

湖南安全技术职业学院文件

湘安职院学〔2017〕18号

湖南安全技术职业学院关于印发 《学生日常行为规范》等学生管理制度的通知

各相关处室、系部：

为规范学生管理工作，提高学生遵纪守法和勤奋学习的自觉性，结合学院实际，学院制（修）订了《学生日常行为规范》、《学生考勤及请销假管理办法》、《学生公寓（宿舍）管理办法》、《学生宿舍内务卫生检查评比实施办法》等16个学生管理制度，已经院长办公会议讨论通过，现印发给你们，请遵照执行。

- 附件：1.学生日常行为规范
2.学生考勤及请销假管理办法
3.学生公寓（宿舍）管理办法

- 4.学生宿舍内务卫生检查评比实施办法
- 5.学生“文明宿舍”评选办法
- 6.学生课外活动管理办法
- 7.学生集会管理规定
- 8.学生违纪处分条例
- 9.学生申诉处理办法
- 10.学生综合测评办法（试行）
- 11.学生奖励办法
- 12.奖学金管理办法（试行）
- 13.家庭经济困难学生认定管理办法
- 14.助学金管理办法（试行）
- 15.班级班费管理规定（试行）
- 16.学生证管理办法

湖南安全技术职业学院
2017年3月11日

附件 1

学生日常行为规范

为促进学院精神文明建设，培养青年大学生良好的行为习惯，结合学院校风、学风建设工作要求，特对学生日常行为进行规范。

一、校园内行为规范

1.注重仪表，穿着得体。穿衣戴帽应美观、大方、整洁，不得穿奇装异服，不穿拖鞋、背心进入公共场所。

2.自尊自爱，举止得当。不在禁烟区域吸烟、喝酒、打闹，走路应靠右侧通行。师生见面，应主动问好，进办公室应先敲门或打招呼，经老师允许后方可进入。同学之间要以礼相待，见面互相问好。男女同学在公共场所不应有过于亲昵的举动或其他不文明的行为。

3.文明娱乐，文明健身。个人娱乐要选择合适的场所和时间，以不打扰他人为前提。

4.善用网络，文明上网。遵守校园网络的相关规定，不沉迷于网络，不浏览不良网页，不传播不良信息。

5.爱护公物，保护环境。爱校如家，不损坏公物，不破坏校园环境。

二、教学场所行为规范

1.学生必须着装整洁，严禁穿拖鞋、背心及携带食品进入教学楼、运动场及实验实训教学场地。

2.课堂教学时，学生应提前进入教室，将手机关机或调成静

音后放入指定手机袋（教学需要的除外），在指定位置就座，并做好上课准备；实验实训课（含体育课）教学时，值日生应当在课前组织学生安全、有序进入场地，积极参与实验实训操作，不得有串岗、嬉戏、乱动设备、使用手机等行为。

3.课堂教学时，上课铃响，老师宣布开始上课，班长（或值日生）喊“起立”，全体同学起立站好齐说“老师好”；下课铃响，老师宣布下课，班长（或值日生）喊“起立”，全体同学起立站好齐说“老师再见”。实验实训课（含体育课）教学时，老师宣布开始上课，全体学生齐说“老师好”；下课后，值日生组织全体学生安全、有序离开。

4.不迟到、不早退、不旷课，有事应事先向老师请假。学生迟到，必须向老师报告，在征得老师的同意后方可进入教学场所并迅速就位。

5.尊重老师，服从教学安排，遵守教学纪律，不做与教学无关的事。

6.有疑问时应先举手，经老师允许后，方可起立发言。

7.爱护教学设备、仪器、工具，严格按照操作规范使用；使用完毕后，学生应及时清点、整理并放归原处，离开教学场地时注意关好门窗、水电。

8.不在教学场所吸烟、喝酒、打闹、大声喧哗。注意教学场所环境卫生，不随地吐痰、乱扔果皮纸屑等杂物。

三、图书馆行为规范

1.图书馆开放时有秩序的刷卡进馆，走路时要放轻脚步，以免影响到他人。

2.严禁穿拖鞋、背心及携带食品进入图书馆。

3.不要替他人占座位，也不要强占暂时离开的读者的座位。

4.查阅图书时，阅毕不借应将图书放回原位，不乱插乱扔，自觉爱护书籍，不在书籍上乱写乱画。对于阅览室的书刊，阅后应及时插入原处，不要一人同时占用几本杂志，以妨碍其他同学借阅。

5.维护环境卫生，不随地吐痰、乱扔纸屑、果皮等杂物。

6.保持图书馆安静，不在馆内喧哗及大声交谈，入馆后自觉将手机调至震动或关机，不在阅览室内拨打、接听电话。

四、会场行为规范

1.准时参加会议，不迟到、不早退、不无故缺席。

2.自觉维护会场秩序，服从管理，遵守会场纪律，尊重讲话人、报告人的劳动，不做与会议无关的事情。

3.因故迟到或中途退场时动作要轻，以免影响他人。

4.散会时，有秩序的离开会场，不要抢先、拥挤，避免造成混乱或意外事故。

5.爱护公共设施，保持会场清洁卫生。

6.不在会场内抽烟、打闹、大声喧哗。

五、运动会及各类比赛行为规范

1.参加比赛要遵守比赛规则。

2.做文明观众，观看比赛时要尊重裁判和工作人员，自觉遵守并维护现场秩序，不要鼓倒掌、喝倒彩。

六、食堂行为规范

1.服从餐厅管理，注意文明礼让，自觉排队购餐，不得插队

和拥挤。

2.爱惜粮食，例行节约，按需取餐，餐后主动将餐具和残留食物送交收集站。

3.保持良好的就餐环境，不随地吐痰，不乱扔饭菜和杂物。

4.文明用餐，不在食堂内吸烟、喝酒、打闹、大声喧哗。

七、宿舍行为规范

1.自觉遵守宿舍管理各项规章制度，服从管理，主动配合有关人员的检查。

2.注意公共卫生和宿舍卫生，宿舍布置应整洁、美观、有序，建立宿舍值班制度，按照学院统一要求整理好个人内务，值日生负责打扫好室内、室外环境卫生。

3.学生要自觉遵守作息制度，按时起床，按时就寝，不得晚归和夜不归宿。

4.不在宿舍内吸烟、喝酒、打闹，男女生不能互相串寝，不得私自留宿外来人员。

5.严禁将易燃易爆物品带回宿舍，宿舍内严禁使用酒精炉、电磁炉、热得快、电热水壶等大功率电器，严禁偷电、私接电线、私接网线。

6.不在宿舍内饲养宠物，不得在宿舍内进行经商活动。

7.增强自我防范意识，提高警惕，防火防盗。休息或外出时要锁好门窗，妥善保管好自己的财物。

8.爱护公共财物和各项附属设施，不得私自异动、调换、搬出宿舍区的公共财产，不踢门、不撞门，不得私自调换或安装门

锁。

9.讲文明、讲礼貌，同学之间要团结友爱、互相关心、互相帮助。

八、其他场所行为规范

1.乘坐公共汽车主动购票，主动给老、幼、病、残、孕及师长让路、让座，不争抢座位。

2.遵守交通规则，注意交通安全，文明出行，不违章骑车，过马路走人行横道。

3.遵守公共秩序，礼貌待人，排队购票购物。

4.参观博物馆、纪念馆要遵守秩序，未经同意，不可触摸设备和展品。瞻仰烈士陵园应保持肃静。

5.爱护公共设施、文明古迹，爱护庄稼、花草树木，保护有益动物。

6.见义勇为，对违反社会公德的行为要进行劝阻，遇火灾或重大事故，应先报警，并视自身能力进行劝阻或救护。

附件 2

学生考勤及请销假管理办法（试行）

第一条 为了维护学院正常的教育教学秩序，规范对学生考勤、请销假的管理，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》和《高等学校校园秩序管理若干规定》等文件精神，结合学院实际，制定本办法。

第一章 学生考勤管理

第二条 每学期开学时，学生必须按学院规定时间到相关辅导员处办理报到手续，然后以班级为单位统一到教务处办理注册手续，因故不能如期报到者，必须履行有效请假手续，否则按旷课处理；每学期学生旷课累计达到一定节数，根据《湖南安全技术职业学院学生学籍管理规定》和《湖南安全技术职业学院学生违纪处分条例》进行相应处理。

第三条 学生上课、晚自习、实习、实验、劳动、班会以及各项集体活动都要凭校园一卡通刷卡考勤，因故不能参加者必须事先请假或由有关部门出示证明，凡未经请假、请假未经批准或无故超假者，均按旷课处理。

第四条 学生考勤方式：

- （一）班级考勤。
- （二）辅导员考勤。
- （三）任课教师考勤。
- （四）系部抽查考勤。

(五) 学生工作部门不定期抽查考勤。

第五条 每学期开学，班级必须制定好《班级考勤登记表》，班级考勤由指定班干部在《班级考勤登记表》上逐节如实填写迟到、早退及缺课(旷课、事假、病假)的学生姓名，课后请任课老师签名；晚自习、班会以及各项集体活动均按《班级考勤登记表》的要求由指定班干部严格考勤。

第六条 学生考勤管理：

班级：指定班干部按照要求每天负责班级考勤，当日考勤结束后将考勤情况上报至辅导员老师；辅导员老师每周将所带班级的考勤情况进行汇总、整理、分析，对旷课累计达十节(含)以上学生情况提出处理意见并报系部及时处理。

系部：系部学工办组织对班级考勤进行抽查，每周对各班级考勤情况进行汇总、整理、分析，对旷课累计达四十节(含)以上学生情况提出处理意见并报学院学生工作部门及时处理。

学院：学生工作部门每周不定期组织对系部班级考勤情况进行抽查，抽查结果在全院范围进行公布。

第七条 负责考勤的老师和学生干部必须实事求是，如实填写考勤登记表，及时向系部或学生工作部门反映真实情况。凡负责考勤有弄虚作假行为或不负责责任的，由学院学生工作部门负责在全院范围予以通报。

第二章 学生请、销假管理

第八条 学生请假分伤病、事假两种，学生因伤病或其它特别事由不能参加上课、自习、实验实践、劳动、班会以及其它集

体活动，必须事先填写请假条并附有关证明，由本人根据学院规定的批假权限逐级向辅导员、系部、学生工作部门、主管院领导办理审批手续，经核准后将请假条交班长保存，请假期满后应及时销假。

第九条 因伤病需休息治疗者，凭学院医务室或县级以上医院的证明办理请假手续；在校外或家中（放假期间）出现伤病不能及时办理请假手续的，需凭所在地县级以上医院的证明补办请假手续，无证明和未经批准的一律按旷课处理；在校外或家中（放假期间）学生一般不得请事假，有特殊情况的必须提前采取有效方式向辅导员请假，返校后凭证明材料根据学院相关规定补办请假手续，不能提供有效证明材料和未经批准的一律按旷课处理，凡伪造证明的将加重纪律处分。

第十条 学生请假期满后，因故不能按期返校或需续假的，应提前办理续假手续，否则超假按旷课处理。

第十一条 未经请假或请假（包括续假）未获批准，擅自不返校、不上课或不参加学院规定的各项活动的一律以旷课处理。

第十二条 学生请假的审批权限：

（一）两天以内，辅导员批准并备案。

（二）三天至七天，辅导员签署意见，系部学工办审核后报系部领导批准并备案。

（三）八天及以上，系部逐级签署意见，学生工作部门审核后报主管院领导审批并备案。

（四）学生干部和其他老师批假无效。

（五）在学院外进行教学活动或实习期间，由领队老师依据

授权批假。

（六）请假手续审批完成后，学生本人必须及时将情况反馈至辅导员并将假条交由本班班长存档，班长及时进行汇总以便备查。

附表:1.班级考勤登记表

2.学生请假条

附表 1

班级考勤登记表

_____ 学年 _____ 学期第 _____ 周 _____ 系 _____ 班 考勤人 _____

星期	节次	应到人数	实到人数	缺课情况	课堂纪律	任课老师签名	备注
星期日	晚自习						
星期一	1-2 节						
	3-4 节						
	5-6 节						
	7-8 节						
	晚自习						
星期二	1-2 节						
	3-4 节						
	5-6 节						
	7-8 节						
	晚自习						
星期三	1-2 节						
	3-4 节						
	5-6 节						
	7-8 节						
	晚自习						
星期四	1-2 节						
	3-4 节						
	5-6 节						
	7-8 节						
	晚自习						
星期五	1-2 节						
	3-4 节						
	5-6 节						
	7-8 节						

附表 2

_____ 系部学生请假条 (存根联)

班 级		姓 名		联系电话				
请假理由								
是否离校		离校去向						
请假日期	年	月	日至	年	月	日	共	天
销假时间	年	月	日	时已返校	学生本人			
	复课				签名			
备 注								

_____ 系部学生请假条

班 级		姓 名		请假类别				
请假理由								
请假日期	年	月	日至	年	月	日	共	天
销假时间	年	月	日	时已返校复课				
辅导员 意见				系部学工 办意见				
系部领导 意见				学生工作 部门意见				
学院领导 意见								

附件 3

学生公寓（宿舍）管理办法

学生公寓（宿舍）是学生在校期间学习、生活、休息的重要场所，也是进行思想品德教育和行为养成教育的重要载体。为了加强对学生公寓（宿舍）的管理，确保学生入住与生活秩序，培养学生自我教育、自我管理、自我服务能力，实现管理育人、服务育人目标，特制定本办法。

一、学生公寓（宿舍）管理部门

第一条 学院授权后勤、资产、学生工作、保卫、网络中心、系部等部门按职责对学生公寓（宿舍）进行管理。学生公寓(宿舍)的调整和分配、公寓公共区域保洁、设备（设施）管理与维修及水电保障由后勤部门负责管理；公寓(宿舍)的资产配备与清理由资产部门负责管理；公寓(宿舍)门禁、管理人员值班由学生工作部门负责管理；公寓内学生日常教育、宿舍检查与评比由学生工作部门牵头，安全保卫由保卫部门牵头，各系部具体负责；公寓（宿舍）网络设施维护与维修由网络中心负责管理。各部门工作人员要认真贯彻“管理育人、服务育人”精神，爱岗敬业，努力提高管理水平和服务质量。

二、学生公寓（宿舍）管理规定

第二条 新生入校时，须按学院规定交齐全部费用，办理相关手续方可入住。寒暑假期间学生原则上不许留校，如有特殊情况，须书面申请经学生工作部门批准后由系部另行安排住宿。毕业、休学、退学、转学的学生，办理相关手续

后方可离校。

第三条 学生应服从学院的统一安排，必须按照系部安排的房间和床号住宿，未经系部批准，任何人不得擅自调换宿舍、床位或强占床位。因特殊情况需要进行个别调整时，必须由学生本人申请，辅导员老师签署意见，经系部批准同意，并将调整情况报学生工作部门管理老师登记备存。

第四条 学院不允许学生私自走读、在校内外租房居住或外宿，对确有特殊情况需要走读的学生，需按照《湖南安全技术职业学院学生走读管理规定》办理相关手续。家住长沙市区和长沙县的学生星期五、六晚上，如无集体活动可回家住宿，其他学生周五、周六走亲访友需外宿的，须事先向辅导员老师报告（提供亲友的姓名、住址和联系方式），获准后才能外宿，辅导员（班主任）必须于次周周二前向系部报告。

第五条 学生要妥善保管公寓（宿舍）配置的物品，不得私自拆卸、挪动、抛弃，违者视情节严重予以追偿或给予纪律处分。入住时请按床位编号仔细检查宿舍各项物品是否完好，如有问题请在 24 小时内报公寓值班室备档维修，未及时报告的视为入住时各项物品完好。公寓（宿舍）设施损坏属于自然损耗未及时报修或人为损坏的，自行承担维修、更换等费用，当事人不明的由共同使用者承担，故意损坏的，除赔偿外，按有关规定给予处分。

第六条 学生必须严格遵守学院关于水电管理的各项制度。节约用水，节约用电，杜绝长流水、长明灯，做到人

走水停，人走灯灭；注意用电安全，不得使用电炉、电热壶、热得快、电热褥、电取暖器、电热锅、电磁炉、电烤炉等大功率电器。

第七条 搞好环境卫生和内务卫生。

（一）学生要讲究文明整洁，认真搞好宿舍室内务和卫生。各宿舍由寝室长负责安排值日生轮流打扫卫生，并将值日表张贴在宿舍入门右墙或门后；值日学生必须在每日上午8:00之前，将寝室垃圾倒入垃圾桶，其他时间不得随意将垃圾扫出寝室；每周五下午在学院的统一安排下组织一次卫生大扫除。宿舍成员应当积极配合老师和学生干部对宿舍内务及卫生进行检查。

（二）学生要自觉维护公寓（宿舍）的环境卫生。不准随地吐痰；不准从窗口乱丢废纸、果皮、乱倒污水；不准乱倒杂物、垃圾；不准在墙壁上乱写、乱刻、乱画；不准在走廊上打球；不准在房间、走廊、厕所、洗漱间等地方燃烧废纸（物）；不准往洗衣台、厕所内倒剩饭、剩菜；严禁在宿舍内做饭菜。

第八条 学生宿舍计算机管理要规范。

（一）学生购置计算机，需在宿舍内使用的，必须由宿舍同学就自习、用电等有关问题通过协商，达成一致意见。使用计算机时必须注意用电安全，不准私拉乱接电线、网线，所在房间的同学均不得违章用电，凡发现违章用电的，按学院有关规定严肃处理。

（二）学生在宿舍使用计算机，必须遵守学院作息时间，

按时熄灯就寝。不得因使用计算机而违反学院关于宿舍管理的各项规定。

(三) 严禁安装、观看、传播反动淫秽、违反国家法律的游戏、图片、文件、光碟等。

(四) 计算机属贵重物品，学生必须自行妥善保管，防止损坏和被盗。

第九条 加强公寓（宿舍）治安保卫，做好防火防盗工作。

(一) 学生公寓大门开、关门时间为：夏季 6:00 开门、23:00 关门就寝，冬季 6:30 开门、22:30 关门，周五、周六晚就寝推迟 30 分钟关门；在学生上课和晚自习期间，学生宿舍原则上实行封闭管理。

(二) 学生要重视公寓（宿舍）安全管理，要随身携带出入证，并应主动配合管理员执行出入、会客、留宿、携物登记、就寝检查等各项制度。按规定时间关闭大门后，学生不准再出公寓楼，如有特殊情况需向管理员说明，做好详细登记并在规定时间内返回，晚归学生必须出示有效证件，进行登记后方可进入公寓楼。

(三) 每间宿舍应按要求留存一片钥匙于管理员处，每个学生配给一把房间钥匙，宿舍内无人时注意关窗锁门，房间钥匙要妥善保管，不得转借他人，丢失时要及时报告管理员（老师）。

(四) 严禁闲杂人员进入宿舍，来访家长、亲友进宿舍必须在值班室登记，经同意方可进入。学生宿舍一般不得留宿客人，因特殊情况需在宿舍留住者，必须报经管理老师同

意，并要办理住宿登记手续。

（五）不得任意进出异性宿舍。

（六）学院严禁各类小商小贩进学生宿舍兜售商品，学生有责任制止小商小贩进入学生公寓（宿舍），一经发现，须及时向老师报告。

（七）严禁私藏管制刀具、铁棍等凶器。

（八）未经许可不准乱收乱拿别人的衣裤、鞋袜，不得乱翻、乱拿别人的物品。

（九）按学院规定的时间熄灯后，公寓大门落锁，学生不得翻越围墙、大门等进入公寓。

（十）严禁在宿舍内生火、点蜡烛、燃放烟花鞭炮、私接电源，严禁损坏公寓（宿舍）内消防设施和器材。

第十条 全体住宿学生必须严格遵守作息时间，按时起床，上课前离开公寓楼，晚上及时回本人宿舍就寝。熄灯后要保持安静，不得大声谈笑、唱歌、吹打乐器、在外逗留、进行体育锻炼、举行生日晚会等一切影响他人休息的活动。

第十一条 上课、自习时间不准下棋、打牌、睡懒觉；不准在公寓（宿舍）内喝酒；严禁在公寓（宿舍）内打麻将、赌博及进行其他不健康的娱乐活动。

第十一条 不准在公寓（宿舍）楼内张贴标语、广告、大小字报等。因开展公寓文化活动需要装点时，必须在学院的统一部署下张贴或悬挂撕扯容易、不污损墙面的宣传物件。

第十二条 不准在公寓（宿舍）内经商。

第十三条 严禁在公寓（宿舍）楼内饲养各种宠物。

三、学生公寓（宿舍）违纪处理

第十四条 在公寓（宿舍）区检查发现以下行为，将视情况给予当事人警告及以上处分：

（一）在公寓（宿舍）区内进行影响他人正常学习生活的活动（如打球、溜冰、大声喧哗、吵闹、打牌游戏、高声播放音响等等）；

（二）在公寓（宿舍）区内从事破坏公物和污染环境卫生的行为，如：乱拆乱挪、乱张贴、乱刻画，向窗外或楼道上乱倒污水、垃圾、剩饭剩菜、果壳、纸屑杂物，在公寓（宿舍）内随地便溺，向下水道内丢弃杂物造成堵塞等；

（三）私自调换公寓（宿舍），私自占用别人或空余床位；

（四）在公寓（宿舍）内私拉乱接电线、网线、电话线；

（五）在公寓（宿舍）楼内饲养各种宠物；

（六）在公寓（宿舍）内乱停、骑自行车、电动车、摩托车等占用楼道、影响安全的行为；

（七）无正当理由晚归或夜不归宿；

（八）内务脏乱，不配合检查或态度恶劣；

（九）将寝室钥匙转借他人，私自换、加门锁；

（十）晚就寝后仍留来访客人在宿舍内；

（十一）擅自搬迁、拆换家具及其它公物或公用设施；

（十二）夜间公寓关门后，采取爬窗、翻门等非正常途径返回公寓（宿舍）的行为；

（十三）在公寓（宿舍）公共场所吸烟、酗酒；

(十四) 上课期间，在宿舍内玩游戏、看影碟、逗留、睡懒觉，拒不接受老师批评教育；

(十五) 其他违反公寓（宿舍）管理制度的行为。

第十五条 在公寓（宿舍）区检查发现以下行为，造成损失的除按实赔偿外，还将视情况给予当事人记过及以上处分：

(一) 故意损坏或侵占公物及公用设施；

(二) 因在公寓（宿舍）楼内吸烟、乱扔烟蒂等过失引起火险未造成严重后果，擅自挪用、拆移消防器材等；

(三) 未经管理部门批准留宿外来人员或将床位转租、转借他人；

(四) 私接电源及偷换电表保险丝，私自配房门钥匙或调换门锁者；

(五) 浪费各种能源并造成损失；

(六) 其他违反公寓（宿舍）管理制度的行为。

第十六条 在公寓（宿舍）区检查发现以下行为，除没收有关物品及造成损失的按实赔偿外，还将视情况给予当事人记过及以上处分：

(一) 在公寓（宿舍）内使用违章电器（如电炉、电热壶、热得快、电热褥、电取暖器、电热锅、电磁炉、电烤炉等器具或未经批准的功率大于 500 瓦的其他电器设备），生活炊具以及各类非安全器具；

(二) 在公寓（宿舍）内从事租赁、修理、销售等经营性、收费性服务活动。

第十七条 在公寓（宿舍）区检查发现以下行为，将视情况给予当事人留校察看及以上处分：

（一）酗酒闹事引发事端；

（二）烧煮饭菜、使用明火等严重危及宿舍安全的；

（三）聚众斗殴、起哄闹事，在公寓（宿舍）摔砸酒瓶、杂物等严重扰乱公共秩序的；

（四）赌博或变相赌博；

（五）非法张贴或散发、传播不当内容的大小字报、标语、漫画、传单；

（六）严重干扰、阻碍检查或打骂、侮辱检查、管理人员的；

（七）擅自在校外租房，长期留宿外来人员或留宿外来人员造成严重后果；

（八）在室内存放剧毒、易燃、易爆、易腐蚀、具有放射性等物品未造成不良后果；

（九）容留异性在宿舍内过夜；

（十）恶意拨打“119”、“110”、“120”等特种服务电话及学院急用值班电话；

（十一）偷盗他人财物且情节严重的；

（十二）使用计算机玩黄色游戏、看黄色影片，使用计算机查阅、调用、复制、传播反动、黄色的影像制品、刊物、软件及传播计算机病毒等行为恶劣的；

（十三）其他严重违反学生公寓（宿舍）管理制度或造成严重后果和恶劣影响的行为。

第十八条 违反第十四至第十七条上述规定造成重大事故者，除给予开除学籍处分外，依法追究法律责任。

四、学生宿舍检查评比

第十九条 为督促学生养成良好的卫生习惯，树立文明意识，激发广大学生积极参与文明创建的热情，学院学生工作部门及系部将定期和不定期组织（各级学生干部协助）对学生宿舍内务卫生等进行检查评比，检查结果作为每学期评选“文明寝室”重要依据，检查及评比结果纳入考核系部工作内容范围，也将作为学生参与综合测评和各类评优评先的重要依据。

第二十条 本办法由学院学生工作部门负责解释，自发布之日起实施。

附件 4

学生宿舍内务卫生检查评比实施办法

为保障在校学生有一个安静、卫生、舒适、安全的学习与生活环境，培养学生自治、自理、自律精神，学院学生工作部门将加强对学生宿舍内务卫生的督促检查，结合学院实际情况，特制定本实施办法。

一、宿舍布置规范

学生宿舍布置应坚持文明、整洁、美观、有序的原则，具体要求如下：

1.整体布置：室内桌凳和生活用具按规范化要求定点摆放。宿舍布置力求美观大方，格调健康高雅，在宿舍入门右墙或门后制作有关文明创建及值日安排公布栏。

(1) 床铺、桌凳等家具，脸盆、水桶、热水瓶、饭盒等生活卫生用品应本着美观、有序、方便生活的原则统一定点摆放。

(2) 室内要经常通风，保持空气清新。

2.墙面：墙面布置要统一、美观、健康。所有张贴物均用透明胶或图钉固定，不要使用浆糊和胶水。

3.床面：

(1) 夏秋季：床上蚊帐及帐杆须齐高，起床后应将帐帘等高挂起。冬春季：须将蚊帐统一摘下。

(2) 起床后必须叠被，并统一摆放在床铺靠窗的一侧，开口朝向进门口，枕头平置于被子上面，内衣等要叠好，统一放在被子内侧。

(3) 床面不堆放杂物，床面整洁。

(4) 床下鞋子放置整齐。

(5) 使用床帘要求干净整洁、美观大方、规范统一。

4.桌面：除学习时间外，桌上只能放置茶杯、装饰用品、学习用具、计算机和少量常用书籍，并且做到整齐摆放；人离宿舍须将方凳置于桌下，桌面不能堆放纸箱等杂物。

5.地面：实行“先扫后拖”原则，保持地面清洁，果壳废纸等必须置于纸篓里，不随手乱扔、乱吐。地面上不乱堆放脸盆、酒瓶、衣物等其他杂物。

6.行李摆放：行李箱统一规范置于床下（或者空余铺位）并摆放整齐划一，个人物品及时装箱入包，在壁柜内、床下整齐摆放，不能乱堆杂物。

7.其它：

(1) 脸盆和水桶内脏衣服不要长时间堆放。

(2) 毛巾、洗漱洁具等生活用品要统一挂放、摆放整齐、朝向一致。

(3) 晾晒衣物统一有序悬挂于洗漱间晾衣绳上，所有衣物不能挂在室内或蚊帐杆上。

(4) 待洗衣物要及时清洗，不能长时间堆放。

二、宿舍检查方式及要求

1.学生宿舍检查分学院检查、系部检查、班级检查。实行定期和不定期检、抽查相结合的办法。周二、四下午（冬季 15:40 开始；夏季 16:10 开始）作为宿舍内务卫生固定检(抽查)时间，由班级、系部、学院学生干部组织进行；其它时间

随机进行不定期检(抽)查，不定期检(抽)查每周不少于一次，由系部、学生工作部门老师带队进行。

2.检(抽)查实行统一的评分标准，做到评比标准一致，检(抽)查同效的原则，以达到宿舍文明创建的真正目的。

3.院学生干部进行固定检(抽)查时，以系部为单位交叉进行，迎检系部安排一名负责学生干部协助；系部进行固定检(抽)查时，以班为单位交叉进行，迎检班级安排一名负责学生干部协助。

4.不定期检(抽)查由组织部门灵活安排。

5.组织检(抽)查时，检查人员必须坚持工作原则，做到公平、公正，受检宿舍（单位）应该积极配合，如遇寝室无故锁门或阻碍影响检(抽)查工作，一律计“0”分，情节严重的还将视情况给予当事人相应纪律处分。

6.固定检(抽)查结果由检查单位每周进行公布；不定期检(抽)查结果由系部、学院学生工作部门按时公布，每月汇总后以简报形式通报。

三、检查评分细则

学生宿舍检查基本分为 100 分，在此基础上进行扣分。

1.宿舍门口：（共 8 分）（门口是指宿舍之间各半的区域）

(1)门口地面干净整洁，无积水、无污渍、无烟头、无果皮纸屑、无任何堆积物；（4 分）

(2)室外墙面无污染，无乱写、乱画、乱刻、乱张贴等现象；（2 分）

(3)宿舍门窗干净无损坏，无乱写、乱画、乱刻、乱张贴

等现象。(2分)

2.卧室：(共50分)

(1)地面干净整洁，无积水、无污渍、无烟头、无果皮纸屑、无任何堆积物；(10分)(未扫干净扣4分，未拖干净扣6分)

(2)所有床面上物品摆放整齐，不放任何杂物(内衣裤要叠好，放在被子内侧)，床上用品卫生整洁；(3分)

(3)床单：所有床单平整洁净，无皱褶；(2分)

(4)被子和枕头：所有被子叠成方状置于洗漱间方向或北边的床铺中间，被子开口一律朝寝室门方向，枕头置于被子上面，正外侧与被子齐平；(10分)(凡出现被盖未叠现象，发现一处扣5分，扣完为止)

(5)床架：所有床架悬挂蚊帐必须做到规整统一，其他任何物品不能挂放在其上；(3分)

(6)鞋子：鞋子统一摆放整齐成一条直线；(4分)

(7)桌子：桌子统一摆放标准，做到对齐成直线；(3分)

(8)桌面：电脑、书本、物品整体以同一方向分类整齐摆放，杂物一律放在抽屉或桌柜内；(5分)

(9)凳子：凳子统一放于桌子下面的内侧；(3分)

(10)行李箱、行李袋及其它物品：行李箱、行李袋及其它物品分类摆放，统一搁置于下铺床下或壁柜里面，要做到整齐有序；(5分)

(11)灯具、风扇：灯具、风扇干净无灰尘、无蛛网。(2分)

3.洗漱间：（共 20 分）

(1)脸盆、水桶：脸盆统一放在水桶上面，水桶摆放整齐成行成列，桶内待洗衣物妥善掩盖，不能暴露在外；（3分）

(2)保温壶整齐摆放在洗漱台上或台下，做到成行成列；（2分）

(3)洗漱台和水池洁净，洗漱台物品分类整洁摆放；（3分）

(4)刷牙杯统一放置在洗漱池上方的墙槽内，做到刷牙杯以及杯内牙刷、牙膏的摆放方向一致；（2分）（其它方式摆放并做到统一美观也可不扣分）

(5)窗台洁净，窗台所放物品做到分类整齐摆放成直线；（3分）

(6)衣物、毛巾、袜子做到分类整洁悬挂；（3分）

(7)洗漱间地面洁净，无污渍、无积水、无垃圾。（4分）

4.墙面、窗户：（共 5 分）

(1)室内墙面无乱写、乱画、乱挂、乱粘贴、无蜘蛛网等现象；（3分）

(2)窗户玻璃洁净明亮，无破损，无乱写、乱画、乱粘贴、乱挂等现象。（2分）

5.卫生间：（共 5 分）

(1)地面干净，无污渍、无积水、无垃圾、无异常浓烈气味；（3分）

(2)卫生工具整齐悬挂或摆放于卫生间内墙角边。（2分）

6.寝室内线路简洁、安全，无私拉乱接电线、网线造成

不安全隐患现象。(7分)

7.其它：寝室卫生制度健全，卫生值日到位；寝室文化建设内容健康向上，整体布置格调温馨雅致，室内空气清新无异味。(5分)

8.注意事项：若检查时发现或出现以下情况一律计“0”分，并将根据学院有关规定对当事人进行相关处理。

- (1)跨寝室私拉乱接电线、网线造成不安全隐患；
- (2)使用有大功率电器、生活炊具等违禁、危险品；
- (3)现场聚众打牌赌博，浏览观看非法网站、影碟；
- (4)无故锁门；拒绝或不配合检查且态度恶劣；
- (5)人为损坏公共财物、设施、室内家具等恶劣行为。

四、检查评分结果及运用

1.学生宿舍检查基本分为 100 分，由检查人员根据检查评分细则进行评分，评分结果分为：优秀（90-100 分）、合格（76-89 分）、基本合格（60-75 分）、不合格（60 分以下）四个等级。

2.学生宿舍检查得分以月、学期为单位进行总结。月评分由每次检查得分平均得出，学期评分由每月评分平均得出。

3.检查单位应及时公布每次、每月、每学期学生宿舍检查评分结果，将由检查单位及时公布，被评为“优秀”等级的宿舍进行通报表扬，对被评“基本合格”及以下等级的宿舍进行通报批评。

4.系部学生宿舍检查评分纳入常规量化和考核系部工作

范围，班级学生宿舍检查评分纳入常规量化和考核班级的工作范围；学生宿舍检查评分结果与学期“文明宿舍”、学生综合测评及相关评优、评先工作挂钩。

五、本办法由学院学生工作部门负责解释，自发布之日起实施。

附件 5

学生“文明宿舍”评选办法

为规范学生管理，督促学生养成良好的行为习惯，激发广大学生积极参与宿舍文明创建工作的热情，结合学院实际，特制定“文明宿舍”评选办法。

一、“文明宿舍”标准

“文明宿舍”是授予优秀学生宿舍的荣誉称号，系部、学院学生工作部门结合学生宿舍检查评比、文明创建活动、整改工作等内容，每学期开展一次“文明宿舍”评选。“文明宿舍”要求做到：

1.内务布置规范、舒适。有轮流值日清扫内务卫生的制度，保障随时保持室内摆设整洁有序；布置高雅，富有文化品味；有宿舍文明公约、值日制度、宿舍行为规范等内容。

2.安全措施执行到位。安全意识强，发现异常情况和不文明行为及时反映、汇报和纠正、制止，能模范遵守学生宿舍安全禁令和要求。

3.遵章守纪，同学关系融洽。宿舍成员无违纪现象，同学之间团结友爱、互相帮助、坦诚相待，有“宿舍是我家，文明靠大家”的主人翁意识。

4.宿舍文化氛围浓厚。宿舍学习气氛好，室友之间经常交流学习与工作经验；经常开展健康有益的课余文化活动和文体活动；积极参与学院各项竞赛活动。

5.宿舍检查学期评分为“优秀”（90-100分），月评分无不

合格记录。

6.宿舍或宿舍成员存在有下列情况，参评“文明寝室”评选实行一票否决制：

(1)因违反宿舍管理制度，宿舍或宿舍成员受到二次及以上通报批评；

(2)因违反宿舍管理制度，宿舍或宿舍成员受到一次警告及以上处分；

(3)因违反学院其他有关规章制度，不符合“文明寝室”评选条件。

二、“文明宿舍”评选方法

1.“文明宿舍”分院级“文明宿舍”和系级“文明宿舍”。

2.院级、系级“文明宿舍”分别由学院学生工作部门、系部根据“文明宿舍”标准组织评选，每学期评选一次，学期末由评选单位公布评选结果。

三、“文明宿舍”表彰与奖励

1.学院学生工作部门、系部对学期“文明宿舍”进行发文表彰，授予受表彰宿舍院级“文明宿舍”或系级“文明宿舍”荣誉牌（若授牌后发现不符合“文明宿舍”标准将由授牌单位予以摘取），并给予一定物资奖励。

2.“文明宿舍”评选结果与学生综合测评挂钩，凡被评为“文明宿舍”的宿舍成员可根据等级在综合测评时给予相应加分奖励。

四、本办法由学院学生工作部门负责解释，自发布之日起实施。

学生课外活动管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强学院学生课外活动的管理，规范学生课外活动秩序，提升校园文化品位，优化育人环境，营造良好的校园文化氛围，促进学生全面发展，根据《教育部、共青团中央关于加强和改进高等学校校园文化建设的意见》（教社政〔2014〕16号）文件精神，结合学院实际，制定本办法。

第二条 本办法所指学生课外活动是经学院职能部门审批同意开展的以在校学生为主体的正常教学以外的活动（不包括早、晚自习）。学院对这些活动给予鼓励和支持。

第二章 活动要求

第三条 学生课外活动的内容必须健康、积极向上，符合党的路线、方针和政策；不得违反国家宪法、法律法规和学院相关规章制度。活动要注重思想性、学术性、知识性、实践性和安全性，有利于学生的身心健康，以帮助学生树立正确的世界观、人生观、价值观为导向，以建设优良的校风、教风、学风为核心，以优化校园文化环境为重点，弘扬主旋律，突出高品位。

第四条 凡在校内举行的各种学生课外活动，应遵循“谁主办，谁负责”的原则，切实做到组织周密、安全有序、责任

明确。活动的组织者要对活动的秩序、安全及其合法性负责；学生在活动中要遵守纪律、服从指挥，要爱护活动场所及校园的设施、设备，保持活动场所及校园的清洁卫生。

第五条 举办学生课外活动，不得影响学院正常的教学秩序和生活秩序；不得带有封建迷信色彩，不得散播消极颓废言论，不得传播不健康思想和虚假信息，不得以公益性、非营利性的名义举办以营利为目的的课外活动。

第六条 学生团体举办校际间的课外活动和外出活动，或参加由校外单位举办的各类活动，必须有 1 名以上本院教师随行指导，并做好应急安全预案。

第七条 各学生组织举办各项课外活动的海报、广告、横幅等必须署名，各类宣传品必须经过学院宣传部门同意后 方可悬挂张贴。

第八条 未经主管部门批准，学生课外活动不可接受社会赞助。

第三章 活动申报及审批

第九条 学院对学生课外活动实行院系两级管理。活动申请按以下程序办理：

（一）举办班级课外活动需经班级辅导员（班主任）、系部学工办审核，系部主管领导审批同意；

（二）举办系级课外活动需经系部审核批准，学院相关职能部门备案；

（三）学生社团组织举办课外活动必须由学院学生社团

联合会审核、申报，学院职能部门审批同意。

（四）系部或部门举办全校性课外活动必须经学院相关职能部门审核，主管院领导审批同意。

第十条 举办学生课外活动需提前一周向学院相关职能部门提交《湖南安全技术职业学院课外活动申请表》，申请表中必须说明活动目的、内容、方式、人数、时间、地点、主办单位、主要负责人等。需向学院申请活动经费的，应提前提交经费申请及活动方案。活动结束后，活动负责人应及时向主管部门汇报活动开展情况。

第四章 活动奖惩

第十一条 举办学生课外活动可由举办单位评选先进集体和先进个人，并以适当的方式给予奖励。

第十二条 违反本办法，组织学生课外活动者，主管单位对该活动负责人及其他负有责任的人员给予批评教育，情节严重的按学院有关规定处理。

第五章 附 则

第十三条 本办法由学院学生工作部门负责解释。

第十四条 本办法自发布之日起实施。

附表：1.湖南安全技术职业学院学生课外活动审批表
2.湖南安全技术职业学院学生社团课外活动审批表

附表 1

湖南安全技术职业学院学生课外活动审批表

活动名称			
举办单位			
活动负责人	姓 名：	指导老师	姓 名：
	联系电话：		联系电话：
活动时间		活动地点	
参与人数		活动时长	
活动类型	1.专业学习 2.科技学术 3.创业就业 4.文化艺术 5.体育运动 6.公益志愿 7.实践拓展 8.理论研究 9.其他 _____		
活动目的			
基本内容			
经费预算 与来源			

负责老师 意见	 年 月 日
系部意见	 (签章) 年 月 日
学院职能 部门意见	 (签章) 年 月 日
主管校领导 意见	 (签章) 年 月 日

说明：1.此表适用于各级团学组织和班级开展学生活动申请审批时使用；
 2.“指导老师意见”一栏应由辅导员或团学组织指导老师填写；
 3.开展学生活动的组织须凭借此表申请学生活动场地、宣传审批条等；
 4.本表需用 A4 纸正反面打印；系部级活动一式两份，一份申请组织留存使用，一份由系部留档；校级活动一式三份，一份由申请单位留存使用，一份交系部留档，一份交职能部门留档。

附表 2

湖南安全技术职业学院学生社团课外活动审批表

活动名称			
举办单位			
活动负责人	姓 名:	指导老师	姓 名:
	联系电话:		联系电话:
活动时间		活动地点	
参与人数		活动时长	
活动类型	1.专业学习 2.科技学术 3.创业就业 4.文化艺术 5.体育运动 6.公益志愿 7.实践拓展 8.理论研究 9.其他 _____		
活动目的			
基本内容			
经费预算 与来源			

<p>学生社团 联合会意见</p>	<p>年 月 日</p>
<p>指导老师 意见</p>	<p>(签章)</p> <p>年 月 日</p>
<p>学院职能 部门意见</p>	<p>(签章)</p> <p>年 月 日</p>

- 说明：1.此表适用于学生社团组织开展学生活动申请审批时使用；
2.“指导老师意见”一栏应由学生社团指导老师填写；
3.开展学生活动的学生社团凭借此表申请学生活动场地、宣传审批条等；
4.本表需用 A4 纸正反面打印；本表一式两份，一份由申请组织留存使用，一份交学院职能部门留档。

学生集会管理规定

学生集会是指有组织的、具有一定规模的学生集体会议或活动，在地域上分校内集会和校外集会，在内容上有典礼、报告、总结、表彰、娱乐晚会、运动会、升国旗仪式等，学生集会能充分反映学生的精神面貌、纪律状况和学院的风气。为加强学生集会的管理，特结合学院实际制定本规定。

一、集会组织要求

1.组织典礼、报告、总结、表彰、娱乐晚会、运动会、升国旗仪式等集会，集会组织者应及时向所在系部及学院职能部门报备，由学院分管院领导批准同意。

2.集会组织者应确保集会场所消防通道和应急通道畅通无障碍，有紧急情况能组织有序撤离。

3.集会组织者应安排专人在场组织指导，参会单位应组织学生集体列队参加并进行考勤，维持秩序并规范学生的仪表、仪容、举止、行为。

二、集会纪律要求

1.学生参加集会应动作迅速，做到快、静、齐，集会中上下楼梯时要靠右行走，到达集会地点后要听从指挥，按指定位置就坐或站立。

2.参加升国旗仪式，全体师生应当面向国旗肃立致敬，迟到者应停止走动，站在原地面向国旗肃立致敬，待升旗仪式结束后方可入队列；唱国歌时，要声音响亮，吐字清晰，

神态庄重。

3.学生参加集会应注意礼貌和礼仪。在外来客人进入会场和退出会场时，要鼓掌迎送；在领导（报告人）讲话开始前和结束时，要热烈鼓掌以示欢迎和感谢；集会进行颁奖时，应鼓掌表示祝贺。

4.学生参加集会应遵守会场纪律，维护会场秩序。专心听讲，做好笔记，不讲小话，不做小动作，不吃东西，不丢纸屑，不看书报杂志；不打闹嬉笑，不高声喧哗；听报告、观看演出不得起哄、喝倒彩，不中途离场。

5.学生参加集会应保持会场整洁，爱惜会场设施，不随意刻画、涂抹，不跨踏围挡、桌椅，指定留场的学生应服从安排，认真负责地做好会场的打扫、清理工作。

6.集会结束退场时，集会组织者及参会单位应组织参会人员依次退场，参会学生要听从指挥，不得拥挤。

三、集会违纪处理

学生参加集会应严格遵守纪律，凡违反集会纪律或要求，情节轻微者给予通报批评，情节严重或影响恶劣者给予警告及以上纪律处分。

四、本规定自发布之日起实施，由学院学生工作部门负责解释。

学生违纪处分条例

第一章 总则

第一条 为加强校风校纪建设、维护学院正常的教学、科研和生活秩序，培养社会主义建设合格人才，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》、《高等学校学生行为准则（试行）》、《高等学校校园秩序管理若干规定》及《中华人民共和国治安管理处罚法》的有关规定，结合学院实际情况，制定本条例。

第二条 本条例适用于学院全体在校学生。

第二章 违纪处分种类

第三条 对违反校纪校规的学生，坚持教育与惩戒相结合的原则，视其情节轻重，给予批评教育或纪律处分，情节严重，触犯刑法，移送司法机关处理。

第四条 纪律处分的种类分为下列五种：警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍。

第五条 学生纪律处分分为系级处分和院级处分两大类。

（一）系级处分：留校察看处分以下由各系部发文，处理结果上报学院学生工作部门；留校察看处分由各系部上报学生违纪材料至学生工作部门，由学生工作部门发文；涉及到公寓、保卫违纪事件由学生工作部门与各系部协商处理；

院级考试违纪由教务处提供学生违纪材料，学生工作部门负责发文。

（二）院级处分：取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍等涉及学生重大利益的处理和处分决定，由院长办公会议研究决定。

第三章 违纪情形及相应处分办法

第六条 学生有下列情形之一，学院给予开除学籍处分：

（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，构成犯罪的；

（三）违反治安管理规定受到处罚，性质恶劣的；

（四）在国家统一考试中，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）违反普通高等学校学生管理规定和学院规定，严重影响学院教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序；

（六）侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的；

（七）屡次违反学院规定受到纪律处分，经教育不改的。

第七条 对肇事、打人、打架斗殴、作伪证和私藏及提供非法凶器者，分别给予下列处分：

（一）肇事者：虽未动手打人但用语言侮辱、挑衅或以其他方式触及他人，引起事端或激化矛盾造成打人、打群架等

后果者，给予记过以上处分。

（二）打人者：动手打人未伤他人者，给予记过以上处分；致他人伤轻者，给予留校察看处分；致他人重伤者，给开除学籍处分；寻衅报复打人者、持械打人者，分别按本款所列从重处分。

（三）策划或为首聚众打人或打群架者：凡策划或聚众打人或打群架，经发现制止而未造成后果者，给予记过以上处分；造成后果者，视情节给予留校察看或开除学籍处分。

（四）参与聚众打人或打群架者：虽未动手，但使矛盾激化或事态扩大者，给予严重警告或记过处分；动手打人者，按本条第二款相应项给予处分。

（五）偏袒、作伪证或私下了结纠纷者：以“劝架”为名，偏袒一方，致使事态扩大并造成后果者，给予记过以上处分；偏袒一方，造成严重后果者，给予留校察看处分；故意为他人作伪证，给调查造成困难者，给予警告或记过处分；知道打人或打群架事件，不向学院组织报告，而擅自找有关各方私下了结者，给予记过以上处分。

（六）为打架提供器械者：未造成后果者，给予记过以上处分；造成后果者，给予留校察看处分；造成严重后果者，给予开除学籍处分。

（七）私藏、携带公安部门管制刀具者：没收刀具，给予严重警告处分；凡动用管制刀具参与打架者，视情节轻重给予留校察看及以上处分。

（八）凡有前述各款中两款或两款以上所列情况者，按

相应的处分中重的一种再加一级或两级(最高为开除学籍)给予处分。

(九)对侮辱、殴打教师者,从重处分,情节严重、影响恶劣的,作出开除学籍处分。如构成犯罪的,移交公安、司法部门。

(十)犯有本条所列情况并受到公安、司法部门处罚者,按第九款或本条中相关款项所列处分的最高一级给予处分,构成犯罪的交司法机关处理。

(十一)因打人或打群架所造成的财物损失及医疗费用,一律由责任者承担;若责任者为两人及以上,由学院保卫工作部门、系部根据责任划分裁定各人的赔偿份额。

第八条 对偷窃者,给予以下处分:

(一)一次性偷盗折合人民币价值 1000 元(含 1000 元)以上者,或是惯偷累计折合人民币价值达 800 元以上者,给予开除学籍处分;一次性偷盗折合人民币价值 1000 元以下者,视情节轻重给予严重警告至留校察看处分。

(二)拾到有价证卡,挥霍金额达 200 元以上(含 200 元)者,给予记过及以上处分;挥霍金额达 200 元以下者给予严重警告处分。冒领有价证卡按偷盗处理。

(三)为作案者提供信息或作案工具、放哨、窝藏和销赃者,视情节轻重给予记过及以上处分。

(四)撬窃者,无论偷盗钱财与否,视情节轻重给予记过及以上处分。

第九条 对参与赌博者或组织赌博者,给予以下处分,

构成犯罪的，交由司法机关处理：

（一）组织、容留赌博者，视情节轻重给予记过及以上处分。

（二）参与赌博者，视情节轻重给予警告及以上处分。

第十条 严禁学生酗酒，酗酒滋事给予以下处分：

（一）在宿舍、食堂、会场、影剧院、交通车、图书馆等公共场所酗酒、哄闹、砸酒瓶等扰乱公共秩序者，给予警告处分。

（二）酗酒滋事，危及他人或公共秩序者，给予警告或严重警告处分。

（三）酗酒滋事造成严重后果者，给予记过或记过以上处分。

（四）因酗酒滋事而受到公安、司法部门处罚者，按第四条和本条中相关款项所列处分的最高一级给予处分。

第十一条 凡吸食毒品者，给予开除学籍处分，并送交公安、司法机关处理。

第十二条 对下列行为失范者，给予以下处分；构成犯罪的，交由司法机关处理：

（一）凡嫖娼、卖淫(含介绍或收留嫖客、娼妓者)、吸毒、贩毒者，给予开除学籍处分。

（二）贩卖、出租、传播、制作（复制）非法书刊和音像制品者，给予留校察看及以上处分。

（三）有流氓滋扰行为者，视情节轻重给予记过及以上处分。

(四) 校园内因抽烟造成火灾者视情节轻重给予记过及以上处分并赔偿经济损失。

第十三条 对违反学生公寓(宿舍)管理有关规定者,依照《湖南安全技术职业学院学生公寓(宿舍)管理办法》相关规定进行处理。

第十四条 在学院组织的课程考试中,考试舞弊者(包括协同舞弊者),除该课程成绩记零分外,给予留校察看一年处分;考生不遵守考场纪律。态度恶劣或无理取闹者,给予记过及以上处分。

第十五条 无故旷课(旷课一天以实际授课时数计,实习等实践性教学环节旷课一天以六学时计),给予下列处分:

- (一) 一学期内旷课达 10-19 学时,给予警告处分。
- (二) 一学期内旷课达 20-29 学时,给予严重警告处分。
- (三) 一学期内旷课达 30-39 学时,给予记过处分。
- (四) 一学期内旷课达 40-59 学时,给予留校察看处分。
- (五) 一学期内旷课达 60 学时(含)以上,予以退学。

第十六条 请假逾期未归者,自逾期之日起计算旷课时间。未请假(请假未经批准视为未请假)擅自离校者,自离校当日起计算旷课时间;旷课学时按照一周五天教学工作日,每日 6 学时的标准计算;连续两周未参加学院规定的教学活动的,予以退学。

第十七条 凡在学习、自习时间私自到校外娱乐场所活动者,视情节给予警告及以上处分。

第十八条 对损坏公物者,除照价赔偿外给予以下处分:

(一)故意损坏公物价值不足 800 元者，给予记过处分；价值 800-3000 元者，给予记过或留校察看处分；价值在 3000 元以上者，给予开除学籍处分。

(二)在公物设施上乱涂乱画者，视情节轻重给予警告及以上处分。

(三)过失损坏，视情节轻重给予警告及以上处分。

第十九条 对违反网络（包括大学城空间）安全者，给予以下处分：

(一)利用网络传播危害社会稳定信息、发表不利于学院安定团结言论对学院或部门工作造成负面影响者，给予开除学籍处分，构成犯罪的交司法机关处理。

(二)在网络上公然侮辱或捏造事实诽谤他人、编造或者传播虚假、有害信息，视情节轻重给予记过及以上处分，情节恶劣者给予开除学籍处分。

(三)盗用他人账号入侵计算机网络系统者、非法攻击他人或单位计算机网络系统者视情节轻重给予记过及以上处分。

(四)因危害计算机网络和信息安全行为造成经济损失的赔偿全部经济损失。

第二十条 违反校园安全秩序者，给予以下处分：

(一)违反学院交通、消防等安全规定，危害他人生命、财产安全者，视情节轻重给予记过及以上处分，并赔偿全部经济损失。

(二)对翻爬阳台、窗户、围墙等私自外出的学生，给

予记过及以上处分，学生因此而造成的伤亡事故由本人负责。

（三）阻挠、妨碍学院工作人员或学生干部开展工作，视情节轻重给予严重警告及以上处分，严重干扰、阻碍检查或打骂、侮辱检查、管理人员的给予留校查看及以上处分。

（四）侮辱、恐吓、报复他人者视情节轻重给予严重警告及以上处分，情节恶劣者给予开除学籍处分。

（五）学生之间索要财物者视情节轻重给予记过及以上处分，情节恶劣者给予开除学籍处分。

（六）凡转借、涂改、伪造学生证、校园一卡通等有效证件造成他人或有关部门经济损失者，视情节轻重给予警告及以上处分，并赔偿全部经济损失。

（七）凡挪用学生班费金额不足 300 元者，给予严重警告处分；300 元以上给予记过及以上处分。

（八）组织或参与非法集会、游行、示威、罢课者，组织或参与宗教迷信活动、非法传销活动者，成立各种不合法组织者，视情节轻重给予记过及以上处分，构成犯罪的交由司法机关处理。

（九）私自在校内从事以个人赢利为目的的任何形式的经商活动，不听劝阻者，除没收其经销的物品和收取的款项并予以记过及以上处分。

（十）私自下湖、下塘、下水库游泳者，给予记过处分。

第二十一条 对违反课堂行为规范，扰乱课堂秩序，视情节轻重给予严重警告及以上处分，屡教不改者加重处分。

第二十二条 对违反学生日常行为规范，公共场所交往

不得体、衣裳不整、抽游烟者，经劝阻仍不改正者，给予警告及以上处分。

第二十三条 学生在校外受到公安部门的拘留或其它处罚，学院视其具体情况给予相应处分。对本条例没有列举的其他违纪行为，可参照本条例相关的条款给予相应的处分。

第二十四条 有下列情况之一者，可减轻或免于处分：

（一）学生犯错误后，如在校一贯表现尚好且能主动交代错误事实，认错态度好，有立功表现者。

（二）学生在结伙违纪事件后，能及时检举揭发他人，协助学院查处违纪事件，有立功表现者。

第二十五条 有下列情况之一者，须加重处分：

（一）违纪后，串供、制造假象、制造伪证、隐瞒事实真相，给调查工作造成困难者，加重一级及以上处分。

（二）对检举人、证人进行威胁或采取各种方式报复的，加重一级及以上处分。

（三）一人同时犯有两项以上错误时，根据相关规定按事项分别对应处分等级，最终处分时在较重级处分等级的基础上，加重一级及以上处分。

（四）在查处违纪事件中，用财物贿赂办案人员，加重一级处分。

第四章 申诉及撤销

第二十六条 学院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。学院应当告知学

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。

第二十七条 处分决定书应当包括处分事实、依据、结果，并告知学生可以提出申诉及申诉的期限。

第二十八条 处分决定书直接送达学生本人，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，可以利用学院网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第二十九条 学院成立学生申诉处理委员会，受理学生对取消入学资格、退学处理或者违规、违纪处分的申诉（具体申诉程序见《湖南安全技术职业学院学生申诉处理办法》）。

第三十条 凡受过留校察看及以下处分的学生，如有改正错误，并有显著进步者，可于一年后申请解除处分，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。

第三十一条 凡受到处分的学生，取消本学年内评优、评先、及奖助学金评选资格。受记过及以上处分未撤销的毕业学生，按结业处理。一年后，若有显著进步（由其工作单位或生活的毕业社区出具该生离校一年内的政治思想表现）可向学院申请换发毕业证书。

第三十二条 对学生的处分材料（处分文件、解除处分文件），学院应当真实完整地归入学院档案和学生本人档案。

第五章 附 则

第三十三条 本条例自发布之日起实施，此前发布的《湖南安全技术职业学院学生违纪处分条例》废止。

第三十四条 本条例由学院学生工作部门负责解释。

学生申诉处理办法

第一章 总 则

第一条 为保障学生的合法权益，促进学院管理部门依法行使职权，公正、及时地处理学生的申诉，根据《普通高等学校学生管理规定》和有关法律法规的精神，制定本办法。

第二条 本办法所称的申诉，是指学生对学院作出的涉及本人权益的处理决定有异议，向学院提出的意见和要求。

第三条 本办法适用于学院在籍学生。

第四条 学生提出申诉应当坚持严肃、认真、诚实的原则，学院处理申诉案件应当坚持公平、公正、实事求是和有错必纠的原则。

第二章 申诉的受理机构

第五条 学院成立学生申诉处理委员会，学院主管学生工作的院领导任主任，成员由学生工作部门负责人、学院法律顾问、教师和学生代表共 7 人组成。

第六条 教师代表 1 人，由学生所在系部推荐产生；学生代表 3 人，从学院学生会主席、学生所在系部学生分会主席、班级班长中产生，如因特殊原因不能履行职责，可从学院学生会副主席、学生所在系部学生分会副主席、班级副班长中产生。

第七条 学生申诉处理委员会办公室设在学院学生工作部门，负责受理处理学生申诉及委员会的日常事务。

第八条 学生申诉处理委员会办公室受理学生申诉时，

应先核查申诉事件的事实、理由及证据，并对一般申诉事件做好调解、沟通工作，对重大申诉事件及时提请学生申诉处理委员会召开会议讨论决定。

第三章 申诉的受理

第九条 学生对于学院作出的涉及本人权益的处理决定有异议，须在收到决定或公告之日起 10 个工作日内向学生申诉处理委员会办公室提出书面申诉。特殊情况的可不受此限。

第十条 申诉的范围：

- （一）对取消入学资格、退学处理的处理决定不服的；
- （二）对警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍等处分不服的；
- （三）学生个体之间的纠纷、学生已向省教育厅等学院上级主管部门申诉或已向法院起诉的，不在受理范围。若上级主管部门责成学院重新作出处理的，可参照本条例执行。

第十一条 学生提出申诉时，应当向学生申诉处理委员会办公室递交书面申诉申请书，并附学院作出的处理决定(复印件)。申诉申请书应当载明下列内容：

- （一）申诉人的姓名、班级、学号及其它基本情况、联系方式；
- （二）申诉的事项、理由及要求；
- （三）提出是否需要听证的要求；
- （四）写明申诉处理决定的送达方式；
- （五）提出申诉的日期。

第十二条 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 15 个工作日内，区别不同情况作出如下处理：

（一）予以受理，签发受理通知书，同时告知申诉人；

（二）不予受理，签发不予受理通知书，应当以书面告知申诉人，并说明理由；

（三）申诉材料不齐全，限期补正。过期不补正的视为撤诉。

第十三条 对决定受理的申诉，学生申诉处理委员会应当在接到申诉书后立刻启动申诉的处理程序，并在 15 个工作日内作出申诉复查结论（复查结论须注明：学生对复查决定有异议的，在接到学院复查决定书之日起 15 个工作日内，可以向学院所在地省级教育行政部门提出书面申诉）并告知申诉人。学生申诉处理委员会延期办理申诉事项，应书面向申诉人说明理由。

第十四条 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，学院不再受理其提出的申诉。

第十五条 学生以同一理由就同一事件申诉的以一次为限。

第四章 申诉的处理程序

第十六条 学生申诉处理委员会在决定受理申诉后，对涉及学生申诉的事项，应进行查询和调查，并提出具体处理意见。

第十七条 学生申诉处理委员会根据实际情况可采取书面审查或开听证会的方式处理申诉。

采取书面审查方式的，学生申诉处理委员会也应对相关当事人进行询问，开展必要的查证。

采取听证会方式进行调查的，学生申诉处理委员会应按照国家第五章的有关规定和程序进行。

第十八条 学生申诉处理委员会对申诉事件的处理应通知申诉人及原处理单位代表到会说明情况，可以公开方式进行。但若申诉人要求不公开的应尊重其意见。

第十九条 学生申诉处理委员会会议应有 2/3 以上委员出席方为有效，会议议决事项，应由出席委员 2/3 以上同意方能通过。委员因故不能出席会议时，不得委托代理。学生申诉处理委员会委员中如与申诉事务直接有关联的，应该回避。

第二十条 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，作出下列决定：

（一）原处理决定正确的，维持原处理决定；

（二）原处理决定依据不当或者处理明显不当，需要改变原处分决定的，责成提出处理意见的单位调查后重新提出处理意见，由学生申诉处理委员会提交学院重新研究决定。重大事项须报院长办公会议讨论决定。学生仍有异议，仍可就新的处理决定提出申诉。

第二十一条 学生申诉处理委员会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并在学院内公告。

第二十二条 在申诉期间，除开除学籍外，原处理决定不停止执行。

第二十三条 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。学生撤回申诉后，不得以相同理由再次申诉。

学生申诉处理委员会在接到关于撤回申诉的申请书后，可以停止受理工作。

第五章 听证的规定和程序

第二十四条 学生申诉处理委员会指定 3 名以上（含 3 名，其中有一名为学生委员）与本次申诉案件无直接关联的委员组成听证小组，并指定其中 1 名委员担任听证主持人。

第二十五条 听证主持人就听证活动行使下列职权：

- （一）决定举行听证的时间、地点、听证记录员和参加人员；
- （二）决定听证的延期、中止或者终结；
- （三）询问听证参加人；
- （四）接收并审核有关证据；
- （五）维护听证秩序，对违反听证秩序的人员进行警告，对情节严重者可以责令其退场。

第二十六条 听证主持人在听证活动中应当公正地履行主持听证的职责，保证当事人行使陈述权、申辩权。

第二十七条 参加听证的当事人和其他人员应按时参加听证，遵守听证秩序，如实回答听证小组成员的询问，依法举证。

第二十八条 听证开始前，听证记录员应当查明听证参加人是否到场，并宣读听证纪律。

第二十九条 听证应当按照下列程序进行：

- （一）听证主持人宣布听证开始，宣布案由；
- （二）作出处分或处理的经办人就有关事实和依据进行陈述；
- （三）申诉当事人就事实、理由、证据或依据进行申辩，并可以出示相关证据材料；

(四) 经听证主持人允许，听证参加人可以就有关证据进行询问，也可以向到场的证人提出询问；

(五) 有关当事人作最后陈述；

(六) 听证主持人宣布听证结束。

第三十条 听证记录员应将听证的全部活动进行笔录，并由听证主持人和听证记录员签名。听证笔录还应当由当事人当场签名或者盖章。

第三十一条 听证结束后，听证小组应将听证情况及时向学生申诉处理委员会报告，由学生申诉处理委员会作出处理结论。

第六章 附 则

第三十二条 本办法自颁布之日起实施。

第三十三条 学院相关文件与本办法不一致的，以本办法为准；本办法与上级文件不一致的，以上级文件为准。

第三十四条 本办法由学院学生工作部门负责解释。

附件 10

学生综合成绩测评办法（试行）

第一条 为了把素质教育贯彻到学生教育管理的各个环节，不断提高学生综合素质，以培养德、智、体、美、劳等全面发展的创新型人才。根据《普通高等学校学生管理规定》、《高等学校学生行为准则》，结合学院实际，制定本办法。

第二条 学院对学生的综合成绩测评坚持实事求是，公平、公正、公开的原则。

第三条 本办法适用于在学院正式注册的全体在读学生。

第四条 学生综合测评方式。学生综合测评成绩分学期综合测评成绩和学年综合测评成绩，综合测评以学期为单位进行。学期综合测评成绩是指一学期学生各科成绩平均分和技能操行成绩按比例量化计分，即学期综合测评成绩=学期学习平均成绩×60%+学期技能操行成绩×40%，满分为 100 分，超过 100 分以 100 分计。学年度内两个学期综合测评成绩平均即为学年综合测评成绩。

第五条 学期学习平均成绩的计算

一学期按教学计划开设的课程考核百分制成绩（含考查科目等）进行累加平均，即为学期学习平均成绩。

第六条 补考科目按补考前的成绩计算，缓考科目按实际得分计算，缺考或舞弊按 0 分计算；考查科目成绩如果为等级，折算为百分制标准为优（95 分）、良（85 分）、中（75

分)、及格(60分)、不及格(0分),参照教务处标准执行;学生向学院申请课程免修,经批准后免修课程成绩按原有成绩计算。

第七条 学生学期技能操行成绩计算办法:每一位学生的基准分均为60分。根据学期内学生在校技能操行表现,按规定进行加、减分,所得分即为学生学期技能操行成绩。

第八条 技能操行成绩加分办法。

(一)积极向党组织靠拢,递交入党申请书,定期向组织汇报思想,积极参加党团组织各种政治学习活动,测评学期内被确定为入党积极分子加3分,加入党组织加6分。

(二)热心公益(捐钱、捐物、义务献血),积极参加学院、系部组织的义务劳动、青年志愿者活动,每次加1分,经组织者确认为表现突出或成果显著者每次加2分。

(三)测评学期内在检查、评比活动中被评为院级优秀集体(授予荣誉称号等)成员每人每次加3分(参评集体主要负责学生加5分),评为系级优秀集体(授予荣誉称号等)成员每人每次加2分(参评集体主要负责学生加3分);个人受学院、系部或相关部门通报表扬(授予荣誉称号等)分别加5分、3分;该项集体加分项与个人加分项可累加。

(四)学生积极参加学院、系部组织的文体活动,给予加分:积极参加活动的每人每次加1分;在活动中获院级集体奖励一等每人每次加3分,二等每人每次加2.5分,三等每人每次加2分;在活动中获院级个人奖励一等每人每次加5分,二等每人每次加4分,三等每人每次加3分;在活动

中获系级集体奖励一等每人每次加 2 分,二等每人每次加 1.5 分,三等每人每次加 1 分;在活动中获系级个人奖励一等每人每次加 3 分,二等每人每次加 2.5 分,三等每人每次加 2 分;该项参与加分项与获奖加分项可累加,集体加分项与个人加分项可累加,同一项目中参与加分项、集体加分项、个人加分项均只计算一次。

(五)测评学期内上课和其他各种班集体活动无缺勤(包括请假)加 10 分,无缺勤(不包括请假)加 5 分。

(六)担任学生干部,工作认真负责,给予加分:担任院级学生干部每学期加 6 分,担任系级学生干部每学期加 4 分,担任班级学生干部每学期加 2 分,学生组织中聘任的学生干事每学期加 2 分。

(七)学生在文学创作、科学研究及发明创造、社会调查报告、知识技能、学术活动、体育活动、艺术活动、社会实践等活动中获奖的加分。

- 1.获得国家级表彰的一次加 15 分;
- 2.获得省级表彰的一次加 10 分;
- 3.获得市级表彰的一次加 6 分;
- 4.在市级、省级或国家级刊物上发表文章及其他作品的(第一作者)每篇分别加 2 分、4 分、8 分;
- 5.同一项项目(活动)或同一篇文章,受到不同级别奖励表彰,按照最高级别实行加分。

(八)学生获得下列各项技能等级认证的加分。

- 1.获外语等级认证:参加英语应用能力考试并且成绩合

格者加 2 分，参加四级考试并且成绩合格者加 4 分，参加六级考试并且成绩合格者加 6 分，参加八级考试并且成绩合格者加 8 分。

2.获计算机资格认证：一级加 2 分，二级加 4 分，三级加 6 分，四级加 8 分。

3.学生个人获普通话等级认证的：二级乙等加 2 分，二级甲等加 4 分，一级乙等加 6 分，一级甲等加 8 分。

4.其它认证：可参照前 3 项给予相应加分。

5.在获得证书的学期内进行加分，一个证书只加一次分。

第九条 学生违法违规违纪的减分办法。

（一）凡违反四项基本原则，参加非法组织、非法游行、示威、张贴大字报等违反国家法律法规的行为，视情节减 30—50 分。

（二）因违反校纪校规受到行政处分者的减分。

1.通报批评每生每次减 2—4 分（个人受学院相关部门、学院通报批评分别减 2 分、4 分）；

2.警告处分每生每次减 6 分；

3.严重警告处分每生每次减 10 分；

4.记过处分每生每次减 15 分；

5.留校察看处分每生每次减 20 分。

（三）在学生日常行为规范督查活动中，经督查发现有不文明行为的进行相应减分：

1.上课或各种政治学习、集体活动无故缺勤每次减 2 分，迟到早退每次减 1 分；

2.其他违反学生日常行为规范未达到受处分程度的每次减2分；

3.违反学生日常行为规范受到或达到受处分（处理）程度的，接受处分（处理）标准减分。

（四）在测评学期内检查、评比活动中被学院、系部或相关部门评为不合格集体成员每人每次减3分（参评集体主要负责学生减5分）。

第十条 毕业生最终综合成绩测评：学生在校学习期间，每一个学期的综合成绩的平均分，即为毕业生最终综合成绩测评结果。

第十一条 测评时间：每学期第1个月内以班为单位组织测评上一学期的综合成绩，毕业班在最后一个学期的离校当月（毕业考试结束后）组织进行。班级组织测评结果须报系部审核确认。

第十二条 学生个人总结和自我测评。学生按照技能操行成绩测评内容进行总结，按照统一表格实事求是填写基本分、加分与减分项，注明加、减分的原因。

第十三条 班级审议与评分。班级成立测评小组，由辅导员任组长（班主任任副组长），成员应包括班团干部和学生代表。具体如下：

（一）结合班级学生技能操行自评原始评定依据；审议学生自评技能操行成绩测评结果；

（二）公布班级学生学期课程成绩，测算班级学生综合测评成绩；

(三) 对班级学生综合测评成绩排名。

第十四条 公布。班级测评小组经过审查核准后，将测评成绩向班级全体同学以书面形式进行公布，听取广大同学意见。学生自测评成绩公布之日起3个工作日内，对测评结果如有疑问，可以向本班测评小组提出，由班级测评小组进行复查，并在2个工作日之内做出答复。经过复查，确有错漏者，班级测评小组复核后，予以更正或增补。自第一次公布之日起5个工作日以内，班级测评小组应将测评结果的变更情况以书面形式进行第二次公布。

第十五条 各系应成立学生综合测评工作领导小组，每学期对各班级学生的综合测评结果进行审定并签署意见，学期班级学生综合测评结果由系部留存。学年班级学生综合测评结果由系部加盖公章后报学院学生工作部门备案。

第十六条 学生学年综合成绩测评结果记入学生档案，将作为奖助学金评选及各类评优评先的主要依据。

第十七条 各系部可根据本办法，结合本系部实际，制定具体实施细则。

第十八条 本办法自颁布起实施，由学院学生工作部门负责解释。

附表：1.学生综合测评自评表

2.学生综合测评成绩汇总表

附表 1

学生综合测评自评表

(学期)

姓名		性别		学号		政治面貌	
所在院(系)		所学专业		班级		担任职务	

自我总结

签 名:

年 月 日

课程成绩																
	学期学习平均成绩得分															
技能操行成绩加减分项	序号	项目					分值	具体原因					得分			
	1	技能操行成绩基准分					60分						60分			
	2	被确定为入党积极分子					+3分									
	3	加入党组织					+6分									
	4	热心公益（捐钱、捐物、义务献血）					+1分/次									
	5	积极参加学院、系部组织的义务劳动、青年志愿者活动					+1分/次									
	6	积极参加学院、系部组织的义务劳动、青年志愿者活动经组织者确认为表现突出或成果显著者					+2分/次									
	7	被评为院级优秀集体（授予荣誉称号等）成员					+3分/人/次									
	8	被评为院级优秀集体（授予荣誉称号等）主要负责学生					+5分/人/次									
	9	被评为系级优秀集体（授予荣誉称号等）成员					+2分/人/次									
	10	被评为系级优秀集体（授予荣誉称号等）主要负责学生					+3分/人/次									
	11	个人受学院通报表扬（授予荣誉称号等）					+5分/次									
	12	个人受系部通报表扬（授予荣誉称号等）					+3分/次									
	13	学生积极参加学院、系部组织的文体活动					+1分/次									
	14	参加系部组织的文体活动获系级集体奖励一等					+3分/人/次									
	15	参加系部组织的文体活动获系级集体奖励二等					+2.5分/人/次									
技能	16	参加系部组织的文体活动获系级集体奖励三等					+2分/人/次									

操 行 成 绩 加 减 分 项	17	参加学院组织的文体活动获院级个人奖励一等	+5分/次		
	18	参加学院组织的文体活动获院级个人奖励二等	+4分/次		
	19	参加学院组织的文体活动获院级个人奖励三等	+3分/次		
	20	参加系部组织的文体活动获集体奖励一等	+2分/人/次		
	21	参加系部组织的文体活动获集体奖励二等	+1.5分/人/次		
	22	参加系部组织的文体活动获集体奖励三等	+1分/人/次		
	23	参加学院组织的文体活动获个人奖励一等	+3分/次		
	24	参加学院组织的文体活动获个人奖励二等	+2.5分/次		
	25	参加学院组织的文体活动获个人奖励三等	+2分/次		
	26	上课和其他各种班集体活动无缺勤（包括请假）	+10分		
	27	上课和其他各种班集体活动无缺勤（不包括请假）	+5分		
	28	担任院级学生干部，工作认真负责者	+6分/学期		
	29	担任系级学生干部，工作认真负责者	+4分/学期		
	30	担任班级学生干部，工作认真负责者	+2分/学期		
	31	担任学生组织中的干事	+2分/学期		
	32	在文学创作、科学研究等方面获得国家级表彰	+15分/次		
	33	在文学创作、科学研究等方面获得省级表彰	+10分/次		
	34	在文学创作、科学研究等方面获得市级表彰	+6分/次		
	35	在国家级报刊上发表文章及其他作品	+8分/次		
	36	在省级报刊上发表文章及其他作品	+4分/次		
37	在市级报刊上发表文章及其他作品	+2分/次			
技	38	参加外语八级考试，成绩合格	+8分		

能 操 行 成 绩 加 减 分 项	39	参加外语六级考试, 成绩合格	+6 分		
	40	参加外语四级考试, 成绩合格	+4 分		
	41	获得英语应用能力考试, 成绩合格	+2 分		
	42	获得计算机考试四级证书	+8 分		
	43	获得计算机考试三级证书	+6 分		
	44	获得计算机考试二级证书	+4 分		
	45	获得计算机考试一级证书	+2 分		
	46	获得普通话一级甲等证书	+8 分		
	47	获得普通话一级乙等证书	+6 分		
	48	获得普通话二级甲等证书	+4 分		
	49	获得普通话二级乙等证书	+2 分		
	50	参加非法组织、非法游行、示威、张贴大字报等违法违规行为	-30 至 50 分		
	51	个人受学院相关部门通报批评	-2 分/次		
	52	个人受学院通报批评	-4 分/次		
	53	个人受警告处分	-6 分/次		
	54	个人受严重警告处分	-10 分/次		
	55	个人受记过处分	-15 分/次		
	56	个人受留校察看处分	-20 分/次		
	57	上课或各种政治学习、集体活动无故缺勤	-2 分/次		
	58	上课或各种政治学习、集体活动迟到、早退	-1 分/次		
	59	其他违反学生日常行为规范未达到受处分程度的	-2 分/次		
60	在检查、评比活动中被学院、系部或相关部门评为不合格的集体成员	-3 分/人/次			
61	在检查、评比活动中被学院、系部或相关部门评为不合格的参评集体主要负责学生	-5 分/人/次			
技能操行成绩总分					
学期综合测评成绩 () = 学期学习平均成绩 () *60%+学期技能操行成绩 () *40%					

班级 审 议	<p style="text-align: right;">辅导员（签名） 年 月 日</p>
系（部） 审 议	<p style="text-align: right;">公 章 年 月 日</p>
学 生 工 作 部 门 审 核	<p style="text-align: right;">公 章 年 月 日</p>

学生奖励办法（试行）

第一章 总则

第一条 为了贯彻党和国家的教育方针，促进学生德、智、体全面发展，鼓励学生刻苦学习，奋发向上，成为有理想、有道德、有文化、有纪律的社会主义接班人和建设者，根据《中华人民共和国教育法》和《中华人民共和国高等教育法》的有关规定，结合学院实际情况，特制定本办法。

第二条 凡我院学生在德、智、体、美等方面全面发展或在思想品德、学习成绩、专业实习、文体活动、社会实践、科技创新、学术研究等方面表现突出者，依据本办法给予奖励。

第三条 学生奖励评审遵循公开、公正、公平的原则。

第四条 学院对学生的奖励主要为精神鼓励和物质奖励，以通报表扬、嘉奖、授予荣誉称号等方式予以表彰。

第二章 奖励种类和方式

第五条 学院设立集体奖：

- （一）先进团支部；
- （二）先进班集体；
- （三）文明宿舍；
- （四）其他集体奖。

第六条 学院设立以下若干个人奖：

- （一）三好学生；
- （二）优秀学生干部；

- (三) 国家奖学金、国家励志奖学金；
- (四) 学院奖学金；
- (五) 优秀团干；
- (六) 优秀团干标兵；
- (七) 优秀团员；
- (八) 优秀团员标兵；
- (九) 优秀毕业生；
- (十) 其他个人奖。

第七条 学院对获得上述奖励的集体与个人采用以下方式予以表彰：

- (一) 授予荣誉称号；
- (二) 通报表扬；
- (三) 颁发奖状或证书；
- (四) 发给奖品或奖金；
- (五) 发布喜报。

第三章 奖励条件

第八条 “先进团支部”

(一) 评奖条件：

1. 思想教育

- (1) 定期召开团干、团员会议，并有记录；
- (2) 每学期团支部至少组织两次时事政治的学习并有记录；
- (3) 以理想信念教育为主题的班会每年至少 2 次，并有记录；

(4) 以爱国主义教育为主题的班会每年至少 2 次，并有记录；

2.宣传工作

(1) 积极向广播站、校内刊物投稿，按时完成院团委交办的各项宣传任务；

(2) 按时、按质、按量完成黑板报的出刊。

3.活动开展

(1) 积极开展班级活动，有计划、有记录、有总结；

(2) 定期开展社会公益实践活动并有活动记录及总结；

(3) 有特色活动开展的情况记录。

4.组织建设

(1) 具有完整、团结而有战斗力的支委班子；

(2) 按时、按质、按量完成团员注册、团费收缴；

5.纪律、成绩

(1) 团支部所属团员未受过纪律处分；

(2) 团支部所属团员学习成绩总体较好，参评期间无补考后成绩仍不及格现象。

(3) 团支部所属团员综合测评无不及格现象，且评选程序合理，材料真实可靠。

6.一票否决情况

(1) 团干部无故缺席院、系部组织的会议、活动等二次及以上的；

(2) 未按期缴纳团费的；

(3) 未按院团委相关文件要求组织开展具体活动(如“祖国在我心中”等主题教育活动等)。

(二) 评选比例：“先进团支部”评选比例不超过班级团支部总数的 10%，各系部推荐团支部参加“先进团支部”评选。

第九条 “先进班集体”

(一) 评奖条件：

1.良好的政治素质

(1) 政治立场坚定，对党的基本路线和方针、政策拥护和认同；

(2) 积极参加学院、系部和班级组织的各项政治活动，政治理论学习的主动性和自觉性强；

(3) 思想稳定，心理健康，积极进取。

2.良好的学风

(1) 学习目的明确，学习态度端正；

(2) 学习成绩整体提高较大，班上有一定数量的拔尖人才；

(3) 学习具有自觉性，计划性，专业知识扎实，注重专业技能的训练与培养；

(4) 学生学习成绩总体较好，学年内没有经补考后成绩仍不及格现象，没有考试作弊现象。

3.良好的班风

(1) 严明的纪律，良好的道德风尚；

(2) 健康向上的人际关系群体氛围，团结互助和集体主义精神强；

(3) 学生自我教育，自我管理，自我服务能力强；

(4) 班级生活丰富多彩，经常开展文娱活动，积极参

加系部文娱活动，并有书面总结。

4.精干的班级干部队伍

(1) 班干部的政治素质好，表率作用强，日常生活、学习，尤其在关键时刻能起正确导向作用；

(2) 班干部的学习成绩平均水平高于全班同学平均水平；

(3) 班干部的工作能力强，作风踏实，有团队精神，工作成绩得到全班同学认同。

5.健全的班级管理制度

(1) 班会制度、班干部例会制度的建立与执行状况良好；

(2) 政治学习制度，团组织生活制度的建立和执行状况良好；

(3) 学期和学年工作有书面计划和小结，有章可循，有据可查。

6.良好的身体素质

(1) 班级体育达标率高；

(2) 体育活动参与率高。

7.纪律、卫生、出勤

(1) 班级所属成员未受过留校察看纪律处分；

(2) 班级课堂纪律、晚自习纪律检查评比良好以上；

(3) 卫生大检查每次评比在合格以上；

(4) 班级学生上课（晚自习、其他集体活动）出勤率高，每次检查在 90% 以上。

(5) 班级学生综合测评无不及格现象，且评选程序合

理，材料真实可靠。

8.有下列情况之一者，一票否决

(1) 班级学生干部无故缺席学院、系部学生组织的会议、活动等二次以上；

(2) 未组织开展学院相关文件要求开展的活动；

(3) 班级中有罢课、打群架现象或参与打群架的学生；

(4) 不按时缴纳学费（经学院同意缓缴学费者除外）

学生比例达到 10%。

(二) 评选比例：院级“先进班集体”评选比例不超过班级总数 10%，各系部推荐班级参加学院“先进班集体”评选；

各系部可参照院级“先进班集体”评选条件和比例评选系级“先进班集体”。

第十条 “文明宿舍”具体参照《湖南安全技术职业学院学生“文明宿舍”评选办法》评选。

第十一条 “三好学生”

(一) 评选条件：综合测评排名达到学院奖学金评选条件。

(二) 评选比例：“三好学生”评选按照综合测评排名先后，评选比例不超过学生人数的 2%。

第十二条 “优秀学生干部”

(一) 评选条件：

1. 政治表现好，积极要求进步；遵纪守法，自觉遵守和维护学院的各项规章制度；以身作则，乐于奉献，关心集体，友爱同学，诚实谦虚，在全班同学中有一定的威信，有较好的表率作用。

2. 能带头学习上级文件指示精神，有较强的组织领导能

力。

3.热爱本职工作，责任心强，大胆、有创新意识，工作成绩突出。

4.工作作风扎实，积极主动参加学院、系部、班级各种活动，积极完成辅导员交给的任务。

5.学习目的明确，热爱所学专业；学习勤奋，学年度内考试（考查课程）补考后无不及格现象。

6.“优秀学生干部”获得者应是院学生会、院团委、社团联合会、系学生会、系团总支和班委会经竞聘产生的学生干部，且任职时间达一年或一年以上。

7、学年度综合测评成绩达到 85 分以上（或者在同年级同专业中排名前 15%）。

（二）评选比例：“优秀学生干部”评选按照综合测评排名先后，评选比例不超过学生干部人数的 10%。

第十三条 “学院奖学金”具体参照《湖南安全技术职业学院奖学金管理办法》评选。

第十四条 “国家奖学金”、“国家励志奖学金”按照《湖南安全技术职业学院国家奖助学金管理办法(试行)》结合“学院奖学金”进行评选。

第十五条 “优秀团干”

（一）评选条件：

1.个人政治面貌为共产党员或共青团员，坚持正确的政治方向，积极要求进步；掌握团的基本知识，积极完成组织交给的工作任务；参评学年内担任团内或学生会（班委会）干部，严格遵守团的纪律和学校各项规章制度，模范地履行

团员义务，无违纪行为。

2.能够严格要求自己，在工作、学习、生活等方面起模范带头作用。工作责任心强，敢抓敢管，作风扎实，热心为团员青年服务，在团员青年中有较高威信。

3.学习目的明确，热爱所学专业；学习勤奋，学年度内考试（考查课程）补考后无不及格现象。

4. 参评前学期综合测评成绩达到 85 分以上（或者在同年级同专业中排名前 15%）。

（二）评选比例：“优秀团干”评选按照综合测评排名先后，评选比例不超过团干部总数的 10%。

第十六条 “优秀团干标兵”

（一）评选条件

1.符合“优秀团干”评选条件。

2.参评学年内担任团内或学生会（班委会）干部一年及以上，工作成绩显著，是学生干部的楷模。

3. 参评前学期综合测评成绩在 90 分（含 90 分）以上（或者在同年级同专业中排名前 10%）。

4.荣获上年度各类奖学金或获得院级及以上表彰者可优先推荐。

（二）评选比例：“优秀团干标兵”评选按照综合测评排名先后，在“优秀团干”基础上产生，比例为不超“优秀团干”总数的 50%。

第十七条 “优秀团员”

（一）评选条件：

1.个人政治面貌为共青团员，坚持正确的政治方向，积

极要求进步，严格遵守团的纪律和学校各项规章制度，模范地履行团员义务，无违纪行为。

2.能够严格要求自己，在工作、学习、生活等方面起模范带头作用。

3.学习目的明确，热爱所学专业；学习勤奋，学年度内考试（考查课程）补考后无不及格现象。

4.积极响应团组织号召，积极参加团组织活动且表现突出,积极支持团支部和班委工作。

5. 参评前学期综合测评成绩达到 85 分以上（或者在同年级同专业中排名前 15%）。

（二）评选比例：“优秀团员”评选按照综合测评排名先后，评选比例不超过团员总数的 5%。

第十八条 “优秀团员标兵”

（一）评选条件：

1.符合“优秀团员”评选条件，有典型先进事迹，是团员的楷模；

2.参评前学期综合测评成绩达到 90 分以上（或者在同年级同专业中排名前 10%）。

3.在上一学年中，荣获各类奖学金，或获得院级及以上表彰者，可优先推荐。

（二）评选比例：“优秀团员标兵”评选按照综合测评排名先后，在“优秀团员”基础上产生，比例不超过“优秀团员”总数的 50%。

第十九条 “优秀毕业生”

（一）等级：“优秀毕业生”评选分“省级优秀毕业生”和

“院级优秀毕业生”两个等级。

(二) 评选条件：

1.品德优良，行为规范，在校学习期间无任何违法违纪行为。

2.学习成绩优秀，所有学年单科成绩在良好以上。

3.按综合测评成绩排名，在同年级同专业中排名前 10%。

4.省级优秀毕业生在院级优秀毕业生中产生。具备下列条件之一优先推荐参评湖南省普通高等学校优秀毕业生：

(1) 在校期间受到校级及以上表彰或奖励。

(2) 被评为院级及以上级三好学生或优秀学生干部（含优秀党员、团员、团干）。

(三) 评选比例：

(1) “省级优秀毕业生”不超过毕业生人数的 3%。

(2) “院级优秀毕业生”不超过毕业生人数的 6%。

第二十条 “其他奖励”的评选：

(一) 学术类

1. 独著或合著学术著作；

2. 在省级及以上期刊发表有较高学术价值论文者；

3. 在科技发明活动中获专利者；

4. 在学术领域取得创新奖等荣誉称号者。

(二) 社会活动类

担任社会工作或组织、策划社会活动，为学院作出重大贡献，或为学院赢得良好社会声誉者，由学院职能部门提名报学院批准后设立奖项并予以表彰。

(三) 竞赛类

学生参加职业技能竞赛或文体活动竞赛获奖，由学院负责竞赛的职能部门根据相关管理办法另行组织表彰。

（四）英语过级奖：非英语类专业学生英语过四、六级，英语专业学生过六级者。

第四章 评审机构和程序

第二十一条 学院评优评先工作由学院学生工作部门和院团委统一管理。原则上每年度集中表彰两次，上半年（“五四”）以表彰奖励团系统先进为主，下半年以表彰其他先进为主。

第二十二条 评审程序：按通知时间，由个人或集体提出申请，经班级民主评议，辅导员初审，系部、教务处、学院学生工作部门（院团委）审核，报学院研究决定。相关表格从学院学生工作部门或院团委网站下载填写。

第五章 奖励办法

第二十三条 授予“先进团支部”、“先进班集体”、“文明寝室”获得者相应的荣誉称号，颁发奖状，在全院通报表扬。院级“先进班集体”给予 400 元奖励。

第二十四条 省级“三好学生”、“优秀学生干部”、“优秀毕业生”分别在院级“三好学生”、“优秀学生干部”、“优秀毕业生”中选拔推荐。授予“三好学生”、“优秀团干”、“优秀团干标兵”、“优秀团员”、“优秀团员标兵”、“优秀毕业生”等相应的荣誉称号，颁发证书，在全院通报表彰。院级“三好学生”、“优秀学生干部”、“优秀团干标兵”给予 200 元奖励。

第二十五条 “国家奖学金”、“国家励志奖学金”获得者同时被评为“学院奖学金”时，授予学院奖学金相应荣誉，不重复享受学院奖学金奖金奖励。

第二十六条 学院对符合“其他奖励”的集体（个人）给予奖励，非英语专业通过英语四级奖 200 元、过英语六级奖 400 元；英语专业通过英语六级奖 200 元；学术类、社会活动类奖项奖励标准由学院根据实际情况研究决定。

第六章 附则

第二十七条 凡受到学院纪律处分者，取消其当年（学年度）院、系部各类评奖、评优资格。

第二十八条 对申报奖励弄虚作假、骗取荣誉行为者，取消荣誉称号，追回奖金，并视情节轻重，给予通报批评直至纪律处分。

第二十九条 学院其他相关规定有与本办法相抵触的，以本办法为准。本办法由学院学生工作部门负责解释，自发布之日起实施。

奖学金管理办法（试行）

为进一步规范和完善学院学生表彰奖励制度，增强激励机制，鼓励学生个人勤奋学习、全面发展、积极向上，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》等文件精神，结合学院实际，特制定本办法。

一、学院奖学金评选范围

全日制普通在校学生（三年制第一、二学年，五年制第一、二、三、四学年）。

二、学院奖学金等级与标准

奖学金等级分一等、二等、三等三个等级。

三年制：一等 1200 元/人/年 二等 1000 元/人/年 三等 800 元/人/年（五年制从第三学年开始按三年制标准参评）

五年制：一等 1000 元/人/年 二等 800 元/人/年 三等 600 元/人/年（五年制第一、二学年按以上标准参评）。

三、学院奖学金评定比例

一等奖学金：按照同专业同年级的学生综合测评排名先后，比例不超过学生人数 1%；

二等奖学金：按照同专业同年级的学生综合测评排名先后，比例不超过学生人数 2%；

三等奖学金：按照同专业同年级的学生综合测评排名先后，比例不超过学生人数 4% 。

四、学院奖学金评选条件

1.热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，有良好的道德品质，遵守国家法律，遵守大学生行为准则和学院各

项规章制度；

2.热爱所学专业，勤奋学习，刻苦钻研，严谨求学，勇于进取；

3.积极参加社会工作，体育锻炼和文艺活动；

4.认真完成学院规定的任务,学习成绩合格（补考科目不超过总科目 20%）；

5.按学院规定参加各种考级考证，并取得合格证书；

6.严格按照同专业同年级的学生综合测评排名先后顺序进行评选。

7.有以下情况之一者，不得申请学院奖学金。

（1）触犯国家法律，受到法律制裁者；

（2）不服从学院教育管理，违反校纪校规，受到过警告及以上违纪处分者；

（3）学年内有弄虚作假、欺诈及严重违反社会公德事件发生；

（4）不按时缴纳学费（经学院同意缓缴学费者除外）。

五、学院奖学金评选程序

学院奖学金每学年组织评审一次，各系部根据学院奖学金评选条件组织学生开展评选工作。

1.个人申报。符合申请条件的学生向所在班级提出申请，同时按要求填写相关表格，交所在班级辅导员进行审核。

2.班级推荐、辅导员审核。由辅导员组织学生干部、学生代表进行民主评议，对提出申请的学生参照综合测评、在校期间表现、学习成绩等评审条件进行审核，在全班公示3个工作日，接受全班同学监督无异议后，将符合条件者上报系部。

3.系部审核。各系部根据学院的安排和要求，在班级推荐、辅导员审核基础上，严格按照评选条件进行集体研究认定，并在全系范围内公示3个工作日，公示无异议后报学院教务处审核。

4.教务处审核。教务处对各系部上报的奖学金学生学籍、成绩等进行审核，审核合格后，各系部将相关评选材料报学院学生工作部门（学生资助管理中心）。

5.汇总、复核、上报。学院学生工作部门（学生资助管理中心）组织对各系部报送的候选人名单进行审核，并在全院公示7个工作日，公示无异议后将评审结果报送学院审批。

6.学院奖学金审批与发放。学院审批并发文确定，奖学金的发放由学院财务处组织统一办理。

六、学院奖学金的管理

1.各系部要认真负责、严格把关，确保学院奖学金真正用于品学兼优的在校学生；

2.所有获学院奖学金的同学，在评定学年内不得违反校纪校规，否则取消该生评定资格并追回已发放的奖金。

3.杜绝弄虚作假。学院将按申报人数的30%进行复核，凡申报材料不真实者，取消评比资格，追回所评定金额，并视情节轻重，给予纪律处分；追究相关单位及责任人的责任。

4.各系部要抓住学院奖学金评选的机会，在学生中开展爱国、爱校、感恩和励志教育。

七、本办法自发布之日起开始实施，由学院学生工作部门负责解释。

家庭经济困难学生认定管理办法

为建立家庭经济困难学生数据信息库，确保学院学生资助工作的公开透明，让国家的资助政策真正落实到需要帮助的大学生身上，帮助家庭贫困学生顺利完成学业，根据《教育部、财政部关于认真做好高等学校家庭经济困难学生认定工作的指导意见》（教财〔2007〕8号）等文件精神，结合学院实际，特制定本办法。

一、家庭经济困难学生认定目的

通过查阅学生档案材料、追踪调查以及发放填写《高等学校学生及家庭情况调查表》或《湖南安全技术职业学院家庭经济困难学生认定申请表》等方式，详实了解学生家庭经济的具体状况，为进行勤工俭学、各类助学贷款、学费减免、困难补助及其他贫困生工作提供真实、完整、有效的数据库保障，使有限的资源和资金真正充分用于确实需要帮助的家庭经济困难学生资助。

二、家庭经济困难学生认定原则

- 1.在籍在校的全体学生。
- 2.按学年度进行审核、认定。
- 3.家庭经济困难学生分为特别困难学生和一般困难学生两类。

三、家庭经济困难学生认定程序

- 1.学生自主申报。家庭经济困难学生向本班评议认定小组填写《高等学校学生及家庭情况调查表》或《湖南安全技术职业学院家庭经济困难学生认定申请表》，提供相应证明材料（如下岗

证、残废证、低保证、病历证明等有关材料)的复印件,表格必须有家庭所在地乡镇或街道民政部门加盖的公章。

2.班级评议认定组织。以班为单位,辅导员任组长,班委会和5名以上普通学生代表共同组成本班家庭经济困难学生评议认定小组。认定评议小组成员中,学生代表人数视年级(或专业)人数合理配置,应具有广泛的代表性,一般不少于年级(或专业)总人数的10%。经班级评议认定小组审核通过的学生报所在系部审核。

3.各系部成立以分管学生工作的领导为组长、辅导员为成员的系部评议认定小组。认真审核各班上报材料,并在材料表格相关栏目内签署意见和盖章。

4.各系部汇总填写《湖南安全技术职业学校家庭经济困难学生花名册》,报学院学生工作部门(学生资助中心)审核(盖章的纸质文档和电子文档一并上报)。

5.学院学生工作部门(学生资助管理中心)审核后报学院审批,并建立学院家庭经济困难学生档案和数据信息库。

四、申报材料要求:

1.材料一律用黑色签字笔或水笔填写,字迹工整清晰,涂改无效。

2.材料装订:

①学生认定材料顺序要求:

首次认定学生的材料:第一页为《高等学校学生及家庭情况调查表》或《湖南安全技术职业学院家庭经济困难学生认定申请表》,第二页为佐证材料。

②系部汇总材料顺序要求:

各系部按年级、班级、生源性质分别汇总填写《湖南安全技术职业学院家庭经济困难学生花名册》，学生个人材料顺序必须与汇总表序号相符。

五、家庭经济困难学生认定条件：

申报家庭经济困难必须符合以下基本条件，申报者必须提交相关证明材料。

1.符合下列条件之一者可以申请认定为家庭经济一般困难学生。

(1) 城乡低保家庭学生；

(2) 城镇家庭中父母有下岗（失业），家庭成员人均收入低于当地最低生活保障线者；

(3) 家庭成员罹患重大疾病，家庭“因病致贫”者；

(4) 家庭遭遇突发性变故造成较大经济损失者；

(5) 因父母离异致学生个人生活出现困难者；

(6) 其它原因导致家庭经济困难者。

2.符合家庭经济一般困难条件，且有下列情形之一的，可认定为家庭经济特别困难学生。

(1) 烈士及优抚对象家庭子女、父母残疾家庭子女，本人为孤儿或残疾者；

(2) 单亲家庭且来自贫困、边远地区者，父母一方或双方重病；

(3) 家庭所在地遭遇重大自然灾害，本人及家庭属直接受害者；

(4) 无任何其它经济来源以维持正常学习者。

3.凡有下列情况之一者，在首次认定或再次确认时不能认定为家庭经济困难学生。

(1) 购买高档娱乐电器、高档时装或高档化妆品等，进出高档娱乐场所，有高消费行为者；

(2) 在校外租房者，沉溺网吧和网络游戏者，有打牌赌博行为者；

(3) 节假日经常外出（出省）旅游者；

(4) 材料不真实，资料不齐，隐瞒情况，弄虚作假者；

(5) 家庭经济状况已明显好转者；

(6) 依照法律法规和校纪校规不应认定为家庭经济困难者。

六、家庭经济困难学生档案的管理

家庭经济困难学生档案由学院学生工作部门（学生资助管理中心）和系部分别建档，家庭经济困难学生档案实行动态管理，对家庭情况好转或出现了其它不符合条件的学生应及时调整出名单，因自然灾害或家庭重大变故对学生造成重大影响的家庭经济困难学生可以视具体情况按程序进行添加，《湖南安全技术职业学校家庭经济困难学生花名册》按学生家庭经济变化情况每学年调整一次，花名册调整后需及时上报学院学生工作部门（学生资助管理中心）。

七、家庭经济困难学生认定结果的运用

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、学院助学金、勤工俭学、生源地助学贷款、学费减免、困难补助、社会资助、“爱心捐助”等学生资助的重要依据。

八、工作要求

1.家庭经济困难学生认定工作是落实党和政府对贫困大学生关怀的一项基础工作，是学院开展贫困学生资助工作的基础和依据，各系部应高度重视，指派专人负责，在工作中注重“物质帮扶”与“精神帮扶”相结合，并做好记载工作。系部领导必须亲

自组织，认真细致，确保贫困生档案建立工作的顺利进行。

2.系部要加强对经济困难学生的思想教育和管理工作，要深入细致的做好贫困生情况调查工作，实事求是地反映情况。对学生所填内容要进行认真核实，严禁弄虚作假，确保材料的真实性，为开展贫困生资助工作提供真实、准确的原始资料。

3.学院学生工作部门（学生资助管理中心）将通过信箱、座谈会、问卷调查等方式接受举报和进行监督。系部对于弄虚作假申请贫困生资格的学生要进行批评教育，性质恶劣的，要给予处分。对于把关不严、甚至帮助学生弄虚作假的老师和工作人员，要追究责任，并视情节，予以处分。

4.系部在每年下学期开学之后的两个月之内，将新建或调整更改后的贫困生建档材料上交学院学生工作部门（学生资助中心）。

九、文件及上报材料所需规范表格可从学院学生工作部门（学生资助管理中心）网页中下载。

十、本办法由学院学生工作部门负责解释，从自发布之日起实施。

附件 14

助学金管理办法（试行）

为激励在校学生勤奋学习、努力进取，帮助家庭经济特别困难学生顺利完成学业，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》等文件精神，结合学院实际，特制定本办法。

学院助学金资助对象、标准和比例

一、学院助学金资助对象

全日制普通在校家庭经济特别困难学生。

二、学院助学金等级、标准和比例

学院助学金等级分一等、二等两个等级：

一等助学金1000元/人/年；

二等助学金800元/人/年。

每年资助人数由学院根据家庭经济特别困难学生情况研究决定。

三、学院助学金评选条件

- 1.热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- 2.家庭经济特别困难，勤俭节约，艰苦奋斗，努力学习，不追求超越自身和家庭经济实际承受能力的物质享受；
- 3.参评学生上一年度学习成绩合格，补考科目不超过总科目的50%，综合测评成绩在60分以上；
- 4.诚实守信，道德品质优良，爱护公物，热心公益，在校期间无任何不良信用记录；对于在学院勤工助学岗位中认真负责的家庭经济困难学生，可优先推荐；
- 5.在同等条件下，获得院级或院级以上奖励的学生优先推荐；

6.申请前获得的各类奖助学金使用情况良好，无违规使用现象且有回报感恩观念及行动。

7.有以下情况之一者，不得申请学院助学金。

(1) 触犯国家法律，受到法律制裁者；

(2) 不服从学院教育管理，违犯校纪校规，受到过警告及以上违纪处分者；

(3) 参评期内有弄虚作假、欺诈及严重违反社会公德事件发生；

(4) 不按时缴纳学费（经学院同意缓缴学费者除外）。

四、学院助学金评审程序

学院助学金在每年上学期组织评选，各系部根据学院助学金评选条件按程序组织学生开展评选工作。

1.个人申请。符合申请条件的学生向所在班级提出申请，同时按要求填写《湖南安全技术职业学院助学金申请表》，交所在班级辅导员进行审核。

2.班级推荐、辅导员审核。由辅导员组织学生干部、学生代表进行民主评议，对提出申请的学生参照综合测评、在校期间表现、学习成绩、贫困状况及学杂费缴纳情况等评审条件进行审核，在全班公示3个工作日，接受全班同学监督无异议后，将符合条件者上报系部。

3.系部审核。各系部根据学院的安排和要求，在班级推荐、辅导员审核基础上，严格按照评选条件进行集体研究认定，并在全系范围内公示3个工作日，公示无异议后报学院教务处审核。

4.教务处审核。教务处对各系部上报的助学金学生成绩等进行审核，审核合格后，各系部将相关评审材料报学院学生工作部门（学生资助管理中心）。

5.学生工作部门汇总、复核、上报。学院学生工作部门（学生资助管理中心）组织对各系部报送的候选人名单进行审核，并在全院公示7个工作日，公示无异议后将评审结果报送学院审批。

6.学院助学金的审批与发放。学院审批并发文确定，助学金的发放由学院财务处组织统一办理。

五、学院助学金的管理

1.各系部要认真负责、严格把关，建立受助学生电子档案，确保助学金切实用于家庭特别经济困难学生生活费开支；

2.所有获学院助学金的同学，在评定学年内不得违反校纪校规，否则取消该生评定资格并追回已发放的助学金；

3.杜绝弄虚作假。学院将按申报人数的30%进行复核，凡申报材料不真实者，取消评选资格；已获助学金者追回所评定金额，并视情节轻重，给予纪律处分；追究相关单位及责任人的责任；

4.各系部要抓住评定助学金的机会，在学生中开展爱国、爱校、感恩和励志教育；

六、其他助学金

在以上等级助学金基础上，学院设立一定数量的勤工俭学岗位，对家庭经济特别困难学生进行资助。

七、本办法自发布之日起开始实施，由学院学生工作部门负责解释。

班级班费管理规定（试行）

一、总 则

第一条 班费是用于班级公益支出、班级班风学风建设、保证班级活动正常开展的费用。为规范班费的收缴、使用和管理，使班费得到合理有效的使用，增加班费管理透明度，保护学生权益，特制定本规定。

二、班费收缴

第二条 班费一般按学期在开学时收取，也可以按标准以一学年一次性收取，但不许跨学年一次性收取学生班费。

第三条 每人上交的数额由班委会成员及本班同学代表共同商定，班费收取数额应有一定的限度，学年累计上缴班费人均总额不得高于 200 元。

第四条 各班在收取班费时，应对每笔班费的收缴记载清楚，包括交纳班费的人数，每人上缴的金额，收缴时间等。

第五条 班级在学年或学期初应对班级活动作出科学的计划，并据此做出预算，不能无故中途加收班费。

第六条 对于班委会和同学认可的家庭经济特困生，班委会可根据其承受能力，给予必要的减免。

三、班费管理

第七条 班费由班委会统一管理，班级应成立由班长、生活委员、其他班干部和同学代表组成的财务小组。

第八条 班费应钱账分管，收支明确，分工负责，相互牵制。班长负责经费使用的审批，生活委员负责账务管理，同学代表进行监督。现金管理由班级指定一名班干部负责。

第九条 班费收取后，现金必须妥善保管，存入银行。

第十条 建立独立的账簿，记录班费收支情况。账簿记录格式必须规范，第一列记载本项收支的日期，精确到年、月、日，第二列记载发生本项收支的事由摘要，第三列为收支金额，最后为结余金额。

第十一条 实行严格的票据管理制度，票据原则是发票，且应注明日期、摘要、购买物品的型号、数量及金额，由审批人（即本班负责人）、经手人签名。如遇到特殊情况无发票，对收据或自制凭证必须写明情况，并由经手人、负责人和证明人签名，方可有效入账。

第十二条 班费使用情况每学期应向全班同学公布一次，接受同学监督。

第十三条 班费管理人员更换，必须与接管人员办理交接手续，必须将本人所经管的全部账务交给接管人员，由班委会及部分同学代表监督交接。接替人员应继续使用原会计账簿，以保持会计记录的连续性。

四、班费使用

第十四条 班费主要使用范围

（一）用于班级开展文体、科技活动，购置班级共同使用的文体器材等；

（二）用于班集体学风、班风建设，如订阅报刊，购买资料、

宣传活动、班内奖励等；

（三）用于班级特困学生小额生活补助；

（四）用于班级学生疾病、意外等临时紧急救助（事主事后归还），原则上应随时留存不少于 1000 元的“应急备用金”；

（五）用于与班级学生家庭联系的通讯通信费补贴；

（六）其他班务用途。如班干部为班级办事交通费等。

第十五条 班费不宜用于面向少数人的活动，严禁用于非工作开支。不得将班费用于请客送礼、集体会餐、旅游或变相旅游等活动。毕业班级可以在校内用班费组织班级茶话会，不许在茶话会上使用烟酒槟榔等不利于学生健康的饮料食品，不得用班费组织班级毕业聚餐，禁止用班费举行班级毕业酒会。

第十六条 班费的使用审批。班费使用在 200 元以内的由班委会、团支部集体研究决定，200 元以上的须由班委会、团支部集体研究并提交班级大会由全体同学表决，过半数通过，方可使用；超过 400 元的班费支出应事前报辅导员审批；超过 1000 元的班费支出需报所在系部审批。

第十七条 班费结余自动转入下一学年度。毕业班于最后一学年的五月前对班费进行结算，结余部分应在学生离校前返还同学。

五、附 则

第十八条 各系部辅导员要对所带班级的班费收缴、使用与管理进行全程指导，不得滥用班费和挪用班费（如不能用班费来购买学生实习耗材等）。学院委托学院学生会生活部、班级所在系部学生分会生活部对班费收缴、管理、使用情况进行监督及审

核，并将审核结果进行通报。审核结果与班级及负责学生干部的奖惩挂钩，作为推荐评选优秀班集体和优秀学生干部的依据之一。对在审核过程中发现的违纪违规行为，将进行批评并责令其限期整改。情节严重的，依据学生管理相关规定，对负责学生干部予以处分。

第十九条 学院相关文件与本规定不一致的，以本规定为准；本规定与上级文件不一致的，以上级文件为准。本规定由学院学生工作部门负责解释。本规定自发布之日起实施。

附件 16

学生证管理办法

为了维护学院的正常秩序，加强证件的管理工作，根据教育部公安厅《关于加强高等学校学生证管理的通知》精神，结合学院实际，特制定本办法。

一、学生证的印制与发放

1.学生证由学院学生工作部门统一印制。

2.新生入学后，经复查合格并取得学籍者，由各系部到学院学生工作部门统一办理学生证。

二、学生证的使用

1.学生证是我校学生身份的证明，只限学生本人使用。学生应珍惜、爱护，注意保管，不得损坏、擅自涂改，不准转借他人。

2.学生证每学期注册一次。每学期开学一周后，学生应以班为单位到学院教务处办理本学期注册手续（在注册栏内盖章），未办理注册手续者学生证无效。

3.凡因家庭地址变更，应由学生本人申请，同时持有家庭户口所在地派出所或乡镇出示证明，方可到学院学生工作部门办理更换家庭住址手续。

4.根据铁道部门的有关规定，学生可持贴有火车票学生优惠卡的学生证购买学院至家庭所在地的半价硬座火车票。

5.学生毕业、退学、转学、休学或因其他原因注销学籍离校者，应将学生证交回学院学生工作部门，如有遗失，按补办程序办理。

三、学生证的换发、补办

1.学生因升、留级，休、复学等原因学籍发生变动者，应及时办理学生证换发手续。办理时，应持原有学生证、学院下发关于本人学籍发生变动的证明材料。

2.学生证中学生假期“乘车区间”一栏内的到达站名，应填写距离家庭所在地最近的火车站名，填写后不得随意涂改。如果家庭所在地变动，需要更改时，必须由学生家长工作单位或派出所出具书面证明、原学生证级所在系部学生证换发证明，方可到学院学生工作部门办理。

3.新生学生证办理：各系部于新生入校注册后到学院学生工作部门领取学生证，粘贴学生免冠一寸照片，如实填写学生信息，并以班为单位将收齐填写好的学生证到学院学生工作部门统一办理。

4.学生证的补办：学生本人写出书面申请，经辅导员核实签字、所在系部审核后，交近期一寸免冠照片一张到学院学生工作部门办理学生证。补办学生证时间统一为每周星期一至星期五上午，星期五下午方可领取。本人申请中必须如实填写本人姓名、所在班级、学号、家庭住址乘车区间等学生证所规定的内容，补办时需缴纳学生证工本费。

四、其他

1.凡将本人学生证转借他人、一人使用两个及以上学生证或在申请补（换）发学生证过程中弄虚作假者，一经查实，将视情节轻重给予批评教育和纪律处分，因此造成的不良影响和损失由学生本人负责。

2.学生丢失学生证，补发后又找到的，应将找回的学生证交回学院学生工作部门注销。

3.凡拾到学生证，应交学院学生工作部门或保卫部门，谨防他人利用学生证进行不法活动。

五、本办法自发布之日起实施，由学院学生工作部门负责解释。