



安徽国际商务职业学院
ANHUI INSTITUTE OF INTERNATIONAL BUSINESS



厚德·乐学·务实·强商

学生手册

XUE SHENG SHOU CE



电话: 0551-66319769
网址: www.ahiiib.edu.cn
地址: 合肥市双凤开发区魏武路001号

二零二五年九月

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)	6
安徽国际商务职业学院学生宣誓词	7
高等学校校园秩序管理若干规定	8
普通高等学校学生管理规定	12
安徽国际商务职业学院学籍学历管理办法(2025年修订)	26
安徽国际商务职业学院学生请销假办法	32
安徽国际商务职业学院学生违纪处分规定(2025年修订)	34
安徽国际商务职业学院学生申诉处理办法	48
安徽国际商务职业学院学生公寓住宿管理办法(试行)	52
安徽国际商务职业学院网络与信息安全管理办法(节选)	57
安徽国际商务职业学院奖学金三好学生评选细则(2024修订)	60
安徽国际商务职业学院本专科生国家奖学金评审办法(2025年修订)	65
安徽国际商务职业学院家庭经济困难学生认定办法(2025年修订)	71
安徽国际商务职业学院本专科生国家励志奖学金评选实施细则(2025年修订)	77
安徽国际商务职业学院本专科生国家助学金评选实施细则(2025修订)	81
安徽国际商务职业学院家庭经济困难学生资助补助实施办法(2025年修订)	85
安徽国际商务职业学院“立才奖”管理规定	91
安徽国际商务职业学院服兵役学生国家教育资助实施细则	95
安徽国际商务职业学院勤工助学管理办法	101
安徽国际商务职业学院发展党员工作规程	105

安徽国际商务职业学院志愿服务管理办法(试行).....	112
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.....	116
安徽国际商务职业学院学生心理咨询预约流程图.....	119
安徽国际商务职业学院学生团组织关系转接流程图.....	120
休学、保留学籍与复学手续办理流程.....	121
安徽国际商务职业学院学生休学申请表.....	124
安徽国际商务职业学院应征入伍保留学籍申请表.....	125
安徽国际商务职业学院学生复学申请表.....	126
安徽国际商务职业学院休学离校流程单.....	127
安徽国际商务职业学院退学手续办理流程.....	128
安徽国际商务职业学院退学申请表.....	131
安徽国际商务职业学院退学离校流程单.....	132

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470亩,建筑面积约20万平方米,学校教学设备齐全。学校办学40余年来,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,安徽省“双高计划”学校建设单位、安徽省技能型高水平大学建设单位、省级线上教学示范校、课程思政建设先行校、“双基”建设示范校、“三教”改革示范校、联合培养普通专升本学生试点院校、高职发展标杆校、技能大赛标杆校、高职扩招标杆校、创新创业教育示范校、校企合作示范基地,安徽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、安徽普通高校毕业生就业工作先进集体、安徽省文明校园等荣誉称号,为广大学子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。

一、历史沿革

1980年学校在安徽贵池建校,校名为安徽省对外贸易学校,学校当时隶属于外经贸部;1987年由贵池迁至合肥,校名改为安徽省对外经济贸易学校,由李岚清题写校名,学校划入安徽省,隶属于当时的省外经贸厅,2000年被评为安徽省重点中专;2004年6月9日,经安徽省人民政府批准、教育部备案,在原安徽省对外经济贸易学校的基础上升格为安徽国际商务职业学院。

二、办学特色

学校坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导,全面贯彻



党和国家的教育方针;坚持以“外贸、外语;商务、服务”为办学特色;坚持服务区域经济发展,坚持促进学生高质量就业,走产教融合校企合作之路;坚持高质量建设特色鲜明的技能型高水平大学为目标,以党的建设为引领,以深化职教改革为主线,深入实施立德树人工程、质量提升工程、专业建设工程、人才强校工程、美好校园工程、文化引领工程、开放办学工程和治理能力工程,培养德智体美劳全面发展堪当民族复兴大任的时代新人。

三、院系建设

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、新能源汽车检测与维修技术、计算机应用技术、大数据与会计、电子商务、网络营销与直播电商、智慧健康养老服务与管理、市场营销、旅游管理、广告艺术设计、数字媒体技术、工业互联网技术、汽车技术服务与营销、金融服务与管理、商务数据分析与应用等40个符合市场需求的专科层次专业。

四、师资力量

学校目前在校生1.5万余人,现有教职工480余人,正高级职称23人,副高级职称75人,博士及在读博士11人,省级专业带头人10人,江淮职教名师2人,江淮技能大师1人,省级教学名师18人,省级线上教学名师3人,省级课程思政教学名师2人,省级教坛新秀17人,省级优秀教师6人,具备双师素质的教师200余人,国家级教师教学创新团队1个,省级教学团队和教师教学创新团队21个。在近年的有关评选中,我校教师获安徽省先进工作者(劳动模范)2人,安徽省技术能手1人,省直机关“三八”红旗手1人,省直机关“优秀青年”1人,商务系统劳动模范1人,“安徽省脱贫攻坚先进个人”1人,“安徽省属单位脱贫攻坚先进个人”1人。

五、教学设施

学校拥有教学楼、实训楼、图书馆、实验楼、实训基地,教学设备装备齐全。校外实习实训基地140余个,各类图书资料共117.5万余册,建有标

准的田径运动场、篮球场、排球场、网球场,近5000平方米的师生活动中心配备室内羽毛球馆、散打馆、健身房、形体房等。

六、质量工程

学校教育教学改革成效显著,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、2个省级“双高计划”专业群、2个省级高水平专业群、4个省级高水平高职专业、13个省级特色专业、10个校级特色(示范)专业,主持和参与职业教育国家教学资源库建设项目8个,主编“十四五”国家级规划教材7本。

2017年至今,我校师生积极参加技能大赛。在全国学生职业院校技能大赛中,取得一等奖11项、二等奖16项、三等奖24项;在安徽省学生职业院校技能大赛中,取得一等奖95项、二等奖150项、三等奖124项;在其它A类(国家级)、B类(省级)赛事中,我校取得一等奖133项、二等奖210项、三等奖210项。在全国职业院校教师教学能力大赛中,取得一等奖1项、二等奖2项;在安徽省职业院校教师教学能力大赛中,取得一等奖17项、二等奖21项、三等奖35项。

七、社会服务

学校大力推进“引进来”与“走出去”相结合的国际化办学。作为省商务厅的直属单位,学校积极服务于商务事业,与省商务厅各处室、市县商务局开展合作项目,承担全省商务行业人员的职业资格培训和多种考试认证、全省外派劳务人员出国培训、安徽省县市商务局长培训、中国-东盟工业职业教育培训及其他省商务厅重点项目。40多年来,学校培养了1.4万余名外贸人才,面向外向型企业开展业务培训达4000余家,参训人员1.8万余人次,培训外派劳务人员2万余人次,为繁荣安徽商务经济发展和推动长三角地区经济建设做出了重要贡献。

八、招生就业

学校通过全国统一招生和全省分类招生招收高中、中职毕业生,另外,通过全省统一招生招收少量的初中毕业生,分别举办三年制和五年制高职(专科)。近年来,我校就业呈现出“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。近三年学校毕业生就业率均在95%以上,毕业生就业主要集中在合肥、芜湖、蚌埠等城市,以及浙江、上海、江苏等经济发达地区,学校三次被授予“全省就业工作先进集体”,荣获安徽省2023届高校毕业生就业工作成效突出单位。学校高度重视学生创新创业工作,2017年至今,获国赛一等奖2项,省级以上创新创业大赛特等奖3个,一等奖17个(其中国赛一等奖两项),二等奖30个(国赛二等奖2个,省赛二等奖28个),三等奖60个(国赛三等奖3个,省赛三等奖57个)。

九、国际交流

学校坚持走开放办学之路,积极开展国际交流与合作,是国家“鲁班工坊”建设联盟的发起单位之一,先后获评安徽省具有较高国际化水平的职业院校、安徽省国际交流合作基地、安徽省华文教育基地、2024EducationPlus职业教育对外交流与合作典型院校、老挝职业标准开发优秀建设单位。近年来学校先后与国外十余所高校签署合作备忘录,不断扩大对外合作交流的领域,定期开展教师境外研修、领导互访、学生交换学习等。先后与爱尔兰、美国开展中外合作办学,国际班学生总数达到300余人。与中资企业在缅甸签约挂牌建设“鲁班工坊”培育项目——徽匠工坊,开展职业培训,积极服务“走出去”安徽企业。招收国际学生,进行“中文+职业技能”人才培养工作。

学校是安徽省唯一的中国对外援助培训项目承办单位,自2013年以来,共承办商务部54期援外培训项目,累计培训来自“一带一路”沿线等94个国家的1370名政府官员、企业高管和高级技师。以“商海翻译社”“省级外语翻译技术技能大师工作室”为平台,学校长期为世界制造业大会、中国国际徽商大会、中国中部投资贸易博览会、中国国际进口博览会等做好外语翻译与外事接待工作,累计翻译招商项目资料100万字以上,积极服务经济社会发展。

十、校园文化

学校坚持培育和践行社会主义核心价值观,有序推进校园文化建设。通过开展师生座谈会、主题班会、思想政治教育报告会、演讲比赛等活

动,加强师生理想信念教育。利用学校网站、新媒体平台、橱窗等宣传思想阵地,强化校园文化发展导向;积极开展对外宣传,展示学校办学成果,学习强国、安徽电视台、中国职业技术教育、国际商报、安徽日报等多家媒体先后报道学校办学成就。学校的红五月大合唱、健美操比赛、创业大赛、中英文主持人风采大赛、校园十大歌手大赛等已经成为学校的品牌文化活动。

“十四五”期间,学校坚持以习近平总书记关于教育的重要论述为指引,全面落实全国教育大会、全国高校思想政治工作会议精神,对标对表《国家职业教育改革实施方案》《中国特色高水平高职学校和专业建设计划的意见》《安徽省地方技能型高水平大学建设标准》等文件要求,在省商务厅党组的领导下,在省教育厅的指导下,坚持全面从严治党,坚持和完善党委领导下的校长负责制,坚持深化职教改革,坚持“稳规模、促转型、提质量”,着力构建高水平专业群和高素质双师队伍,着力提升校园文化和国际化办学水平,着力推进治理体系和美好校园建设,全面打造思想品德和技术技能兼备的人才培养摇篮,努力走出一条高质量特色鲜明的现代职业教育发展道路。



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、砥砺奋进、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、演讲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、文娱体育及科技文化创新等活动,获得就业创业指导和服务;

(三)申请奖学金、助学金及助学贷款;

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

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

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

(七)法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第七条 学生在校期间依法履行下列义务:

(一)遵守宪法和法律、法规;

(二)遵守学校章程和规章制度;

(三)恪守学术道德,完成规定学业;

(四)按规定缴纳学费及有关费用,履行获得贷学金及助学金的相应义务;

(五)遵守学生行为规范,尊敬师长,养成良好的思想品德和行为习惯;

(六)法律、法规及学校章程规定的其他义务。



第三章 学籍管理

第一节 入学与注册

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

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

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

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

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

(一) 录取手续及程序等是否合乎国家招生规定;

(二) 所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定;

(三) 本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致;

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

(五) 艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。

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

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

复查的程序和办法,由学校规定。

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

家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助,办理有关手续后注册。

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

第二节 考核与成绩记载

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

第三节 转专业与转学

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

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

休学创业或退役后复学的学生,因自身情况需要转专业的,学校应当优先考虑。

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

以申请转学。有下列情形之一,不得转学:

(一)入学未满一学期或者毕业前一年的;

(二)高考成绩低于拟转入学校相关专业同一生源地相应年份录取成绩的;

(三)由低学历层次转为高学历层次的;

(四)以定向就业招生录取的;

(五)研究生拟转入学校、专业的录取控制标准高于其所在学校、专业的;

(六)无正当转学理由的。

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限期内作出结论的,经学校负责人批准,可延长15日。学生申诉处理委员会认为必要的,可以建议学校暂缓执行有关决定。

学生申诉处理委员会经复查,认为做出处理或者处分的事实、依据、程序等存在不当,可以作出建议撤销或变更的复查意见,要求相关职能部门予以研究,重新提交校长办公会或者专门会议作出决定。

第六十二条 学生对复查决定有异议的,在接到学校复查决定书之日起15日内,可以向学校所在地省级教育行政部门提出书面申诉。

省级教育行政部门应当在接到学生书面申诉之日起30个工作日内,对申诉人的问题给予处理并作出决定。

第六十三条 省级教育行政部门在处理因对学校处理或者处分决定不服提起的学生申诉时,应当听取学生和学校的意见,并可根据需要进行必要的调查。根据审查结论,区别不同情况,分别作出下列处理:

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

第六十四条 自处理、处分或者复查决定书送达之日起,学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉,学校或者省级教育行政部门不再受理其提出的申诉。

处理、处分或者复查决定书未告知学生申诉期限的,申诉期限自学生知道或者应当知道处理或者处分决定之日起计算,但最长不得超过6个月。

第六十五条 学生认为学校及其工作人员违反本规定,侵害其合法权益的;或者学校制定的规章制度与法律法规和本规定抵触的,可以向学校所在地省级教育行政部门投诉。

教育主管部门在实施监督或者处理申诉、投诉过程中,发现学校及其工作人员有违反法律、法规及本规定的行为或者未按照本规定履行相应义务的,或者学校自行制定的相关管理制度、规定,侵害学生合法权益的,应当责令改正;发现存在违法违纪的,应当及时进行调查处理或者移送有关部门,依据有关法律和相关规定,追究有关责任人的责任。

第七章 附 则

第六十六条 学校对接受高等学历继续教育的学生、港澳台侨学生、留学生的管理,参照本规定执行。

第六十七条 学校应当根据本规定制定或修改学校的学生管理规定或者纪律处分规定,报主管教育行政部门备案(中央部委属校同时抄报所在地省级教育行政部门),并及时向学生公布。

省级教育行政部门根据本规定,指导、检查和监督本地区高等学校的学生管理工作。

第六十八条 本规定自2017年9月1日起施行。原《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第21号)同时废止。其他有关文件规定与本规定不一致的,以本规定为准。



安徽国际商务职业学院 学籍学历管理办法(2025年修订)

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的,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休学期满前二周内提出复学申请,经学校复查合格,方可复学。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 学历证书管理

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(2025年修订)

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、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,制定本规定。

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 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-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)。

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 有下列情形之一的,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 有下列情形之一的,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 有下列情形之一的，可给予开除学籍处分：

(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、徒刑或送劳动教养者，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《治安管理处罚法》，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。

第十六条 学生不得在学校进行宗教活动，对违反国家有关宗教管理规定，组织、参与相关宗教活动的，给予记过以上处分。

第十七条 学生不得自行建立或使用其他信道进行国际联网或非法在境外网络活动，否则给予记过以上处分。

第十八条 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。

第十九条 对涉及诈骗活动被公安机关采取罚款、惩戒、强制措施或追究刑事责任的学生，给予记过以上处分。

第二十条 对在反电信网络诈骗教育中屡教不听或不听从劝阻，导致被骗且对班级、学院等声誉造成影响的学生，给予警告以上处分。

第二十一条 对不在规定场地进行安全风险较高的体育运动或开展文体活动影响周边师生合法权益的，且不听劝阻的学生，给予警告以上处分。

第二十二条 对私自动用、拆除、损毁学校安防、消防设施设备的学生，给予记过处分；造成事故的，给予留校察看或开除学籍处分。

第二十三条 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。

第二十四条 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；

第二十五条 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。

第二十六条 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。

第二十七条 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。

第二十八条 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。

第二十九条 严禁吸烟、酗酒,违者给予如下处分:

(一)在校内禁止吸烟场所吸烟,不听劝阻或屡教不改的学生,给予警告或严重警告处分,造成事故的,给予记过以上处分;

(二)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。

第三十条 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。

第三十一条 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、交通等设施设备的,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。

第三十二条 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8学时者,辅导员批评教育。旷课9学时至14学时者,写出书面检查,班级班会做出承诺。

(二) 二级处理:一级教育后仍然有旷课行为,旷课15学时至19学时者,学院书记或副书记批评教育。

(三) 三级处理:违纪处理。二级教育后依然旷课,按照学生违纪处

分规定,依次给予警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等处分。

警告处分:旷课累计达20学时以上者,给予警告处分;

严重警告:旷课累计达30学时以上者,给予严重警告处分;

记过:旷课累计达40学时以上者,可给予记过处分;

留校察看:旷课累计达50学时以上者,可给予留校察看处分;

开除学籍:旷课累计达60学时以上者,可给予开除学籍处分。

(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。

第三十三条 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) 严禁在课堂上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。

第三十四条 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

第三十五条 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。

第三十六条 处分(决定书行文)审批程序及权限:

(一)给予学生警告、严重警告处分的,由学生所在学院党政联席会议决定后以“学院”行文;行文后报学生处备案。

(二)给予学生记过、留校察看处分,由学生所在学院党政联席会议决定并报学生处审核,学生处根据学院党政联席会议的处理意见结合相关调查材料做出决定,最终学生处以“学生处”行文下发。

(三)给予学生退学处理或开除学籍处分决定,由学生处根据学院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。除因病、创业和厌学等缘由主动退学的学生外,拟做退学处理和开除学籍处分还需要校长办公会审议决定,最终以“安徽国际商务职业学院”行文下发。

开除学籍处分决定同时报安徽省教育厅备案。

(四)留校察看期内出现违纪情况由学生处给予处理。

第三十七条 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。

第三十八条 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。

第三十九条 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。

第四十条 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。

第四十一条 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。

第四十二条 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。

第四十三条 除开除学籍处分以外,给予学生处分设置6到12个月



期限:警告、严重警告处分6个月;记过、留校察看处分,12个月。到期后,警告、严重警告处分学生向二级学院提交思想汇报后解除;记过以上(含记过)处分学生应按学校规定程序申请解除处分。开除学籍处分不得解除。

第四十四条 解除处分的程序

(一)个人申请。处分期限到期前一周内,学生本人须向所在学院提出书面申请,填写《安徽国际商务职业学生纪律处分解除审批表》,并提交思想汇报等相关材料。

(二)班级评议。辅导员组织班委会召开专题会议,对违纪学生的现实表现进行评议,形成书面评议意见,填入《安徽国际商务职业学院学生纪律处分解除审批表》。

(三)学院研究。学院会议研究,初步提出同意解除或不予解除意见,填入《安徽国际商务职业学院学生纪律处分解除审批表》,并将学生书面申请、思想汇报等材料一并提交学生处审核。

(五)学校决定。学生处组织学生工作会议研究决定是否给予解除处分,同意解除纪律处分的,由学校发文作出解除处分决定。学生所在学院及时将解除处分或不予解除处分的决定告知学生。

第四十五条 毕业时未解除处分的处理

毕业时未解除处分的,按照解除处分程序,提交学校工作委员会研究决定。

第四十六条 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。

第五章 附 则

第四十七条 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。

第四十八条 本规定中的“以上”,除特别注明外,均包含本级别。

第四十九条 本规定适用于在我校接受普通高等学历教育的全体

学生。

第五十条 本规定由《安徽国际商务职业学院学生违纪处分规定》(2023年3起执行)修订而成,自2025年9月1日起施行。

第五十一条 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“诚实可信、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)申诉材料不齐全,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)

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—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等工作。

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的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 网络与信息安全管理办法(节选)

第一章 总 则

第一条 为进一步加强对学校网络安全和信息化工作(简称“网信工作”)的规范管理,促进信息资源的交流与共享,保证网络安全和信息化建设的实效性 with 可持续发展,充分发挥信息化建设在学校教学、科研及管理和服务方面的保障支撑作用,根据《中华人民共和国网络安全法》《中华人民共和国数据安全法》、教育部《教育信息化2.0行动计划》《中国教育现代化2035》《职业院校数字校园规范》等文件精神,结合学校工作实际,特制定本办法。

第二条 学校的网信工作坚持“统一领导、统筹规划、统一标准、归口管理、分级负责、确保安全”的原则。

第三章 网络安全管理

第六条 学校网络安全管理工作分为网络安全、系统安全和内容安全三个方面。网络安全是指校园网基础设施的安全,基础设施包括:光纤通信线路、网络布线、路由器和交换机等网络基础设备;系统安全是指承载校内各种应用系统的服务器、软件运行环境以及系统数据的安全;内容安全是指通过网络信息服务方式发布的各种信息中具体内容的安全。

第七条 学校网络安全管理工作按照“谁主管、谁负责;谁使用、谁负责;谁运营、谁负责”的原则进行。信息办负责总体网络安全,对校园网基础设施进行维护管理,对学校数据中心内各服务器的运转情况进行监测,对操作系统进行安全升级,提供系统数据容灾备份环境,保障校园网的畅通运行;各单位负责所辖网站上信息安全、归口业务系统的权限管理、系统安全和内容安全,做好数据维护以及必要的数据库备份和保存归档工作。



个人用户负责本人联网设备的网络安全,定期升级系统、防止病毒扩散传播。

第八条 校园网用户必须遵守国家有关法律法规,不得利用校园网从事违反国家法律法规和学校规章制度的活动。不得自设代理服务器或提供代理转发上网服务,不得在校园网使用各类翻墙软件。信息办依据国家网络安全管理相关法律法规,记录用户上网行为,并配合有关部门依法对违规行为进行相应处理。

第九条 校园网和信息系统用户实行“实名认证”制度。校园网用户必须加强统一身份认证账号、上网账号等个人信息管理,防止他人盗用后在网上进行非法活动。因个人账号管理不善出现账号被盗或造成违法后果的,由账号持有者自己承担责任。

第十条 学校对上网信息实行分类审核,未经审核的信息不得擅自在网上发布。在学校网站上对外发布校级重要信息必须经党委宣传部审核;在子网站、内网、各单位业务系统上发布的信息由本单位负责审核;在以学校或校内各单位为主体建设并运行的各类新媒体平台(包括但不限于微博、微信、抖音、B站、视频号、快手、小程序以及APP客户端等)上发布的信息审核由各责任主体单位审核。个人用户在各类自媒体上发布的言论,内容由作者自行负责。

第十一条 各单位在新建信息系统时需按照国家《信息安全技术—网络安全等级保护基本要求》进行安全测评,信息办对已建成并上线运行的信息系统定期进行安全测评,测评不合格的,限期整改。

第十二条 信息系统安全等级保护测评工作,由信息办牵头制定相关工作规范,提供技术支持和保障;各业务系统责任单位配合落实完成系统定级备案、等级保护测评与整改等相关工作。

第十三条 信息系统中涉及学校的基础信息及共享数据必须严格授权、合法使用,确保学校各类系统平台的安全。涉密信息系统根据国家涉密信息保护的要求,按照学校保密工作单位有关涉密信息系统保护管理规定和技术标准进行保护。

第五章 附 则

第二十八条 学校单位应高度重视网信工作,充分发挥网信工作在教学、科研、管理和人才培养中的积极作用。网信工作纳入各单位的年度考核。

第二十九条 任何单位或个人如违反本办法有关规定而造成不良影响和损失的,学校将视情节轻重给予相应处理。

第三十条 本办法由网络安全与信息化办公室负责解释,自发布之日起施行。



安徽国际商务职业学院 奖学金三好学生评选细则(2024修订)

为全面贯彻党的教育方针,鼓励学生刻苦学习、奋发向上,促进学生德、智、体、美、劳全面发展,提高学生综合素质,倡导优良的校风和学风,根据《普通高校学生管理规定》(教育部41号令),结合我校工作实际,特制订本办法。

第一部分 学校奖学金评选细则

第一条 本办法适用于安徽国际商务职业学院全日制中高职在校学生。

第二条 学校奖学金的申请条件

- (一)热爱祖国,拥护中国共产党领导;
- (二)遵守宪法和法律,遵守《高等学校学生行为准则》和学校规章制度;
- (三)诚实守信,道德品质优良;
- (四)参加所在班级组织的素质综合测评,评分合格;
- (五)热爱所学专业,勤奋学习,成绩优良,奖学金评选学年范围内学科无补考;
- (六)特等奖学金单科成绩 ≥ 90 分,平均成绩 ≥ 95 分;一等奖学金单科成绩 ≥ 85 分,平均成绩 ≥ 90 分;二等奖学金单科成绩 ≥ 80 分,平均成绩 ≥ 85 分;三等奖学金单科成绩一般应 ≥ 70 分,平均成绩 ≥ 75 分。
- (七)学生在奖学金评审学年内受纪律处分的,不得申请奖学金。

第三条 评选等级、金额及比例

- (一)特等奖奖金高职学生3000元,中职学生1500元;按班级人数的2%评定,各学院可酌情在本学院内调控;
- (二)一等奖奖金高职学生1200元,中职学生600元,按班级人数的5%评定,各学院可酌情在本学院内调控;

(三)二等奖奖金高职学生600元,中职学生300元,按班级人数的10%评定;

(四)三等奖奖金高职学生300元,中职学生150元,按班级人数的20%评定。

如符合奖项人数超过相应百分比,按成绩总分由高至低排序确定获奖人员,并列者参照综合素质测评成绩确定。

第四条 评定程序

学校奖学金每学年评审一次,即每学年秋季学期评定和发放上学年的奖学金。

(一)班级推荐。辅导员根据各级奖学金比例和学生素质综合测评成绩,推荐获奖学生候选名单,经班级公示后报学院审核;

(二)学院审核。学院对各班级奖学金评定情况进行全面审核,确定获奖学生初步名单,在学院范围内公示3个工作日,以学院为单位报学生处复核;

(三)学校审批。学生处审定各学院上报的奖学金评定情况,复核学院获奖学生初步名单,在全校范围内公示5个工作日。公示无异议,报分管学生工作校领导批准,形成评审报告经校长办公会审定。

第五条 奖学金的发放与表彰

- (一)学生处拟定奖学金发放名单及金额,履行财务报销程序,由财务处审核并通过银行卡发放至学生;
- (二)学校向获奖学生颁发荣誉证书,由各学院归入获奖者本人档案。

第二部分 三好学生评审细则

第一条 本办法适用于安徽国际商务职业学院全日制中高职在校学生。

第二条 三好学生的申请条件

- (一)有较高的思想素质,坚持党的基本路线,认真学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想;
- (二)有优良的道德品质和文明的行为习惯,模范遵守《高等学校学



生行为准则》和学校的各项规章制度,评审学年内无旷课,病事假不超过一周,无违纪行为;

(三) 积极参加社会实践,热心志愿活动,一般应为青年志愿者(注册会员);

(四) 积极参加体育锻炼和文娱活动,有健康的身体、良好的卫生习惯和心理素质,达到《学生体质健康标准》。

(五) 勤奋学习,成绩优异,在评选学年中至少达到三等奖学金成绩标准;

(六) 学生素质综合测评成绩在班级前10名,劳动教育课程成绩90分以上;

(七) 学生在三好学生评审学年内受纪律处分的,不得申请三好学生。

第三条 评选比例及奖励标准

三好学生名额不超过各班级学生总数的5%,奖励金额为高职学生400元,中职学生200元。

第四条 评定程序

(一) 班级推荐。辅导员组织本班学生,对照标准,进行民主评议,提出名单,经班级公示后报学院审核;

(二) 学院审核。二级学院全面审核并签署意见,在学院范围内公示3个工作日,以学院为单位报学生处复核;

(三) 学校审批。学生处审定各学院上报的奖学金评定情况,复核学院获奖学生初步名单,在全校范围内公示5个工作日。公示无异议,报分管学生工作校领导批准,形成评审报告经校长办公会审定。

第五条 奖学金的发放与表彰

(一) 学生处拟定获奖学生名单及金额,履行财务报销程序,由财务处审核并通过银行卡发放至学生;

(二) 学校向获奖学生颁发荣誉证书,由各学院归入获奖者本人档案。

(三) 连续三年被评为“三好学生”,可授予“优秀毕业生”称号。

本细则自修订之日起执行。

安徽国际商务职业学院 - 学年奖学金申请审批表

姓名		性别		出生年月		政治面貌	
学院		班级				学号	
身份证号码				联系电话			
申报奖项	___等奖学金			本学年内有无违纪行为			
各科学习成绩、平均成绩、班级排名							
第一学期				第二学期			
平均成绩: _____				平均成绩: _____			
学年平均成绩: _____分				学年成绩排名: ____/____ (名次/总人数)			
综合素质测评成绩: _____分				综合测评排名情况: ____/____ (名次/总人数)			
辅导员意见:							
				辅导员签名 _____ 年 月 日			
学院意见:							
				学院领导签名(盖章) _____ 年 月 日			



安徽国际商务职业学院 - 学年“三好学生”申请审批表

姓名		性别		出生 年月		政治 面貌	
学院		班级			学号		
身份证号码				联系电话			
本学年内 有无违纪行为				劳育课 成绩			
成绩及综合测评情况							
学年平均分：___ 分 学年单科最低分：___ 分							
综合素质测评成绩：___ 分 综合测评排名：___/___（名次/总人数）							
申请理由：							
申请人：_____ 年 月 日							
辅导员意见：							
辅导员签名：_____ 年 月 日							
学院意见：							
学院领导签名(盖章)：_____ 年 月 日							

安徽国际商务职业学院 本专科生国家奖学金评审办法(2025年修订)

第一章 总 则

第一条 本专科生国家奖学金(以下简称国家奖学金),用于奖励纳入全国招生计划内的我校全日制大专(高职)学生中特别优秀的学生,激励学生勤奋学习、努力进取,德智体美劳全面发展。

第二条 为规范我校国家奖学金评审工作,保证评审工作的公正、公平、公开,根据国家、省级资助管理工作规定及国家奖学金评审有关规定和要求,制定本办法。

第二章 评审组织

第三条 成立学校、院系两级评审工作小组。

学校成立资助评审领导小组暨国家奖助学金评审委员会,负责明确各项奖助学金评审工作方案和具体评审工作,评审委员会由分管校领导担任组长兼主任,其他成员由学生处、教务处、财务处主要负责人,各二级学院学生工作负责人,学生处资助中心、教务处考务中心相关工作责任人组成。国家奖助学金评审的具体组织开展和日常事务由学生处负责。

院系评审工作小组负责本学院国家奖助学金的初审工作。由院系学生管理工作负责人担任组长，院系党政班子成员、专职辅导员及兼职辅导员代表为小组成员。

第三章 评审程序

第四条 国家奖学金采取学生申请、班级评议、院系审核、学校评定相结合的原则。

第五条 评审工作按下列程序进行:



(一) 每年在评审通知下发后,各院系确定评审工作方案,广泛开展宣传,学生根据申请条件,向所在班级提出申请,各院系评审领导小组根据评审条件和指标确定本院系获奖学生建议名单,并在院系范围内进行不少于3个工作日的公示。公示无异议后,报学生处学生资助中心。

(二) 学生处学生资助中心对各院系建议名单进行资格复审,组织召开评审会,评审委员会对各院系上报的评审材料进行审查,提出评审意见,形成评审报告,评审报告经评审委员会主任委员签字同意,报学校评审领导小组审定。评审领导小组评审同意后,学生处学生资助中心对国家奖学金获奖学生建议名单在校内进行不少于5个工作日的公示,公示无异议后上报推荐学生信息至教育厅。

(三) 经安徽省教育厅、国家教育部评审后,由教育部公告获奖学生名单。

第六条 公示内容严禁涉及学生个人敏感信息及隐私,公示结束后及时撤销公示内容。

第七条 评审的主要内容包括:

- (一) 材料的完整性。主要是指上报的材料是否及时、齐全、完备。
- (二) 程序的规范性。主要是指初评和审核工作是否符合规定程序。
- (三) 条件的相符性。主要是指入选学生的综合表现是否符合申请条件。

第四章 申请时间及申请条件

第八条 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。

第九条 申请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,参评学年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。

第十条 在符合基本条件的前提下,申请人还应满足以下具体条件:

(一) 年级要求: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)学生,五年制学生入学第五年方可申请国家奖学金。

(二) 成绩要求:学习成绩排名与综合考评成绩排名均位于前10%(含10%)的学生,可以申请本专科生国家奖学金。各院系应按学习成绩排名和综合素质考评排名顺序进行初审推荐上报,排名位居前列者没有被推荐的,必须附专题情况说明;学习成绩排名和综合考评成绩排名没有进入前10%,但达到前30%(含30%)的学生,如在其他方面表现非常突出,也可申请本专科生国家奖学金,但需提交详细的证明材料,证明材料须经学校审核盖章确认。

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

1. 在社会主义精神文明建设中表现突出,具有见义勇为、助人为乐、奉献爱心、服务社会、自立自强的实际行动,在本校、本地区产生重大影响,在全国产生较大影响,有助于树立良好的社会风尚。
2. 在学术研究上取得显著成绩,以第一作者发表的通过专家鉴定的高水平论文,以第一、二作者出版的通过专家鉴定的学术专著。
3. 在学科竞赛方面取得显著成绩,在国际和全国性专业学科竞赛、课外学术科技竞赛、中国“互联网+”大学生创新创业大赛、全国职业院校技能大赛等竞赛中获一等奖(或金奖)及以上奖励。
4. 在创新发明方面取得显著成绩,科研成果获省、部级以上奖励或获得通过专家鉴定的国家专利(不包括实用新型专利、外观设计专利)。
5. 在体育竞赛中取得显著成绩,为国家争得荣誉。非体育专业学生参加省级以上体育比赛获得个人项目前三名,集体项目前二名;高水平运动员参加国际和全国性体育比赛获得个人项目前三名、集体项目前二名。集



体项目应为上场主力队员。

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

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

8.其它应当认定为表现非常突出的情形。

第十一条 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。

第五章 名额与奖金标准

第十二条 国家奖学金名额由学校在省教育厅分配限额内,根据各学院学生数确定。

第十三条 国家奖学金标准按照国家规定执行。

第六章 资金与证书发放

第十四条 国家奖学金于每年12月31日前一次性发放至获奖学生银行卡中。

第十五条 国家奖学金证书由教育部统一印制,证书发放时间依据教育部和教育厅发放时间确定。

第七章 附 则

第十六条 本评审办法由学生处负责解释。

第十七条 本评审办法自发布起施行,原《安徽国际商务职业学院国家奖学金评审办法》(皖商学院学[2019]73号)废止。

第十八条 本办法发布后,如国家、省级有新的政策出台,以新政策及具体工作通知为准。

附件:

____学年国家奖学金申请审批表(样表)

学校:

学号:

基本情况	姓名		性别		出生年月	
	政治面貌		民族		入学时间	
	院系		专业		学制	
	年级		班级		联系电话	
	身份证号					
学习情况	成绩排名: _____ / _____ (名次 / 总人数)				实行综合考评排名: _____ (选填“是”或“否”)	
	必修课 _____ 门,其中及格以上 _____ 门				如是,排名: _____ / _____ (名次 / 总人数)	
主要获奖情况	日期	奖项名称			颁奖单位	
申请理由 (200字)	申请人签名(手签): 年 月 日					



安徽国际商务职业学院 家庭经济困难学生认定办法(2025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,根据国家教育部、安徽省教育厅等部门关于家庭经济困难学生认定工作的相关文件精神,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,严禁让学生当众诉苦、互相比穷。

(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。

推荐理由 (100字)	推荐人(辅导员或班主任)签名: 年 月 日
院(系)意见	院系主管学生工作领导签名: (院系公章) 年 月 日
学校意见	经评审,并在校内__月__日至__月__日公示____个工作日,无异议,现报请批准该同学获得国家奖学金。 (学校公章) 年 月 日

说明:此表为样表,实际申请表以每年工作通知中的表格为准。



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2个工作日,无异议后上报学院认定工作组;

(四) 二级学院审核。二级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、信函索证、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3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,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。

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,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。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审,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。班级、二级学院、学校开展认定工作时,需公开监督电话,接受监督与指导。

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,原《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〔2022〕117号)同时废止,如国家或省级有新的政策出台,以新政策及具体工作通知为准。



安徽省家庭经济困难学生认定申请表（样表）

（--- 学年）

学校：_____ 院(系)：_____ 专业：_____ 年级：_____ 班级：_____

基本情况	姓名		性别		出生年月		籍贯	
	身份证号码		家庭人口		手机号码			
家庭通讯信息	详细通讯地址							
	邮政编码				家长(或监护人)手机号码			
家庭成员情况	姓名	年龄	与学生关系	工作(学习)单位	职业	年收入(元)	健康状况	
特殊群体类型	脱贫家庭学生： ☐ 是 ☐ 否；脱贫不稳定家庭学生： ☐ 是 ☐ 否；边缘易致贫家庭学生： ☐ 是 ☐ 否；突发严重困难家庭学生： ☐ 是 ☐ 否；低保家庭学生： ☐ 是 ☐ 否；低保边缘家庭学生： ☐ 是 ☐ 否；特困救助供养学生： ☐ 是 ☐ 否；刚性支出困难家庭学生： ☐ 是 ☐ 否；其他低收入学生： ☐ 是 ☐ 否；孤儿： ☐ 是 ☐ 否；事实无人抚养儿童： ☐ 是 ☐ 否；残疾学生： ☐ 是 ☐ 否；残疾子女： ☐ 是 ☐ 否；烈士子女： ☐ 是 ☐ 否。							
影响家庭经济状况有关信息	家庭人均年收入_____元。 家庭遭受自然灾害情况：_____。家庭遭受突发意外事件：_____。 家庭成员因残疾、年迈而劳动能力弱情况：_____。 家庭成员失业情况：_____。家庭欠债情况：_____。 其他情况：_____。							
个人承诺	承诺内容：				学生本人(或监护人)签字			

注：

- 1.本表用于家庭经济困难学生认定，可复印。
- 2.学校、院系、专业、年级、班级可根据实际情况选择性填写。
- 3.承诺内容需本人手工填写“本人承诺以上所填写资料真实，如有虚假，愿承担相应责任”。

安徽国际商务职业学院 本专科生国家励志奖学金评选实施细则 (2025年修订)

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，根据国家、省级资助管理工作规定及国家励志奖学金评审有关规定和要求，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财政承担，用于奖励资助纳入全国招生计划内的我校全日制大专(高职)学生中品学兼优的家庭经济困难学生。

第二章 评审组织

第三条 学校成立资助评审领导小组暨国家奖助学金评审委员会，负责明确各项奖助学金评审工作方案和具体评审工作，评审委员会由分管校领导担任组长兼主任，其他成员由学生处、教务处、财务处主要负责人，各二级学院学生工作负责人，学生处资助中心、教务处考务中心相关工作责任人组成。国家奖助学金评审的具体组织开展和日常事务由学生处负责。

第四条 院系成立学院评审工作小组，负责本学院国家奖助学金的初审工作。由院系学生管理工作负责人担任组长，学院党政班子成员、专职辅导员及兼职辅导员代表为小组成员。

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和上级下达的名额



情况,确定各院系的国家励志奖学金的名额和预算。

第四章 奖励标准与申请条件

第七条 国家励志奖学金的奖励标准按照国家规定执行。

第八条 申请国家励志奖学金的学生为我校在校中二年级以上(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 获得国家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,参评学年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,评审当年被认定为家庭经济困难学生;
- (七)在校期间无违纪行为,无恶意欠费等不良记录。

第五章 评审程序和内容

第十一条 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。

第十二条 评审按如下程序进行:

- (一)每年在评审通知下发后,各院系确定评审工作方案,广泛开展宣传,学生根据申请条件,向所在班级和学院提出申请,各院系对提出申请的学生进行初审并在学院范围内进行不少于3个工作日的公示,公示无异议后将初选的学生名单和评审材料在指定时间内报送校学生资助工作

领导小组暨国家奖学金评审领导小组办公室(以下称学生处学生资助中心)审核。各院系应按家庭经济困难学生的学习成绩排名顺序进行初审推荐上报,排名位居前列者没有被推荐的,必须附专题情况说明。

(二)学校国家奖励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,学生处学生资助中心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。

(三)经安徽省教育厅评审后,由省教育厅发文公布获奖结果。

第十三条 公示内容严禁涉及学生个人敏感信息及隐私,公示结束后及时撤销公示内容。

第十四条 评审的主要内容包括:

- (一)材料的完整性。主要是指上报的材料是否及时、齐全、完备。
- (二)程序的规范性。主要是指初评和审核工作是否符合规定程序。
- (三)条件的相符性。主要是指入选学生的综合表现是否符合申请条件。

第六章 资金与证书发放

第十五条 国家励志奖学金于每年的12月底前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。

第七章 附 则

第十六条 本评审办法由学生处负责解释。

第十七条 本评审办法自发布之日起施行,原《安徽国际商务职业学院国家励志奖学金评选实施细则》(皖商学院学[2017]100号)废止。

第十八条 本办法发布后,如国家、省级有新的政策出台,以新政策及具体工作通知为准。



附2-1

安徽省本专科生国家励志奖学金申请表（样表）

本人情况	姓 名		性别		出生年月		照片
	民 族		政治面貌		入学时间		
	学 号				所在年级		
	身份证号码				联系电话		
	大学 学院(系) 专业 班						
	曾获何种奖励						
家庭经济情况	家庭人口总数						
	家庭月总收入		人均月收入		收入来源		
	家庭住址					邮政编码	
学习成绩	成绩排名: __/ (名次/总人数)		实行综合考评排名: 是 ☐ ; 否 ☐				
	必修课 __ 门, 其中及格以上 __ 门		如是, 排名: __/ (名次/总人数)				
申请理由	申请人签名: 年 月 日						
院系审核意见	(公章) 年 月 日						
学校审核意见	(公章) 年 月 日						

安徽国际商务职业学院 本专科生国家助学金评选实施细则(2025修订)

第一章 总 则

第一条 本专科国家助学金(以下简称国家助学金),用于资助纳入全国招生计划内的我校全日制大专(不含退役士兵学生)在校生中的家庭经济困难学生,帮助其完成学业。我校全日制在校退役士兵学生全部享受本专科生国家助学金。

第二章 评审组织

第二条 学校成立资助评审领导小组暨国家奖助学金评审委员会,负责明确各项奖助学金评审工作方案和具体评审工作,评审委员会由分管校领导担任组长兼主任,其他成员由学生处、教务处、财务处主要负责人,各二级学院学生工作负责人,学生处资助中心、教务处考务中心相关工作责任人组成。国家奖助学金评审的具体组织开展和日常事务由学生处负责。

第三条 院系成立学院评审工作小组,负责院系国家奖助学金的初审工作。由院系学生管理工作负责人担任组长,学院党政班子成员、专职辅导员及兼职辅导员代表为小组成员。

第三章 名额分配

第四条 学校根据省教育厅、省财政厅下达的国家助学金(不含退役士兵学生)名额,以及各院系困难学生占比情况,确定各院系国家助学金名额,对困难学生占比较多的学院,分配名额时予以适当倾斜。



第四章 资助标准与申请条件

第五条 国家助学金(不含退役士兵学生)平均资助标准为每生每年3700元。我校实行分档资助,分档标准为一档5000元,二档3500元,三档2500元。

第六条 国家助学金(不含退役士兵学生)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,遵守学校规章制度;
- (四)诚实守信,道德品质优良;
- (五)勤奋学习,积极上进;
- (六)家庭经济困难,生活俭朴,评审当年被认定为家庭经济困难学生。

第五章 评审程序

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月中上旬评审完毕。国家助学金的评定工作坚持公开、公平、公正的原则。

第八条 每年9月,学生(不含退役士兵学生)根据本细则规定的国家助学金基本申请条件及其他有关规定,向班级提出申请,并递交《安徽省本专科生国家助学金申请表(样表)》,经班级民主评议后,公示2个工作日。

第九条 院系结合家庭经济困难学生等级认定情况,根据学校分配的国家助学金(不含退役士兵学生)名额组织等额评审,并在学院范围内进行不少于3个工作日的公示,无异议后将初选的学生名单和评审基础材料报送学生资助工作领导小组暨奖助学金评审领导小组办公室(以下简称学生处学生资助中心)审核。

第十条 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,报评审领导小组审定后,在校内

进行不少于5个工作日的公示。公示无异议后,学生处学生资助中心将当年国家助学金政策的落实情况于规定时间内报送安徽省教育厅。

第十一条 在同一学年内,申请并获得国家助学金的学生,可同时申请并获得本专科生国家奖学金或国家励志奖学金。

第六章 资金发放

第十二条 学校严格按照政策要求,足额准时发放国家助学金,确保国家助学金用于资助家庭经济困难的学生。同时,接受学校上级主管部门的检查和监督。

第十三条 学生在学制期限内,由于出国、疾病等原因办理保留学籍或休学手续的,暂停对其发放国家助学金,待其恢复学籍后再行发放。超过基本修业年限的在校生不再享受国家助学金。

第七章 附 则

第十四条 我校全日制在校退役士兵学生全部享受本专科生国家助学金。资助标准为每生每年3700元。退役士兵学生到学校报到后,向学校提交退役证书原件和复印件,提出享受国家助学金申请。学校组织审核后,符合条件的,纳入资助范围。

第十五条 本评审办法自发布之日起施行,由学生处负责解释。原《安徽国际商务职业学院国家助学金评选实施细则》(〔2024〕112号)废止。

第十六条 本办法发布后,如国家、省级有新的政策出台,以新政策及具体工作通知为准。



安徽省本专科生国家助学金申请表

本人情况	姓 名		性别		出生年月		照片
	民 族		政治面貌		入学时间		
	学 号				所在年级		
	身份证号码				联系电话		
	大学		学院(系)	专业	班		
家庭经济情况	家庭人口总数						
	家庭月总收入		人均月收入		收入来源		
	家庭住址					邮政编码	
家庭成员情况	姓 名	年龄	与本人关系	工作或学习单位			
申请理由： 申请人签名： 年 月 日							
院系意见： (公章) 年 月 日							
学校审核意见： (公章) 年 月 日							

安徽国际商务职业学院 家庭经济困难学生资助补助实施办法 (2025年修订)

根据安徽省教育厅、安徽省财政厅《关于印发学生资助规范管理年活动实施方案的通知》(皖教秘[2017]271号)、财政部办公厅、教育部办公厅、人力资源社会保障部办公厅、人民银行办公厅《关于进一步规范和加强学生资助管理工作的通知》(财办教[2021]72号)等文件精神,为确保家庭经济困难学生应助尽助,结合我校实际,特制定本办法。

一、适用对象:本办法适用于我校全日制大专(高职)在校学生中的家庭经济困难学生。

二、资助补助范围:学校在国家助学金、国家助学贷款、校内勤工助学、迎新“绿色通道”等资助工作基础上,对家庭经济困难学生中的特殊情况进行资助补助。

三、资助补助项目

(一)学费减免

1.减免条件:孤儿学生或父母双方均丧失劳动能力的家庭经济困难学生。

2.减免标准:学生所在专业学年学费标准

3.资助程序:

(1)学费减免由学生本人向所在院系提出书面申请,提供相关情况证明材料,不得弄虚作假,伪造事实和证明材料;

(2)院系负责对申请对象和证明材料进行核查,提出具体意见,报学生处资助管理中心;

(3)学生处资助管理中心审核拟定学费减免学生名单及减免金额,报校长办公会研究确定,以适当方式在一定范围公示后,经学生处发文,财务处落实学费减免。



(二) 一次性生活补助

1. 资助条件: 家庭经济困难, 未能落实国家助学金的学生, 由学校落实一次性生活补助。

2. 资助标准: 一次性发放生活补贴300元

3. 资助程序:

学生处资助管理中心根据当学年认定的家庭经济困难学生情况、国家助学金落实情况, 汇总未落实国家助学金的学生信息, 拟定一次性生活补助发放名单及金额, 以适当方式在一定范围公示, 报分管校领导审批, 由财务处审核并通过银行卡发放至学生。

(三) 校内助学金

1. 申请条件:

全国资助系统、安徽省建档立卡资助系统下发的特殊困难学生名单中未落实国家助学金的学生。包括脱贫家庭学生(原建档立卡)、脱贫不稳定家庭学生(原建档立卡)、边缘易致贫家庭学生、突发严重困难家庭学生、低保学生、低保边缘学生、特困救助学生、支出型困难家庭学生、其他低收入家庭学生、孤儿学生、事实无人抚养儿童、残疾学生等类型。

退役士兵学生中的脱贫家庭学生(原建档立卡)、脱贫不稳定家庭学生(原建档立卡), 孤儿学生、事实无人抚养学生。

2. 资助标准:

脱贫家庭学生(原建档立卡)、脱贫不稳定家庭学生(原建档立卡)、孤儿学生、事实无人抚养学生参照国家助学金最高档标准。

边缘易致贫家庭学生、突发严重困难家庭学生、低保学生、低保边缘学生、特困救助学生、支出型困难家庭学生、其他低收入家庭学生、残疾学生等新增特殊困难学生资助标准不低于国家助学金最低档标准。

退役士兵学生中的脱贫家庭学生(原建档立卡)、脱贫不稳定家庭学生(原建档立卡), 孤儿学生、事实无人抚养学生已落实退役士兵国家助学金的, 在平均标准基础上比照国家助学金最高档由校内助学金补足。

3. 资助程序:

(1) 国家助学金评定后, 学生处资助管理中心将全国资助系统、安徽省建档立卡资助系统新增的特殊困难学生名单反馈各院系;

(2) 各院系点对点联系相关学生, 了解学生家庭经济困难情况, 指导学生本人向所在院系提出校内助学金申请;

(3) 学生处资助管理中心拟定校内助学金名单及金额, 以适当方式在一定范围公示, 报分管校领导审批, 由财务处审核并通过银行卡发放至学生。

(4) 退役士兵学生中的脱贫家庭学生(原建档立卡)、脱贫不稳定家庭学生(原建档立卡), 孤儿学生、事实无人抚养学生由学生处资助管理中心对照退役士兵助学金、相关特殊困难学生名单直接拟定资助名单及金额, 报分管校领导审批, 由财务处审核并通过银行卡发放至学生。

(四) 临时困难补助

1. 申请条件: 学生家庭遭遇临时性、突发性灾害造成家庭经济困难, 学生本人出现意外或罹患重病, 可以申请困难补助。

2. 资助标准: 分三档: 500元、1000元、2000元。

3. 审批程序:

(1) 临时困难补助由学生本人向所在院系提出书面申请, 提供相关情况证明材料;

(2) 院系负责对申请对象和证明材料进行核查, 提出具体意见, 报学生处学生资助管理中心;

(3) 学生处学生资助管理中心审核拟定临时困难补助发放名单及金额, 以适当方式在一定范围公示后, 报分管校领导审批, 由财务处审核并通过银行卡发放至学生。

(4) 落实临时困难补助的学生, 可同时享受国家助学金。

四、本办法从公布之日起施行, 以前有关办法与本办法不一致的, 以本办法为准。

五、本办法由学生处负责解释。



附1:

安徽国际商务职业学院学费减免申请表

姓名		性别		院系	
班级		学号		身份证号	
学费减免申请理由: 本人签字: _____ 年 月 日					
学生本人承诺: 签字(盖章): _____ 年 月 日					
所在学院意见 辅导员: 签字: _____ 年 月 日 院系领导: 签字: _____ 年 月 日					

注:1.孤儿、事实无人抚养儿童无需提供佐证材料,父母双方均丧失劳动能力的家庭困难学生请提供相关佐证材料,如病历等。

2.承诺内容需本人手工填写“本人承诺以上所填写资料真实,如有虚假,愿承担相应责任”。

附2:

安徽国际商务职业学院校内助学金申请表

本人情况	姓名		性别		出生年月		照片
	民族		政治面貌		入学时间		
	学号				所在年级		
	身份证号码				联系电话		
	班级						
家庭经济情况	家庭人口总数						
	家庭月总收入		人均月收入		收入来源		
	家庭住址						
家庭成员情况	姓名	年龄	与本人关系	工作或学习单位			
申请理由 申请人签名: _____ 年 月 日							
院系意见 (公章) _____ 年 月 日							
学校审核意见: (公章) _____ 年 月 日							



附3

安徽国际商务职业学院困难补助申请表

本人情况	姓 名		性别		出生年月		照片
	民 族		政治面貌		入学时间		
	学 号				所在年级		
	身份证号码				联系电话		
	班 级						
家庭经济情况	家庭人口总数						
	家庭月总收入		人均月收入		收入来源		
	家庭住址						
家庭成员情况	姓 名	年龄	与本人关系	工作或学习单位			
申请理由： 申请档次：500元 ☐ 1000元 ☐ 2000元 ☐ 申请人签名：_____ 年 月 日							
院系意见： _____ (公章) 年 月 日							
学校审核意见： _____ (公章) 年 月 日							

安徽国际商务职业学院 “立才奖”管理规定

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，每年捐资10万元，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，按照蒋立才先生的本人意愿，经协商制定本管理规定。

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、学校领导、相关部门及二级学院负责人组成。

（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，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月下旬由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”教师技能竞赛奖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。原《安徽国际商务职业学院关于印发“立才奖学金”管理规定的通知》(皖商院发〔2017〕102号)即行废止。

安徽国际商务职业学院 服兵役学生国家教育资助实施细则

第一条 为推进国防和军队现代化建设,鼓励学生积极应征入伍服兵役,提高兵员征集质量,支持退役士兵接受系统的高等教育,提高退役士兵就业能力,国家对对应征入伍服兵役高等学校学生实行国家教育资助。

第二条 应征入伍服兵役高校学生国家教育资助(以下简称入伍资助),是指国家对对应征入伍服义务兵役、招收为士官的高校学生,在入伍时对其在校期间缴纳的学费实行一次性补偿或获得的国家助学贷款实行代偿;对应征入伍服义务兵役前正在我校就读的学生(含按国家招生规定录取的高校新生),服役期间按国家有关规定保留学籍或入学资格、退役后自愿复学或入学的,实行学费减免;对退役后,自主就业,通过全国统一高考或高职分类招考方式考入我校并到校报到的入学新生,实行学费减免。

第三条 下列学生不享受以上国家资助:

- (一)在校期间已通过其他方式免除全部学费的学生;
- (二)定向生(定向培养士官除外)、委培生和国防生;
- (三)其他不属于服义务兵役或招收士官到部队入伍的学生。

第四条 获学费补偿学生在校期间获得国家助学贷款的,补偿资金应当首先用于偿还国家助学贷款。

第五条 获得国家助学贷款的在校生应征入伍后,国家助学贷款停止发放。

第六条 学费补偿、贷款代偿或学费减免资助年限为全日制普通高等学历教育一个学制期。对复学或入学后攻读更高层次学历的不在学费减免范围之内;攻读更高层次学历后二次入伍,可以类比第一次入伍享受更高层次学历教育阶段的资助。



学费补偿、贷款代偿或学费减免资助年限按照国家对我校规定的基本修业年限据实结算。以入伍时间为准,入伍前已完成规定的修业年限,即为学费补偿或国家助学贷款代偿的年限;退役复学后接续完成规定的剩余修业年限,即为学费减免的年限;退役后考入我校的新生,规定的基本修业年限,即为学费减免的年限。

对专升本连读学制学生,在专科阶段应征入伍的,以专科规定的学习时间进行入伍资助。中职高职连读学生入伍资助,以高职阶段学习时间计算。专升本、中职高职连读毕业生学费补偿或国家助学贷款代偿的年限,分别按照完成本科、高职阶段学习任务规定的学习时间计算。

第七条 学费补偿或国家助学贷款代偿应遵循以下程序:

(一)应征报名的学生登录全国征兵网,按要求在线填写、打印《应征入伍服兵役高等学校学生国家教育资助申请表I》(以下简称《申请表I》,一式两份)并提交学生处学生资助管理中心。在校期间获得国家助学贷款的学生,需同时提供《国家助学贷款借款合同》复印件和本人签字的一次性偿还贷款计划书。

(二)学生处学生资助管理中心、财务处对《申请表 I》中学生的资助资格标准、金额等相关信息审核无误后,在《申请表I》上加盖公章,一份留存,一份返还学生用于履行相关手续。

(三)学生在征兵报名时将《申请表 I》交至入伍所在地县级人民政府征兵办公室(以下简称县级征兵办)。学生被批准入伍后,县级征兵办对《申请表I》加盖公章并返还学生。

(四)学生将《申请表I》原件和《入伍通知书》复印件,送交原就读学校学生资助管理中心。

(五)学生处学生资助管理中心在收到学生送交的《申请表I》原件和《入伍通知书》复印件后,对各项内容进行复核,符合条件的,及时向学生进行学费补偿或国家助学贷款代偿。

对于在户籍所在县(市、区)办理了生源地信用助学贷款的学生,由学校根据学生签字的还款计划,将代偿资金一次性汇至学生指定的地址或账户。

第八条 退役后自愿回校复学或入学的学生和退役后考入我校的入学新生,到学校报到后向学校一次性提出学费减免申请,填报《应征入伍服兵役高等学校学生国家教育资助申请表II》并提交退役证书复印件。学生处学生资助管理中心在收到申请材料后,及时对学生申请资格进行审核。符合条件的,及时办理学费减免手续。

第九条 入伍资助资金不足以偿还国家助学贷款的,学生应与经办银行重新签订还款计划,偿还剩余部分国家助学贷款。

第十条 应征入伍服兵役的往届毕业生,申请国家助学贷款代偿的,应由学生本人继续按原还款协议自行偿还贷款,学生本人凭贷款合同和已偿还的贷款本息银行凭证向学校申请代偿资金。

第十一条 每年10月21日前,学校应将本年度入伍资助经费使用情况,报省学生资助管理中心。

第十二条 因故意隐瞒病史或弄虚作假、违法犯罪等行为造成退兵的学生,以及因拒服兵役被部队除名的学生,学校取消其受助资格。

第十三条 被部队退回或除名并被取消资助资格的学生,如学生返回其原户籍所在地,已补偿的学费或代偿的国家助学贷款资金由学生户籍所在地县级教育部门会同同级人民政府征兵办公室收回;如学生返回其原就读学校,已补偿的学费或代偿的国家助学贷款资金由学生原就读学校会同退役安置地县级征兵办收回。学校应在收回资金后,及时逐级汇总上缴安徽省学生资助管理中心。

第十四条 因部队编制员额缩减、国家建设需要、因战因公负伤致残、因病不适宜在部队继续服役、家庭发生重大变故需要退役等原因,经组织批准提前退役的学生,仍具备受助资格。其他非正常退役学生的资助资格认定,由省人民政府征兵办公室会同省教育厅确定。

第十五条 学校严格按照规定要求,对入伍资助学生的申请进行认真审核及时办理补偿代偿和学费减免;各级兵役机关做好申请学费资助学生的入伍和退役的相关认证工作,第一时间发放《入伍通知书》,各级退役军人事务部门做好自主就业退役士兵的身份认证等工作。



应征入伍服兵役高等学校学生国家教育资助申请表 I

个人基本信息(学生本人填写)					
姓名		性别		出生年月	
就读高校		高校隶属关系	☐ 中央 ☐ 地方	政治面貌	
学历		专业		学制	
年级		院系班级		学号	
入学时间				身份证号	
学校资助部门地址及邮编					
入学前户籍所在县(市、区)		省(区/市) 市(地/州/盟) 县(市/区/旗)			
现家庭地址及邮编					
本人联系电话		本人其他联系方式			
父亲姓名及联系方式					
母亲姓名及联系方式					
其他亲属及联系方式					
申请补偿或代偿(学生本人填写,只可选择一项)				☐ 学费补偿 ☐ 国家助学贷款代偿	
在校期间缴纳学费情况(学生本人填写)					
应缴纳学费金额(元)		实际缴纳学费金额(元)			
在校期间获得国家助学贷款情况(学生向经办银行或经办地县级资助机构确认后填写)					
高校国家助学贷款			生源地信用助学贷款		
贷款本金(元)		贷款本金(元)			
贷款利息(元)		贷款利息(元)			
贷款银行名称		贷款银行名称			
还款账户账号		还款账户账号			
还款账户户名		还款账户户名			
还款账户开户行地址		还款账户开户行地址			

学生银行账户信息	
开户银行名称:	
开户银行账号:	
开户人户名:	
开户银行地区: 省(区/市) 市(地/州/盟)	
本人已阅读并了解关于“服役高等学校学生国家教育资助实施细则”的有关内容,承诺上述提供的资料真实、有效。 申请人签字: 年 月 日	
※※※※※以下由学校和征兵部门填写※※※※※	
高校审核情况	
学校财务部门 审核意见	经审核,该同学应缴纳学费_____元。实际缴纳学费_____元,实际获得国家助学贷款_____元。 签字: 单位公章 年 月 日
学校学生资助 管理部门 审查 意见	经审查,情况属实。该同学批准入伍服役后,同意补偿学费_____元。 签字: 单位公章 年 月 日
	经审查,情况属实。该同学批准入伍服役后,同意代偿国家助学贷款本金 元,利息_____元(利息起止时间:_____)。 签字: 单位公章 年 月 日
批准入伍地县级人民政府征兵办公室意见	
同志积极报名应征,经我办体检、政审合格,批准入伍服役(☐ 士兵 ☐ 军士),入伍批准书号为:_____,入伍通知书号为:_____。 签字: 单位公章 联系电话: 年 月 日	
学校复核意见	
上述审查意见属实。 单位公章 年 月 日	

说明:1. 申请学生通过全国征兵网在线填写、打印本表。

2. 本表一式两份,一份由高校留存备查,另一份供学生履行相应审批程序时使用。



应征入伍服役高等学校学生国家教育资助申请表 II

个人基本信息(学生本人填写)									
姓名		性别		政治面貌		出生年月		照片	
申请类型 (二选一)	☐ 退役复学 ☐ 退役入学	就读高校		高校隶属 关系	☐ 中央 ☐ 地方	学号			
院系		专业		班级		联系电话			
身份证号				现住址					
就学和服役情况(学生本人填写)									
考入本校 年月		参加何种 考试考入 本校		服役前获得的 最高学历		现阶段就读学 历层次			
入伍时间		退役时间		复学时间 (退役入学不填)		考入本校以前 是否享受过本 政策资助		☐ 是 ☐ 否	
申请学费减免情况(学生向学校确认后填写)									
学制年限		剩余就读年限 (退役入学不填)		申请学费减免 总计(元)		第一学年 学费(元)			
第二学年 学费(元)		第三学年 学费(元)		第四学年 学费(元)		第五学年 学费(元)		备注	
※※※※※※以下由学校、征兵和退役军人事务部门填写※※※※※※									
退役安置地县级人民政府征兵办公室意见									
经确认, _____同志_____年_____月入伍服役, _____年_____月退出服役。退役证书号为: _____。 签字: _____ 联系电话: _____ 单位公章 _____ 年 月 日									
退役安置地退役军人事务部门意见(仅退役入学学生填写)									
经确认, _____同志_____年_____月退出服役, 属于自主就业。 签字: _____ 联系电话: _____ 单位公章 _____ 年 月 日									
高校审核情况									
财务部门 审核意见	经审核, 该生复学(入学)后应缴纳学费_____元/每年, 根据规定给予学费减免_____年, 总计_____元。 签字: _____ 部门公章 _____ 年 月 日								
资助部门 审查意见	经审查, 情况属实。根据规定, 同意学费减免_____年, 总计_____元。 签字: _____ 部门公章 _____ 年 月 日								
学校复核 意见	上述审查意见属实。 单位公章 _____ 年 月 日								

说明:

1. 申请学生通过全国征兵网在线填写、打印本表。
2. 退役复学是指已先取得高校学籍(或已被高校录取)后再服兵役, 退役后返校继续学习。
3. 退役入学是指学生先服兵役, 退役后考入高校学习。

安徽国际商务职业学院 勤工助学管理办法

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方可开展招聘工作。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、法规和教育部的有关规定执行。

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 发展党员工作规程

为进一步规范发展党员工作,根据《中国共产党章程》《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》《中国共产党发展党员工作细则》等有关规定,结合实际,制定本规程。

一、申请入党

1.递交入党申请书。入党申请人向所在党支部提出入党申请。申请书内容一般应包括对党的认识、入党动机和向党组织的表态等。未满 18 岁提出入党申请的,党组织应肯定其入党要求,鼓励他们追求政治上的进步,并做好解释工作,请他们年满 18 岁后再向党组织正式递交入党申请书。

2.党支部派人谈话。党支部收到入党申请书后 1 个月内,由党支部书记或支部成员同申请人谈话。通过谈话了解申请人基本情况,告知其发展党员工作程序和规定。

3.阶段性审核。为建立健全发展党员全链条管理机制,党总支部或党支部应指定本阶段具体责任人,对入党申请人的条件、入党申请书、谈话记录等本阶段有关材料组织审核把关,并对审核中发现的问题及时处置。

4.组织人事处备案。二级学院党总支部、行政党支部将《入党申请人情况登记表》报组织人事处备案。

二、入党积极分子的确定和培养教育

5.确定入党积极分子。一般情况下,入党申请人递交入党申请书半年以上、具备入党积极分子条件后,应采取党员推荐、团组织推优等方式,经支部委员会(不设支部委员会的由党员大会,下同)研究决定,可被确定为入党积极分子。

6.组织人事处备案。确定入党积极分子后,二级学院党总支部、行政



党支部将《入党积极分子情况登记表》报组织人事处备案。

7.指定培养联系人。党支部指定 1 至 2 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：向入党积极分子介绍党的基本知识；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；及时向党支部汇报入党积极分子情况；向党支部提出能否将入党积极分子列为发展对象的意见。

8.培养教育和考察。加强对入党积极分子的培养教育和考察。①培养教育内容：对入党积极分子进行马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想，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。②培养教育方法：吸收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任务以及参加集中培训等。③考察方式及结果：入党积极分子每季度向党支部提交 1 份思想汇报，党支部每半年对入党积极分子进行 1 次考察，并如实填写进《入党积极分子培养考察登记表》。根据考察情况，对入党积极分子实行动态管理。

9.阶段性审核。为建立健全发展党员全链条管理机制，党总支部或党支部应指定本阶段具体责任人，对入党积极分子的条件、发展程序、推优情况、培养考察情况、参加培训情况、思想汇报情况及本阶段有关材料组织审核把关，并对审核中发现的问题及时处置。

三、发展对象的确定和考察

10.确定发展对象人选。对经过 1 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，在听取培养联系人、党员和群众意见的基础上，支部委员会充分讨论研究，确定发展对象人选并公示 5 天。

11.审查和备案。二级学院党总支部对发展对象人选培养教育时间、形式和内容进行审查，按照发展党员计划要求，提出是否列为发展对象的意见。审查同意后，二级学院党总支部、行政党支部将《发展对象情况登记

表》报组织人事处备案。

12.确定入党介绍人。党支部确定两名正式党员作为发展对象的入党介绍人，入党介绍人一般由培养联系人担任。入党介绍人的主要任务是：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；认真了解发展对象的入党动机、政治觉悟、道德品质、工作经历、现实表现等情况，如实向党组织汇报；

13.进行政治审查。①政治审查的主要内容：对党的理论和路线方针政策的态度；政治历史和在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。②政治审查的基本方法：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。③政治审查的结论：政治审查情况，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。

14.开展集中培训。对发展对象进行短期集中培训，培训时间一般不少于 3 天（或不少于 24 学时）。

15.阶段性审核。为建立健全发展党员全链条管理机制，党总支部或党支部应指定本阶段具体责任人，对发展对象的条件、发展程序、推优情况、征求党内外群众意见情况、公示情况、政治审查情况、参加培训情况及本阶段有关材料组织审核把关，并对审核中发现的问题及时处置。

四、预备党员的接收

16.党支部审查。党支部委员会综合审查发展对象的入党申请书、思想汇报、入党积极分子培养考察材料、政审材料（个人自传、函调材料、政治审查情况报告）、参加培训情况等材料，经党支部委员会会议集体讨论认为合格后公示。

17.党支部进行公示。①公示对象：拟提交支部大会讨论吸收为预备党员的发展对象。②公示内容：姓名、性别、出生年月、文化程度、政治面貌、所在单位及职务（或职业）、申请入党时间、列为入党积极分子时间、培训情况和政审、奖惩情况。③公示方式和时间：党支部张贴纸质公示，公示



时间为 5 天。④公示 结果的处理:公示结束后,如无异议,要认真填写《拟吸收预备党员公示情况登记表》并存入本人档案,公示结果要在召开接收预备党员的大会上作出明确说明。

18.组织人事处预审。对拟提交支部大会讨论吸收为预备党员的发展对象入党材料是否齐全、条件是否具备、政治审查是否合格、培养教育情况是否符合要求等进行审查。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》,党支部书记和入党介绍人要指导发展对象填写《中国共产党入党志愿书》,入党介绍人要认真填写自己的意见。

19.支部大会讨论。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。因故不能到会的可以提出书面意见。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。大会主要程序:①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;②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;③支部委员会报告对发展对象的审查情况;④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。会后,党支部应及时将支部大会决议(含发展对象的表现,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)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,一并报二级学院党总支部审查,审查通过后,二级学院党总支部、行政党支部将《拟吸收预备党员情况登记表》报组织人事处备案。

20.上级党组织派人谈话和开展审查。上级党组织审查前,指定专人与发展对象进行谈话,作进一步了解,并帮助发展对象提高对党的认识。谈话结束,谈话人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,并向上级党组织汇报。上级党组织开展审查并将审查意见写入《中国共产党入党志愿书》。

21.阶段性审核。为建立健全发展党员全链条管理机制,党总支部或

党支部应指定本阶段具体责任人,对预备党员的条件、发展程序、公示情况、综合审查情况、入党志愿书填写情况、支部大会接收预备党员票决情况及本阶段有关材料组织审核把关,并对审核中发现的问题及时处置。

22.学院党委审批。接收预备党员,应当提前报学院党委讨论决定。符合党员条件、入党手续完备的,批准为预备党员,将审批意见写入《中国共产党入党志愿书》,并通知报批的党支部,由党支部通知本人并在党员大会上宣布。对未被批准入党的,通知党支部和本人,做好思想工作。

五、预备党员的教育、考察和转正

23.入党宣誓。党支部组织预备党员进行入党宣誓,预备党员必须面向党旗进行入党宣誓。

24.继续教育培训。及时将批准入党的预备党员编入党支部,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,对预备党员进行继续教育和考察。

25.提出转正申请。预备党员的预备期为 1 年,预备期从支部大会通过其为预备党员之日算起。预备期满前 1 周,预备党员 应主动向所在党支部提出书面转正申请。

26.党支部进行审查。预备党员预备期满,党支部要及时征求党内外群众意见,召开支委会讨论其能否转为正式党员。符合条件的按期转为正式党员;需要继续考察和教育的,可以延长1次预备期,延长时间不能少于半年,最长不超过 1 年;不符合条件的取消其预备党员资格。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上级党组织批准并及时将相关情况填入《中国共产党入党志愿书》。

27.党支部进行公示。对拟提交支部大会讨论转正的预备党员要进行公示。公示方式时间、公示结果的处理与拟吸收为预备党员的发展对象的公示相同。公示内容:姓名、性别、出生年月、文化程度、政治面貌、现在单位及职务(或职业)、被批准为预备党员的时间、预备期内受奖惩情况。

28.支部大会讨论。讨论预备党员转正的支部大会,对到会人数、赞成人数等要求与讨论接收预备党员的支部大会相同。具体程序为:本人向



党支部提出转正申请,党支部报告征求党员和群众意见情况,支部委员会报告审查结果,支部大会讨论并采取无记名投票方式进行表决。会后,党支部应当及时将支部大会决议(预备党员表现情况,应到会 and 实到会有表决权的党员人数,会议表决结果,通过决议的日期,支部书记签名)写入《中国共产党入党志愿书》,并将预备党员转正决议报二级学院党总支部审查。

29.阶段性审核。为建立健全发展党员全链条管理机制,党总支部或党支部应指定本阶段具体责任人,对预备党员的转正条件、转正程序、预备期教育考察情况、思想汇报情况、申请转正情况、征求党内外群众意见情况、公示情况、预备党员转正支部大会票决情况及本阶段有关材料组织审核把关,并对审核中发现的问题及时处置。

30.上级党组织审查。审查通过后,上级党组织将审查意见写入《中国共产党入党志愿书》,党总支部、行政党支部将《预备党员转正情况登记表》报组织人事处备案。

31.学院党委审批。学院党委召开会议讨论审批,审批意见及时写入《中国共产党入党志愿书》,写清楚党龄的起算时间,审批结果同时通知党支部。

32.同党员本人谈话。党委审批通过后,党支部书记或组织委员同党员本人谈话。对被批准转为正式党员的,要教育其按照党章规定的党员标准严格要求自己,继续加强党性锻炼,发挥先锋模范作用。对未被批准转为正式党员的,应向其说明未被批准的原因,指出其存在的主要问题和今后的努力方向,鼓励其克服缺点,继续进步,接受组织教育。党支部应及时将党委审批结果在党员大会上宣布。

33.材料归档。预备党员转正后,党支部应当及时将其入党申请书、《入党志愿书》、政治审查材料、转正申请书和培养教育考察等材料,存入本人党员档案。支部研究确定入党积极分子、发展对象、预备党员和接收预备党员转正等事项讨论情况,要真实客观的在支部工作记录本中进行记录。二级学院党总支部、行政党支部做好党员档案和相关会议记录审

核工作。

六、发展党员工作的领导和纪律

34.加强对发展党员工作的领导。建立健全发展党员全链条管理机制,明确发展党员工作各阶段的具体责任人。各阶段责任人负责对相应阶段的发展条件、发展程序、发展过程性资料等组织开展审核把关。二级学院党总支部要加强对支部发展党员工作的组织指导,定期对支部发展党员工作情况进行检查,检查结果及时进行通报。行政党支部要定期开展自查。

35.严肃发展党员工作纪律。对发展党员工作中出现的违纪违规问题和不正之风,要进行严肃查处。对不坚持标准、不履行程序、超过审批时限和培养考察失职、审查把关不严的进行批评教育,情节严重的给予纪律处分。对违反规定吸收入党的,或为非党员出具党员身份证明的,一律不予承认,并依纪依法严肃处理。

36.强化党支部工作责任。各党支部要把发展党员工作作为党建工作述职评议和党务公开的重要内容。入党积极分子、预备期未满的预备党员学习、工作单位发生变动,原所在党支部应当及时将有关材料转交现所在党支部。现所在党支部应当对有关材料进行认真审查,并接续做好培养教育。培养教育时间可连续计算。

37.强化相关职能部门的审核把关作用。组织人事处、纪检监察室、教务处等职能部门对教职工遵守纪律情况、师德师风表现等方面加强审核把关,学生处、校团委对学生遵守纪律情况、在校综合表现等方面加强审核把关。



安徽国际商务职业学院 志愿服务管理办法(试行)

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

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会开展民主推荐,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%;

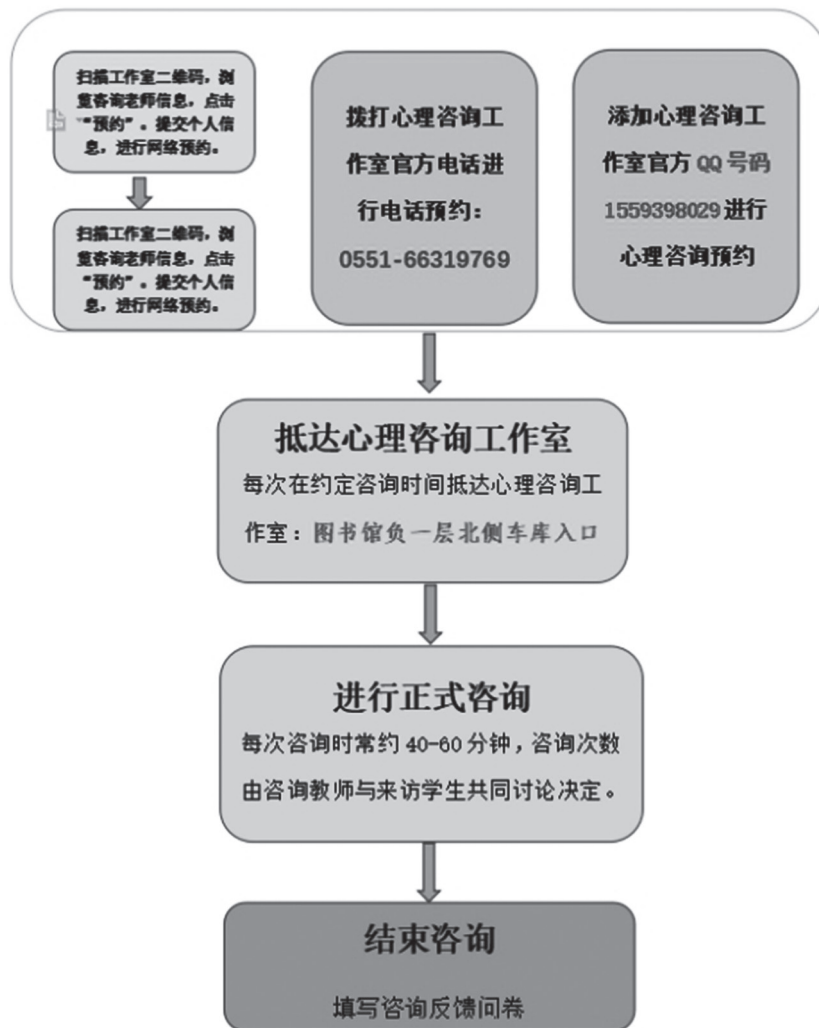
(二) 优秀团干、团员评选工作要在学院党总支的领导下开展, 学院团总支具体实施, 班级召开团员大会推选, 团支部委员会通过, 经辅导员审核, 二级学院党总支同意后报校团委审查;

(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

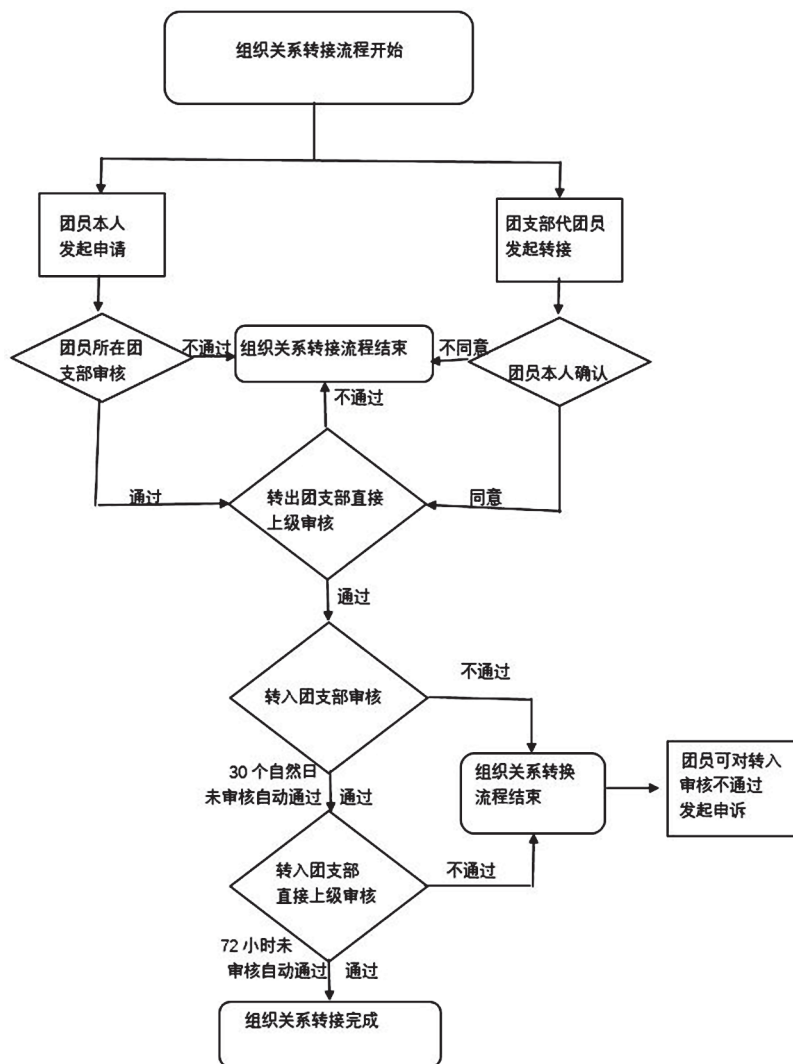
一、休学

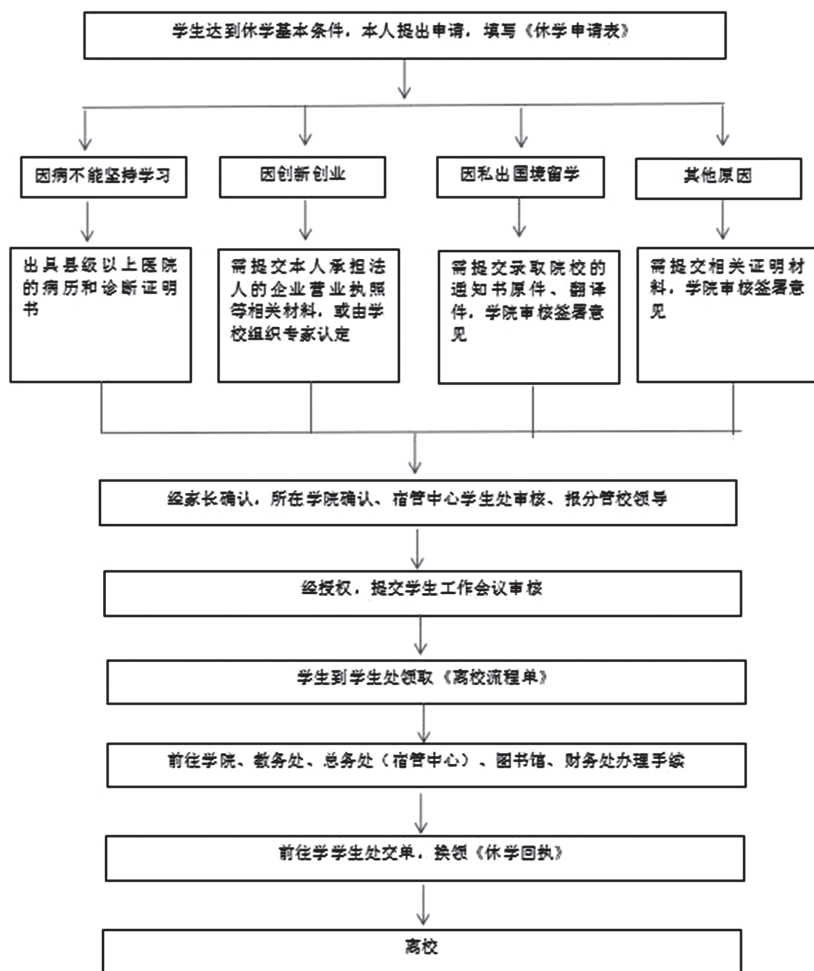
(一) 休学的条件

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. 学生休学期满前应当在休学期满前二周内提出复学申请。
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				
学院审批意见	签字并盖章: 年 月 日				
学生处审批意见	签字并盖章: 年 月 日				
分管校领导审批意见	签 字: 年 月 日				

安徽国际商务职业学院应征入伍保留学籍申请表

学号		姓名		身份证号码	
院系		班级		联系电话	
申请理由	申请人签字: 年 月 日				
辅导员审批意见	以上所填内容真实无误, 同意 同学保留学籍。 签字: 年 月 日				
学院审批意见	签字并盖章: 年 月 日				
武装部审批意见	签字并盖章: 年 月 日				
学生处审批意见	签字并盖章: 年 月 日				
分管校领导审批意见	签字: 年 月 日				



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	☐ 休学复学 ☐ 在校生退役复学 ☐ 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：		
学院审批意见	拟转入班级： 签字并盖章：_____ 年 月 日				
公寓管理中心审批意见	拟转入宿舍： 签字(盖章)：_____ 年 月 日				
学生处审批意见	签字并盖章：_____ 年 月 日				
分管校领导审批意见	签字：_____ 年 月 日				

备注：

1、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)。

2、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	办理时间
所在学院					
教务处	无需				
图书馆					
公寓管理中心					
学生处(档案)	无需				
财务处	收款银行： 收款人： 账号：				无需
学生处	办完以上流程，将此表及休学申请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；休学流程单和休学申请表一并交到学生处
	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	



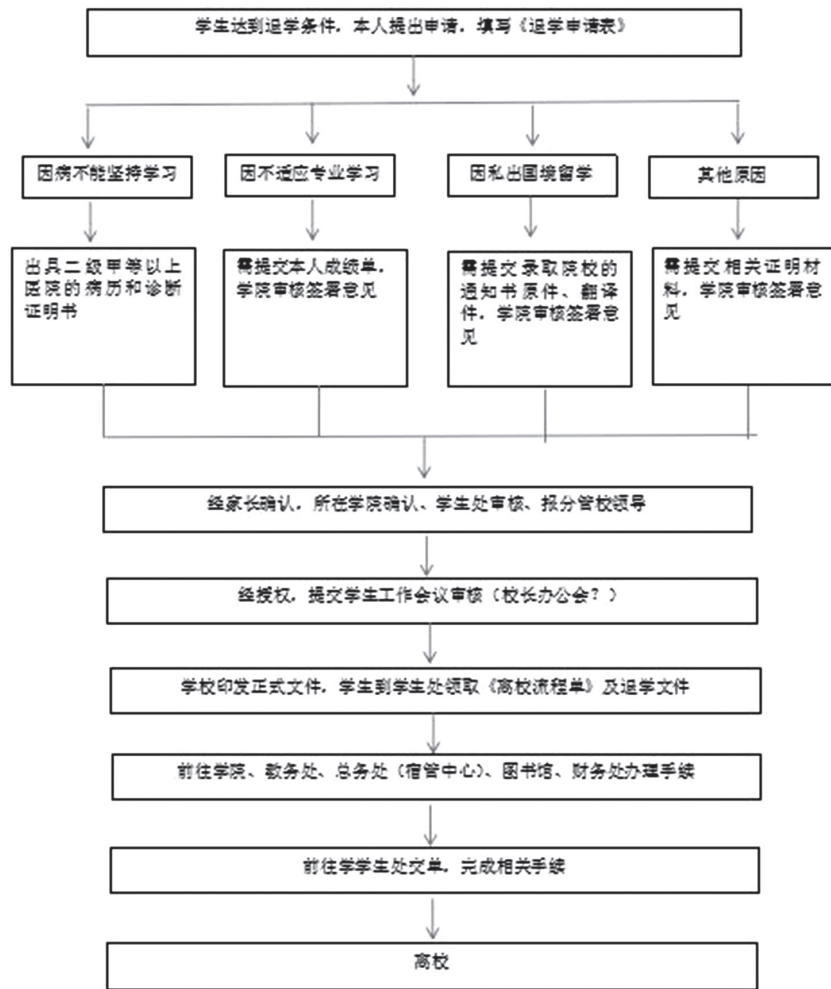
安徽国际商务职业学院退学手续办理流程

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: 年 月 日				
学院审批意见	签字并盖章: 年 月 日				
学生处审批意见	签字并盖章: 年 月 日				
分管校导审批意见	签字: 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	办理时间
所在学院					
教务处					
图书馆					
公寓管理中心					
学生处 (档案)	学生填写档案邮寄地址 一般为户籍所在地人 才市场				
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,将此表连同退学申请表和档案一起交学生处学籍 人员				

离校 提示	离校 须知	需按照上述程序办理离校手续;退学流程单和退学申请表一并交到学 生处			
	同学: 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 学生处盖章: 年 月 日				