假原则

- 1.学生请假时,原则上采取线上小程序请假办理,请假超过两周以上需要校领导签字的,或特殊情况可填写纸质请假单(一式两份),按规定流程办理请假手续,否则请假无效。
- 2.公假必须由派出单位出具请假证明,原则上不得占用正常教学时间。较长时间的校外见习需要购买意外伤害保险。
- 3.学生参加顶岗实习等环节的日常请假手续向实习单位报告并办理请假手续,离职等需要向所在学院报告。

## 第三条 请假流程

- 1.到班主任(辅导员)处报告情况,经过允许后,在线上小程序发起请假申请,并按要求填写。
- 2.如有需要由班主任(辅导员)向家长核实。



3.按权限进行审批。

#### 第四条 审批权限

1.班主任(辅导员)审批权限为2天(48小时)。

2.学院党总支书记(副书记)审批权限为一周(7天)。

3.学生处负责人审批权限为两周(14天)。

4.请假时间超过两周但不足一个学期的三分之一时间(起止时间以教学日历为准,不包括寒暑假)的,由二级学院党总支书记(副书记)审批、学生处核准、学校分管领导审批。

6.连续请假时间达到一个学期的三分之一时间的,必须办理休学手续。

#### 第五条 销假与违纪处理

1.请假者必须在审批期限内返校,并向班主任(辅导员)销假。对未办理销假手续者,由学院在该生所在年级范围通报批评。

2.请假逾期的必须重新办理请假手续。

3.凡未按规定办理请假手续者,无论是否法定节假日,擅自离校均按旷课论处,每天按8学时计算。

4.对擅自离校或逾期者,可根据《安徽国际商务职业学院学生违纪处分办法》给予纪律处分。

#### 第六条 其他

1.本办法适用于具有安徽国际商务职业学院学籍的普通全日制高职科生、五年一贯制学生、以及联合培养本科生。

2.纸质请假单由学生工作处提供模板,学生自行打印。

3.纸质的学生请假的相关材料由学院保存备查,保存期不少于一个自然年度。

4.较长时间的认知实习需要购买意外伤害保险。

5.采取弄虚作假方式请假的,未造成后果的给予警告处分;造成严重后果的,视情节轻重给予记过及以上处分,直至开除学籍。

6.本办法自公布之日起执行,由学生工作处负责解释。

## 安徽国际商务职业学院学生违纪处分规定

(2023年2月修订)

### 第一章 总则

**第一条** 为严格学生管理,加强校风学风建设,维护正常的教学生活秩序,培养德、智、体、美、劳等方面全面发展的社会主义事业的建设者和接班人,根据教育部《普通高等学校学生管理规定》(第41号令)、《高等学校学生行为准则》等规定、结合我校实际,制定本条例。

**第二条** 学生必须遵守宪法、法律、法规,遵守公民道德规范,遵守《高等学校学生行为准则》,遵守学校管理制度,维护社会稳定,具有良好的道德品质和行为习惯;勤奋学习、刻苦钻研、勇于探索,积极实践,完成规定学业。

**第三条** 学校对违纪学生应以教育为主,处分违纪学生要坚持在充分调查的基础上,以事实为依据,做到程序正当、证据充足、依据明确、定性准确、处分恰当。同时要认真做好受处分学生的思想工作。

**第四条** 学校在对学生作出处分或者其他不利决定之前,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。

**第五条** 受处分的学生,在处分期限内无申请各类表彰及奖励资格,但申请国家助学金等各类资助资格不受影响。

**第六条** 本规定适用于在我校普通高等学历教育的全日制本专科学生和五年一贯制学生(以下简称学生),联合培养学生遵守双方学校管理规定,处分结果双方学校协商执行。



## 第二章 纪律处分的种类和运用

**第七条** 违纪处分的种类分为：

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

**第八条** 学生有违反校纪校规行为，但情节轻微，不足以给予上述处分的，应由学生所在学院给予批评教育或通报批评，督促其改正错误；特殊情况，学校可以直接给予学生通报批评。对学生行为涉嫌违法或触犯刑律者，学校除对其予以纪律处分外，可视情况将其移送公安机关或司法机关依法处理。

**第九条** 警告、严重警告处分的期限一般为6个月，记过处分的期限一般为12个月（不含休学时间，下同）。在处分期限内未发生新的违纪行为，到期自动解除。

**第十条** 留校察看期一般为12个月。受处分的学生，在留校察看期间对所犯错误事实有深刻认识且表现良好的，按期申请解除察看。在毕业前未能解除察看的，应在离校后委托有关单位进行察看，并在解除察看时提供单位鉴定意见。有突出表现或立功表现的，可申请提前解除察看。

在留校察看期内发生违纪行为应给予严重警告以下处分的，给予延长留校察看期半年；应给予记过处分的，给予延长留校察看期一年；应给予留校察看处分的，可给予开除学籍处分。

**第十一条** 有下列情形之一，可酌情减轻或免予处分：

- (一) 情节特别轻微的；
- (二) 主动承认错误的；
- (三) 有立功表现的；
- (四) 因他人胁迫或诱骗的。

**第十二条** 有下列情形之一，应加重处分：

- (一) 对检举人、证人打击报复者；
- (二) 胁迫、诱骗或唆使他人违纪、违规者；
- (三) 已受纪律处分，再次违纪的；
- (四) 其他应加重处分的情形。

## 第三章 应受处分的行为和处罚

**第十三条** 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。

**第十四条** 学生违反国家法律、法规，由司法部门依法处理，学校依据其违法犯罪的事实及认识态度，参照司法部门的处理等级，给予下列处分：

- (一) 管制、拘役、徒刑，给予开除学籍处分；
- (二) 因过失犯罪被判以拘役或徒刑并宣告缓期执行者，视情节轻重，给予留校察看或开除学籍处分；
- (三) 处以治安扣留者，视情节轻重，给予记过以上处分，直至开除学籍；
- (四) 对违反《中华人民共和国治安管理处罚条例》，被处以警告或罚款者，视情节轻重，给予警告以上处分。



**第十五条** 学生不得在学校进行宗教活动;对不听劝阻造成后果者,视情节轻重,给予警告以上处分。

**第十六条** 学生不得参与非法传销或进行邪教、封建迷信活动;违者,视情节轻重,给予警告以上处分,直至开除学籍。

**第十七条** 学生不得组织和参与罢课、罢考、罢餐,张贴大、小字报;不得利用网络散布谣言以及其他扰乱学校正常教育教学秩序和生活秩序;违者,视情节轻重,给予留校察看或开除学籍处分。

**第十八条** 对偷窃、诈骗国家、集体或个人财物者,除按司法部门处罚外,还应给予下列处分:

(一) 作案标的价值在200元以下(不含200元)者,给予警告处分;

(二) 作案标的价值在200元以上(含200元)、400元以下(不含400元)者,视情节轻重,给予严重警告或记过处分;

(三) 作案标的价值在400元以上(含400元)、800元以下(不含800元)者,视情节轻重,给予留校察看或开除学籍处分;

(四) 作案标的在800元以上(含800元)者,给予开除学籍处分;

(五) 多次作案(两次以上)者,不论价值多少,一律给予开除学籍处分;

(六) 凡经安全保卫部门或公安部门确定其行为为撬盗者,虽未窃得财物,视情节轻重,给予警告以上处分;

(七) 为盗窃分子窝赃、销赃、转移赃物或提供信息、作案工具者,视情节轻重,给予记过以上处分,直至开除学籍;

(八) 盗用、涂改证件、冒领他人存款、邮寄钱物者,除追回或赔偿所冒领的钱物外,视情节轻重,给予记过以上处分,直至开除学籍;

(九) 团伙作案(偷窃、诈骗钱物等),对为首者从重给予留校察看或开除学籍处分。

(十) 从事“校园贷”“高利贷”等非法金融活动的,视情节给予记过以上处分;

(十一) 以“创业”“实习”“兼职”“代理”等名义,骗取学生钱财或无偿占用他人劳动,视情节给予严重警告以上处分。

**第十九条** 对寻衅滋事、打架斗殴者,视情节轻重分别给予下列处分:

(一) 未动手打人,但造成打架后果者,给予警告或严重警告处分;动手打人或致他人轻伤者,给予记过或留校察看处分;致他人重伤者,给予开除学籍处分;

(二) 策划他人打架并造成后果者,给予严重警告或记过处分;后果严重者,给予留校察看或开除学籍处分;

(三) 对威胁、恐吓等类似“黑社会”性质的事件,造成人身、心理伤害的,主谋应给予开除学籍处分,参与者应予记过以上处分;

(四) 对提供打架伪证者,视情节轻重,给予记过以下处分;

(五) 对提供打架凶器者,未造成后果的,给予记过以上处分;对造成后果的,给予开除学籍处分;

(六) 对打架中持械伤人者,视伤害程度,给予记过以上处分,直至开除学籍;

(七) 凡结伙斗殴(打群架)的组织者或策划者,给予留校察看或开除学籍处分;参与者,视情节轻重,给予记过或留校察看处分;

(八) 凡纠集校外人员参与打架斗殴者,给予留校察看或开除学籍处分;

(九) 打架事件已终止,事后又行凶报复者,给予记过以上处分;造成后果者,给予留校察看或开除学籍处分;

(十) 因学习成绩、违纪处分、毕业就业等原因威吓、辱骂、围攻或殴打教职工者,视情节给予留校察看或开除学籍处分;

(十一) 凡拒绝、阻碍国家工作人员或学校管理人员依法或依校纪校规执行公务者,视情节轻重,给予严重警告以上处分;

(十二) 凡打人致伤者,一律要负担受伤人的医药、营养及其他相关费用;

(十三) 以上违纪行为若受到公安或司法部门处罚者,给予留校察看或开除学籍处分;

**第二十条** 无论以何种形式进行赌博(赌资不论多少)或为赌博提供



条件、场所者给予记过处分,经教育不改者,给予留校察看处分,直至开除学籍。

**第二十一条** 对侵犯国家利益、集体利益或他人利益,诬告、诽谤他人或私拆他人信件者,视情节轻重给予下列处分:

(一) 隐匿、毁弃或私拆他人信件者,视情节轻重,给予记过以上处分;

(二) 捏造事实,写诬告信者,给予严重警告或记过处分,造成严重后果者,给予留校察看或开除学籍处分;

(三) 伪造学生证、图书证、证书、有价证券、证明信等各种票证以及伪造成绩单等,给予记过以上处分;涂改、冒领、盗用、伪造各种证件、公章等并产生不良后果者,给予留校察看处分;转让各种证件并产生不良后果者,视情节给予严重警告以上处分;

(四) 泄露国家机密,欺骗组织者,情节较轻者给予记过以上处分;情节严重者给予开除学籍处分。

(五) 偷窥、偷拍、窃听、散布或以其他方式侵犯他人隐私的,给予严重警告处分;造成严重后果的,给予留校察看以上处分。

(六) 捏造事实,写诬告信、打匿名电话、手机短信或采用其他方式,诽谤、侮辱或损害他人或组织合法权益的,给予严重警告以上处分;造成严重后果的,给予留校察看以上处分。

**第二十二条** 对学生从事或参与有损大学生形象、有损社会公德的活动,严重违反社会风气的,给予下列处分:

(一) 违反文明公约和社会公德,言语粗俗,行为不雅,经教育不改或造成不良影响的,给予警告以上处分。

(二) 不尊重他人劳动成果,浪费粮食、水电及其他物品,经教育不改的,给予警告以上处分。

(三) 明知自身患有传染性疾病和传染性危害,故意隐瞒不报,不回避集体生活,导致他人感染疾病的,给予严重警告以上处分。

(四) 在处理男女关系中不讲道德,有损社会公德或大学生形象,经教育不改或造成不良影响的,给予警告以上处分;影响恶劣的,给予记过

以上处分;后果严重的,给予开除学籍处分。

(五) 有骚扰、调戏、侮辱妇女等流氓行为的,以及严重骚扰、纠缠异性者,给予记过以上处分;情节恶劣的,给予开除学籍处分。

(六) 介绍、教唆、容留他人进行卖淫、嫖娼的,给予记过以上处分,情节严重的,给予开除学籍处分;有卖淫、嫖娼等色情活动的,给予开除学籍处分。

**第二十三条** 对传阅、传播、制作、复制、贩卖非法、淫秽书刊和音像制品者,给予下列处分:

(一) 传阅非法、淫秽书刊和音像制品或聚众观看非法、淫秽录像者,视其情节,给予警告以上处分;

(二) 传播、转抄、复印非法、淫秽印刷品(包括“手抄本”)者,视其情节,给予记过以上处分;

(三) 制作和复制非法、淫秽音像、照片或非法出售与出租非法、淫秽书刊和音像制品者,视其情节,给予留校察看或开除学籍处分。

**第二十四条** 严禁吸烟、酗酒,违者给予如下处分:

(一) 在校内禁烟区吸烟的,给予警告以上处分;

(二) 校内酗酒不听劝阻,或造成不良影响的,给予警告以上处分;

(三) 因吸烟、酗酒造成公私财物损失或人身伤害的,当事人除承担损失赔偿、医疗等费用外,给予严重警告以上处分;导致重大火灾事故或致人严重伤残、死亡的,给予开除学籍处分。

**第二十五条** 对扰乱学校正常教学、生活、公共秩序者,给予下列处分:

(一) 在教、寝室私用电热品、乱拉电线,使用明火器具(煤炉、酒精炉、蜡烛等),经教育不改者,给予警告处分;造成后果者,除追究其经济责任外,还要视其情节给予记过以上处分;

(二) 在公共场所吸烟、大声喧哗、干扰或影响他人学习、工作和休息,经批评教育不改者,给予警告或严重警告处分;

(三) 在宿舍楼内或往楼下乱倒污水、乱扔垃圾、乱扔酒瓶等杂物,影响校内环境卫生,经教育不改者,视其情节,给予警告以上处分;造成后



果者,给予记过以上处分;

(四)私自动用教学楼、宿舍楼内消防器材和设备,在教室、宿舍内焚烧废纸杂物者,视情节给予警告以上处分;

(五)学生在校期间应按学校分配的寝室住宿,不得私自在外租房住宿,一经发现,须限期搬回,并给予批评教育;再次发现,给予严重警告以上处分;

(六)学生在校期间,要遵守学校的作息制度,不得晚归,禁止夜不归宿;对无故夜不归宿者,首次发现,给予通报批评;屡教不改者,给予警告以上处分;对在休息时间内带头起哄、大声喧哗者,给予严重警告以上处分;

(七)在学习、实训、实习中违反操作规程或违反劳动纪律造成人身伤害、设备损失事故者,视情节轻重,给予警告处分直至开除学籍,并视情节赔偿损失;

(八)违反公共集会、体育比赛或公共场所纪律,干扰活动正常开展者,给予严重警告以上处分。

(九)翻越、攀爬建筑物围墙、防盗网、护栏、阳台、门窗等,经教育不改的,给予警告以上处分。

(十)在异性宿舍留宿,或在宿舍留宿异性的,给予留校察看以上处分。

(十一)未经审批,擅自在校内设摊、从事各类营利性活动或张贴、散发商业性广告传单,经批评教育不改的,给予警告或严重警告处分。

(十二)不遵守学校交通管理规定,违规驾驶、停放车辆的,给予警告以上处分,造成后果的,给予记过以上处分。

**第二十六条** 对故意损坏公物及他人财物者,除按价赔偿外,还应给予下列处分:

(一)损坏公物(包括宿舍、教室等公共场所门窗、玻璃、桌椅板凳、图书、杂志等)及他人财造成不良影响者,责令其恢复原状或赔偿,经教育不改的,给予警告以上处分;造成不良影响者,给予记过处分;

(二)毁损学校消防、防盗、交通等设施的,视情节给予严重警

告以上处分

(三)使国家、集体或他人财产造成严重损失者,给予开除学籍处分。

**第二十七条** 学生参加学校教育教学计划安排的各项活动,不得无故迟到、早退、缺席,违者按下列情况给予纪律处分及处理:

(一)一级处理:批评教育。一学期旷课累计(下同)小于等于4学时者,辅导员批评教育。

(二)二级处理:一级教育后仍然有旷课行为,旷课5学时至8学时者,写出书面检查,班级班会做出承诺。

(三)三级处理:违纪处理。二级教育做成承诺后,依然旷课,按照学生违纪处分条例,依次给与警告、严重警告、记过、留校察看、退学等处分。

警告处分:旷课9学时至19学时者,给予警告处分;

严重警告处分:旷课20学时至29学时者,给予严重警告处分;

记过处分:旷课30学时至39学时者,给予记过处分;

留校查看处分:旷课40学时至49学时者,给予留校察看处分;

开除学籍(退学)处分:旷课50学时以上者,视情节予以退学处理或开除学籍处分;

(四)无故迟到、早退累计3次可作为旷课1学时计;

(五)学生未经批准擅自离校或逾期不归者,造成的一切后果由学生本人承担,并视其情节,按每天8学时计旷课学时数,予以相应纪律处分;无故不参加实践教学、军训和劳育课等活动(除正常上课外其他一切活动酌情折成课时)者,按每天8学时计旷课学时数予以相应纪律处分;

(六)学生因旷课受到纪律处分后,又继续旷课者,应累计处分前的旷课学时数,并从严处理。

**第二十八条** 遵守课堂纪律和教室公约,尊重教师劳动,创建优良学风,违者给予如下处分:

(一)严禁在课堂上随意走动、喧哗起哄、交头接耳、接打手机、听音乐、玩游戏等扰乱教学或从事与学习无关的行为,不听劝阻者,视情节给予警告以上处分;



(二) 严禁在课堂上无理取闹, 辱骂或殴打师生, 违者视情节给予严重警告以上处分, 辱骂或殴打教师者, 加重处分;

(三) 严禁在课堂着装暴露或举止不雅, 凡在教室穿拖鞋、背心、超短裙、内裤等或打情骂俏、拥抱、接吻等, 不听劝阻者, 视情节给予警告以上处分;

(四) 严禁抢占、霸占座位及其他学习资源, 不听劝阻者, 视情节给予警告以上处分;

(五) 严禁涂画、毁损课桌椅等教学设施设备, 不听劝阻者, 视情节给予警告以上处分;

(六) 其他扰乱课堂教学的行为, 不听劝阻者, 视情节给予警告以上处分。

**第二十九条** 学生参加学业考核(包括考试、考查、测验, 下同), 不得有夹带、偷看、传递、交头接耳、暗示、代考等舞弊行为。凡有作弊或违反考场纪律的行为者, 除本课程计为0分, 并不得参加正常补考外, 还应给予下列处分:

(一) 期中(或课程结束)、期末考试(考查)、补考作弊或协同作弊者, 视其情节及认错态度, 给予记过以上处分, 直至开除学籍;

(二) 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有严重作弊行为者, 给予开除学籍处分;

(三) 两次(含两次)以上作弊, 给予开除学籍处分;

(四) 以任何方式窃取试题者, 给予留校察看处分, 造成影响者, 给予开除学籍处分;

(五) 干扰教师阅卷评分或无理纠缠者, 经教育不改, 给予警告以上处分; 威胁教师以致使用暴力者, 给予开除学籍处分;

(六) 考场内不得随意走动或大声喧哗, 经教育不改者, 视情节轻重, 给予记过以下处分; 对不服从监考工作人员管理, 违反考场纪律, 扰乱考场秩序者, 视情节轻重给予严重警告以上处分。

## 第四章 处分及其解除程序

**第三十条** 学生违纪处理行政职能部门为校学生处, 同一违纪事件涉及到若干院系的学生, 由学生处牵头, 会同有关职能部门和院系协调处理。

**第三十一条** 处分(决定书行文)审批程序及权限:

(一) 给予学生警告、严重警告、记过处分、留校察看处分, 由学生所在院系党政联席会议决定并报学生处审核, 学生处根据院系党政联席会议的处理意见结合相关调查材料做出决定, 最终学生处行文下发;

(二) 给予学生退学处理或开除学籍处分决定, 由学生处根据院系党政联席会议上报的处理意见, 提出建议, 报学校学生工作会议研究决定, 以“安徽国际商务职业学院”行文下发。

**第三十二条** 对学生违纪事实及处分材料, 学校有关部门会同有关院系要认真审核, 主要材料应有:

(一) 学生违纪事实文字描述, 辅导员和院系书记签字;

(二) 违纪处分条例依据;

(三) 处分前三级预警教育记录;

(四) 院系党政联席会议纪要复印件等。

**第三十三条** 学校在对学生做出处分决定之前, 应当听取学生或其代理人的陈述和申辩。

**第三十四条** 学校对违纪学生做出处分, 应当出具处分决定书, 送交本人, 开除学籍的处分决定书应报安徽省教育厅备案。

**第三十五条** 学校对学生做出的处分决定书应当包括处分和处分事实、理由及依据, 并告知学生可以提出申诉及申诉的期限。

**第三十六条** 学校成立学生申诉处理委员会, 受理学生对违纪处分的申诉, 学校学生申诉处理委员会的组成, 工作职责、工作规则及学生申诉的具体办法以安徽国际商务职业学院学生申诉处理办法为准。

**第三十七条** 对学生的处分材料, 学生处负责真实完整地归入学校文书档案和学生本人档案。



**第三十八条** 对受到纪律处分的学生,要认真做好思想教育转化工作;处分原则上不可以撤除,但可根据其受处分后的实际进步表现,由学生本人提出申请,按批准处分的程序决定是否给予评议。对于受处分后能吸取教训,积极改正错误,有突出表现者,给予表扬,并将评议材料存入学生档案。

## 第五章 附则

**第三十九条** 本规定没有列入的违纪行为,确应给予处分的,可比照本规定相近条款给予处理。

**第四十条** 本规定适用于在我校接受普通高等学历教育的全体学生。

**第四十一条** 本规定由《安徽国际商务职业学院学生违纪处分规定》(2021年1月1日起执行)修订而成,自2023年9月1日起施行。

**第四十二条** 本规定最终解释权在学生处。

# 安徽国际商务职业学院学生申诉处理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为体现以人为本的原则,坚持依法治校,规范学生校内申诉制度,保证学校处理行为的客观、公正,保障学生的合法权益,根据教育部《普通高等学校学生管理规定》和有关法律、法规,结合学校实际,特制定本办法。

**第二条** 本办法所称的申诉,是指学生对学校做出的涉及本人权益的处理或处分决定有异议,向学校陈述理由,提出意见和要求。

**第三条** 本办法适用于具有我校正式学籍的专科(三年制高职,含五年制后两年)在校学生和经国家统一招生已被录取我院,但尚未取得学籍的三年制高职新生(初中专学生可参照执行)。

**第四条** 学生必须根据“诚实守信、有理有据”的原则提出申诉,学校应当坚持“公开公正、实事求是、有错必纠”的原则处理学生的申诉。

## 第二章 申诉的机构

**第五条** 学校成立“安徽国际商务职业学院学生申诉处理委员会”。主任由分管学生工作的校领导担任,委员会下设办公室,办公室设在学生处,成员由校学生处、教务处、法务部门负责人、教师代表、辅导员、学生代表等组成。

**第六条** 学生申诉委员会在处理具体申诉案例时,可吸收或聘请校外法律、教育等方面专家参与。

**第七条** 学生申诉委员会的职责是:

- (一)受理学生对本人处理的申诉;
- (二)对学校做出处理的事实、理由和依据进行复查;
- (三)对申诉学生提出的申诉理由、证据等进行调查、核实;



(四) 在规定时间内,根据调查结果做出复查结论并书面通知申诉学生;

(五) 对需改变处分决定的,根据第十四条处理。

**第八条** 学生对学校做出的涉及本人权益处理决定有异议时,须在接到学校处理或者处分决定书之日起10日内,向学生申诉处理委员会办公室提出书面申诉。

学生如对学生申诉处理委员会复查决定有异议,须在接到学校复查决定书之日起15日内,向安徽省教育厅提出书面申诉。

自处理通知、处分决定或复查决定书送达之日起,学生在申诉期内未提出申诉的,视为放弃申诉权利,学校或安徽省教育厅不再受理其提出的申诉。

### 第三章 申诉的受理

**第九条** 学生对学校做出的涉及本人权益的下列处理决定有异议,可提出申诉:

(一) 对学生本人做出的警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等纪律处分;

(二) 对学生本人做出的取消入学资格、退学处理的决定;

(三) 法律、法规规定可以提出申诉的其它处理决定。

**第十条** 学生提出申诉时,应当递交申诉申请书,并附上学校做出的处理决定(复印件)。申诉书应当载明下列内容:

(一) 申诉人的姓名、班级、学号、联系方式及其它基本情况;

(二) 申诉的事项、理由、事实根据及要求;

(三) 提出申诉的日期。

**第十一条** 对学生提出的申诉,学生申诉处理委员会应当在接到申诉书之日起3个工作日内,区别不同情况做出如下处理:

(一) 予以受理,同时告知申诉人;

(二) 申诉材料不齐备,限期补正。过期不补正的视为不再申诉;

(三) 不属于申诉范围,不予受理。

### 第四章 申诉的处理程序

**第十二条** 对决定予以受理的申诉,学生申诉处理委员会在接到申诉申请书后的5个工作日内,启动申诉的处理程序,并在接到申诉申请书之日起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,经校长批准,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。

**第十三条** 学生申诉处理委员在决定受理申诉后,应按第五条的规定组织相关人员,负责处理该申诉,并提出具体处理意见。申诉处理委员会对涉及学生申诉的事项,有权进行查询和调查。

**第十四条** 学生申诉处理委员会要根据实际情况提出处理意见,区别不同情况,做出下列决定:

(一) 原处理或处分决定正确的,维持原处理或处分决定;

(二) 原处理或处分的事实、依据、程序等存在不当的,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。对变更留校察看以下处分的,学生申诉处理委员会直接做出决定;对变更退学处理或开除学籍处分的,需提出建议,由校长办公会研究决定;

(三) 学生申诉处理委员会变更留校察看以下处分的决定,以学校名义发布,为学校的最终决定。

**第十五条** 学生申诉处理委员会要将申诉处理决定书及时送达申诉人。送达方式可采取下列任何一种:本人签收;按申请书通讯地址邮寄;在学校布告栏内或网站上公告。

**第十六条** 在申诉期间,原处理决定不停止执行。

**第十七条** 在未做出申诉处理决定前,学生可以撤回申诉。要求撤回申诉的,必须以书面形式提出。学生提出撤回申诉后,不得再次提出申诉。学生申诉处理委员会接到关于撤回申诉的申请书后,可以停止受理工作。



## 第五章 附 则

**第十八条** 本办法自2017年9月1日起施行。

**第十九条** 本办法由学生处负责解释。

## 安徽国际商务职业学院学生公寓住宿管理办法(试行)

(2021年11月修订)

### 第一章 总 则

**第一条** 为了加强学生公寓管理,保证广大学生有良好的学习、生活环境和正常生活秩序,促进学生全面发展,根据教育部颁发的《普通高等学校学生管理规定》《高等学校学生行为准则》,结合学校实际情况,制定本办法。

**第二条** 本办法适用于安徽国际商务职业学院各层次各类别的在校住宿学生。

**第三条** 学校建立总务处—各院系分管学生工作的负责人—班级辅导员—班干部—寝室长组成的五级教育管理责任体系,负责住宿学生的教育和安全管理工作,定期对住宿学生的行为进行检查和整改,逐级落实岗位责任制。

**第四条** 学校向住宿学生统一提供学习和生活的基本设施,并配备管理服务人员,做好公寓门卫值班、公共区域的日常保洁、设施维护等工作。按照以学生为本的原则,为学生提供必要的、合理的个性化服务。

**第五条** 总务处负责学生校内住宿的分配调整、日常管理及部分后勤服务保障等工作。学生处负责对学生日常行为的教育引导及相应的奖惩。安保处负责学生公寓的安全教育与检查以及恶性事件的处理。相关各院系负责做好住宿学生在寝室内的教育管理、卫生保持及安全管理工作。

### 第二章 学生住宿管理

**第六条** 总务处学生公寓管理中心根据学校招生情况,依据“性别、年级、专业、班级相对集中”的原则,制订住宿计划,合理安排学生入住。



全体学生在校学习期间均应入住学生公寓,确有特殊情况不能住校的,应到所在院系办理走读手续。因顶岗实习等原因不住校的,应按照统一要求办理退宿手续。

**第七条** 学生公寓分配由学校公寓管理部门负责,学生应按学校统一分配的寝室、床位住宿。凡未正常办理手续,擅自调换、多占床位、私自回家住宿或擅自外出租房等现象,经教育仍不改正者,学校将按有关规定给予纪律处分。

**第八条** 住宿学生应填写住宿登记卡,中途转学、休学、退学、换寝或毕业后离校时,应向公寓管理部门申请办理相应手续。手续办理过程中如发现公物有损坏的,须按原价进行照价赔偿。学生办理过退宿手续后,须在三天内离校,无故未及时离校及逾期办理退宿手续的,学校对存放在寝室内的个人财产安全不承担责任,并将统一进行清理。

**第九条** 学生须自觉遵守学校制订的作息制度,按时就寝和起床,维护正常的生活秩序。学生寝室每天早晨6:00开门、晚间23:00关门。寝室大门开启前和关闭后,早出晚归学生须凭证登记方可进出公寓楼;多次无故早出晚归者,根据学生手册相关规定给予通报批评或纪律处分。

**第十条** 每位学生只允许使用一个床位,不得私自调换、私占、出借、转让床位,不得留宿非本寝室成员。如有特殊情况需要在本院系内部对换或调至其他寝室空缺床位的,经院系同意后到公寓管理中心办理相关手续。

**第十一条** 寒、暑假期间确需在校住宿的学生,应当按照个人申请、院系审批、公寓管理中心审核的程序办理留校住宿手续,并按学校相关规定在校住宿。

**第十二条** 因休学、转学、退学、参军、出国、国内交流等原因需要中途退宿者,须在离校前一周内到学生公寓管理中心办理退宿手续,并将原住床位空出。学生复学时须持相关部门证明,到学生公寓管理中心办理住宿手续,重新安排寝室。

### 第三章 寝室安全管理

**第十三条** 学生应自觉维护公寓(寝室)安全,强化安全意识和法制观念,提高自我防范能力,及时劝阻或制止危害安全、妨碍正常秩序的行为,并及时向辅导员及学校相关职能部门反映。

**第十四条** 严禁不明身份人员进入公寓,外来探访人员,须到值班室登记相关证件后由接访人带领方可入内,并规定探访时间;严禁学生从非正常渠道进入学生公寓。

**第十五条** 学生未经同意不得带领异性和外来人员进入公寓楼,更不得留宿校外人员和非本公寓楼学生。

**第十六条** 公寓楼内严禁吸烟,严禁使用或存放蜡烛、酒精炉、鞭炮、盘式蚊香等明火或明火器具。

**第十七条** 寝室内禁止私拉乱接电线,严禁使用或存放将电能转换为热能各类电器以及发出噪音的电器,严禁人员离寝后使用电器。不予使用的电器包括但不限于:电水壶、电饭煲、电磁炉、电熨斗、电热毯、电暖器、电暖手宝、电热杯、电炉、电吹风等大功率电器。

**第十八条** 寝室内严禁带入和存放管制刀具、易燃、易爆、易腐蚀、有毒或其他明显有碍安全与健康的物品。

**第十九条** 注意保管好个人物品和房门钥匙,数量较大的现金要及时存入银行,外出时关好门窗,发现异常情况要及时报告后勤管理人员。

**第二十条** 严禁学生在寝室内酗酒和打架斗殴。禁止学生在寝室里大声喧哗与播放大音量的音响,午休时间与晚上熄灯后,禁止开放音响或吹奏乐器。

**第二十一条** 严禁在阳台栏杆上或窗台上放置凳子、哑铃等重物,严禁向阳台外抛砸各种物品、泼倒茶水等。

**第二十二条** 禁止在公寓内进行任何形式的赌博、观看淫秽和不健康影像资料、严禁参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动。

**第二十三条** 任何人不得在学生住宿区内发放各种广告宣传材料,任何学生及团体不得在学生住宿区内从事经营性活动。

**第二十四条** 患有传染性疾病者,应及时诊治,及时实行隔离治疗,



防止传染扩散。如遇疫情,应严格遵守学校防疫有关规定,自觉做好疫情防控防控工作。

## 第四章 卫生管理制度

**第二十五条** 学生寝室应做到“五个整齐”(被子叠整齐、蚊帐挂整齐、鞋类摆整齐、洗漱化妆用品放整齐、书籍物品摆整齐)、“七面干净”(地面、桌面、床面、墙面、门面、窗面、柜面)。

**第二十六条** 寝室内卫生由各寝室长负责,寝室内应建立卫生值日安排表,每天要安排专人进行打扫,并定期进行卫生大扫除。对卫生长期不合格的寝室,经教育无效者,由公寓管理中心上报学生管理部门作出处理。

**第二十七条** 学生应保持寝室内的卫生整洁,经常进行室内通风,预防传染性疾病,自觉维护楼道等公共区域环境清洁。

**第二十八条** 学生不得在寝室、楼道、洗手间墙面乱贴、乱画、乱钉,寝室只可简单装饰,不得装修。

**第二十九条** 不得在公寓楼内堆放杂物,自觉维护公寓楼的生活环境。不准乱扔果皮纸屑、乱倒脏水饭菜,不准随地吐痰,不准在家具上涂写刻划,脏物垃圾须倒入垃圾桶内,不得随意扫入楼道。

**第三十条** 学生公寓公共卫生由保洁负责打扫。楼道洗漱间、卫生间每天两拖三扫,保持地面清洁,厕所每天冲洗两次,保证无臭味、无污垢和下水道畅通;定期对公寓所有角落进行消毒,墙面瓷砖、楼梯扶手每天擦拭一次,天花板每周除尘一次,保证无尘土、蜘蛛网,垃圾桶每日清倒两次,保持公寓空气清新。

## 第五章 奖惩措施

**第三十一条** 总务处公寓管理中心安排管理员每日对寝室进行内务检查,并将检查结果存档备查同时报学生处及各院系。学生在寝室的行为表现和寝室卫生情况将作为学生处及所在院系对学生的综合考评及评定

奖助学金、入党等的依据之一。

**第三十二条** 寝室内饲养宠物,经教育后仍不及时带离寝室的,给予通报批评。

**第三十三条** 学生在寝室楼内大声喧哗、玩球、溜冰等不听劝告或熄灯后玩牌、下棋、吹奏乐器、使用电脑等,影响他人正常休息,经教育仍不改正者,给予通报批评。

**第三十四条** 遵守作息時間,按时归寝。无故晚归两次以上,夜不归寝的学生依据学生手册相关规定予以处罚。

**第三十五条** 在寝室内粘贴、传播、观看淫秽书刊、音像制品者,经批评教育无效后,依据学生手册相关规定予以处罚。

**第三十六条** 学生在寝室内参与各类经营性活动的,发现之后由安保处派人没收商品,并依据学生手册相关规定予以处罚。

**第三十七条** 不服从管理,无理取闹,影响寝室正常工作秩序的,视其情节,依据学生手册相关规定予以处罚。

**第三十八条** 学生在寝室玩牌、打麻将等有赌博性质的行为,发现之后,没收物品,经批评教育无效后,依据学生手册相关规定予以处罚。

**第三十九条** 在寝室内吸烟、使用明火、乱扔烟蒂等造成事故者,应承担经济赔偿及相应法律责任。

**第四十条** 学生在寝室内私拉乱接电线、使用大功率电器,一经发现,给予没收,未造成严重后果的,对主要负责人依据学生手册相关规定予以处罚;后果严重,影响极坏的,应承担经济赔偿及相应法律责任。

**第四十一条** 打架斗殴未造成严重后果的,对主要负责人及参与者依据学生手册相关规定予以处罚;后果严重,影响极坏的,交由公安机关处理。

## 第六章 附则

**第四十二条** 本规定由安徽国际商务职业学院总务处负责解释,自公布之日起施行。



## 安徽国际商务职业学院学生公寓管理 补充细则(重要事项)

总体遵照《安徽国际商务职业学院学生公寓住宿管理办法(试行)》和《安徽国际商务职业学院宿舍量化管理考核细则(试行)》执行,本补充细则对《办法》和《考核细则》

做补充和强调,是上述两个文件的补充,具有同等效力。

**第一条** 根据学院学生管理有关规定,不允许学生擅自在校外居住。有下列情况之一者,可申请办理走读手续:

1. 符合《婚姻法》规定,已办理结婚登记手续,在合肥市区及学校附近有住房(或租房)者;

2. 因患传染性疾病处于治疗期间或因病、残,生活不能自理、不适于集中住宿(提供二级甲等及以上医院出具的诊断证明材料),需由家人陪护照顾者;

3. 未成年学生需要家长陪护学习者;

4. 其他必须办理走读的特殊情况。

申请办理走读的学生,需本人提供书面申请和相关证明材料,填写《安徽国际商务职业学院走读生申请表》;辅导员对学生、学生家长开展安全教育,并面签《安徽国际商务职业学院走读生安全责任告知书》;报所在二级学院审核,二级学院主管学生工作领导签署意见,并加盖公章;学生处对相关材料进行合规性、真实性审查,并签字确认;经分管校领导同意后,方可办理离宿手续。所有走读生均须办理《学生出入证》,作为日常出入校门的凭证。

**第二条** 学生应遵守法律、法规、安全管理规定,维护学生公寓的安全。出现下列行为,学院视情节轻重,给予校纪处分。涉及违法犯罪,根据国家有关法律法规移交司法机关处理,追究当事人责任。

(一) 学生不得存放有毒、易燃、易爆、有腐蚀性等危害、危险物品;

不得将法律明令禁止私人藏有的枪械(包括汽枪)、弹药、管制刀具等带入学生公寓。违者,没收物品,送公安部门依法处理,并视情节、态度,给予记过直至开除学籍处分。

(二) 严禁学生在公寓内使用大功率电器(主要指电炉、电磁炉、电饭煲、电熨斗、电热杯、电火锅、电吹风、热得快、打印机、洗衣机、饮水机、电冰箱、电水壶、加湿器等所有功率超过300W的电器,以及功率不足300W与烹饪蒸煮有关的电器)、产热电器(主要指电热毯、电暖器、电热袋、暖手宝、烘鞋器、电直/烫发器、蒸脸器等电加热器);不得私自改变室内、外水电路,私接电源、私拉电线,不得使用未带断电保护的电源延长线(接线板)。违者,除没收器具外,给予警告处分,经教育不改者,给予严重警告及以上处分。

(三) 学生不准在走廊、楼梯和过道停放自行车、电动车和堆放杂物、丢垃圾等;不准损坏公寓楼消防栓、灭火器等消防设施和器材,恶意破坏公寓楼内公共设施,擅自在墙壁和家具上刻写涂画等;不准向窗外、楼下乱扔垃圾、物品等。违者,引起不良后果的给予警告及以上处分;引起人身伤害的,除承担法律责任、给予经济赔偿外,给予严重警告及以上处分,情节严重者,依法移交司法机关处理。

(四) 严禁学生在公寓内打麻将或从事赌博活动,违者,没收物品,给予警告处分,经教育不改者,给予严重警告及以上处分。

(五) 严禁学生在公寓内吸烟、乱丢烟蒂,饮酒、酗酒、乱抛瓶罐。违者,给予警告处分,经教育不改者,给予严重警告及以上处分。

(六) 严禁学生在公寓内大声喧哗、起哄、喊楼,结伙滋事、打架斗殴;使用高音播放音响,打扰周围环境;午休及22:30后禁止弹拉乐器、打球、踢球或进行其他有碍他人正常休息的活动。违者,给予警告处分,经教育不改者,给予严重警告及以上处分。

(七) 学生在公寓内使用计算机及上网者,不得影响他人正常的学习、生活秩序;必须严格遵守有关法律、法规,严禁制作、复制、传播、观看含有反动、暴力、色情、淫秽等内容的程序、光盘、网站和出版物等;禁止



在公寓内或利用计算机开展黄、赌、毒,或传播迷信思想、伪科学,从事非法宗教活动及其他影响学生身心健康发展的行为。一经发现,除没收计算机设备和相关物品外,给予记过及以上处分,情节严重者,依法移交司法机关处理。

(八) 学生不准在公寓内收留、饲养各类宠物,违者,给予警告处分,经教育不改者,给予严重警告及以上处分。

(九) 禁止任何人在公寓内买卖经商或从事经营性活动;未经学院允许,公寓内禁止张贴各类宣传品,禁止进行推销、散发传单等活动。违者,除没收相关商品、物品外,给予严重警告及以上处分。

(十) 公寓门严格按照学院作息时间开关,学生应按时归宿,晚归者必须出示证件,登记后,方可进入公寓。晚归后不服从值班人员管理,无理取闹者,给予警告及以上处分。无故夜不归宿者,给予严重警告及以上处分。

(十一) 学生严禁从楼顶、墙脚或其他学生宿舍翻墙、翻阳台、翻窗入室,违者,给予记过及以上处分,发生人身安全事故由学生本人承担一切责任和后果。

(十二) 严禁学生擅自进入公寓顶楼和配电室,严禁学生擅自触摸、调试、破坏电表等用电设备。违者,给予记过及以上处分,因违规造成的人身伤害和财产损失由肇事者承担。

(十三) 对于干扰、阻碍公寓管理人员和学院其他工作人员正常履行公寓检查或依规执行公务者,除对其进行批评教育外,视情节程度给予警告以上处分。

(十四) 禁止从事其它可能危及人身、财产安全或造成安全隐患的行为,违者,根据情节轻重,给予相应处分。

**第三条** 学生宿舍的内务及卫生,实行总务处分管负责人——二级学院分管负责人——辅导员——寝室长四级网格管理。

**第四条** 寝室长安排每天值日,打扫卫生,每周要进行大扫除,保持宿舍整洁卫生,垃圾一日一清;辅导员做好日常检查和监督,及时发现问

题,整改问题。

总务处宿管中心每日进行卫生检查和通报;各二级学院分管负责人每周组织一次宿舍安全、卫生抽查,及时通报问题,褒奖先进;学生处、总务处每周三组织一次安全卫生大检查(临时检查除外);学生处并结合宿管员晚查寝开展随机检查,按月将检查、扣分情况通报到各系(部),并将检查结果数据作为当学期辅导员绩效考核评分、学生“文明宿舍”评选、学生个人评奖评优的依据。

**第五条** 学生宿舍用电按照宿舍的电表实用数计算,每学期按月供给,超出部分的电费由该宿舍学生承担。

学生宿舍实行智能电表管理。违规使用超负荷、大功率电器将自动断电,使用人填写《安徽国际商务职业学院学生违规违纪情况说明书》,上交违禁物品,接受相关规定处理,经学院宿舍管理部门同意后,方可再次送电。超出本宿舍用电量的将自动断电,缴费后,方可送电。

**第六条** 受到记过及以上处分或一学期内受到两次以上警告及以上处分者,联系监护人来校,家校共同教育和管理。



## 安徽国际商务职业学院学生宿舍量化 管理考核细则(试行)

为了实现学生宿舍管理的规范化,营造一个文明、健康、舒适的住宿环境,保证住宿生正常的生活秩序,培养住宿生养成良好的生活习惯,根据《普通高等学校学生管理规定》、《高等学校学生行为准则》、《安徽国际商务职业学院学生手册》和《安徽国际商务职业学院学生公寓住宿管理办法(试行)》等有关规定,结合我校实际,特制定本细则。

### 一、量化考核原则

以寝室为单位进行量化考评,由各楼楼长带领值周生和宿管员负责每天检查、督促和打分,量化结果由宿管中心汇总后及时反馈给各部门,并按一定比例纳入每月的班级工作量化考评之中。

### 二、量化考核标准

#### (一) 日常行为

1、禁止在宿舍楼内大声喧哗、打闹、追逐,以免影响他人休息,违者扣寝室各2分,屡教不改者按照学生手册中安徽国际商务职业学院学生违纪处分规定(以下简称学生手册)给予警告或严重警告处分。

2、宿舍楼内禁止吸烟、吸毒、喝酒、赌博或者进行不利于身心健康的活动,违者扣寝室5分,情节严重的按照学生手册给予警告或严重警告处分。

3、寝室内不允许打扑克、打麻将和玩足球篮球,违者没收其物品并扣寝室各3分。

4、爱护公物,不撬门砸锁,更不能故意破坏宿舍内设施,违者扣个人3分,并赔偿损失,情节严重者按照学生手册给予警告或以上处分。

5、未经允许不得在寝室内私贴乱画各种不文明、不健康印刷品,违者责令恢复宿舍原状,并视其情节轻重扣寝室1—5分。

6、住宿生应按时休息,宿舍楼关门后不得做任何影响他人休息的行为,违者扣寝室5-10分,并给予严重警告处分。

7、住宿生不得涂改宿舍公布栏,宿舍评比栏,宿舍住宿名单表等,违者扣寝室3分。

8、对无视检查,态度生硬,谎报姓名的住宿生扣个人5-10分,并视情节严重给予纪律处分。

#### (二) 内务卫生

1、室内整体布局合理、美观、大方,室内无乱写乱画,室内空气清新、无异味,违反一项扣2分;

2、地面无灰尘、痰迹、碎纸、烟头及其它瓜果皮等,卫生工具摆放整齐、无脏物,按时倾倒垃圾,违反一项扣2分;

3、门窗无污迹、无损坏、无尘土,阳台物品摆放整齐,玻璃干净明亮,违反一项扣2分;

4、按照学校摆放标准要求整理好个人物品(如书籍箱包化妆洗漱用品等),摆放整齐统一,违反一项扣2分;

5、宿舍内书桌并拢靠墙放置,或放于阳台,凳子摆放整齐放于书桌下方,违反一项扣2分;

6、床上书桌物品摆放整齐,板上保持清洁无灰尘,违反一项扣3分;

7、床单、被罩、枕巾卫生干净,被子叠放整齐,床单、蚊帐平整、统一,床头物品摆放整齐、有序,违反一项扣5分;

8、个人行李箱入柜存放,如有多余行李放置在床下靠南墙位置,上下铺同学各限摆放常用鞋3双(如有多余鞋子在阳台南侧摆放整齐,可个人购置鞋架),须清洁无污泥,放置于床下两侧摆放整齐,违反一项扣5分;

9、如在卫生检查中,发现有下列情况之一者该寝室的当日卫生成绩为不合格,不再打分检查(定为0分):①地面不清洁,未打扫;②有未叠被子现象;③寝室内有人时拒不开门接收检查。

#### (三) 安全保卫

1、住宿生不得带非住宿生进入宿舍,外人来访需到管理员处登记,私



自带外人进入宿舍者扣个人3分;

2、以非正当手段进出宿舍者扣寝室3分,擅自留宿外人者扣寝室5分;

3、严禁住校生携带容易危及他人的器械(如刀具、激光电筒等)进入宿舍楼,违者没收物品并扣寝室5分;

4、住校生要节约用水、节约用电、注意安全,离开寝室要断电、锁门,违者扣寝室5分;

5、禁止在寝室内存放易燃易爆危险品,违者没收危险品并扣寝室5分,造成严重后果的按照学生手册给予处分;

6、禁止在宿舍内使用明火,禁止私自使用、玩耍和破坏消防设施,违者需照价赔偿损坏物品并扣寝室5分;

7、禁止私自使用各种违规电器(如电吹风、电热水壶等),违者没收物品并扣寝室5分;

8、宿舍楼内禁止豢养各种小动物,违者扣寝室5分,屡教不改者按照学生手册给予处分。

### 三、量化评比检查方式

#### (一) 每日检查

1、检查时间:每日上午。

2、检查人员:学生公寓管理中心、劳动专题教育课程学生。

3、检查标准:检查标准为“内务卫生”标准。

4、检查通报:主要通报卫生优异寝室、脏乱差寝室、违规寝室三类寝室信息。

5、检查结果处理:

(1) 被通报的脏乱差寝室、违规寝室按要求立即责令整改;

(2) 总务处将检查结果汇总、通报、存档备查。

(3) 学生处对于违反宿舍管理规定学生给予处分,对表现优异寝室学生给予表彰和奖励。

#### (二) 周三检查

1、检查时间:每周三中午。

2、检查人员:学生处、总务处相关负责人、院系书记、辅导员等。

3、检查标准:检查标准为“内务卫生”标准。

4、检查通报:主要通报寝室卫生80分以下的寝室信息。

5、检查结果处理:

(1) 被通报的寝室按要求立即责令整改;并择日进行二次检查计分。

(2) 周三检查后,由院系汇总并于每周三下午15:00前发至学生处,由学生处将检查结果汇总、通报、存档备查。

(3) 对整改仍然不达标寝室给予处分。

#### (三) 专项检查

1、检查时间:每月一次,时间不固定。

2、检查人员:学生处、总务处相关负责人、院系书记、辅导员等。

3、检查主题及标准:检查主题包含寝室卫生、住宿、安全等;检查标准为“日常行为”、“内务卫生”、“安全保卫”标准。

4、检查通报:主要通报违规寝室信息。并视检查情况予以处理。

5、检查结果处理:

(1) 被通报的寝室按要求立即责令整改;并择日进行二次检查;

(2) 专项检查后,由总务处将检查结果汇总、通报、存档备查。

(3) 学生处对于违反宿舍管理规定学生给予处分。

#### (四) 其他

1、检查项目:学生晚归及未归检查。

2、检查时间:每日晚间。

3、检查人员:学生公寓管理中心

4、检查标准:晚归的认定时间为22:30(周一至周日)之后,所有住宿学生必须于宿舍关门返回学生宿舍,未能按时返回宿舍就寝的行为,视为晚归;未归指学生未办理请假手续,通宵不回宿舍就寝。

5、检查通报:主要通报晚归和未归学生个人信息。

6、检查结果处理:检查后,由总务处将检查结果汇总、通报、存档备查。

7.学生处对于违反宿舍管理规定学生给予处分。





防护体系的建设、运行维护、技术指导和服务支持。

**第六条** 宣传部负责校园网站和学校官方新媒体平台(包括QQ校园号、微信公众号、微博、App等)的内容安全监管,负责审批二级单位主办的新媒体平台的开办审核和监管,负责网络舆情信息的监控和管理,开展网上疏导和正面宣传,做好对外宣传工作。

**第七条** 安全保卫处负责对网络违规行为进行调查、取证、处理,根据相关证据及事态影响或破坏程度,对违规者按照有关规定进行处理,协助公安等部门做好有关工作。

**第八条** 各学院(部)、部门(以下统称各二级单位)负责本单位及下属单位的网络安全及信息系统安全,做好本单位师生网络与信息安全教育,做好网络与信息安全工作,做好网络与信息安全工作,做好网络与信息安全工作,做好网络与信息安全工作,及时向网络信息管理部门报告网络与信息安全的隐患或事件。

### 第三章 网络安全

**第九条** 校园网络接入互联网由网络信息管理部门统一管理,采取安全审计、病毒防护、入侵检测、访问控制和物理防护等多重安全防护技术和措施。

**第十条** 校园网络实行按需接入,采取实名管理。学生实名认证上网,任何单位和个人不得私自与校外单位联网。

**第十一条** 校内办公、教学和生活等区域接入校园网前,使用单位或个人应主动联系网络信息管理部门勘察入网环境,并按照网络信息管理部门提出的要求,开展本单位入网区域的弱电施工、IP地址申请和管理等工作,并保证接入设备的物理安全。

### 第四章 信息系统安全

**第十二条** 学校各信息系统实行安全等级保护制度,信息系统上线前,需开展安全自查工作,并填写《安徽国际商务职业学院信息系统备案

表》和《安徽国际商务职业学院信息系统安全责任书》,交网络信息管理部门备案。网络信息管理部门对信息系统开展安全检测,检测通过后方可上线运行。

**第十三条** 各二级单位原则上应依托校园网开展服务师生的信息系统建设,应到网络信息管理部门办理备案和审核手续。需要在校外开办服务信息系统的单位或个人、且信息系统中以“安徽国际商务职业学院”或校内单位为主办单位的,也应到网络信息管理部门办理备案和审核手续。部署在校外的网络和信息系统,安全监管责任主体仍为主办单位。

**第十四条** 信息系统的主办单位,按照国家标准《信息安全技术网络安全等级保护基本要求》的规定,落实安全管理制度和操作规程,每季度至少开展一次检查工作并填写《安徽国际商务职业学院信息系统日常检查登记表》,具体包括:

- 1.查杀病毒,清除木马、后门等恶意程序,升级系统补丁;
- 2.检查系统重要数据的备份和加密情况;
- 3.及时清除无关网页和暗链;
- 4.检查用户账号是否实名认证,且仅具有符合用户角色的最小权限;清理不必要的用户帐号,不使用默认帐号;杜绝空口令、弱口令和默认口令;定期更改口令;
- 5.检查 SQL注入和跨站脚本等安全漏洞;
- 6.检查服务器安全策略,关闭不必要的端口和服务;
- 7.检查信息系统的日志留存情况,一般不少于六个月;
- 8.执行网络信息管理部门提出的整改意见。

**第十五条** 网站群系统的安全管理具体按照《安徽国际商务职业学院网站群管理办法》执行。

### 第五章 预警与应急处置

**第十六条** 校园网内发生网络与信息安全事故,应立即按照《安徽国际商务职业学院网络与信息安全事故应急预案》进行处置。



**第十七条** 网络信息管理部门应定期组织开展网络与信息安全事故应急演练,并进行相关培训,帮助二级单位熟悉网络与信息安全事故的应急处置措施,提升二级单位的网络安全防护能力。

**第十八条** 网络信息管理部门根据国家和地方网络安全部门发布的安全预警信息,及时发布网络与信息安全事故监测预警信息。各二级单位应按照预警信息,及时做好相应处置工作。

## 第六章 附则

**第十九条** 出现以下情况,学校将对二级单位及相关人员采取通报批评、约谈、处分等处理措施,并取消当年度信息化建设先进单位评选资格,直接责任人取消年度任何评优资格。对触犯法律的,将移送公安司法机关处理。

1.未能落实网络与信息安全管理相关制度、漠视网络与信息安全工作,造成重大事故或案件;

2.损坏校园网络系统或信息系统设备设施;

3.无视网络信息管理部门的整改意见、逾期未能整改。

**第二十条** 对于涉及国家机密的网络系统或信息系统,按照国家保密工作部门的相关规定和标准进行保护,接受学校相关保密单位的监督和指导。

**第二十一条** 本条例自发布之日起施行,由网络信息管理部门负责解释。

# 安徽国际商务职业学院国家奖学金 评审办法(修订)

## 第一章 总则

**第一条** 为激励我校学生勤奋学习、努力进取,在德、智、体、美等方面得到全面发展,根据教育部、财政部下发的《本专科生国家奖学金评审办法》(教财函〔2019〕105号)文件精神,结合我校实际情况,规范国家奖学金评审行为,保证学校评审工作公平、公正、依法进行,确保评审结果的权威性,特制定本办法。

**第二条** 国家奖学金由中央政府出资设立,用于奖励我校积极进取、学习成绩优异、综合素质等方面突出的高职学生。

## 第二章 奖励标准与基本条件

**第三条** 国家奖学金的奖励标准为每人每年8000元。

**第四条** 获得国家奖学金的基本条件:

(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,综合学习成绩达到学校二等奖学金以上(含二等奖学金)标准,社会实践、创新能力、综合素质等方面特别突出;

(六)在校期间无违纪行为,无恶意欠费等不良记录。

## 第三章 组织机构

**第五条** 学校成立评审领导小组,设立评审委员会。



评审领导小组由校学生资助工作领导小组兼任,全面领导学校国家奖学金的评审工作,负责聘请评审委员会组成人员,批准评审委员会提交的国家奖学金评审意见。

评审委员会由分管校领导担任主任,其他成员由学生处处长、教务处处长、学生资助中心负责人、院系分管领导、专家学者、辅导员和学生代表等人员组成。评审委员会具体负责学校国家奖学金评审工作,向学校评审领导小组提出国家奖学金评审意见。

**第六条** 国家奖学金实行综合评分法评审,具体评审工作由评审委员会以书面审查方式进行。

**第七条** 评审委员会依照《本专科生国家奖学金评审办法》(以下简称《办法》)规定的程序和要求进行,坚持客观、公正、公平的原则,对国家奖学金评选材料进行审查,并提出评审意见。

**第八条** 评审委员会组成人员在评审工作中应遵循以下职责:

(一)在评审过程中,认真审阅评审材料,听取其它评审委员的意见,在平等的气氛中提出评审意见;

(二)发现与评审对象存在直系亲属关系、直接经济利益关系或有其他可能影响评审工作的情形,应当主动向评审领导小组申请回避;

(三)不得利用评审委员的特殊身份和影响力,单独或与有关人员共同为评审对象获奖提供便利;

(四)严格遵守保密规定,不得擅自披露评审结果、其他评审委员的意见和相关的保密信息。

## 第四章 申请、评审和发放

**第九条** 国家奖学金每学年评审一次,每年9月开始受理申请,当年10月中下旬评审完毕。实行等额评审,坚持公开、公平、公正、择优的原则。

**第十条** 申请国家奖学金的学生为我校高职在校生中二年级以上(含二年级)的学生,五年制高职学生第五年方可申请国家奖学金。

**第十一条** 同一学年内,获得国家奖学金的家庭经济困难学生可以

同时申请并获得国家助学金,但不能同时获得国家励志奖学金。

**第十二条** 国家奖学金评审工作按照下列程序进行:

(一)召开预备会。由评审领导小组主持,全体评审委员参加。评审领导小组向评审委员介绍情况,提出评审工作要求。评审委员会向各评审小组宣布评审工作程序和有关工作要求。

(二)开展评审工作。评审委员按照要求对院系评审材料进行书面审查,提出评审意见。

评审委员对院系评审材料进行审查的主要内容包括:

- 1、各院系是否按照规定的要求上报了完整的材料;
- 2、各院系是否严格按照规定程序进行了国家奖学金的初评和审核工作;
- 3、入选学生的综合表现是否符合《办法》规定的基本条件。

**第十三条** 评审委员会发现院系在初评和审核工作中有下列第1、2条情形时,要求其限期改正后重新报送评审材料;发现下列第3条情形时,应不予通过审查,并写出书面意见:

- 1、评选程序违反规定的;
- 2、所提供的评审材料、数据不完整或不真实的;
- 3、推荐的候选学生不符合《办法》规定的国家奖学金申请基本条件的。

**第十四条** 完成评审工作后,评审委员会汇总各评审意见,形成评审报告,经评审委员会主任签字同意,报评审领导小组审批。

**第十五条** 评审领导小组评审同意后,方可上报学生信息至教育厅。

**第十六条** 教育厅在主要新闻媒体上公布获奖学生名单后,向获奖学生颁发国家统一印制的国家奖学金荣誉证书,并一次性发放国家奖学金。

## 第五章 国家奖学金获得者的义务

**第十七条** 获得国家奖学金的学生,要继续遵纪守法,遵守《高等学校学生行为准则》和《普通高等学校学生管理规定》及学校的各项规章制度,刻苦学习,努力上进,全面提高自身素质,做学生典范。如果有违规违



纪行为,学校将追回发放该生的国家奖学金。

**第十八条** 获得国家奖学金的学生,应积极参加学校组织的各项活动。

## 第六章 附 则

**第十九条** 本办法由学生处负责解释。

**第二十条** 本办法自公布之日起施行。

# 安徽国际商务职业学院国家励志奖学金 评选实施细则

## 第一章 总 则

**第一条** 为激励我校家庭经济困难学生勤奋学习、努力进取,在德、智、体、美、劳等方面得到全面发展,根据财政部、教育部下发的《普通本科高校、高等职业学校国家励志奖学金管理暂行办法》(财教[2007]91号)文件精神,结合我校实际情况,制定本细则。

**第二条** 国家励志奖学金由中央和地方政府共同出资设立,用于奖励资助我校家庭经济困难、品学兼优的高职学生。

## 第二章 奖励标准与申请条件

**第三条** 国家励志奖学金的奖励标准为每人每年5000元。

**第四条** 获得励志奖学金的基本条件:

- (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,遵守大学生守则和学校规章制度;
- (四)诚实守信,道德品质优良;
- (五)在校期间学习成绩优秀,综合学习成绩达到学校三等奖学金以上(含三等奖学金)标准;
- (六)家庭经济困难学生,生活俭朴;
- (七)在校期间无违纪行为,无恶意欠费等不良记录。

## 第三章 名额分配与预算下达

**第五条** 每年9月份,省教育厅、省财政厅将国家励志奖学金名额和预算下达到学校。



**第六条** 学校按各院系家庭经济困难学生人数,确定各院系的国家励志奖学金的名额和预算。

## 第四章 申请、评审和发放

**第七条** 国家励志奖学金每学年评审一次,每年9月开始受理申请,当年10月中下旬评审完毕。实行等额评审,坚持公开、公平、公正、择优的原则。

**第八条** 申请国家励志奖学金的学生为我校在校生中二年级以上(含二年级)的学生,五年制高职学生第五年方可申请国家励志奖学金。

**第九条** 同一学年内,申请国家励志奖学金的学生可以同时申请并获得国家助学金,但不能同时获得国家奖学金。

**第十条** 国家励志奖学金的评审程序:

(一)成立学校、院系两级评审工作小组。

学校成立国家奖助学金评审领导小组,设立评审委员会。评审领导小组由校学生资助工作领导小组兼任,全面领导学校国家奖助学金的评审工作,负责聘请评审委员会组成人员,批准评审委员会提交的国家奖助学金评审意见,领导小组下设办公室(办公室设在学生处)。评审委员会由分管校领导担任主任,其他成员由学生处、教务处、团委、各院系等相关部门人员担任。

院系评审工作小组由院系领导担任组长,系副书记、副主任、团总支书记、专职辅导员及兼职辅导员代表为小组成员。

(二)国家励志奖学金的初评工作由学生所在各院系完成。申请参评国家励志奖学金的学生,须被认定为本学年度家庭经济困难学生,学生可根据国家励志奖学金申请条件,按学年向所在院系提出申请,并提交《国家励志奖学金申请表》。各院系对提出申请的学生进行初审并在院系范围内进行不少于5个工作日的公示,公示无异议后将初选的学生名单和评审基础材料在每年指定时间之前报送校学生资助工作领导小组办公室(学生处)审核。

(三)学校国家奖助学金评审委员会对各院系所报材料进行审查,提出评审意见,讨论形成评审报告。评审报告经评审委员会主任委员签字同意,报评审领导小组审定,再报校长办公会议研究审定后,在校内进行不少于5个工作日的公示。公示无异议后,学生资助工作领导小组办公室(学生处)将正式确定获得国家励志奖学金的初审名单上报省教育厅待批。

**第十一条** 国家励志奖学金于每年的12月底由学校统一发放给获奖学生,颁发国家统一印制的奖励证书,并将获奖情况记入学生档案。

## 第五章 国家励志奖学金获得者的义务

**第十二条** 获得国家励志奖学金的学生,要继续遵纪守法,遵守《高等学校学生行为准则》和《普通高等学校学生管理规定》及学校的各项规章制度。自强不息,刻苦学习,努力上进,全面提高自身素质,做学生典范。如果有违规违纪行为,学校将追回发放该生的国家励志奖学金。

**第十三条** 获得国家励志奖学金的学生,应积极参加学校组织的各项文体活动和勤工助学活动。

## 第六章 附则

**第十四条** 本细则由学生处负责解释。



# 安徽国际商务职业学院国家助学金 评选实施细则

(2021年修订)

(此为2021版,2022年国家助学金最高档调整为4500元,后期如遇政策性调整以当学年正式工作通知为准。)

## 第一章 总 则

**第一条** 为体现党和政府对我校家庭经济困难学生的关怀,帮助他们顺利完成学业,切实做好贫困家庭学生的资助工作,根据财政部、教育部下发的《普通本科高校、高等职业学校国家助学金管理暂行办法》(财教[2007]92号)文件精神,结合我校实际情况,制定本细则。

**第二条** 国家助学金由中央和地方政府共同出资设立,面向全校高职在校生(包括当年入学的新生)中的家庭经济困难学生。

## 第二章 资助标准与申请条件

**第三条** 国家助学金主要资助家庭经济困难学生的生活费用开支。我校国家助学金的平均资助标准为每人每年3300元,可分2-3档,分档标准为2000元、3000元、4000元。

**第四条** 国家助学金的基本申请条件:

- (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,遵守学院规章制度;
- (四) 诚实守信,道德品质优良;
- (五) 勤奋学习,积极上进,自强不息;
- (六) 家庭经济困难,生活俭朴,并被学校认定为本学年家庭经济困

难学生;

(七) 在校期间无违纪行为,无恶意欠费等不良记录。

## 第三章 名额分配与预算下达

**第五条** 每年9月份,省教育厅、省财政厅将国家助学金名额和预算下达到学校。

**第六条** 学校按各院系家庭经济困难学生人数和档次,确定各院系的国家助学金的名额和预算。

## 第四章 申请、评审和发放

**第七条** 国家助学金按学年申请和评审,每年9月开始受理申请,当年11月中下旬评审完毕。国家助学金的评定工作坚持公开、公平、公正的原则。

**第八条** 申请国家助学金的学生为我校高职在校生(包括当年入学的新生)中的家庭经济困难学生,五年制高职学生只有第四年、第五年可以申请高校国家助学金。

**第九条** 在同一学年内,申请并获得国家助学金的学生,可同时申请并获得国家奖学金或国家励志奖学金。

**第十条** 国家助学金的评审程序:

(一) 成立学校、院系两级评审工作小组。

学校成立国家奖助学金评审领导小组,设立评审委员会。评审领导小组由校学生资助工作领导小组兼任,全面领导学校国家奖助学金的评审工作,负责聘请评审委员会组成人员,批准评审委员会提交的国家奖助学金评审意见,领导小组下设办公室(办公室设在学生处)。评审委员会由分管校领导担任主任,其他成员由学生处、教务处、团委、各院系等相关部门人员担任。

院系评审工作小组由院系领导担任组长,系副书记、副主任、团总支书记、专职辅导员及兼职辅导员代表为小组成员;



(二) 国家助学金的初评工作由学生所在各院系完成。申请参评国家助学金的学生,须被认定为本学年度家庭经济困难学生,向所在班级提出申请,经班级民主评议后,公示3个工作日,无异议向所在院系提出申请,并提交《国家助学金申请表》。各院系对提出申请的学生进行初审并在院系范围内进行不少于5个工作日的公示,公示无异议后将初选的学生名单和评审基础材料于在每年指定时间之前报送学生资助工作领导小组办公室(学生处)审核。

(三) 学校国家奖助学金评审委员会对各院系所报材料进行审查,提出评审意见,讨论形成评审报告。评审报告经评审委员会主任委员签字同意,报评审领导小组审定,再报校长办公会议研究审定后,在校内进行不少于5个工作日的公示。公示无异议后,学生资助工作领导小组办公室(学生处)将正式确定享受国家助学金的学生名单报省教育厅备案。

**第十一条** 国家助学金由学校财务处按学期发放给学生。

## 第五章 国家助学金获得者的义务

**第十二条** 享受国家助学金的学生,要继续遵纪守法,遵守《高等学校学生行为准则》和《普通高等学校学生管理规定》及学院的各项规章制度。自强不息,刻苦学习,努力上进,全面提高自身素质。若在发放过程中发现对于家庭经济情况有弄虚作假者,则追回其全部资助金额,并给予相应处分。

**第十三条** 获得国家助学金的学生,应参加学校组织的各项文体活动和勤工助学活动。

## 第六章 附 则

**第十四条** 本细则由学生处负责解释。

# 安徽国际商务职业学院家庭经济困难学生 认定工作实施办法

(2022年修订)

## 第一章 总 则

**第一条** 为认真做好家庭经济困难学生认定工作,根据教育部等六部门《关于做好家庭经济困难学生认定工作的指导意见》(教财〔2018〕16号)、安徽省教育厅等六部门《关于印发安徽省家庭经济困难学生认定工作实施方案》(皖教〔2019〕2号)文件精神,结合学校实际,制定本实施办法。

**第二条** 本办法所称家庭经济困难学生认定工作的对象是指本人及其家庭的经济能力难以满足在校期间的学习、生活基本支出的学生。

**第三条** 本实施办法适用于我校全日制普通高职学生。

**第四条** 家庭经济困难学生认定工作基本原则

(一) 坚持实事求是、客观公平。认定家庭经济困难学生要从客观实际出发,以学生家庭经济状况为主要认定依据,认定标准和尺度要统一,确保公平公正。

(二) 坚持定量评价与定性评价相结合。既要建立科学的量化指标体系,进行定量评价,也要通过定性分析修正量化结果,更加准确、全面地了解学生的实际情况。

(三) 坚持公开透明与保护隐私相结合。既要做到认定内容、程序、方法等透明,确保认定公正,也要尊重和保护学生隐私,严禁让学生当中诉苦、互相比因。

(四) 坚持积极引导与自愿申请相结合。既要引导学生如实反映家庭经济困难情况,主动利用国家资助完成学业,也要充分尊重学生个人意愿,遵循自愿申请的原则。



**第五条** 家庭经济困难学生认定结果将作为国家励志奖学金、国家助学金、校内资助等学生资助评定的重要依据。

## 第二章 认定工作的组织管理

**第六条** 学校建立健全学生资助工作领导小组、学生处资助中心、二级学院认定工作组和班级认定评议小组四级资助认定工作机制,严格工作制度,规范工作程序,客观、真实、公开、公平、公正地开展家庭经济困难学生认定工作。

(一) 学校学生资助工作领导小组领导、监督家庭经济困难学生认定工作;

(二) 学生处资助中心负责组织、管理全校家庭经济困难学生认定工作;

(三) 二级学院成立认定评议小组,分管学生工作的领导为组长,班主任、辅导员代表等相关人员为成员,负责认定的具体组织和审核工作;

(四) 班级成立认定评议小组,班级辅导员任组长,学生干部代表、普通学生代表、宿舍代表为成员,负责家庭经济困难学生认定的民主评议工作。认定评议小组成员中,学生代表人数视班级人数合理配置,应具有广泛的代表性,一般不少于班级总人数的10%(建议各宿舍推荐一名学生)。认定评议小组成立后,其成员名单应在本班级范围内公示。

## 第三章 认定依据

**第七条** 家庭经济困难学生认定依据

(一) 家庭经济因素。主要包括家庭收入、财产、债务等情况。

(二) 特殊群体因素。主要指是否属于脱贫(原建档立卡贫困户)家庭学生、边缘易致贫家庭学生、脱贫不稳定家庭学生、最低生活保障家庭学生、特困供养学生、孤儿学生、残疾学生、特困供养学生、烈士子女、家庭经济困难残疾人子女、突发严重困难家庭学生等情况。

(三) 地区经济社会发展水平因素。主要指校园地、生源地经济发展

水平、城乡居民最低生活保障标准、学校收费标准等情况。

(四) 突发状况因素。主要指遭受重大自然灾害、重大突发意外事件等情况。

(五) 学生消费因素。主要指学生消费的金额、结构等是否合理。

(六) 其他影响家庭经济状况的有关因素。主要包括家庭负担、劳动力及职业状况等。

## 第四章 认定困难等级

**第八条** 家庭经济困难学生的认定的档次设置为一般困难、困难和特别困难三档。

**第九条** 根据省教育厅分配国家助学金、国际励志奖学金指标的比例标准(国家助学金22%,国家励志奖学金3.3%)确定我校家庭经济困难学生认定比例,原则上不超过在校生总数的30%,特别困难学生数原则上不超过被认定为家庭经济困难学生数的35%。

**第十条** 脱贫(原建档立卡贫困户)家庭学生、脱贫不稳定家庭学生、孤儿学生原则上须认定为特别困难,边缘易致贫家庭学生、最低生活保障家庭学生、特困供养学生、残疾学生、特困供养学生、烈士子女、家庭经济困难残疾人子女、突发严重困难家庭学生等学生信息全部纳入家庭经济困难学生数据库。**第十二条** 学生在校月均生活费用是指学生家庭所能提供的经济支持。国家、社会和学校提供的各类资助不包括在内。

**第十一条** 学生的家庭成员是指除学生本人之外共同生活的直系亲属。

## 第五章 认定程序

**第十二条** 家庭经济困难学生认定工作原则上每学年进行一次,每学期学校要按照家庭经济困难学生实际情况进行动态调整。

**第十三条** 认定工作程序包括提前告知、个人申请、班级评议、学院审核、学校认定、结果公示、建档备查等环节。

(一) 提前告知。学校通过随录取通知书寄送、校园公告、暑期大走访、班会等多种途径和方式,提前向学生告知家庭经济困难学生认定工作



事项,发放《安徽省家庭经济困难学生认定申请表》,并做好资助政策宣传工作;

(二)学生本人申请。学生本人自愿提出申请,如实填报反映家庭经济情况的《安徽省家庭经济困难学生认定申请表》;

(三)班级民主评议。各班级认定评议小组根据学生提交的《安徽省家庭经济困难学生认定申请表》,依照本办法的认定标准,结合学生日常消费行为,客观公正地开展民主评议工作,确定本班级家庭经济困难学生以及困难等级,并在班级范围内公示3个工作日,无异议后上报学院认定工作组;

(四)学院审核。学院认定工作组认真审核认定本学院各班级评议小组申报的初步评议结果,综合考虑学生日常消费情况以及影响家庭经济状况的有关因素,采取信息比对、家访、个别访谈、大数据分析、量化评估等方式认真审核班级评议结果,审核通过后,要将家庭经济困难学生名单及档次,以适当方式、在适当范围内公示5个工作日。公示无异议后,报送学生处审核。

(五)学校认定。学生处认真审核二级学院认定结果及认定工作开展情况。学校学生资助工作领导小组审定家庭经济困难学生名单及档次,做出认定决定。

(六)结果公示。学校将家庭经济困难学生认定的名单及档次在适当范围内、以适当方式公示5个工作日,公示期结束及时撤销公示信息。公示时,严禁涉及学生个人敏感信息及隐私,不得将学生身份证号码、家庭住址、电话号码、出生日期等个人敏感信息进行公示。学校建立家庭经济困难学生认定结果复核和动态调整机制,及时回应有关认定结果的异议。

(七)建档备案。经公示无异议后,学校汇总家庭经济困难学生名单,连同学生的申请材料统一建档,并按要求录入全国学生资助管理信息系统,并通过系统及时对家庭状况发生变化的学生信息进行跟踪维护。

## 第六章 相关责任及检查监督

**第十四条** 加强信息管理。学校相关职能部门和二级学院要及时核实

上级主管部门提供的脱贫(原建档立卡贫困户)家庭学生、边缘易致贫家庭学生、脱贫不稳定家庭学生、最低生活保障家庭学生、特困供养学生、孤儿学生、残疾学生、特困供养学生、烈士子女、家庭经济困难残疾人子女、突发严重困难家庭学生信息,并加强学生资助信息安全管理,不得泄露学生资助信息。

**第十五条** 加强政策宣传。学校相关职能部门和二级学院要加强家庭经济困难学生资助政策宣传,不断提高资助政策及执行情况的透明度,主动接受社会监督。认定工作做到“四公开”:所有资助项目公开,所有申请条件公开,所有评审过程公开,所有资助结果公开。认定工作的检查与监督。

**第十六条** 加强诚信教育。学校相关职能部门和二级学院要加强学生的诚信教育,建立学生诚信档案,要求学生或监护人如实提供家庭经济情况,并及时告知家庭经济变化情况。如发现有恶意提供虚假信息的情况,一经核实,学校将立即取消学生的认定资格和已获得的相关资助,并追回资助资金。情节严重的,学校依据有关规定进行严肃处理。

**第十七条** 开展检查监督。学校对家庭经济困难学生认定结果进行动态管理,如学生家庭经济状况发生显著变化,二级学院应及时做出调整。但在进行各类奖助学金评定期间及各项资助措施执行期间,不得临时调整家庭经济困难学生数据库。学校相关职能部门和二级学院要加强家庭经济困难学生资格复查,通过信件、电话、实地走访等方式及食堂就餐、穿着、消费等方面信息进行核实,及时发现那些困难但是未受助、不困难却受助的学生,及时纠正认定结果存在的偏差。学校学生资助工作领导小组应定期会同纪检监察部门加强对各学院家庭经济困难学生认定工作的监督与指导,发现问题,及时纠正。

## 第七章 附则

**第十八条** 各学院应依照本办法制定实施细则,明确本学院贫困生认定工作和班级认定评议工作规程。

**第十九条** 本办法自发布之日起施行,《安徽国际商务职业学院家庭经济困难学生认定工作实施办法》(皖商学院学〔2019〕83号)同时废止。



## 安徽国际商务职业学院学生评奖评优细则

(拟将综合素质测评纳入奖学金评审条件,具体评审办法以秋季学期实际发文为准)

### 第一章 学校奖学金评选细则

**第一条** 学校奖学金奖励的对象应是品学兼优的学生;

**第二条** 每学年评审一次,即每学年开始评定和发放上学年的奖学金(毕业班必须在毕业前,评定发放完毕);

**第三条** 特等奖学金的获得者,各科平均成绩必须在95分以上(包括95分),单科成绩不得低于90分;一等奖学金,各科平均成绩必须在90分以上(包括90分),单科成绩不得低于85分;二等奖学金获得者,各科平均成绩必须在85分以上(包括85分),单科成绩不得低于80分;三等奖学金获得者,各科平均成绩必须在75分以上(包括75分),单科成绩不得低于70分;

**第四条** 新学年开始,由辅导员(班主任)和学习委员统计出上学年全班每人的各科学习成绩,从高分到低分由班级评审小组评议并划分等级;

**第五条** 获奖比例(按班级人数乘以百分比):特等奖2%、一等奖5%、二等奖10%、三等奖20%(若获奖人数超过百分比,按总分由高到低排序,如有并列情况,由班级评审小组根据学生的综合测评情况考量评定);

**第六条** 奖励等次及金额:

1、高职部分:特等奖学金3000元、一等奖学金1200元、二等奖学金600元、三等奖学金300元;

2、中职部分:特等奖学金1500元、一等奖学金600元、二等奖学金

300元,三等奖学金150元。

**第七条** 获奖学金者应填写奖学金评审登记表,由辅导员(班主任)、系领导签署意见后,报学生处审核并将审核结果公示5个工作日,公示结束后报学生处分管校领导批准,形成评审报告经校长办公会审定后发放奖金;

**第八条** 获奖学生的登记表交学生处备案,获奖证书由各院系归入获奖者本人档案。

### 第二章 三好学生评选细则

**第九条** 坚持四项基本原则,遵纪守法,遵守学校规章制度,有良好的道德修养,尊敬师长,团结同学,助人为乐,热爱劳动;

**第十条** 学习态度端正,学习成绩优异,在本学年中至少获三等奖及以上奖学金;

**第十一条** 综合素质测评成绩应在班级前10名,劳育课成绩90分以上;

**第十二条** 全年无旷课,病事假不超过一周,无违纪行为;

**第十三条** 评选、奖励办法:

(一)辅导员(班主任)组织本班学生,对照标准,进行民主评议,提出名单,填写评审登记表,由学生所在系领导签署意见后报学生处审查并将审核结果公示5个工作日,公示结束后报学生处分管校领导批准,形成评审报告经校长办公会审定后发放奖金。

(二)班干、体育、文娱活动方面的尖子,同等条件下可优先考虑,进步幅度大的可优先考虑;

(三)三好学生名额不超过各班级学生总数的5%;

(四)三好学生的奖励金额为400元。

**第十四条** 被评为三好学生者,须填写三好学生评审登记表,登记表交学生处备案,获奖证书由各系归入本人档案。连续三年被评为“三好学生”,可授予“优秀毕业生”称号。



## 安徽国际商务职业学院“立才奖”管理规定

(2021年修订)

为弘扬尊师重教的优良传统、鼓励品学兼优及家境困难的学生刻苦学习,奋发向上,我校第一届校友、安徽省和福经贸发展有限公司总经理蒋立才先生以其个人名义成立“立才奖”。

“立才奖”自2007年开始启动,对在教学领域做出突出贡献的教师进行表彰和奖励;对学生进行奖优助困,激发学生成人成才。蒋立才先生感恩母校的善举激励着我校广大师生员工不断成长进步,丰富了我校的校友文化和校园文化,为深化校企合作育人起到了十分积极的作用。

为进一步做好这项工作,用好善款,特制定本管理规定。

### 第一条 “立才奖”的资金来源及数额

“立才奖”资金来源于安徽省和福经贸发展有限公司总经理蒋立才先生的个人捐助,捐助金额为每年10万元,其中分“立才奖学金”(6万元)和“立才奖教金”(4万元)。

其中“立才奖学金”下设“立才”综合奖学金和“立才”专项奖学金;“立才奖教金”下设“立才”尊师奖和“立才杯”教师技能竞赛奖。

### 第二条 “立才奖”的管理机构

(一)设立“立才奖”评审委员会。评审委员会由安徽省和福经贸发展有限公司领导、学校党委书记、副书记、纪委书记、分管教师、教学和学生工作的领导组成。

(二)评审委员会制定或修订“立才奖”管理制度,审议并通过获奖名单及奖金的发放标准等。

(三)按奖学金和奖教金两个类别分别设评审机构。评审委员会下设学生奖学金评审小组、教师奖教金评审小组。

### 第三条 “立才奖”的奖项设置

#### (一)“立才”综合奖学金

1.奖励对象为国际商务、国际贸易实务、国际经济与贸易、关务与外贸服务、跨境电商、商务英语、商务日语等国际贸易类专业二年级和三年级学生。

#### 2.申请条件:

- (1)坚持正确的政治方向,拥护党的领导;
- (2)品学兼优、自强不息,有创新合作精神;
- (3)积极参与学校及班级组织的各项活动;
- (4)尊敬师长,团结同学,能起良好的表率作用;
- (5)学年成绩至少达到学校三等奖学金等级标准;
- (6)专业课程成绩排名班级前10名。

#### 3.名额与奖金

名额为10个,金额为每人3000元,达不到学校奖学金等级标准的,允许空缺奖项,奖金转入下一年度。

#### (二)“立才”专项奖学金

1.奖励对象为国际商务、国际贸易实务、国际经济与贸易、关务与外贸服务、跨境电商、商务英语、商务日语等国际贸易类专业二年级和三年级学生。

#### 2.申请条件

- (1)坚持正确的政治方向,拥护党的领导;
- (2)品学兼优、自强不息,有创新合作精神;
- (3)积极参与学校及班级组织的各项活动;
- (4)尊敬师长,团结同学,能起良好的表率作用;
- (5)在外贸类企业岗位上实习并表现优异,得到单位认可;或在技能竞赛国赛中取得优异成绩。

(6)成绩合格,无违纪;

(7)其他评审委员会认定的情况。

#### 3.名额与奖金



名额为10个,金额为每人3000元,达不到学校奖学金等级标准的,允许空缺奖项,奖金转入下一年度。

“立才”综合奖学金和“立才”专项奖学金不可兼得。

### (三)“立才”尊师奖

1.奖励对象为全校教师。

2.申请条件

(1)热爱教育事业,遵纪守法,爱岗敬业,遵守学校的各项规章制度,教书育人,爱护学生,为人师表,师德高尚,事迹突出。

(2)对教学工作认真负责,有较高的教学水平,刻苦钻研教学业务、积极参与教学改革,教育教学水平突出。

(3)下列条件之一者可直接认定:

①当年教龄满30年,在教育战线上表现突出。

②个人或团队参赛,获得国家级荣誉。

③指导学生参加国家级A类赛事获一等奖。

3.名额与奖金

总奖金金额为10000元,根据当年获奖教师情况由评审委员会确定。

### (四)“立才”教师技能竞赛奖

1.奖励对象为全校教师。

2.申请条件

奖励当年在“立才杯”教师技能竞赛中获奖的教师,具体奖励办法根据当年赛项另行制定。

3.名额与奖金

总奖金金额为30000元,根据当年奖项设置情况由评审委员会确定。

## 第四条 评审要求

### (一)“立才奖学金”评选

1.每年10月下旬评审委员会确定当年度评审实施方案。

2.“立才综合奖学金”和“立才专项奖学金”由评审委员会下设的学生奖学金评审小组评选,向所有符合条件的学生开放,凡符合条件的学生都

可以自愿填写申请表。

3.学生奖学金评审小组对学生申报材料进行初审,确定候选人名单。

4.校级评审委员会通过材料审核和现场评审相结合的方式,确定最终获奖学生,并公示名单。

### (二)“立才奖教金”评选

1.“立才尊师奖”和“立才杯”教师技能竞赛由评审委员会下设的教师奖教金评审小组评选。

2.教师奖教金评审小组评选根据“立才”尊师奖条件,确定候选人。

3.教师奖教金评审小组确定“立才杯”教师技能竞赛奖励规则,确定候选人。

4.校级评审委员会通过材料审核确定最终获奖教师,并公示名单。

## 第五条 奖金发放

“立才奖”由蒋立才先生或由其委托的专人负责发放,相关金额不转入学校账户。

## 第六条 捐资方的权利

凡获得“立才奖学金”的学生,在其就业双向选择的基础上,捐资方有优先选择权利。

**第七条** 本规定自公布之日起实施,由“立才奖”评审委员会负责解释。



## 安徽国际商务职业学院勤工助学管理办法

(2020修订)

为促进我校勤工助学活动健康、有序开展,保障学生的合法权益,培养学生自立自强精神,增强学生社会实践能力,缓解困难学生的家庭经济负担,帮助学生顺利完成学业,根据《安徽省教育厅 安徽省财政厅转发教育部 财政部印发<高等学校勤工助学管理办法>(2018年修订)的通知》(皖教秘[2018]575号)文件精神,发挥勤工助学育人功能,培育学生自立自强、创新创业精神,增强学生社会实践能力,特修订本办法。

### 一、设岗原则

1. 勤工助学是学校学生资助工作的重要组成部分,是提高学生综合素质和资助家庭经济困难学生的有效途径。勤工助学活动是指我校全日制在校学生,在学校统一组织下利用课余时间参加的,通过劳动获得合法报酬,用于改善学习和生活条件的实践活动。勤工助学活动应坚持“立足校园、服务社会”的宗旨,按照学有余力、自愿申请、信息公开、扶困优先、竞争上岗、遵纪守法的原则,由学校在不影响正常教学秩序和学生正常学习的前提下有组织地开展。

2. 校内勤工助学岗位设置主要面向服务学生的部门、服务师生的场所、实训中心等,岗位工作的内容以校内教学助理、科研助理、行政管理助理和学校公共服务等为主。按照每个家庭经济困难学生月平均上岗工时原则上不低于20小时为标准,测算出学期内全校每月需要的勤工助学总工时数(20小时×家庭经济困难学生总数),统筹安排、设置校内勤工助学岗位。

3. 勤工助学岗位既要满足学生需求,又要保证学生不因参加勤工助学而影响学习。学生参加勤工助学的时间原则上每周不超过8小时,每月

不超过40小时。寒暑假勤工助学时间可根据学校的具体情况安排。

### 二、组织管理

1. 学校学生资助工作领导小组全面领导勤工助学工作,勤工助学活动由学校学生资助管理中心归口管理和协调组织,学生资助管理中心负责勤工助学的日常管理工作。学生私自在校外兼职的行为,不在本办法规定之列,其责任与后果由学生自负。未经学校批准,学生利用勤工助学名义在学生宿舍和学校其他场所从事经营性活动的,学校将根据学生管理的有关规定处理。

2. 校内需设勤工助学岗位的部门经分管领导同意后于每学期末提出申请,学生处汇总相关信息后,与人事处会商,根据部门需求和岗位标准确定工作岗位职责、工资标准,报人事、学生分管校领导审批,经学生资助工作领导小组批准后开展招聘工作。相关部门因集中性、临时性工作需要临时岗位的,可临时性提出用工申请,由学校学生资助管理中心管理和协调。

3. 各岗位的招聘工作由用工部门具体负责,按照学有余力、自愿申请、信息公开、扶困优先、遵纪守法的原则开展录用工作。

4. 用工部门负责对学生的培训,管理考核,在学生上岗前进行安全教育、岗位技能、职业道德等内容的短期培训。

5. 用工部门要加强对学生的思想政治教育。对表现优秀的学生给予表彰和奖励,对违反工作纪律,不服从管理的学生,可终止其勤工助学活动。

### 三、岗位类型

校内勤工助学岗位分实习岗位、固定岗位和临时岗位。

1. 实习岗位是指经过校长办公会审定,可以聘用获得省赛或国赛一等奖学生,协助技能大赛指导工作。

2. 固定岗位是指持续一个学期及以上的长期性岗位和寒暑假期间的连续性岗位;

3. 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。

#### 四、岗位设置要求

1. 在安排勤工助学岗位时,应立足精准资助,优先考虑建档立卡家庭、最低生活保障家庭、特困供养及孤儿等学生;
2. 工作时间不能与学生的学习时间产生冲突;
3. 工作岗位要安全、无毒、无害,学生力所能及;
4. 勤工助学岗位的设置只适用于缺编或遇突击性工作必须设置的单位。不得将工作人员正常的本职工作变为学生的勤工助学活动,也不得将学生干部、学生助理的正常工作变为勤工助学活动。

#### 五、岗位申报流程

1. 岗位设置由用工部门填写《勤工助学岗位设置申请表》,部门主要负责人签字、校分管领导(或联系领导)批准后,交校学生资助中心汇总,提交学生资助工作领导小组研究确定。

2. 校内各部门凡符合条件,需要设置勤工助学固定岗位的,必须在每学期末向校学生资助中心提交《勤工助学岗位设置申请表》,经学校学生资助工作领导小组研究确定后,由学校资助中心发文后方可设岗。临时岗位于用工前一周内向校学生资助中心提交《勤工助学岗位设置申请表》,经学生处、人事处会商后,报请分管学生、人事工作的校领导审批后方可设岗。

#### 六、薪酬标准

1. 校内实习岗位按月计酬。每月工资3500元。
2. 校内固定岗位按月计酬。以每月40个工时的酬金原则上不低于当地政府或有关部门制定的最低工资标准或居民最低生活保障标准为计酬基准,可适当上下浮动。
3. 校内临时岗位按小时计酬。每小时酬金参照学校当地政府或有关部门规定的最低小时工资标准,原则上不低于每小时12元人民币。

#### 七、勤工助学工作的考核

1. 用工单位完成固定岗位招聘后,做好招聘材料归档工作,编制本

部门勤工助学学生汇总表并报送到学校学生资助中心备案,勤工助学学生发生变动的应将变动情况及时报送到学生资助中心。

2. 用工部门负责对学生进行考核,并按月将考核结果报送到学生资助中心。

3. 临时勤工助学岗位应于临时勤工助学工作完成后当月将考核结果报送到学生资助中心。

4. 学生资助中心不定期开展勤工助学工作检查,主要检查勤工助学招聘工作的规范性、勤工助学学生工作质量、勤工助学育人效果等。

#### 八、报销流程

1. 学生勤工助学薪酬由用工单位制表、校学生资助中心审核汇总后交财务处。临时勤工助学薪酬于临时工作完成的当月制表报送学生资助中心,学生资助中心审核汇总后交财务处。

2. 财务处按项目报销,未通过申报、审批的项目不予报销。

3. 报销、审批按财务制度执行。

4. 资金来源及支付:从学校学生资助经费、部门年度预算或项目经费中列支,薪酬直接打入学生的银行卡,不得支付现金。

#### 九、附则

1. 本办法未尽事宜,依照法律、法规和教育部有关规定执行。
2. 本办法由学生处负责解释。
3. 本办法自公布之日起实施,原办法废止。



# 安徽国际商务职业学院发展党员工作 实施细则

(2017修订)

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步规范学校发展党员工作,保证新发展的党员质量,保持党的先进性和纯洁性,根据《中国共产党章程》、《中国共产党发展党员工作细则》、《安徽省普通高等学校发展党员工作实施细则》等有关规定,制定本实施细则。

**第二条** 学校各级党组织应当把吸收具有马克思主义信仰、共产主义觉悟和中国特色社会主义信念,自觉践行社会主义核心价值观的先进分子入党作为一项经常性的重要工作,重点做好在教学、科研一线的优秀青年教师和优秀大学生中发展党员工作。

**第三条** 学校发展党员工作应当贯彻党的基本理论、基本路线、基本纲领、基本经验、基本要求,按照控制总量、优化结构、提高质量、发挥作用的总要求,坚持党章规定的党员标准,始终把政治标准放在首位;坚持慎重发展、均衡发展,有领导、有计划地进行;坚持入党自愿原则和个别吸收原则,成熟一个,发展一个。禁止突击发展,反对“关门主义”。

## 第二章 入党积极分子的确定、培养、教育和考察

**第四条** 学校各级党组织应当通过宣传党的政治主张和开展深入细致的思想政治工作,提高党外群众对党的认识,从大学生入学、教职工入职抓起,坚持早教育、早发现、早培养,不断扩大入党积极分子队伍。

**第五条** 年满十八岁,在学校学习、工作的中国籍师生员工中的先进分子,承认党的纲领和章程,愿意参加党的一个组织并在其中积极工作、

执行党的决议和按期交纳党费的,可以申请加入中国共产党。入党申请人应当向所在的基层单位党支部递交入党申请。全日制在校学生不能向户籍所在地、居住地党支部递交入党申请书。

**第六条** 党支部收到入党申请书后,要对申请人的资格进行初步审查,并在一个月内派支部委员会成员或正式党员同其谈话,了解其基本情况。

**第七条** 在入党申请人中确定入党积极分子,应当采取党员推荐、团组织推优等方式产生人选,由支部委员会研究决定,院(系)级党组织审核,报学校党委备案。

**第八条** 党支部应当指定一至两名正式党员作为入党积极分子的培养联系人,培养联系人的主要任务是:

(一)向入党积极分子介绍党的基本知识;

(二)了解入党积极分子的政治觉悟、道德品质、现实表现和家庭情况等,做好培养教育工作,引导入党积极分子端正入党动机;

(三)及时向党支部汇报入党积极分子情况;

(四)向党支部提出能否将入党积极分子列为发展对象的意见。

**第九条** 党支部应当采取吸收入入党积极分子听党课、参加党内有关活动,给他们分配一定的工作以及集中培训等方法,对入党积极分子进行马克思列宁主义、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系教育,党的路线、方针、政策和党的基本知识教育,党的历史和优良传统、作风教育以及社会主义核心价值观教育,使他们懂得党的性质、纲领、宗旨、组织原则和纪律,懂得党员的义务和权利,帮助他们端正入党动机,确立为共产主义事业奋斗终身的信念。

**第十条** 入党积极分子至少每半年要向党支部递交一次书面思想汇报,内容主要包括:对党的理论、路线、方针、政策的认识,参加党组织活动的体会与收获,在学习、工作等方面取得的成绩,个人的思想状况和努力方向等。

**第十一条** 党支部每半年要对入党积极分子进行一次考察,并做好



考察记录。学校党委每年对入党积极分子队伍状况作一次分析,针对存在的问题,提出改进措施,院(系)级党组织具体落实整改措施。

**第十二条** 对转入学校的入党积极分子,党支部、院(系)级党组织和党委组织部门应当对有关材料进行认真审查,审查合格的,接续做好培养教育工作。培养教育时间可连续计算。对转出学校的入党积极分子,党支部、院(系)级党组织和党委组织部门应当及时将培养教育等有关材料转交接收单位党组织。

### 第三章 发展对象的确定、考察和培训

**第十三条** 对经过一年以上培养教育和考察、基本具备党员条件的入党积极分子,在听取党小组、培养联系人、党员和群众意见的基础上,经支部委员会讨论同意,院(系)级党组织审核通过,报学校党委组织部备案后,可列为发展对象。

对学生入党积极分子,征求意见座谈会参会人员的确定,应本着知情的原则,一般为:团组织负责人、辅导员、班主任、任课教师以及同班、同级或同专业学生代表等。也可采取个别谈话的方式征求意见。

**第十四条** 确定发展对象,要始终把政治标准放在首位,着重看发展对象是否具有坚定的理想信念和良好的道德品行,是否自觉为党的纲领而努力奋斗。

确定教职工发展对象,还要看是否坚持教书育人、管理育人、服务育人,在教学、科研、管理、服务等方面业绩是否突出,是否具有较好的群众基础。

确定学生发展对象,还要看是否在学习、工作和生活中积极向上,表现突出。要坚持把综合素质作为发展学生党员的重要考察内容,注重把学生的一贯表现和关键时刻表现、自我评价和群众评议、学习情况和社会实践情况相结合,防止简单地把学习成绩作为发展党员的主要条件。

**第十五条** 发展对象应当有两名正式党员作入党介绍人。入党介绍人一般由培养联系人担任,也可由党组织指定。

受留党察看处分、尚未恢复党员权利的党员,不能作入党介绍人。

入党介绍人的主要任务是:

(一) 向发展对象解释党的纲领、章程,说明党员的条件、义务和权利;

(二) 认真了解发展对象的入党动机、政治觉悟、道德品质、工作与服务学习经历、现实表现等情况,如实向党组织汇报;

(三) 指导发展对象填写《中国共产党入党志愿书》,并认真填写自己的意见;

(四) 向支部大会负责地介绍发展对象的情况;

(五) 发展对象批准为预备党员后,继续对其进行教育帮助。

**第十六条** 党组织必须对发展对象进行政治审查。

政治审查的主要内容是:对党的理论和路线、方针、政策的态度;政治历史和重大政治斗争中的表现;遵纪守法和遵守社会公德情况;直系亲属和与本人关系密切的主要社会关系的政治情况。

政治审查的基本方法是:同本人谈话、查阅有关档案材料、找有关单位和人员了解情况以及必要的函调或外调。对流动人员中的发展对象进行政治审查时,还应当征求其户籍所在地和居住地基层党组织的意见。

政治审查必须严肃认真、实事求是,注重本人的一贯表现。审查情况应当形成结论性材料。

凡是未经政治审查或政治审查不合格的,不能发展入党。

政治审查工作一般由基层党支部负责进行,函调或外调时可由学校院(系)级党组织或党委组织部组织实施。

**第十七条** 学校院(系)级党组织或学校党委组织部门应当对发展对象进行短期集中培训。集中培训工作通常在学校党校进行。培训时间一般不少于三天(或不少于二十四学时)。培训时主要学习党章、《关于党内政治生活的若干准则》等文件和党的基本知识等内容。中央组织部组织编写的《入党教材》,可以作为学习辅导材料。培训考核合格的,可发《结业证书》。



未经培训的,除个别特殊情况外,不能发展入党。

培训考核不合格的,不能发展入党。

## 第四章 预备党员的接收

**第十八条** 接收预备党员应当严格按照党章规定的程序办理。

**第十九条** 支部委员会应当对发展对象进行严格审查,并在适当范围内对发展对象的基本情况进行公示,公示时间为五个工作日。对公示无异议的,经集体讨论认为合格的,或公示期间有异议,经党支部指定专人调查核实后集体研究认为不影响发展的,逐级上报至学校党委预审。

预审单位对发展对象的条件、培养教育情况进行审查。对担任学校中层领导干部的发展对象,还要听取学校纪检监察部门的意见。审查结果以书面形式通知党支部,并向审查合格的发展对象发放《中国共产党入党志愿书》。

发展对象未来三个月内将离开学校的,一般不办理接收预备党员的手续。

**第二十条** 经预审合格的发展对象要认真填写《中国共产党入党志愿书》,支部委员会要对发展对象填写的《中国共产党入党志愿书》和有关材料进行严格审查,经集体讨论认为合格后,再提交支部大会讨论。

召开讨论接收预备党员的支部大会,有表决权的到会人数必须超过应到会有表决权人数的半数。

**第二十一条** 支部大会讨论接收预备党员的主要程序是:

(一) 发展对象汇报对党的认识、入党动机、本人履历、家庭和主要社会关系情况,以及需向党组织说明的问题;

(二) 入党介绍人介绍发展对象有关情况,并对其能否入党表明意见;

(三) 支部委员会报告对发展对象的审查情况;

(四) 与会党员对发展对象能否入党进行充分讨论,并采取无记名投票方式进行表决。赞成人数超过应到会有表决权的正式党员的半数,才能通过接收预备党员的决议。因故不能到会的有表决权的正式党员,在支

部大会召开前正式向党支部提出书面意见的,应当统计在票数内。

支部大会讨论两个以上的发展对象入党时,必须逐个讨论和表决。

党支部应结合工作实际,探索和创新支部大会形式。发展对象可以采取图文演示的演讲式汇报,党员分散的党支部可以召开网络视频形式的支部大会,支部大会还可以邀请入党积极分子旁听接受教育,邀请上级党组织派人列席发展党员支部大会等,不断丰富支部大会的形式。

**第二十二条** 党支部应当及时将支部大会决议写入《中国共产党入党志愿书》,连同本人入党申请书、政治审查材料、培养教育考察材料等,一并报学校党委审批。

支部大会决议主要包括:会议的时间地点和形式;发展对象的主要表现;应到会 and 实际到会有表决权的党员人数;表决结果;通过决议的日期;支部书记签名。

**第二十三条** 预备党员必须由党委审批。

学校党委可以审批党员;院(系)级党总支不能审批党员,但应当对支部大会通过接收的预备党员进行审查,审查意见写入《中国共产党入党志愿书》“总支部审查意见”栏后,报学校党委审批。

学校党委不能授权院(系)级党总支审批党员。

除另有规定外,临时党组织不能接收、审批预备党员。

**第二十四条** 党委审批预备党员前,应当指派发展对象所在院(系)级党总支委员或组织员同发展对象谈话。作进一步的了解,并帮助发展对象提高对党的认识。谈话人应当将谈话情况和自己对发展对象能否入党的意见,如实填写在《中国共产党入党志愿书》上,并向党委汇报。

**第二十五条** 党委审批预备党员,必须集体讨论和表决。

党委主要审议发展对象是否具备党员条件、入党手续是否完备。发展对象符合党员条件、入党手续完备的,批准其为预备党员。党委审批意见写入《中国共产党入党志愿书》,注明预备期的起止时间,并通知报批的党支部。党支部应当及时通知本人并在党员大会上宣布。对未被批准入党的,应当通知党支部,并由党支部通知本人,做好思想工作。



党委会审批两个以上的发展对象入党时,应当逐个审议和表决。

**第二十六条** 党委对党支部上报的接收预备党员的决议,应当在三个月内审批。学校党委批准的,由学校党委组织部存档。如遇特殊情况可适当延长审批时间,但不得超过六个月。

## 第五章 预备党员的教育、考察和转正

**第二十七条** 党支部要对学校党委批准的预备党员继续进行教育和考察。

**第二十八条** 预备党员必须面向党旗进行入党宣誓。入党宣誓仪式,一般由基层党支部或院(系)级党组织组织进行,也可以由学校党委集中组织实施。

**第二十九条** 党支部应当通过党的组织生活、听取本人汇报、个别谈心、集中培训、实践锻炼等方式,对预备党员进行教育和考察。

预备党员至少每半年要主动向党支部书面汇报一次思想、学习、工作等方面情况。党支部至少每半年讨论一次预备党员的表现情况,发现问题及时同本人谈话。

**第三十条** 预备党员的预备期为一年。预备期从支部大会通过其为预备党员之日算起。

预备党员预备期满,党支部应当及时讨论其能否转为正式党员。认真履行党员义务、具备党员条件的,应当按期转为正式党员;需要继续考察和教育的,可以延长一次预备期,延长时间不能少于半年,最长不超过一年;不履行党员义务、不具备党员条件的,应当取消其预备党员资格。

预备党员违犯党纪,情节较轻,尚可保留预备党员资格的,应当对其进行批评教育或延长预备期;情节严重的,应当取消其预备党员资格。

预备党员转为正式党员、延长预备期或取消预备党员资格,应当经支部大会讨论通过和有审批权限的上级党委批准。

党支部不能提前讨论预备期未满的预备党员转正问题。

**第三十一条** 预备党员转正的手续是:本人在预备期满半个月前向所在党支部提出书面转正申请,党小组提出意见,党支部征求党员和群

众的意见,公示,支部委员会审查,支部大会讨论、表决通过,报上级党委审批。

转正前公示应在适当范围内进行,公示时间为五个工作日;对公示无异议的,或公示期间有异议,经党支部指定专人调查核实后集体研究不影响转正的,提交支部大会讨论。

讨论预备党员转正的支部大会,对会议形式、到会人数、赞成人数等要求与讨论接收预备党员的支部大会相同。

**第三十二条** 党委对党支部上报的预备党员转正的决议,应当在三个月内审批。审批结果应当及时通知党支部。党支部书记应当同本人谈话,并将审批结果在党员大会上宣布。

党员的党龄,从预备期满转为正式党员之日算起。

**第三十三条** 预备期未满的预备党员因工作、学习等原因转出学校的,基层党支部、院(系)级党组织要配合学校党委组织部及时将其培养教育和考察的情况,认真负责地介绍给接收预备党员的党组织。

**第三十四条** 院(系)级党组织和党支部应当对转入的预备党员的入党材料进行严格审查,对无法认定的预备党员,经支部大会讨论通过,院(系)级党组织同意,报学校党委组织部批准,不予承认。有关情况由学校党委组织部及时通报原单位党组织。

党支部对转入的预备党员,在其预备期满时,如认为有必要,可推迟讨论其转正问题,推迟时间不超过六个月。转为正式党员的,其转正时间自预备期满之日算起。

**第三十五条** 预备党员转正后,党支部应当及时将其《中国共产党入党志愿书》、入党申请书、政治审查材料、转正申请书和培养教育考察材料,交党委存入本人人事档案。无人事档案的,建立党员档案,由所在院(系)级党委或学校党委组织部保存。

## 第六章 发展党员工作的领导和纪律

**第三十六条** 学校党委及院(系)级党组织应当把发展党员工作列入重要议事日程,纳入党建工作责任制,作为党建工作述职、评议、考核和党



务公开的重要内容。

对发展党员工作的情况,院(系)级党组织要每半年检查一次,检查结果要及时上报学校党委组织部,党委组织部汇总全校情况后向学校党委汇报,并向院(系)级党组织通报。

**第三十七条** 党委组织部门每年向党委和上级党委组织部门报告发展党员工作情况和入党积极分子工作计划。如实反映带有倾向性的问题和违反规定发展党员的查处情况。

**第三十八条** 学校党委要重视基层党务工作者队伍建设。要重视党支部书记的选拔和配备,同时要配备足够数量的专兼职组织员,加强教育培训,为他们开展工作创造条件,充分发挥他们在发展党员工作中的作用。

**第三十九条** 学校各级党组织对发展党员工作中出现的违纪违规问题和不正之风,应当严肃查处。对不坚持标准、不履行程序、超过审批时限和培养考察失职、审查把关不严的党组织及其负责人、直接责任人应当进行批评教育,情节严重的给予纪律处分。典型案例应当及时通报,对违反规定吸收入党的,一律不予承认,并在支部大会上公布。

对采取弄虚作假或其他手段把不符合党员条件的人发展为党员,或为非党员出具党员身份证明的,应当依纪依法严肃处理。

**第四十条** 《中国共产党入党志愿书》由省委组织部按照中央组织部制定的式样统一印制,由上级党委组织部门分发到学校。

## 第七章 附 则

**第四十一条** 本实施细则由中共安徽国际商务职业学院委员会负责解释。

**第四十二条** 本实施细则自发布之日起施行。原学校《关于我院学生党员发展的实施细则(试行)》(皖商院组〔2008〕6号)、《关于我院教职工党员发展实施细则(试行)》(皖商院组〔2008〕5号)同时废止。

## 安徽国际商务职业学院志愿服务 管理办法(试行)

2022年4月13日

为规范我校学生志愿服务工作,加强学生志愿服务管理,提高学生社会实践能力,增强学生社会责任感,弘扬“奉献、友爱、互助、进步”的志愿精神,根据团中央《关于推进青年志愿服务工作改革发展的意见》、《中国青年志愿者注册管理办法》等文件精神,结合我校实际,特制订本办法。

### 一、指导思想

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想特别是对青年志愿者工作的系列重要指示精神,培育和践行社会主义核心价值观,普及志愿理念,弘扬志愿精神,壮大志愿者队伍,推进志愿服务制度化、信息化、常态化。

### 二、管理原则

坚持支持鼓励原则,积极创造条件,充分调动广大学生的积极性、主动性、创造性;坚持自愿无偿原则,号召和提倡学生积极参与适合其身心特点的志愿服务活动;坚持适宜适量原则,充分考虑不同年级学生的身心发展规律和特点,讲求实效,尽力而为,量力而行。

### 三、管理机构

我校学生志愿服务主要由共青团安徽国际商务职业学院委员会进行组织领导和协调指导。

二级学院团总支应在共青团安徽国际商务职业学院委员会指导下具体负责二级学院志愿服务管理工作,并指导班级开展志愿服务活动;志愿者协会负责全校志愿者和服务工作的登记、协调工作。

### 四、学生志愿者条件、权利和义务

我校实行学生志愿者注册登记制度,符合年满十六周岁、自愿从事



志愿服务工作、具备相应的体能和服务技能、遵纪守法条件的我校正式在籍学生,可向我校青年志愿者协会提出申请,经共青团安徽国际商务职业学院委员会审核通过的学生可通过“志愿中国”平台或志愿汇app自行注册,并选择志愿组织“安徽国际商务职业学院”,成为安徽国际商务职业学院的一名志愿者。

学生志愿者的权利:参加我校组织的志愿服务活动;接受志愿服务类教育培训;对青年志愿服务组织提出批评、建议和意见并进行监督;请求青年志愿服务组织帮助解决在志愿服务活动中遇到的实际困难和问题;退出青年志愿服务组织。

学生志愿者的义务:履行志愿服务承诺;遵守志愿服务组织的章程和其他制度;参加志愿服务组织安排的志愿服务活动;不损害被服务者的合法权益;不以志愿者身份从事赢利性或违背社会公德的活动;维护青年志愿服务组织和青年志愿者的声誉和形象。

## 五、志愿服务范围

- (一) 扶贫济困;
- (二) 帮老助残;
- (三) 抢险救灾;
- (四) 爱心助学;
- (五) 环境保护;
- (六) 社区与农村公益事业;
- (七) 大型社会活动;
- (八) 其他社会公益活动;
- (九) 校内志愿服务活动。

## 六、志愿服务活动开展流程及要求

### (一) 志愿服务活动流程

学校组织的志愿服务活动,由共青团安徽国际商务职业学院委员会负责,组织校青年志愿者协会统一在“志愿汇”发布志愿者招募信息,由共青团安徽国际商务职业学院委员会做好志愿服务的管理和志愿者的志愿

服务时长、第二课堂学分认定工作。

二级学院组织的志愿服务活动由二级学院团总支组织,报学院党总支和共青团安徽国际商务职业学院委员会备案。有志愿汇组织的二级学院自行发布志愿者招募信息,没有志愿汇组织的二级学院可委托团委发布招募信息。二级学院团总支做好志愿服务时长、第二课堂学分的认定工作。

我校青年志愿者可以组建青年志愿者服务团队。青年志愿者服务团队的活动项目在“志愿汇”、“第二课堂”申请通过后,面向全校注册志愿者发布,各学院和班级组织志愿者可申报参与项目。

### (二) 志愿服务要求

校、二级学院要按要求做好志愿服务活动的规划、组织实施、活动认证、活动保障,努力构建学生志愿者积极参与、教师切实指导、体系科学合理的志愿者组织。

科学实施学生志愿者注册登记工作,志愿者注册登记工作一般每学期统一组织一次,同时注重志愿服务理念、知识和有关技能等方面的培训,提高志愿者的个人综合素质。

共青团安徽国际商务职业学院委员会、二级学院团总支和各级志愿者组织要高度重视志愿服务活动和志愿者的安全工作,做好安全教育和安全管理工作,杜绝安全责任事故。

学生志愿者开展志愿服务时应当佩戴统一的志愿服务标志,一、二年级注册志愿者每学期开展不少于2个小时的志愿服务时长。

### 七、志愿服务激励和表彰

共青团安徽国际商务职业学院委员会对表现突出的我校注册志愿者授予安徽国际商务职业学院“优秀青年志愿者”荣誉,同时积极申报省市级及以上青年志愿服务的相关荣誉。

各二级学院团组织、志愿服务组织应完善志愿者评价机制,评选表彰和奖章授予制度等。对我校积极参与志愿服务的注册志愿者进行表彰。

优秀学生志愿者、志愿服务组织每学年评选一次,各班级团支部在



辅导员的指导下,坚持评选标准和实事求是的原则,结合志愿服务时长,按照每班1个优秀志愿者名额向学院团总支申报,经学院党总支同意后,报团委审定。

参加志愿服务,有突出成绩或有社会影响力,志愿服务时长特别长或得到新闻媒体公开报道的,团委可直接授予优秀青年志愿者荣誉称号,不占学院指标。

一年内参加无偿献血2次或连续两年内参加无偿献血达到3次及以上的,由学生本人申请,团总支审核,经共青团安徽国际商务职业学院委员会确认后直接授予优秀青年志愿者荣誉称号,不占学院指标。

校团委可根据志愿服务活动开展实际情况认定学校优秀志愿服务组织。

学校给予自行开展志愿服务的学生全面支持,扶持志愿服务类学生社团建设,并将志愿服务纳入综合素质学分管理。

**八、本办法最终解释权归共青团安徽国际商务职业学院委员会所有。**

## 安徽国际商务职业学院优秀学生干部、优秀团干、团员评优细则

2022年4月13日

### 第一部分 优秀学生干部评选细则

#### 第一条 评选范围

优秀学生干部评选范围为校、二级学院学生会学生干部、其他学生组织干部、班级学生干部,任职满一个学期。

#### 第二条 评选条件

(一)学生干部思想上积极要求进步,坚持爱国和爱党、爱社会主义相统一,有家国情怀和时代责任感,自觉维护国家安全,带头传承中华优秀传统文化,民族自尊心、自信心、自豪感强;

(二)带头学习党的科学理论,积极传播党的主张,拥护党的领导。积极参加并带动班级同学参加青年大学习,在引导青年学生成长成才、促进校园文化建设等方面做出显著的工作成绩;

(三)带头学习践行社会主义核心价值观,做人做事诚实守信,树立集体主义思想,热心集体事务,工作责任心强,积极参加志愿服务和社会实践活动,成为注册志愿者,年度志愿服务时数多的学生干部优先考虑;

(四)学习态度端正,各门功课平均在70分以上,综合素质测评分不得低于班级前15名,思想政治类课程80分以上,劳育课成绩90分以上,无单科成绩不合格现象,全学年无旷课,无违纪的不良行为记录。

#### 第三条 评选名额及程序

(一)优秀学生干部每学年评选一次,每次评选的优秀学生干部人数不超过在校人数的3%;

(二)校学生会及其他学生组织优秀学生干部评选工作由校团委具



体实施,校团委指导学生组织开展民主推荐,经辅导员初审,二级学院党总支审核后报校团委联合学生工作部审批;

(三)各二级学院学生会优秀学生干部评选工作在学院党总支的领导下开展,学院团总支具体实施,学院团总支指导学生开展民主推荐,经辅导员初审,二级学院党总支审核后报校团委联合学生工作部审批;

(四)班级优秀学生干部经过班级班委会选举产生后经辅导员初审,二级学院党总支审核同意后报校团委联合学生工作部审批;

(五)所有优秀学生干部名单须经校党委会审定后公示一周;

(六)优秀学生干部奖励金额为300元。

## 第二部分 优秀团干、团员评选细则

### 第一条 评选范围

优秀团干、团员评选范围为智慧团建系统中标记为安徽国际商务职业学院团员,团龄不少于一年;其中优秀团干是指在团支部中担任团内职务的团员。

### 第二条 评选条件

(一)优秀团干的评选条件参照优秀学生干部评选条件;

(二)优秀团员的评选条件如下:

1.坚持爱国和爱党、爱社会主义相统一,有家国情怀和时代责任感,自觉维护国家安全,带头传承中华优秀传统文化,民族自尊心、自信心、自豪感强;

2.带头学习党的科学理论,积极传播党的主张,拥护党的领导,积极参加青年大学习;

3.服从团组织管理,执行团的决议,积极参加团内外各项有益活动,能热心班级事务,勤俭节约,积极参加公益活动,成为注册志愿者,年度志愿服务时数多的团员优先考虑;

4.学习态度端正,各门功课平均在70分以上,综合素质测评分不得低于班级前20名。思想政治类课程80分以上,劳育课成绩90分以上,无单

科成绩不合格现象,全学年无旷课,无违纪的不良行为记录。

### 第三条 评选名额及程序

(一)优秀团干、团员每学年开展一次评选,各类别每次评选名额不超过团员总数的3%;

(二)优秀团干、团员评选工作要在学院党总支的领导下开展,学院团总支具体实施,班级召开团员大会推选,团支部委员会通过,经辅导员审核,二级学院党总支同意后报校团委审查;

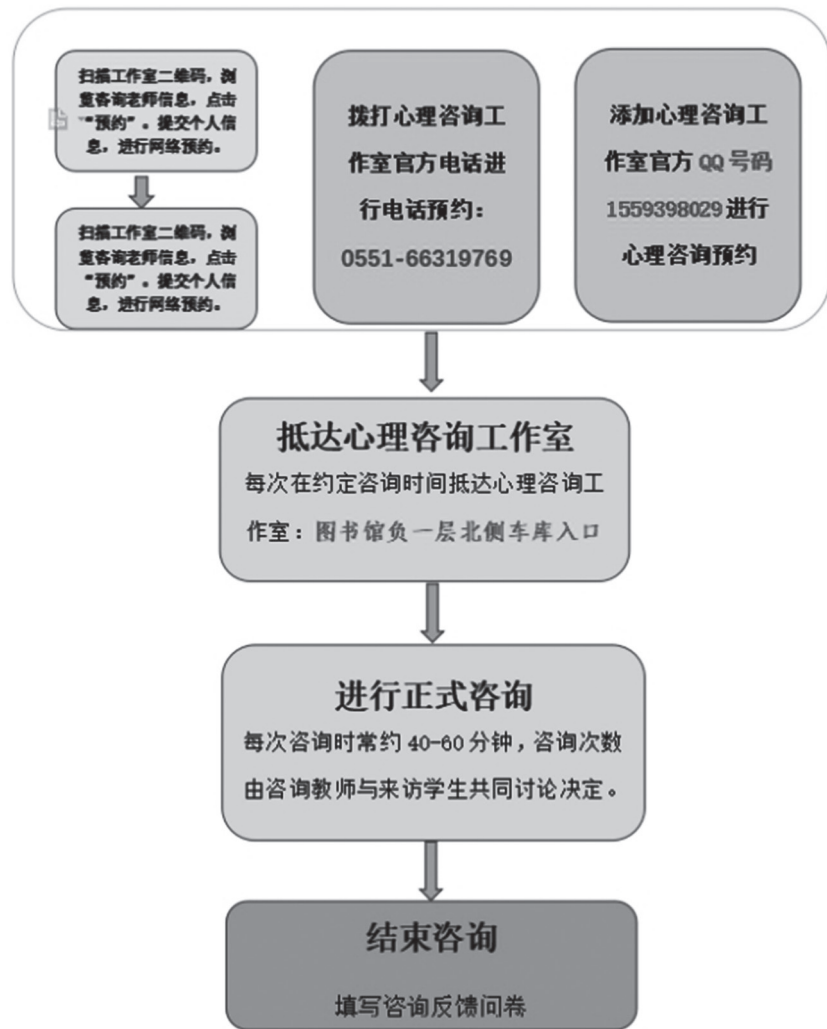
(三)所有优秀团干、团员名单须经校党委会审定后公示一周;

(四)优秀团干奖励金额为300元,优秀团员奖励金额为200元。

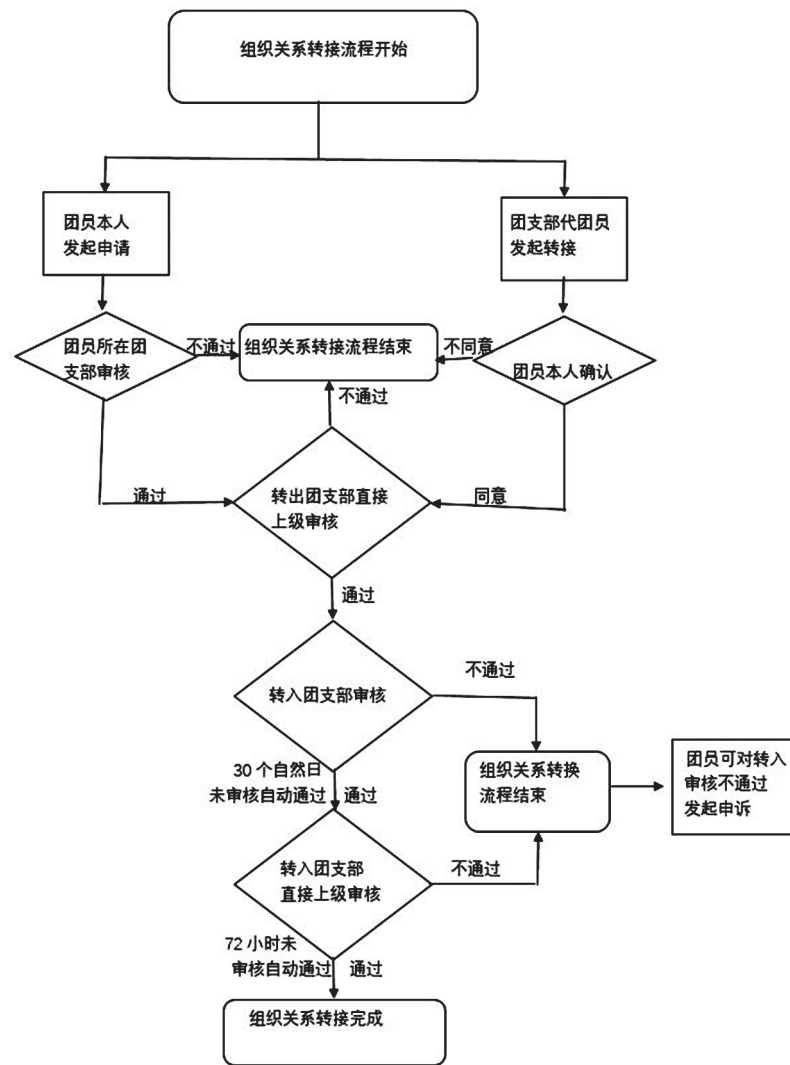
本办法自实施起,原《安徽国际商务职业学院学生评优细则》(皖商院〔2005〕12号)中涉及到优秀学干、优秀团员部分不再生效。



## 安徽国际商务职业学院学生心理咨询预约流程图



## 安徽国际商务职业学院学生团组织关系转接流程图





## 休学、保留学籍与复学手续办理流程

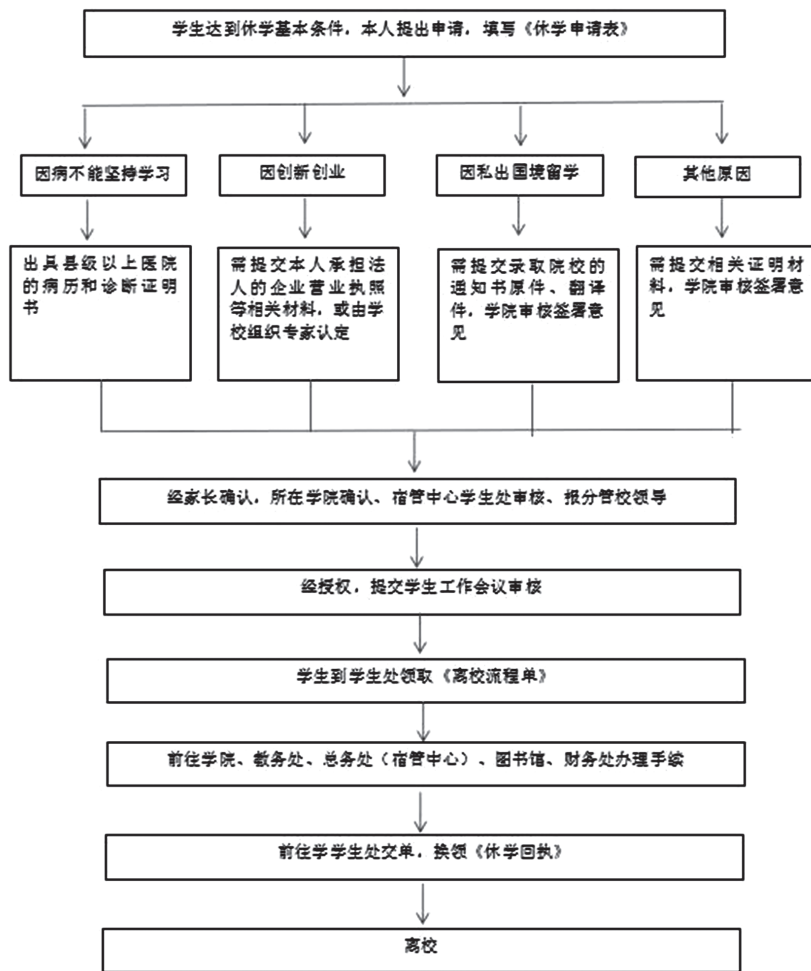
### 一、休学

#### (一) 休学的条件

有下列情况之一的,应休学:

- 1.经学校指定医院诊断,因身体原因须停课治疗或休养时间占一学期所修学时(学分)三分之一以上的(患传染性疾病,如肝炎、肺结核等必须休学);
- 2.一学期请假、缺课时数超过该学期所修学时(学分)三分之一的;
- 3.自费申请出国留学的;
- 4.因创新创业或特殊原因及困难等须保留学籍的;
- 5.因某种特殊原因,本人申请或学校认为必须休学的;
- 6.在校学生应征入伍,学校保留其学籍至退役后两年,保留学籍期限不计入在校学习年限。

#### (二) 休学手续



#### (三) 休学期间的相关事宜

- 1.休学申请的受理时间为开学二周内,学期中或期末考试期间不受理当前学期的休学申请(疾病除外)。自申请之日起,学生每次休学时间为一学年;休学期满后两周内,学生如需继续休学,须向学院申请办理继续休学手续,否则视为自动退学。累计休学不超过两学年。学生休学起讫时间以学生处处核定为准。休学时间计算在弹性学制时限内。



2. 学生经批准休学后, 无论何种原因均不得住在学校, 原则上也不能随班听课或参加考核。

3. 休学学生必须办理休学手续离校, 路费自理, 学校保留其学籍、户口等档案关系。学生休学期间, 不享受在校学习的学生待遇。

4. 学生休学期间若发生意外事故或侵权事件, 学校不承担责任。学生休学期间如有违反校纪行为, 按学校相关规定处理。

5. 因病休学的学生, 应回家疗养, 病休期间的医疗费按本校相关医疗管理规定的有关条款办理。

### 二、保留学籍

学生应征参加中国人民解放军、中国人民武装警察部队, 可办理保留学籍(休学)至退役后两年以内。其服役时间不计入休学和修业年限; 学生在保留学籍期间, 不得参加课程考试等教学活动。学校不对学生在保留学籍期间发生的行为负责。应征入伍学生须填写《在校生应征入伍保留学籍申请表》

### 三、复学

#### (一) 复学手续

1. 复学手续一般在学期开学后两周内办理, 超期原则上不受理申请。
2. 复查不合格者, 应继续休学或退学。
3. 超过规定期限不办理复学手续者, 学校将不再保留其学籍, 作自动退学处理。

4. 保留学籍期满未申请恢复学籍或申请未获批准者取消复学资格。

#### (二) 复学后的相关事宜

休学学生复学后, 由所在学院根据教学培养方案和课程表, 安排其复学后的修读计划。复学学生原则上编入原专业下一年级学习; 复学学生的缴费标准与其复学后就读的专业同年级学生相同。

## 安徽国际商务职业学院学生休学申请表

学号		姓名		专业	
班级		身份证号			
所属院系		联系电话			
休学原因	本人签字: _____ 年 月 日				
家长意见	家长签字: _____ 家长联系电话: _____ 年 月 日				
辅导员审批意见	以上所填内容真实无误, 同意 _____ 同学休学。 签字(盖章): _____ 年 月 日				
院系审批意见	签字(盖章): _____ 年 月 日				
学生处审批意见	签字(盖章): _____ 年 月 日				

休学回执	休学须知	<p>申请休学的学生须经学生处批准后方可休学。 因病休学需提供县级以上医院证明。 家长身份证复印件需附在后面。 学生休学期满要办理申请复学或继续休学手续, 否则按退学处理。 学生休学时间累计不得超过两年。 请保留此申请表复印件一份, 办理复学手续时须提供该申请表复印件。</p>
		<p>同学: _____ 同意你休学, 时间为 _____ 年 月 日至 _____ 年 月 日。 特此通知</p> <p>学生处盖章: _____ 年 月 日</p>



### 安徽国际商务职业学院学生复学申请表

学号		姓名		专业	
原班级		身份证号码			
所属院系		联系电话			
复学类型	<input type="checkbox"/> 休学复学 <input type="checkbox"/> 在校生退役复学 <input type="checkbox"/> 新生退役入学				
申请理由	申请人签字：_____ 年 月 日				
原休学/保留学籍起止时间	自 年 月 日至 年 月 日				
家长意见	签字：_____ 家长联系方式：_____ 年 月 日				
原辅导员审批意见	签字： 日期：	现辅导员 审批意见	签字： 日期：		
所在院系审批意见	拟转入班级： 签字(盖章)：_____ 年 月 日				
总务处审批意见	拟转入宿舍： 签字(盖章)：_____ 年 月 日				
学生处审批意见	签字(盖章)：_____ 年 月 日				

备注：

- 1、学生休学期满/退役后，应于规定时间内向原所在系提出复学申请（相关证明附后），填写学生复学申请表。超过规定时间未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的，按退学处理。
- 2、因病休学复学时须递交县级以上医院康复诊断证明，保留学籍学生复学时须递交相关的证明材料（退伍证等）。
- 3、所有有效证明材料粘贴背面

### 安徽国际商务职业学院休学离校流程单

学号		姓名		班级	
所属院系		身份证号		联系电话	
审核部门	审核结果		离校意见	经办人签章	备注
所在学院					
教务处					无需
图书馆					
宿管中心					办理退宿
学生处(档案)					无需
财务处					无需
	收款银行： 收款人： 账号：				
学生处	办完以上流程，将此表交学生处学籍人员				

离校提示	离校须知	需按照上述程序办理离校手续；逾期不办理离校手续，将无法换取《休学回执单》
	同学：	你已办完休学离校手续，请注意按时间和要求复学。 特此通知  学生处盖章：_____ 年 月 日



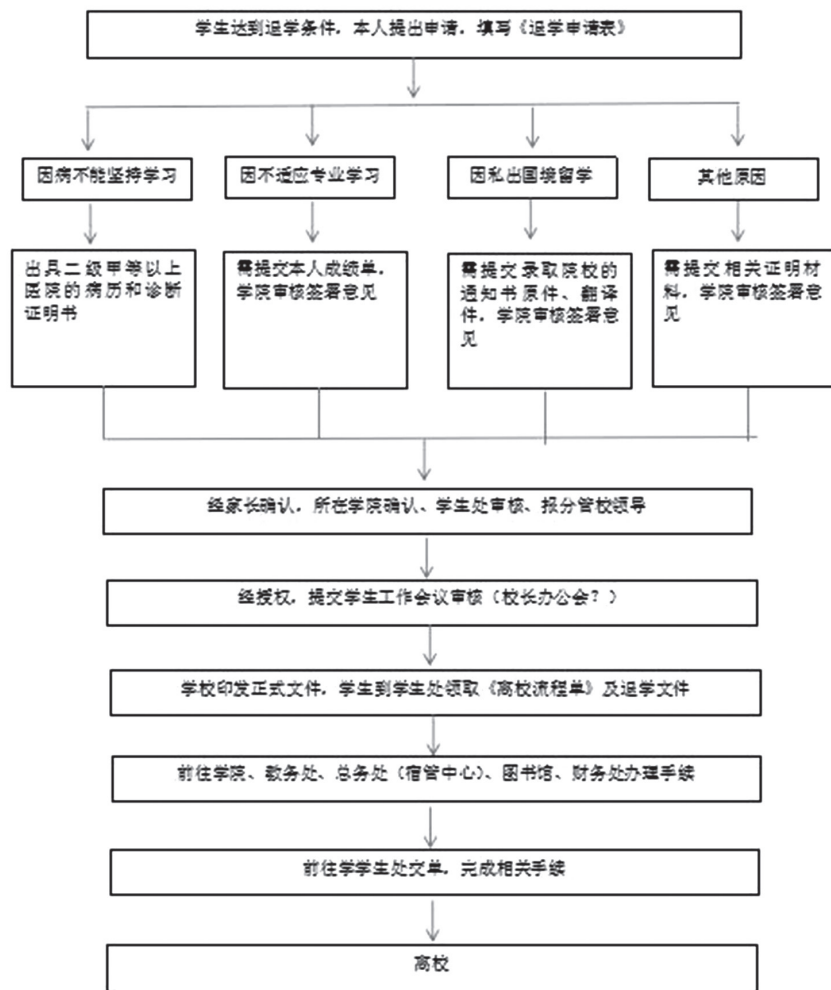
## 安徽国际商务职业学院退学手续办理流程

### 一、退学的条件

学生有下列情形之一，学校可予退学处理：

- (一)经教务部门核查，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)受到开除学籍纪律处分的；
- (七)学生本人提出申请的。
- (八)学校规定的不能完成学业、应予退学的其他情形。

### 二、自动申请退学手续流程



- 1.未经批准和办理退学手续前，学生应照常在校学习。
- 2.退学文件因特殊情况无法送交学生本人的，可以以书信送交、校内公示等方式送达本人。自发布公告之日起，经过10日即视为送交。
- 3.开除学籍学生收到正式文件后，依然要履行离校手续。

### 三、退学后的相关事宜

- 1.退学的学生，必须在退学通知书送达或公告之日起一周（5个工



作日?)内办理完退学手续离校;学生档案、户口退回其家庭户籍所在地;

2.退学的学生,逾期不办理离校手续,由学校有关部门注销其在校有关关系,不发给肄业证书;

3.因患病而退学的,必须由家长或抚养人领回;

4.对作退学处理而离校的学生,发给相应的退学证明,

5.对作取消学籍处理或受开除学籍处分的学生,只发给相关的处理或处分文件及相应的离校通知书。

6.取消学籍、受开除学籍处分或退学的学生,均不得申请复学。

7.学生对退学处理有异议,可按照《安徽国际商务职业学院学生申诉处理办法》申诉。

### 安徽国际商务职业学院退学申请表

学号		姓名		班级	
所属院系		身份证号		联系电话	
退学原因	本人签字: 年 月 日				
家长意见	家长签字: 家长联系电话: 年 月 日				
辅导员审批意见	以上所填内容真实无误,同意 同学退学。 签字(盖章): 年 月 日				
院系审批意见	签字(盖章): 年 月 日				
学生处审批意见	签字(盖章): 年 月 日				
分管校导审批意见	签字(盖章): 年 月 日				

退学回执	退学须知	申请退学后,不可恢复学籍,请慎重考虑。 家长身份证复印件须附在此表后面。
		同学: 同意你退学,具体退学时间以退学文件为准。并请在周内办理离校手续。 特此通知  学生处盖章: 年 月 日



## 安徽国际商务职业学院退学离校流程单

学号		姓名		班级	
所属院系		身份证号		联系电话	
审核部门	审核结果		离校意见	经办人签章	备注
所在学院					
教务处					核算教材费用
图书馆					
宿管中心					办理退宿
学生处 (档案)					办理档案转寄
财务处					办理退费申请(若有)
	收款银行: 收款人: 账号:				
学生处	办完以上流程, 将此表交学生处学籍人员				

离校提示	离校须知	需按照上述程序办理离校手续;逾期不办理离校手续,由学校有关部门注销其在校有关关系,不发给肄业证书。
	<p>同学:</p> <p>你已办完退学离校手续,请注意后续退费和档案邮寄等工作。 特此通知</p> <p style="text-align: right;">学生处盖章:                      年 月 日</p>	