

上海工商外国语职业学院

学生管理制度汇编



2024年6月

目 录

一、学生文明（行为）规范.....	4 -
二、学生学习纪律规定.....	5 -
三、学生考勤规定.....	7 -
四、学生请销假管理制度.....	9 -
五、学生德育学分制管理实施办法.....	11 -
六、学生证管理规定.....	15 -
七、学生宿舍管理规定.....	16 -
八、学生奖励规定.....	24 -
十、关于课程免修的若干规定.....	46 -
十一、关于应届毕业生顶岗实习学分转换的规定.....	48 -
十二、体育课程管理办法.....	50 -
十三、学生实训（习）守则.....	52 -
十四、考场规则.....	54 -
十五、违反考场纪律的界定及处理规定.....	55 -
十六、考试作弊违纪处分上报程序.....	57 -
十七、学生违纪行政处分规定.....	58 -
十八、学生校内申诉管理规定.....	61 -
十九、关于解除学生处分的实施意见.....	64 -
二十、家庭经济困难学生认定办法.....	66 -

二十一、上海工商外国语职业学院学生勤工助学工作实施细则	- 70 -
二十二、办理国家助学贷款的规定	- 73 -
二十三、大学生医疗保障制度实施细则	- 77 -
二十四、学生突发事件应急处置办法	- 84 -
二十五、校园网使用制度	- 87 -

一、学生文明（行为）规范

一、尊师重教、团结同学、关心集体、热爱学校。

二、严格执行考勤制度，遵守课堂纪律，维护课堂秩序。

三、爱护学校公共财产，切实遵守语音室、机房、实训室、图书馆等各项管理制度，不在课桌、墙壁等刻划涂鸦。

四、衣着整洁得体，不留出格发型，不穿拖鞋、背心、吊带裙等进入教学区内。

五、言语文明，不讲脏话、粗话；行为文明，不抽烟、不酗酒、不赌博、不打人、不看不传内容不健康的书刊或音像制品。

六、遵守学校安全保卫制度，加强防火、防盗、防诈骗、防传销等各项防范工作。

七、切实遵守学生宿舍管理制度。作息有序，按时熄灯，杜绝夜不归宿；严禁私拉乱接电线及违章使用电器；未经批准，不得进入异性宿舍；不得采取非正常手段爬墙越窗进入寝室；学生公寓内严禁打麻将。

八、积极参加体育锻炼和各类素质拓展活动、社会实践、公益劳动和志愿者活动，全面提升综合素质。

二、学生学习纪律规定

为贯彻学校的培养目标和办学理念，把学生培养成既有较为坚实的外语基础，又有一定专业技术知识的社会需要的德智体全面发展的合格人才，特制定学生学习纪律。

一、努力学习、认真刻苦地学好各门功课，保质保量完成每门课程各个环节的学习任务。

二、自觉遵守学校纪律，按时到校；遵守作息制度，按时上课；不迟到、不早退、不擅离课堂。

三、尊重教师，遵守课堂纪律，课堂上不顶撞老师、不准吃喝东西、不准玩耍嬉闹，对违反课堂纪律，影响教学秩序，又不听从教师劝告、态度恶劣者，视情节轻重予以纪律处分。

四、上课认真听讲，做好课堂笔记。课后及时认真复习，按时完成作业。

五、不得无故缺课。请假应事先办理。经了解不符合病假或事假条件者，以旷课处理。

六、一门课程缺课累计超过该课程当学期总课时1/3者，不得参加此门课程考试及补考，成绩以“0”分计。

七、每学年经补考后仍然不及格的专业基础课与专业核心课学分达到14分（含14分）者，应予留级。学生申请重新学习的课程，其学分不计入其中。

八、考试时，学生应注意行为规范，自觉遵守考试纪律，杜绝任何违纪、作弊现象发生。发现学生考试作弊，经调查确认后，取消考试和下学期补考资格，并视情节轻重和认错态度，予以留校察看直至开除学籍处分。第二次考试作弊者一律开除学籍

九、学生因病不能参加考试，必须在课程考试前持二级甲等以上医院急诊或住院证明，向所在学院申请缓考，经院长或分管院长批准

缓考的学生，须参加补考(按正常考试记载成绩)。缓考不及格无补考。补考无缓考。申请缓考者需履行手续并到教务处备案。

十、无故缺考的学生，不得参加下学期开学初的课程补考。

十一、本规定于 2021 年 9 月修订，解释权属教务处。

三、学生考勤规定

为稳定教学秩序，创造良好的学习环境，制订本管理办法。

一、学生必须在每学期开学时到校注册，参加学校统一安排、组织的一切活动。因故不能按时到校者，必须向学校请假。

学生上课、实验、实习、实训、公益劳动以及其他学校有组织的集体活动都应列为考勤内容。因故不能参加者必须办理请假手续。

二、学生修读课程的考勤方式原则上由主讲教师根据课程特点决定，并在第一周上课时向学生宣布。政治理论课程、实验实训课、上机操作、体育和实践环节课程均须点名考勤。

三、学生修读的所有课程都必须完成教师布置的作业、实验和实验报告、平时测验等。教师必须要根据学生修读课程的情况评定平时成绩。

抄袭作业且屡教不改者，教师应评定该课程平时成绩为零分。

四、对不遵守教师宣布的考勤制度(已批准免听者除外)，不按时完成作业、实验和实验报告，或不参加平时测验者，教师要进行教育。经多次教育无效者，教师可向学生所在学院或系提出名单，院长或系主任审批后，在考核前两周交教务处备案，取消该学生考核资格。

五、因修读时间冲突者，本人提出申请，院长或系主任批准，每学期可免听不超过4学分(含4学分)课程(政治理论、体育、实践环节课程除外)。免听者必须在第二周内持证明向主讲教师说明情况。自修免听课程期间必须参加有关实验，按时向任课教师提交作业、实验报告，按时参加教师规定的平时测验等。教师根据学生自修情况评定平时成绩。平时成绩不合格的免听者不参加考核，作为成绩不合格，以后只能重修处理。

免听课程未参加考核或考核成绩不合格者，以后只能重修处理。

六、修读实验和实践环节课程必须遵守有关课程的管理办法和规

章制度。

七、因病不能参加修读正常体育课者，经本人申请、批准后可修读体育保健课程。

八、所有需点名考勤课程由主讲教师在教务系统中点名登记。考勤表经教务处统计汇总后，予以公布。

学生请假应事先办理。对请事假应严格限制。学生请病假，需持有医院证明。除急病或紧急事故者外，不得事后补假。返校后，须立即补办请假手续。逾期一周，不得补假，就按旷课处理。经了解不符合病假或事假条件者，以旷课论处。

学生凡因病需住院治疗的，各学院或系应及时报教务处并办理请假手续。经批准公假者，应事先向学院或系办公室登记。

请假在1天之内的，由辅导员审批，并报学院或系办公室；请假1-3天的，由院长或系主任审批；请假3天以上的由校领导审批。凡经批准假的，均须报教务处备案。

九、上课迟到或早退15分钟以上者按旷课论，累计迟到和早退达3次者作旷课一学时论，课堂考勤无故缺课1次按两学时旷课计算。

十、一学期内，各门课程旷课的学时数达到二十学时，下达旷课预警单；达到三十学时及以上者，给予警告处分；达到四十学时及以上者，给予记过处分；达到五十学时及以上者，给予留校察看处分；因为旷课受到留校察看处分后，仍无悔改，在留校察看期间继续旷课，并又达到警告及以上处分条件者，给予退学处分。

凡某门课程缺课累计超过学期总课时1/3者，不得参加此门课程考试及补考，成绩以“0”分计。

十一、本规定于2021年9月修订，解释权属教务处。

四、学生请销假管理制度

一、学生因病因事需请假，应由本人书写请假条，事先交给辅导员。确因情况紧急者，则应电话告知辅导员，事后补写请假条。

二、因病请假者，须出示学校卫生保健室或就诊医院的病假单及病历卡，交由辅导员审验后，由辅导员开具请假单。

三、因事请假者，需在请假条中注明事项原因及请假时限。若无特殊的、紧急的情况，辅导员一般不予准假（如学生报考驾驶员培训，应选择寒暑假时段，开学就读时段则会影响上课，原则上不予以准假；如家人病情危急或丧事处理等，均予准假）。

四、准假权限为：

1天之内，辅导员有权批准；

1-3天，辅导员签署意见后，交院长或系主任批准；

3天以上，院长或系主任签署意见后，交学校分管学生工作领导批准。

五、请假获准后，由辅导员开具请假单，请假才予生效。请假未获批准，学生须正常上课；否则，按旷课处理。

六、请假获准的学生，需向班长或班纪律委员告知，在班级考勤表及课堂教学日志中予以记载。同时，由本人或同学将请假单转交给班长，告知各任课老师登记备案。

七、凡双休日、节假日或学生在校外患病就诊不能正常上课者，须及时用电话告知辅导员。病愈返校后，须立即补办请假手续。逾期一周，不得补假，就按旷课处理。

八、经了解查实，若不符合病假条件者或虚报事假者，以旷课论处，并相应给予校纪校规处分。

九、凡学校组织的志愿者服务，社会实践活动，一般不安排上课

学生。若特殊情况，安排个别学生参加活动，由组织方出具书面请假单。

十、本制度包括早、晚自习课的考勤。

五、学生德育学分制管理实施办法

一、指导思想

为了认真贯彻《中共中央、国务院关于进一步加强和改进大学生思想政治教育的意见》（中发[2004]16号），努力探索大学生思想政治教育的新途径、新载体，把学生的思想政治教育和日常行为管理纳入到学分制管理体系。通过对学期德育综合测评，将测评成绩转化为德育学分，提高学生遵守校纪校规的自觉性，促进良好校风和学风的形成。

二、实施原则

1、坚持实事求是原则：从学生的实际出发，用全面、发展的观点看待学生，综合学生一贯的思想认识和行为表现，客观真实地测评学生的思想道德素质和日常行为表现，杜绝测评的主观性和片面性。

2、坚持教育性原则：对学生进行德育学分制管理具有重要的教育价值，是学生教育和管理过程中的一个重要环节，能有效地激发学生参与的积极性，正确引导学生进行自我评价和自我教育。

3、坚持导向性原则：通过测评形成良好的舆论环境，使学生明确努力的方向，克服缺点，有效地引导学生巩固和发扬自己的良好品德。

4、坚持实效性原则：以事实为依据，注重实效，做到动态测评与静态测评相结合，定性测评与定量测评相结合，全面测评与重点测评相结合，阶段性测评与总结性测评相结合，教师测评与学生测评相结合。

三、组织机构

1、学校成立德育学分制工作领导小组，由主管校领导任组长，学生处处长、教务处处长任副组长，成员由学生处、教务处人员及各学院或系主管学生工作的副主任组成，负责对全校德育学分制施工

作的指导，学生处负责德育学分制具体的制度建设和实施工作。

2、各学院或系成立德育学分制实施领导小组，由主管学生工作副主任、辅导员、学院或系学生会主要干部成立德育学分实施领导小组，负责本单位学生德育学分制的实施与考核。

3、在学院或系德育学分实施领导小组的指导下，学生班级作为德育学分制实施的基本单位，成立由辅导员、学生干部及学生代表组成的测评小组，具体承担相关方面第一手材料的搜集、汇总、统计、分析等工作。

四、德育学分的实施要求

1、德育学分的实施以《上海工商外国语职业学院学生德育综合测评表》为依据。

2、德育综合测评成绩分为优、良、中、差四个等级。其中，德育综合测评 ≥ 85 分为优；德育综合测评75~84分为良；德育综合测评60~74分为中；德育综合测评 ≤ 59 分为差。

3、德育综合测评成绩获得“优”、“良”、“中”的学生，取得德育学分。德育综合测评成绩获得“差”的学生，不能取得德育学分。可以通过后面获得德育综合测评成绩为“良”或以上进行覆盖（一次“良”或以上只能覆盖一次“差”），覆盖后的成绩记载为“中”，并取得相应学分。

4、对最后一个学期的德育综合测评实行独立考核。

5、毕业之前，未达到规定德育学分者，必须进行德育答辩。

6、受学校处分者，不能取得该学期的德育学分。

7、休学复学、留级的学生，进入新的年级后德育学分必须重新取得。

五、德育学分的测评程序

1、每学期末，由各学院或系依据《上海工商外国语职业学院学生德育综合测评表》对学生进行德育测评，统计出百分考核分数。

2、学生对德育测评结果有异议者，可向所在系申请复议，各系应认真进行复核，并将复议结果通知学生本人。

3、对复议结果仍有异议者，可向学生处申诉，学生处将对其考核情况和复议结果进行调查，并形成最终处理意见，通知学生本人。

4、各学院或系将学生本学期德育成绩录入学校教务处学生成绩系统中。

六、德育答辩

1、德育答辩对象：

学生在毕业前没有获得相应德育学分，必须进行德育答辩。

2、德育答辩内容：

学生结合自己在校期间的成长经历撰写德育答辩论文，认真回顾自己在校的学习生活，阐述在校期间的心路历程、撰写自己对学校的生活、学习和思想以及对人生的感悟，进行自我批评和反思，调整发展方向，努力提高自身素质，树立正确的世界观、人生观和价值观。

3、德育答辩的工作程序：

(1) 各学院或系制定具体实施方案，规定毕业生德育论文的命题、字数、格式等相关要求，组织学生撰写总结或论文。

(2) 由各学院或系组织德育答辩，成立“德育答辩指导委员会”，由各学院或系主管学生工作副主任、辅导员组成不少于3人的评委会，听取学生陈述，严格进行评审。答辩小组参照德育答辩评分标准评定成绩，结果汇总上报学校教务处。

4、德育答辩的评分标准：

德育答辩的最终成绩由现实表现、书面总结和答辩三部分成绩组成，各环节成绩和最终成绩均按百分制计分（最终成绩=现实表现成绩×30%+书面总结成绩×30%+答辩成绩×40%），同时填写《上海工商外国语职业学院学生德育答辩鉴定表》。

对于德育答辩的最终成绩评定为不合格（≤59分）的学生，必

须参加学校规定的补考。

七、附则

- 1、本办法适用于我校在校全日制学生。
- 2、本办法从 2013 级学生开始执行，并由学生处负责解释。
- 3、各学院或系可依此办法制定出实施细则，报学生处备案。

六、学生证管理规定

一、学生证是学校发给学生的身份证明和标志，每个学生必须妥善保管，严防丢失。

二、入学办完各项手续并经体检复查合格，方准予注册，由学生处发给学生证。此后，学生在每学期开学时，均需按照学校规定（包括缴清学杂费等），由班长收齐证件统一到各学院或系办理注册手续，由各学院或系在学生证注册栏内加盖注册章，未盖章注册的学生证均视为无效。

三、学生证不得转借他人，不得私自涂改，每个学生只准有一本学生证，如有弄虚作假，冒领或伪造学生证等违反规定者，视情节轻重和本人态度给予处理。

四、学生证若不慎丢失，请在学生处网站“下载专区”中下载打印“学生证补办申请表”，如实填写有关事项，详细写明家庭所在地以及学生证遗失时间、地点、原因、证明人等，再由辅导员核实签字、学院或系行政副主任确认签字后，加盖学院或系公章。同时准备一张彩色1寸照片（背面写上姓名）。

五、丢失学生证的学生须携带申请表、照片、学生证成本费5元，于每月第一周的周三、周四下午14:00~16:00送交到大学生活动中心学生处办公室办理，然后本人到学院或系里注册，再送交给学生处办公室。学生处相关老师统一到校办敲盖钢印，补办学生证的学生一周后凭相关凭证前来领取。除规定时间外，其余时间不予补办学生证。原则上每个学生在校期间只能补办一次。

六、学生因家庭地址变更，须改变乘火车区间者，必须交验家长工作单位或家庭所在地派出所的书面证明，方可办理变更手续。

七、学生退学、休学、转学、毕业离校时应将学生证交回，如有遗失者，由本人提出申请，交负责学生工作老师批准后按规定办理。学生转学院或系的，则将学生证交至学生处进行变更。

七、学生宿舍管理规定

学生宿舍是学生生活、学习、休息的重要场所，也是大学生文明修身的展示舞台，更是学校精神文明建设的重要窗口。

为使住宿学生在朝气蓬勃而又团结友爱的集体生活氛围中陶冶情操，树立正确的人生观、价值观，特根据沪教委后〔2003〕4号关于《进一步加强高校学生宿舍（公寓）管理的意见》，制定本规定。

第一节 入住与退宿

第一条 入住

一、学生在校就读期间（包括实习阶段），一律入住学生公寓。

二、住宿学生按指定的位置住宿，室内家具及所有设施未经同意不得搬动，不得互换房间，不得私占空房，不得在室内增加规定以外的家具。

三、寒暑假期间，学生若有特殊情况必须留宿的，需经学生处批准，并提前到宿管部登记，由宿管部统一安排住宿。未办理临时住宿手续的不能住宿。

第二条 退宿

一、正常退宿

（一）服兵役、出国留学的学生，可凭教务处出具的证明办理退宿。

（二）除名、退学的学生，由教务处、学生处签署意见、加盖公章后，准予退宿。

（三）学生因病在治疗阶段，需家人护理的，由学生持区级以上医院证明，到学生处、后保处办理特批手续，可同意阶段性走读，病

愈后必须立即恢复寄宿学习。

二、非正常退宿

宿管部未接到学生处、教务处出据的退宿证明，一律视为非正常退宿。非正常退宿不退还住宿费。

三、退宿时间与费用结算

(一) 毕业生：秋季班学生每年6月底。

(二) 休学、转学、退学、学生随时可以办理；走读生根据有关规定办理。

(三) 学生公寓收费标准每生每学年四人房为4500元、六人房为3300元(不含寒、暑假)。

第二节 安全保卫

第三条 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自我管理能力，及时劝阻、制止有损宿舍安全、正常秩序的不良行为。

第四条 发现火警、火灾等灾害性事故时，应采取有效措施，及时报警并撤离现场，将损失降到最低点。发现刑事治安等案件时，在场学生应保护现场，及时报告派出所、学生处、保卫处及宿管部，并协助处理。

第五条 严禁在宿舍内存放易燃、易爆、易腐蚀或具有放射性、含剧毒的危险品及细菌、病毒、标本等。

第六条 加强宿舍财产保管和物品安全使用的意识。宿舍楼为学生密集、人员进出频繁的公共场所，住宿人员不宜在宿舍内存放贵重物品和大量现金，不宜将手机等物品随意乱放。寒暑假期间，学生应把贵重物品带回家，若有遗失责任自负。请学生自行参加个人财产保险，宿管部不承担住宿学生的财产保险责任。

第七条 学生不得擅自将宿舍钥匙借给非本室人员，不得擅自配钥匙、擅换门锁。如有遗失，需经同寝室所有住宿学生同意，宿管部方能予以补配或换锁，费用由学生自理。

第八条 学生不得随意进入异性宿舍，同性同学也不得进入他人宿舍就寝。教职工进入学生宿舍，需出示证件并由宿管员进行登记。

第九条 外来人员需严格遵守宿舍登记制度方能会客，严禁混入宿舍经商、传销。

第十条 宿舍内不准吸烟，乱扔烟蒂。严禁在宿舍内私拉电线，私设灯头和使用床头灯，严禁电线绕床和使用违禁电器（电炉、电热毯、电热杯、热得快、电饭煲等发热电器及非统一安装的电扇、空调），严禁使用明火（蜡烛、煤油灯、炉，酒精灯、炉等）。室内及走廊不准焚烧纸物，不准燃放烟花爆竹。

第十一条 学生自备电视机、计算机、VCD等电器，需经宿管部登记批准方能带入宿舍使用，但不得影响寝室文明和卫生，不得妨碍他人正常学习和生活。电视机、计算机、VCD等电器作为贵重物品应自行妥善保管和使用，注意防盗和电压变化，出现意外事故责任自负。

第十二条 为保持安全通道的畅通，宿舍、门厅、走道内不准停放自行车，不得堆放杂物。

第十三条 学生宿舍要保持安全、安静、整洁、有序，禁止从宿舍内向外、向下摔东西。不得破坏门、窗玻璃及其他设备。违者给予批评教育、赔偿、取消住宿资格，情节严重的，由学校根据规定给予处分。

第三节 公共秩序和卫生

第十四条 学生应遵守国家的法律法规、治安管理处罚法和学校

的规章制度，自觉维护公共秩序和环境卫生。宿舍楼内不准高声喧哗、跳舞、溜冰、玩球、搞体育活动。熄灯后不准在走廊灯下打牌、弹奏乐器、高声收放音响、怪叫、敲打器皿等。

第十五条 学生应文明住宿，礼貌相处，有事找辅导员或管理员解决。理智处理纠纷，不允许在宿舍楼内谩骂、斗殴。

第十六条 宿舍楼内严禁任何形式的赌博。

第十七条 宿舍楼内不准饲养各类鸟、昆虫、猫、狗、兔等宠物。

第十八条 自觉维护宿舍环境卫生。室内垃圾直接倒入走廊垃圾桶内，废电池等危险废弃物放入指定的危险废弃物堆放点。不准在周围墙壁上刻画、涂写、张贴和散发大小字报、启示、标语、漫画、传单、广告及海报。

第十九条 实行宿舍卫生责任制度。每间宿舍推选一名同学担任寝室长，负责制定卫生公约，编排卫生值日表，督促本室人员自觉遵守宿舍管理各项规章制度，并加强与宿舍管理员的联系，协助做好宿舍管理及公共秩序和卫生工作。

第二十条 作息时间

一、熄灯：周一~周日 23：00

二、宿舍楼大门关闭：22：30

三、供电时间：05：30

第四节 水电费补贴

第二十一条 范围

一、凡在学校学生公寓住宿满一学年的学生均可享受本学年的水、电补贴费。

二、住宿未满足一学年，但住宿费是按一学年全额缴纳的学生，可

全额享受补贴费。

第二十二条 标准

水、电

每生每学年享受 100 元补贴费。

第五节 奖励

为调动住宿学生参与宿舍文明建设，创建文明园区的积极性，增强学生自我约束，自我管理的意识，后保处与学生处设立了一定数额的奖励基金，对获“免检寝室”、“文明寝室”荣誉称号的寝室给予奖励。

第二十三条 免检寝室

“免检寝室”是以被评为文明寝室为基础，结合全体住宿学生的综合素质进行评定。宿舍安全、卫生每学期平均得分在 18.5 以上的（含 18.5）可以申请免检寝室。经批准达标的公示后，挂牌、发奖。

第二十四条 文明寝室

以安全、卫生为重点，结合住宿学生遵守宿舍管理各项规章制度的情况纪实考评。宿舍安全、卫生每学期平均得分在 15 分以上的（含 15 分），可以评为文明寝室，经批准达标的公示后，挂牌、发奖。

第二十五条 安全、卫生检查评分标准

一、“免检寝室”评比标准

（一）在取得“文明寝室”的基础上，方可申请参加“免检寝室”的评比。

（二）宿舍氛围健康，学生学习努力、成绩优良。

（三）积极参加宿舍楼组织的各项活动，协助、配合宿舍管理员做好力所能及的工作。

（四）安全防范观念强，从未发生失窃、火灾和使用违禁电器现

象。

(五) 长期保持宿舍卫生环境整洁, 学期安全卫生评比成绩平均在 18.5 分(含 18.5 分) 以上。

获挂牌“免检寝室”后, 由宿管部、学生处不定期进行抽查。

二、“文明寝室”评比标准

(一) 室内清洁、墙壁无脚印、球印等污点。

(二) 宿舍氛围健康向上, 美化格调高雅舒适。

(三) 遵守作息制度, 具有良好的生活习惯, 宿舍安全卫生值日制度健全。

(四) 宿舍安全卫生成绩保持良好, 每学期卫生检查平均分为 15 分及以上。

第二十六条 发现以下任何一项即摘牌取消“免检寝室”、“文明寝室”荣誉称号, 通报学校。

一、经查明有使用违禁电器或使用明火现象的。

二、在宿舍内有酗酒、闹事行为的。

三、不尊重宿舍管理人员、无理取闹的。

四、利用电脑、电视看不健康碟片的。

五、安全卫生检查成绩低于 18.5 分以下的“免检寝室”、低于 18.5 分以下的“文明寝室”。

第二十七条 宿舍安全、卫生检查扣分标准

检查评分标准采用上海市高校统一标准, 即学生宿舍卫生检查成绩 20 分为满分, 18.5~20 分为优, 15~18.4 分为良, 14.9 分及以下为差。

一、门、窗: (4 分)

门框、窗框、窗台、玻璃窗不洁, 每项扣 0.5 分; 寝室门口堆放垃圾每次扣 1 分

二、物品放置: (4 分)

不叠被子每床扣1分，鞋子、椅子、卫生用具摆放不整齐，每项扣0.2分；床上乱放其它东西扣0.2分。

三、地面、桌面、墙面：（4分）

地面不干净，有纸屑、果壳、烟蒂等，每项扣0.2分；桌面凌乱，书籍摆放不齐的，室内贴有小广告，每项扣0.2分。

四、蛛网积灰：（4分）

室内有蛛网、阳台有死角、卫生间凌乱每项扣0.5分；垃圾散乱并未及时处理，扣0.5分、卫生间异味严重扣1分。

五、使用违禁电器：（4分）

私拉电线、电源、违章用电：电器上床，电加热器（热得快、电炉、电水壶、电热毯、床头灯等）使用明火、蜡烛、每项扣4分。

第六节 学生自我管理

第二十八条 “宿管员助理”、“宿舍楼宣传员”，是后保处专门为住宿学生参与管理，设计、提供的勤工助学岗位。目的是让住宿学生和后勤员工一道共同创建健康文明园区，树立窗口形象，使住宿学生真正能够做到在一个安全、安静、舒适的环境中学习、生活。让学生在参与宿舍管理过程中自身得到锻炼的同时，随时收集、反映同学们的意见和建议，勤工助学岗位上的同学是后保处与学生联系的桥梁和纽带。

第二十九条 自我管理基本原则及要求：完全业余，自愿报名；择优上岗，贫困优先；严格考核，按质补贴。

一、宿管员助理

利用中午、晚上课余时间协助本楼宿舍管理人员做好站岗、查房等工作。杜绝外来人员混进宿舍楼，督促同学自觉遵守宿舍作息制度，协助值班员一起为住宿学生提供服务，收集、反映住宿学生的意见和

建议，确保住宿学生的安全。

二、宿舍楼宣传员

负责办好本宿舍楼的宣传工作，及时传递管理部门的信息，收集和反映学生的意见和建议，为建设健康、文明、和谐园区做贡献。

第三十条 本规定自 2023 年 9 月 1 日起执行，解释权属后保处。

八、学生奖励规定

一、总 则

第一条 为了充分调动学生学习积极性，激励广大学生刻苦学习，不断提高综合素质，促进学生德、智、体、美、劳全面发展，培养社会主义现代化建设的合格人才，特制定本规定。

第二条 学校学生奖励包括国家奖学金、国家励志奖学金、上海市奖学金、宝钢优秀学生奖、国家助学金、学校综合奖学金和单项奖学金、市、校优秀毕业生奖、上海市新长征突击手、市、校优秀学生干部、优秀团干部、优秀共青团员奖；实践技能奖及其他（含团体奖）以学校名义参加竞赛等获得奖励。

第三条 凡在学校取得正式学籍的学生，均有资格参加各类奖励的评定。学生在校期间的个人奖励材料归入本人档案。

第四条 评优工作要严格按照评选条件，坚持公开、公正、公平，宁缺毋滥的原则，不得弄虚作假。

第五条 学生的评优工作每学年评定一次，评优工作要从教育教学实际出发须制定相应的实施细则。

第六条 学生评优工作由校学生工作指导委员会领导，学生处负责，各学院或系组织实施。

二、奖学金评选

第七条 国家奖学金

（一）人数：按上级分配名额

（二）评选条件：

（1）具有中华人民共和国国籍

- (2) 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- (3) 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
- (4) 诚实守信，道德品质优良；
- (5) 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。

(三) 奖励标准：每人每年 8000 元

第八条 国家励志奖学金

(一) 人数：按上级分配名额

(二) 评定条件：

- (1) 具有中华人民共和国国籍
- (2) 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- (3) 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
- (4) 诚实守信，道德品质优良；
- (5) 在校期间学习成绩优秀或学习成绩有明显进步者；
- (6) 上一学年认定为家庭经济困难的优秀学生；
- (7) 积极参加社会公益活动；
- (8) 生活节俭，具有自我解困意识，愿意通过自己的努力积极解决经济上的困难。

(三) 奖励标准：每人每年 5000 元

第九条 上海市奖学金

(一) 人数：按上级分配名额

(二) 评定条件

- (1) 具有中华人民共和国国籍
- (2) 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- (3) 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
- (4) 诚实守信，道德品质优良；
- (5) 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。

(三) 奖励标准：每人每年 8000 元

第十条 宝钢优秀学生奖

(一) 人数：按上级分配名额

(二) 评定条件：

1、热爱祖国，拥护中国共产党的领导。模范遵守国家法律和校纪校规，具有良好的道德品质和行为习惯，诚实守信；

2、勤奋学习，成绩优秀。具有一定的学习能力、创新能力、动手能力、灵活运用知识能力、口头与书面语言表达能力；

3、尊重师长，友爱同学。乐于助人，积极参加社会实践和公益活动，能承担社会工作，具有团结协作精神；

4、积极参加体育锻炼，身心健康，乐观进取。

(三) 奖励标准：每人每年 10000 元

第十一条 国家助学金

(一) 人数：按上级分配名额

(二) 评定条件：

1、具有中华人民共和国国籍；

2、热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；

3、遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；

4、诚实守信，道德品质优良；

5、勤奋学习，积极上进；

6、家庭经济困难，生活俭朴。

(三) 奖励标准：每生每年 2000-4000 元，分为 2 档

第十二条 综合奖学金

(一) 人数：参评学生数 2%

(二) 评定条件：

1、热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，严格遵守各项

规章制度，有良好的道德品质和文明行为，自觉抵制不良倾向。积极参加集体活动，尊敬师长、团结同学。德育综合测评为优良；

2、热爱专业，勤奋学习，有刻苦钻研的精神和独立思考、解决问题的能力，有扎实的基础理论和专业知识，学年各专业考试学科（包括实习、实训等操作）学习成绩 80 分及以上。各考查学科（含选修课）成绩必须合格；

3、积极参加体育锻炼，有良好的身心素质，学年体育成绩 75 分及以上。

（三）奖励标准

1、一等奖：每学年 2000 元/人

2、二等奖：每学年 1500 元/人

3、三等奖：每学年 1000 元/人

第十三条 单项奖学金

（一）人数：参评学生数 10%

（二）评定条件：

1、热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，严格遵守各项规章制度，有良好的道德品质和文明行为，自觉抵制不良倾向。积极参加集体活动，尊敬师长，团结同学。德育测评良以上；

2、勤奋学习，刻苦钻研，在课程学习、科技发明、学科竞赛、文体比赛、社会实践、品行表现等方面，取得显著成绩。符合以下条件之一者，可获得奖励。

（1）在学校各专业比赛中获得前三名；

（2）考试学科单科学年平均成绩 80 分以上，并在各专业（学院或系核定）年级前三名者；

（3）取得高于学校教学要求的各类与专业有关的职业能力证书者；

（4）当学年在某一方面（含科技、文艺、体育）有突出表现，

获得学校或上海市有关部门表彰，为学校赢得荣誉者；

(5) 符合上述条件的学生将相关证明的原件交所在学院或系有关人员核实后，各学院或系将材料汇总交学生处。

(三) 奖励标准：

- 1、一等奖每学年 500 元/人
- 2、二等奖每学年 400 元/人
- 3、三等奖每学年 300 元/人

第十四条 学校综合奖学金、单项奖学金一学年评定一次，并于下学年开学后六周内完成；国家奖学金，国家励志奖学金、上海市奖学金、宝钢优秀学生奖、国家助学金评定按上级要求在规定时间内完成。

三、优秀毕业生评选

第十五条 优秀毕业生评选每学年评定一次，并于当年 5 月份完成评定工作。

(一) 人数：应届毕业生数的 10%，其中市级优秀毕业生为 3%；校级优秀毕业生 7%。

(二) 评定条件：

1、热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，思想积极进取，在校内外公益活动中成绩显著；

2、遵守宪法和法律，遵守学校规章制度，诚实守信，德育测评为优良；

3、学习成绩优秀，三年内专业课考试成绩平均 80 分及以上，其他学科（包括选修课、考查课等）考试成绩平均成绩 75 分及以上。

4、实践能力、工作能力、创新能力、动手能力、社会适应能力等综合素质良好。

5、专业技能突出，取得教学要求相应的外语类证书和专业相关的岗位技能资格证书。在实习、就业实践中诚信度好，用人单位反映良好。

6、严格执行评定标准、宁缺毋滥。

(三) 奖励标准：

1、市级优秀毕业生奖金 500 元/人

2、校级优秀毕业生奖金 300 元/人

四、先进个人评选

第十六条 先进个人的参评对象包括新长征突击手、共青团标兵、优秀团学干部、优秀团员及三好学生。

(一) 人数：共青团员数的 9%，其中优秀团学干部为 3%；优秀团员及三好学生为 6%。新长征突击手的名额由上级分配而定。

(二) 评定条件：

1、热爱社会主义祖国，坚定中国特色社会主义理想信念，拥护党的路线、方针和政策，积极进取，开拓创新；

2、遵守宪法和法律，遵守学校的规章制度，诚实守信，道德品质优良，德育测评为良好；

3、学习勤奋，成绩优良，专业技能突出；

4、热爱集体，尊敬师长，团结同学，积极参加社会实践以及学校、院系组织的各项活动，表现突出；

5、工作积极，认真负责，有创新精神，有一定的组织管理能力，工作业绩显著。

五、先进团体评选

第十七条 先进团体（含学生“星级社团”）是指由学生参与的国家级、市级、区级、校级活动中获得的团体（区、校级前三名）奖项。

第十八条 先进团体评定条件参照相关活动组织单位制订的规定执行。

第十九条 奖励标准：

- 1、国家级：2500—3000 元
- 2、市 级：1000—1500 元
- 3、校红旗分团委：800 元
- 4、校优秀团支部：150 元
- 5、先进班级：200 元
- 6、星级社团：二星级社团 500 元，三星级社团 800 元

第二十条 学生在开展第二课堂活动中成绩优秀均有参评的资格，凡评定为优秀项目奖按等级可分别获得奖励。

第二十一条 当学年学生在开展第二课堂活动中评定为国家级，市级优秀项目奖，其奖励标准分别参照学校综合奖学金标准办理；评定为学校优秀项目奖，其奖励标准分别参照学院单项奖学金标准办理。

六、校外竞赛获奖奖励条例

（学校“校长奖学金”及“活力校园奖”）

为了贯彻立德树人的理念，大力实施素质拓展计划，提升广大在校生的综合素质，鼓励有特长的同学充分施展才华，学校积极支持学生参加校外各级各类竞赛活动。学校特分别设置“校长奖学金”和“活

力校园奖”来表彰在校外竞赛活动中取得各类奖项的学生，以此开发学生的学习潜能，展现学生的学习成效，积极争取荣誉为校争光。

一、校长奖学金

（一）奖励对象及范围

1、适用于以上海工商外国语职业学院名义外出参加各级各类与本专业相关的技能性、专业性的校外竞赛活动中取得成绩和荣誉的学生奖励。

2、所对应的比赛为国家级、省市级主办的各类校外专业技能竞赛。竞赛的级别以获奖证书的落款盖章为依据。

（1）国家级

国家一级竞赛：国家教育、行业主管部（委）等单独或联合举办的全国比赛；

国家二级竞赛：国家级行业协会、教育部行业指导委员会、教育部教学指导委员会组织的全国比赛。

（2）省市级

省市级一级竞赛：省、市政府各厅局（委）等单独或联合举办的全市比赛；知名企业（院校）冠名举办的技能竞赛；

省市级二级竞赛：各区、市级行业协会、市级教学指导委员会组织的竞赛；省际比武竞赛、区域间的竞赛。

（二）奖励细则

学校对于参加各级校外专业技能竞赛获奖的学生，进行发文表彰，同时给予对应所获奖项的级别和名次的奖励。具体奖励金额如下：

级别		名次	奖励金额（元）
国家级	一级	一等奖	3000
		二等奖	2000
		三等奖	1500

	二级	一等奖	1500
		二等奖	1000
		三等奖	500
省市级	一级	一等奖	500
		二等奖	400
		三等奖	300
	二级	一等奖	400
		二等奖	300
		三等奖	200

本条例对学生获得国家级、省市级竞赛一等奖、二等奖、三等奖给予奖励。若比赛中设有特等奖，则该项比赛的奖励等级依次下降一级，三等奖不列入奖励范围。

对于学生团体获奖项目奖励，如团体人数在 3—5 人，奖励金额按个人奖项相应级别奖金额度的 3 倍发放；如团体人数在 5 人以上，奖励金额按个人奖项相应级别奖金额度的 5 倍发放。

4、同一项目同时获得不同级别的荣誉，按照最高级别给予奖励，不重复奖励。

5、学校根据其他规定或决定已给予奖励的，一般不再根据本条例重复奖励。

6、在国内外比赛中，获得重大影响或作出突出贡献的学生奖励由校长办公会讨论决定。

二、校园活力奖

（一）奖励对象及范围

1、适用于以上海工商外国语职业学院名义外出参加各级各类群众性、普及性、文化性的校外竞赛活动中取得成绩和荣誉的学生奖励。

凡在思想政治与道德素养、社会实践与志愿服务、文化艺术与身

心发展、社团活动与社会工作及其他等大学生竞赛中取得本办法所规定成绩或荣誉的学生，均按照本办法给予奖励。

（二）奖励细则

1、学校对于参加各级校外竞赛获奖的学生，进行发文表彰，同时给予对应所获奖项的级别和名次的奖励。具体奖励金额如下：

级别	名次	奖励金额（元）
省市级	一等奖	500
	二等奖	400
	三等奖	300

2、对于学生团体获奖项目奖励，如团体人数在 3—5 人，奖励金额按个人奖项相应级别奖金额度的 3 倍发放；如团体人数在 5 人以上，奖励金额按个人奖项相应级别奖金额度的 5 倍发放。

3、同一项目同时获得不同级别的荣誉，按照最高级别给予奖励，不重复奖励。

4、学校根据其他规定或决定已给予奖励的，一般不再根据本条例重复奖励。

5、获得重大影响或作出突出贡献的学生奖励由校长办公会讨论决定。

三、评定程序

1、申报

（1）时间：随时申报

（2）程序：由获奖集体或个人填写《上海工商外国语职业学院学生参加校外竞赛获奖奖励申报表》，由竞赛组织方认定、学生

所在院系负责人审核后，同相关获奖证明原件一起交学生处。

2、审定

由学生处、教务处对申报材料进行审核后，确定等级，上报学校校长办公会审定。

学校对奖励结果进行公示，公示期满后由学校发文表彰，并给予相应的奖励。

3、学校每年 12 月进行集中表彰和奖励发放。

四、本条例自 2022—2023 学年第一学期修订执行。

五、本条例由学生处负责解释。

九、学生学籍管理规定

(2018年8月修订)

为了贯彻国家教育方针，维护学校正常的教育教学秩序，维护学生合法权益，促进学生全面发展，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》和学校有关章程，制定本规定。

本规定适用于学校对接受高等学历教育的全日制专科生的学籍管理。

第一节 入学与注册

第一条 按照国家招生规定录取的新生，持录取通知书，按学校规定的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，应向学校请假。假期一般不得超过两周。未请假或请假逾期报到者，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，审查合格后办理入学手续，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。取消入学资格应当由校长办公会议决定。校长办公会议决定取消入学资格的，学校出具取消入学资格决定书。取消入学资格决定书自送达之日起生效。

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。保留入学资格的学生须符合以下条件之一。

(一) 被录取时已经征兵入伍，获得入伍通知单与保留入学资格申请表者；

(二) 被录取时选择自主创业且符合学校有关自主创业的管理规

定者；

（三）被录取时身患重大疾病无法参加学习，或者在新生入学资格复查时发现重大疾病不适合继续学习者；

新生在入学前参加中国人民解放军、中国人民武装警察部队的，可以向学校申请保留入学资格至退役后2年；不申请保留入学资格的，视为放弃入学资格。其他保留入学资格的学生，学校保留其入学资格时间1年。

第四条 学校同意保留入学资格的新生应当在保留期限届满前向学校提交入学申请书，经学校批准后作为应届新生，依照本规定第一条的规定办理入学报到手续。新生依照本规定第三条（三）的规定申请保留入学资格的，入学前还应当提交县级以上医院出具的恢复健康的证明，并经学校指定的医院复查。逾期不提交入学申请书或者恢复健康的证明的，视为放弃入学资格，但因不可抗力等正当事由无法提交申请书的除外；经学校指定的医院复查没有恢复健康的，取消入学资格。开学两周内未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。

第五条 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在家休养的，可以按照第三条保留入学资格。

新生入学资格复查办法另文规定。

第五条 每学期开学时，学生按学校规定到校办理注册手续。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其他不符合注册条件的不予注册。家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

第六条 学生有下列情形之一的，不予注册：

- (一) 休学；
- (二) 保留学籍；
- (三) 无正当理由欠缴学费的；
- (四) 学习年限届满的。

学生有前款第一项、第二项规定情形之一的，可以在依照本规定第三十五的规定复学后进行注册；有前款第三项、第四项规定情形之一的，予以退学处理。

第二节 转专业与转学

第七条 学生对所学专业以外的其他专业有兴趣和专长的，可以按照学校规定申请转专业，但有下列情形之一的除外：

- (一) 按照国家或者学校招生规定不得转专业的；

- (二) 学校在录取前与学生约定不得转专业的；
- (三) 已经转过专业的；
- (四) 从其他学校转入我校的。

第八条 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。转专业细则另文规定。

第九条 休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校优先考虑。

第十条 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) 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；
- (六) 跨学科门类的；
- (七) 应予退学的；
- (八) 无正当转学理由的。

第十一条 学生因学校培养条件改变等非本人原因需要转学的，

学校出具证明，由所在省级教育行政部门协调转到同层次学校。

第十二条 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，经学校校长办公室或者专题会议研究决定，可以转入。须转户口的由转入地省级教育行政部门将有关文件抄送转入校所在地公安机关。

第三节 学分制与学分

学校实行学年学分制。学分制是以学分作为计算学生学习量的一种教学管理制度。各类课程、实践教学环节均规定一定的学分，学分是用于计算学生学习量的基本单位。学生须修满某一个专业培养计划规定的各类教学学分和总学分才能毕业。学生须在规定的学习年限内，修满专业培养计划规定的学分总数，方能达到专业人才的培养规格和要求。

第十三条 学分的构成

（一）课程学分：学生在校期间修读的人才培养方案上的各门课程（包含必修课和选修课）的总学分。

（二）其他学分：学生在校期间修读的人才培养方案上的其他学分（如军事训练、德育测评、安全教育等）。

第十四条 学分的计算

学分是用以计算学生学习量的基本单位。某门课程周平均学时原则上等同于该课程学分，学分数为 0.5 的倍数。我校各类课程原则上按以下方法计算学分：

（一）一般课程（含实验、非集中进行的实践教学）

1 学分=16—18 学时

(二) 集中进行的实践教学课程

1 学分=1 周=28 学时

(三) 体育课程

1 学分=32 学时

(四) 毕业实习和毕业综合训练

1 学分=16 学时

第十五条 学分的取得

学分是学生取得毕业资格的主要依据。学生每学期所修读的课程，均需经过严格考核，成绩及格，才能取得学分，成绩不及格不能取得学分。

学生一经选定的课程，必须参加修读和考核，不参加考核者，不能获得该课程的学分。

第四节 考核与成绩记载

第十六条 学生必须参加教学计划规定的课程和实习、实训及职业技能培训等各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩载入成绩册，并归入本人学籍档案。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经获得学分，应当予以记录。

第十七条 考核分为考试和考查两种，成绩的评定，采用百分制或二级制（通过、不通过）。考核不合格的课程必须补考。

第十八条 学生思想品德的考核、鉴定，以《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部第 41 号令）第一章第四条之表述为主要依据，采取个人小结，师生民主评议等形式进行。

公共体育课为必修课，不及格者参加补考；未参加体育课学习者须重新学习。体育课的成绩评定突出过程管理，以考勤、课内教学和课外锻炼活动的情况综合评定。

第十九条 学生要按时参加人才培养方案规定的和学校统一安排、组织的一切活动。学生上课、实习、军训等均应实行考勤，不能参加者应事先经过批准，对旷课的学生，根据旷课时数及情节，给予批评教育，直至纪律处分。

第二十条 缺课累计超过某门课程教学时数三分之一，或旷课达到 20 节以上（含）者，不得参加该课程的期末考核。

第二十一条 学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，并视其违纪或者作弊情节，给予批评教育和相应的纪律处分。给予留校察看及以下处分的，经教育表现较好者，在毕业前对该课程可以给予清考。

第二十二条 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，学生修读的课程成绩（学分），学校审核同意后予以承认。

第二十三条 学校鼓励、支持学生参加社会实践、创新创业活动，并为学生建立创新创业档案。学生参加创新创业、社会实践等活动以及发表论文、取得专利授权等与专业学习、毕业要求相关的经历、成果，可以折算为学分，计入学业成绩。

第二十四条 学生应遵守学术诚信，对有严重失信行为的，学校按规定给予相应纪律处分。

第五节 升级与留级、重新学习

第二十五条 学生学完本学年教学计划规定的课程，经考核成绩及格，准予升级。

第二十六条 学生考核不及格的课程，按学校的规定参加补考。每一学年内，经补考，仍有 14 学分（含 14 分）的专业基础课与专业核心课不及格者，应予以留级。学生申请重新学习的课程，其学分不计入其中。

第二十七条 凡考试不及格，且未通过补考的学生，可申请重新学习。重新学习执行学校有关文件规定。

第二十八条 学生须于每学期开学时在规定时间内到校报到并办理注册手续，凡不办理注册手续或未预交每学年学费的学生，重新学习课程无效。

第二十九条 重新学习课程必须是各专业培养计划中规定的课程。

第三十条 重新学习的形式为课堂学习、课外辅导、网络课程、自学等多种。学生须参加学校组织的考核，考核成绩合格方可取得学分。

第三十一条 学生重新学习取得的成绩即为统计相应课程学分的依据。学生无故缺考，按旷考处理，且不得再次申请重修。

第六节 休学与复学

第三十二条 学生可以分阶段完成学业。我校高职学生在校最长年限（含休学）为：自学生入学当年计算，不超过 6 年。

第三十三条 学生申请休学或者学校认为应当休学者，经学校批准可以休学。学生在校期间休学次数不超过两次，一次休学一般以一

年为期（因病经学校批准，可连续休学两年）。

经学校批准休学创业的学生可按照相关规定处理。

第三十四条 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），退役后2年内，学校保留其入学资格或学籍。

学生参加学校组织的中外合作办学专业、短期海外游学项目、海外交换生等跨校联合培养项目，在项目对应学校学习期间，我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。

第三十五条 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。

第三十六条 学生休学期满前应当在学校规定的期限内提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。

第三十七条 进入毕业学年的学生原则上不允许休学。

第七节 退 学

第三十八条 学生有下列情形之一者，予以退学处理：

（一）各门课程旷课的学时数达到五十学时及以上者，给予留校察看处分；因为旷课受到留校察看处分后，仍无悔改，在留校察看期间继续旷课，并又达到警告及以上处分条件者，给予退学处分；

（二）考试违纪情节严重又未达开除学籍程度者；

（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者申请复学经复查不合格的；

（四）根据学校指定医院诊断，患有疾病或者意外伤残无法继续

在校学习的；

- (五) 未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动的；
- (六) 超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的；
- (七) 在学校规定的在校时间六年内未完成学业的；
- (八) 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。

第三十九条 退学学生，应当按学校规定的期限内办理退学手续离校。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。

第八节 毕业、结业与肄业

第四十条 学生在学校规定年限内，修完培养计划规定的内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，准予毕业，由学校发给毕业证书。学生提前完成培养计划规定内容，获得毕业要求的学分，可以申请提前半年毕业。

第四十一条 学生在学校规定年限内，修完教育教学计划规定内容，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。

第四十二条 学生可以在结业后两年内，申请参加结业后补考、重修或者补做毕业综合训练，合格后换发毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

第四十三条 学满一年以上退学的学生，由学校颁发肄业证书。未经学校批准擅自离校的学生不予发放。学习未满一年退学的学生，学校为其出具写实性学习证明，未经学校批准擅自离校的学生不予出具。

第九节 学业证书管理

第四十四条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，按规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第四十五条 学校对于符合毕业条件的学生颁发毕业证书，毕业证书日期为当年的7月1日。

第四十六条 学历证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后可出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。无学籍学生不得发给任何形式的学历证书。

第四十七条 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者，学校依法予以撤销。

第四十八条 学生在完成本专业学业同时，经学校批准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。

本规定自2018年9月1日起执行。凡与本规定条文表述不一致者，均以本规定为准。本规定中所述明确由另文规定的内容，以相关文件表述为准。

十、关于课程免修的若干规定

十一、

为鼓励学生自主学习，学校允许学有余力的学生免修部分课程，同时旁听学校开设的其他课程，扩大知识面，现作如下规定：

1、学生通过自学认为已掌握某门课程，可在第一周向教务处提出免修申请，由教务处组织免修考试，考试达 75 分（含 75 分）以上者，允许免修该课程，并以 75 分记载成绩。

2、非英语语言类专业、工科类专业、艺术类专业的学生，凡英语通过 CET-4 级的，可申请免修大学英语课程；CET-4 级考分为通过者，以 75 分记载成绩，考分为优秀者，以 85 分记载成绩，通过 CET-6 级者，以 95 分记载成绩。经济管理类的学生通过 CET-6 级者可申请免修大学英语，成绩记载方法如上。

3、学生参加校外同层次或高层次普通高校的同性质（大纲、教学课时相同或要求更高）课程的学习，成绩合格者可申请免修，学校予以认同，并按单科成绩单成绩记载。

4、学生参加学校要求的职业技能培训，并获得与学校要求同层次或高层次的职业技能证书者，可申请免修同性质的职业技能课程和技能实训，并按证书成绩记载。

5、凡申请免修的，都必须到教务处办理手续，并出示相关的有效证明材料。

6、免修课程不退学费。免修的学生可以申请旁听学校内开设的其他课程，旁听课程学分超过免修课程学分部分，学生要交纳旁听费。

7、参加语言等级考试成绩合格的语言类专业学生均不能免修语言类课程。

8、对毕业前尚有某些课程不及格的学生，在取得相应的合格证书后可以视为及格。

（1）非英语语言类专业、工科类专业的学生大学英语课程不及

格，PET—A 合格；艺术类专业的学生大学英语课程不及格，PET—B 合格；

（2）经济管理类的学生大学英语课程不及格，CET—4 合格；

（3）英语专业的学生综合英语课程不及格，CET—6 合格；日语专业的学生日语精读不及格，日语能力二级合格；德语专业的学生德语精读不及格，CGT—4 合格；

（4）计算机应用基础课程不及格，计算机能力一级考试合格；

（5）职业技能课程或实训不及格，取得相应的职业技能资格证书；其他类比。

十一、关于应届毕业生顶岗实习学分转换的规定（2019年5月修订）

为了持续深入推进我校顶岗实习工作，促进产教融合，校企深度合作，严格规范应届毕业生的教学管理，提高学生的实践能力，为毕业生就业创造条件，现就应届毕业生顶岗实习学分转换的有关事项规定修订如下：

一、顶岗实习

顶岗实习是指学生在完成公共基础课程、专业基础课程和专业课程之后，到专业对口的现场直接参与生产过程，综合运用本专业所学的知识和技能，在企业技术人员或师傅的指导下，完成一定的生产任务，掌握操作技能，培养管理能力，养成正确劳动态度的一种实践教学形式。

二、学分转换

符合条件的学生到经学院组织或批准的合作企业、单位参加顶岗实习，经校企双方考核合格，可直接取得同时段校内课程成绩及学分。

三、申请顶岗实习学分转换的基本条件

1. 顶岗实习仅针对三年级应届毕业生。
2. 参加顶岗实习的学生，原则上须取得与专业相关的职业资格证书或语言等级证书。
3. 学生参加顶岗实习须事先与用人单位签订实习协议。

四、参加顶岗实习学生的成绩认定与管理

1. 学生成绩由学生所在二级学院负责认定。
2. 学生在顶岗实习期间，应接受企业和校内指导教师的双重指导。

3. 第五学期 1-10 周，原则上学生参加岗前培训，由实习单位负责评定实习成绩，由校内指导教师根据培养计划完成相关课程的成绩登录和学分转换。

4. 学生在企业培训或实习过程中，因实习单位原因被终止培训或实习，应及时返校，回原专业继续参加教学活动和考核。

5. 学生在企业培训或实习过程中，因个人原因终止培训或实习的，其培训或实习成绩一律不予认定及学分转移，学生原则上不得参加第五学期教学计划规定的课程考核。

五、申请顶岗实习学分转换程序

1. 学校统一组织的顶岗实习，由各二级学院制定实习计划，交教务处、招生就业处备案。顶岗实习结束后，按规定形成考核意见，完成学分转换。

2. 学生自行选择实习企业，应填写校企合作顶岗实习申请表（一式三份）和与企业签订的有效实习协议复印件，向所在二级学院提出申请，经审核同意，安排确定指导教师。顶岗实习结束后，须向所在二级学院提交实习单位出具的成绩及评定意见（须加盖实习单位人事部门公章），截止时间为当学期教学周的第 13 周周五。学生所在二级学院负责完成学分转换。

六、其他

如学生在其他时段参加企业各类实习并申请学分转换，可参照本文件条款进行管理。

本规定由教务处负责解释。

十二、体育课程管理办法

高等学校的体育课程作为大学生的公共必修课程，以身体练习为主要手段，通过合理的体育教育和科学的体育锻炼过程，达到增强体质、增进健康和提高体育素养的目标，是学校课程体系的重要组成部分。学校的体育课程采取“体育俱乐部”的形式，根据我校学生的实际情况，打乱自然班编制，为学生开设有乒乓球、篮球、踏板操、软式排球、普拉提、羽毛球等多个模块，同时开设保健班，专门针对因身体原因，不便剧烈运动的学生开展身体康复和保健活动。

为了规范体育课程的管理，让学生通过体育课程的教学，切实达到锻炼身体机能，养成良好的体育锻炼习惯，提高身体素质的目标，特修订原《体育教育的若干规定》，从课程要求、课程管理、成绩管理、学习纪律等方面做出规定。

一、课程要求

1、体育课程开设第一至二学期，每学期1个学分，各32课时；共计2个学分，64课时。

2、每个学生均须修满2个学分的体育课程并且成绩合格，方可毕业。

3、体育课程采用选修模块的方式确定教学班。

二、选课管理

1、学生须于第一学期、第二学期开学第一周分别进行选课，学生一旦选定，中间不得变更模块。新学期第一周结束，未参加模块班级选择的学生将由教务系统根据各模块班级人数情况，在班级限额下随机分配进模块班级。

2、每个学生选择一个模块，且第二学期所选模块不得与第一学期模块重复。

3、因身体原因不能进行剧烈运动的学生，须与第一周须提交有

关证明材料(医院证明需要区级及以上医院开具并同时提供病历卡),经体育教研室审核后可加入保健班。保健班每学期限定一个班。

4、体育课保健班组班、模块安排和课堂教学等由基础部体育教研室负责;选课课程管理由教务处负责;学生通知与确认由学生所在学院或系负责。各学院或系作为学生管理的主体,需高度重视学生的体育课程选修情况,及时督促学生按照学校规定选修体育课程。

三、成绩管理

1、基础部体育教研室负责体育成绩考核,对于缺课超过三分之一或旷考的学生,取消补考资格,只能重新选课学习。

2、体育课程考核不及格者,必须于下一个学期开学后 2 周之内进行补考。

3、基础部体育教研室负责提供并登录教务处系统学生体育成绩。

四、上课纪律

1、体育课程教学过程中,学生必须安全着装,不得穿裙子、紧身衣、皮鞋等有碍安全的衣物上课。

2、学生体育体育场馆须出示相关证件,听从管理人员安排,无证者不得入内。

3、遵守场馆规定,爱护公共财物,如有损坏须照价赔偿。

4、学生凭相关有效证件借用器材,所借用器材必须在当天 17:00 前归还。

5、文明锻炼,保持场馆整洁。

五、本修订办法 2016 年 9 月起开始执行,由教务处负责解释。

十三、学生实训（习）守则

一、明确实训（习）目的和要求，端正实训（习）态度，自觉进行实训（习）劳动，提高思想觉悟，培养爱劳动的观点和工人阶级的思想作风及工作作风。

二、在实训（习）中认真听讲，刻苦学习生产技术和操作技能，按时完成作业，重视工作质量，争取良好的成绩。

三、严格遵守实训（习）的规章制度及各种设备的安全操作规程，合理组织工作场地，经常保持环境清洁卫生，养成文明生产习惯。

四、服从调配，尊敬老师，听从指导，团结同学，发扬集体主义精神。

五、爱护集体财产，维护保养好机器设备，保管好工具、刀具、量具等。

六、实训（习）学生不得穿裙子、背心、拖鞋、高跟鞋等进入实训（习）场所。实训（习）操作前必须穿好工作服，扎好袖口，女同学必须戴好安全帽。

七、实训（习）学生必须在老师指定的场地或设备上实训（习），不得随意改变，更不能随意搬动他人机床手柄或量具刀具等。

八、实训（习）学生使用的机器设备发生故障时，必须保护现场，并立即报告。

九、保持工作地的整洁，工量刀具等应摆在适当的位置。班后要将电门关掉，打扫机床和场地。铁块、铁屑等杂物要倒在指定地方。

十、学生在实训（习）期间要严格遵守考勤制度。

1、学生不得迟到、早退或无故不参加实训（习）。

2、学生实训（习）中不准会客，不请事假，如有特殊情况必须请事假时，遵照学生请销假制度执行。

3、学生请病假必须持有医生证明。

4、实训（习）期间，学生参加全校性会议或体育运动比赛，必须经所在学院批准。

5、学生实训（习）中的缺勤情况，作为总评成绩的依据之一。

十一、实训（习）作息时间：另行通知

十二、实训（习）期间不得无故离开实训（习）场所，违者责任自负。

十四、考场规则

一、学生应在开考前 10 分钟进入考场，带好学生证和身份证（或其他有效证件：社保卡、驾驶证、护照等），在指定座位上入座。开考铃响后，不得擅自离座。迟到 15 分钟取消该学科考试资格。开考 30 分钟后方准交卷离场，离场后不得再进入考场。

二、考前学生应将所携带的书包等物品放在监考老师指定的位置。考桌内及周围不得留有除考试所需以外的物品。

三、如遇试卷字迹不清，学生可举手向监考人员询问，但不能要求解释题意或提示。

四、开考后，桌面上除试卷及规定的文具、计算工具外，不得放置其他东西。

五、除作图题可用铅笔外，一律用蓝黑钢笔或圆珠笔答卷。考试中不得使用修正液（选择题必须在答题卡上用 2B 铅笔答题）。

六、交卷后，必须立即离开考场。离场后不得在考场附近逗留和喧哗，以免影响考场秩序。

七、完场铃响后立即停止答卷，将试卷和草稿纸按规定折叠放在课桌上。

八、学生必须服从监考人员劝导，监考人员有权认定违反考场纪律的行为性质。当监考人员指出其违反考场纪律或有作弊行为时，不得在考场内申辩或纠缠。凡有妨碍监考人员或违纪行为，学校将视情节轻重，给予批评或处分。

九、各班级必须将考场打扫清洁，前后门上的视察窗不能有遮挡物，每天考试结束后班级值日生必须将教室打扫清洁。

十五、违反考场纪律的界定及处理规定

为严肃考场纪律，使对作弊、违纪学生的处理有章可循，特作如下规定：

一、关于考试作弊的界定与处罚

凡属下列情况之一者均以作弊论处：

- 1、请人代考和代人考试者；
- 2、考试开始之后，夹带翻阅或偷看桌内、座位旁与考试内容有关的书籍、笔记本、纸条或其他载体中信息者（开卷考试时，教师允许查阅的书籍、资料除外）；
- 3、已给、已接或擅拿他人的答卷、草稿纸、纸条者；
- 4、在桌面、手上等处画写与考试课程有关内容者；
- 5、在考场内以借用计算机、工具书、文具等物品的方式传递，接受有关答题内容者；
- 6、考试过程中借故离开考场，在考场外偷看有关内容或与他人交谈有关内容者；
- 7、利用各类电子储存器或手机以及各种通信工具，在考试时察看或接受与考试有关内容者；
- 8、根据试卷卷面答题内容，经阅卷教师鉴定，并与学校有关部门研究确认属抄袭等行为者；

对上述行为，均当场终止作弊者考试资格，该课程成绩以零分记，不予补考，视情节轻重，给予留校察看直至开除学籍处分。

二、关于考试违纪的界定与处罚

凡属下列情况之一者均以违纪论处：

- 1、考试开始后，桌内、座位旁放有与考试内容有关的书籍、笔记本等物品者（开卷考试时，教师允许查阅的书籍、资料除外）；
- 2、未经监考教师允许，借用他人的计算器或开卷考试课程的书

籍、笔记本、文具等物品者；

3、擅自将手机、MP3 等带进考场者；

4、擅自分拆考卷者；

5、造成他人偷看机会者；

6、离开考场未交考卷者；

7、企图交头接耳、用某种示意、表情相互传递有关考试信息，以及有类似迹象者；

8、企图张望偷看他人的答卷或草稿纸，以及有类似迹象者；

三、其他

其他严重扰乱考场秩序，造成考试中断、终止等情况的，视情节严重程度给予相应的处分。

上述违纪情况中，第一条至第三条给予警告处分；第四条至第五条给予严重警告处分；第六条给予记过处分；第七条至第八条给予留校察看处分。另外，第一至第五条违纪行为中，经监考教师警告后严重违犯者，提升一级处分并终止其考试，该课程考试成绩以零分记。上述规定由教务处负责解释，任何上述规定中未包含之内容均由教务处负责决定处理方法。

十六、考试作弊违纪处分上报程序

为了加强考试管理，统一规范对作弊、违纪学生的处理规程，特作如下规定：

1、在考试过程中一旦发生学生作弊、违纪等现象，监考教师应认真如实地填写考场记录，考试结束后还应填写“学生违纪详细经过情况说明表”，并于当天送交教务处。

2、在考试过程中一旦发生学生违反考场纪律的情况，教务处于事发当天发布通告（特殊情况亦必须于第二天发布通告），同时通知学生所在学院，以警示学生不要出现类似现象；同时将所有材料转交学生处。

3、学生处接到材料后，按照程序开展复查，并出具处理行政处分文件上报。

4、学生考试违纪、作弊的情况调查归入学校教务处和学生处，任何个人未经授权不得擅自向监考教师等当事人进行调查。

5、学生对违纪作弊情况和处罚持有不同意见或需补充说明者，可向学校提起申诉复议。应以书面形式报有关职能部门，并随处理材料一并送主管校长。

十七、学生违纪行政处分规定

第一条 学校建立良好的学习环境和正常的教学秩序，培养学生具有良好的思想品德、行为习惯和适应社会需要的基本素质，必须坚持对学生严格管理，严格要求，对违纪学生必须进行严肃处理。

第二条 学生违反纪律，分别给予下列之一处分：

1、警告；2、严重警告；3、记过；4、留校察看；5、开除学籍。

第三条 受留校察看处分的学生，察看期间（一年内）有明显进步表现，由本人申请，学院或系里审核后，报学校批准，可以按期解除留校察看；察看期间有一定进步，但犯有错误的，给予延长察看期三个月或半年；察看期间犯有新错误或重犯错误，给予开除学籍处分。

第四条 学生有下列情形之一，可以给予开除学籍处分：

1、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；

2、触犯国家法律，构成刑事犯罪的；

3、违反《治安管理处罚法》，性质恶劣的；

4、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；

5、剽窃、抄袭他人研究成果，情节严重的；

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

7、屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的。

第五条 学生有下列情况之一，可以给予记过直至开除学籍处分：

1、侮辱和诽谤他人而坚持不改，造成后果者；

2、破坏公共财产，偷窃国家、集体、私人财物造成严重损失和危害或有偷窃行为而屡教不改者；

3、酗酒、赌博情节严重者；

- 4、打架斗殴造成后果者；
- 5、在宿舍留宿异性及校外人员、或未婚同居者；
- 6、制作、复制、传播淫秽物品或隐匿不交者；
- 7、考试有作弊行为者；

8、经常旷课受到留校察看处分后，经过教育仍无悔改，在留校察看期间继续旷课，并又达到警告及以上处分条件者。

第六条 学生有下列情形之一，可以给予警告直至留校察看处分：

1、一学期内，各门课程旷课总学时数达到 30 学时及以上者（详见《学生考勤规定》）；

2、参与打架，情节较轻者；

3、用语言挑逗，以各种方法触及他人，虽未动手打人，但造成打架后果者；

4、用各种手段威胁他人安全或干扰他人正常生活者；

5、作伪证、作假证者；

6、放纵发泄、有起哄、乱仍、仍摔、焚烧等行为，情节较轻者；

7、未经批准，私自在校内外借租住处或夜不归宿，违反学生宿舍住宿规定私设偷电设备以及造成不安全后果情节较轻者；

8、宿舍内搓麻将，屡教不改者；

9、有偷窃行为者；

10、参与观看淫书、淫画、淫秽录象片者；

11、违反考场纪律，情节较轻者。

第七条 学生有下列情形之一，可以从重或加重处分。

1、违纪后，认错态度不好的；

2、对检举人，证人进行威胁或打击报复的；

3、屡教不改或第二次受违纪处分的。

第八条 本规定中未列举的违纪行为，凡确实给予行政纪律处分的，参照本规定中的相应条款给予处分。

第九条 学校对学生作出处分之前，应当听取学生或者其代理人的陈述和申辩。

第十条 学校对于学生的处分，应当做到程序正当，证据充分，依据明确，定性准确，处分适当。

第十一条 学校对学生作出开除学籍处分决定，应当由校长会议研究决定。

第十二条 学校对学生作出处分，应当出具处分决定书，送交本人。开除学籍的处分决定书报省（市）级教育行政部门备案。

第十三条 学校对学生作出的处分决定书应当包括处分和处分事实、理由及依据，并告知学生可以提出申诉及申诉的期限。

第十四条 学生对处分决定有异议的，在接到学校处分决定书之日起 10 个工作日内，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

第十五条 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起 15 个工作日内，可以向学校所在地省（市）级教育行政部门提出书面申诉。

第十六条 市级教育行政部门在接到学生书面申诉之日起 30 个工作日内，应当对申诉人的问题给予处理并答复。

第十七条 从处分决定或者复查决定送交之日起，学生在申诉期内未提出申诉的，学校或者省（市）级教育行政部门不再受理其提出的申诉。

第十八条 被开除学籍的学生，由学校发给学习证明。学生按学校规定期限（15 天）离校，档案、户口退回其家庭户籍所在地。

第十九条 对学生的奖励、处分材料，学校应当真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

第二十条 本规定自 2017 年 9 月起执行，原有关规定和本规定不符，以本规定为准，解释权属校部。

十八、学生校内申诉管理规定

第一章 总 则

第一条 为规范学生校内申诉制度，保证学校处理行为的客观、公正，保障学生的合法权益，根据《普通高等学校学生管理规定》和有关法律法规，制定本规定。

第二条 本规定所称的申诉，是指学生对学校给予的处分或者处理有异议，向学校提出意见和要求。

第三条 本规定适用于我校接受普通高等学历教育的专科（高职）学生。

第四条 学生坚持严肃、认真、诚实的原则提出申诉。学校坚持公正、实事求是和有错必纠的原则处理学生的申诉。

第二章 申诉的受理

第五条 学生对学校作出的涉及本人权益的下列处理决定不服，须在收到决定书之日起十个工作日内向学校提出申诉。

（1）对学生本人作出的警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍的纪律处分；

（2）学校对学生取消入学资格、退学处理的决定。

第六条 受理申诉的机构是学校“学生申诉处理委员会”，80918办公室，电话：68020621。

第七条 学生提出申诉时，应当向受理申诉的机构递交“申诉申请书”，并附上学校作出的处理决定（复印件）及相关证据。申诉书应当载明下列内容：

- (1) 申诉人的姓名、班级、学号及其它基本情况；
- (2) 申诉的事项、理由及要求；
- (3) 提出申诉的日期。

第八条 对学生提出的申诉，受理机构应当在接到申诉书之日起五个工作日内，区别不同情况作出如下处理：

- (1) 予以受理，同时告知申诉人；
- (2) 申诉材料不齐全，限期补正。过期不补正的视为撤回申诉。

第九条 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十五个工作日内，作出复查结论并告知申诉人。

第十条 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起十五个工作日内，可以向上海市教育委员会提出书面申诉。

第三章 申诉的处理程序

第十一条 受理申诉的机构在决定受理申诉后，应当召集组成的学生申诉处理委员会（以下简称申诉委员会），负责处理该申诉，并提出具体处理意见。申诉委员会对涉及学生申诉的事项，有权进行查询和调查。

第十二条 申诉委员会应当由学校负责人、校长办公室负责人、职能部门负责人、教师代表、学生代表组成；组成人数一般为五至十三人，但应当为单数。

第十三条 处理申诉的形式一般采取书面审查方式。申诉委员会应当对相关当事人进行询问，开展必要的查证。

第十四条 申诉委员会要根据实际情况提出处理意见：

- (1) 原处理决定正确的，维持原处理决定；
- (2) 原处理决定不当的，送交有关职能部门变更或者撤销原处理决定。

第十五条 受理申诉的机构要将申诉处理决定书及时送达申诉人。送达方式可以采取下列任何一种：本人签收；按申请书通讯地址邮寄；校内布告栏公告等。

第十六条 在申诉期间，原处理决定不停止执行。

第十七条 在未作出申诉处理决定前，学生可以撤回申诉。要求撤回申诉的，必须以书面形式提出。受理申诉的机构在接到关于撤回申诉的申请书后，停止受理工作。

第四章 附 则

第十八条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行，原规定相应废止。

第十九条 本规定由校长办公室负责解释。

十九、关于解除学生处分的实施意见

没有规矩，不成方圆。学校对违纪学生的处分是教育学生的必要手段之一，是贯彻执行国家教育委员会关于《普通高等学校学生管理规定》的重要方面。我校对违纪学生的处分本着“向学生负责”的理念，始终坚持了“教育为主、惩罚为辅”，“思想教育从严、纪律处分适度”的原则，得到了社会，特别是违纪学生及家长的认同，收到了良好的效果。为了更有据、有章、有序，规范对违纪学生相关问题的处理，现将提出如下意见：

一、原对违纪学生撤销处分，“撤销”之词用在此处提法不科学，现更名为“解除”为妥。原下发的《上海工商外国语学院违纪学生撤销处分审批表》一律作废。

二、解除违纪学生的处分必须符合基本要求及操作程序：

1、违纪学生受到处分或在受处分期内，必须有以示改正错误的实际行为，必须得到本班师生的认可。

2、要求解除处分的学生本人应向辅导员提出书面申请，汇报本人改正错误的基本情况及今后态度。

3、在辅导员的组织下，召开相关班级的学生座谈会（须有记录材料），客观公正地对解除处分者作出评价。

4、在评价分析的基础上，填写《上海工商外国语学院违纪学生解除处分审批表》，并附上本人书面申请、原处分材料；按表内要求分别签署意见。

5、对违纪学生解除处分权限应与授权处分界定同等。警告、严重警告处分解除均由学院或系里处理，记过以上处分的解除报学生处受理。

6、凡违反考试纪律、旷课者处分决定的解除须报教务处审批。

7、解除处分生效后，辅导员或相关部门应找该学生谈话，说明

解除处分，提出希望与要求。

三、违纪学生处分解除后，将该生的材料按不同界定分别妥善放存。

四、本《实施意见》于 2017 年 9 月起执行。

二十、家庭经济困难学生认定办法

(2021年9月修订版)

第一条 为深入贯彻党的十九大精神，全面落实各项学生资助政策，健全学生资助制度体系，提升学生资助管理水平，探索和构建符合新形势发展的资助工作体系，为进一步认真做好家庭经济困难学生认定工作（以下简称认定工作），公平、公正、合理地分配资助资源，切实保证国家制定的各项高等学校资助政策和措施真正落实到家庭经济困难学生身上，根据教育部等六部门《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）、《上海市家庭经济困难学生认定工作实施意见》（沪教委规[2019]7号）的文件要求，本着“不让一名学生因为家庭经济困难而失去终身发展的机会”的目标，特制定我校家庭经济困难学生认定办法：

1、本办法适用于在校在籍的全体全日制学生（含成人高等学校招收的普通本专科学生中家庭经济困难的学生）。

2、本办法中家庭经济困难学生，是指学生本人及其家庭所能筹集到的资金，难以支付其在校学习期间的学习和生活基本费用的学生。

第二条 认定依据：

1、家庭经济因素。主要包括家庭收入、财产、债务等情况。

2、特殊群体因素。主要指是否属于建档立卡贫困家庭学生、最低生活保障家庭学生、特困供养学生、孤残学生、烈士子女、家庭经济困难残疾学生及残疾人子女等情况。

3、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。

4、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。

5、学生消费因素。主要指学生消费的金额、结构等是否合理。

6、其它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。

第三条 家庭经济困难等级认定：

1、以本市当年城市居民最低生活保障标准为主要参考依据，我院家庭经济困难学生分为一般困难与特别困难两档。

2、家庭人均月收入低于本市当年城市居民最低生活保障标准，或家庭因遭遇突发自然灾害造成重大财产损失、家庭成员患重病需承担高额医药费或者单亲、离异、孤残、军烈属家庭，可认定为特别困难学生；家庭人均月收入低于本市当年城市居民最低生活保障标准的1.5倍，可认定为一般困难。

3、家庭经济困难学生认定工作坚持实事求是，确定合理标准，精准认定，由学生本人提出申请，实行民主评议和学校评定相结合的原则。

4、家庭经济困难学生认定工作必须严格工作制度，规范工作程序，做到公开、公平、公正。

第四条 家庭经济困难学生认定的工作机构：

1、学校成立由校长为组长的学生奖励（资助）工作领导小组，全面领导本校家庭经济困难学生的认定工作。学生资助办公室具体负责组织与管理全校经济困难学生的认定工作。

2、二级学院或系部成立由分管学生工作的院（系部）领导为组长、院（系部）学生辅导员担任成员的院（系部）认定工作组，具体负责组织与审核本院（系部）认定工作。

3、二级学院或系部成立以年级（或专业）学生辅导员任组长，班主任、学生代表担任成员的年级（或专业）认定评议小组，具体负

责认定的民主评议工作。认定评议小组成员中，学生代表人数一般不少于年级（或专业）总人数的 10%。认定评议小组成立后，其成员名单在本二级学院或系部范围内公示。认定评议小组的成员名单应填写认定评议小组人员组成表，同时报学生资助办公室备案。

4、学生资助办公室对各二级学院或系部成立的认定评议小组和认定评议工作进行指导和监管。

第五条 家庭经济困难学生认定工作每学年进行一次。家庭经济困难学生认定程序为：

1、提前告知。每学年在向新生寄送录取通知书时，及时寄送《上海市普通高等学校家庭经济困难学生认定申请表》（以下简称《申请表》，见附表），每学年结束之前，向学生发放认定申请表，同时做好学生资助政策宣传工作。

2、学生申请。由学生自愿如实填写上海市属高校困难生认定申请表，并提出认定申请。学生应对所填信息的真实性负责。

3、学校认定。每学年开学初，由各二级学院或系部辅导员收集、汇总学生认定申请材料。各二级学院或系部认定评议小组可以对提交申请的学生开展民主评议并提出意见，确定各资助档次初评名单报学生资助办公室审核。认定评议小组进行民主评议时应着重考虑孤残学生、烈士子女，以及家庭成员长期患重病、家庭遭遇自然灾害或突发事件等特殊情况的学生。学生资助办公室可以提出复核意见报学校学生奖励（资助）工作领导小组核定。认定工作可采取家访、个别谈话、大数据分析、信函索证、量化评估等方式进行核实，认定过程中应尊重和保護学生隐私。

4、结果公示。学院将采取适当方式，在适当范围内将家庭经济困难学生认定名单及等级公示 5 个工作日，接受监督并及时回应有关认定结果的异议。如师生有异议，可通过邮件或书面方式向资助办公室提出质疑。资助办公室应在接到异议材料的 3 个工作日内予以答复。

如对资助办公室的答复仍有异议，可通过有效方式向学校学生奖励（资助）工作领导小组提请复议。学校学生奖励（资助）工作领导小组在接到复议提请的3个工作日内予以答复。如情况属实，应作出调整。公示时，严禁涉及学生个人敏感信息及隐私，公示期结束后及时去除信息。

5、建档备案。学生资助办公室负责对终审的本校各等级家庭经济困难学生名单及相关认定资料按学年整理装订，建立学校家庭经济困难学生信息档案，并按要求录入全国和上海学生资助管理信息系统。每学年开学后在规定时间内，将本学年家庭经济困难学生认定汇总信息录入上海市学生资助管理系统。

第六条 各二级学院或系部每学年定期对全院家庭经济困难学生进行一次资格复审，要不定期地随机抽选一定比例的家庭经济困难学生，通过信件、电话、实地走访等方式进行核实。如发现弄虚作假现象，一经核实，取消资助资格，收回资助资金。情节严重的，学校依据有关规定进行严肃处理。

第七条 各二级学院或系部应加强学生的诚信教育，教育学生如实提供家庭情况，及时告知家庭经济状况显著变化情况。如家庭经济状况发生显著变化，学校应及时作出调整意见。

第八条 本办法于2021年9月修订，解释权归学生处。

二十一、上海工商外国语职业学院学生勤工助学工作实施细则

为规范学校学生勤工助学工作，促进该项工作的有序开展，保障学生的合法权益，增强学生社会实践能力，根据教育部、财政部《关于印发〈高等学校勤工助学管理办法〉的通知》，结合学校实际情况，特制定本实施细则。

一. 适用范围和用途

本细则适用于我校参加勤工助学的全日制在籍学生，主要指学生在校的组织下，利用课余时间，通过劳动获得合法报酬，用于改善学习和生活条件的社会实践活动。

我校勤工助学活动坚持“立足校园、服务社会、提升素养”的宗旨，按照学有余力、自愿申请、信息公开、帮困优先、竞争上岗的原则，在不影响学校正常教学秩序和学生正常学习的前提下组织开展。

学生个人在外打工的行为，不在本细则规定范围。

二. 组织架构

1. 学校资助工作领导小组全面领导学校勤工助学工作；
2. 学生处具体负责全校学生勤工助学的日常管理工作；
3. 用工部门确定一名指导教师，负责本部门勤工助学学生的教育、管理和考核工作。

三. 岗位设置与管理

1. 勤工助学岗位分 I 类岗和 II 类岗：

(1) I 类岗：是指临时性岗位，即通过 1 次或几次勤工助学活动即可完成任务的岗位。

(2) II 类岗：是指固定岗位，即持续 1 学期以上的长期性岗位

或寒暑假的连续性岗位。

2. 勤工助学相关工作由学校统一归口管理，岗位设置原则上以 I 类岗为主，特殊情况或重点工作可适当安排 II 类岗，由学校资助工作领导小组根据学校实际，在充分考虑学生学习和工作内容的基础上统一安排或调整。

3. 各部门设置勤工助学岗位，须根据学校统一安排，提出岗位申请，填写《上海工商外国语职业学院校内勤工助学岗位需求表》，学生处审核后报学校学生资助工作领导小组审批。

4. 学生参加勤工助学，须向所在学院提出申请，填写《上海工商外国语职业学院学生勤工助学申请表》，携审批后的申请表参加用工部门的招聘，用工部门录用后，统一将录用学生信息报学生处备案。

四. 津贴标准及支付方式

1. 勤工助学固定岗位原则上按月发放津贴，标准为 600 元/月。

2. 勤工助学临时岗位原则上按小时计酬，标准为 12 元/小时，每周不超过 8 小时，每月不超过 40 小时。

3. 勤工助学津贴从校内勤工助学专项经费支出，每月发放至学生银行卡。

五. 考核

学生处会同用工部门不定期对参加勤工助学学生的工作进行检查、考核，对于表现突出的学生予以表彰、奖励；对于工作表现不佳或出现违反校级校规情况的学生，按照学校管理规定进行教育和处理。

学生有下列情况之一，不予安排或中断勤工助学活动：

1. 受到过学校纪律处分的；
2. 曾因工作表现不佳，被用工部门考核不合格的；
3. 曾安排过勤工助学岗位，无故不参加的；
4. 其他违反校纪校规情况的。

本细则由学生处负责解释，自 2022 年 9 月 22 日起实施

二十二、办理国家助学贷款的规定

为了一些家庭经济困难学生能够及时缴纳学费，安心学习生活，学生处按相关政策规定办理全校三个年级在籍学生的国家助学贷款事宜。

具体操作流程如下：

一、提供纸质材料

按照农业银行要求，申请校园地助学贷款的同学需在规定时间内提供以下材料：

1、借款学生有效身份证复印件 1 份（正反面复印在同一张 A4 纸上）；

2、学生录取通知书或学生证复印件 1 份

大一新生提供录取通知书复印件一份；

大二、大三必须提供有效学生证复印件 1 份（要求照片、个人信息全页和盖注册章一页复印在同一页纸上）；

3、户口簿复印件（从户口簿首页一直复印到申请贷款学生姓名的一页，根据页码每页都要复印，中间页不可省略）；

4、农业银行卡复印件（需是借款学生本人身份证在上海市办理的农行硬卡，须反面签好姓名，正反面复印在一张 A4 纸上，）；

5、家庭经济困难证明，学生登录上海市市属家庭经济困难申请认定系统（具体流程待学校通知），如实在线填写家庭经济情况后，附上家庭经济困难佐证材料（五类学生需提供相关纸质证明材料），方才有效。交到学校学生处办公室，由校资助管理部门进行审核。调查表字迹不能更改、擦拭。

6、监护人同意被监护人申请贷款证明书

7、借款申请人声明书

二、进行网上申请

在提供纸质材料的同时，须登录上海学生资助网，进行网上在线申请。具体操作流程如下：

1. 学生登录：

https://shxszz.sh.ec.edu.cn//infomssh/login_online.jsp

首次登录的学生，请选择初次使用，完善资料后请点击保存并登录。

2. 学生登录资助在线申请系统后，在【校园地贷款管理】-【在线申请】菜单页面，填写申请贷款的信息，并保存提交，等待学校和银行审核。（所填内容必须与纸质证明材料信息一致。）

3. 学生填写好申请信息之后，在【校园地贷款管理】菜单页面，可以查看贷款申请进度。

4. 学生填写好申请信息之后，在【校园地贷款管理】菜单页面，可以查看合同信息。

5. 学生填写好申请信息之后，在【校园地贷款管理】菜单页面，可以查看放款情况。

6. 学生填写好申请信息之后，在【校园地贷款管理】菜单页面，可以完善毕业信息。

7. 学生填写好申请信息之后，在【校园地贷款管理】菜单页面，可以修改应届毕业生还款计划确认。

三、申请时间：每年9月开始——10月中旬。

四、国家助学贷款资助标准：

全日制普通本专科学生（含第二学士学位、高职学生）每人每年申请贷款额度不超过16000元；年度学费和住宿费标准总和低于16000元的，贷款额度可按照学费和住宿费标准总和确定。

五、国家助学贷款期限：

助学贷款还本宽限期为5年。

助学贷款期限从学制加15年、最长不超过22年。

借款学生毕业或者终止学业时，应与经办银行和经办机构确认还款计划，还款期限按双方签署的合同执行。

六、学生贷款后须知：

1、学生还款本金的时间：

(1) 学生毕业后，1-5年内开始偿还本金；

(2) 参加团市委支援西部服务计划的，服务期满后，1-5年内开始偿还本金；

(3) 中途退学的借款学生，自办理有关退学手续后，下月起1-5年内开始偿还本金；

2. 就读期间以下情况学生可享受财政全额贴息：

(1) 在校生；

(2) 专升本、插班生、升研、转学、因病休学的(在校期间)学生；

(3) 参加团市委支援西部服务计划的(服务期间)学生；

3. 以下情况学生不享受贴息：

(1) 毕业后的利息及罚息，毕业时间为取得毕业证书之日的下月1日(含1日)；

(2) 按学籍规定结业、肄业、休学、退学被取消学籍，自办理有关手续之日的下月1日(含1日)起；

(3) 参加团市委支援西部服务计划的，服务期满后；

(4) 提前还款的，自办理有关手续之日的下月1日(含1日)起；

4、学生还款手续的办理：

(1) 贷款学生毕业或终止学业时、贷款学生获得到中西部地区和艰苦边远地区基层单位就业资格后、贷款学生获得到上海农村基层单位就业资格后，由学校资助管理部门协助学生与经办银行确认还款计划；

(2) 贷款学生应征入伍服义务兵役后，应当要求学生签订一次性

偿还贷款计划书；

5、提前还款手续的办理：

(1) 贷款学生本人或代办亲属带上贷款学生本人身份证原件及代办人身份证原件，到上海农业银行南汇支行（浦东新区惠南镇城南路 101 号 4 楼个贷中心）办理提前还贷手续。银行联系电话：021-68037455、021-20970131

七、贷款学生毕业确认：

(1) 贷款学生毕业或终止学业时，须签署毕业确认书以及诚信教育，具体由学生处老师通知签订日。

(2) 分期还款期间每月 20 日前需还入卡中本金和利息，超过指定日期还款，属违约现象需支付违约金。

(3) 每年的 1 月和 2 月须及时关注国家利率调整，利率升高利息随之增加。

(4) 如超过一定时间未还款农行有权起诉，并将其加入信用黑名单。

二十三、大学生医疗保障制度实施细则

根据《上海市人民政府办公厅转发市医保局等三部门关于完善本市普通高等院校学生医疗保障制度实施意见的通知》（沪府办规〔2020〕14号）及《关于做好本市大学生基本医疗保障工作的通知》（沪医保规〔2021〕11号）等文件规定。同时，根据《关于推动本市大学生持卡就医结算有关事项的通知》（沪医保待遇发〔2021〕42号）及《关于全面推进本市大学生持卡就医结算工作的通知》（沪医保中心〔2022〕56号）等文件精神，自2023年1月1日起，本市普通高校大学生全面实施持卡就医管理。为了进一步明确本市大学生医疗保障政策和保障待遇，结合学校实际，特制定《上海工商外国语职业学院大学生医疗保障制度实施细则》。

第一章 总则

第一条 适用对象

（一）本人未参加其他基本医疗保险（包括未参加本市及外省市基本医疗保险），且在本市各类高等院校、科研院所中接受普通高等学历教育的全日制本科学生、高职高专学生以及非在职研究生（以下简称“大学生”），包括院校中的港、澳、台大学生，不包括外籍留学生。

(二)从当年9月1日起学生应按规定缴纳下一年度的上海市城乡居民基本医疗保险费。个人缴费标准按照城乡居民基本医疗保险中小學生标准执行，并随居民医保中小學生标准同步调整。在校期间，应每年缴纳上海市城乡居民基本医疗保险费，即可享受大学生基本医疗保障待遇。未参加上海市城乡居民基本医疗保险的大学生，所有医疗费用自理。

第二条 享受医保时间

(一)自办理入学手续取得学籍后，年度参保信息自医保中心核准后，按规定享受大学生医保待遇；

(二)大学生按照年度标准缴费，于次年1月1日至12月31日享受相应的居民医保待遇；未按时缴纳医疗保险费的，不能享受居民医保待遇。

(三)按规定办理因病等休学手续的，休学期间继续按规定享受大学生医保待遇。

第三条 社会保障卡申领

(一)学校批量办理。选择批量办理的，由学校会同服务银行共同做好制发和申领组织工作。

(二)个人线下办理。线下通过社区事务受理服务中心或指定银行申领。本市户籍人员以及依法参加本市城乡居民基本医疗保险的境内来沪人员，可申领社会保障卡。已有本市社会保障卡的本市户籍大学生，无需重复申领。外籍大学生无法申领社会保障卡的至医保经办

机构申领医疗保险卡。每年新入学的大学生，在建立本市居民医疗保险账户后，凭本人有效身份证至街镇社区事务受理服务中心或指定银行申领（银行受理网点办理的具体规则需咨询并遵从银行相关规定）。

（三）个人线上办理。支付宝“上海社保卡”生活号、市民信息服务网（www.962222.net）、随申办市民云 APP 申领（随申办首页-底部-办事-社会保障专栏，或首页搜索社保卡，选择上海新版社保卡申领服务）申领。

第四条 门急诊就医记录册申领

（一）2023 年 1 月 1 日起，个人可凭身份证、社会保障卡，至就近的医保经办机构申领，立等可取。也可通过随申办市民云 APP 申领（随申办首页-底部-办事-服务大厅-按部门-市医保局-办理就医记录册的申领、更换、补发；或首页搜索办理就医记录册，选择办理就医记录册的申领、更换、补发，根据提示完成申请）。提醒：通过线上渠道申请的，个人需支付快递费用。

第二章 普通门急诊就医管理与医疗保障

第五条 校内就医管理

（一）凭本人注册有效的学生证到校医务室就诊，药量最多开具三天。

（二）校内门诊发生的符合规定的医疗费用，80%由学校统筹支付，20%由学生自负。

（三）在学校医务室就诊时，如病情严重或校内就诊无明显好转

的，须尽快持“上海新版社保卡”至校外医保定点医疗机构就医。

第六条 校外就医管理

(一) 学生在本市范围内的门急诊均须“持卡”就医；

(二) 校外门急诊医疗继续按照现行政策执行（如支付比例发生调整，按新的文件规定执行）。具体为：大学生门急诊发生的由居民医保基金支付的医疗费用设置起付线 300 元，年累计超过起付线以上的部分，在一级医疗机构就医的，由居民医保基金支付 70%，个人自负 30%；在二级医疗机构就医的，由居民医保基金支付 60%，个人自负 40%；在三级医疗机构就医的，由居民医保基金支付 50%，个人自负 50%。

第三章 住院或大病医疗保障与就医管理

第七条 住院医疗保障

每次住院发生的符合医保规定的医疗费用设起付标准，超过起付标准以上部分的医疗费用，报销比例如下：

医院等级	起付标准	医保统筹	个人自负
一级	50 元	80%	20%
二级	100 元	75%	25%
三级	300 元	60%	40%

第八条 大病医疗保障

(一) 参加本市居民医保的大学生，可同时享受城乡居民大病保险待遇，待遇享受起止时间与城乡居民医保待遇享受起止时间一致。

(二) 具体为：大学生罹患重症尿毒症透析治疗、肾移植抗排异治疗、恶性肿瘤治疗（化学治疗、内分泌特异治疗、放射治疗、同位素治疗、介入治疗、中医治疗）、部分精神病种治疗（精神分裂症、中重度抑郁症、躁狂症、强迫症、精神发育迟缓伴发精神障碍、癫痫伴发精神障碍、偏执性精神病）、血友病、再生障碍性贫血等，在本市医保定点医疗机构发生、符合本市医保报销范围的费用，在居民医保结算后，个人自负的部分可由大病保险资金再报销 60%，本市低保、低收入家庭成员再报销 65%。

第九条 大病医疗理赔

(一) 本市承办城乡居民大病理赔的保险公司有四家，分别是：中国人寿保险股份有限公司上海市分公司、平安养老保险股份有限公司上海分公司、中国人民财产保险股份有限公司上海市分公司及中国太平洋人寿保险有限公司上海市分公司。大学生罹患大病的（大病范围参照第八条相关内容），在居民医保结算后，个人可在上述四家保险公司范围内任选一家保险公司申请理赔（选择后一个待遇享受年度内不变）。

(二) 申请理赔的材料及相关要求，请咨询选定的商业保险公司。

(三) 大学生因大病在外省市住院或门急诊治疗，按规定保险公司不予受理大病报销。

第四章 大学生医疗保障结算管理

第十条 关于结算管理

（一）大学生在本市医保定点医疗机构发生的医疗费用，属于城乡居民医保基金支付的，由医保定点医疗机构记账，城乡居民医保基金按照规定支付。

（二）大学生未携带医保就医凭证的，在本市医保定点医疗机构门诊发生的医疗费用不予结算；急诊就医发生的医疗费用由个人现金垫付后，可以在凭证开具之日起的6个月内，凭本人就医凭证、医疗费收据以及相关病史资料，到本市医保经办机构按照规定申请报销。

（三）大学生按规定办理异地就医备案手续后，在外省市发生的医疗费用可跨省直接持社会保障卡结算；未实现直接结算的由本人现金垫付后，可到本市医保经办机构按照规定申请报销。

（四）符合条件的新生入学后，在持卡就医直接结算前发生的医疗费用，先由个人现金垫付，留存医疗费收据、相关病史资料，待后续领取医保就医凭证后，凭医保就医凭证到就近的本市医保经办机构按照规定申请报销。

第十一条 其它规定

（一）参保大学生应诚实守信、合理就医、严禁浪费。必须是本人就医，不得违规给他人冒用就医，不得伪造就医资料谎报医药费，

一旦发现，严肃查处。如造成医疗费损失的，学校将追回已经支付的医疗费用，并视情节轻重，给予通报批评或校纪处分。对违反医保相关规定者，可按《上海市基本医疗保险监督管理办法》（2020年4月13日上海市人民政府令第31号公布）处理，情节严重者可取消其医保资格，直至报送司法机关处理。

（二）大学生医疗报销范围和相关处罚条例按上海市医保局有关规定执行。根据《上海市基本医疗保险不予支付费用的诊疗项目范围》中规定：不予报销范围如：各种医保规定的按自费收费项目，各种体检，注射二类疫苗，各种美容，整形项目，矫形治疗（先天性斜颈、唇腭裂、脊髓灰质炎后遗症除外），各种健美治疗，各种保健性诊疗项目，各种医疗鉴定项目，各种自用的保健、按摩、康复、检查、治疗器械和用品等及部分不予支付的中药饮片、药材等的各种费用一律自理。学生因自杀、自残（精神病除外）、斗殴、酗酒、吸毒、境外就医、医疗事故或者交通事故等造成的医疗费用及文件规定不予支付项目，一律由个人承担或依法由第三人负担。（详见《上海市基本医疗保险不予支付费用的诊疗项目范围》）

（三）大学生学籍资格认定及相关事务由教务处负责；

（四）本《大学生医疗保障制度实施细则》自2023年1月1日起执行。

上海工商外国语职业学院

二〇二三年一月

二十四、学生突发事件应急处置办法

第一条 为维护学校正常的教学、生活、工作秩序，预防和减少学生的违规、违纪，及时化解学生中的矛盾，做好突发事件的处置工作，结合我校实际情况，特制定本实施办法。

第二条 学校建立由分管学生工作的领导为组长，有关部门的领导参加组成学生突发事件的应急处置工作的领导小组。

第三条 在学生中发生严重的突发事件时，领导小组负责学校处置突发事件的工作。必要时请求当地公安机关的帮助和支持。

第四条 学生突发事件的预防和教育：

1、学校将利用班会、周会、有线电视、广播、黑板报、橱窗等宣传工具深入开展校纪校规和法律知识的教育，同时结合有关课程和班会进行遵纪守法的正面教育，增强广大学生的安全观念和法制意识，提高学生的遵纪守法的自觉性。

2、学校由学生处、团委、保卫办公室等部门，组织护校队在校园进行巡回检查，及时纠正和制止学生的违规违纪行为，并做好信息反馈工作。

3、全校所有的教职员工都有责任和义务制止突发事件的发生，保障学校和谐稳定健康发展。

第五条 一类情况应急措施：

学生在宿舍、教室发生冲突，产生矛盾。由宿舍管理员和任课老师及时制止，并做好学生的思想工作，化解矛盾，妥善处理。如矛盾激化，在现场的学生、宿管员、教师应立即与该学院或系辅导员联系，并向学生处汇报协同处理。

第六条 二类情况应急措施：

学生突然发病或意外伤害，由在场的工作人员或学生，如保安、宿管员、学生应及时通知学生班导师、辅导员或直接与学生处联系。并及时向当天学校总值班人员汇报，采取有效措施，护送病人或伤员到校医务室或医院救治。

第七条 三类情况应急措施：

当学生中发生群殴事件或严重打架事件，在场的工作人员、学生应立即采取有效措施进行制止并向保卫处、学生处汇报，同时通知学生班导师、辅导员、学院或系行政副主任到现场协助工作。

第八条 四类情况应急措施：

当突发事件特别严重时，拨打“110”报警，并及时向保卫处、学生处汇报、防止事态进一步扩大，由第一接触职能部门通知班导师、辅导员、学院或系副主任，并由辅导员与学生家长取得联系到校配合处理。

第九条 奖励和处罚：

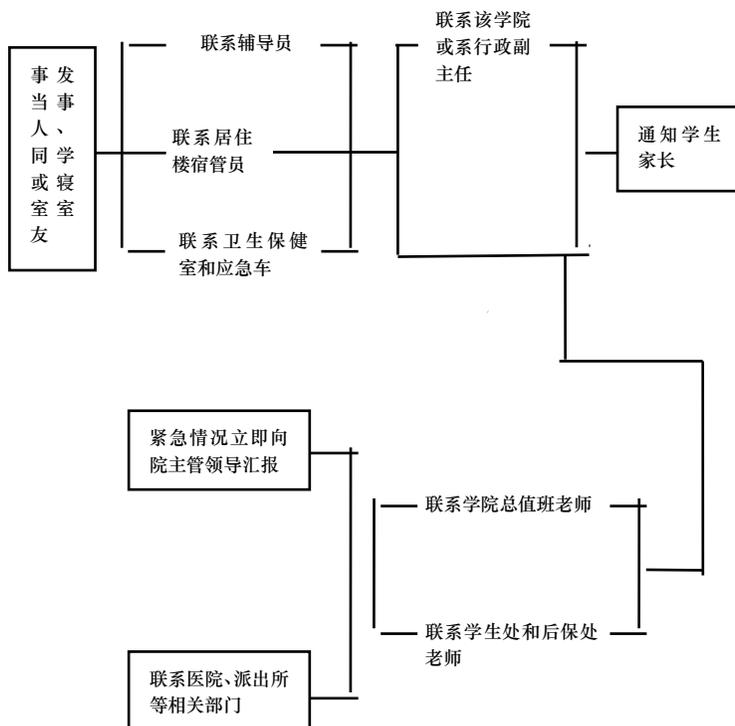
1、学校领导，各部门负责人都应自觉投身应急处置工作，坚持到岗到位指挥，做好表率，对在实施应急处置工作中成绩显著的部门、个人予以表彰奖励。

2、对在应急处置工作期间擅自离位，不服从指挥或管理的人员给予通报批评或给予行政处分，情节严重，构成犯罪的，移交司法机关，依法追究法律责任。

第十条 联系方式：

学生处、保卫处电话： 68020513、68025971

第十一条：应急工作处置流程



第十二条 本实施办法于 2016 年 9 月起执行，解释权属学校学生突发事件应急处置工作领导小组。

二十五、校园网使用制度

为了加强上海工商外国语学院校园网的管理、保证计算机网络的安全通畅、维护正常的教学秩序，特制定如下用户守则，每个用户必须仔细阅读，严格遵守。

第一条 用户必须遵守《中华人民共和国计算机信息网络国际联网管理暂行规定》、《中国教育和科研计算机网管理办法》《中国教育和科研计算机网用户守则》和国家有关法律、法规，严格执行安全保密制度，并对所提供的信息负责。

第二条 用户不得利用校园网络从事危害国家安全、泄露国家秘密的活动；不得制作、查阅、复制和传播有害信息

第三条 用户都有义务配合国家安全部门依法对网络使用情况进行监督检查，采取必要措施。

第四条 任何单位和个人用户要求在校园网上提供各种内部网络接入和信息服务，必须符合学校有关规定，获得学校主管部门的批准并向网络中心备案。一律不向未经许可和备案者提供网络和信息服务。不得在网上随意发布公共信息。

第五条 任何用户未经许可不得在网上进行商业和其他任何盈利性活动。

第六条 学校教学和管理单位可以通过合法的静态 IP 地址上网，但是必须办理注册登记手续，提供上网主机的 MAC 地址，并指定专人进行安全管理。

第七条 学校公用机房采取代理上网方式，各公用机房必须指定固定的管理员进行注册、管理，并对该地址所进行的行为负全部责任。

第八条 用户不得进行任何干扰其他网络用户，破坏网络设施的活动。这些活动包括(但并不限于)商业公告，散布计算机病毒，进入

未经授权的计算机系统，盗用他人 IP 地址、邮箱帐号、FTP 帐号等等。

第九条 为防止因网络中个别用户计算机感染病毒而影响其他用户，由网络中心负责安装防病毒软件，所装软件不得自行卸载。若违反规定，网络中心将中断其网络服务，直至软件重新安装。

第十条 用户有义务向网络管理员报告任何违反用户守则的行为，并对自己在网络使用中的行为负责。

第十一条 对于违反以上规定的用户，网络管理员有权停止对其的服务，必要时将诉诸法律。

