廣东外語外貿大學
GUANGDONG UNIVERSITY OF FOREIGN STUDIES

本科学生手册



广东外语外贸大学学生工作部　教务部

二〇二四年九月



校训：明德尚行　学贯中西

校 训 诠 释

“明德尚行　学贯中西”的八字校训，既反映出我校作为国际化特色鲜明的高水平大学的性质和特点，又体现了现代高等教育的使命和要求。训词昭示着为学与为人、现代学术理念与人文精神实践的有机结合，彰显了我校崇尚学术、追求真理、弘扬美德、注重实践的优良传统，体现了我校培养具有民族精神与传统美德、具有国际视野和创新意识、能直接参与国际合作与竞争的国际化人才的办学理念。

“明德尚行”意即“追求美德与至善，推崇行动与实践”。古代周人便有了“明德慎罚”的观念。《大学》一开篇就提出“大学之道，在明明德，在新民，在止于至善。”朱熹在注释中把这三者称为“大学之纲领也”，同时也是理想人格实践的纲领。其中“明德”的意思是说：让人们本应有的美德得以表明；北宋易学大家邵雍提出：“尚行，则笃实之风行焉；尚言，则诡谲之风行焉。是知言之于口，不若行之于身。”极力推崇行动与实践，反对空谈和胡吹。

作为优秀传统思想的传承，当代语境中的“明德尚行”强调以理性的批判精神明是非、识大体，以追求至善的道德理想重诚信、守法礼，以勇于探索的科学精神重实践、做实事；核心是培养健全人格、创新思维与实践能力。这是现代高等教育在专业教育的基础上渗透人格教育，以整合科学精神与人文精神的根本出发点和归宿。

“学贯中西”指的是在学习、教学、学术等方面要具备跨文化视野和通才意识，校训中“学贯中西”除包含此习见用法外，还具有“熔铸中外文化，构建新型文明”的特定内涵。“西”在此不独指“西方”，而是泛指与“中”相对的“外”即“外国文化”。这一方面与我校作为涉外型院校的性质和学科门类的分布有关，一方面也是高等教育与现代学术在全球化背景下务必立足本土、面向世界的大势使然。

“明德尚行 学贯中西”八字，文辞典雅，言简意赅，集中体现了我校的优良传统和办学特色，概括性地传达了学校对全体师生的训诫。

广东外语外贸大学简介

广东外语外贸大学是广东省高水平大学重点建设高校。学校具有鲜明的国际化特色，是华南地区国际化人才培养，外国语言文学、全球经济治理、涉外法治研究及中华文化国际传播的重要基地。现有在校全日制本科生 20791 人（截至 2024 年 5 月 7 日），博士、硕士研究生 5907 人，外国留学生 576 人，各类成人本专科生、进修及培训生 10000 多人。

历史沿革

广东外语外贸大学的前身是 1964 年 11 月设立、1965 年 7 月正式招生的广州外国语学院（1970 年 10 月至 1977 年 11 月曾称“广东外国语学院”）和 1980 年 12 月成立的广州对外贸易学院。广州对外贸易学院和广州外国语学院先后分别于 1994 年 9 月和 1995 年 1 月由对外经济贸易合作部和国家教育委员会划转广东省管理。1995 年 5 月，广东省人民政府将两校合并组建广东外语外贸大学。2008 年 10 月，广东省人民政府将 1996 年 4 月成立的广东财经职业学院（1996 年 4 月至 2001 年 7 月曾称“广东财税高等专科学校”）划入广东外语外贸大学。

校区情况

学校地处中国历史文化名城和华南地区经济中心广州，现有 4 个校区，总面积 2442 亩(含规划)，其中白云山校区位于广州市白云山北麓，占地 939 亩；大学城校区位于广州大学城，占地 1095 亩；大朗校区位于广州市大朗，占地 258 亩；知识城校区位于中新广州知识城，规划占地约 150 亩。校园内绿树成荫，小桥流水，鸟语花香，环境幽雅。

师资队伍

建校以来，梁宗岱、桂诗春、李筱菊、黄建华等名师大家荟萃学校，执教治学，为学校积累了丰厚的精神文化财富。学校现有教职工总数 2192 人，专任教师 1394 人，其中具有高级职称比例为 54.95%，具有硕士以上学位比例为 96.99%。教师队伍中，教育部教学指导委员会委员 18 人，享受国务院政府特殊津贴 60 人，入选国家级人才计划 38 人次，获国家外专局“高端外国专家”项目资助 1 人、国家科技部“外国青年计划”项目资助 3 人。有国家级教学

团队 2 个、国家级创新团队 1 个、省级教学团队 30 个，国家级教学名师 1 人、省级教学名师 10 人。入选广东省省级人才计划 99 人次；先后聘用“云山学者”494 人，云山工作室首席专家 33 人。此外，学校还聘有 23 位客座教授和近 100 位长期外教。

学科发展

学校形成了外语学科与非外语学科“双轮驱动”、多学科协同发展的学科格局，现有 26 个教学单位，1 个独立学院（南国商学院）。设有 74 个本科专业，分属文学、经济学、管理学、法学、工学、理学、教育学、艺术学等 8 大学科门类。其中有 37 个国家级一流本科专业建设点，29 个省级一流本科专业建设点，2 个国家级专业综合改革试点，14 个省级专业综合改革试点，有 8 个国家级特色专业建设点（含 11 个专业），24 个省级特色专业建设点（含 27 个专业），6 个省级重点专业。共有 33 个外语语种，是华南地区外语语种最多的学校。学校 1981 年获硕士学位授予权，1986 年获博士学位授予权，是中国恢复研究生制度后较早获得硕士、博士授予权的单位。学校现有 3 个一级学科博士点和 24 个二级学科博士点，13 个一级学科硕士点和 58 个二级学科硕士点(含 1 个交叉学科)，18 个专业学位硕士点；设有外国语言文学博士后科研流动站、应用经济学博士后科研流动站、法学博士后科研流动站、广东国际战略研究院博士后工作站和中新广州知识城管理委员会博士后科研工作站广东外语外贸大学黄埔研究院分站。学校现有 1 个国家级重点学科和 8 个省级重点学科。在教育部学位与研究生教育发展中心组织开展的几轮学科评估中，我校外国语言文学学科均位居全国高校前列。2021 年学校入选广东省“冲补强”提升计划高水平大学重点建设高校，5 个学科入选高水平大学重点建设学科。社会科学总论、工程学学科位居 ESI 全球前 1%。学校上榜 2024-2025 U.S.News 全球最佳院校。

人才培养

学校以培养全球化高素质公民为使命，着力推进专业教学与外语教学的深度融合，着力培养具有家国情怀、国际视野、过硬本领、创新能力、担当精神的高素质复合型国际化人才。学校是联合国高端翻译人才培养大学外延计划的中国合作院校，国际大学翻译学院联合会（CIUTI）和国际译联（FIT）联席会员，列入国际会议口译员协会学校名录（AIIC），教育部高等学校翻译专业教学协作组

秘书处所在单位，世界翻译教育联盟（WITTA）首创单位，是入选中日韩三国首脑倡导的“亚洲校园”计划唯一一所外语类院校，入选教育部、司法部法律硕士专业学位（涉外法律、国际仲裁）研究生项目，拥有教育部普通高校外语非通用语种本科人才培养基地——非通用语种教学与研究中心、教育部人才培养模式创新实验区——国际化商务人才培养模式创新实验区、教育部高层次国际化人才培养创新实践基地、国家级实验教学示范中心——同声传译实验教学中心、广东省协同育人平台——多语种高级翻译人才协同育人基地和国际服务外包人才协同育人基地，“基础韩国语课程群虚拟教研室”“日语专业虚拟教研室”（日语专业建设系列全国唯一）入选全国虚拟教研室建设试点。41 门次在线开放课程入选国家高等教育智慧教育平台。毕业生综合素质高，就业竞争力强，深受用人单位广泛好评，就业薪酬稳中有升，就业质量持续向好，就业满意度继续保持高位。学校面向全国 20 余个省、自治区、直辖市和港、澳、台地区招生，招生批次均为重点本科批。

科学研究

学校面向学术理论前沿、国家重大发展战略以及地方经济社会发展需求，建设高层次科研平台和高水平科研团队。现有教育部普通高等学校人文社会科学重点研究基地“外国语言学及应用语言学研究中心”和教育部科技委战略研究基地“21 世纪海上丝绸之路与区域创新国际战略研究中心”等 2 个国家级科研平台，“加拿大研究中心”“非洲研究院”等 7 个教育部区域和国别研究培育基地和备案中心，“全球治理与人类命运共同体重点实验室”“大湾区建设与区域协调发展重点实验室”等 27 个省级科研平台，“广州高水平对外开放研究中心”等 8 个市级科研平台，合作共建国际湾区研究院、青少年法治教育中心等多个研究机构。聚焦服务“一带一路”倡议、粤港澳大湾区建设、法治中国建设、国际传播能力建设等领域，组建了外国语言学及应用语言学研究中心、广东国际战略研究院（海上丝绸之路研究院）、阐释学研究院、广东法治研究院（涉外法治研究院）、外国文学文化研究院、区域国别研究院、粤港澳大湾区研究院、国际经济贸易研究院等多个科研大平台和高水平科研团队。

学校开展有组织科研，承接国家级科研任务能力显著增强，科研成果产出与创新能力稳步提升。“十四五”以来，获立项国家级

重大科研项目 18 项，其中文科类国家级重大项目 17 项，排名并列全国第 17，广东省第 3。获立项国家级科研项目 166 项，获省部级以上政府科研成果奖 76 项，其中教育部高等学校科学研究优秀成果奖（人文社会科学）一等奖实现零的突破。在 SSCI、SCIE、A&HCI 等国外权威索引期刊和国内顶级期刊发表论文 2000 余篇，其中在《中国社会科学》《外语教学与研究》《文学评论》《经济研究》《管理世界》《法学研究》等期刊发表论文 150 余篇。

学校公开发行《现代外语》《国际经贸探索》《广东外语外贸大学学报》《战略决策研究》等学术期刊，为学校外语学科“冲一流”、实现学科高效能“双轮驱动”提供有力支撑。其中，《国际经贸探索》《现代外语》持续多年入选 CSSCI 来源期刊，《广东外语外贸大学学报》入选 CSSCI 扩展版来源期刊，分别获得“全国高校权威社科期刊”“全国高校精品社科期刊”“全国高校优秀社科期刊”等荣誉称号。

学校牵头组建的 21 世纪海上丝绸之路协同创新中心被认定为省部共建协同创新中心，外语研究与语言服务协同创新中心入选广东省国家级“2011 协同创新中心”培育建设规划项目。

国（境）外合作与交流

学校坚持开放办学，实施“国际交流合作 PRIME”计划，推进国际化高端合作平台构建、国际化科研及社会服务提速、国际化影响提升、国际化人才培养模式创新和国际化师资队伍优化等五大任务，促进教育国际化卓越发展。

学校加强全方位国（境）外教育合作与交流。已与 65 个国家和地区的 502 所大学和学术文化机构建立了合作交流关系。建有 7 所海外孔子学院和孔子课堂（日本札幌大学孔子学院、俄罗斯乌拉尔联邦大学孔子学院、秘鲁圣玛利亚天主教大学孔子学院、佛得角大学孔子学院、埃及艾因夏姆斯大学孔子学院、葡萄牙波尔图大学孔子学院以及澳大利亚紫薇孔子课堂）。与英国利兹大学合作举办英语教学硕士学位教育项目，与英国雷丁大学合作举办英语教育硕士学位教育项目，与澳门理工大学合作举办翻译专业本科教育项目。深度参与“一带一路”沿线国家和粤港澳大湾区高等教育合作，大力推进“亚洲校园”“湾区校园”“欧亚校园”建设；开展粤港澳联合培养研究生专项计划，着力打造国家留基委“国际治理创新研究生项目”“OECD 人才培养项目”“高端传译人才培养项目”

等国际组织后备人才项目、“欧洲文化研究项目”国别区域研究人才支持计划以及“粤东西北地区乡村治理人才国际化培养”项目；首倡成立“粤港澳大湾区葡语教育联盟”“粤港澳大湾区孔子学院合作大学联盟”，推动大湾区葡语教育及国际中文教育事业发展。注重提升管理国际化水平，实施海外高校挂职学习项目，已共派出8批合计40多名干部到海外高校挂职。

办学条件

学校教学设施齐全先进，有着便捷快速的校园网络和完善的数字化校园管理平台。拥有1个国家级实验教学示范中心，以及总面积超过1.9万平方米的各类语言语音实验室和专业实验室。图书馆总面积5.42万平方米，提供阅览座位5778个，实行藏、借、阅、研一体化的开放式管理模式，周开放时间达119小时。馆藏图书资源总量为504.97万册，其中纸质书刊302.98万册，生均图书133.17册，文献语种达35种。现有固定资产总值32.60亿元。

发展愿景

学校坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚守“为党育人、为国育才”初心使命，秉持“明德尚行、学贯中西”的校训，践行“卓越、诚信、包容、自信”的价值观，弘扬“进德、修业、务实、致远”的学风，矢志追求卓越，奋力争创一流，加快建设高质量教育体系，深入推进教育国际化战略，将学校建设成为党和国家满意、人民满意、社会满意的国际化特色鲜明的高水平大学，努力为强国建设、民族复兴伟业作出新的更大贡献。

（数据更新至2024年6月）

新生入学誓词

我庄严宣誓：秉承“明德尚行，学贯中西”的校训，肩负使命，崇尚科学，诚信治学，求是创新，志存高远，砥砺品性，立志成才，报效祖国！

宣誓人：

年　月　日

目 录

第一篇 学校章程与学生管理规定

广东外语外贸大学章程 1
广东外语外贸大学学生管理规定 22

第二篇 教学管理

关于本科教学实施学分制管理的若干意见 29
广东外语外贸大学本科生学籍管理规定 33
广东外语外贸大学学籍档案管理实施细则 42
广东外语外贸大学学位授予实施细则（节选） 45
广东外语外贸大学本科生转专业实施办法 51
广东外语外贸大学本科生转学实施办法 54
广东外语外贸大学本科生选课管理规定 58
广东外语外贸大学本科生课程修读管理规定 59
广东外语外贸大学本科生校外课程学分认定管理办法 62
广东外语外贸大学本科生学业预警管理规定 64
广东外语外贸大学本科生课程考核管理规定 66
广东外语外贸大学本科生课程平时成绩管理实施细则 73
广东外语外贸大学全国英语水平考试管理规定 75
广东外语外贸大学微专业建设与管理办法 79
广东外语外贸大学本科生辅修专业管理规定 82
广东外语外贸大学本科人才培养方案管理办法 86
广东外语外贸大学本科生导师制管理办法 88
广东外语外贸大学本科教学学生评教管理办法 91
广东外语外贸大学推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士学位研究生实施办法 94
广东外语外贸大学本科生创新创业学分实施细则 99

广东外语外贸大学大学生创新创业训练计划项目管理办法.....103
广东外语外贸大学本科生实习管理规定.....108
广东外语外贸大学本科毕业论文（设计）工作管理办法.....112

第三篇　学生工作管理

广东外语外贸大学本科学生奖学金管理规定.....119
广东外语外贸大学本科学生综合素质测评工作办法.....124
广东外语外贸大学先进班集体与优秀大学生评选办法.....129
广东外语外贸大学学生创新奖管理规定.....133
广东外语外贸大学学生学科竞赛项目库（2024 版）.....139
广东外语外贸大学学生创新育苗奖管理办法.....145
广东外语外贸大学本科学生国家奖学金评选实施办法.....147
广东外语外贸大学本科学生国家励志奖学金管理办法.....151
广东外语外贸大学本科学生国家助学金管理办法.....154
广东外语外贸大学国家助学贷款管理办法.....157
广东外语外贸大学“校长奖章”评选办法.....161
广东外语外贸大学新生资助管理办法.....164
广东外语外贸大学学生资助工作实施办法.....166
广东外语外贸大学勤工助学管理办法.....171
广东外语外贸大学家庭经济困难学生认定工作实施办法.....175
广东外语外贸大学本科学生困难补助实施办法.....180
广东外语外贸大学学生出国（境）学习助学金管理办法.....183
广东外语外贸大学学生出国（境）学习奖学金管理办法.....186
广东外语外贸大学学生违纪处分规定.....189
广东外语外贸大学学生申诉处理办法.....207
中共广东外语外贸大学委员会发展党员工作实施细则.....212
中共广东外语外贸大学委员会发展党员工作流程图.....221
广东外语外贸大学学生会章程.....222

第四篇 其他管理

广东外语外贸大学学生涉外活动守则 229
广东外语外贸大学学生宿舍管理规定 230
广东外语外贸大学学分制收费管理办法 237
广外学生医保执行《广州市城乡居民社会医疗保险》的就医须知 242
广东外语外贸大学门诊部医疗服务指引 255
广东外语外贸大学 2024 级新生办理户口迁移须知及有关问题的说明 257
广东外语外贸大学在校生申办因私出国护照、港澳通行证及签注须知 259
广东外语外贸大学在校生办理《无刑事犯罪记录证明》须知 ... 261
广东外语外贸大学图书馆读者管理制度（节选） 262
广东外语外贸大学现代教育技术中心管理制度（部分） 274
广东外语外贸大学校园网管理条例（部分） 276
广东外语外贸大学校园卡管理办法（节选） 279
校园学生卡（简称校园卡）服务指南 282
广东外语外贸大学校园网开通及使用说明 288

第五篇 附录

广东外语外贸大学学生勤工助学申请流程 292
心理健康教育与咨询中心个体心理咨询预约流程 293
2024-2025 学年后勤服务指南 294
广东外语外贸大学作息时间表 300

广东外语外贸大学章程

（广外党〔2022〕35 号 2022 年 7 月 1 日）

序 言

广东外语外贸大学的前身是 1964 年 11 月设立、1965 年 7 月正式招生的广州外国语学院（1970 年 10 月至 1977 年 11 月曾称“广东外国语学院”）和 1980 年 12 月成立的广州对外贸易学院。广州对外贸易学院和广州外国语学院先后分别于 1994 年 9 月和 1995 年 1 月由对外经济贸易合作部和国家教育委员会划转广东省管理。1995 年 5 月，广东省人民政府将两校合并组建广东外语外贸大学。2008 年 10 月，广东省人民政府将 1996 年 4 月成立的广东财经职业学院（1996 年 4 月至 2001 年 7 月曾称“广东财税高等专科学校”）划入广东外语外贸大学（以下简称学校）。

学校秉持“明德尚行、学贯中西”的校训，践行“卓越、诚信、包容、自信”的价值观和“进德、修业、务实、致远”的学风，开展人才培养、科学研究、社会服务、文化传承创新、国际交流合作，致力于建设成为国际化特色鲜明的高水平大学，努力为实现中华民族伟大复兴的中国梦与人类文明进步作出新的更大贡献。

第一章 总 则

第一条 为保障学校依法自主办学，促进学校科学发展，依据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》等法律法规及其他有关规定，结合学校实际，制定本章程。

第二条 学校中文名称为广东外语外贸大学，中文简称为广外；英文名称为 Guangdong University of Foreign Studies，英文缩写为 GDUFS。

学校法定住所为广州市白云区白云大道北 2 号。

学校设立三个校区，分别位于广州市白云区白云大道北 2 号（白云山校区）、广州市番禺区广州大学城外环东路 178 号（大学城校区）、广州市白云区广花一路 599 号（大朗校区）。

学校经举办者及审批机关批准，可以根据办学需要设立和调整校区。

学校网址是 http://www.gdufs.edu.cn。

第三条 学校是由广东省人民政府举办的全日制普通高等学校，是非营利性事业单位，具有独立法人资格，业务主管部门是广东省教育厅。学校与举办者、业务主管部门之间的关系遵照《中华人民共和国高等教育法》及其他有关法律法规规定。

第四条 学校举办者对学校进行宏观指导、依法监管，为学校提供稳定的办学资金和相关资源，保障学校办学的基本条件，支持学校依照法律法规规章和学校章程自主办学，保护学校的合法权益。

第五条 学校坚持和加强党的全面领导，高举中国特色社会主义伟大旗帜，以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，全面贯彻党的基本理论、基本路线、基本方略，全面贯彻党的教育方针，坚持社会主义办学方向，落实立德树人根本任务，坚持教育为人民服务、为中国共产党治国理政服务、为巩固和发展中国特色社会主义制度服务、为改革开放和社会主义现代化建设服务，坚守为党育人、为国育才，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人。

第六条 学校依法享有下列办学自主权：

（一）制定学校规划并组织实施；

（二）面向社会需求确定和调整年度招生计划，决定录取学生的标准和程序；

（三）设置和调整学科、专业；

（四）制定人才培养计划和组织实施教学活动；

（五）开展科学研究、技术开发和社会服务等活动；

（六）开展与国（境）内外高等学校、研究机构及其他组织的交流与合作；

（七）确定学校内部组织机构的设置及人员配备；

（八）调整岗位结构比例，组织职称评审和岗位聘用，完善内部收入分配机制；

（九）管理和使用学校资产及经费；

（十）依法可以自主决定的其他重大事项。

学校履行法律法规规定的义务，依法接受举办者、业务主管部门和社会的监督。

第七条 学校设置文学、经济学、管理学、法学、工学、理学、教育学、艺术学等学科门类，并可以根据发展需要进行调整。

第八条 学校实行中国共产党广东外语外贸大学委员会（以下简称学校党委）领导下的校长负责制，实行党委领导、校长负责、教授治学、民主管理、依法治校的治理体制。

学校实行校、院两级管理为主的内部管理体制。

校长是学校的法定代表人。

第九条 学校建立科学化、民主化、规范化的决策制度，科学、合理地制定议事规则，并在决策过程中广泛听取意见。

下列重大事项，应当事前组织专家进行必要性、可行性、合法性论证：

（一）关系学校发展的重大事项；

（二）涉及学校重大权益的事项；

（三）涉及师生重大权益的事项；

（四）专业性较强的事项。

学校建立法律顾问制度，对学校重大决策提供合法性论证与咨询。

第十条 学校根据实际需要和精简、效能的原则，设置下列内部组织机构，报机构编制部门备案确认：

（一）党政管理机构；

（二）教学机构；

（三）科研机构；

（四）教辅机构；

（五）其他机构。

第十一条 学校稳步推进依法治校工作，建设以学校章程为核心的制度体系，全面提升学校治理能力，促进学校治理更加科学、规范、有序，不断提升学校的办学水平。

第二章 办学活动

第一节 人才培养

第十二条 学校的根本任务是立德树人，职责是人才培养。学校全面贯彻党的教育方针，培养思想素质高、专业水平高，跨文化交际能力强、实践创新能力强，具有国际视野，通晓国际规则，能直接参与国际合作与竞争、具有社会责任感的高水平国际化人才。

第十三条 学校以本科生和研究生全日制学历教育为主。

学校遵循聚焦主业、严控规模、保证质量的原则，适当开展非全日制学历继续教育和非学历继续教育。

学校依法开展中外合作办学、来华外国留学生教育及其他教育合作项目。

第十四条 学校根据社会需求、办学条件和国家核定的办学规模，制定招生方案，自主调节系科招生比例，按教育行政部门下达的招生计划统一招生录取。

第十五条 学校依法确定或调整学历教育修业年限，实行学分制和弹性学制。

第十六条 学校依据人才培养规律，适应社会发展需要，制定人才培养方案，创新人才培养机制，完善协同育人体系。

学校建立以校内质量控制为主、校外多方参与的人才培养质量保障制度，向社会公布年度人才培养质量报告。

学校健全校内教材管理制度和工作机制，根据人才培养目标、规格和要求，制订和优化人才培养方案，分层分类组织实施教育教学活动，加强教材建设和管理，建立健全教育质量保障体系，努力提高人才培养质量。

第二节 科学研究

第十七条 学校开展科学研究，创新知识，促进学科发展，提高教育质量。

学校建立以质量和创新为导向的学术评价制度。

第十八条 学校鼓励学术创新，保障学术自由，弘扬科学家精神，加强学风建设，恪守学术道德，遵守学术规范，反对学术不端行为。

第十九条 学校建立开放、竞争、协同的科学研究机制，合理配置人才、资本、信息、技术等科研要素，提高科研能力，促进科学研究成果转化，依法保护知识产权。

学校按照国家有关规定，扩大和保障科研机构和科研人员享有相应的科研自主权，增强创新活力。

第三节 社会服务

第二十条 学校遵循“促进教学、促进科研、服务社会、互惠互利”的原则，依法以各种形式为国家和地方经济社会发展提供服务。

第二十一条 学校按照有关法律法规和国家政策对社会服务工作进行管理。

第四节　文化传承创新

第二十二条　学校坚持以社会主义核心价值观为引领，继承和弘扬中华传统文化、革命文化、社会主义先进文化，吸收人类文明发展的一切优秀成果，努力推进文化传承创新，繁荣发展社会主义文化。

第二十三条 学校弘扬科学精神和人文精神，致力于促进国际文化交流和中华优秀文化传播，努力为推动人类文明进步贡献力量。

第五节　国际交流合作

第二十四条　学校坚持开放办学，积极开展全方位、多层次、宽领域的对外合作与交流，不断提升教学、科研、管理等方面国际化水平。

第二十五条　学校围绕国家需求，加强与“一带一路”沿线国家高校交流与合作，深度参与粤港澳大湾区教育合作，打造对外合作品牌，不断提升国际影响力和竞争力。

第三章　学生与学员

第二十六条　学生是指被学校依法录取、取得入学资格，具有学校学籍的受教育者。

第二十七条　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、助学贷款；

（四）在校内组织、参加学生团体，以适当的方式参与学校管理，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；

（五）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；

（六）对学校给予的处分或处理有异议，向学校、业务主管部门提出申诉；对学校、教职工侵犯其人身权、财产权等合法权益，提出申诉或者依法提起诉讼；

（七）法律法规及学校规定的其他权利。

第二十八条　学生在校期间依法履行下列义务：

（一）遵守宪法、法律法规；

（二）遵守学校规章制度；

（三）恪守学术道德，完成规定学业；

（四）按照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）法律法规规定的其他义务。

第二十九条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定的内容，成绩合格，达到毕业要求的，学校准予毕业，并在学生离校前颁发毕业证书；未达到毕业要求但符合结业要求的，学校准予结业，并按照国家学籍管理规定颁发相应的结业证书；对退学学生，学校发给肄业证书或写实性学习证明。

学校依法向符合学位授予条件的学生颁发相应的学位证书。

第三十条 学生在学校内可以按照学校规定成立或参加学生团体。

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、文娱、艺术、体育等活动。

学生团体应当在法律法规和学校规章制度范围内活动，接受学校的领导和管理。

第三十一条 学校支持和保障学生依法参与学校的民主管理。

第三十二条 学校表彰和奖励取得突出成绩和为学校争得荣誉的学生集体和个人。

学校对违反法律法规以及学校纪律的学生给予批评教育，并视情节轻重，给予相应的纪律处分。

学校成立学生申诉处理委员会，按规定程序受理学生对处理或处分决定不服提起的申诉，维护学生合法权益。

第三十三条 学校依法建立家庭经济困难学生的救助制度。

家庭经济困难的学生可以申请助学金、困难补助、减免学费、助学贷款。

学校鼓励和支持学生利用业余时间参加社会服务和勤工助学活动，并进行适当的引导和管理。

第三十四条 学员是指按照规定在学校注册但没有学籍的非学历受教育者。

学员入学应当与学校签订教育服务协议。

学员按照国家和学校的有关规定或者教育服务协议的约定，享有相应

的权利，履行相应的义务。

学校按照有关规定向学员颁发相应的结业证书或学习证明。

第四章　教职工

第三十五条　学校教职工由教师、其他专业技术人员、管理人员和工勤人员等组成。

学校依法依规招聘各类教职工，按照合同约定聘用和管理。教职工按照合同约定和学校规定履行职责。

学校为教职工履行职责提供必要的工作条件，保障教职工的福利待遇。

第三十六条　教职工享有下列权利：

（一）依法开展教学、科研、管理、服务或岗位要求的工作，参加学术团体，开展学术活动；

（二）按照工作职责合理使用学校公共资源；

（三）在德、能、勤、绩、廉等方面获得公正评价，公平地获得各级各类奖励及各种荣誉称号；

（四）按照聘任职务或岗位，获取工资报酬，享受国家、省和学校规定的福利待遇；

（五）知悉学校改革、建设和发展及其他涉及切身利益的重大事项；

（六）公平获得进修、培训等自身发展所需的机会和条件；

（七）参与学校民主管理，对学校工作提出意见和建议；

（八）对学校给予的处分或处理表达异议和提出申诉；

（九）法律法规规章规定和聘用合同约定的其他权利。

第三十七条　教职工履行下列义务：

（一）遵守法律法规和职业道德，不断提高思想政治觉悟和教育教学等业务水平，为人师表；

（二）贯彻党的教育方针，完成本职工作；

（三）爱护学校声誉，维护学校合法权益，遵守学校各项规章制度；

（四）尊重和爱护学生，保护学生权益，促进学生全面发展；

（五）制止有害于学生的行为或者其他侵犯学生合法权益的行为，抵制有害于学生健康成长的现象；

（六）遵守学术规范，恪守学术道德；

（七）法律法规规章规定和聘用合同约定的其他义务。

第三十八条 学校建立和执行以下制度保障教职工的合法权益：

（一）与学校发展水平和财力规模相适应的福利待遇制度；

（二）对为国家和学校做出突出成绩与贡献的教职工的表彰和奖励制度；

（三）与学校发展、学科建设和岗位需要相适应的教职工职业发展制度；

（四）对家庭经济困难教职工的救助制度；

（五）参与学校事务的民主管理制度；

（六）法律法规规定的其他保障教职工合法权益的制度。

第三十九条 学校成立教职工申诉处理委员会，按规定程序受理教职工对处理或处分决定不服提起的申诉，维护教职工合法权益。

第四十条 学校实行岗位设置和人员聘用管理制度，教职工根据受聘岗位纳入相应系列岗位管理。

学校对教职工思想政治表现、师德师风、业务水平和工作实绩定期进行年度考核和聘期考核，考核结果作为对人员聘用、解聘、晋升、流动、奖惩和确定绩效工资的依据。

第四十一条 学校实行职称评审与岗位聘用相结合的制度，在职称评审权限内结合岗位空缺情况开展教职工职称评审工作。学校成立职称评审委员会，按规定的评审权限、范围和程序，履行职称评审职责。

第四十二条 学校兼职教师、博士后、访问学者等其他人员，在学校从事教学（讲学）、科研、管理、进修等活动期间，依据法律法规及与学校签订的协议，享有相应的权利并履行相应的义务。

第五章 管理体制与组织机构

第一节 学校党委

第四十三条 学校党委承担管党治党、办学治校主体责任，发挥把方向、管大局、作决策、抓班子、带队伍、保落实的领导作用，全面领导学校工作，履行党章规定的各项职责，履行全面从严治党主体责任，支持校长积极主动、独立负责地开展工作，保证教学、科研、行政管理等各项任务的完成。

第四十四条 学校党委依法履行下列职责：

（一）宣传和执行党的路线方针政策，宣传和执行党中央以及上级党组织和本组织的决议，坚持社会主义办学方向，依法治校，依靠全校师生员工推动学校科学发展，培养德智体美劳全面发展的社会主义事业建设者

和接班人；

（二）坚持马克思主义指导地位，组织党员认真学习马克思列宁主义、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，学习党的路线方针政策和决议，学习党的基本知识，学习业务知识和科学、历史、文化、法律等各方面知识；

（三）审议确定学校基本管理制度，讨论决定学校改革发展稳定及教学、科研、行政管理中的重大事项；

（四）讨论决定学校内部组织机构的设置及其负责人的人选，按照干部管理权限，负责干部的教育、培养、选拔、考核和监督，加强领导班子建设、干部队伍建设和人才队伍建设；

（五）按照党要管党、全面从严治党要求，加强学校党组织建设。落实基层党建工作责任制，发挥学校基层党组织战斗堡垒作用和党员先锋模范作用；

（六）履行学校党风廉政建设主体责任，领导、支持内设纪检组织履行监督执纪问责职责，接受同级纪检组织和上级纪委监委及其派驻纪检监察机构的监督；

（七）领导学校思想政治工作和德育工作，落实意识形态工作责任制，维护学校安全稳定，促进和谐校园建设；

（八）领导学校群团组织、学术组织和教职工代表大会；

（九）做好统一战线工作，对学校内民主党派的基层组织实行政治领导，支持其依照各自章程开展活动。支持无党派人士等统一战线成员参加统一战线相关活动，发挥积极作用。加强党外知识分子工作和党外代表人士队伍建设。加强民族和宗教工作，深入开展铸牢中华民族共同体意识教育，坚决防范和抵御各类非法传教、渗透活动；

（十）讨论决定其他事关师生员工切身利益的重要事项。

第四十五条 学校党委实行民主集中制，健全集体领导与个人分工负责相结合的制度。凡属重大问题都应当按照集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定的原则，由学校党委集体讨论，作出决定；学校党委成员应当根据集体的决定和分工，切实履行职责。

第四十六条 学校党委由党员代表大会选举产生，每届任期五年。学校党委对党员代表大会负责并报告工作。学校党委设立常务委员会(以下简称常委会)，由学校党委全体会议（以下简称全委会）选举产生。

全委会在党员代表大会闭会期间领导学校工作，主要对事关学校改革

发展稳定和师生员工切身利益及党的建设等全局性重大问题作出决策，听取和审议常委会工作报告、纪委工作报告。全委会每半年至少召开一次会议，议题由常委会确定，遇有重要情况可以随时召开。会议由常委会召集，议题由常委会确定。

常委会对学校党委负责并定期报告工作，主持学校党委经常工作，主要对学校改革发展稳定和教学、科研、行政管理及党的建设等方面的重要事项作出决定，按照干部管理权限和有关程序推荐、提名、决定任免干部。常委会会议由学校党委书记召集并主持，议题由学校领导班子成员提出，学校党委书记确定。常委会会议一般每周召开一次，遇有重要情况可以随时召开。

第四十七条 学校党委书记主持学校党委全面工作，负责组织学校党委重要活动，协调学校党委领导班子成员工作，督促检查学校党委决议贯彻落实，主动协调学校党委与校长之间的工作关系，支持校长依法依规开展工作。

第四十八条 中国共产党广东外语外贸大学纪律检查委员会（以下简称学校纪委）是学校的党内监督专责机关，履行监督执纪问责职责。学校纪委由党员代表大会选举产生，在学校党委和上级纪委双重领导下进行工作。其主要任务是：

（一）维护党章和其他党内法规，检查党的路线方针政策和决议的执行情况，协助学校党委推进全面从严治党、加强党风建设和组织协调反腐败工作；

（二）经常对党员进行遵守纪律的教育，作出关于维护党纪的决定；

（三）对党的组织和党员领导干部履行职责、行使权力进行监督，受理处置党员群众检举举报，开展谈话提醒、约谈函询；

（四）检查和处理党的组织和党员违反党章和其他党内法规的比较重要或者复杂的案件，决定或者取消对这些案件中的党员的处分；进行问责或者提出责任追究的建议；

（五）受理党员的控告和申诉，保障党员权利不受侵犯。

学校纪委应当严格按照职责权限和工作程序处理违犯党纪的线索和案件，把处理特别重要或者复杂案件中的问题和处理结果，向学校党委和上级纪委报告。

学校纪委依据党章和党内法规履行职责，履行全面从严治党监督责任，保障学校事业健康发展。

第二节　校　长

第四十九条　校长主持学校行政工作，在学校党委领导下，贯彻党的教育方针，组织实施学校党委有关决议，行使法律法规规定的各项职权，全面负责教学、科研和其他行政管理工作。

副校长协助校长开展工作。

第五十条　校长依法行使下列职权：

（一）组织拟订和实施学校发展规划、基本管理制度、重要行政规章制度、重大教学科研改革措施、重要办学资源配置方案；组织制定和实施具体规章制度、年度工作计划；做好事关学校事业发展、师生员工切身利益等重要行政工作；

（二）组织拟订和实施学校内部组织机构的设置方案；按照法律和干部选拔任用工作有关规定，推荐副校长人选，任免内部组织机构的负责人；

（三）组织拟订和实施学校人才发展规划、重要人才政策和重大人才工程计划；负责教师队伍建设，依据有关规定聘任与解聘教师以及内部其他工作人员；

（四）组织拟订和实施学校重大基本建设、年度经费预算等方案；加强财务管理和审计监督，管理和保护学校资产；

（五）组织开展教学活动和科学研究，创新人才培养机制，提高人才培养质量，推进文化传承创新，服务国家和地方经济社会发展，把学校办出特色、争创一流；

（六）组织开展学科设置、建设、评估，专业设置与调整，学位授权点的申报与建设等重要工作；

（七）做好思想政治工作和德育工作，负责学生学籍管理并实施奖励或处分，开展招生和就业工作；

（八）做好学校安全稳定和后勤保障工作；

（九）组织开展学校对外交流与合作，依法代表学校与各级政府、社会各界和境外机构等签署合作协议，接受社会捐赠；

（十）向学校党委报告重大决议执行情况，向教职工代表大会报告工作，组织处理教职工代表大会、学生代表大会、工会会员代表大会和团员代表大会有关行政工作的提案；支持学校各级党组织、民主党派基层组织、群众组织和学术组织开展工作；

（十一）提议修改学校章程；

（十二）履行法律法规和学校章程规定的其他职权。

第五十一条 校长办公会议是学校行政议事决策机构，主要研究提出拟由学校党委讨论决定的重要事项方案，具体部署落实党委决议的有关措施，研究处理教学、科研、行政管理工作。

校长办公会议一般每周召开一次，由校长召集并主持，校长不能参加会议的，可以委托一名副校长召集并主持。校长办公会议成员一般为学校行政领导班子成员，会议应有半数以上成员到会方能召开。校长办公会议按照其议事规则进行，坚持科学决策、民主决策、依法决策。

第三节 学术委员会

第五十二条 学术委员会是校内最高学术机构，统筹行使对学校学术事务的决策、审议、评定和咨询等职权。学校依据《高等学校学术委员会规程》等相关文件制定学术委员会章程。

第五十三条 学校建设集教育、预防、监督、惩治于一体的学术诚信体系，建立由学校主要负责人领导的学风建设工作机制，明确职责分工；依据《高等学校预防与处理学术不端行为办法》完善学校学术不端行为预防与处理的规则与程序。

学校充分发挥学术委员会在学风建设方面的作用，支持和保障学术委员会依法履行职责，调查、认定学术不端行为。

第五十四条 学术委员会由学校不同学科、专业的教授及具有正高级以上专业技术职务的人员组成，并有一定比例的青年教师。

学术委员会人数与学校的学科、专业设置相匹配，并为不低于十五人的单数。其中，担任学校及职能部门党政领导职务的委员，不超过委员总人数的四分之一；不担任党政领导职务及学院主要负责人的专任教授，不少于委员总人数的二分之一。

学术委员会委员的产生，经自下而上的民主推荐、公开公正的遴选等方式产生候选人，由民主选举等程序确定，由校长聘任。学术委员会设主任委员一名，副主任委员二至三名。委员实行任期制，任期为四年，可连选连任，但连任最长不超过两届。学术委员会每次换届，连任的委员人数不高于委员总数的三分之二。

第五十五条 学术委员会实行例会制度，每学期至少召开一次全体会议。根据工作需要，经学术委员会主任委员或者校长提议，或者三分之

一以上委员联名提议，可以临时召开学术委员会全体会议，商讨、决定相关事项。

学术委员会会议由主任委员召集和主持，必要时，可以委托副主任委员召集和主持会议。会议应有三分之二以上委员出席方可举行。学术委员会议事决策实行少数服从多数的原则，重大事项应当以全体委员的三分之二以上同意，方可通过。

第五十六条 学术委员会设立学术分委员会和专门委员会。各学术分委员会和专门委员会依据法律规定、学术委员会的授权及各自章程开展工作。

学术委员会设立秘书处，处理学术委员会的日常事务。

第五十七条 学校下列事务决策前，应当提交学术委员会审议，或者交由学术委员会审议并直接做出决定：

（一）学科、专业及教师队伍建设规划，以及科学研究、对外学术交流合作等重大学术规划；

（二）自主设置或者申请设置学科专业；

（三）学术机构设置方案，交叉学科、跨学科协同创新机制的建设方案、学科资源的配置方案；

（四）教学科研成果、人才培养质量的评价标准及考核办法；

（五）学位授予标准及细则，学历教育的培养标准、教学计划方案、招生的标准与办法；

（六）学校教师职务聘任的学术标准与办法；

（七）学术评价、争议处理规则，学术道德规范；

（八）学术委员会专门委员会组织规程、学术分委员会章程；

（九）学校认为需要提交审议的其他学术事务。

第五十八条 学校实施以下事项，涉及对学术水平做出评价的，应当由学术委员会或者其授权的学术组织进行评定：

（一）学校教学、科学研究成果和奖励，对外推荐教学、科学研究成果奖；

（二）高层次人才引进岗位人选、名誉（客座）教授聘任人选，推荐国内外重要学术组织的任职人选、人才选拔培养计划人选；

（三）自主设立各类学术、科研基金、科研项目以及教学、科研奖项等；

（四）需要评价学术水平的其他事项。

第五十九条 学校做出下列决策前，应当通报学术委员会，由学术委

员会提出咨询意见：

（一）对与学术事务相关的全局性、重大发展规划和发展战略提出咨询意见；

（二）对学校预算决算中教学、科研经费的安排和分配及使用提出咨询意见；

（三）对教学、科研重大项目的申报及资金的分配使用提出咨询意见；

（四）对开展中外合作办学、赴境外办学，对外开展重大项目合作提出咨询意见；

（五）学校认为需要听取学术委员会意见的其他事项。

第四节　学位评定委员会

第六十条　学位评定委员会是学校按照国务院学位委员会授权决定授予或撤销学位、审议学校学位工作的机构。

学位评定委员会的组成人员按照相关法律法规的规定产生。

学位评定委员会可以按照学科分布的特点设置学位评定分委员会。

第六十一条　学位评定委员会行使下列职权：

（一）批准博士生指导教师和硕士生指导教师的任职资格；

（二）审查通过申请硕士学位和博士学位的人员名单；

（三）通过学士学位获得者的名单；

（四）作出授予学士学位、硕士学位、博士学位的决定；

（五）审批申请博士学位人员免除部分或全部课程考试的名单；

（六）通过授予名誉博士学位的人员名单；

（七）作出撤销违反规定而授予学位的决定；

（八）研究和处理授予学位的争议和其他事项。

第五节　校务委员会

第六十二条　校务委员会是学校的咨询机构，履行以下职责：

（一）对学校的总体发展规划、重大发展战略、重大发展项目、重大改革方案和举措等进行咨询；

（二）受学校委托，对学校工作中某些重大问题进行调查研究，听取和反映教职工、学生的意见和要求，并提出意见和建议；

（三）围绕学校的改革与发展，自主开展专项调查研究，提出意见和

建议。

第六十三条 校务委员会由校、院（处）负责人、有较高学术造诣的专家教授、民主党派代表及群众团体负责人组成，每届任期两年。校务委员会设主任一人，副主任一至三人。

第六十四条 校务委员会全体会议每年召开一至两次，按照其议事规则进行，保障委员充分提供咨询意见。

第六节 学 院

第六十五条 学院是学校开展办学活动的基层组织，在学校授权范围内实行自主管理。

学院实行集体领导、党政分工合作、协调运行的工作机制。

第六十六条 学院根据工作需要和党员人数，经学校党委批准，设立党的基层委员会或总支部委员会、支部委员会。学院党的基层委员会由党员大会或者党员代表大会选举产生，总支部委员会、支部委员会由党员大会选举产生。学院党组织每届任期一般为五年。

学院党委在学校党委的领导下开展工作，保证教学科研管理等各项任务完成，支持本单位行政领导班子和负责人开展工作。学院党委主要职责是：

（一）宣传和执行党的路线方针政策以及上级党组织的决议，并为其贯彻落实发挥保证监督作用；

（二）通过党政联席会议，讨论和决定本单位重要事项。召开党组织会议研究决定干部任用、党员队伍建设等党的建设工作。涉及办学方向、教师队伍建设、师生员工切身利益等事项的，应当经党组织研究讨论后，再提交党政联席会议决定；

（三）加强党组织自身建设，建立健全党支部书记工作例会等制度，具体指导党支部开展工作；

（四）领导本单位思想政治工作，加强师德师风建设，落实意识形态工作责任制；把好教师引进、课程建设、教材选用、学术活动等重要工作的政治关；

（五）做好本单位党员、干部的教育管理工作，做好人才的教育引导和联系服务工作；

（六）领导本单位群团组织、学术组织和教职工代表大会。做好统一

战线工作。

第六十七条 院长是学院的主要行政负责人，全面负责学院的教学、科研和其他行政管理工作。

第六十八条 学院实行党组织会议和党政联席会议制度。学院党组织会议和党政联席会议坚持民主集中制，按照集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定的原则，集体讨论决定重大问题。

第六十九条 学院党组织会议按照其议事规则进行，把握好教学科研管理等重大事项中的政治原则、政治立场、政治方向。有关党的建设，包括干部选拔任用、基层党组织和党员队伍建设等工作，由学院党组织会议研究决定。

第七十条 学院党政联席会议按照其议事规则进行，是学院议事决策的基本制度和主要形式，讨论和决定事关学院改革发展稳定、教师队伍建设、人才培养、科学研究、交流合作等方面的重大事项。涉及办学方向、教师队伍建设、师生员工切身利益等重大事项，由党组织会议先行把关，再提交党政联席会议决定。

第七十一条 学校在学院以下单位设立党支部，与教学、科研、管理、服务等机构相对应。

教职工党支部围绕本单位改革发展稳定等开展工作，落实立德树人根本任务，发挥教育管理监督党员和组织宣传凝聚服务师生员工的作用；参与本单位重大问题决策，支持本单位行政负责人开展工作，对教职工职称评定、岗位晋升、考核评价等进行政治把关。

学生党支部应当加强思想政治引领，筑牢学生理想信念根基，引导学生刻苦学习、全面发展、健康成长。

教职工党支部、学生党支部的主要职责，按照《中国共产党普通高等学校基层组织工作条例》相关要求执行。

第六章 民主管理

第七十二条 学校实行教职工代表大会制度，依法保障教职工参与学校民主管理和监督，维护教职工合法权益。

教职工代表大会在学校党委领导下开展工作，行使下列职权：

（一）听取学校章程草案的制定和修改情况报告，提出修改意见和建议；

（二）听取学校发展规划、教职工队伍建设、教育教学改革、校园建

设以及其他重大改革和重大问题解决方案的报告，提出意见和建议；

（三）听取学校年度工作、财务工作、工会工作报告以及其他专项工作报告，提出意见和建议；

（四）讨论通过学校提出的与教职工利益直接相关的福利、校内分配实施方案以及相应的教职工聘用、考核、奖惩办法；

（五）审议学校上一届（次）教职工代表大会提案的办理情况报告；

（六）按照有关工作规定和安排评议学校领导干部；

（七）通过多种方式对学校工作提出意见和建议，监督学校章程、规章制度和决策的落实，提出整改意见和建议；

（八）讨论法律法规规章规定的以及学校与学校工会商定的其他事项。

教职工代表大会的意见和建议，以会议决议的方式做出。

第七十三条 教职工代表大会代表由各基层单位的教职工直接选举产生。教职工代表大会代表以教师为主体，教师代表不得低于代表总数的百分之六十，并保证一定比例的青年教师和女教师代表。

教职工代表大会每学年至少召开一次。遇有重大事项，经学校、学校工会或三分之一以上教职工代表大会代表提议，可以临时召开教职工代表大会。教职工代表大会每三年或五年为一届，期满应进行换届选举。教职工代表大会须有三分之二以上教职工代表大会代表出席方能举行。教职工代表大会的选举和表决，须经教职工代表大会代表总数半数以上通过方为有效。

教职工代表大会可以根据实际需要，选举产生执行委员会。

学校建立二级教职工代表大会制度，在学院等内部机构设立教职工代表大会或者教职工大会。

第七十四条 学校工会是教职工代表大会的工作机构，是学校党委和上级工会领导下的学校教职工自愿结合的群众组织，依照《中华人民共和国工会法》和《中国工会章程》履行职责。

学校设立二级工会。

第七十五条 学校成立中国共产主义青年团广东外语外贸大学委员会（以下简称学校团委）。学校团委是学校党委和上级团组织领导下的先进青年的群团组织，围绕学校中心工作，服务青年学生成长成才。

第七十六条 学校学生会、研究生会是以“全心全意服务同学”为宗旨的学生组织，是学校联系广大同学的桥梁和纽带。

第七十七条 学校工会、学校团委等群团组织，学生会、研究生会等

群众组织在学校党委领导下依照法律法规、学校规章制度和各自章程的规定独立开展活动，参与学校民主管理。

第七十八条 学生代表大会、研究生代表大会在学校党委的领导下和学校团委的指导下，依据《普通高校学生（研究生）代表大会工作规定》等相关规定开展工作。

学生代表大会、研究生代表大会的职责是：

（一）修订学生会、研究生会章程，监督章程实施；

（二）选举产生新一届学生会、研究生会组织主席团成员；

（三）选举产生新一届学生代表大会、研究生代表大会常设机构；

（四）选举产生出席上级学联代表大会的代表；

（五）征求广大同学对学校工作的意见和建议，合理有序表达和维护同学正当权益；

（六）讨论和决定应由学生代表大会、研究生代表大会决定的其他重大事项。

第七章 经费、资产与后勤保障

第七十九条 学校办学经费的主要来源包括：

（一）财政拨款收入；

（二）事业收入；

（三）上级补助收入；

（四）附属单位上缴收入；

（五）经营收入；

（六）投资收益；

（七）其他收入。

第八十条 学校实行“统一领导、分级管理、集中核算”的财务管理体制，建立健全财务内控制度，实行分级经济责任制，规范学校经济秩序。

学校建立健全内部审计制度，按照内部审计全覆盖要求对学校及所属单位实施内部审计。

第八十一条 学校资产为国有资产。

学校建立资产配备、使用和处置等管理制度，实行“统一领导、归口管理、分级负责、责任到人”的资产管理体制，提高资产使用效益，保障资金运行安全。

第八十二条 学校建立图书管理制度，对学校图书进行统一管理，为学校各项事业发展提供服务。

学校建立信息技术管理制度，为学校各项事业发展和校园生活提供服务，建设智慧校园。

学校建立档案管理制度，对学校各类档案实行统一管理，为学校各项事业发展并面向社会提供服务。

第八十三条 学校建立和完善后勤管理制度，为师生提供服务，保障教学、科研、管理等各项工作的开展。

第八十四条 学校建立安全管理制度，依法预防和处置突发事件，维护校园安全稳定， 建设平安校园。

第八章 学校与社会

第八十五条 学校设立董事会。董事会是对学校的办学方向、发展规划、人才培养以及教学、科研等重大问题进行咨询的机构，是学校联系社会的桥梁和纽带。

董事会遵循自愿合作、平等互利的原则，由热心学校教育事业，关心、支持学校建设发展的政府部门、企事业单位、社会团体代表以及各界知名人士组成，依法按照章程开展活动。

第八十六条 校友包括曾在学校（含学校前身）学习过的学生、学员和工作过的教职工。学校鼓励校友关心、支持学校的建设发展。

广东省广东外语外贸大学校友会（以下简称校友会）是学校依法注册成立的社会团体法人。

校友会依法按照其章程开展活动。

第八十七条 广东省广东外语外贸大学教育发展基金会（以下简称基金会）是学校依法注册成立的基金会法人（慈善组织）。

基金会依法按照其章程开展活动，支持和促进学校教育事业发展。

第八十八条 学校加强与政府部门、行业组织、企事业单位、科研院所、社会团体的交流和合作，推动协同创新。

学校根据发展需要支持依法设立的社会学术团体在学校设立工作机构，各工作机构依照法律法规及其章程开展工作。

第八十九条 学校依法实行党务公开、校务公开等信息公开制度，及时向社会发布办学等信息，主动接受社会监督。

第九章 学校标识

第九十条 学校校旗为长方形旗帜，旗面颜色为柠檬黄（C:0 M:0 Y:100 K:0），中央分别印有校徽和中英文校名，字体颜色为广外红（C:0 M:100 Y:100 K:0）。图示：



第九十一条 学校校徽外形为圆形。外圈为中英文校名，上半圈为中文校名“广东外语外贸大学”，下半圈为英文校名“GUANGDONG UNIVERSITY OF FOREIGN STUDIES”。主体部分采用地球造型，上半球为简约地球仪造型，下半球为“W”的变体造型字母，是“外语外贸”中“外”字的汉语拼音“Wai”声母和英语单词“World”的首字母。图示：



第九十二条 学校校名标识。图示：



第九十三条 学校校训为明德尚行，学贯中西。

第九十四条 学校校歌为《凤鸣岭南》，由陈飞作词，温恒泰、李志

刚作曲。

第九十五条 学校校庆日为每年十一月二十五日。

第十章 附 则

第九十六条 学校章程的修改须经教职工代表大会讨论、校长办公会议和常委会会议审议、全委会审定，报广东省教育厅核准。

第九十七条 本章程是学校依法办学、自主管理和履行公共职能的基本准则，学校其他规章制度与本章程规定不一致的，以本章程为准。

第九十八条 学校成立专门机构负责监督章程的执行情况，依据本章程审查学校内部规章制度、规范性文件，受理对违反章程的管理行为、办学活动的举报和投诉。

第九十九条 本章程根据教育事业发展的需要可以修改。

本章程的修改，可以由以下任一方提议：

（一）校长；

（二）学校党委三分之一以上委员；

（三）教职工代表大会三分之一以上代表；

（四）教职工代表大会三分之一以上执行委员。

本章程的修改决定由全委会以超过应到会委员二分之一通过作出。

第一百条 本章程由学校党委负责解释。

第一百零一条 本章程经广东省教育厅核准后，由学校向社会公布。

广东外语外贸大学学生管理规定

（广外校〔2017〕36 号　2017 年 8 月 28 日印发）

第一章　总　则

第一条　为规范学生管理行为，维护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《普通高等学校学生管理规定》《广东外语外贸大学章程》及其他有关法律、法规，结合我校实际，制定本规定。

第二条　本规定适用于学校对接受普通高等学历教育的研究生和本科生的管理。

第三条　学校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；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；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　学校尊重和保护学生的合法权利，实施学生管理，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、助学金及国家助学贷款；

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

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

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

（七）法律、法规及学校章程规定的其他权利。

第七条　学生在校期间依法履行下列义务：

（一）遵守宪法和法律、法规；

（二）遵守学校章程和规章制度；

（三）恪守学术道德，完成规定学业；

（四）维护学校声誉和学校合法权益；

（五）按规定缴纳学费及有关费用，履行获得国家助学贷款及助学金的相应义务；

（六）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；

（七）法律、法规及学校章程规定的其他义务。

第三章　学籍管理

第八条　学校建立学籍管理制度，规范学生入学与注册、考核与成绩记载、转专业与转学、休学与复学、退学、毕业与结业、学业证书管理等教育教学秩序。

第九条　本科生、研究生的学籍管理由学校教务处和研究生院分别制定具体规定。

第四章　校园秩序与课外活动

第十条　学校依法制定校园秩序管理规定，学生应当遵守校园秩序管理规定，学校、学生应当共同维护校园正常秩序，学校保障校园环境安全、稳定，保障学生的正常学习和生活。

第十一条　学校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。

第十二条　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。

第十三条　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。

第十四条　学校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。

第十五条　学校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，应当按学校社团管理规定提出书面申请，报学校批准并实行登记和年检制度。

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。

第十六条　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。

第十七条　学生举行集会、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，学校依法劝阻或者制止。

第十八条　学生应当遵守国家和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。

第十九条 学校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

第二十条 对在德、智、体、美等方面全面发展或者在思想品德、学业成绩、科技创造、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，学校应当给予表彰和奖励。

第二十一条 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（境）留学人选等赋予学生利益的行为，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。

第二十二条 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。

第二十三条 学生有下列情形之一，学校可以给予开除学籍处分：

（一）违反宪法，反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的；

（二）触犯国家法律，构成刑事犯罪的；

（三）受到治安管理处罚，情节严重、性质恶劣的；

（四）代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益，以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的；

（五）学位论文、公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，情节严重的，或者代写论文、买卖论文的；

（六）违反本规定和学校其他相关规定，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。

第二十四条 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。

第二十五条 学校给予学生处分，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，做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第二十六条 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。

第二十七条 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。

第二十八条 除开除学籍处分以外，学生处分一般设置 6 个月到 12 个月的期限，到期按学校违纪处分相关规定程序予以解除。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。

第二十九条 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料，学校应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

第三十条 学校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。

学校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。

第三十一条 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。

第三十二条 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。

第三十三条 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。

第三十四条 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。

第三十五条 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。

第七章 附 则

第三十六条 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。

第三十七条 本规定自 2017 年 9 月 1 日起施行。原《广东外语外贸大学学生管理规定》（广外大校〔2005〕52 号）同时废止。学校内其他

有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

第三十八条 本规定由学校学生工作部（处）负责解释。

关于本科教学实施学分制管理的若干意见

（广外校〔2015〕4 号　2015 年 1 月 27 日印发）

学校各单位：

为深入贯彻落实党的十八届三中全会关于深化教育领域综合改革的精神，积极适应经济社会发展新常态对高等教育人才培养的需求，根据《中华人民共和国教育法》《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 21 号）等法律法规和《教育部关于全面提高高等教育质量的若干意见》（教高〔2012〕4 号）、《广东省人民政府办公厅转发教育厅关于进一步扩大和落实高校办学自主权促进高校加快发展若干意见的通知》（粤府办〔2013〕26 号）等文件要求，学校结合实际，研究制定了本科教学实施学分制管理的若干意见，经 2015 年 1 月 12 日校党委常委会审议并原则通过，具体如下。

一、指导思想

坚持育人为本，立德树人，全面深化人才培养机制改革，逐步实现与国际通行教学管理制度接轨，优化教学资源配置，调动师生教与学的主动性和积极性，激发学生的创新精神，促进学生自主学习和个性化发展，培养高素质国际化人才。

二、基本思路

建立以选课制为基础，学分计量制和学分绩点制为核心，弹性学制、专业选择制、主辅修制、学分互认制、免修重修制、学业预警制、学业导师制等为基本内容的教学管理制度，实现学生自主选择专业（方向）、自主选择课程、自主选择教师和自主选择修业年限。

三、主要内容

（一）实施学分制管理

1．弹性学制。普通本科专业的基本学制为 4 年，学生可缩短或延长学习时间，最短 3 年，最长 6 年。在学期间，学生可以选择出国学习、休学创业。

2．专业选择制。符合条件的学生在校期间有 1 次转专业的机会，转出或转入学生人数一般不超过本年级本专业学生总数的 10%；按照大类招生入校的学生须在学习 1—2 年后作出专业确认。

3．选课制。学生根据专业培养方案自主安排学习进程，对于必修课，可选择任课教师；对于选修课，可选择课程和任课教师；每学期前两周，学生试听课程，试听结束后作出选课确认。

4．主辅修制。学生在达到主修专业学习要求的前提下，可以辅修其他专业；在主修专业达到毕业要求的前提下，其修读的辅修专业如达到要求，可向其发放辅修专业证书；学生在主修专业具备学位授予资格的前提下，如其辅修专业达到学位授予条件，可获得相应专业学位证书。

5．学分互认制。学生在与我校签订了学分互认协议的境内外高校或在我校认可的境内外高校或 MOOC 等网络学习平台修读课程获得的成绩和学分，可以转换为本校课程成绩和学分；学生修读校外课程，须经所在学院审核同意并报教务处备案。

6．免修重修制。学生修读课程符合规定的条件，可以免修主修专业的相关课程；主修专业课程与辅修专业课程如果标准和要求一致，可以互免；学生因赴国（境）外学习而无法修读的课程，可申请免听，但不免考；学生修读必修课考核不及格的，须重修，选修课考核不及格的，可重修该课程或改修其他课程。

7．学业预警制。加强对学生学习过程的适时引导、监控和督促。对于学习过程中可能或已经出现的学习问题和学业困难情况，及时向学生发出学业预警，采取针对性措施和办法帮助其顺利完成学业。

8．学业导师制。建立起由专业课教师、辅导员、企业经理、研究生等组成的本科生导师队伍；采取集体指导和个别指导相结合的方式，指导学生树立正确的价值观和人生观，制定合理的修读计划和科学的职业规划。

（二）优化人才培养方案

1．明确人才培养目标。根据经济社会发展对人才的需求，结合学校的办学优势、特色，培养“双高”（思想素质高、专业水平高）、“两强”（跨文化交际能力强、实践创新能力强），具有国际视野，通晓国际规则，能直接参与国际合作与竞争、有社会责任感的国际化人才。

2．强化自主学习能力。适度降低专业总学分要求，主修专业总学分一般控制在 145—155 个学分；优化课程结构，将课程结构调整为通识课程、大类课程和专业课程等 3 个一级模块，其中，通识课程分为通识必修课和通识选修课两个模块，大类课程主要由学科基础课组成，专业课程由专业必修课、专业选修课、跨学科大类选修课和专业实习、毕业论文（设

计）组成；增加选修课比例。原则上，必修课与选修课的比例，外语类专业调整为 7:3，非外语类专业调整为 6:4。

3．强化全方位、多渠道协同育人。促进外语类专业与非外语类专业教学的深度融合，凸显学校人才培养的传统优势和特色；加强学校与国内院校在人才培养方面的合作，取长补短，优势互补；加强学校与国（境）外院校在人才培养方面的合作，提升学生的国际化水平；加强与行业、企业和科研院所人才培养的合作，提升学生的实践创新能力。

4．强化国际化培养特色。提高外教讲授课程的比例，尤其是讲授非外语类课程的比例；提高开设全球同步课程的比例，紧跟全球学科专业最新发展步伐；提高开设全英/双语课程的比例，尤其是非外语类全英课程的比例；提高学生国（境）外转学分课程的比例。

（三）加强课程资源建设

1．加大投入，增加课程总量。具有充足的高水平课程资源是实现学分制改革，提升人才培养质量和水平的保证。制定五年计划，使学校的生均开课门次由目前的 0．38 提升到 0．5，即每学年全校教师开课门次由目前的 7600 多门次提升到 10000 门次（需新增 700 门课程），接近发达国家高校的生均开课门次水平。

2．多渠道拓展课程资源。完善教学激励措施，鼓励教师开设更多课程；引进教师，增加可承担教学任务的专任教师数量；增聘外教（或外专），增加外教（或外专）开设专业课程的数量（长期或短期授课）；建设中外教学团队，共同开发专业课程；鼓励学生赴境内外大学交换学习获得学分；允许学生通过 MOOC 等网络学习平台修读课程获得学分。

（四）改进教学方法

1．加强参与式教学。规范和细化教学过程的内容和环节，鼓励和引导学生积极参与其中，主动学习、自觉学习，认真完成各项学习任务。加强对学生学习效果的过程性考核，形成课程学习总成绩主要由平时成绩决定的机制，平时成绩占总成绩的比重一般不低于 60%。

2．加强研究性教学。教学过程中注重对学生人文精神和科学精神的培养；注重对学生的学术兴趣和批判性思维的培养；注重对学生科学研究方法的培养。鼓励教师（尤其是知名教授）吸纳优秀本科生参与课题研究；建立以研究生为主体的助教制度。

3．加强实践性教学。坚持理论教学与实践教学相结合的原则，强化教学过程的实践性环节，提高学生分析问题和解决问题的能力。加强专业

实验室建设；加强境内外实习基地建设；鼓励学生参加各类实践创新能力竞赛活动。

（五）加强教学质量监控

1．完善教学质量内部评价（IQA）制度。完善由学生、教师、管理人员和专家学者组成的综合教学评价制度；建立“固定评价指标+课程自设指标”的学生评教制度；实行督导听课，发挥教学督导员的教学监督作用；落实领导听课和同行听课制度；完善课程教材、考试试卷及毕业论文（设计）评估制度；开展学情调查，及时了解学生的学习状态和效果；完善学生教学信息员制度。

2．建立教学质量外部评价（EQA）制度。委托外部评价机构或聘请校外专家学者对包括学科专业建设、课程建设、培养方案、考试试卷、毕业论文（设计）等主要培养环节的质量进行评价；委托外部评价机构对毕业生就业状况进行评价。

（六）完善保障措施

1．学生管理。适应实行学分制后学生在专业归属、学习时间、学习方式等方面的重大变化，创新学生管理模式。实行动态管理以适应学生在修业年限、学籍注册、选课、上课、考试、住宿、课外活动等方面的不确定性；实行多元化管理以适应学生在校内学习、出国学习及休学创业等多方面的需求；实行开放性管理以适应学分制下各类教学资源对学生开放的现实要求；建立校院两级学生学习辅导中心，对学生的思想、学习和发展提供指导和支持。

2．教师管理。实行学分制后，学生自由选择课程对教师的人均开课门数、教学内容和教学方法等都提出了新的要求。建立教学型职称岗位，鼓励具有教学专长的教师专心本科教学；建立教师教学岗位与科研岗位之间的有效转换机制；改革现有的教师遴选、考核、奖酬和评价制度，完善激励机制，鼓励教师多开高水平课程。

3．后勤管理。实行学分制后，学生在食宿、听课、作息等方面的差异性和不稳定性对学校的宿舍容量、课室使用、图书馆和实验室开放、饮食供应等都提出了新的要求。做好学生宿舍容量预测，为延期毕业的学生住宿保留空间；调整学校作息时间表，实行一天 13 小时连续排课；适度延长图书馆、实验室和饮食供应的服务时间。

广东外语外贸大学本科生学籍管理规定

（广外校〔2019〕39 号　2019 年 12 月 20 日印发）

第一章 总　则

第一条　为维护学校正常的教育教学秩序，根据《普通高等学校学生管理规定》《广东外语外贸大学章程》《广东外语外贸大学学生管理规定》以及其他法律法规，根据学校实际情况，制定本规定。

第二条　本规定适用于我校普通本科学历教育的全日制学生。

第二章　入学与注册

第三条　按国家招生规定录取的本校新生，持录取通知书和有关证件，按照学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。

因故不能按期入学者，应提前以书面形式向学校请假，请假期限一般不得超过两周。

未请假或者请假逾期者，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第四条　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。

第五条　新生因患疾病，经学校认可的二级甲等以上医院（以下简称“医院”）诊断不宜在校学习的，可以申请保留入学资格，期限为 1 年。保留入学资格期间不具有学籍，不享受在校学生待遇。

在保留入学资格期内康复者，可于下一学年开学第一周内，持医院健康证明和保留入学资格证明，向学校招生办申请入学。经学校审查合格后，可重新办理入学手续，编入下一年级与新生一同入学。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。

第六条　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，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，经医院诊断，需要在家休养的，可以按照第五条的规定保留入学资格。

第七条 应征入伍的新生，须按国家政策规定办理保留入学资格手续。保留入学资格年限和退役后入学手续按国家有关政策规定执行。

第八条 每学期开学时，学生须按照学校规定的报到时间办理注册手续。不能如期注册者，应当请假并履行暂缓注册手续。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。

第三章 学制与学分

第九条 本科教育基本学制为 4 年，除另有规定外，学生可在籍学习的最短年限为 3 年，最长年限为 6 年（含休学和保留学籍，下同）。

学生应在学校规定的在籍学习年限内完成学业，超过基本学制年限需延长学习时间的，须办理相关手续。

第十条 学校实行学分制管理。学分是测量课程量的计算单位，是学生修读课程所需时间的反映。各专业学生在学校规定的在籍学习最长年限内，应按本科人才培养方案的要求修满总学分和各模块课程所需学分，方可准予毕业。

第十一条 学校实施学分互认制度。学生在与我校签订了学分互认协议的国（境）内外高校或在我校认可的国（境）内外高校、MOOC 等网络学习平台修读课程获得学分的，可以认定为本校相应的学分。

第十二条 学校鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活

动。学生参加创新创业、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，可以折算为创新创业学分，计入学业成绩。

第十三条 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，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，经学校认定，可予以承认。

第四章 课程修读

第十四条 课程修读以本科人才培养方案为依据。学生完成学籍注册后方能取得课程修读资格。未注册者不准选课和修读任何课程。

第十五条 符合条件的学生可申请课程免修、免听、补考、重修和缓考。具体事宜根据学校课程修读和课程考核相关规定执行。

第十六条 政治理论、体育、实验、实习、毕业论文（设计）、军事理论与军训等课程以及开课部门确定为不能免修或免听的课程不得申请免修或免听。

第五章 课程考核与成绩记载

第十七条 学校实行课程考核制度。考核分为考试和考查两种。

第十八条 学生应参加学校本科人才培养方案规定的课程和各种教育教学环节（以下统称课程）的考核，考核成绩记入成绩册，并归入学籍档案。

第十九条 学校采用平均学分绩点（GPA）指标评价学生的学习质量。平均学分绩点是学生获得学士学位的重要依据，也是学生参与评定奖学金、出国留学、辅修、推免生、国（境）内外交流生等相关选拔的重要参考条件。

第二十条 学生课程考核、平均学分绩点计算办法根据学校相关文件执行。

第二十一条 学生应按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的，应事先请假并获得批准。无故缺席者，根据学校有关规定处理。

学生在一学期内累计缺课超过某门课程教学时数三分之一或缺交作业超过作业总次数三分之一者，不得参加该课程的考核，成绩记为 0 分。

第二十二条 课程考核不及格的不能取得该课程学分，课程绩点为 0。

学生违反课程考核纪律或作弊的，该课程考核成绩无效（成绩记为0分，课程绩点为0），并由学校视其违纪或作弊情节，根据相关规定给予相应处分。

第二十三条 学生体育课成绩根据考勤、课内教学和课外锻炼活动的情况进行综合评定。

学生在校期间须参加学校组织的《学生体质健康标准》测试。

学生因身体疾病或者特异体质，经医院证明不能正常上体育课的，由学生向体育部提出申请，经体育部审核报教务处批准后，可参加体育部指定的其他体育项目。

第二十四条 学生课程考核成绩通过校园网成绩查询系统公布，学生应上网查询考核成绩。

第二十五条 学校建立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，予以标注。

第二十六条 学校开展学生诚信教育，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，按学校相关规定给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，按学校相关规定处理。

第六章 辅 修

第二十七条 辅修是指在校的全日制本科生以主修专业为依托，经学校批准按相应的专业本科人才培养方案修读另一专业。每位学生只允许在本校申请一个专业作为辅修专业。

第二十八条 学生在完成主修专业学业的同时，完成辅修专业本科人才培养方案规定的课程并获得相应学分，学校发给辅修专业证书。

第二十九条 学生获得主修专业学士学位的同时，符合辅修专业学位条件的，学校授予辅修专业学士学位。辅修专业的学位授予条件按照学校学士学位授予的有关规定执行。

第三十条 修读辅修专业的学生须按有关规定缴纳费用。

第三十一条 学校允许学生申请跨校辅修专业。

第七章 转专业与转学

第三十二条 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，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，在遵守学校转专业相关管理规定和符合学校转专业要求的前提下，同等条件下可优先考虑。

转专业具体事宜按学校有关规定执行。

第三十三条 学生一般应该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）无正当转学理由的；

（六）上级有关文件明确规定不可转学的。

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。

第三十四条 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，认为符合转入学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。

跨省转学的，由转出地省级教育行政部门协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。

转学具体事宜按学校有关规定执行。

第三十五条 学生转专业或转学，已经取得的课程学分符合转入专业本科人才培养方案要求的，经转入学院和开课单位确认、报教务处备案后予以承认。

第八章 休学与复学

第三十六条 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。

第三十七条 取得学籍的学生有下列情况之一者，可以申请休学：

（一）因病经学校指定医院诊断，须停课治疗、休养占一学期教学活动时间三分之一以上的；

（二）因正当原因请假，缺课累计超过一学期教学活动时间三分之一的；

（三）因出国、创业等特殊原因需要中断在校学业的；

（四）因怀孕、生育等暂时不适宜在校学习的；

（五）因其他原因需要休学的；

（六）学校认为应当休学的。

第三十八条 学生休学一般以一学年为期，休学时间累计不超过 3 年。

第三十九条 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。

第四十条 获准休学的学生，应在学校审批通过之日起 5 个工作日内办理完休学手续离校。学生休学期满需继续休学的，须再次办理休学手续。

学生休学期间，学校为其保留学籍，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。

第四十一条 学生休学期满应于学期开学第一周向学校提出书面复学申请，并于学校审批通过之日起 5 个工作日内办理完复学手续。

因伤、病休学者，应当出具当地二级甲等及以上医院的诊断证明书，并经学校指定医院复查合格，证明恢复健康，方可复学。

因其他原因休学的学生，应持有关证明申请复学。

第九章 退 学

第四十二条 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。

第四十三条 学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第四十四条 对学生作退学处理，应提交学校校长办公会议或校长授权的专门会议研究决定，并事先进行合法性审查。

学生本人申请退学且手续完备的，由分管本科教学工作的校领导审批。

第四十五条 退学学生，自通知或者学校审批通过之日起，应在 5 个工作日内办理完退学手续离校。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。

第四十六条 学生对退学处理决定有异议的，可以按照学校有关规定进行申诉。

第十章 毕业与结业

第四十七条 学生在学校规定的在籍学习最长年限内，修完本科人才培养方案规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，经学校批准，可准予毕业，并在学生离校前发放毕业证书。

符合学校学士学位授予条件的本科毕业生，学位评定分委员会和学校学位评定委员会审议通过，颁发学士学位证书。

原则上，学生应在取得毕业证书同期申请和授予学位；特殊情况下，申请和授予学位的时间按照上级主管部门的要求执行。

第四十八条 学生提前完成本科人才培养方案规定的内容，获得毕业所要求的学分，可以申请提前毕业。

第四十九条 学校按照学生入学年的专业人才培养方案进行毕业审核。学生因休学、保留学籍复学后，进入新的年级学习，原则上按照其新

年级的专业人才培养方案进行毕业审核。

第五十条 学生在学校规定的在籍学习最长年限内，修完本科人才培养方案规定内容，但未达到学校毕业要求的，获得应修总学分的 80%以上，学校可以准予结业，发给结业证书。

结业的学生，在结业后 2 年内，通过修读课程，达到学校毕业要求的，可以申请换发毕业证书；符合学校学士学位授予规定的，可申请授予学士学位。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。

第五十一条 退学的学生，在校学习时间满 1 年及以上者，经申请可办理肄业证书；在校学习时间不满 1 年者，学校发给写实性学习证明。

第十一章 学业证书管理

第五十二条 学校严格按照招生时确定的办学类型和学习形式，以及学生招生录取时填报的个人信息，填写、颁发学历证书、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。

第五十三条 学校执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第五十四条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校取消其学籍，不颁发学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书、学位证书的，学校依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第五十五条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第十二章 附 则

第五十六条 本规定自公布之日起施行。《广东外语外贸大学本科生学籍管理规定》（广外校〔2017〕38 号）同时废止。学校其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

第五十七条 如上级教育主管部门出台新的政策规定，学校将按其要求执行。

第五十八条 本规定由教务处负责解释。

广东外语外贸大学学籍档案管理实施细则

（广外校〔2009〕29 号　2009 年 4 月 16 日印发）

第一章　总　则

第一条　为加强学籍档案的规范化管理，根据《中华人民共和国档案法》、《高等学校档案管理办法》、《高等学校档案工作规范》等有关法律法规，结合本校实际，制定本实施细则。

第二条　本实施细则所指学籍档案是指经过考试合格、招生部门正规录取，并办理入学手续后取得正式学籍的学生从入学到毕业离校期间形成的具有保存价值的各种形式的材料。它是学生在校受教育期间的学籍、成绩、毕（结）业等情况的重要凭证，必须齐全、完整和真实。

第三条　学籍管理是学校教学管理工作的重要组成部分，要求学籍管理人员以严谨负责的态度对学籍管理文件材料进行收集、整理、归档，移交学校综合档案室保存。

第四条　本实施细则所指学生包括研究生、本科生、专科生及其他有正式学籍的学生。

第二章　学籍档案的归档

第五条　学籍档案的归档范围及保管期限：

（一）入校情况材料

招生录取名册（长期）

（二）在校情况材料

1．学籍表（永久）；

2．成绩单（含成绩变更、毕业审查和学位评定结果）（永久）；

3．在校学生名册（永久）；

4．学生学籍变更材料（升级、留级、休学、复学、转学、退学等）（长期）；

5．学生奖惩材料（长期）；

6．本科生优秀毕业论文（设计）集（长期）；

7．博士、硕士研究生学位论文、论文导师评语、学位审批材料（长

期）。

（三）毕业情况材料

1．毕（结）业生名册（含换发证书情况记录）（永久）；

2．就业去向登记表（永久）。

（四）其他具有保存价值的学籍材料

第六条 其他未归档学籍材料由各教学单位、教务处及相关单位自存备查。

第七条 学籍档案的归档单位：

（一）研究生学籍档案由研究生处负责归档；

（二）本、专科生学籍表、成绩单（含成绩变更、毕业审查和学位评定结果）由各所在教学单位负责归档，学生奖惩材料以校内发文为准，其他学籍档案由教务处负责归档；

（三）就业去向登记表由就业指导中心负责归档；

（四）留学生学籍档案由留学生教育学院负责归档；

（五）夜大、函授、自考等继续教育类学生的学籍档案由继续教育（公开）学院负责归档；

（六）其他具有保存价值的学籍档案由所在教学单位和相关部门负责归档。

第八条 学籍档案的归档时间：

学籍档案在次学年的寒假前归档。

第九条 学籍档案的归档要求：

（一）纸质材料与电子文档及其他各类特殊载体材料同步归档，各类材料应质地优良、声像清晰、干净整洁、无破损。

（二）手工书写材料应使用字迹较耐久的黑色或蓝黑色钢笔或签字笔填写，禁止使用圆珠笔、铅笔填写。字迹要求工整清晰。

（三）所有归档材料均需归档单位负责人、经办人签名，并加盖印章后才能归档。

（四）所有归档纸质材料有效页均需标注页码，除去易生锈金属物；不得随意涂改，如有修改，均应由修改人在更改处签章。

（五）学籍表归档要求

1．学籍表中的照片要用原件，休学、退学、复学、转学、辅修、转系、出国、提前毕业等学籍变更情况需正确填写完整，休学学生的学籍表在其入学所在班级和复学所在班级中均应登记；

2．学院公章及教务员或经办人签名均加盖和标注在学籍表封面；

3．在学籍表封二要附上与学籍表内容顺序一致的学生名单。

（六）学生补考成绩、成绩变动、毕业审查和学位评定结果必须在成绩单相应栏目注明。成绩单装订成册与学籍表一同归档。

（七）换发证书、补授学位等情况必须在毕（结）业生名册中标注。

第三章　学籍档案的整理

第十条　教务处负责指导和了解各单位学籍管理材料的日常收集和整理工作，与综合档案室共同督促、指导和检查学籍档案的归档整理，保证学籍档案质量。

第十一条　根据学籍档案的形成规律，遵循保持其有机联系和便于查考的原则，由各归档单位进行立卷归档。学籍表以班级为单位立卷，研究生学位材料以个人为单位立卷。

第十二条　学籍档案按教学档案的整理规则进行分类编号、编目、排序，执行《高等学校教学类档案工作规范》。

第四章　学籍档案的移交接收

第十三条　学籍档案由学校综合档案室负责验收和集中保管。各归档单位必须及时整理学籍管理文件材料，按时、完整地移交到综合档案室，任何单位和个人不得据为己有和随意处理。

第十四条　学籍档案归档单位应统一填写“档案移交目录”（见附表）。按学籍档案归档要求整理完毕、校验无误后，归档人员与接收人员签署“档案移交目录”，一式两份，一份归档保存，一份由归档单位自存。

第五章　附　则

第十五条　学籍档案的保管、利用按照《高等学校档案管理办法》、《高等学校教学类档案工作规范》中的相关规定执行。

第十六条　本实施细则自颁布之日起实施。

第十七条　本实施细则由学校综合档案室负责解释。

广东外语外贸大学学位授予实施细则

（节选）

（广外校〔2012〕16号，2012年4月10日印发）

第一章　总　则

第一条　为规范学校学位授予工作，促进学校教学水平的提高，根据《中华人民共和国学位条例》、《中华人民共和国学位条例暂行实施办法》和《广东外语外贸大学章程（试行）》，结合我校实际情况，制定本实施细则。

第二条　根据国务院授权，我校可授予学士学位、硕士学位和博士学位。

第三条　学校根据学科门类授予学位。

各专业学位的授予条件参照国务院学位办制定的各专业学位授予试行办法或专业学位全国教育指导委员会的有关规定执行。

第四条　凡拥护中国共产党的领导，拥护社会主义制度，思想品德鉴定合格，并符合学校学士、硕士、博士学位授予条件者，经我校学位评定委员会决定，可授予相应的学位。

第二章　学位授予条件

第五条　学校本科毕业生完成教学计划的各项要求，经审核准予毕业，其课程学习符合本实施细则第四章第一节的规定，毕业论文（毕业设计或其他毕业实践环节）成绩合格，达到下述学术水平者，授予学士学位：

（一）较好地掌握本门学科的基础理论、专门知识和基本技能；

（二）具有从事科学研究工作或担负专门技术工作的初步能力。

第三章　学位的课程学习要求

第一节　学士学位的课程学习要求

第二十七条　本科生在学校规定的在籍学习最长年限内，符合本实

施细则第二十八条和第二十九条的规定，其课程学习达到授予学士学位的要求。

第二十八条 授予学士学位应当符合下列英语水平条件：

（一）英语、商务英语、翻译专业学生：按国家规定的条件参加全国专业英语八级统测成绩（占40%）与第四学年必修课程综合成绩（占60%）相加之和不低于60分；或托福（TOEFL_iBT）成绩不低于95分（有效期内，下同）；或雅思（IELTS）成绩不低于7.0分（有效期内，下同）。

（二）国际商务、外交学和教育学等专业学生：按国家规定的条件参加全国专业英语八级统测成绩（占40%）与二、三年级英语课程综合成绩（占60%）相加之和不低于60分；或托福（TOEFL_iBT）成绩不低于95分；或雅思（IELTS）成绩不低于7.0分。

（三）非外语类专业（国际商务、外交学、教育学和艺术类专业除外）学生和外语双语制学生：按国家规定的条件参加全国大学英语六级考试取得成绩报告单；或托福（TOEFL_iBT）成绩不低于90分；或雅思（IELTS）成绩不低于6.5分。

（四）其他外语语种专业（入学时英语为零起点的除外）和艺术类专业学生：按国家规定的条件参加全国大学英语四级考试取得成绩报告单；或托福（TOEFL_iBT）成绩不低于85分；或雅思（IELTS）成绩不低于6.0分。

（五）新疆民考汉学生、高水平运动员及体育尖子等特招学生：按国家规定的条件参加全国大学英语四级考试并取得成绩报告单；或托福（TOEFL_iBT）成绩不低于80分；或雅思（IELTS）成绩不低于5.5分。

（六）英语、商务英语、翻译、国际商务、外交学、教育学作为第二专业学习（含创新班）申请第二学位的学生：应按国家规定的条件参加全国英语专业八级统测，其成绩（占40%）与专业课程平均成绩（占60%）相加之和不低于60分；或托福（TOEFL_iBT）成绩不低于95分；或雅思（IELTS）成绩不低于7.0分。达到上述英语水平条件的第二专业学生，则不再对其主修专业的全国大学英语考试作要求；如主修专业为英语、商务英语、翻译、国际商务、外交学、教育学的学生，达到第二十八条第一项、第二项的英语水平条件，则此项不作要求。

（七）修读其他第二专业（英语、商务英语、翻译、国际商务、外交学、教育学专业除外）申请第二学位的学生，应按国家规定的条件参加全国大学英语六级考试取得成绩报告单，或托福（TOEFL_iBT）成绩不

低于 90 分，或雅思（IELTS）成绩不低于 6.5 分。如主修专业为英语、商务英语、翻译、国际商务、外交学、教育学的学生，达到第二十八条第一项、第二项的英语水平条件，则此项不作要求。

第二十九条 授予学士学位，应当符合下列课程学习质量条件：

（一）本科指导性教学计划要求的全部课程平均学分绩点不低于 2.0；

（二）新疆民考汉学生、高水平运动员及体育尖子等特招学生，其本科指导性教学计划要求的全部课程平均学分绩点不低于 1.7。

第三十条 为激励本科学生勤奋学习，学校设立“优秀学士”荣誉称号。

第三十一条 取得学士学位资格，并具备下列条件的本科学生，可授予“优秀学士”荣誉称号：

（一）按要求修完学生本科指导性教学计划的全部课程，没有不及格、补考或重修课程，平均学分绩点位列该学院毕业生专业排名前 10%；

（二）英语、商务英语、国际商务、外交学、教育学和翻译等专业的学生，通过全国专业英语八级统测，或托福（TOEFL_iBT）成绩不低于 95 分，或雅思（IELTS）成绩不低于 7.0 分；非外语类专业（国际商务、外交学、教育学和艺术类专业除外）和外语双语制专业学生，全国大学英语六级考试成绩不低于 550 分，或托福（TOEFL_iBT）成绩不低于 90 分，或雅思（IELTS）成绩不低于 6.5 分；其他外语语种专业和艺术类专业学生全国大学英语四级考试成绩不低于 550 分，或托福（TOEFL_iBT）成绩不低于 85 分，或雅思（IELTS）成绩不低于 6.5 分；

（三）非计算机类专业学生，取得全国计算机等级考试二级证书，或者取得全国计算机技术与软件资格水平考试证书；计算机类专业学生，取得全国计算机技术与软件资格水平考试证书或同等以上专业资格证书；

（四）思想品德鉴定优良，未受过纪律处分。

第四章 学位的申请

第三十四条 本校应届本科毕业生申请学士学位，由学位评议组根据本实施细则的规定对其在学期间的思想品德表现、课程学习及毕业论文的成绩、毕业鉴定等材料进行审核，于每年 6 月初，将建议授予学士学位的本科毕业生名单报教务处备案和复核，再提交学位评定分委员会审查、

学位评定委员会审批。

第三十六条 学位论文答辩申请者应填写学位论文答辩申请书，经所在教学单位进行资格审查并签署意见后报校学位办公室备案。

第三十七条 各学位评议组对符合本章规定的申请者进行审查，并将符合条件的学位申请人名单和相关材料送交学位评定分委员会，学位评定分委员会讨论表决后，于学位评定委员会召开会议前 10 个工作日将会议审核的结果送交校学位办公室。

第五章 学位评定与授予

第五十九条 学校学位评定分委员会对答辩委员会作出的决议进行审核，重点审核答辩委员会建议修改后重新答辩和有争议的材料。

学位评定分委员会作出授予学位或修改论文重新答辩的建议时，以不记名投票方式，经全体成员的过半数通过，方为有效。

学位评定分委员会应将审核的材料（含通过和未通过的）上报校学位评定委员会审批。

第六十条 学校学位评定委员会对学位评定分委员会审核上报的名单和材料进行审核，重点审核学位评定分委员会建议修改后重新答辩或有争议的材料。

学位评定委员会作出授予学位或修改论文重新答辩的决议时，必须召开会议，以不记名投票方式，经全体成员过半数通过，方为有效。

第六十一条 凡通过学位论文答辩，达到毕业要求，而未能符合有关申请人发表论文规定者，可以先行毕业，缓授学位，不列入当次学位评议组审查名单；对论文发表情况存在争议者，也可提交学位评议组讨论。因上述原因暂未授予学位者，应在规定时间（硕士生 1 年，博士生 2 年）内重新向学位评议组提交补充材料和审议学位的申请，否则，按自动放弃申请资格处理。

第六十二条 学校于每年 6 月底举行学位授予仪式，为学士学位、硕士学位和博士学位获得者颁发学位证书。

第六章 复 议

第六十三条 若学位授予存在较大争议时，有关当事人可向校学位评定委员会申请复议。

第六十四条 凡学位评议组建议不授予学位或授予学位的建议未获学校学位评定委员会批准者，一般不进行复议。

学校学位评定委员会、学位评定分委员会否决学位评议组提请的授予学位建议时，应当作出解释。学位评议组认为解释不明确时，由校学位评定委员会进行复议。

第六十五条 未通过学位论文答辩的学位申请人，可以按照以下程序申请复议：

（一）未通过学位论文答辩的硕士、博士学位申请人可以在接到答辩委员会决议后 15 天内向校学位办公室提交书面复议申请书，逾期不予受理；

（二）校学位办公室接到复议申请书后须及时向指导教师、答辩委员会主席及成员等了解情况。若认为无复议的必要，可直接回复申请人；若认为确有必要进行复议，则将有关意见形成书面材料提交给校学位评定委员会主席审批，并按当年标准向复议申请人预收复议评审和答辩费用；

（三）同意复议者，由校学位评定委员会聘请 2 名以上本学科的专家对论文进行匿名评审，如论文评审意见一致通过，应由学位评定委员会重新组成答辩委员会进行复议答辩。复议答辩通过者，按正常程序提交学位评议组讨论，并返还所预收的费用；复议答辩仍未通过者，将维持原答辩委员会决议，匿名评审费及复议答辩所需费用由申请人承担；

（四）复议时间超过提交学位评议组会议审查时限者，提交下一次学位评议组会议审查。

第六十六条 未通过学位评定委员会审核的学位申请人可以按照以下程序申请复议：

（一）学位评定委员会公布审核结果后，学位办公室应将未通过审核的决定通知学位申请人，申请人若有异议，应在决定作出后 15 天内提出申诉，申诉书应提交到学位办公室；

（二）学位办公室收集各方面的情况后，报学位评定委员会主席，由主席决定是否进行复议；

（三）校学位评定委员会主席若做出复议决定，可由学位办公室在下一次学位评定委员会会议上就复议情况作介绍，由到会委员重新审核，对审核未通过者不再进行任何形式的复议；

（四）对是否进行复议，学位办公室应在收到申请者申诉书后 3 个月内做出明确答复。

第七章　附　则

第六十七条　在我国学习的外国留学生和从事教学、科研工作的外国学者向本校申请学位，成人高等教育本科毕业生申请学士学位，同等学力人员申请硕士学位的实施细则，另行规定。

第六十八条　学位证书的生效日期，以学位证书记载的日期为准。

第六十九条　本实施细则自公布之日起施行，2009 年 9 月 27 日颁布的《广东外语外贸大学学位授予实施细则》同时废止。

第七十条　本实施细则由广东外语外贸大学学位评定委员会负责解释。

广东外语外贸大学本科生转专业实施办法

（广外校〔2018〕13 号　2018 年 3 月 30 日印发）

第一章　总　则

第一条　为规范我校本科生转专业管理，调动学生学习的主动性与积极性，促进学生自主学习和个性化发展，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）和《广东外语外贸大学本科生学籍管理规定》（广外校〔2017〕38 号），结合学校实际情况，制定本办法。

第二条　学校允许符合条件的本科生转专业。转专业工作坚持公开、公平、公正的原则。

第三条　各专业转出学生人数不设限制，转入学生人数由各学院根据各专业实际情况设置比例。

第二章　转专业的一般情况、条件和程序

第四条　一般情况下，符合以下条件的学生可申请转专业：

（一）入学满 1 个学期的一年级或二年级在校学生。

（二）在校期间无违纪处分记录。

（三）对其他专业有兴趣和专长的。

第五条　转专业工作一般安排在第二学期和第四学期进行，学期结束前完成。每名学生每次只能申请转入 1 个专业。一般情况转专业的程序如下：

（一）公布方案。各学院根据各专业的实际情况，制订学院转专业工作方案。工作方案应包括计划转入人数、转入条件、考核方式、考核程序等，考核方式中必须设置笔试环节。工作方案报教务处备案后向全校学生公布。

（二）学生申请。在规定时间内，拟转专业的学生通过教务管理系统进行申请。

（三）转出学院审查。转出学院对申请转专业的学生进行资格审查，对符合条件的学生名单进行公示，公示无异议后，将学生名单及材料报教务处备案。

（四）转入学院考核。转入学院对申请转专业的学生进行考核，将考核结果和拟转入学生名单进行公示，公示无异议后，将学生名单及材料报教务处备案。

（五）学校批准及公布。教务处对各学院拟转入学生的材料进行复核，报校长办公会议审定后，公示 5 个工作日。公示无异议后，由学校发文公布转专业学生名单。

第三章　转专业的特殊情况、条件和程序

第六条　新生入学阶段，选拔进入各类教学改革班的学生，按照当年选拔的要求，经公示无异议后，由转入学院报教务处办理转专业手续。从教学改革班返回原专业或者补充遴选进入教学改革班的学生，视同已转专业。

第七条　其他特殊情况转专业的条件：

（一）学生入学后发现某种疾病或生理缺陷，不能在原专业学习，但尚能在本校其他专业学习的。

（二）学生休学创业或退役后复学，转入新专业更能发挥其专长的。

（三）学校根据社会对人才需求情况的发展变化对原专业进行调整的。

第八条　其他特殊情况转专业的程序如下：

（一）学生申请。填写《广东外语外贸大学本科生转专业申请表》。因疾病申请转专业的学生，需附上三级甲等医院或相关专科医院检查证明，并经校门诊部复核；休学创业或退役复学申请转专业的学生，应提供本人拟转入专业的证明材料。

（二）转出学院审核并签署意见。

（三）转入学院审核并签署意见。

（四）教务处审批并签署意见。

（五）在校内公示 5 个工作日。

（六）公示无异议后，报分管本科教学工作的校领导签署意见。

第九条　以上特殊情况转专业的受理时间可视事实发生时间而定。

第四章　不得转专业的情况

第十条　学生有下列情况之一的，不得申请转专业：

（一）在校期间已转过专业的（因大类招生进行专业分流的，不计入转专业次数）。

（二）在校期间入选各类教学改革班的。

（三）由外校转学进入我校就读的。

（四）尚在休学、保留入学资格或者保留学籍期间的。

（五）应予退学的。

（六）上级有关文件明确规定不可转专业的。

（七）其他无正当理由的。

第五章　转专业的组织管理

第十一条　每个学生在校期间只能转 1 次专业。学生一经转专业后不得再转回原专业。

第十二条　根据学生课程修读情况和各专业教学要求等，转入学院将获准转专业的学生编入相应年级。教务处对获准转专业的学生统一进行学籍变更。

第十三条　学生转专业后，已经取得的课程学分符合转入专业本科人才培养方案要求的，经转入学院和开课单位确认，报教务处备案后予以承认。

第十四条　凡转入新专业学习的学生须按新专业的本科人才培养方案修读规定的学分，毕业资格和学士学位授予按照转入专业的标准和要求审核。

第十五条　获准转专业学生的收费标准按转入专业收费标准执行。

第六章　附　则

第十六条　本实施办法适用于我校 2017 年起入学接受普通本科学历教育的全日制学生。《广东外语外贸大学本科生转专业实施办法》（广外校〔2015〕14 号）仅适用于 2015 年和 2016 年入学接受普通本科学历教育的全日制学生，并于 2022 年 12 月 31 日废止。

第十七条　本实施办法自发布之日起施行。

第十八条　本实施办法由教务处负责解释。

广东外语外贸大学本科生转学实施办法

（广外校〔2017〕39 号　2017 年 8 月 28 日印发）

第一章　总　则

第一条　为进一步规范全日制本科生转学管理，根据《普通高等学校学生管理规定》《广东外语外贸大学本科生学籍管理规定》等，结合学校实际，制定本办法。

第二条　转学工作坚持条件明确、手续完备、程序规范和权责清晰为原则，确保转学工作公开、公平、公正。

第二章　转学的条件

第三条　学生一般应当在被录取学校完成学业，如患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在我校学习或者不适应我校学习要求的，可申请转学：

（一）患病学生需提供我校及拟转入学校指定医院的检查证明（需盖疾病诊断证明专用章）。有特殊困难和特别需要的学生需提供相关证明材料。

（二）申请转学的学生高考分数应达到拟转入学校相关专业在生源地相应年份的高考录取分数。

（三）学生有下列情形之一，不得转学：

1．入学未满一学期或者毕业前一年的；

2．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；

3．由低学历层次转为高学历层次的；

4．以定向就业招生录取的；

5．应予退学的；

6．上级有关文件明确规定不可转学的；

7．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。

第三章　转学的程序

第四条　转学工作必须程序规范，转学程序如下：

（一）转学受理时间

学生转学申请受理时间为每年的4月1—15日、10月1—15日。

（二）转学具体程序

1．学生申请。

学生需亲笔撰写转学申请，填写《广东省普通高等学校转学备案表》（在教务处主页办事流程下载），并附上本办法第五条所列相关证明材料，一并提交教务处。

2．教务处受理。

根据学生申请情况，教务处进行初步审核，对符合转学条件的准予受理。

3．学校审核。

拟转出我校的，严格审核学生转学理由及相关证明，确属因患病或者有特殊困难、特别需要，无法继续在我校学习或者不适应我校学习要求的，由院、校两级会议集体研究决定同意，将拟转出学生名单、表决情况如实记入会议纪要。

拟转入我校的，严格审核转学条件及相关证明，对符合我校培养要求且我校有教学能力的，经学校招生委员会或招生监督部门同意，院、校两级会议集体研究决定同意，将拟转入学生名单、表决情况如实记入会议纪要。

4．学校公示。

通过学校网站对拟转学学生的相关信息进行不少于5个工作日的公示。公示内容包括但不限于学生姓名，转出及拟转入学校和专业名称，入学年份，学生当年高考分数，拟转入专业在生源地当年录取分数，转学理由。公示无异议后，由校长签署接转函。

5．报省教育厅备案。

符合转学规定的，由学校发文，在规定的时间内按规定程序报省教育厅备案。

6．办理转学手续。

经省教育厅备案同意转学的，由学校办理转学手续。未经省教育厅备案的，学校不予办理转学手续，学生也不得提前到拟转入学校就读。

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。

第五条 转学必须提供真实、完备的转学材料。

（一）学生转学理由证明材料：

由学生本人提出书面转学申请（学生签名、原学校所在学院、教务处、分管校领导签署意见）、操行鉴定表（原学校所在学院出具，并签名盖公章）、在校学习成绩单（原学校所在学院出具并盖公章）。

二级甲等以上医院的体检表；因患病转学学生提供经两校指定医院检查证明（我校需二级甲等以上医院，医院诊断证明需盖疾病诊断证明专用章，用药清单，发票）。

因特殊困难、特别需要转学的学生要提供情况说明，并提供相应证明材料。

（二）学生录取名册复印件：

拟转学学生当年录取名册（含录取分数）复印件 1 份（须加盖学校公章，证明复印件与原件相符。）

（三）拟转入学校招生部门出具的拟转入专业在学生生源地当年录取分数线的证明。

（四）拟转入学校招生委员会或招生监督部门出具的同意该生转入的证明。

（五）拟转入（出）院（系）集体研究会议纪要（含转入、出学生名单和表决情况）。

（六）拟转入（出）学校集体研究会议纪要（含转入、出学生名单和表决情况）。

（七）拟转入（出）学校校长签署的接转函。

（八）转出学校公示情况及结果（提供学校网站公示截图，公示结果由公示部门出具）。

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

（十）《广东省普通高等学校转学备案表》（一式 5 份）。

第六条 学生提供虚假材料的，一经查实，将根据学校学生违纪处分相关规定进行处理。

第四章　附　则

第七条　本办法适用于我校普通本科学历教育的全日制学生。

第八条　本办法自 2017 年 9 月 1 日起施行。

第九条　本办法由教务处负责解释。

广东外语外贸大学本科生选课管理规定

（广外校〔2015〕15 号　2015 年 4 月 29 日印发）

第一条　为规范本科生选课，根据《广东外语外贸大学本科生学籍管理规定（2015 年 4 月修订）》，制定本规定。

第二条　学生完成学籍注册后方可取得课程修读资格。未注册者不得选课和修读任何课程。

第三条　课程修读以本科人才培养方案为依据。允许学生在规定的范围内自主安排学习进程，选择上课教师，跨学院、跨专业选课及修读学校认可的网络课程。

第四条　选课前，学生应了解本专业本科人才培养方案的要求，征求导师意见，阅读《广东外语外贸大学本科生选课指南》。学生应先选修必修课程，再选修其他课程。有先修后续关系的课程，学生应先选修先修课，再选修后续课，未取得先修课学分者，不得选修后续课程。

第五条　学生选课不得委托他人代理。学生须在学校规定的选课时间内，由本人通过选课系统完成选课相关操作，按选课结果参加课程学习。学生未网选课程擅自听课并参加课程考核者，其课程考核成绩不予承认。

第六条　在规定的选课时间内，学生可调整选课结果；非选课时间内，只能查询选课结果，不能更改。

第七条　本科生每学期修读上限学分为 30。修读辅修专业课程的学生，每学期修读学分上限为 40。

第八条　学生选课应避免上课时间冲突。

第九条　学生不得再次修读已取得学分的课程。

第十条　本规定适用于我校 2015 年起入学接受普通本科学历教育的全日制学生。

第十一条　本规定自公布之日起施行。

第十二条　本规定由教务处负责解释。

广东外语外贸大学本科生课程修读管理规定

（广外校〔2022〕12 号　2022 年 1 月 29 日印发）

第一章　总　则

第一条　为规范本科生课程修读管理，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号），结合学校实际情况，制定本规定

第二条　课程修读管理以本科人才培养方案为依据。

第三条　根据学生修读方式，课程修读分为正常修读、免修、免听、重修等 4 类。

第四条　学生完成学籍注册后，须通过选课取得课程修读资格。

第二章　正常修读

第五条　正常修读是指学生依据本科人才培养方案首次取得某课程修读资格，并参与该课程教学各个环节的课程修读方式。

第六条　对于有先后修读关系的课程，学生如未取得先修课程学分，不得修读后续课程。

第三章　免　修

第七条　免修是指学生不参与某课程的教学环节，经申请审核后，直接取得该课程学分的修读方式。

免修分为课程替代免修和自学免修两类。

第八条　课程替代免修。已修课程的层次、属性、教学要求、教学时数、学分数均高于或者等于正在修读的课程，可申请免修该门课程。

第九条　课程替代免修适用于以下情况：

（一）转专业的学生，已修课程符合课程替代免修的，申请

免修转入专业的课程；

（二）辅修专业的学生，已修的主修课程符合课程替代免修，且课程成绩达 85 分及以上的，申请免修辅修专业的课程。

第十条　转专业学生的已修课程符合课程替代免修的，可进行学分认定。辅修专业学生的免修课程成绩按已修课程成绩记载。课程替代免修

的课程成绩参与平均学分绩点的计算。

第十一条 每门课程只能申请 1 次课程替代免修。辅修专业免修课程总数不得超过 3 门。学生应在开课学期第一周向开课部门提出申请，开课部门负责审核办理。

第十二条 自学免修。前期已修读的所有课程平均学分绩点达 3.7 及以上的学生，可以申请免修本科人才培养方案规定的课程。

学生应在开课学期第一周向开课部门提出申请，审批通过后参加免修考试。免修考试由开课部门在第二周组织。免修考试的命题和阅卷参照学校课程考核相关规定执行。免修考试成绩达 85 分及以上者，准予免修课程直接取得学分，考试成绩记为该课程成绩，参与平均学分绩点计算。

开课部门应于每学期第三周将取得免修资格的学生及课程汇总信息报教务处备案。

第十三条 每门课程只能申请 1 次自学免修。自学免修课程每学期不得超过 2 门。

第十四条 赴国（境）外交换的学生通过学分互认免修相关课程，其认定办法另行规定。

第十五条 申请免修的课程须是本学期人才培养方案内正在修读的课程，须重修的课程不得申请免修。政治理论、德育、体育、实验、实习、毕业论文（设计）、军事理论与军训等课程及其他经开课部门确定为不能免修的课程不得申请免修。免修资格一旦取得，不得放弃。

第四章 免 听

第十六条 免听是指学生不参与某课程课堂教学活动，但按任课教师的要求完成作业和参加考核的课程修读方式。

第十七条 符合下列条件之一的，可申请免听：

（一）学生赴国（境）外学习或赴国（境）外实习期间无法正常修读的课程；

（二）学生因课程时间冲突而无法参加课堂教学活动的重修课程；

（三）修读本科生辅修专业的学生，凡在主修专业中已修过教学要求相同或较高的课程，且课程成绩达 78 分及以上的。

第十八条 学生应在开课学期第一周向开课部门提出申请，审批通过后，报教务处备案。学生应主动和任课教师联系，知晓教学安排，完成

平时作业并参加期末考核。

第十九条 政治理论、德育、体育、实验、实习、毕业论文（设计）、军事理论与军训等课程及其他经开课部门确定为不能免听的课程，不得申请免听。

第二十条 每门课程只能申请 1 次免听。

第五章 重 修

第二十一条 重修是指学生因某课程不及格未取得学分而再次修读该课程的修读方式。

第二十二条 取得学分的课程不得再次修读。未取得学分的已修课程，均可重修。必修课应重修原课程。选修课程可重修原课程，也可以根据本科人才培养方案改修其他课程。

第二十三条 重修课程应在规定时间内办理重修手续，逾期不予办理。

第六章 附 则

第二十四条 本规定自发布之日起施行，《广东外语外贸大学本科生课程修读管理规定》（广外校〔2018〕10 号）同时废止。

第二十五条 本规定由教务处负责解释。

广东外语外贸大学
本科生校外课程学分认定管理办法

（广外校〔2015〕18 号　2015 年 4 月 29 日印发）

第一条　为规范我校本科生修读校外课程，拓展教学资源，提高人才培养质量，制定本办法。

第二条　校外课程是指由本校以外的高校、科研机构和企业等单位开设的课程。

第三条　申请校外课程学分认定的学生必须为我校全日制本科在籍学生，且其修读课程来源须符合以下条件之一：

（一）与我校签订了学分互认协议或我校认可的国（境）内外高校。

（二）我校已加入的高校联盟开设的共享课程。

（三）经我校认可的网络课程。

第四条　除学校有明确规定外，学生修读校外课程前必须对照本专业人才培养方案，填写《广东外语外贸大学校外课程修读计划表》，并提出申请，经学院批准后报教务处备案。交换生无法在出发前确定学习课程的，经学院批准后，可在抵达合作学校后制订学习计划，报学院审批，返校后补办手续交教务处备案。

第五条　各学院根据实际情况制定校外课程学分认定细则，并报教务处备案。制定校外课程学分认定细则时，应遵循以下原则：

（一）课程性质相近原则。校外课程与我校课程在课程名称和教学内容上应相同或相近。

（二）学分学时对等原则。校外和我校的课程学分和学时数原则上应一一对等。若双方课程的学分或学时数差异较大，可以按照学分对等或学时对等原则进行课程学分认定。

（三）课程成绩及格原则。校外课程考核成绩及格才能认定为我校课程学分。

第六条　校外课程学分认定程序

（一）交换生课程学分认定程序

1．学生取得校外课程成绩后，应于 1 个月内由该校密封邮寄成绩单

等至学生所在学院。

2．学生返校 10 个工作日内提交《广东外语外贸大学校外课程学分认定申请表》，连同《广东外语外贸大学校外课程修读计划表》、校外课程成绩单及翻译件（国外）和所修课程的大纲或简介（经授课机构盖章）一并提交学院。

3．学院审核并办理校外课程学分认定手续，审核结果报教务处备案记录。

（二）其他类型校外课程学分认定根据相关协议办理。

第七条 经学校认定的校外课程，可转换成校内相应的学分。

第八条 本办法从公布之日起施行。学校之前公布的相关规定若与本办法不一致，以本办法为准。

第九条 本办法由教务处负责解释。

广东外语外贸大学本科生学业预警管理规定

（广外校〔2020〕10 号　2020 年 5 月 27 日印发）

第一条　为进一步加强本科学生学业过程管理，推进学风建设，深化对学生学业的指导，帮助学生顺利完成学业，保障人才培养质量，根据《教育部关于深化本科教育教学改革 全面提高人才培养质量的意见》（教高〔2019〕6 号），结合学校实际，特制定本规定。

第二条　学业预警是指学校依据学生管理的有关规定和各专业人才培养方案的要求，根据学生的学习情况，对在学习过程中可能或已经出现学习问题和学业困难的学生予以提醒，并采取有针对性的防范措施，帮助学生顺利完成学业的制度。

第三条　第三条学业预警的类别和范围。根据预警内容和紧急程度的不同，将学业预警分为四类。

（一）一类预警。累计缺课（含请假）超过某门课程教学时数三分之一或缺交作业超过作业总次数三分之一者，列入一类预警范围。

（二）二类预警。每学期初核查已取得的课程平均学分绩点未达到 2.0 的，列入二类预警范围。

（三）三类预警。第七学期初，有下列情形之一的，列入三类预警范围。一是修读的通选课类别或学分未达到该专业本科人才培养方案要求；二是英语水平尚未达到所在专业（除英语、商务英语、翻译、国际商务、外交学和教育学专业外）学士学位（含辅修学位）授予条件。

（四）四类预警。第八学期初，有下列情形之一的，列入四类预警范围。一是英语水平尚未达到所在专业（除英语、商务英语、翻译、国际商务、外交学和教育学专业外）学士学位（含辅修学位）授予条件；二是英语、商务英语、翻译、国际商务、外交学和教育学专业学生，尚未参与全国专业英语八级统测考试或托福、雅思成绩未达学士学位（含辅修学位）授予条件。

第四条　各学院成立学业预警工作领导小组，负责学业预警工作的统筹和管理。

第五条　各学院根据专业的实际情况，制定本院学业预警实施细则。实施细则应包括预警范围、预警程序及有针对性的帮扶方案等。

第六条 各学院在落实本院学业预警实施细则时，应确保学业预警通知到学生本人。开展学业帮扶时，应充分调动院内本科生导师、本科教学助理及其他有利资源，及时、有效地帮助学生解决学业问题和克服学业困难。

第七条 对因学籍异动或其他原因，修学年限超过四年且未达六年的，各学院根据学生实际情况，适时给予学业建议或学业预警。

第八条 学业预警工作的程序如下：

（一）预警通知。每学期开学第一周，教务处发布学业预警工作安排，督促学院及时做好学业预警相关工作。各学院根据本院学业预警实施细则向列入预警范围的学生下达预警通知，并将预警名单报教务处备案。对列入一类预警范围的，应及时做好预警通知；对列入二至四类预警的，应在开学第五周前完成通知。

（二）预警处理。各学院向被预警学生下达学业预警通知后，应根据本学院学业预警实施细则适时安排警示谈话和落实学业帮扶，以帮助学生正视学业问题，分析问题原因，寻求解决措施，确保帮扶成效。每学期中，教务处抽查学院预警处理情况，做好过程监督。

（三）整理建档。各学院应及时为被预警学生建立学业预警管理档案，根据本院学业预警实施细则将学生学业预警过程相关记录留存并及时整理归档。每学期末，教务处汇总各学院本学期学业预警工作整体情况，检查学院学业预警工作的落实和成效。

第九条 本规定自发布之日起施行，《广东外语外贸大学本科生学业预警管理规定》（广外校〔2015〕19 号）同时废止。

第十条 本规定由教务处负责解释。

广东外语外贸大学本科生课程考核管理规定

（广外校〔2019〕22 号 2019 年 7 月 8 日印发）

第一章 总 则

第一条 为检查课程教学效果，严肃考试纪律，维护考试的公平、公正，规范课程考核工作，维护学校正常的教育教学秩序，建设良好的校风、学风、考风，根据《广东外语外贸大学本科生学籍管理规定》（广外校〔2017〕38 号）等有关文件，制定本规定。

第二条 本校在籍的本科生必须参加人才培养方案规定课程（含理论课和实践性教学环节）的考核，考核成绩合格者，方可获得该门课程的学分。

第二章 组织与领导

第三条 课程考核工作由教务处负责组织和协调，各开课单位负责本单位所开设课程考核工作的具体实施。

第四条 教务处在考试前一周设立总监考办公室，由分管本科教学工作的校领导担任总监考，教务处处长担任副总监考，下设巡考小组，由教务处、相关机关部处或学院选派人员组成。

第五条 各开课单位主要负责人要认真抓好课程考核工作的各个环节。期末考试前要召开“三会”，即：

（一）开课单位领导办公会。结合本单位情况研究落实考试工作的措施、要求和安排。

（二）任课教师、监考人员工作布置会。研究和布置有关考试的各项具体工作，包括组织复习、辅导答疑、命题审题、监考、试卷评阅和成绩的评定等。

（三）学生动员会。申明考试的目的、要求和纪律，把学风、考纪教育作为思想政治教育工作的重要内容，通过考试纪律的学习和典型事例的警示，培养学生诚实、守信、遵纪、守法的品德和作风。

第三章 考核方式与命题

第六条 课程考核方式分为考试和考查两种，考核方式根据教学大纲确定。如需变更考核方式，须由课程负责人向开课单位提交申请，获准后报教务处备案。

考试可采用闭卷笔试、开卷笔试、口试、笔试和口试结合、实际操作等方式进行；考查可采用测验、作业、实验报告、社会调查、答辩、撰写学术论文等方式进行。

毕业论文（设计）的考核办法按照我校有关规定执行。

第七条 考核方式为考试的课程，由课程负责人命题或系、教学部（以下统称为“系”）主任约请有经验的教师命题，由系主任本人或指定教师审题。命题人需同时将试卷和参考答案提供给审题人。命题人和审题人均对试卷命题质量负责。

第八条 课程考试命题的依据是教学大纲和教学内容。试题须全面考核学生应具备的知识与能力，覆盖面要有相应广度，并有相应的难度和区分度，确保同一门课程学生成绩符合正态分布。

多人讲授的同一课程，应统一命题，统一评分标准，并统一阅卷。

试卷满分为 100 分，各大题分值为整数。

第九条 考核方式为考试的课程，须同时准备难度、题量等指标相当的 A、B 两套备选试卷和相应的参考答案、评分标准。A、B 两套试卷中不能有完全相同的题目，每套试卷的试题与近四年任一套试卷的试题重复率不能超过 25%（以重复题目的分值计算）。试卷由命题人在考试前两周提交给系主任，经审核同意后随机抽取一套为期末考试卷，另一套试卷可作为备用卷或缓考、补考试卷。

采取学生抽签方式进行的考试，准备的题量应当充足，题目的难度应该相当，以确保考试的公平性。

第十条 考核方式为考查的课程，任课教师须按照教学大纲的要求，并结合课程特点选择恰当的考查方式和内容对学生的学习情况做出全面的考核，考核应在开课学期内完成。

第四章 试卷的印制与管理

第十一条 试卷要求用计算机打印，试卷纸张大小采用 A4 纸规格，排版印刷格式要规范，试卷内容要清晰、准确。凡试卷用纸超过 1 张的，必须装订成册，并在试卷页脚中间标明页码和总页数。

考试不允许学生自备稿纸。需发放草稿纸的考试，应在试卷付印单上注明所附空白纸张的数量。

试卷付印由各主考教师或任课教师填写试卷付印单，交学院教学秘书统一送教务处指定的印刷点进行印制。印制部门接受教务处监督并指派专人印刷、装袋、密封和填写试卷袋封面内容。

第十二条 命题人和接触试题的人员必须严格遵守试卷保密规定，不得以任何方式泄漏试题，违者追究当事人责任。如发生泄漏或变相泄漏试题情况，要迅速采取补救措施，更换试卷或试题内容，保证考试的公平性。

第五章 学生课程考核资格的审查

第十三条 学生在一学期内累计缺课超过某门课程教学时数三分之一或缺交作业超过作业总次数三分之一者，取消学生该门课程的考试资格。

第十四条 未取得课程修读资格或在课程修读过程中被取消修读资格的学生不得参加该课程考核。

第十五条 各课程的任课教师须于考试前一周做好学生考试资格的审查，把应取消考试资格的学生名单和考勤登记表或作业成绩登记表等相关材料报开课单位，审核确认后于考试前通知学生。对取消考试资格的学生，该门课程成绩计为 0 分，并备注“取消资格”。

第十六条 学生须持学生证或其他有效学生身份证件进入指定试室座位应考，否则不准参加考试。

第十七条 考生迟到 15 分钟则取消其考试资格，开考 15 分钟后方可交卷离开考场（面试除外）。

第六章 考试的实施

第十八条 时间安排

考试一般安排在每学期的最后两周进行，非完整学期排课的课程可在授课学时完成后安排考试。通识选修课和体育课可在教学周最后一次课安排随堂考试。因特殊情况确需提前考试的，由任课教师提出书面申请，经开课单位审核同意后报教务处审批。

考试可安排在上午、下午、晚上三个时段。专业课程笔试时间一般

为 120 分钟，非专业课程笔试时间一般为 90 分钟。考试进行期间不安排休息。

各类课程考试日程由教务处统一安排，具体课程考试时间由开课单位在规定的时间内安排后报教务处备案。

第十九条 考场安排

课程考试座位安排须间隔合理，采用混排的不同课程考生要交叉错开。考生对号入座，不得随意调换位置。考场由教务处统一调配、开课单位具体安排。

考场一经确定，不得擅自更改。确因特殊情况需调整考试时间和地点的，须提前向教务处提出申请，并及时通知监考老师和学生。

第二十条 监考要求

各开课单位负责监考人员安排，并向监考人员发放监考通知，明确监考任务。主考人原则上由任课教师担任，并对该门课程的考试内容全面负责。

所有考试均须安排人员负责监考。每个考场按照每 40 人至少安排 1 名监考老师的标准，配备足够的监考老师。多于 40 人的考场每增加 40 人增加 1 名监考老师，1 个考场的考生人数不超过 200 人。

监考人员须认真执行《监考须知》的要求，对考场纪律负主要责任，对违纪或作弊考生依据我校学生违纪处分规定作出处理。考试完毕，监考人员须清点试卷，将试卷装入试卷袋，并填写试卷袋封面内容及《考场记录表》，在签名后交主考教师或开课单位。

第二十一条 考试巡视

学校总监考办公室负责组织巡考工作并及时向全校通报考试情况，巡考内容主要包括督促主考单位检查和维护考试设施，检查考场秩序和各监考人员履行监考职责情况等。如发现学生考试违纪或作弊，巡考人员须会同主考和监考人员依据我校学生违纪处分规定作出处理。

开课单位须安排人员对所开设课程的考试进行巡视，并处理考试中的突发、异常事件。

第七章 成绩评定、绩点计算与课程考核档案管理

第二十二条 课程考核成绩采用百分制记分方式，60 分以下为不及格。

第二十三条 课程成绩由期末考试（查）成绩和平时成绩两部分构

成。原则上平时成绩在总评成绩中的占比不低于 60%。课程平时考核要素包括：考勤、个人作业、团队作业、随堂测验、课堂讨论、课外阅读报告、课程设计、实践实验、调查报告、期中考试等。

第二十四条 课程主讲教师须在开课初向全体学生公布该门课程成绩的构成、要求和评分办法。

第二十五条 严格和规范平时成绩的管理。任课教师须根据平时考核资料公平公正地评定学生平时成绩，并在《平时成绩记录表》中详实记载学生平时考核结果。

第二十六条 期末考试（查）成绩不及格，该门课程的课程成绩即为期末考试（查）成绩。学校体育运动队学生、高水平运动员和新疆民考汉学生另行规定。

第二十七条 课程考核不及格的，不能取得该课程学分。学生因课程考核违纪的，该课程成绩记以 0 分。

第二十八条 学校采用平均学分绩点（GPA）指标评价学生的学习质量。平均学分绩点作为学生获得学士学位的重要依据，并作为评定奖学金、出国留学、辅修、推免生、国（境）内外交流生等相关选拔的重要参考条件。

课程成绩与绩点换算关系表

绩点	**4.0**		**3.7**	**3.3**	**3.0**	**2.7**	**2.3**	**2.0**	**1.7**	**1.3**	**1.0**	**0**
百分制	≥95	≥90 <95	≥85 <90	≥82 <85	≥78 <82	≥75 <78	≥71 <75	≥66 <71	≥62 <66	>60 <62	60	<60
五级制	A+	A	A-	B+	B	B-	C+	C	C-	D	D-	F
	A		A-	B+	B	B-	C+	C	C-	D	D-	F
	优		良		中			及格			不及格	
二级制					合格			不合格				

注：1．平均学分绩点（GPA）=∑（课程绩点*课程学分）/∑课程学分；

2．采用等级制记录的成绩记入成绩系统时换成为对应百分制的最高整数分。

第二十九条 补考或重修后的课程按实际成绩记录并参与绩点计算，显示补考或重修标记。原先不及格的课程成绩也参与平均学分绩点计算。

第三十条 任课教师须在本课程期末考核结束后七天内完成阅卷工作，将成绩输入学校成绩管理系统。按教学班打印一式两份课程考核成绩单，经本人签名后最迟于下一学期开学初两周内送交开课单位教学秘书。同时需向开课单位提交学生平时成绩的相关材料。

教师个人不得事先将成绩告知学生；学生必须及时上网登录学校成绩查询系统了解本人成绩，不得以任何理由事先向任课教师查询。

第三十一条 学生对课程成绩有异议的，可以要求复查试卷。

学生申请复查试卷，须持学生证向开课单位提出书面申请，经开课单位分管教学工作领导批准后，由任课教师和教学秘书在办公室核查试卷并签署核查意见。实行计算机考核的由开课单位参照此要求另作规定。申请复查的时间为成绩公布后的 10 个工作日内。试卷核查工作须在接到申请后 1 周内完成。

经核查试卷，确系教师判卷有误，则由任课教师办理成绩更正手续。阅卷老师须在试卷和原始成绩单上进行成绩更正并签名，成绩管理人员须及时更正成绩库数据。

第三十二条 课程成绩一经录入成绩管理系统，原则上不得改动。如有误需更正成绩，由任课教师于成绩提交后至下一学期的前 4 周内填写《广东外语外贸大学成绩更正申请表》办理成绩更正手续，逾期不再受理。

第三十三条 教学秘书负责本单位试卷和成绩的管理。任何单位或个人不得擅自改动考生的成绩、答卷，否则追究其责任。

第三十四条 开课单位须把本学院各科试卷及参考答案和评分标准（含 A、B 卷）汇总并按规定的格式刻录成光盘，在下一学期的前 4 周内送教务处存档。

第三十五条 评阅后的试卷须交开课单位登记封存，存期 4 年。在此期间，各单位须做好试卷档案的管理。存期超过 4 年的试卷，开课单位可按有关规定自行销毁，也可联系相关部门统一销毁。

第三十六条 试卷评阅和归档的规范要求另行规定。

第八章 课程考核的质量分析与检查

第三十七条 各开课单位须对每门课程期末考核情况进行分析总结，任课教师填写《课程期末考核质量分析登记表》，连同课程成绩单送开课单位教学秘书存档。开课单位分管教学工作负责人每学期组织开展试

卷和课程考核结果的检查工作。

第三十八条 开课单位须组织对试卷评阅情况进行抽查。教务处不定期组织人员抽查开课单位的课程考核的结果、命题、阅卷和归档工作。

第九章 缓考与补考

第三十九条 学生因患病或公假等特殊原因不能正常参加考试的，须由本人填写《广东外语外贸大学课程缓考申请表》附带相关证明材料，于考试周前 1 周提出申请，经相关部门同意、教务处审批后取得缓考资格，否则按缺考处理。

因急病未能事先提出申请的，须在课程考试结束后一周内凭医院证明补办缓考手续（可委托办理）。在校外看病的还须附上病历复印件。逾期办理者，作缺考处理。

同一门课程只能申请 1 次缓考。

第四十条 课程考核不及格者可申请补考或重修。学校安排必修课补考 1 次，其他课程考核不及格只能重修。

第四十一条 课程缓考与补考安排在下一学期前或下一学期初进行，由开课单位负责组织实施。缓考与补考具体时间和试室由教务处统一调配，教师不得擅自安排学生缓考与补考。

第四十二条 缓考与补考阅卷登分工作须在考试结束后 2 天内完成。缓考课程按正常考试记录成绩（包含平时成绩）。补考课程只记录补考成绩。成绩录入时须注明“缓考”或“补考”。

第四十三条 取消期末考试资格、期末考试无故缺考以及课程考核违纪的，课程成绩计为 0 分，不能参加补考，必须申请重修。

第四十四条 总评成绩为 0 分的不能参加补考，必须申请重修。

第十章 附 则

第四十五条 本规定自发布之日起施行。《广东外语外贸大学本科生课程考核管理规定（2015 年 4 月修订）》（广外校〔2015〕17 号），《广东外语外贸大学本科生课程考核管理规定》（广外校〔2018〕9 号）同时废止。

第四十六条 本规定由教务处负责解释。

广东外语外贸大学
本科生课程平时成绩管理实施细则

（广外校〔2018〕12 号　2018 年 3 月 29 日印发）

第一条　本科生课程平时成绩考核是本科教学计划的重要组成部分。为了规范本科生课程平时成绩的考核与管理，保证学生平时成绩考核的客观性、公平性，根据《关于本科教学实施学分制管理的若干意见》（广外校〔2015〕4 号）、《广东外语外贸大学本科生学籍管理规定》（广外校〔2017〕38 号）和《广东外语外贸大学本科生课程考核管理规定》（广外校〔2018〕9 号）等，制定本细则。

第二条　任课教师需在每门课程首次上课时向学生说明本课程平时成绩考核的主要内容及构成比例。

第三条　平时成绩原则上在总评成绩中占比不低于 60%。本科生课程平时成绩考核内容可包括：考勤、个人作业、团队作业、随堂测验、课堂讨论、展示汇报、课外阅读报告、课程设计、实践实验、调查报告、期中考试等。

第四条　每学期每门课程的平时成绩至少要由三项不同考核内容按一定的比例组成，考核的内容和方式由任课教师确定。

第五条　为确保平时成绩评分复查和管理，任课教师应保留学生平时成绩的原始凭证和评分痕迹。每学期期末，任课教师要将每个教学班至少 5 名学生平时成绩的原始材料交回学院教务办公室保存。

第六条　学生应当诚信、按时完成平时作业。如有抄袭情况，一经发现并认定，该门课程的平时成绩记为 0 分。如未按时完成某项平时作业，则该项作业记为 0 分，并按比例计入平时成绩。

第七条　学生在一学期内累计缺课超过某门课程教学时数三分之一，或缺交作业超过作业总次数三分之一者，取消学生该门课程的考试资格，平时成绩记为 0 分。

第八条　学生平时成绩登录系统的开放时间为学期第一周至第二十周，任课教师需及时将每一次平时成绩录入系统，以便学生同步了解学习情况。平时成绩登录应在开课学期内完成。

平时成绩一经录入系统，原则上不得改动。如有误需更正成绩，由任课教师于成绩提交后至下一学期第四周前填写《广东外语外贸大学成绩更正申请表》，到教务处考务科办理成绩更正手续，逾期不再受理。

第九条 学生如对平时成绩有异议，应在开课学期内向任课教师提出，逾期任课教师不再受理。

第十条 本实施细则自发布之日起施行。

第十一条 本实施细则由教务处负责解释。

广东外语外贸大学
全国英语水平考试管理规定

（广外校〔2022〕16号　2022年2月20日印发）

第一章　总　则

第一条　为加强我校全国英语水平考试工作的管理，保证全国英语水平考试工作在我校考点的顺利进行，进一步提高学生英语水平，根据教育部考试中心和广东省教育考试院有关规定，结合学校实际，制定本规定。

第二条　本规定所称“全国英语水平考试”包括全国大学英语四、六级考试和全国高等学校英语专业四、八级考试。

全国大学英语四、六级考试（College English Test Band 4 and Band 6，以下简称CET4-6）是由教育部主办，教育部考试中心组织实施的全国统一标准化英语教学考试，旨在对大学生的实际英语能力进行客观、准确测评，为大学英语教学提供服务。

全国高等学校英语专业四、八级考试（Test for English Majors Grade 4 and Grade 8，以下简称TEM4-8）是由教育部全国高等学校外语专业教学指导委员会组织实施的全国高等学校英语专业学生统一测试，旨在检查考核英语专业学生综合运用英语各项基本技能获取、理解和处理相关信息以达到交际要求的能力，是评估教学质量的一种手段。

第三条　我校学生[含高等继续教育（公开）学院]报名参加CET4-6、TEM4-8适用本规定。

第二章　考试组织与管理

第四条　我校全国英语水平考试工作由教务处、研究生院和考试中心负责，其他相关部门配合，具体职责分工如下：

（一）教务处负责统筹协调相关规章制度的制订，协调考场安排。教务处、研究生院提供相关的学生学籍信息给考试中心。

（二）考试中心负责考试的运行管理工作，严格按照上级考试主管部门各项考试考务工作方案细则组织实施，并负责向教务处报送学生考试

成绩及成绩统计分析结果等数据（含数据光盘和纸质档案）。

（三）网络与信息化中心负责语音设备的检查和维护，提供良好的放音、录音效果保障。

（四）后勤处负责考场供电、卫生保障及医务应急。

（五）保卫处负责考点及考场的安全保卫工作，净化考试环境，防止考生利用现代化手段作弊。

（六）各考生所在学院协助做好报名和缴费等工作。

第三章　报考资格与报考办法

第五条　CET 笔试和口试（CET-SET）报考资格

（一）我校普通本科除国际商务、外交学、教育学和翻译等专业外的非英语专业学生，在籍学习最长年限内，从第二学期开始原则上可报名参加 CET4-6 考试共 6 次。

（二）在籍非英语专业研究生修完大学英语课程，从第二学期开始原则上可报名参加 CET4-6 共 3 次。

（三）高等继续教育（公开）学院在读学生报考 CET4-6，由上述学院根据国家有关规定和本规定另行制定具体管理办法报教务处、考试中心审批并实施。

（四）按规定 CET4 成绩取得 425 分以上（含 425 分）方可报名参加 CET6。CET4 成绩未达到 425 分的考生，必须继续报名参加 CET4，不得报名参加 CET6。

（五）我校不接受超过在籍学习最长年限的学生和校外人员报名 CET4-6。

（六）本校学生不得在其它学校报名参加 CET4-6，学校只认可在本校参加考试取得的成绩。

（七）CET-SET 报考资格为完成对应级别笔试科目报考的考生，即完成当次 CET4 笔试报名后可报考 CET-SET 4，完成当次 CET6 笔试报名后可报考 CET-SET6。报名参加笔试的考生可自主选择是否报考同一考次的口试。

第六条　TEM4 笔试报名资格

（一）我校普通本科英语、商务英语、国际商务、外交学、教育学和翻译等专业（含辅修学位等学士学位培养项目）二年级在校学生。

（二）参加 TEM4 笔试但未通过的学生只有一次在次年的笔试补考机会。

第七条 TEM8 笔试报名资格

（一）我校普通本科英语、商务英语、国际商务、外交学、教育学和翻译等专业（含辅修学位等学士学位培养项目）四年级在校学生。

（二）参加 TEM8 笔试但未通过的的学生只有一次在次年的笔试补考机会。

第八条 TEM4-8 口试资格

（一）我校普通本科英语、商务英语、国际商务、外交学、教育学和翻译等专业（含辅修学位等学士学位培养项目）二年级在校学生可报考 TEM4 口试。

（二）我校普通本科英语、商务英语、国际商务、外交学、教育学和翻译等专业（含辅修学位等学士学位培养项目）四年级在校学生可报考 TEM8 口试。

（三）TEM4-8 口试不设补考。

第九条 报名与考试时间

（一）CET4-6 每年举行两次，原则上在 3 月和 9 月报名，6 月和 12 月考试。CET-SET4-6 与 CET4-6 同步报名，5 月和 11 月考试。

（二）TEM4-8 笔试每年举行一次，原则上在每年 12 月报名，TEM4 于次年 6 月考试，TEM8 于次年 4 月考试。

（三）TEM4 口试每年举行一次，原则上在每年 12 月报名，于次年 5 月考试。

（四）TEM8 口试每年举行一次，原则上在每年 9 月报名，于 12 月考试。

学校将根据上级考试主管部门发出的考试通知组织报名，实际报名与考试时间以考试中心发布的具体通知为准，逾期不再受理。

第四章 考试纪律

第十条 考生应该遵守上级考试主管部门的各项规章和制度。

第十一条 参加上述考试的全体工作人员应严格遵守上级考试主管部门发布的考务手册中的各项规章和制度。

第十二条 在考试中有违纪、作弊行为的考生，学校将根据上级考

试主管部门的有关规定进行处理。

第十三条 在考试工作中有失职行为的工作人员或单位，学校将依据教学事故认定及处理相关规定进行处理。

第十四条 考试中心应按照有关规定将考生违纪情况及时汇总上报上级有关考试主管部门。

考试中心汇总考生违规记录，汇总情况经考点主考签字认定后，报送上级有关考试主管部门依据《国家教育考试违规处理办法》的规定进行处理。

第五章 成绩单或证书发放

第十五条 成绩报告单或证书发放时间

（一）CET4-6（含笔试和口试）成绩单发放时间为每年 5 月和 11 月。

（二）TEM4-8 证书发放时间分别为每年 9 月和 6 月。

第十六条 根据 CET、TEM 主办部门相关规定，CET 成绩单及 TEM 成绩证书遗失不予补发原件。一旦发生遗失，CET 考生本人可以向教育部考试中心考试网申请补办“CET 成绩证明”；TEM 考生本人可在发证之日起四年内向原所在学院申请书面证明后，向高校外语专业教学测试办公室申请补办“TEM 成绩证明”。

第六章 附 则

第十七条 本规定自公布之日起施行，《广东外语外贸大学关于全国英语水平考试管理暂行规定》（广外校〔2010〕39 号）同时废止。

第十八条 本规定由教务处、研究生院和考试中心负责解释。

广东外语外贸大学微专业建设与管理办法

广外校〔2022〕41 号 2022 年 6 月 8 日印发

第一章 总 则

第一条 为全面贯彻党的教育方针，深入推进新文科建设，主动适应新技术、新业态、新模式、新产业对人才培养的需求，创新具有广外特色的跨学科跨专业人才培养模式，满足学生个性化发展需要，学校决定开展微专业建设和人才培养工作。结合学校办学实际，制定本办法。

第二条 微专业培养是指学有余力的全日制本科生在攻读主修专业的同时，修读某一专业领域所需要的核心课程群，使学生具备相应专业的核心素养和专业能力。微专业设置主要依托学校优势学科专业，微专业名称可使用但不限于教育部本科专业目录内的专业名称。

第二章 开设要求和管理模式

第三条 微专业设置基本要求：

（一）微专业建设要紧紧围绕立德树人根本任务，坚持以学生为中心，遵循高等教育教学规律和人才成长规律，符合学校本科人才培养定位。

（二）微专业应基于现有优势专业或特定行业、领域，明确专业培养目标，并围绕专业核心概念和技能遴选核心课程，设计科学合理的课程体系。鼓励跨学科、跨学院、跨专业设计微专业。

（三）微专业由开办学院在充分论证的基础上，分别经学院教学指导委员会（学院学术委员委）、学院党政联席会审议通过，报教务处备存后执行。

第四条 微专业实施校院两级管理

（一）学校主要职责：

1. 制定微专业建设总体要求，指导微专业的建设、运行与管理。

2. 备存微专业培养方案。

3. 指导和协助学院开展微专业排课工作。

（二）学院主要职责：

1. 制定微专业建设的培养定位和培养要求，组建微专业教学团队（含

专业负责人）。

2. 制定微专业培养方案和课程教学大纲。

3. 制定微专业报名条件，组织微专业报名、遴选与收费工作。

4. 开展微专业课程授课教师安排、教学实施、课程考核与成绩管理等日常教学及相关档案管理工作。

第三章　修读要求及录取程序

第五条　符合以下条件的学生可申请修读微专业：

（一）学有余力的全日制在校本科二年级及以上的学生，一般每学年可提出一次申请。前一个微专业修读完毕后方可提出下一个微专业修读申请。所有微专业课程修读须在主修专业毕业前完成；

（二）主修专业平均学分绩点需达到 2. 0 及以上；

（三）无违纪处分记录。

第六条　有下列情况之一者，应终止微专业的修读：

（一）微专业学生的主修专业已办理退学的；

（二）微专业学生被开除学籍的；

（三）未经批准连续两周未参加微专业教学活动的。

第七条　微专业录取程序：

（一）拟定方案。开办学院在每学年第二学期第 8 周前，拟订微专业招生工作方案，经学院党政联席会议讨论通过后报教务处备案，并在学院网站公布。工作方案应包括招生专业、招生校区、招生班级数和人数、录取条件和录取办法等。

（二）学生申请。符合条件的学生根据学校发布的微专业报名通知，在规定时间内进行网上申请。

（三）开办学院审核。开办学院在每学年第二学期第 15 周前，根据工作方案及学生报名情况进行审核。审核结果和拟录取名单在本学院网站公示 5 个工作日，公示无异议后，录取名单报教务处备案。

（四）名单公布。由学校统一公布录取名单。

第四章　教学组织

第八条　每个微专业开设 6-10 门课程，每门课程为 2 学分。原则上一学年内完成所有课程的教学。

第九条 微专业的具体教学方式由开办学院决定，可以采用线上线下相结合的教学模式进行教学。原则上采取单独编班形式组织教学，利用晚上、周末或者假期授课。

第十条 微专业开办学院每学期统一根据微专业的学生上课名单形成课程教学班，学生根据课表参加课程学习。

第十一条 微专业课程学习成绩计入微专业成绩单，微专业的课程不能申请免修或免听。

第五章 结业要求和证书发放

第十二条 在主修专业毕业前达到微专业结业要求的，由学校发放微专业结业证书。

第十三条 微专业不在中国高等教育学生信息网（学信网）备注信息，不具有学士学位授予资格。

第六章 附 则

第十四条 微专业的收费标准参照学校学分制收费有关规定执行。

第十五条 微专业教育是学校本科教学工作的重要组成部分，除遵照本办法执行外，还应遵循学校本科教学工作的相关管理规定。

第十六条 本办法由教务处负责解释，自发布之日起施行。

广东外语外贸大学本科生辅修专业管理规定

广外校〔2022〕15 号 2022 年 2 月 20 日印发

第一章 总 则

第一条 为充分发挥我校多学科的综合优势，调动学生学习积极性，增强学生的专业深造能力和就业竞争力，培养更多满足社会经济建设与发展需要的复合型人才，学校实行辅修专业人才培养模式。为规范相关管理工作，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）、《学士学位授权与授予管理办法》（学位〔2019〕20 号），结合学校实际，制定本规定。

第二条 辅修专业是指学有余力的全日制本科生在教育基本学制内以主修专业为依托，经批准按相应的专业本科人才培养方案同时修读的另一专业。

第二章 专业设置与人才培养方案

第三条 各学院根据已获得学士学位授予权本科专业的教学条件，结合社会与学生的实际需求，提出开办辅修专业的书面申请，经学校批准，确定实行辅修专业人才培养模式的本科专业。

第四条 辅修专业人才培养方案课程总学分为 60 学分。申请辅修专业证书的学生，应修满人才培养方案规定的 30 学分；申请辅修学士学位的学生，应修满人才培养方案规定的 60 学分。

辅修专业人才培养方案课程应包括《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》规定的该专业核心课程。

作为国际化人才培养模式改革的各种试验班另行制定本科人才培养方案。

第五条 辅修专业人才培养方案由开办学院以同级本科专业人才培养方案为基础，从中遴选主要课程构成。具体根据学校本科人才培养方案相关规定执行。

第六条 辅修专业人才培养方案中的课程均为必修课程。学生原则上应在主修专业第三至第八学期修完全部课程。

第三章　修读要求及录取程序

第七条　符合以下条件的学生可申请修读辅修专业：

（一）学有余力的全日制在校本科二年级学生；

（二）修满主修专业本科人才培养方案规定的第一学期全部课程学分，平均学分绩点达到 2.0 及以上；

（三）无违纪处分记录。

第八条　本科生在校期间只能申请修读 1 个辅修专业，如需申请辅修学士学位则应选择跨学科门类的辅修专业修读。

第九条　辅修专业录取程序：

（一）拟定方案。各开办学院在学生主修专业第二学期第 8 周前，拟订辅修专业工作方案，经学院党政联席会议讨论通过后报教务处备案，并在本院网站公布。工作方案应包括招生专业、招生校区、招生班级数和人数、录取条件和录取办法等。

（二）学生申请。符合条件的学生根据学校发布的辅修专业报名通知，在规定时间内进行网上申请。

（三）开办学院审核。各开办学院在学生主修专业第二学期第 15 周前，根据工作方案及学生报名情况进行审核。审核结果和拟录取名单在本学院网站公示 5 个工作日，公示无异议后，录取名单报教务处备案。

（四）名单公布。由学校统一公布录取名单。

第四章　注　册

第十条　修读辅修专业的学生，应在每学期规定的时间内到开办学院办理注册手续。

第十一条　有下列情况之一者，应终止辅修专业的修读，不予注册：

（一）辅修专业学生的主修专业已办理退学的；

（二）辅修专业学生被开除学籍的；

（三）修读辅修学士学位的学生由于转专业，造成主修和辅修专业在同一学科门类的；

（四）未经批准连续两周未参加辅修专业教学活动的；

（五）无正当事由未按学校规定期限注册的。

第五章　教学组织与管理

第十二条　辅修专业的教学管理纳入学校本科教学管理体系，教学

管理要求与主修专业相同，实行校、院二级管理。

第十三条 修读辅修专业学生的日常管理由学生主修专业所在学院负责，教学管理由开办学院负责。

第十四条 学生修读辅修课程根据学校课程修读相关规定执行。

第十五条 辅修专业课程考核根据学校课程考核相关规定执行。辅修专业课程期末考试由开办学院负责组织，原则上安排在每学期考试周进行，考试要求与主修专业相同。

第十六条 各开办学院负责辅修专业学生的成绩管理。

第十七条 辅修专业课程考核成绩不及格，不影响主修专业毕业和学位授予。

第十八条 开办学院在主修专业第七学期开学后 1 个月内，应对修读辅修学士学位在读学生的学业修读情况进行学业预警。预警内容包括：

（一）主修专业所修全部课程平均学分绩点须达 2.0 及以上；

（二）辅修专业所修全部课程平均学分绩点须达 2.0 及以上；

（三）参加全国大学英语四级考试，成绩达到国家规定的报考大学英语六级资格线，或参加托福（TOEFL_iBT）成绩不低于 90 分（有效期内），或参加雅思（IELTS）成绩不低于 6.5 分（有效期内）；参加全国专业英语四级统测，成绩合格，或参加托福（TOEFL_iBT）成绩不低于 95 分（有效期内），或参加雅思（IELTS）成绩不低于 7.0 分（有效期内）。

第十九条 开办学院将预警结果通知学生本人。

第六章 证书颁发

第二十条 学生在完成主修专业学业的同时，完成辅修专业本科人才培养方案规定的课程并获得相应学分的，可在主修专业毕业离校前提出申请，经审核合格后，学校颁发辅修专业证书。

第二十一条 学校对学生主修专业进行毕业及学位审核时，应同时对其辅修专业进行学位审查。辅修专业的学位授予条件按照学校学士学位授予的有关规定执行。

学生的主修专业准予毕业并获得主修学士学位时，符合辅修专业学位条件的，学校授予辅修学士学位。对已授予辅修学士学位的学生，学校不再颁发辅修专业证书。

学生的主修专业准予毕业并获得主修学士学位时，不符合辅修专业

学位条件的，学校终止其辅修专业的修读，不授予辅修学士学位。

学生的主修专业未准予毕业，或未获得主修学士学位的，学校终止其辅修专业的修读，不授予辅修学士学位。

第七章　附　则

第二十二条　本规定自发布之日起施行。《广东外语外贸大学本科辅修专业管理规定》（广外校〔2019〕21 号）同时废止。

第二十三条　本规定由教务处负责解释。

广东外语外贸大学
本科人才培养方案管理办法

（广外校〔2015〕21 号　2015 年 4 月 29 日印发）

第一章　总　则

第一条　本科人才培养方案（以下简称“培养方案”）是学校培养人才和组织教学的基本依据，是教学质量和人才培养规格的重要保证，其编制、实施和调整必须按照严格的规范和程序进行。为加强和完善我校本科人才培养方案的管理，制定本办法。

第二章　方案的编制

第二条　培养方案的编制包括制定和修订。方案应符合经济社会发展需要，反映我校本科人才培养的总体目标，结合我校的办学优势和特色制定。方案既要符合教学规律，保持一定的稳定性，又要根据社会经济和科学技术的新发展，适时修订。

第三条　培养方案的编制，由教务处组织进行，各专业所在学院具体负责。各专业培养方案原则上每 4 年修订一次。

第四条　培养方案编制的程序：

（一）教务处提出《关于编制本科人才培养方案的意见》，报学校学术委员会或由其授权的专门委员会审议通过后，发至各学院；

（二）各学院根据文件要求，拟定各专业培养方案，组织专家论证，经学院学术分委员会或由其授权的专门委员会审议通过后，报教务处；

（三）教务处汇总各专业培养方案，提交学校本科教学指导委员会审定，印发各学院执行。

（四）培养方案确定后，各学院制定课程教学大纲。

第五条　培养方案的主要内容包括：

（一）培养目标与教学要求；

（二）基本学制与修业年限；

（三）主干学科；

（四）核心课程；

（五）授予学位；
（六）学分与学时；
（七）社会实践与创业创新发展；
（八）课程设置。

第三章　方案的实施

第六条　培养方案的实施由学校统一安排，各学院落实执行，教务处负责协调、监督。

第七条　每学期各专业培养方案按照以下基本程序实施：

（一）教务处根据培养方案下达下学期教学任务，组织各学院核对、确认；

（二）各学院落实教学任务和任课教师，完成排课工作；

（三）任课教师根据课程教学大纲编制教学进度表。

第四章　方案的调整

第八条　各专业培养方案一经确定，应保持一定的稳定性，各教学单位必须严格遵照执行。在人才培养的一个培养周期内，一般不得变更；确因特殊原因需要调整的，要严格按照程序和要求办理。

第九条　因更改课程名称、增减授课学分、学时，更改课程的开设时间，增开、停开课程以及变更课程性质等导致课程结构和主要教学内容发生变更的，均属培养方案的调整。

调整培养方案应在学校原培养方案基本框架范围内进行局部修改，不涉及培养方案指导思想、基本架构、主要指标等方面的变更。

第十条　培养方案的调整应按以下程序进行：

（一）申请调整培养方案的学院可在每学期教务处下达教学任务后，完成排课前向教务处提交申请表；

（二）教务处批准通过后，按调整后的培养方案实施。

第十一条　凡未按规定报批而擅自调整培养方案的，均属违规行为，按学校有关规定处理。

第五章　附　则

第十二条　本办法适用于我校各普通全日制本科专业。

第十三条　本办法自公布之日起施行。

第十四条　本办法由教务处负责解释。

广东外语外贸大学本科生导师制管理办法

（广外校〔2015〕20 号　2015 年 4 月 29 日印发）

第一章　总　则

第一条　为加强本科生导师工作，建立新型师生关系，促进大学生个性化培养，制定本办法。

第二条　指导本科生是教师的责任和义务，每一位任课教师都应承担指导本科生的任务。

第三条　本科生导师工作考核结果将作为教师岗位津贴发放、职称晋升、岗位聘任和评优评奖的重要依据。

第二章　任职条件及职责

第四条　担任本科生导师应具备以下基本条件：

（一）师德高尚，热爱学生，治学严谨，责任心强；

（二）熟悉相关学科专业，了解其发展规律和社会需求；

（三）熟悉教学管理规定和本专业人才培养方案。

第五条　本科生导师队伍可由专业课教师、辅导员、行业专家、研究生等组成。

第六条　本科生导师的职责：

（一）关心学生成长进步，注重学生个性发展，用科学的世界观、人生观、价值观和方法论引导教育学生。

（二）根据学生不同特点和需求，在专业（或专业方向）选择、课程选择、学习方法以及职业生涯设计等方面给予指导。

（三）引导学生进行研究性学习，指导参与课题的学生开展研究，培养学生科研能力和创新精神。

（四）引导学生进行实践性学习，指导其参与相关创新创业实践活动和学科竞赛。

第三章　工作要求

第七条　将集体指导与个别指导相结合，以个别指导为主，建立师

生联系的有效渠道。

第八条 每学期初制定集体指导计划。在新学期开学两周内必须和学生见面。每学期与每个学生面谈（个别指导或集体指导）不少于 3 次。

第九条 及时做好导师指导工作记录和学期总结。工作记录和学期总结作为导师考核的重要依据。

第四章 组织实施

第十条 教务处是学校本科生导师工作管理部门，负责制定本科生导师制指导性意见，组织本科生导师考核、经验交流和日常管理等工作。

第十一条 各学院成立以院长为组长、分管本科教学工作、学生工作的院领导为副组长、系主任为成员的学院本科生导师工作领导小组（以下简称“学院领导小组”），全面负责本学院本科生导师工作的开展。学院领导小组的主要职责有：

（一）结合本学院专业教学、师生比等实际情况，制定本学院本科生导师制具体实施办法，包括聘任和考核标准等制度，并报教务处备案；

（二）聘任本科生导师，开展导师培训，在学生中进行导师工作宣传等；

（三）建立学院导师例会制度，通报信息，研究问题，总结交流经验；

（四）组织并实施学院本科生导师考核和奖励工作。

第十二条 各学院应在新生入学两周内完成学院本科生导师的聘任工作，并将导师名单报教务处备案。各学院应保持导师队伍的相对稳定性。

第十三条 成立校院两级学生学习辅导中心，有针对性地解决学生学习与发展问题，为学生学习与发展提供专业化的指导和支持。

第五章 导师考核

第十四条 本科生导师考核工作每学年进行 1 次。考核方式主要包括学生评价和学院领导小组评价。

第十五条 考核工作由学校统一组织并制定考核基本标准。根据学校总体要求，各学院负责制定本学院本科生导师考核细则，并组织开展具体工作。

第十六条 考核结果分优秀、合格和不合格 3 个等级，学校对考核

优秀的本科生导师给予奖励和表彰。考核结果为不合格的，将由人事处按学校相关文件扣减绩效工资。

第十七条 各学院要加强本科生导师的日常管理，对未能履行导师职责的教师，须及时终止其导师工作，并为学生重新安排导师。

第十八条 学院建立导师学年度考核档案，并于每学年第二学期最后一周前将考核结果报教务处备案。

第六章 附 则

第十九条 本办法适用于我校2015年起入学接受普通本科学历教育的全日制学生。

第二十条 本办法自公布之日起开始施行。

第二十一条 本办法由教务处、人事处共同负责解释。

广东外语外贸大学
本科教学学生评教管理办法

（广外校〔2020〕46 号　2020 年 11 月 4 日印发）

第一章　总　则

第一条　为进一步提高学校人才培养质量，全面、及时、准确地了解学校的教学状况和学生对教师教学情况的满意度，做好本科教学学生评教的组织及管理工作，增强学生评教的科学性和有效性，充分发挥学生评教在教学质量管理中的重要作用，完善教学质量监控体系和运行机制，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条　学生评教是指在校本科生根据学校制定的评价指标，对任课教师的课堂教学情况给予综合测评的一种评价制度，是教学质量评价的重要组成部分。

第三条　学生评教工作本着以评促教的目的，引导和鼓励教师在教学实践中进行改革和创新，优化教学过程，提高课堂教学质量。通过学生评教工作，调动学生学习的主体性和参与教学管理的积极性，促进优良学风、教风的形成，达到“以评促学，教学相长，提高质量”的目的。

第四条　评教是每个学生的权利，是学生在教学过程中主体地位的体现。

第二章　组织管理

第五条　教学质量管理评估中心（以下简称评估中心）是学生评教工作的组织和管理部门，履行以下职能：

（一）统筹全校学生评教工作。

（二）指导各教学单位开展学生评教工作。

（三）评价指标的制定和调整。

（四）评教系统的维护。

（五）全校学生评教结果的统计和分析，学生评教结果的发布。

（六）学生评教工作的其他管理职能。

第六条 各教学单位是学生评教工作的执行部门，负责核对学生评教数据、组织本单位学生参评。各教学单位在开展学生评教工作前应当向学生进行宣传发动，使学生明确评教的目的和意义，了解评价指标的内涵，掌握评教的方法。

第三章 学生评教工作实施

第七条 学生评教参评人员为全日制在校本科生，被评对象为当前学期内所列的全部课程和任课教师。

第八条 任课教师不能以任何方式对学生施以非正常影响，并应正确对待评价结果。

第九条 学生应以严肃认真的态度，客观、公正地对任课教师的课堂教学情况做出评价。

第十条 每学期学校组织学生评教两次。

第一次为学生期中评教，于每学期第 7 周左右开始，主要用于教学过程中及时了解教师教学状况、优化教学过程。

第二次为学生期末评教，于每学期第 12 周左右开始，主要用于学校和教学单位了解学生对教师教学状况和教学效果的整体评价。

第十一条 学生评教工作采用网络评价的方式，即在规定时间内，学生自行选择合适的时间与地点通过互联网完成评价。

第十二条 学生评教为匿名评价，被评人不得查询参评人的个人信息，管理人员须对学生个人信息保密。

第十三条 学校评教的评价指标由适用于全校所有课程教学的通用指标和适用于各教学单位课程教学的个性化指标组成。通用指标由评估中心负责制定，个性化指标由各教学单位在评估中心指导下制定。

教学单位制定个性化指标应当体现本单位所开设课程的教学特点和教学要求，并经本单位党政联席会议通过。

第四章 学生评教结果与使用

第十四条 单门课程学生评教满分 100 分。

第十五条 单门课程学生参评率达到 50%以上为有效评价分数。单门课程学生参评率低于 50%，评估结果不统计在教师个人总评成绩中。

第十六条 教师课程分数为教师所授的同一门课程以学生给出的分

数排序，去除前后各 5%数据后，取其平均分，作为该门课程的实际得分。

第十七条 当次评教的教师个人分数为教师任教课程所有学生给出的分数排序，去除前后各 5%数据后，取其平均分，作为该教师的实际得分。

教师学期评教个人分数为期中个人分数占 20%与期末个人分数占 80%合成的分数。如期中无有效个人分数，则期末个人分数按 100%计算；如期末无有效个人分数，则该教师无学期评教个人分数。

第十八条 每学期学生评教工作结束后，各教学单位和教师可在网上查询评价结果。评估中心对全校的评价结果进行汇总保存。各教学单位建立教师教学质量档案，并以此作为教学考核、各类教学奖项评选、职称评聘的参考依据。

第十九条 对各教学单位学生评价排名后 5%并且低于 90 分的教师，评估中心将安排教学督导进行教学质量跟踪调查。各教学单位制定后列教师的帮扶和教学能力提升实施计划并报评估中心备案，评估中心对实施计划的落实情况进行抽查。

第二十条 连续四个学期评价结果在本教学单位排名中居后 5%并且低于 90 分的教师，教学单位应组织同行专家、党政负责人进行课程质量鉴定，根据课程质量鉴定结果采取相应处理措施。

第二十一条 对评教结果有异议的教师，可在结果公布之日起三周内向评估中心提出查询，学校将组织有关人员对其评教结果进行核实，并将核实情况给予反馈。

第五章 附 则

第二十二条 本办法自发布之日起施行，《广东外语外贸大学本科教学学生评教管理办法》（广外校〔2009〕30 号）同时废止，学校此前的有关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第二十三条 本办法由教学质量管理评估中心负责解释。

广东外语外贸大学推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士学位研究生实施办法

（广外校〔2021〕23 号　2021 年 7 月 12 日印发）

第一章　总　则

第一条　推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士学位研究生（以下简称“推免生”），是学校全面加强素质教育、促进创新性人才培养和提高研究生质量、建设国际化特色鲜明的高水平大学的重要举措。根据《教育部办公厅关于进一步加强推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生工作的通知》（教学厅〔2013〕8 号）和《教育部办公厅关于进一步完善推荐优秀应届本科毕业生免试攻读研究生工作办法的通知》（教学厅〔2014〕5 号）精神，结合学校实际情况，特制定本办法。

第二条　免试攻读硕士学位研究生的推荐范围为学校全日制优秀应届本科毕业生。

第三条　本办法所称免试，是指应届本科毕业生无需经过全国硕士研究生入学统一考试的初试，直接进入复试；本办法所称应届，是指每年研究生招生报名阶段开始时已进入毕业学年学习的本科生（不含辅修学位、第二学士学位专业）。

第四条　学校根据教育部下达的年度普通高等学校推免生名额，综合考虑各学院应届本科毕业生人数、硕士点、本科专业数量以及上年度推免生名额使用情况等因素分配推免生名额。

第二章　组织领导

第五条　学校成立推免生遴选工作领导小组，由分管本科教学校领导、分管学生工作校领导任组长，教务处处长与研究生院院长任副组长，成员包括学生工作部（处），研究生院、团委及教务处的相关负责人各 1 人。

推免生遴选工作领导小组下设办公室，设在教务处。

第六条　各学院成立推免生遴选工作小组，由院长任组长、分管教

学副院长与分管学生工作副书记任副组长，成员应包括相关硕士点负责人、相关专业系主任和具体负责该年级学生工作的辅导员等。

第七条 推免生遴选工作是一项政策性和纪律性很强的工作，必须严格按规定办理，坚决反对并抵制徇私舞弊等不正之风；学校推免生遴选工作领导小组和各学院推免生遴选工作小组必须认真受理师生的相关投诉，确保推荐工作公开、公平、公正地进行。

第八条 各学院要对申请推荐免试的学生做好动员、答疑和指导填报志愿等具体工作，协助学生及时与拟报读的外单位联系。

第三章 推免生条件

第九条 对推免生的遴选应全面衡量德、智、体、美、劳等方面的发展情况，以学业成绩为主线，注重对推免生的政治思想、道德品质、创新思维和科研能力的综合考核，确保推免生具备较高的素质和较突出的培养潜质。

推免生可实行跨学科推荐。

第十条 政治思想和道德品质方面的基本要求：

（一）拥护党的基本路线，有正确的世界观、人生观和价值观，有为社会主义现代化建设服务的明确志向和较强社会责任感。

（二）严格遵纪守法，品行端正，勤奋踏实，富有进取心和团队精神。

（三）思想品德鉴定优良。在校期间无违法违纪行为，未受过任何纪律处分。

第十一条 学习成绩和学习能力方面的基本要求：

（一）获得本专业本科人才培养方案应修总学分的 80%，平均学分绩点位列本专业应届本科毕业生前 20%，无补考或重修课程记录。

（二）英语、商务英语、国际商务、外交学和教育学等专业的学生，全国英语专业四级考试成绩不低于 70 分，或托福（TOEFL_iBT）成绩不低于 95 分（有效期内，下同），或雅思(IELTS)成绩不低于 7. 0 分（有效期内，下同）；非外语类专业（除国际商务、外交学、教育学和艺术类专业外）和外语双语制专业学生，全国大学英语六级考试成绩不低于 425 分，或托福（TOEFL_iBT）成绩不低于 90 分，或雅思(IELTS)成绩不低于 6. 5 分；其他外语语种专业和艺术类专业学生全国大学英语四级考试成

绩不低于 425 分，或托福（TOEFL_iBT）成绩不低于 85 分，或雅思（IELTS）成绩不低于 6.0 分。

（三）学风端正，学习主动性强，基础扎实，有较强的钻研精神，知识面较宽或在某一学科领域确有突出成绩，并积极参加第二课堂活动。

第十二条 科研能力方面的相关要求：

（一）研究能力较强，思维敏捷，善于发现问题、分析问题和解决问题，富有创新精神和培养潜质。

（二）具备以下条件之一者，在其它条件相近的情况下应予优先考虑，并允许对本规定第十一条的条件予以适当放宽：

1. 在本科学习期间获得相关专业具有学术意义的省级（含省级）以上各学科竞赛奖项，且是个人奖项或集体奖项的主要完成者。

2. 在国内外公开出版物（需有 CN 或 ISSN 刊号）上发表过与所读的本科专业或所报读的研究生专业有关的有一定篇幅和质量的学术论文，且是独立执笔者或第一、第二作者（仅限本校教师为第一作者）。

3. 为社会或学校承担研究课题，取得成果鉴定或使用单位证明，并经学校该学科领域两名具有高级职称的专家（其中至少一名需具有正高职称）做出书面认定和予以推荐者。

4. 已和相关研究生专业的导师合作科研或教研，是该项目的主要骨干，且该项目已在学校科研处或教务处备案，并有阶段性成果，经本专业导师组认定者。

第十三条 身体素质和心理素质方面的基本要求：

（一）身体健康，符合报考研究生的体检标准。

（二）体育课成绩和国家规定的体育锻炼标准测验合格。

（三）有良好的心理素质，具有较强的心理承受能力和调节能力。

第四章 推荐程序

第十四条 宣传动员：

（一）各本科专业所在学院应根据本办法的相关规定，在每年 6 月底以前，对本科生开展申报推免生的宣传动员工作。

（二）符合申请条件的学生可在暑假前后向拟报读的接收单位或学科点进行初步联系。

第十五条 提交申请：

（一）符合规定条件的应届本科生，可在每年 9 月上旬前自愿填写申请表，具体申报时间以教育部规定和学校相关通知为准。

（二）申请者应列明本人已具备的推荐免试条件、报读的研究生专业和专业方向，有科研成果及相关证明材料的，应作为附件（可用复印件）提交。

（三）申请者应承诺在获得推荐资格后不放弃该资格，并说明其他需说明的情况。

（四）各本科生所在学院受理应届本科生提出的申请。

第十六条 初步审核：

（一）初步审核工作由学院推免生遴选工作小组负责，可吸收该专业的主要学生干部参加，根据推免生规定条件对申请者进行初审，确保拟推荐学生符合推免生条件。

（二）按学校分配推荐名额 1：1.2 的比例（不足 1 人按 1 人计算），拟出推荐学生名单，并将推荐学生名单在本学院公布。

第十七条 名单报送：

（一）各学院在规定时间内将签署好推荐意见的申请表、按推荐次序排列的推荐名录、申请者有关科研成果和获奖证明材料，以及本科学业成绩表一并报送教务处。

（二）学院未在规定时间内报送推荐名单的，按放弃推荐指标处理，有关指标将追加给其他学院，后果由延误者承担；各学院未经学校批准，不得超指标报送，否则无效。

第十八条 审核批准：

（一）学校推免生遴选工作领导小组完成对各学院上报推荐名单的审核工作，拟定学校推免生拟正式推荐名单。

（二）学校推免生遴选工作领导小组对推免生拟正式推荐名单进行公示，公示期以上级文件规定为准。

（三）推免生拟正式推荐名单经公示无异议后，由学校推免生遴选工作领导小组报校长办公会审批。审批通过后由学校发文确认。

（四）学校将正式推荐名单上传至教育部相关管理服务系统以为备案。

第十九条 取得正式推免生资格的学生应及时登录教育部相关管理服务系统，填报个人信息并完成后续申请、确认等工作。

第二十条 经学校同意的推免生，其申请材料由学生本人及时寄送

或上传所申请推免生接收单位，学校和学生所在学院做好协助工作。

第五章　附　则

第二十一条　获得推荐免试攻读硕士学位研究生资格的学生一经录取，不再参加当年全国硕士研究生入学统一考试的初试，且不得随意退出。

第二十二条　专项推免计划相关工作按照推免工作规定及有关文件开展。推免生的录取（含接收外单位推免生）办法由研究生院另行制定。

第二十三条　本办法第十一条所指的“平均学分绩点”的计算方法按照大学本科生课程考核相关规定执行。

第二十四条　已获推免生资格，但在本科毕业或研究生正式入学前有以下情况之一者，学校将中止或撤销其直接进入研究生阶段学习资格：

（一）未取得毕业资格者或未获得学士学位者。

（二）本科毕业论文/设计成绩低于 80 分者。

（三）因身心健康原因需要休学者。

（四）有违纪违法行为受到纪律处分者。

第二十五条　本办法自公布之日起实施，《广东外语外贸大学推荐优秀应届本科毕业生免试攻读硕士学位研究生实施办法》（广外校〔2014〕26 号）同时废止。各学院可根据实际情况，制定本学院的推免生实施细则或推免生条件的综合评价标准。

第二十六条　本办法由教务处负责解释。

广东外语外贸大学
本科生创新创业学分实施细则

（广外校〔2016〕4 号　2016 年 1 月 15 日印发）

第一条　为进一步落实国家和广东省教育厅创新创业相关文件精神，推动我校创新创业教育的开展，培养大学生的实践能力、创新精神和创业意识，提高国际化人才的培养质量，学校特设立创新创业学分。

第二条　创新创业学分是指在校本科生在创新创业学习实践中所取得的本专业培养计划要求之外的学习成果，且成果具有一定的创新性和实践性，经学校相关部门认定后获得的学分。

第三条　凡在各类与学业相关的专业竞赛、论文发表与学术专著出版、科学研究、发明创造、技术开发、文艺创作及创业实践等方面取得突出成绩或成果的我校本科生，均可申请认定创新创业学分。

第四条　每名学生在校期间仅限申请 1 次创新创业学分。

第五条　创新创业学分最高累计 8 学分，成绩计入《创新创业教育》课程中（属专业选修课模块，不占毕业最低学分）。学分认定后，《创新创业教育》课程成绩均计为 90 分。

第六条　各学院教学指导委员会负责具体的学分认定工作，如有跨学院认定可邀请相关学院专家参与认定。

第七条　创新创业学分申请和认定具体办法：

1. 申请时间：学校一般于每年 9 月集中受理创新创业学分认定申请；

2. 申请材料：学生本人填写《广东外语外贸大学本科生创新创业学分申请表》，并提供证明材料复印件（一式 2 份，由学院对照原件审核）；

3. 申请步骤：

（1）学生将申请表交至创新创业实践活动指导教师签署意见，涉及创业实践的先由学校就业指导中心审核，再交至所在学院；

（2）各学院教学指导委员会依据相关创新创业学分认定标准，对学生所提交的申请表及相关证明材料进行审核并公示（公示材料中包含证明材料复印件，公示时间不少于 5 天）；

（3）学院审核通过后，提交教务处复审，复审通过后由学院将学生

成绩录入管理系统（申请材料 1 份留学院保存，1 份报教务处备案）。

第八条 学分认定标准

（一）学生参加国内外各级各类与学业相关的竞赛并获奖的，按以下标准认定学分：

1. 国际级、国家级竞赛一等奖 8 学分，二等奖 7 学分，三等奖 6 学分；

2. 全国性的行业竞赛一等奖 6 学分，二等奖 5 学分，三等奖 4 学分；

3. 省级竞赛一等奖 4 学分，二等奖 3 学分，三等奖 2 学分。

竞赛级别根据组织机构级别来界定，国际级竞赛视具体奖项及组织机构确定，国家级竞赛是指由中央国家机关负责或联合组织的竞赛；全国性的行业竞赛是指由全国性的学术性行业机构组织的竞赛；省级竞赛是指由省直属机关负责或联合组织的竞赛。

竞赛排名前 3 位者，均按相应级别计算学分，3 名以后的团队成员学分减半，如有特殊情况可由学院教学指导委员会讨论决定。

（二）学生以广东外语外贸大学为第一作者单位公开发表学术论文或著作的，按以下标准认定学分：

1. 学术论文按发表期刊的级别认定学分：一类及以上（含一类）8 学分，二类 6 学分，三类 4 学分，四类 2 学分，期刊级别按照学校相关文件执行。

2. 在正式出版社出版专著、译著和文艺作品，且注明第一作者单位为广东外语外贸大学的，20 万字以上每部 8 学分，10 万字以上每部 6 学分。

论文或作品排名前 3 位者，均按相应级别计算学分，3 名以后的团队成员学分减半，如有特殊情况可由学院教学指导委员会讨论决定。

（三）学生参与科研项目，如各级大学生创新创业项目、教师科研项目等，完成项目计划任务并通过验收后，按以下标准认定学分：

1. 学生主持项目：国家级 4 学分，省级 3 学分，校级 2 学分；

2. 参与教师科研项目：2 学分。

学生主持项目结题后，项目负责人按项目相应级别计算学分，项目组成员学分减半。学生参与教师科研项目的学分认定（教师项目结项书中应有学生相关成果和贡献信息），由指导老师根据学生参与项目情况给予其相应的创新创业学分，每名学生不超过 2 学分。

（四）学生为第一发明（设计）人、广东外语外贸大学为申请人的

专利，按以下标准认定学分：

1. 获得发明专利每项 4 学分；

2. 获得实用新型专利或软件著作权每项 2 学分；

3. 获得设计专利每项 2 学分；

4. 专利实现成果转化的，按以上标准加倍计算。

项目负责人均按相应级别计算学分，其他项目组成员学分减半，如有特殊情况可由学院教学指导委员会讨论决定。

（五）学生为第一完成人、广东外语外贸大学为第一完成单位的成果鉴定和科技获奖，按以下标准认定学分：

1. 通过有关科技行政管理机关组织的成果鉴定并提交成果鉴定证书的，国际领先成果计 8 学分，国内领先成果计 6 学分。

2. 获各级政府主管部门的科技成果奖励（指自然科学奖、科技进步奖、技术发明奖等）：国家级 8 学分，省级 6 学分。

项目负责人均按相应级别计算学分，其他项目组成员学分减半，如有特殊情况可由学院教学指导委员会讨论决定。

（六）学生参与创业实践活动，如学生自主创办注册公司、项目进驻校创业实践基地、参加学校创业教育课程以外的资格认证考试并获得证书的，按以下标准认定学分：

1. 学生自主创办注册公司，具有工商营业执照、股权结构证明和公司最近一年的运营情况证明的，计 4 学分；

2. 项目入驻校级创业实践基地满一年的，项目负责人计 2 学分，团队成员减半；

3. 参加学校创业教育课程以外的资格认证考试并获得证书的，每项计 1 学分。

第九条 不同项目内容的创新创业学分可累加，但总分不超过 8 学分；同一项目不累加学分，只计项目所获的最高学分。

第十条 以下情况不能取得创新创业学分：

（一）第一作者单位为非广东外语外贸大学的作品、成果或奖励项目；

（二）非本科期间完成的作品、成果或奖励项目；

（三）在非公开出版的报刊杂志上发表的文章或作品；

（四）证明材料不齐全的；

（五）论文或其他各类作品有采用通知书，但未正式发表的；

（六）在申报过程中弄虚作假，经查实的。

第十一条 学生创新创业学分认定出现争议时，学院应组织相关专家依据相应标准进行认定。教务处将对各学院创新创业学分认定工作进行监督检查。

第十二条 新增可记载学分的创新创业实践活动项目，须由相应学院或部门向教务处提出申请，获批后方可参照执行。

第十三条 本细则自公布之日起实施，《广东外语外贸大学创新教育学分实施办法》（广外教〔2002〕26 号）同时废止。

第十四条 本细则由教务处负责解释。

广东外语外贸大学
大学生创新创业训练计划项目管理办法

（广外校〔2022〕13 号，2022 年 2 月 20 日印发）

第一章　总　则

第一条　为进一步加强学生创新创业能力培养，规范大学生创新创业训练计划项目管理，根据《国务院办公厅关于深化高等学校创新创业教育改革的实施意见》（国办发〔2015〕36 号）要求和教育部关于印发《国家级大学生创新创业训练计划管理办法》的通知（教高函〔2019〕13 号）等文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条　大学生创新创业训练计划项目（以下简称项目）包括创新训练项目、创业训练项目和创业实践项目三类：

创新训练项目是本科生个人或团队，在导师指导下，自主完成创新性研究项目设计、研究条件准备和项目实施、研究报告撰写、成果（学术）交流等工作。

创业训练项目是本科生团队，在导师指导下，团队中每个学生在项目实施过程中扮演一个或多个具体角色，完成商业计划书编制、可行性研究、企业模拟运行、撰写创业报告等工作。

创业实践项目是学生团队，在学校导师和企业导师共同指导下，采用创新训练项目或创新性实验等成果，提出具有市场前景的创新性产品或服务，以此为基础开展创业实践活动。

第三条　项目由学校统一组织实施，采取同时申报、分级立项的方式，择优推荐国家级、省级项目。

第四条　项目实行校、院两级管理体制。

（一）学校成立以分管本科教学副校长为组长、教务处处长为副组长，各本科教学单位分管本科教学的负责人为成员的大学生创新创业训练计划项目建设工作小组。工作小组下设办公室，办公室设在教务处。

（二）各学院成立大学生创新创业训练计划项目建设工作小组，全面组织和落实本学院项目的实施。

第二章　项目立项管理

第五条　项目原则上每年申报一次。创新训练项目和创业训练项目的实施时间为一年，创业实践项目的实施时间为两年。

第六条　项目由项目负责人所归属学院进行管理。项目选题必须体现党和国家意志，符合国家相关政策和法规要求，如有违背党和国家意志，重复申报、抄袭等学术不端行为，一经发现，直接取消参评资格；如立项后发现，将撤销项目立项资格并回收剩余经费，且项目团队成员四年内不予申报新的项目，情节严重的按相关规定予以处理。

项目应独立建设和研究，并区别于教师科研（子）项目，已以其他名义获得省级及以上支持的项目原则上不再立项。

第七条　凡我校全日制普通本科在读学生均可申请项目，原则上以一至三年级学生为主。一般要求以团队名义申报，团队人数一般不超过五人，鼓励跨学科、跨院系、跨专业的学生组成团队。

第八条　项目团队须邀请具有讲师以上职称或博士学位的老师担任指导老师，项目指导老师不超过两名。鼓励聘请企业人员参与指导或共同担任导师，但须配备一名校内老师共同指导。

原则上每位老师每年只能作为第一指导老师指导一项项目，每位老师同时指导的项目不超过两项。对指导学生成绩突出、项目结题结果为校级优秀的指导老师可增加一项指导项目。

第九条　如所指导项目未结题数量达到两项的，指导老师不允许再次指导新项目。

第十条　项目申请按照以下程序进行：

（一）申报：项目负责人填写申报表后提交所在学院工作小组。

（二）初审：各学院工作小组对申报项目进行初审后，根据教务处分配的名额，汇总报送教务处。

（三）评审：教务处组织评审专家组进行评审，拟定校级和推荐国家级、省级项目名单，并提交学校工作小组审核。

（四）立项：评审结果在全校范围内公示不少于五个工作日，公示期内无异议，由学校发文公布校级立项项目和报送国家级、省级推荐项目。

第三章　项目过程管理

第十一条　项目申请人接到批准立项的通知后，应在十四日内与教

务处及所在学院签订项目任务书。不按时签订任务书者，视为自动放弃。

第十二条 学校将对项目进行中期检查，检查内容包括项目执行情况、项目研究进展情况和取得的阶段性成果、经费开支情况、存在的问题等。对不按时递交中期检查材料或项目无明显进展者，学校将责令其限期整改（不超过一个月），必要时暂停使用经费直至终止项目。

第十三条 项目立项后，除以下情况外原则上不得变更项目负责人、指导老师和项目内容：

（一）项目负责人因毕业不能继续主持项目的，由负责人提出变更申请，报所在学院工作小组审核后，经教务处同意后可予以更换。

（二）指导教师因离职、长期不在岗等不能履行指导任务的，由项目组提出变更申请，学院工作小组审核并重新安排指导老师，经教务处同意后予以更换。

（三）项目团队成员确因个人原因不能继续进行项目研究的，由项目负责人与指导教师根据项目进展情况提出申请学院工作小组审核同意后予以更换，同时报教务处备案。

第十四条 所有项目原则上应于项目负责人毕业离校前完成。因特殊情况不能在规定期限内按计划结题的项目，项目负责人可申请延期结题，延期申请经指导教师和学院签署意见后报教务处审批，延期最长不超过一年。

第十五条 学校、学院定期组织参加项目的学生开展学术交流，指导学生参加学术团体组织的学术会议，为学生开展项目研究提供交流经验、展示成果、共享资源的平台。同时，定期组织项目指导教师开展经验交流。

第四章 项目结题验收

第十六条 学校每年组织一次项目结题验收。

第十七条 项目结题验收应提交结题验收书，成果材料包括著作、论文、软件著作权、专利、获奖、调研报告及拟采用单位证明、成果应用与转化资料、设计图纸、模型、样品、装置、软件、创业实体相关材料等材料。

第十八条 学生公开发表的论文以及以项目为基础申请的专利等成果应标注“广东外语外贸大学”或“广东外语外贸大学大学生创新创业训练计划项目资助”，项目成果完成者中必须有参加该项目学生的署名。软

件著作权、专利权归学校所有，项目成果（物品）由指导老师或所在学院负责保管。

第十九条 项目结题验收按照以下程序进行：

（一）提交结题材料。由项目负责人向项目所在学院提交项目结题验收书及成果材料。

（二）审查材料。各学院组织专家组（专家组组长由副高以上职称专业教师担任，成员不少于三人，项目指导教师原则上应回避）审查结题材料。

（三）结题答辩。结题答辩应当包括以下内容：

1. 项目负责人或团队主要成员汇报项目建设情况和建设成果；

2. 专家提问。

（四）项目鉴定：学生答辩结束后，专家组根据指导教师意见、材料审阅意见和答辩情况做出项目鉴定。鉴定结果分为优秀、良好、合格与不合格四个等级。学校将给通过结题验收的项目成员及指导老师发放结题证书。

第二十条 验收鉴定不合格的，限期整改并延期结题（不超过一年）；在规定期限内，无故不参加结题验收的，将视为自动放弃，学校将终止项目研究并在一定范围内予以通报，项目组成员四年内不得申报项目，指导老师两年内不能指导项目。

第二十一条 学院应当在项目结题验收后，做好资料归档工作，需归档的资料包括：项目申报书、中期检查材料、结题验收书及相关成果材料，归档材料保存期限不少于四年。

第五章 经费管理

第二十二条 学校设立项目专项经费账户。各项目经费由教务处统一拨付到项目所在学院，由学院负责统筹管理。

项目经费分项目公布立项后（40%）、中期检查通过后（40%）和项目结题验收通过后（20%）三期拨付。

第二十三条 项目经费使用按照以下规定执行：

（一）项目资助经费使用应严格遵守学校财务制度，主要用于项目办公费、印刷费、邮电费、交通费、差旅费、租赁费、会议费、培训费、图书资料费、实验材料费、办公设备购置和维护费、信息网络及软件购置更新费、无形资产购置费等。

（二）经费由项目负责人统筹支配使用，学生经费支出单据须经指导教师及负责项目管理的教学秘书验证审核，由所在学院财务“一支笔”审批同意后方可报销。

（三）无故延迟或执行不力又无改进措施的项目，学校可视情节轻重收回部分或全部资金。

（四）项目经费由承担项目的学生使用，专款专用，报销后网转给学生，指导教师本人所发生的费用不得从中报销。

（五）项目经费报销时限为：项目实际发生的费用应及时在当年报销，个别情况未能在当年报销的，也须在第二年报销完毕。结题验收通过的项目，应在验收通过后三个月内完成全部经费的报账。

第六章　项目保障及奖励

第二十四条　对完成校级项目指导工作的教师，学校给予工作量补贴，补贴标准为一年期项目 15 学时/项，两年期项目 20 学时/项。多个指导老师的，由第一指导老师进行分配，第一指导老师的指导费所占比例应不低于总指导费的 60%。国家级、省级项目纳入教研业绩奖励，具体参照学校相关规定。

第二十五条　验收合格的项目负责人可依据学校本科生创新创业学分认定相关要求申请创新创业学分。

第二十六条　结题验收取得创新成果的项目，经项目指导教师与毕业论文（设计）指导老师同意，并经学院审核后，基于项目研究整理的论文可作为本人毕业论文（设计），但同一项目组成员的论文应不同。

第七章　附　则

第二十七条　本办法中所述的“以上”“不超过”“不少于”，均包含本数或本级。

第二十八条　各学院可根据本办法制定项目管理实施细则，经评审获得省级或国家级项目的，相关工作按上级部门规定执行。

第二十九条　本办法自公布之日起施行，《广东外语外贸大学大学生创新创业训练计划项目管理办法》（广外校〔2012〕47 号）同时废止。

第三十条　本办法由教务处负责解释。

广东外语外贸大学本科生实习管理规定

（广外校〔2016〕56号　2016年12月29日印发）

第一章　总　则

第一条　实习是贯彻国家的教育方针，培养适应社会需要的高素质人才的重要实践性教学环节之一。为加强我校本科生实习管理工作，根据《广东省高等学校学生实习与毕业生就业见习条例》，结合学校实际，特制定本规定。

第二条　本规定适用于学校全日制本科在校生。

第二章　实习计划

第三条　实习应有明确的符合人才培养目标的教学要求，要注意前后课程之间的衔接以及与其他教学环节的配合。实习主要有以下几种形式：认识实习、专业实习、毕业实习。各学院可根据所设专业的特点，确定各专业的实习内容和实习次数。各类型实习可结合进行。

第四条　各学院应根据各专业教学计划要求安排实习任务，做好学年度实习计划（包括实习专业、实习地点、实习时间、实习人数、实习内容、实习单位等），经分管教学副院长同意后，于每年9月底报教务处备案。

对于未编制实习计划的专业，学校将不予安排实习经费。各学院应严格执行实习计划，不得随意更改。由于特殊情况确需变动实习计划的，须经学院分管教学的副院长同意后，报教务处备案。

第五条　各学院应根据所设专业教学大纲的要求，编制各专业实习大纲。实习大纲应反映教学改革的成果。其内容包括：实习目的、实习内容、实习要求、实习考核方式等。

每次实习前，实习指导教师应在实习大纲的基础上，根据本次实习的特点，编制实习指导书，做好实习工作安排。

实习指导教师应在实习前将实习指导书印发给参加实习的学生和实习单位的有关人员。

第三章　实习组织

第六条　各学院应根据专业性质、专业特点、实习要求等，采用集中、分散或其它相应的方式，有组织地进行实习工作。学校鼓励学院对实习方法、实习内容进行改革，使实习工作适应当前形势，确保实习质量。

第七条　各学院应成立包括院长、分管教学副院长、系主任、指导教师等在内的实习工作领导小组，并指定一名学院领导为学院实习工作负责人，全面负责实习工作。各学院应妥善安排指导教师，确保实习质量。学院实习工作负责人应及时对学生实习情况进行跟进和检查。

第八条　实习前各学院应做好以下工作：

了解并熟悉实习单位的人员、设备、经营等情况，检查和落实实习单位接收实习生的后勤准备工作。落实经费、劳保用品、交通等事项。

对学生进行实习动员，使学生明确实习目的、实习内容、实习要求等。

加强思想政治教育，学习有关文件，宣布实习纪律等。

切实做好安全教育与保障工作，避免因疏忽带来的伤害事件。

第九条　实习指导教师以专业课教师为主，基础课教师配合；若指导教师不足，具有中级及以上职称的教辅人员可配合指导实习。

第十条　实习指导教师人数应根据每次实习学生人数确定。原则上每个教师指导实习学生人数不超过 30 人。实习天数包括校内、校外的实际实习天数和实习准备、结束时间。

第十一条　实习指导教师应在每次实习结束后及时撰写实习情况总结，交学院备存。各学院应在当年度实习全部结束后撰写本学院实习情况年度总结存档备查。

第四章　实习的考核与成绩评定

第十二条　我校本科生应按专业人才培养计划的要求完成实习任务。

第十三条　实习结束后，每名学生都应填写实习鉴定表，撰写实习报告。实习报告内容包括：实习的目的、意义、内容；实习单位的生产（经营）、工作情况及工作流程等；运用所学知识与理论对实习中发现的问题加以分析，并阐明自己的观点；实习的收获与体会等。

第十四条　实习指导教师应根据学生的实习日记、作业和实习报告，

以及学生在实习过程中的思想政治表现、遵守纪律情况和劳动态度等，对学生进行实习考核。实习考核成绩实行百分制。

第十五条 未参加实习或实习成绩不及格者，不能获得实习学分。未获得实习学分者，应补修或重修实习。

第五章 实习经费

第十六条 实习经费由教务处对各学院上报的年度实习计划进行审查核对后，按各类实习经费的相应标准下拨到各学院，实习经费不足部分由学院自筹或学生自付，学校不再追加拨款。各学院应根据自身实际情况全盘统筹实习经费，确保实习经费到位，并做到专款专用，节省开支，切实保证实习经费用于学生的实习教学。

第十七条 学生实习均应有专人负责财务工作。实习经费要本着节约开支、多办实事、包干使用的原则，使实习经费发挥最大的效益。

第十八条 实习结束后，可按相关规定报销实习费用。实习经费可用于支付实习单位的管理费、实习教学中消耗品的购买、学生集中实习的住宿费和交通费、差旅费（不包括教师指导费），实习基地建设与实习教学的联络费用等。

第十九条 教务处负责对具体实习情况及经费使用情况进行定期检查。学院应积极安排学生参加集体实习活动，实习经费实行年度结算，如已下拨经费年底结算仍有结余，教务处将视情况减少下一年度经费的分配。

第六章 实习纪律

第二十条 实习师生要严格遵守国家法令政策和实习单位的规章制度。要切实遵守安全制度，不得违章作业。

第二十一条 学生实习期间不准酗酒，不准打架斗殴，不准进行与实习内容无关的其他活动。

第二十二条 实习指导教师要以身作则，为人师表，要全面关心学生的思想、学习、工作、生活和安全。

集中实习的，实习指导教师必须跟队指导实习；分散实习的，实习指导教师须对主要的实习点进行经常性的检查、指导。对不认真履行职责者，学校将视情节轻重给予批评教育直至调离指导岗位。

第二十三条 实习指导教师须在实习结束后及时办理报销手续，无正当理由拖延不办者，取消其下一次的指导资格。

第二十四条 对违反实习纪律的师生，实习工作领导小组要及时进行批评教育。对严重违反实习纪律的学生，实习工作领导小组可中止其实习，并按学校相关规定进行处理。对严重违反实习纪律的指导教师，实习工作领导小组可取消其指导资格，并报学院备案，有关情况将作为教师教学工作考核的重要参考。

第七章 附 则

第二十五条 本规定自公布之日起施行。《广东外语外贸大学学生实习管理规定》（广外大教〔2003〕45 号）同时废止。

第二十六条 本规定由教务处负责解释。

广东外语外贸大学
本科毕业论文（设计）工作管理办法

（广外校〔2019〕26号 2019年9月17日印发）

第一章 总 则

第一条 本科毕业论文（设计）（以下简称“毕业论文”）是本科专业人才培养方案的重要组成部分，是实现人才培养目标的重要环节，也是学生毕业与学位资格认证的重要依据。为进一步加强毕业论文（设计）的过程管理，提高毕业论文（设计）质量，根据学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所规定的毕业论文（设计）包括全日制本科生主修专业培养方案要求的毕业论文（设计）及辅修专业培养方案要求的毕业论文（设计）。

第二章 毕业论文工作的组织与管理

第三条 毕业论文工作实行校、院两级管理。

第四条 教务处负责本科毕业论文（设计）的综合管理工作，包括毕业论文（设计）工作检查，以及校级优秀毕业论文（设计）汇编等工作。

第五条 学院组织管理职责：

（一）负责毕业论文（设计）的具体组织和实施工作；

（二）根据学科专业特点，制定学院毕业论文（设计）管理细则；

（三）安排毕业论文（设计）工作进度；

（四）指导毕业论文（设计）选题；

（五）组织毕业论文（设计）检测、答辩、成绩评定；

（六）推荐优秀毕业论文（设计）；

（七）管理毕业论文（设计）档案等工作。

第六条 各学院应成立以院长为组长、分管教学副院长为副组长、系主任等人员组成的毕业论文（设计）工作领导小组，并在组织答辩前成立答辩委员会。

第七条 毕业论文（设计）实行信息化管理。所有毕业论文（设计）

指导和管理均须在学校指定的毕业论文（设计）管理系统中完成。

第三章　毕业论文的选题

第八条　毕业论文（设计）的选题，原则上由学院组织指导教师提出，由学生根据自己的学习情况与兴趣进行选择。也可采取学生自主拟题，再经指导教师确认的方式。

第九条　毕业论文选题的基本要求：应与学生所修读的专业有密切关系；研究的范围和难易程度要符合学生的专业基础、实际水平和现有条件，不宜过大或过于笼统；要具有较强的可行性，学生能在规定的时间内经过努力，相对独立完成并产生阶段性成果；应以研究、解决具体问题为主，引导学生运用理论分析解决问题，具有一定的学术价值和现实意义。学校鼓励和支持学生做创新性强或与生产实际以及导师的科研项目紧密结合的课题。学校鼓励和支持学生做创新性强或与生产实际以及导师的科研项目紧密结合的课题，提高毕业论文质量，避免重复研究。

第十条　毕业设计选题的基本要求：选题应符合本专业的培养目标，体现本专业特色，力求与生产实际、科学研究相结合；选题应具有综合性，强化学生在毕业设计过程中的系统性和综合性训练，注重培养学生应用所学知识解决实际问题的能力，以及培养学生的独立工作能力和勇于创新的科学精神。

第十一条　毕业生在选题前，各学院要组织召开毕业论文（设计）动员会，向毕业生阐述撰写毕业论文（设计）的目的与意义，强调毕业论文（设计）工作有关规范要求，提高师生对毕业论文（设计）工作重要性的认识。

第十二条　同一论文（设计）指导教师指导多篇论文（设计）时原则上要求一人一题；若同一选题有 1 人以上选取的，学生必须在教师指导下进行任务分解，明确每名学生完成的选题名称和具体任务，“分方向、分内容”各自独立完成自己选题的内容，并在论文题目、摘要、正文内容中明确体现差异。

第十三条　毕业论文（设计）选题一经确定，不得随意更换。如确需变更的，须经指导教师书面同意，并报学院备案。

第四章　毕业论文指导教师及其职责

第十四条 毕业论文实行指导教师负责制，指导教师的职责如下:

（一）根据本科人才培养目标，结合学生的实际研究能力，指导学生确定毕业论文（设计）的选题。

（二）指导学生确定毕业论文（设计）的写作提纲及研究方案、明确毕业论文（设计）的写作规范。

（三）根据学院统一进度安排，定期检查学生毕业论文（设计）进展情况，及时在毕业论文（设计）管理系统中对学生论文选题、论文提纲、论文初稿与定稿提出指导意见，并督促学生按期完成毕业论文（设计）。

（四）对所指导的毕业论文（设计）提出评阅意见并评定毕业论文（设计）写作成绩，向学院推荐优秀毕业论文（设计）。

第十五条 毕业论文（设计）指导教师一旦确定，不得随意变更；如确需变更，须经学院毕业论文（设计）工作领导小组同意。

第十六条 指导教师一般由具有中级及以上职称（非通用语种专业除外）的教师或其他专业技术人员担任。学校鼓励高职称教师参加毕业论文（设计）指导工作。

第十七条 指导教师原则上应为本校教师。

确因需要聘请校外单位的专业技术人员担任指导教师的，应经所在学院毕业论文（设计）工作领导小组审批。校外单位指导教师的任职条件参照本办法第十六条的规定执行，且所在学院必须同时配备 1 名院内教师协助指导。

第十八条 每位指导教师指导的毕业论文（设计）数量原则上不超过 10 篇/学年度。毕业论文（设计）指导工作量计算办法参照相关规定执行。

第五章 毕业论文的撰写要求

第十九条 学生在撰写毕业论文（设计）期间，要主动与指导教师联系，汇报毕业论文（设计）撰写情况，听取指导教师的指导意见。

第二十条 毕业论文一般按科研论文体例撰写。具体格式按《广东外语外贸大学本科毕业论文（设计）指导手册》相关规范要求进行，学院可根据专业学科特点进行相应补充，并向教务处提交书面规范备案。

第二十一条 毕业论文要论点明确，论据充实，资料可靠。对所论述的问题有归纳总结，有分析批评，有个人观点和见解。行文条理清楚、

重点突出，语言准确、流畅。

毕业论文撰写中使用他人的观点或表述时，必须注明出处；如果是引用原文，必须用引号标明。

第二十二条 以中文为写作语言的毕业论文正文原则上不少于 8000 字；以外语为写作语言的毕业论文正文原则上不少于 6000 字（单词）。

第二十三条 毕业设计要求有设计作品和设计报告。设计作品根据作品类型不同以设计图纸、作品实物、软件（录像）光盘等形式体现。设计报告的基本要求参照本办法第二十、二十一、二十二条毕业论文的撰写要求。各学院可根据学科专业特点制定本专业毕业设计的成果形式和质量标准，经所在学院毕业论文（设计）工作领导小组审议，并报教务处审核通过后执行。

第二十四条 学生在撰写毕业论文（设计）时要遵守学术道德和学术规范，杜绝剽窃（或抄袭）、伪造数据、请人代写等学术不端和论文作假行为，一经查实视情节轻重情况按学校相关规定处理，且毕业论文（设计）成绩计 0 分。

第六章 毕业论文（设计）检测要求

第二十五条 在毕业论文（设计）答辩前，学校统一组织毕业论文（设计）“总文字重复率”检测工作，对非外语专业和英语类专业的毕业论文（设计）进行检测。

第二十六条 学校根据检测结果，分别处理如下：

（一）“总文字重复率”≤20%，通过检测，是否修改由指导教师或学生自定。

（二）20%<“总文字重复率”≤50%，疑似抄袭，修改后可申请复检，复检通过后参加答辩。复检仍未通过，由学院毕业论文（设计）工作领导小组提交学院学术分委员会进行鉴定作出结论，并报教务处备案。

（三）“总文字重复率”>50%，认定为抄袭，不能参加论文答辩，毕业论文（设计）成绩认定为“0”分。

第二十七条 各学院可根据专业特点，在不低于学校标准的基础上自行制定本学院各专业毕业论文（设计）的文字重复率标准，并报教务处备案。若学生或指导教师对检测结果提出异议，相关学院应组织学院学术分委员会进行鉴定，并将鉴定结果报教务处备案。

第二十八条 参加辅修专业学习的学生，其辅修专业毕业论文（设计）与主修专业毕业论文（设计）内容不能相同或相近（包括中英文互译），如查实存在相同或相近的情况，将取消辅修专业毕业论文（设计）成绩。辅修专业毕业论文（设计）的指导教师，要审核学生辅修论文与主修论文是否存在相同或相近的情况，并由辅修学院复核。

第七章 毕业论文（设计）的成绩评定

第一节 评定原则

第二十九条 毕业论文（设计）总成绩采用百分制。

毕业论文（设计）总成绩由写作成绩与答辩成绩组成，其中写作成绩占比不高于 70%，答辩成绩占比不低于 30%，具体比例由学院统一制定。

其中，论文写作成绩不及格者（满分 100 分，达到 60 分为及格），不予参加答辩，其毕业论文（设计）总成绩按论文写作成绩计算；如答辩成绩不及格者（满分 100 分，达到 60 分为及格），毕业论文（设计）总成绩按答辩成绩计算。

第三十条 指导教师负责毕业论文（设计）写作成绩的评定和给出评语，评语应明确指出毕业设计（论文）学术水平等方面存在优点和不足。鼓励有条件的学院组织指导教师交叉评阅。

第三十一条 毕业论文（设计）总成绩不及格的，按学校课程考核相关规定处理。

第二节 毕业论文（设计）答辩

第三十二条 学学校实行本科毕业生全员答辩。

第三十三条 毕业论文（设计）答辩前，学院毕业论文（设计）工作领导小组应组织各系对学生毕业论文（设计）进行检查。

毕业论文（设计）检查的内容主要包括：论文格式是否规范，各类存档材料是否齐全、填写是否规范，指导教师职责履行情况等。

对存在问题的毕业论文（设计），毕业论文（设计）工作领导小组应及时反馈给指导教师和学生本人进行修改，修改合格后，方准予答辩。

第三十四条 学院在答辩前 2 周成立学院答辩委员会，答辩委员会

由学院分管教学副院长、学位评定分委员会成员、相关学科专业负责人和相关教师等组成。答辩委员会的职责是组织学院的答辩工作，统一评分标准和要求，对有争议的问题进行裁决。

第三十五条 毕业论文（设计）答辩由学院答辩委员会下设若干答辩小组负责开展，答辩小组应由不少于 3 名具有毕业论文（设计）指导教师资格的人员和 1 名答辩秘书组成，指导教师原则上应进行回避。答辩形式一般为现场答辩，因学校组织的出国（境）学习无法参加现场答辩的学生，可申请远程视频答辩，答辩前学院须制定远程视频答辩方案并报教务处备案。

第三十六条 学生参加毕业论文（设计）答辩的，答辩小组应给出答辩的成绩，以及对毕业论文（设计）内容上、格式上的修改建议。学生应在指导教师的指导下进行修改。

第三十七条 答辩成绩低于 60 分的，学生修改后可在学院规定时间内申请重新答辩 1 次。如申请后不按要求参加答辩者，毕业论文（设计）答辩成绩为“0”分。

第三节 毕业论文（设计）评优及其他

第三十八条 学生毕业论文（设计）成绩，由学院毕业论文（设计）工作领导小组作最终认定。

各学院优秀毕业论文（设计）数量不超过学院毕业论文（设计）总数的 15%，且毕业论文（设计）成绩须为 90 分以上。

第三十九条 学校每年组织 1 次校级优秀毕业论文（设计）的评选，由学院按相关规定推荐。

对获得校级优秀毕业论文（设计）的学生及其指导教师，学校将颁发荣誉证书。

第八章 毕业论文（设计）工作的进度安排和档案管理

第四十条 学院每学年要定期组织开展毕业论文（设计）选题和撰写工作。学生应在计划毕业前一年根据学院的要求，提出毕业论文（设计）选题和撰写申请

第四十一条 毕业论文（设计）选题结束后，学院毕业论文（设计）工作领导小组应召开本科生毕业论文（设计）选题审核会，审核学生毕业

论文（设计）选题和指导教师，并进行公示。

学生应按时填写《广东外语外贸大学本科毕业论文（设计）开题报告》，拟定写作提纲，提交论文指导教师审阅，经指导教师同意后撰写初稿。

学生应按学院毕业论文（设计）工作安排，按时完成毕业论文（设计）初稿。

第四十二条 毕业论文撰写、答辩、成绩评定与记载等工作须在每学期毕业审核前全部完成。教学秘书将本学院毕业论文资料按专业汇总，并以电子文档及纸质文档两种方式存档，同时将电子文档以学号命名，按学号由小到大顺序排列并刻录成光盘按相关要求提交教务处。

第四十三条 毕业论文（设计）撰写、答辩、成绩评定与记载等工作须在每学期毕业审核前全部完成。教学秘书将本学院毕业论文（设计）资料按专业汇总，并以电子文档及纸质文档两种方式存档，同时将电子文档以学号命名，按学号由小到大顺序排列并刻录成光盘按相关要求提交教务处。

第四十四条 毕业论文（设计）工作相关的各种资料和管理文件、学生毕业论文（设计）纸质材料由学院负责归档保存，保存期限为 5 年，以上材料电子版学院应长期保存。

第四十五条 毕业论文（设计）工作结束后，各学院应认真做好毕业论文（设计）工作总结。

第四十六条 学校将定期组织对毕业论文（设计）的抽查。对在抽查中发现问题的单位，限期进行整改，并按规定追究相关人员责任。

第九章 附 则

第四十七条 本办法自公布之日起施行，《广东外语外贸大学本科毕业论文（设计）工作管理办法（2016 年 12 月修订）》（广外校〔2016〕55 号）同时废止。

第四十八条 本办法由教务处负责解释。

广东外语外贸大学本科学生奖学金管理规定

（广外校〔2022〕35 号 2022 年 5 月 23 日印发）

第一章 总 则

第一条 为全面贯彻党的教育方针，实现学校的人才培养目标，激励学生努力学习，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》，结合我校实际情况，制定本规定。

第二条 本规定所称学生是指取得我校学籍、在我校注册的接受普通高等学历教育的本科生。

第三条 学生奖学金评定坚持精神奖励与物质奖励相结合， 突出精神奖励的原则，评审过程遵循公开、公正、公平的原则。

第二章 组织机构

第四条 学校设立本科学生奖学金评审工作小组，设组长和副组长各 1 名，分别由分管学生工作的校领导和学生工作部(处)主要负责人担任，成员包括学生工作部(处)、校团委、 教务处、学生就业指导中心、财务处等相关部门的负责人。

本科学生奖学金评审工作小组办公室设在学生工作部（处），负责奖学金的日常管理工作。办公室设主任和副主任各 1 名，成员包括各学院分管学生工作负责人和学生工作部（处)相关人员。

第五条 本科学生奖学金评审工作小组的主要职能:

(一)组织评选、推荐国家奖学金、国家励志奖学金及其他由政府或社会组织(个人)设立的奖学金；

(二)管理校内奖学金；

(三)审批及管理社会奖学金；

(四)讨论和决定有关奖学金管理的重要事项；

(五)根据学校实际情况，对奖学金的获奖条件、等级与额度等进行调整；

(六)向校长办公会报告奖学金使用和管理的情况，提请校长办公会决定相关重大事项；

(七)受理、处理学生对奖学金评定工作的投诉。

第六条 各学院成立奖学金评定工作小组，由分管学生工作负责人任组长，成员包括辅导员、教学管理人员、任课教师(导师)和学生代表等，具体负责本学院学生奖学金的评定工作。

第三章 奖项设置

第七条 广东外语外贸大学本科学生奖学金分为综合奖学金和专项奖学金两大类。综合奖学金包括国家奖学金、国家励志奖学金、优秀学生奖学金和社会奖学金。专项奖学金包括“校长奖章”奖学金、社会服务奖学金、出国(境)奖学金、创新奖和创新育苗奖、本科台湾学生奖学金、本科港澳及华侨学生奖学金、民族学生奖学金等。

第八条 各类综合奖学金的奖金不可兼得。同时获得两项及以上综合奖学金的，获奖学生只领取其中一项最高数额的奖金。

第四章 评选条件

第九条 参加各类奖学金评选的学生应具备以下基本条件:

(一)热爱祖国，拥护中国共产党领导，遵守法律和校纪校规，奖学金评定学年未受纪律处分；

(二)尊敬师长，团结同学，关心集体，诚实守信；

(三)学习勤奋，成绩优良；

(四)积极参加体育锻炼，身体健康；

(五)无不正当理由欠缴学校相关费用的行为。

第十条 参加综合奖学金评选的学生除符合第九条基本条件外，还需具备以下条件:

(一)二年级以上的本科学生；

(二)思想道德素质优良，评定学年综合素质测评中基础性素质测评评分为 80 分以上；

(三)热心社会公益，积极参加社会实践活动，奖学金评定学年劳动实践学时数不少于 20 学时；

(四)奖学金评定学年所修学分不低于 30 学分(毕业班除外)；

(五)奖学金评定学年所修全部课程(含选修课)成绩为合格以上；

(六)奖学金评定学年体质健康测试达到 65 分以上。

第十一条 国家奖学金由中央政府出资设立，奖励标准以上级主管部门当年公布的为准。

申请国家奖学金的条件，在满足本规定第九条、第十条的基础上，按照学校本科学生国家奖学金评选相关规定执行。

第十二条 国家励志奖学金由中央出资设立，用于奖励品学兼优的家庭经济困难学生。奖励标准以上级主管部门当年公布的为准。

申请国家励志奖学金的条件，在满足本规定第九条、第十条的基础上，按照学校本科学生国家励志奖学金相关规定执行。

第十三条 优秀学生奖学金以学生综合素质测评为基本依据，用于奖励遵纪守法、品学兼优、综合素质全面发展的学生。

申请优秀学生奖学金，除需满足本规定第九条、第十条的条件外，学习成绩应在测评单位(专业或者班级)前 50%，在此基础上，按照学年综合素质测评成绩排序确定。优秀学生奖学金评选比例及标准如下:

(一)一等奖学金，奖金 2500 元，获奖比例为参评人数的 5%。

(二)二等奖学金，奖金 1500 元，获奖比例为参评人数的 10%。

(三)三等奖学金，奖金 1000 元，获奖比例为参评人数的 15%。

毕业班优秀学生奖学金，奖金 1500 元，参加毕业前综合素质测评的毕业班学生，学习成绩在测评单位(专业或者班级)前 50%可以申请，获奖比例为参评人数的 10%。

第十四条 社会奖学金用于奖励品学兼优的学生。由学校校友、企事业单位或个人等捐资并经本科学生奖学金评审工作小组批准后设立。

学校校友、企事业单位或个人可以向本科学生奖学金评审工作小组申报设立社会奖学金。申报的内容包括:奖学金名称，奖学金基金或资金来源，奖励范围、等级、程度、条件及评审办法，捐助者(单位或个人)的证明材料等。本科学生奖学金评审工作小组在审查申报材料并批准后，决定社会奖学金的名称、评审及奖励办法等。

申请社会奖学金，除满足本规定第九条、第十条的条件外，还应符合设奖单位或个人提出的评选要求，且获评当学年度优秀学生奖学金。社会奖学金的获得者可依综合测评的名次顺序选取。

第十五条 “校长奖章”奖学金用于奖励在价值引领、社会实践、学术科研、创新创业、自强不息、助人为乐、孝老爱亲、才艺兼备等方面表现特别突出的个人或团体。

申请“校长奖章”奖学金的条件，在满足本规定第九条的基础上，

按照学校“校长奖章”评选相关规定执行。

第十六条 社会服务奖学金用于奖励在社会工作方面表现优异的学生，奖金1000元，具体根据学校有关规定执行。

第十七条 出国(境)奖学金用于奖励学生出国(境)学习，开展对外交流。奖励标准和名额根据当年申报情况确定。在满足本规定第九条的基础上，具体评选根据学校出国(境)学习奖学金相关规定执行。

第十八条 创新奖用于奖励品学兼优、具有创新精神、取得优秀成果的学生。创新育苗奖用于奖励根据学校规定经批准参加校外比赛的学生。创新奖和创新育苗奖由校团委负责管理。

第十九条 台湾学生奖学金用于奖励品学兼优的我校台湾籍学生。在满足本规定第九条的基础上，具体名额和评选标准根据上级部门有关规定执行。

第二十条 港澳及华侨学生奖学金用于奖励品学兼优的我校港澳及华侨学生。在满足本规定第九条的基础上，具体名额和评选标准根据上级部门有关规定执行。

第二十一条 民族学生奖学金用于奖励品学兼优的我校少数民族学生。在满足本规定第九条的基础上，具体名额和评选标准根据上级部门及我校有关规定执行。

第二十二条 其他专项奖学金。学校根据发展实际，经本科学生奖学金评审工作小组审议，报校长办公会通过后，可增设其他专项奖学金。

第五章 评选流程

第二十三条 广东外语外贸大学优秀学生奖学金于每年9-10月结合学生综合素质测评进行。毕业班优秀学生奖学金于每年6月结合毕业班综合素质测评进行。其他各类奖学金的评定时间根据具体通知执行。

第二十四条 综合奖学金评选流程如下:

(一)学生申报。学生本人提出申请后，报学院奖学金评定工作小组。

(二)学院评审。学院奖学金评定工作小组根据公平合理的原则，按照通知要求，严格审核，提出各类奖学金建议获奖名单，对初评结果进行公示，公示无异议的经学院党政联席会议通过后，在规定时间内登录奖学金管理系统进行审批，并将相关材料报送学生工作部(处).

(三)学校终审。本科学生奖学金评审工作小组对学院申报名单进行

审核，审核通过后确定最终获奖名单，由学校发文表彰。

其他各类专项奖学金评选流程按照各奖项具体评选规定执行。

第六章　奖励和表彰

第二十五条　奖学金兼有精神激励和物质鼓励的双重奖励形式。奖学金采取银行发放的形式，由学校发放至学生缴费银行账户。对于获奖学生，学校还可通过颁发荣誉证书、进行公开表彰等形式进行精神激励。

第二十六条　对已获奖学金的学生，凡发现有弄虚作假等行为，学校有权撤销其所得奖项，收回已发奖学金，并予以相应的纪律处分。

第二十七条　获奖学生的表彰于学校每年度举行的优秀大学生和先进班集体颁奖大会上进行。毕业班优秀学生奖学金获得者在毕业典礼上予以表彰。

学生个人获得奖学金的事迹材料存入本人档案。

第七章　附　则

第二十八条　本规定中所述的“以上不少于不低于”，均包含本数或本级。

第二十九条　本规定自 2022 年 9 月 1 日起施行，《广东外语外贸大学本科学生奖学金管理规定》（广外校〔2016〕26 号）同时废止。

第三十条　本规定由学生工作部（处）负责解释。

广东外语外贸大学
本科学生综合素质测评工作办法

（广外学〔2022〕34 号 2022 年 5 月 23 日印发）

第一章 总 则

第一条 综合素质测评是对学生德智体美劳各方面表现进行量化评价的一种方法，是激励学生的重要手段，其宗旨是引导学生以学为主、德智体美劳全面发展。根据《普通高等学校学生管理规定》等文件精神，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 在掌握学生德智体美劳各方面考核材料的基础上，本着育人为本、德育为先的原则，坚持知识学习与人格培育并重，综合素质测评采用定量与定性、记实与评议相结合的方式，对学生进行评价，确保做到公开、公平、公正。

第三条 综合素质测评是评定奖学金的重要依据。

第四条 本办法适用于具有广东外语外贸大学正式学籍，在校接受全日制普通高等学历教育的本科生。

第二章 评分标准

第五条 学生综合素质测评应德智体美劳全面衡量，综合素质测评由学业能力测评、基础性素质测评、发展性素质测评等成绩按照一定比例计算得出。计算公式为：

综合测评成绩（满分 100 分）=A（学业成绩*70%）+B（基础性素质测评成绩*15%）+C（发展性素质测评成绩*15%）

第六条 学业能力测评主要根据学生的学年学业成绩进行评价，考察学生学习的勤奋程度、学习质量和学习水平。

学业成绩包括学生评定学年所修全部课程的成绩（不包括辅修课程、双学位课程、大学综合英语听力、军训成绩）。将学年所修全部课程（不包括辅修课程、双学位课程、大学综合英语听力、军训成绩）的成绩乘以该门课程的学分数，将乘积相加，其相加之和除以各门课程学分数的总和，

所得平均分乘以 70%作为学业成绩分。计算公式为：

A=[N1 课成绩×N1 课学分+N2 课成绩×N2 课学分+……]÷[N1 课学分+N2 课学分+ ……]×70%

第七条 基础性素质测评主要是对学生日常行为进行评价，包括思想道德素质、身心素质、日常行为规范等测评指标。测评成绩由“记实”分值与“评议”分值加和组成，满分 100 分。其中“记实”分值满分为 40 分，“评议”分值满分为 60 分。计算公式为：

B=（记实分+评议分）×15%

（一）“记实”是指对学生日常学习和生活过程的行为进行记录，并根据记录得出记实分值。需记实的主要行为包括课堂纪律、宿舍表现、身体素质、集体活动等方面。

1. 课堂纪律是对学生上课情况的考察，主要从学生是否迟到、早退、旷课，以及遵守课堂秩序等方面的表现进行认定。任课教师提供学生到课信息，班委成员进行课堂秩序情况记录，辅导员定期走进课堂，了解学生上课情况。根据学生到课情况和课堂表现进行认定。根据学生违反课堂纪律的情况酌情减分。

2. 宿舍表现是对学生宿舍情况的考察，主要从学生宿舍卫生、遵守校纪校规等方面进行认定。对于卫生表现差或者宿舍行为违反校纪校规的，根据情况予以减分。

3. 身体素质评价主要依据《学生体质健康标准》进行评价，考察学生的身体素质和健康水平。学生体育达标测试未达到 65 分，可酌情减分。

4. 集体活动是对学生参与各项活动情况的考察，主要从学生参与组织活动、团体活动等方面进行认定。班委针对各项集体活动对学生进行考勤，记录学生的参与情况。学院指定年级、班级参加的活动，学校、学院活动组织的观众，无故不到者酌情减分。

5. 每名学生每学年应完成 4 学时的校级思想教育活动，每缺 1 学时减 6 分计。

6. 对未达到学校相关要求或者有其他违反学校校纪校规行为的，根据情况予以减分。

7. 各项减分可以累计，减完为止。各学院根据具体情况制定相关减分细则，并组织实施。

（二）“评议”是指学年末，依据思想道德素质、身体素质、日常行为规范等方面内容，对学生在评定学年的表现进行评议。评议着重体现

学生的世界观、人生观和价值观，体现学生的爱国主义、集体主义精神以及团结协作精神和诚实守信品质。

1.“评议”最高分计 60 分，分为“优”（51-60）、“良”（41-50）、“中”（31-40）、“差”（0-30 分）四个等级，评分者根据实际情况在各等级区间选择合适分数予以评分。学院可根据《高等学校学生行为准则》，参照以上条件，自行确定“评议”的评分标准。

2.“评议”由“个人自评”“班组测评”和“班主任或辅导员测评”构成，其中“个人自评”占 10%、班组测评占 50%、班主任或辅导员测评占 40%。

第八条 发展性素质测评是鼓励学生全面发展的重要导向性指标。主要对学生在学术科研、社会实践与服务以及文体活动等方面所取得的成绩进行评价，考察学生的学习能力、实践能力、创新创业能力和组织能力等。以学生实际参与各类活动情况（包括相关成绩、活动证明）及所获得的荣誉、奖励作为主要测评依据。各类加分总和满分为 100 分。计算公式为：

C=各类加分总和×15%

各学院可以结合学科特点、人才培养目标和学生素质发展状况等因素，在综合考量、充分论证的基础上，科学度量加分标准，自行制定学院综合测评实施细则。

第九条 评分办法

（一）单项评分。根据学生评定学年的表现和取得的成绩，分别对学业能力、基础性素质、发展性素质逐项进行评分。

（二）学年综合评分。将单项得分按规定的比例折算相加后，即为评定学年的综合评分。

（三）同一项目获不同级别奖励的，不重复加分，只按最高级别奖励进行加分。

第十条 评定学年末转专业（学院）的学生，在原专业（学院）参加测评和评选；评定学年中期转专业（学院）的学生，在转入专业（学院）进行测评和评选。

第十一条 凡在综合测评中弄虚作假者，一经查实，除视情节给予批评教育或纪律处分外，在其总分中扣 5 分，并取消评定学年一切评优资格。

第三章　组织实施

第十二条　学生综合素质测评工作由学校统一领导和部署，学生工作部（处）负责监督和指导，各学院负责组织实施。

第十三条　各学院成立院、年级和班级素质测评工作小组，各工作小组的人员构成和职责如下：

（一）学院素质测评工作小组由学院分管学生工作负责人，辅导员，学生党支部、团委、学生会主要负责人和学生代表组成，其主要职责是：

1. 结合本学院实际制定素质测评实施细则，并报学生工作部（处）备案，向本院学生公布执行；

2. 组织实施本学院素质测评工作；

3. 对各年级素质测评工作进行监督和指导；

4. 协调解决素质测评纠纷，做好素质测评过程中的学生思想工作；

5. 审定上报素质测评结果和评优材料。

（二）年级素质测评工作小组由辅导员、班主任、学生干部代表和学生代表组成，其主要职能是：

1. 布置安排本年级的素质测评工作，统一本年级的操作方法，做好素质测评的各项准备工作；

2. 评出本年级学生的学业成绩分、基础性素质测评分、发展性素质测评分；

3. 审核各专业/班学生素质测评各方面的基本分、奖励测评分和减分，审议、公布和上报素质测评结果和评优结果；

4. 做好素质测评中的学生思想工作和其他有关工作。

（三）班级素质测评工作小组由班主任或导师、班长、团支书、学生干部代表、学生代表组成，其主要职责是：

1. 组织本班学生的综合素质测评；

2. 审核素质测评各方面的基本分、奖励测评分和减分，上报素质测评有关材料；

3. 做好素质测评过程中的学生思想工作和其他有关工作。

第四章　测评流程

第十四条　测评工作分为个人自评、专业/班级评议、年级（专业或班级）排名、学院审议和学校审定 5 个步骤进行。

1. 个人自评。综合素质测评开始后，每名学生根据评定学年的个人表现，进行个人自评。

2. 班级评议。在个人自评的基础上，班级测评工作小组根据每名学生的日常表现和相关证明，进行测评。

3. 年级（专业或班级）排名。辅导员带领年级测评工作小组，结合综合素质测评成绩，根据测评成绩进行年级、专业或者班级排名，并报送学院综合素质测评工作小组。

4. 学院审议。学院综合素质测评工作小组对辅导员报送的综合素质测评结果审核确认无误后，在学院范围内公示 3 天，确保综合测评结果的公平公正。对测评结果有异议学生，可以在公示期内向学院反映，若确有错误，相关学院应及时纠正。公示无异议的，学院综合素质测评工作小组按照要求将相关材料报送学生工作部（处）。

5. 学校审定。学校审核后，予以批准，进行表彰和存档备案。

第五章　附　则

第十五条　各学院应根据本办法制定学院综合测评实施细则，经学院党政联席会通过后，报学校本科学生奖学金评审工作小组审查备案。学院综合测评实施细则原则上从 2022 级本科学生开始适用。

第十六条　本办法自 2022 年 9 月 1 日起施行，《广东外语外贸大学本科学生综合素质测评方案》（广外学〔2016〕2 号）同时废止。

第十七条　本办法由学生工作部（处）负责解释。

广东外语外贸大学
先进班集体与优秀大学生评选办法

（广外校〔2022〕36号 2022年5月23日印发）

第一章 总 则

第一条 为建设优良的班风学风，激励广大学生努力学习、奋发向上、赶超先进，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于取得我校学籍、在我校注册的接受普通高等学历教育的本科生，以及本科学生班级。

第三条 先进班集体包括：先进班集体标兵、先进班集体。

优秀大学生包括：三好学生标兵、三好学生、“优秀大学生奖章”“校长奖章”获得者。

第四条 先进班集体标兵、先进班集体、三好学生标兵、三好学生（非毕业班）、“校长奖章”评选工作在每年10-11月进行。

毕业班三好学生、“优秀大学生奖章”评选工作在每年5-6 月进行。

第二章 先进班集体的评选

第五条 学校每学年按参评班级总数15%的比例评选先进班集体，在此基础上评选10-20个先进班集体标兵。

第六条 先进班集体的评选根据学校本科学生班级考评指标的得分情况进行。

第七条 有下列情况之一者，取消先进班集体评选资格：

（一）在评定学年班级成员有违反四项基本原则、参加非法组织、从事非法活动的；

（二）在评定学年班级成员有群体违纪行为，或班级学生党员、主要学生干部有违纪行为并受到记过以上处分的；

（三）在评选工作中弄虚作假的。

第八条 先进班集体的评选程序为：班级申报，学院评审、公示、

推荐，学生工作部（处）审核，学校审定。

先进班集体标兵的评选程序：

（一）学院推荐：各学院在先进班集体中择优推荐 1-2 个班集体，组织相关材料报送学生工作部（处）；

（二）评议组审议：由学生工作部（处）、校团委、学生就业指导中心负责人和各学院分管学生工作负责人组成评议组，通过听取汇报、查阅材料等方式，评选出先进班集体标兵候选班级。

（三）公示：对候选班级进行公示，公示无异议的报学校审定。

第三章　优秀大学生的评选

第九条　学校评选优秀大学生的基本条件为：热爱祖国，拥护中国共产党的领导，遵纪守法，成绩优异，品行优良，在社会实践、创新能力、综合素质等方面表现突出的本科学生。

第十条　在满足基本条件的基础上，符合以下条件的，可以评为优秀大学生：

（一）凡获当学年优秀学生一等奖学金，在综合素质测评中基础性素质测评一项评分为 90 分以上者，且体测成绩达到 75 分以上，可评为三好学生标兵。

（二）凡获当学年优秀学生三等奖学金以上，在综合素质测评中基础性素质测评一项评分为 90 分以上者，且体测成绩达到 75 分以上，可评为三好学生。获评三好学生标兵荣誉称号的学生，不再重复获三好学生荣誉称号。

（三）获毕业班优秀学生奖学金，在综合素质测评中基础性素质测评一项评分为 90 分以上者，可评为毕业班三好学生。

第十一条　综合毕业班学生在校期间的表现，每年评选 10-20 名“优秀大学生奖章”获得者。在满足第九条基本条件的基础上，符合以下条件的，可以参评“优秀大学生奖章”：

（一）德智体美劳全面发展，起到模范带头作用，得到师生的公认和好评，3 次被学校评为三好学生或三好学生标兵；

（二）在社会实践、学术研究、科技创新、文体活动、学生工作和品德修养等方面至少一项表现突出，为学校赢得荣誉或产生积极的社会影响。

第十二条　校长奖章”用于表彰在价值引领、社会实践、学术科研、

创新创业、自强不息、助人为乐、孝老爱亲、才艺兼备等方面表现特别突出的个人或团体。

申请“校长奖章”的条件，按照学校“校长奖章”评选相关规定执行。

第十三条 优秀大学生按照以下程序进行评选：

（一）三好学生标兵、三好学生的评选，根据学校本科学生综合素质测评方案评分，结合学生获评奖学金的情况，由学院评审、公示、推荐，学生工作部（处）审核，学校审定。

（二）“优秀大学生奖章”评选程序：

1. 学院推荐。各学院根据应届毕业班人数，按照 400 人以内推报 1 人，401-700 人推报 2 人，700 人以上推报 3 人的标准推荐人选，组织相关材料报送学生工作部（处）。

2. 评议组审议。学生工作部（处）、校团委、学生就业指导中心负责人和各学院分管学生工作负责人组成评议组，通过听取汇报、查阅材料等方式，评选出“优秀大学生奖章”获奖人选。

3. 公示。对获奖人选进行公示，公示无异议的报学校审定。

（三）“校长奖章”原则上每学年评选一次，每次评选名额不超过 10 个，有特殊贡献者可随时授予。“校长奖章”由学院根据实际情况推荐，学生工作部（处）、校团委、学生就业指导中心负责人和各学院分管学生工作负责人等组成评议组进行评议，报校长办公会审定。

第四章 奖励与表彰

第十四条 学校为先进班集体、优秀大学生颁发奖状（荣誉证书），通过适当方式宣传、报道其事迹，组织全校学生学习。

优秀大学生的主要事迹材料存入学生本人档案。

第十五条 学校向“优秀大学生奖章”“校长奖章”获得者颁授奖章和证书。

学校大力宣传“优秀大学生奖章”“校长奖章”获得者的先进事迹，树立榜样，引导广大学生向榜样学习，营造优良学风校风。

第十六条 学校优先推荐先进班集体标兵和“优秀大学生奖章”“校长奖章”获得者参加省级、国家级先进集体或个人的评选。

第五章 附 则

第十七条 本办法所称学年度综合素质测评，包括学校每年 5-6 月进行的毕业班学生综合测评以及 9-10 月进行的非毕业班上学年度本科学生综合素质测评工作。

第十八条 本办法中所述的“以上”“以内”“不超过”，均包含本数或本级。

第十九条 本办法自 2022 年 9 月 1 日起施行，《广东外语外贸大学先进班集体与优秀大学生评选办法》（广外校〔2016〕25 号）同时废止。

第二十条 本办法由学生工作部（处）负责解释。

广东外语外贸大学学生创新奖管理规定

（2024 年 5 月修订)

第一章　总则

第一条　为深入落实立德树人根本任务，充分发挥创新实践育人功能，鼓励学生参与高水平、高层次、高质量的学科竞赛、科学研究、创新实践等活动，促进学校人才培养质量提升，根据《广东外语外贸大学章程》，结合学校实际，制定本规定。

第二条　本规定适用于在学校接受普通高等学历教育的学生，以及指导学生获奖的学校在职教职工。

第三条　学校每年从学生奖助基金中提取经费设立“学生创新奖”，用于奖励在校外学科竞赛、科学研究、创新实践活动中取得优异成绩的学生。学校每年划拨相应经费用于奖励“学生创新奖”指导教师。以上经费由校团委负责归口管理。

第四条　学生创新奖分为学科竞赛奖、学术成果奖两个类别。学生创新奖按照当年学校下拨的预算经费实施上限控制，经费优先满足于学科竞赛奖中 A 类竞赛的奖励，对其他单个竞赛和成果在同一年度的奖励总额度，不超过剩余经费的 1%。

第五条　学生创新奖的评定工作坚持“奖精、奖优、奖先”的原则。

第二章　学生奖励

第六条 学科竞赛奖用于奖励在各类校外学术科技、学科专业竞赛中获得一定等次奖项的团队或个人（奖项所属单位为“广东外语外贸大学”）。学校参考本科教学指导委员会、研究生培养指导委员会认定，结合中国高等教育学会《全国普通高校大学生竞赛分析报告》的竞赛目录，制订《广东外语外贸大学学生学科竞赛项目库》（简称《项目库》），学科竞赛项目界定如下：

（一）A 类：“挑战杯”全国大学生课外学术科技作品竞赛、“挑战杯”中国大学生创业计划竞赛、中国国际大学生创新大赛（原中国国际“互

联网+”大学生创新创业大赛）的主体赛事。

（二）B 类：

1.B1 类：“挑战杯”全国大学生课外学术科技作品竞赛、“挑战杯”中国大学生创业计划竞赛、中国国际大学生创新大赛（原中国国际“互联网+”大学生创新创业大赛）的其他赛道；“挑战杯”广东大学生课外学术科技作品竞赛、“挑战杯”广东大学生创业计划竞赛、中国国际大学生创新大赛（原中国国际“互联网+”大学生创新创业大赛）广东省分赛的主体赛事；“外研社·国才杯”“理解当代中国”全国大学生外语能力大赛。

2.B2 类：学校学生创新奖评审委员会认定的、已举办 5 届以上的其他全国性学科竞赛；“挑战杯”广东大学生课外学术科技作品竞赛、“挑战杯”广东大学生创业计划竞赛、中国国际大学生创新大赛（原中国国际“互联网+”大学生创新创业大赛）广东省分赛的其他赛道。

（三）C 类：学校学生创新奖评审委员会认定的其他全国性、广东省学科竞赛。

项目库原则上保持稳定，学校根据学科建设和人才培养需求对项目库适时更新。不在项目库之列的竞赛项目不予奖励。如遇临时组织的重大竞赛项目，须经学校评委会讨论决定。

学科竞赛奖的奖励标准如下：

竞赛级别	奖金（单位：元）			
	特等奖（或金奖）	一等奖（或银奖）	二等奖	三等奖（或铜奖）
A 类	60000	30000	10000	5000
B1 类	5000	4000	3000	2000
B2 类	2000	1500	1000	800
C 类	800	500	300	200
1.竞赛未标注获奖等级的，第 1 名按一等奖认定，第 2，3 名按二等奖认定，第 4-6 名按三等奖认定； 2.竞赛不分获奖等级的，按二等奖认定。				

第七条 学术成果奖用于奖励出版学术著作、发表学术论文、获得知

识产权类成果、文学艺术创作类成果的团队或个人（成果第一署名单位为“广东外语外贸大学”）。

本科生奖励种类和标准如下：

成果种类	奖金（单位：元）
以独立作者、第一作者、第二作者（第一作者须为学校在职教师）在二级以上出版社出版学术著作（专著、译著、编著、词典类工具书）	5000
以独立作者、第一作者、第二作者（第一作者须为学校在职教师）或通讯作者（只针对国外学术期刊）在学校规定的三类以上刊物发表学术论文	一类:5000 二类:3000 三类:1000
以第一发明人、第二发明人(第一发明人须为学校在职教师)获得授权的发明专利、实用新型专利、外观设计专利或申请国家发明专利并获国家专利局申请号	获得发明专利授权：5000 其他专利成果：1000
以独立作者、第一作者、第二作者(第一作者须为学校在职教师)的创作类成果（美术、音乐、文学类等，按学校科研业绩认定与核算办法达 60 分以上）	1000

研究生奖励种类和标准如下：

成果种类	奖金（单位：元）
以独立作者、第一作者、第二作者（第一作者须为学校在职教师）在二级以上出版社出版学术著作（专著、译著、编著、词典类工具书）	3000
以独立作者、第一作者、第二作者（第一作者须为研究生本人的导师）或通讯作者（只针对国外学术期刊）在学校规定的一类以上刊物发表学术论文	3000
以第一发明人、第二发明人(第一发明人须为研究生本人的导师)获得发明专利、实用新型专利授权	发明专利：3000 实用新型专利：1000
以独立作者、第一作者、第二作者(第一作者须为研究生本人的导师)的创作类成果（美术、音乐、文学类等，按学校科研业绩认定与核算办法达 150 分以上）	1000

以上学术成果按学校科研业绩认定与核算相关规定进行实际认定。

多人合作取得学术成果的，奖金应以第一作者多得为原则，具体分配办法自行商定。

第八条 如竞赛（活动）主办方已发放报酬或奖金低于学校相应奖励标准的，学校予以补足差额；高于学校相应奖励标准的，学校不再发放奖金。

第九条 个人项目参加学科竞赛获奖的，按照第六条所列的相应标准发放奖金；集体项目参加学科竞赛《项目库》中的艺术类项目的（舞蹈、合唱、器乐等），按照第六条所列的相应标准的一定倍数奖励：2-6 人的，奖金为 2 倍；7 人以上的，奖金为 3 倍。

第十条 同一项目或成果在同一年度多次竞赛（活动）中获奖的，或在同一竞赛（活动）中获得多个奖项的集体或个人，只按最高标准奖励一次。

第十一条 除学科竞赛奖中 A 类竞赛外，如有按奖励标准超过当年学生创新奖剩余经费 1%的竞赛（活动），以 1%为上限，根据获奖总人数和总奖项按奖励标准比例进行折算后发放奖金。

第十二条 申请创新奖的学生，在同一年度多次竞赛（活动）中获得多个奖项的，每人每年在单个类别中（学科竞赛奖、学术成果奖）限奖励 3 项。

第十三条 学生获奖成果如存在弄虚作假或剽窃等学术不端行为，学校撤销其奖励，收回奖金，并视行为性质和情节根据有关规定处理。

第十四条 凡受到学校纪律处分者，或因品行不端造成不良影响者，取消其当年度内的各类创新奖申报资格。

第三章 评审机构和程序

第十五条 学校设立学生创新奖评审委员会（简称“评委会”），由校领导，学生工作部、校团委、研究生院、教务部、科研部、财务与资产管理部等单位负责人，以及教师或学生代表组成。评委会办公室设在校团委，负责日常工作。

第十六条 学校各教学单位成立学生创新奖评审小组（以下简称“评审小组”），由学院院长和书记担任组长，学院领导班子成员、学生工作干部、教师和学生代表等为成员，负责对本单位学生各类奖项申请进行初评（包括申请人所提交材料的真实性、申请人当年度受学校纪律处分情况等）。

第十七条 学生创新奖原则上每年初进行评审，具体时间以学校通知为准。

第十八条 评定程序：

（一）申报：符合条件的学生须在评委会办公室发布的通知规定的评

审日期前，通过学校创新奖系统提交《学生创新奖申报审批表》、赛事通知文件、参赛成果原件、获奖证书、参赛照片等佐证材料。

（二）初评：学院评审小组初审。

（三）审定：学校评委会审定评奖结果。

（四）公示：评审结果在全校范围内公示 3 个工作日。

（五）发放奖金：对公示无异议获奖者发放奖金。

第四章 指导教师的管理及奖励

第十九条 学生参加校外竞赛（活动）的指导教师，由负责组织参赛的部门或教学单位选聘。

第二十条 指导教师应具有较高的思想政治素质，具备指导学生竞赛（活动）的水平和能力，尽职尽责，重视对学生进行科学思想、创新精神、创新能力的培养，能取得较好的指导效果。对不切实履行指导职责或指导效果不佳的指导教师，学校不予奖励。

第二十一条 指导教师奖励评选与学生创新奖评审同步进行，由评委会审定后发放奖金。

教师指导学生的创新奖奖励与教研业绩奖励不重复发放。每名教师每年在单个类别中（学科竞赛奖、学术成果奖）限奖励 3 项。

第二十二条 对指导教师的奖励：

（一）通报表彰；

（二）发放奖金：以指导学生获奖的教师组（在职教职工）为单位计发奖金，计发标准如下（按规定须配备领队的赛事，领队按指导教师奖励金额的三分之一计发）。

1．学科竞赛奖奖励标准：

竞赛级别	奖金（单位：元）			
	特等奖	一等奖	二等奖	三等奖
A 类	20000	10000	5000	3000
B1 类	3000	2000	1500	1000
B2 类	1000	600	500	400
C 类	400	300	200	100

2．学术成果奖奖励标准（指导研究生开展科研的除外）：

成果种类	奖金（单位：元）
学生以第一作者在二级出版社出版学术著作（专著、译著、编著、词典类工具书）	3000
学生以第一作者或通讯作者（只针对国外学术期刊）在学校规定的二类以上刊物发表学术论文	1000
学生以第一发明人获得发明专利、实用新型专利授权	500
学生以独立作者、第一作者的创作类成果（美术、音乐、文学类等，按学校科研业绩认定与核算办法达 60 分以上）	500

第五章　附则

第二十三条　本规定所称的“以上”，均包含本数或本级，所称的“超过”，均不包含本数或本级。

第二十四条　学校每年从创新奖预算经费中安排一定额度用于奖励参与校外体育竞赛获得优异成绩的学生，奖励规则由体育部负责制定并报校团委备案。

第二十五条　本规定自发布之日起施行，适用于此后参加校外竞赛申报的创新奖，《广东外语外贸大学学生创新奖管理规定》（广外校〔2016〕6 号）同时废止。

第二十六条　本规定由校团委负责解释。

附件：广东外语外贸大学学生学科竞赛项目库

广东外语外贸大学学生学科竞赛项目库

（2024 版）

序号	赛事名称（全称）
A 类（3 项）	
1	“挑战杯”全国大学生课外学术科技作品竞赛主体赛事
2	“挑战杯”中国大学生创业计划竞赛主体赛事
3	中国国际大学生创新大赛
B1 类（7 项）	
1	“挑战杯”全国大学生课外学术科技作品竞赛其他赛道
2	“挑战杯”中国大学生创业计划竞赛其他赛道
3	中国国际大学生创新大赛其他赛道
4	“外研社·国才杯”“理解当代中国”全国大学生外语能力大赛（演讲、写作、阅读、翻译、辩论等）
5	“挑战杯 ”广东省大学生课外学术科技作品竞赛主体赛事
6	“挑战杯 ”广东省大学生创业计划竞赛主体赛事
7	中国国际大学生创新大赛广东省分赛主体赛事
B2 类（72 项）	
1	提案中国·全国大学生中国人民政治协商会议提案大赛
2	“外教社杯”全国高校学生跨文化能力大赛
3	全国大学生金融挑战赛
4	全国高校商务英语竞赛
5	“高教社杯”全国商务英语实践大赛
6	全国大学生人力资源管理综合能力竞赛
7	全国大学生电子商务“创新、创意及创业”挑战赛
8	尖烽时刻全国商业模拟大赛

序号	赛事名称（全称）
9	全国大学生市场调查与分析大赛
10	全国大学生数学建模竞赛
11	ACCA 全国就业力 X 未来商业创想大赛
12	香港会计师公会商业案例分析竞赛
13	CGMA 商业精英国际挑战赛
14	全国大学生审计精英挑战赛
15	中国风险管理与精算论坛学生竞赛
16	Spencer-RIMS 风险管理挑战赛
17	中国金融专业学位论文中心学位论文案例征集大赛
18	“中金所杯”高校大学生金融及衍生品知识竞赛
19	“郑商所杯”全国大学生金融模拟交易大赛
20	“永旺杯”多语种全国口译大赛
21	全国多语种接力同传赛
22	“外教社杯”全国高校法语演讲比赛
23	法语人才竞赛（Trophée des Talents）
24	全国高校俄语大赛
25	全国高校西班牙语配音大赛
26	“意大利语桥”全国意大利语知识征文大赛
27	全国大学生意大利语演讲比赛
28	全国高校本科生德语配音大赛
29	全国大学生波兰语笔译大赛
30	世界中葡翻译大赛
31	“首相杯”马来语国际演讲比赛
32	全国大学生越南语演讲大赛
33	笹川杯全国高校日本知识大赛

序号	赛事名称（全称）
34	中华杯全国大学生日语演讲比赛
35	“田家炳杯”全国师范院校师范生教学技能大赛
36	“汉教英雄会”国际中文教学技能交流活动
37	“迦陵杯·诗教中国”诗词讲解大赛
38	杰赛普（Jessup）国际法模拟法庭
39	“贸仲杯”（CIETAC CUP）国际商事仲裁模拟法庭
40	国际刑事法院模拟法庭（中文赛）
41	中国 WTO 模拟法庭比赛
42	中国模拟联合国大会
43	全国大学生国别区域演讲比赛
44	北京大学亚洲国际模拟联合国大会（AIMUN）
45	北京国际模拟联合国大会（BIMUN）
46	中报全国模拟联合国大会(CDMUN)
47	“田家炳杯”全日制教育硕士专业学位研究生学科教学英语领域教学技能大赛
48	全国大学生电子设计竞赛
49	蓝桥杯全国软件和信息技术专业人才大赛
50	华为 ICT 大赛
51	全国大学生信息安全大赛
52	中国大学生程序设计竞赛
53	中国高校计算机大赛——大数据挑战赛、团体程序设计天梯赛、移动应用创新赛、网络技术挑战赛
54	“研究生创新实践系列活动”之中国研究生人工智能创新大赛
55	一带一路暨金砖国家技能发展与技术创新大赛（本科组）
56	中国大学生计算机设计大赛
57	中国社会工作大学生论坛论文比赛

序号	赛事名称（全称）
58	韩素音国际翻译大赛
59	中国好创意暨全国数字艺术设计大赛
60	全国大学生有声阅读作品评析活动
61	齐越朗诵艺术节暨全国大学生朗诵大会
62	时报金犊奖
63	全国大学生广告艺术大赛
64	全国舞蹈展演
65	“为中国而设计”全国环境艺术设计大赛
66	全国大学生艺术展演
67	全国大学生统计建模大赛
68	全国大学生数学竞赛
69	ACM-ICPC 国际大学生程序设计比赛
70	“挑战杯 ”广东省大学生课外学术科技作品竞赛的其他赛道
71	“挑战杯 ”广东省大学生创业计划竞赛的其他赛道
72	中国国际大学生创新大赛广东省分赛的其他赛道
C 类（47 项）	
1	全国青少年模拟政协提案征集活动
2	全国大学生英语辩论赛
3	全国大学生职业规划大赛
4	“外研社·国才杯”“理解当代中国”全国大学生外语能力大赛(演讲、写作、阅读、翻译、辩论等)广东省分赛
5	全国大学生数据分析科普知识竞赛
6	全国大学生数字贸易综合技能大赛
7	全国大学生组织管理能力大赛
8	CMAU 全国大学生市场研究与商业策划大赛

序号	赛事名称（全称）
9	中国与葡语国家大学生 929 创新创业挑战赛
10	国际商学院演讲挑战赛全国总决赛
11	中国研究生金融科技创新大赛
12	“云山杯”国际远程口译大赛
13	“大湾区杯”全国高校西班牙语专业区域国别学知识能力竞赛
14	“外教社杯”全国西班牙语之星演讲大赛
15	全国高校德语专业本科生学术创新大赛
16	全国大学生波兰语演讲大赛
17	全球现代希腊语奥林匹克竞赛
18	全国大学生马来语演讲大赛
19	中柬“Z 世代”青年学生 Vlog 短视频大赛
20	全国大学生缅甸语演讲大赛
21	全国高校大学生土耳其语朗诵大赛
22	全国高校乌尔都语专业配音比赛
23	全国高校联合国知识竞赛
24	模拟全球环境谈判青年峰会（N-GEN）
25	“知周杯”全国研究生英语技能大赛
26	“研究生创新实践系列活动”之中国研究生网络安全创新大赛
27	全国高校心理学专业本科生创新创业论坛比赛
28	全国医务社会工作实务技能大赛
29	全国大学生心理与行为在线实验精英赛
30	全国大学生配音艺术节
31	“联盟杯”本科高校英语写作大赛
32	粤港澳大学生公共治理数据分析大赛
33	“大湾区杯”粤港澳金融数学建模竞赛

序号	赛事名称（全称）
34	广东省科普作品创作大赛
35	粤港澳高校会计商业知识竞赛
36	金融大学生科技综合能力竞赛
37	广东省本科高校师范生教学技能大赛
38	广东大学生社会治理调研大赛
39	广东省公关技能大赛
40	广东省本科高校心理学类专业学生心理咨询技能大赛
41	广东省本科高校社会工作专业教学指导委员会第二届本科生征文比赛
42	广东省公共服务与治理调研大赛
43	广东省大学生艺术展演
44	广东省大学生校园文体艺术季
45	广东省粤港澳大湾区大学生艺术节
46	“立志•修身•博学•报国”主题教育系列活动
47	广东省大学生程序设计竞赛

广东外语外贸大学学生创新育苗奖管理办法

第一条 为深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，紧紧围绕立德树人根本任务，充分发挥实践育人功能，坚持以全面提高人才培养质量为核心，增强学生创新意识，培养创新精神，提高创新能力，鼓励学生参与学科竞赛、创新创业、文艺创作、科学研究、志愿服务、社会实践等活动，特制定本办法。

第二条 本办法适用于在学校接受普通高等学历教育的本科生和研究生。

第三条 学校划拨学生创新奖学金经费，设立创新育苗奖，用于支持学生开展创新实践活动。

第四条 创新育苗奖的评定工作，坚持“公开公平公正，奖精奖优奖先”的原则。

第五条 创新育苗奖基本条件：

（一）热爱祖国，拥护中国共产党的领导；

（二）自觉遵守法律和校纪校规，育苗奖评定学年未受纪律处分；

（三）尊敬师长，团结同学，关心集体，诚实守信，具有良好的道德品质；

（四）学习勤奋，成绩优良。

第六条 每名学生原则上每学期只能申请 1 项创新育苗奖。

第七条 创新育苗奖评选对象：经学校批准参加省级及以上级别比赛或专项实践活动的学生。

第八条 创新育苗奖奖励标准：

创新育苗奖等级	奖励标准
一等	全额参赛费用
二等	半额参赛费用

前款的参赛费用，包括参赛学生的差旅费（按照学校差旅费有关规定的标准执行）、非商业比赛的报名费、展位费。

所参加的比赛已设专项经费或比赛主办单位已承担相关费用的，不再纳入奖励支持范围。

第九条 学校设立学生创新育苗奖评审委员会（以下简称评委会），由分管学生工作校领导担任主任，学生工作部、教务部、研究生院、科研

部、财务与资产管理部、体育部、校团委等单位负责人、教师和学生代表担任委员。评委会办公室设在校团委，具体负责日常工作，办公室主任由校团委负责人担任。

第十条 学校各教学单位成立学生创新育苗奖评审小组（以下简称评审小组），由学院院长和书记担任组长，成员由学生工作干部、教师和学生代表组成，具体负责审核学生各类奖项申请。

第十一条 创新育苗奖评审工作原则上在每年1月、7月各开展1次。创新育苗奖按照“先审批、后评审”的程序进行，符合创新育苗奖评审条件的学生应在正式比赛前经评审小组和评委会办公室批准参赛，方可在评审时申请相关奖励。

第十二条 创新育苗奖的评审程序：

（一）申报。符合条件的学生应按照通知要求，向学院评审小组提交创新育苗奖申报审批表、批准参赛证明以及相关费用票据等材料。

（二）初评。学院评审小组初审。

（三）审定。学校评委会审定评选结果。

（四）公示。评审结果在全校范围内公示3个工作日。

（五）发放奖金。对公示无异议获奖者发放奖金。

第十三条 本办法自公布之日起施行。《广东外语外贸大学学生创新育苗奖管理办法（试行）》（广外校〔2016〕7号）同时废止。

第十四条 本办法由评委会办公室负责解释。

广东外语外贸大学
本科学生国家奖学金评选实施办法

（广外校〔2020〕28 号 2020 年 8 月 28 日印发）

第一章 总 则

第一条 为激励我校广大学生勤奋学习、努力进取，促进学生在德、智、体、美、劳等方面全面发展，根据《教育部 财政部关于印发<本专科生国家奖学金评审办法>的通知》（教财函〔2019〕105 号）精神，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于我校全日制二年级及以上本科学生。原则上从入学第六年开始不再具备本科生国家奖学金申请资格。

第三条 国家奖学金评审坚持公平、公正、公开、择优的原则，实行等额评审，每学年评审一次。

第二章 奖励标准与申请条件

第四条 国家奖学金由中央财政出资设立，奖励标准以上级主管部门当年公布的资助标准为准。

第五条 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，评定学年无违规违纪行为；

（四）诚实守信，道德品质优良；

（五）在校期间学习成绩优异，在创新能力、社会实践、综合素质等方面表现特别突出；

（六）按时缴清学费、住宿费等费用。

第六条 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）在上一年度学习成绩及综合测评成绩排名均处于测评单位前 10%（含 10%）；

（二）如上一年度综合测评中成绩排名未进入前 10%，但达到前 30%（含 30%）的学生，如在道德风尚、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，也可申请本科生国家奖学金，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。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、集体项目前两名。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。

第三章　组织管理和评审程序

第七条　学校设立本科学生奖学金管理委员会，设主任和副主任各 1 名，分别由分管学生工作的校领导和学生工作部（处）长担任，成员包括学生工作部（处）、团委、教务处、学生就业指导中心、财务处等部门的负责人。

本科学生奖学金管理委员会办公室设在学生工作部（处），负责奖

学金的日常管理工作。

第八条 各学院成立奖学金评定工作小组，由分管学生工作的院领导担任组长，成员包括辅导员、教学管理人员、任课教师（导师）和学生代表等，具体负责本学院学生奖学金的评定工作。

第九条 国家奖学金的申请与评审程序：

（一）个人申请。符合国家奖学金评选条件的学生向所在学院提出书面申请。

（二）学院初评。学院奖学金评定工作小组审查申请学生资格，初步确定国家奖学金候选人名单，在全学院范围内予以公示。公示时间不少于 3 个工作日，公示无异议后上报学生工作部（处）。

（三）学生工作部（处）审查。学生工作部（处）对各学院所申报的学生名单及相关材料进行综合评审，并提出本校当年国家奖学金获奖学生建议名单，报学校本科学生奖学金管理委员会审定。

（四）学校本科学生奖学金管理委员会审核。学校本科学生奖学金管理委员会拟定国家奖学金候选人建议名单。

（五）公示。在全校范围内公示国家奖学金候选人建议名单，公示时间不少于 5 个工作日。

（六）上报。学校根据公示后的结果，确定国家奖学金获得者最终名单，将名单及有关材料上报上级主管部门。

（七）同一学年内，申请国家奖学金的同学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。

第四章 奖学金发放、管理与监督

第十条 国家奖学金由学生工作部（处）统一制表，经相关审批程序后交财务处一次性划入获奖学生账户。教育部颁发国家统一印制的奖励证书，并记入学生学籍档案。

第十一条 各学院要切实加强管理，认真做好国家奖学金的评审和发放工作，确保国家奖学金用于奖励特别优秀的学生。

第十二条 学校本科学生奖学金管理委员会将对国家奖学金的评审和发放工作进行检查和监督，严肃查处评审过程中违规操作、弄虚作假的行为，并追究相关人员的责任。

第十三条 获得国家奖学金的学生若有弄虚作假，一经查实，学校将取消其评审资格并收回已发放的资金。情节严重的，将同时予以相应违纪处分。

第五章　附　则

第十四条　本办法自发布之日起施行。此前相关办法与本办法相抵触的，以本办法为准。

第十五条　本办法由学生工作部（处）负责解释。

广东外语外贸大学
本科学生国家励志奖学金管理办法

（广外校〔2022〕3 号 2022 年 1 月 27 日印发）

第一章 总 则

第一条 为规范国家励志奖学金的评审与发放，激励我校家庭经济困难的全日制本科学生勤奋学习、努力进取，在德智体美劳等方面得到全面发展，根据《财政部 教育部 人力资源社会保障部 退役军人部 中央军委国防动员部<关于印发学生资助资金管理办法>的通知》（财科教〔2019〕19 号）《广东省教育厅 广东省财政厅关于进一步健全学生资助政策体系的意见》（粤教助〔2020〕6 号）《广东省财政厅 广东省教育厅 广东省人力资源和社会保障厅 广东省退役军人事务厅 中国人民解放军广东省军区动员局关于印发<广东省学生资助资金管理实施办法>的通知》（粤财规〔2021〕1 号）《普通高等学校学生管理规定》等有关规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于我校全日制二年级及以上本科生中品学兼优的家庭经济困难学生。

第三条 国家励志奖学金每学年评审一次，实行等额评审，坚持公开、公平、公正、择优的原则。

第二章 奖励标准与申请条件

第四条 国家励志奖学金由中央政府出资设立，奖励标准为每人每年 5000 元（如有变动，以上级主管部门当年公布的资助标准为准）。

第五条 申请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，评定学年无违规违纪行为；

（四）诚实守信，道德品质优良；

（五）评审学年度学习成绩和综合测评成绩不低于前 50%；

（六）家庭经济困难，生活俭朴；

（七）勤奋学习，积极上进。

第三章　组织管理和评审程序

第六条　学校设立本科学生奖学金管理委员会，设主任和副主任各 1 名，分别由分管学生工作的校领导和学生工作部（处）处长担任，成员包括学生工作部（处）、团委、教务处、学生就业指导中心、财务处等相关部门的负责人。

本科学生奖学金管理委员会办公室设在学生工作部（处），负责奖学金的日常管理工作。设组长和副组长各 1 名，成员包括各学院分管学生工作的负责人和学生工作部（处）相关人员。

第七条　各学院成立奖学金评定工作小组，由分管学生工作的负责人任组长，成员包括辅导员、教学管理人员、任课教师（导师）和学生代表等，具体负责本学院学生奖学金的评定工作。

第八条　国家励志奖学金的申请与评审程序：

（一）个人申请。符合国家励志奖学金评选条件的学生向学院提出书面申请。

（二）学院初步审查。学院奖学金评定工作小组审查申请学生资格（同等条件下，特别困难学生优先）。初步确定获得国家励志奖学金候选人名单，在全学院范围内予以公示，公示时间不少于 3 个工作日，公示无异议后上报学生工作部（处）。

（三）学生工作部（处）审查。学生工作部（处）对各学院所申报的学生名单结合相关材料进行综合评审，并提出学校当年国家励志奖学金获奖学生建议名单，报学校本科学生奖学金管理委员会审定。

（四）学校本科学生奖学金管理委员会审核。学校本科学生奖学金管理委员会拟定国家励志奖学金建议名单。

（五）公示。在全校范围内公示国家励志奖学金候选人建议名单，公示时间不少于 5 个工作日。

（六）上报推荐名单。学校公示无异议后，将国家励志奖学金的推荐名单及有关材料上报上级主管部门评审或备案。

第九条　对评审过程或结果有异议的学生，可在学院公示期间向学

院评审工作小组提出投诉或举报，或在学校公示期间提出异议。学院评审工作小组应在 3 个工作日内予以答复。如学生对学院评审工作小组作出的答复仍存在异议，可向本科学生奖学金管理委员会提请申诉。

第十条 经学校评定的国家励志奖学金学生名单，按程序报上级主管部门审批。

第十一条 申请但未获奖的学生，学院应及时告知原因。

第四章 奖学金发放、管理与监督

第十二条 国家励志奖学金由学生工作部（处）统一制表，经相关审批程序后交财务处一次性划入获奖学生账户。学校将给获奖学生颁发广东省教育厅统一印制的荣誉证书，并记入学生的学籍档案。

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。

第十三条 各学院要切实加强管理，认真做好国家励志奖学金的评审和发放工作，确保国家励志奖学金真正用于奖励品学兼优的家庭经济困难学生。

第十四条 学校本科学生奖学金管理委员会将对国家励志奖学金的评审和发放工作进行检查和监督，严肃查处评审过程中出现的违规操作、弄虚作假行为，并追究相关人员责任。

第十五条 在评审年度内，获奖学生出现下列情形之一者，学校将取消其参评资格，已经获得奖学金的，学校有权收回已发放的奖励资金；情节严重的，同时给予相应纪律处分：

（一）在申报过程中有弄虚作假行为的；

（二）获得资助后，生活不节俭、铺张浪费，将奖励资金用于非学生正常消费，造成不良影响的。

第五章 附 则

第十六条 本办法由学生工作部（处）负责解释。

第十七条 本办法自发布之日起施行，原《广东外语外贸大学本科学生国家励志奖学金评选暂行办法》（广外校〔2019〕35 号）同时废止。

广东外语外贸大学
本科学生国家助学金管理办法

（广外校〔2022〕4 号 2022 年 1 月 25 日印发）

第一章 总 则

第一条 为规范国家助学金的评审与发放，进一步做好学校助学工作，激励家庭经济困难学生勤奋学习、努力进取，在德、智、体、美、劳等方面得到全面发展，根据《财政部 教育部 人力资源社会保障部 退役军人部 中央军委国防动员部<关于印发学生资助资金管理办法>的通知》（财科教〔2019〕19 号）《广东省教育厅 广东省财政厅关于进一步健全学生资助政策体系的意见》（粤教助〔2020〕6 号）《广东省财政厅 广东省教育厅 广东省人力资源和社会保障厅 广东省退役军人事务厅 中国人民解放军广东省军区动员局关于印发<广东省学生资助资金管理实施办法>的通知》（粤财规〔2021〕1 号）《普通高等学校学生管理规定》等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校家庭经济困难的全日制本科学生。

第三条 国家助学金每学年评审一次，评审坚持公开、公平、公正的原则。

第二章 申请条件与资助标准

第四条 国家助学金按照学生家庭经济困难等级分 3 档资助，每生每年 2000-4000 元，原则上人均不低于 3300 元/年，具体标准根据当年家庭经济困难认定人数及上级拨款情况确定，如有变动，以上级主管部门最新政策为准。

第五条 申请国家助学金的基本条件：

（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，评定学年无违规违纪行为；

（四）诚实守信，道德品质优良；

（五）通过所在学年度家庭经济困难认定，生活简朴；

（六）勤奋学习，积极上进。

第三章　组织管理和评审程序

第六条　学校成立由分管学生工作校领导任组长、学生工作部（处）和财务处主要负责人任副组长、各学院分管学生工作负责人任成员的学校学生资助工作领导小组，全面领导和监督学校国家助学金的组织、审核、发放及管理工作。学校学生资助工作领导小组办公室设在学生工作部（处），负责国家助学金的各项具体工作。

第七条　各学院应成立以分管学院学生工作负责人为组长、辅导员和学生代表为成员的学院学生资助工作小组，负责本学院国家助学金的具体组织、审核和管理工作。

第八条　国家助学金的申请与评审程序：

（一）个人申请。符合国家助学金评选条件的学生向学院提出申请。

（二）学院初评。学院学生资助工作领导小组审查申请学生资格，初步确定获得国家助学金候选人名单，在全院范围内予以公示，公示时间不少于 3 个工作日，公示无异议后上报学生工作部（处）。

（三）学生工作部（处）审查。学生工作部（处）结合相关材料对各学院所报送的候选人名单进行综合评审，提出学校当年国家助学金获奖学生建议名单，报学校学生资助工作领导小组审核。

（四）学校学生资助工作领导小组审核。学校学生资助工作领导小组审核并提出获得国家助学金建议名单。

（五）公示。在全校范围内公示国家助学金候选人建议名单，公示时间不少于 5 个工作日。

（六）上报。根据公示后的结果，确定获得国家助学金最终名单，将名单及有关材料上报上级主管部门。

第四章　助学金发放、管理与监督

第九条　国家助学金按月发放给受助学生，如有变动，以上级主管部门最新政策为准。国家助学金由学生处统一制表，经相关审批程序后交财务处发放。具体发放金额根据上级部门划拨资金情况，分次划入获资助学生账户。

第十条 各学院要切实加强管理，认真做好国家助学金的评审和发放工作，确保国家助学金真正用于资助家庭经济困难学生。

第十一条 学校学生资助工作领导小组将对国家助学金的评审和发放工作进行检查和监督，严肃查处评审过程中出现的违规操作、弄虚作假行为，并追究相关人员责任。

第十二条 在评审学年度内，获资助学生出现下列情形之一者，学校将取消其参评资格，已经获得助学金的，学校有权收回已发放的助学金；情节严重的，同时给予相应违纪处分。

（一）在申报过程中有弄虚作假行为的；

（二）获得资助后，生活不节俭、铺张浪费，将资助资金用于学生非正常消费，造成不良影响的。

第五章 附 则

第十三条 本办法由学生工作部（处）负责解释。

第十四条 本办法自发布之日起施行，原《广东外语外贸大学本科学生国家助学金评选暂行办法》（广外校〔2019〕34 号）同时废止。

广东外语外贸大学国家助学贷款管理办法

（广外校〔2022〕5 号 2022 年 1 月 25 日印发）

第一章 总 则

第一条 为加强国家开发银行国家助学贷款管理，保证学校国家助学贷款工作持续、健康地开展，帮助我校经济困难学生顺利完成学业，根据《教育部 财政部 中国人民银行银保监会关于调整完善国家助学贷款有关政策的通知》（教财〔2020〕4 号）、《教育部 财政部 中国人民银行银保监会关于进一步完善国家国家贷款政策的通知》（财教〔2021〕164 号）等文件要求，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 国家助学贷款是由政府主导、财政贴息，国家开发银行、教育行政部门与高校共同操作的专门帮助家庭经济困难学生的银行贷款，贷款分为生源地国家助学贷款和高校国家助学贷款，贷款用于弥补学生在校学习期间学费、住宿费的不足，毕业后分期偿还。国家助学贷款是信用助学贷款，贷款学生不需要办理贷款担保，但需要承诺按期还款，并承担相关法律责任。

第三条 本办法中的国家助学贷款是指由国家开发银行向我校符合条件的学生发放的助学贷款。本办法中的国家开发银行、广东省教育厅学生助学工作管理办公室以下统一合称为贷款经办方。

第四条 国家助学贷款的对象为我校全日制家庭经济困难的本科生和研究生。

第二章 管理机构及职责

第五条 学校学生资助工作领导小组统一领导全校的助学贷款工作，明确相关职能部门的分工，并对工作的开展情况进行监督。

第六条 学校在学生工作部（处）设立学生资助管理中心（以下简称学校资助中心），在学校学生资助工作领导小组的领导下，负责全校国家助学贷款工作的组织实施。财务处负责全校学生国家助学贷款抵扣学宿费、结余部分的发放工作。

第七条 各学院成立学生资助工作小组，由各学院分管学生工作负

责人担任组长，成员包括辅导员和学生代表等，负责本学院国家助学贷款的申请、审核及贷后管理、诚信教育等工作。

第三章　贷款条件、额度、期限及利率

第八条　申请国家助学贷款的学生应具备以下条件：

（一）具有中华人民共和国国籍；

（二）具有完全民事行为能力，未成年人申请助学贷款须由其法定监护人书面同意；

（三）诚实守信，遵纪守法，无违法违纪行为；

（四）学习刻苦，自强不息；

（五）家庭经济困难，所能获得的收入不足以支付在校期间完成学业所需的基本费用；

（六）当年没有获得其他助学贷款；

（七）过去学年有申请过国家开发银行高校助学贷款。

其中，申请生源地国家助学贷款应同时符合条件（一）至（六），申请高校国家助学贷款的学生应同时符合条件（一）至（七）。

第九条　全日制普通本科学生每人每年申请贷款额度不超过 12000 元，且不低于 1000 元；全日制研究生每人每年申请贷款额度不超过 16000 元，且不低于 1000 元。学生申请的国家助学贷款应优先用于支付在校期间学费和住宿费，超出部分可用于弥补日常生活费。贷款额度如遇国家政策调整，按最新规定执行。

第十条　贷款期限原则上按借款学生在校剩余学习年限加 15 年确定，最长不超过 22 年。还本宽限期为 5 年，还本宽限期内借款人只需偿还利息，无需偿还贷款本金。借款人毕业后剩余贷款期限小于五年，则按《借款合同》约定的还款计划还款。

第四章　贷款申请与审批

第十一条　申请国家助学贷款学生应向学校资助中心提交以下材料：

（一）生源地国家助学贷款受理证明；

（二）国家开发银行高校助学贷款申请表；

（三）贷款学生家长承诺书；

（四）本人有效的身份证明和学生证复印件。

其中，申请生源地国家助学贷款需提交材料 （一），申请高校国家助学贷款需提交材料（二）至（四）。

第十二条 申请国家助学贷款的学生在每学年第一学期开学后两周内，将本办法第十一条中的材料提交至学校资助中心。如有变动，以学校最新通知为准。

第十三条 生源地国家助学贷款审批程序为：学校资助中心根据生源地国家助学贷款受理证明，审核学生贷款资格，审核通过后提交至生源地资助中心进行后续审批。

第十四条 高校国家助学贷款审批程序为：学院根据高校国家助学贷款学生申请材料，审核学生贷款资格，将贷款规模及名单提交学校资助中心，学校资助中心复审通过后提交至广东省教育厅学生助学工作管理办公室进行后续审批。

第五章 贷款合同签订与发放

第十五条 申请生源地国家助学贷款的学生，在生源地资助中心的组织下与国家开发银行签订国家助学贷款借款合同；申请高校国家助学贷款的学生，在学校资助中心的组织下与国家开发银行签订国家助学贷款借款合同。

第十六条 借款学生在校期间发生退学、出国、转学、被开除学籍等情况的，学院应当将上述情况一个月内报告学校资助中心，学校资助中心将情况告知国家开发银行。

第十七条 国家助学贷款按学年度申请、审批和发放。

第十八条 贷款经办方按学年将国家助学贷款拨付至学校指定账户，学校资助中心核实到账情况后，将贷款学生明细签字盖章后报财务处，财务处负责贷款抵扣学宿费及发放结余。

第六章 贷款回收与合同变更

第十九条 借款学生在读期间的贷款利息由财政全额补贴，毕业后的本金和利息由借款学生负担。借款学生毕业后，在还款期内继续攻读学位的，可申请继续贴息。在校期间因患病等原因休学的借款学生应向学校资助中心申请就学信息变更，申请通过后，休学期间的贷款利息由财政全额贴息。当借款学生按照学校学籍管理规定结业、肄业、退学、被取消学籍时，自办理有关手续之日的下月 1 日起自付利息。

第二十条 国家助学贷款毕业生在毕业当年的6月30日前与贷款经办方进行毕业确认，签订还款协议，办理还款手续。

第七章 贷后管理

第二十一条 学院应帮助学生了解和掌握国家助学贷款的有关政策法规、征信知识，增强贷款学生还款意识。

第二十二条 学院应加强贷款学生的日常教育管理，对贷款学生的违规行为要及时进行纠正和处理，并报送学校资助中心。对于有明显违反借款合同行为的学生，学校资助中心应及时将有关情况告知国家开发银行，并可向国家开发银行建议取消该学生继续申请贷款的资格。

第二十三条 学院应加强与贷款毕业生的联系，及时掌握贷款毕业生的最新信息，对存在就业困难、生活困难及还款困难的贷款毕业生进行重点跟踪，做好贷款毕业生还款风险预测并采取有效措施进行防范。

第二十四条 丧失劳动能力、家庭遭遇重大自然灾害、家庭成员患有重大疾病以及经济收入难以按期还款的毕业学生，可向学校提供相关证明，申请启动救助机制为其代偿应还本息。

第二十五条 应征入伍服兵役的在校生、毕业生及退役后复学的原在校生，其在校期间获得的国家助学贷款由国家财政代偿。贷款代偿标准按上级相关文件执行。

第二十六条 在校学习期间获得国家助学贷款的应届毕业生，自愿到西部和艰苦边远地区基层单位（县以下）从事一线工作，服务期达到3年以上（含3年）的，其在校学习期间的国家助学贷款本金及其全部偿还之前产生的利息，由国家财政代偿。

第二十七条 其他符合贷款代偿的情况，按上级相关规定处理。

第八章 附 则

第二十八条 本办法所涉及本科学生的工作由学生工作部（处）负责组织实施，所涉及研究生的工作由研究生工作部负责组织实施。

第二十九条 本办法由学生工作部（处）负责解释。

第三十条 本办法自发布之日起施行，原《广东外语外贸大学国家助学贷款暂行实施办法》（广外大校〔2002〕19号）同时废止。

广东外语外贸大学“校长奖章”评选办法

（广外校〔2018〕55号 2018年9月20日印发）

第一章 总 则

第一条 为进一步促进学生综合素质的发展，弘扬“卓越、诚信、包容、自信”的广外价值观，践行“明德尚行，学贯中西”的校训精神，选树学生学习楷模和标杆，激励和引导广大青年学生坚定理想信念、刻苦发奋学习、立志成才报国，努力成长为中国特色社会主义事业的合格建设者和可靠接班人，特制定本办法。

第二条 “校长奖章”由学校校长基金出资设立，是学校为奖励在价值引领、社会实践、学术科研、创新创业、自强不息、助人为乐、孝老爱亲、才艺兼备等方面表现特别突出的个人或团体而设立的奖项。

第三条 “校长奖章”原则上每学年评选一次，每次评选名额不超过10个。有特殊贡献者可随时授予。

第四条 “校长奖章”评选对象为取得我校学籍、在我校注册的本科生和研究生。

第二章 评选条件及类别

第五条 “校长奖章”的评选要求：

（一）热爱祖国，拥护中国共产党的领导。

（二）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度。

（三）诚实守信，道德品质优良。

（四）在价值引领、社会实践、学术科研、创新创业、自强不息、助人为乐、敬老爱亲、才艺兼备等某一方面表现突出。

（五）事迹主要集中在评选所在学年。

曾受到党和国家及有关部门各级各类表彰，为学校赢得较高荣誉或产生良好社会影响的个人或集体，可优先推选。

第六条 凡有下列情况之一者，不能参与“校长奖章”的评选：

（一）受到警告以上处分。

（二）评选学年有一门以上课程考核不合格。

（三）不按学校规定时间进行学籍注册、缴纳学费（因特殊原因已作说明者除外）。

（四）在申报材料中隐瞒事实或存在虚假内容。

（五）学校认定的其他情形。

原则上已获得往届“校长奖章”的个人或集体不再参评。

第七条 “校长奖章”评选类别：

（一）价值引领类：具有坚定的政治立场、突出的思想政治素质，带头践行社会主义核心价值观，弘扬广外价值观，积极传播广外“好声音”，为学校赢得社会广泛赞誉。

（二）社会实践类：积极参与志愿服务等公益活动，具有强烈的社会责任感，关注国计民生并做出积极贡献。

（三）学术科研类：具有良好的科研学术能力，在本学科领域内取得突出成绩，如在省级以上赛事取得优异成绩、在重要学术期刊发表高水平文章、取得重大发明突破等。

（四）创新创业类：积极投身“大众创业、万众创新”，在创业项目中取得突出业绩，或在省级以上创新创业大赛中取得优异成绩。

（五）自强不息类：直面逆境、不畏艰辛，迎难而上、积极乐观，自立自强、事迹感人。

（六）助人为乐类：在生活中乐于助人，无私奉献，见义勇为，产生较大社会影响。

（七）孝老爱亲类：孝敬父母、尊敬师长，家庭和睦，事迹突出。

（八）才艺兼备类：在文、体、艺等方面具有突出专长，在国际、国内比赛中取得优异成绩。

第三章 评选组织及程序

第八条 学校成立“校长奖章”评选领导小组，由分管学生工作的校领导、学生工作部（处）、研究生工作部、校团委、学生就业指导中心负责人和各学院（中心）分管学生工作负责人等组成。“校长奖章”评选领导小组下设办公室，设置在学生工作部（处），负责各学院（中心）推选人员资格审查、组织召开评选会议、受理并处理学生对“校长奖章”评选工作的投诉。

第九条 “校长奖章”评选程序：

（一）申请人填写《广东外语外贸大学“校长奖章”申请审批表》后，报所在学院（中心）审核。

（二）学院（中心）对申请人进行初步评选，并在学院（中心）范围内将候选人名单公示 3 个工作日。若无异议，报学校“校长奖章”评选领导小组办公室。

（三）学校“校长奖章”评选领导小组办公室对各学院（中心）提交的候选人材料进行审核，结果报学校“校长奖章”评选领导小组审议通过后，在全校范围内公示 3 个工作日。若无异议，报校长办公会审定。

（四）校长办公会对候选人名单进行审定，确定最终评选结果。

第四章　奖励办法

第十条　学校为“校长奖章”获得者颁授荣誉奖章，并分别给予个人、集体荣誉获得者 8000 元、15000 元奖励。

第十一条　学校将优先推荐“校长奖章”获得者参加省级和国家级先进个人或集体的评选。

第五章　附　则

第十二条　“校长奖章”的评选工作必须严肃、认真、客观、公正，确保质量。如发现获奖者在评选过程中弄虚作假或存在拉票等违规行为，撤销其荣誉称号和相应待遇，并收回奖章和证书。

第十三条　本办法所述“以上”均包含本数或本级在内。

第十四条　本办法自公布之日起施行，其他相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第十五条　本办法由学生工作部（处）负责解释。

广东外语外贸大学新生资助管理办法

（广外校〔2021〕19 号 2021 年 6 月 11 日印发）

第一章 总 则

第一条 为完善学校资助政策，确保家庭经济困难新生顺利入学，根据《关于进一步落实高等教育学生资助政策的通知》（财科教〔2017〕21 号）和《广东省学生资助资金管理实施办法》（粤财规〔2021〕1 号）文件精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 新生资助主要用于帮助我校全日制在校本科新生解决学习、生活中遇到的经济困难，保障他们顺利完成学业。

第三条 新生资助经费的来源为学校从事业收入中提取的专项经费。

第四条 新生资助要坚持“公开透明、专款专用、合理资助”的原则。

第二章 资助条件和资助标准

第五条 新生资助的基本条件：

（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）勤奋学习，积极上进；

（六）家庭经济困难，生活俭朴。

第六条 学校根据新生家庭经济困难的具体情况，实行分档资助。新生当年资助金额不超过 6000 元；学费标准低于 6000 元的，资助金额不超实际应缴纳学费金额。

第三章 资助程序和监督管理

第七条 资助申请流程：

（一）符合条件学生向所在学院提出申请；

（二）学院审核后报送学生工作部（处）；

（三）学生工作部（处）审核后进行 5 个工作日的公示；

（四）公示无异议后由学生工作部（处）按财务流程予以发放。

第八条 学生工作部（处）负责新生资助经费的日常管理和使用。

第九条 出现以下情形之一者，不予发放资助，已发放的资助，予以追回：

（一）经查实，在申报过程中弄虚作假；

（二）获得资助的学生不合理使用资助资金，铺张浪费及任意挥霍。

第四章 附 则

第十条 本办法自发布之日起施行，由学生工作部（处）负责解释。

广东外语外贸大学学生资助工作实施办法

（广外校〔2021〕20 号 2021 年 6 月 11 日印发）

第一章 总 则

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

第二条 本办法是建立健全我校家庭经济困难学生资助政策体系的重要依据。

第二章 组织机构和职责

第三条 学校成立学生资助工作领导小组，由分管学生工作的学校领导担任组长，成员包括学生工作部（处）、研究生院（部）、财务处和各学院（培养单位）分管学生工作的领导等，负责学生资助工作重大事项的研讨和决策，全面领导和监督我校学生资助工作。

第四条 学校成立学生资助管理中心，隶属学生工作部（处），全面统筹学生资助工作，执行学生资助工作领导小组的决定，负责向上级主管部门联络沟通，指导各学院（培养单位）开展学生资助工作，对学生资助工作情况进行评估和总结，拟订学生资助工作管理制度，制定学生资助工作方案，开发学生资助项目，组织开展学生资助工作人员业务培训。

第五条 各学院（培养单位）成立学生资助工作小组，由分管学生工作的各学院（培养单位）领导担任组长，成员包括辅导员和学生代表等，设 1 名辅导员为学院（培养单位）学生资助专员，具体组织落实本学院（培养单位）学生资助工作。工作小组主要负责完成学生资助管理中心下达的

工作任务，各资助项目的具体组织实施，切实做好学生资助政策宣传工作，深入了解和关心家庭经济困难学生，组织学生申请认定和资助，核查学生申请材料的真实性和完整性，加强学生资助育人工作，及时解决学生资助工作的各种困难和问题等。

第三章　资助经费来源、使用和管理

第六条　我校学生资助经费来源主要包括：国家助学贷款、国家和地方政府下拨经费、社会或个人的捐赠、学校从教育事业收入中提取的学生资助专项经费等。

第七条　学校每年初编制学生资助经费专项预算，按照学校教育事业收入 4%-6%的比例足额提取经费，设立学生资助专项经费，用于全面配套落实学校各资助项目。

第八条　各类资助经费由学生资助管理中心在学校学生资助工作领导小组的领导下使用，具体程序为：提前申请、各级审核、学校审批、全校公示、制表发放、回访调查、监督检查等。确保学生资助资金使用公平、公正、公开、合理、精准。

第九条　财务处确保从学校教育事业收入中足额提取 4%-6%学生资助经费预算，根据各项资助评审结果，及时将资助资金划拨到受助学生个人银行账户；学生资助管理中心制订学生资助经费安排计划；各学院（培养单位）组织符合条件的学生申请，审核学生的申请材料，指导学生合理使用资助资金。

第十条　学生资助管理中心和各学院（培养单位）应切实确保学生资助经费的预算执行效率，认真做好学生资助资金的使用计划，并按计划实施各项资助，将资助资金真正用于家庭经济困难学生资助和优秀学生的奖励，不得以任何理由拖延奖助学金的实施进度。当年提取的学生资助经费原则上应在当年全部使用，确有结余应滚入下一年继续用于学生资助。

第四章　国家、地方政府资助项目

第十一条　国家奖学金。用于奖励全日制在校生中特别优秀的学生，奖励标准为博士研究生 30000 元/生/年，硕士研究生 20000 元/生/年，本科生 8000 元/生/年，按照广东省教育厅下达的名额，根据学校国家奖学金相关评选办法进行评选。

第十二条　国家励志奖学金。用于奖励资助全日制在校生中品学兼

优的家庭经济困难学生，奖励标准为 5000 元/生/年，按照广东省教育厅下达的名额，根据学校国家励志奖学金相关评选办法进行评选。

第十三条 国家助学金。用于资助全日制在校生中家庭经济困难学生，资助标准为博士研究生不低于 13000 元/生/年，硕士研究生不低于 6000 元/生/年，本科生为 2000-4000 元/生/年，按照广东省教育厅下达的额度，结合当年家庭经济困难认定学生人数进行合理分档资助，根据学校国家助学金相关评选办法进行评选。

第十四条 研究生学业奖学金。用于奖励勤奋学习、潜心科研的具有中华人民共和国国籍、纳入全国研究生招生计划的全日制研究生。根据学校研究生学业奖学金相关评选办法，设立特等奖学金、一等奖学金、二等奖学金。

第十五条 国家助学贷款。家庭经济困难学生可以根据国家助学贷款相关规定申请生源地助学贷款，贷款金额不超过 8000 元/生/年。

第十六条 学生应征入伍服兵役国家资助。资助对象是应征入伍服义务兵役、直招士官及退役复学的学生。根据上级相关文件具体实施，资助金额不超过 8000 元/生/年。

第十七条 退役士兵教育资助。根据上级相关文件，资助退役一年以上、考入我校的自主就业退役士兵。补助金额不超过 8000 元/生/年，资助周期为全日制普通高等学历教育的一个学制期。

第十八条 “三支一扶”助学贷款代偿。毕业后到农村基层从事支农、支教、支医和扶贫工作，服务期满考核合格的高校毕业生，继续在经济欠发达地区基层工作满 1 年，可根据上级相关文件申请代偿其在校学习期间获得的国家助学贷款本息。

第十九条 南粤扶残助学工程。资助对象是我省户籍当年考入我校的全日制残疾人大学生。资助标准为一次性资助 10000 元/生。符合条件的残疾人大学生向入学前户籍所在地的县（市、区）残联提出申请。

第二十条 其他国家、地方政府资助项目。根据国家、地方政府相关文件组织实施。

第五章 学校资助项目

第二十一条 学校奖助学金。学校设立优秀学生奖学金、校长奖学金、新生奖学金、出国（境）奖助学金、民族学生奖学金、创新奖和创新

育苗奖等，奖励全日制在校品学兼优的学生。

第二十二条 勤工助学。组织家庭经济困难学生，利用课余时间开展校内勤工助学活动，解决生活费问题。

第二十三条 困难补助。主要用于帮助学生解决学习、生活中遇到的突发、临时、特定的经济困难，保障他们顺利完成学业。困难补助包括临时困难补助、特殊困难补助、特殊情况补助三种形式。

第二十四条 减免学费。根据上级相关规定，对符合条件的家庭经济困难学生减免学费。

第二十五条 家庭经济困难新生专项资助。广东省家庭经济困难新生学费资助不超过 6000 元/生，根据上级及学校相关文件组织评审。

第二十六条 绿色通道。为家庭经济困难新生开通绿色通道，符合条件的学生可以向学校申请缓缴学费，再办理入学手续，保证家庭经济困难新生顺利入学。

第二十七条 其他校内资助项目。根据学校相关文件组织实施。

第六章 社会奖助学项目

第二十八条 学校教育发展基金会秘书处负责开拓社会奖助学项目，与出资人确定奖助学项目的标准、申请条件等。

第二十九条 学生工作部（处）、研究生院（部）根据学校教育发展基金会秘书处提供的社会奖助学项目相关要求，组织各学院（培养单位）具体实施，加强学生教育工作等。

第七章 监督检查机制

第三十条 学生资助经费实行专款专用，任何单位和个人不得截留、挤占、挪用，同时接受财务、审计、纪检监察和上级主管机关的检查和监督。对弄虚作假、挤占、挪用、滞留学生资助经费的行为，将按照有关规定予以严肃处理。

第三十一条 设立工作核查回访机制。学生资助管理中心组织各学院（培养单位）相关人员，对家庭经济困难学生各项资助申请材料进行全面核查。学生资助管理中心和各学院（培养单位）通过信件、电话、实地走访等方式对家庭经济困难学生的家庭情况、受资助情况等进行回访核实。

第三十二条 诚信教育。各学院（培养单位）应加强学生的诚信教

育，教育学生如实提供家庭经济情况、如实填写资助申请材料。

第三十三条 学生失信惩戒。申请资助的学生应对所提交材料的真实性负责。对于虚构申请理由，伪造相关材料，骗取资助资金的行为，一经查实，取消其认定结果，收回资助资金，按照学校学生违纪处分相关规定给予严肃处理。

第三十四条 信息保密原则。全体资助工作人员，须对申请资助学生的相关个人信息进行保密，规范家庭经济困难学生信息的审核、查阅、复印、流转、公示、存档等操作，杜绝信息外泄现象的发生，保护受助学生尊严。

第三十五条 工作成员失信惩戒。全体认定工作小组成员和认定评议小组成员，在家庭经济困难学生认定工作中，如有弄虚作假或徇私舞弊的情况，由学生工作部（处）、研究生院（部）和各学院（培养单位）责令其改正；构成违纪的，由纪委根据党纪法规给予严肃处理；需要问责的，对有关单位及其领导实施问责。

第八章 附 则

第三十六条 本办法自发布之日起施行，由学生工作部（处）负责解释。

广东外语外贸大学勤工助学管理办法

（广外校〔2017〕50 号 2017 年 11 月 28 日印发）

第一章 总 则

第一条 为完善我校学生成长成才的服务和保障体系，促进我校学生勤工助学活动的健康、顺利开展，培养德、智、体、美全面发展的优秀人才，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第 41 号）《广东省教育厅 广东省财政厅关于进一步加强高校学生资助经费管理的通知》（粤教助函〔2016〕40 号）及《广东外语外贸大学章程》，结合我校实际，制定本办法。

第二条 学校各部门应提倡和支持学生利用课余时间从事健康有益的勤工助学活动，在开辟活动场地及岗位等方面共同配合，主动为勤工助学活动提供服务。

第三条 本办法所述学生是指有我校学籍的在校全日制本科生。学校优先安排家庭经济困难的学生参加勤工助学。

第四条 学生参加勤工助学活动必须遵守国家的法律、法规以及用工单位、学校的规章制度，履行勤工助学活动有关协议规定的各项义务；不得参与有损大学生形象或有碍社会公德的活动；无正当理由不得单方面终止或阶段停止履行协议。根据国家的有关规定，大学生不得参加非法传销活动。

第五条 学生勤工助学应与学生的全面发展、健康成才相结合。学生从事勤工助学活动，原则上应限于假期和课余时间进行。学生因勤工助学而影响专业学习或违反校纪校规的，学校将调整或停止其勤工助学活动。

第六条 用工单位应对学生的人身安全提供保障，不得损害或变相损害学生在劳动保护方面的合法权益。

第二章 组织机构与管理

第七条 学生勤工助学工作由学生工作部（处）进行管理，具体工作由勤工助学科负责。勤工助学科在勤工助学方面的职责为：

（一）制定我校学生勤工助学管理办法、各项制度及工作方案。

（二）对学生勤工助学活动进行统一管理，保护学生各方面的合法权益，确保在不影响正常的教学和生活秩序的情况下开展勤工助学工作，充分发挥管理、协调和组织作用。

（三）坚持济困与育人相结合的工作原则，加强对学生的思想教育，鼓励学生以诚实的劳动换取报酬，注重培养学生的沟通能力、组织能力、协调能力和专业能力，做好岗前培训，择优推荐，开展评优表彰活动。

（四）积极组织开展创新创业型勤工助学活动，建设“云山”系列勤工助学基地，打造勤工助学品牌，增加学生参加勤工助学的机会。充分发挥勤工助学在解困和帮困中的作用，打造“勤工助学、思想教育、创业实践、专业实习、实践教学、公益服务”六位一体的全新勤工助学模式。根据学生情况，在同等条件下优先安排家庭经济困难学生参加勤工助学活动。

第八条 任何学生个人、团体或用工单位未经学生工作部（处）许可，不得在校园范围内招录学生参加勤工助学活动或以勤工助学名义进行经营性活动。

第九条 校外用工单位必须携带执照副本和相关的证明到勤工助学科办理登记手续，经同意后方可招录本校大学生参加勤工助学活动。

第三章 勤工助学岗位的分类、设置、申报与审批

第十条 勤工助学岗位共分三类：

（一）创新创业类勤工助学岗位，主要指“云山”系列勤工实体聘用的勤工助学岗位。勤工实体岗位数量的设置，应依据实体运营需要，经勤工助学科审批后设定。家庭经济困难学生人数占勤工实体聘用总人数的比例不得少于30%。

（二）传统型勤工助学岗位，主要指各学院、机关部处、科研机构等校内单位聘用的勤工助学岗位。校内勤工助学岗位数量由学生工作部（处）按学校人事部门核定的该单位在编人数的50%设置。用工单位根据工作特点和实际需求，在各自勤工助学岗位数量限度内提出申请，经学生工作部（处）审批后设立。

用工单位如有需要，可申请技术型勤工助学岗位或临时性勤工助学岗位，经学生工作部（处）核准同意后确定岗位数量。

传统型勤工助学岗位须全部聘用家庭经济困难学生，即困难学生人数占实际聘用人数的比例为100%[由学生工作部（处）审核的技术型岗位或临时性岗位除外]。如违反用工规定，聘用学生的报酬由用工单位支付。

（三）校外勤工助学岗位，主要指依据本办法第九条规定审核通过后设立的勤工助学岗位，岗位数量及是否聘用困难学生由校外用工单位设定。

第十一条 需新设立勤工助学岗位的校内单位，根据本单位实际需要，于每学年末申请下一学年勤工助学岗位，填写《广东外语外贸大学学生勤工助学岗位申报表》交学生工作部（处）审批。

第十二条 用工人数超过20人的单位，需制定本单位勤工助学管理办法。

第十三条 用工单位应根据学生参加勤工助学费用标准，按时报送勤工助学酬金报表。

第四章 参加勤工助学活动的申请和审批

第十四条 学生参加学校组织的勤工助学活动，须填写《广东外语外贸大学学生勤工助学申请表》，经所在学院、学生工作部（处）同意，由云山学生勤工助学聘任、安排或向校内外用工单位推荐使用。

第十五条 在同等条件下，优先推荐家庭经济困难学生。

第十六条 参加勤工助学的学生必须学有余力、踏实肯干，遵守用工单位的劳动纪律，服从用工单位的工作安排，积极锻炼、努力成才。

第十七条 学生原则上不能身兼多岗，对违反勤工助学协议的学生，可按照协议停止其勤工助学活动。对在勤工助学活动中违反校纪校规的，按照学校有关管理规定进行教育和处理。

第五章 勤工助学学生的权利和义务

第十八条 参加勤工助学活动的学生拥有以下权利：

（一）学生可自愿申请参加学校组织的勤工助学活动。

（二）学生有权了解用工单位的有关情况和工作性质，拒绝用工单位的协议外要求，拒绝参加可能会产生不良影响的勤工助学活动。

（三）学生有权要求学生工作部（处）协调解决在学校组织的勤工助学活动中与用工单位之间发生的纠纷，保障自身合法权益。

第十九条 参加勤工助学活动的学生应履行以下义务：

（一）认真完成教学计划规定的学习任务，积极参加学校和学院组织的集体活动，在学有余力的情况下参加勤工助学活动。

（二）履行与用工单位达成的协议，认真完成工作任务。

（三）遵守国家法律、法规，遵守学校各项规章制度，维护学校声誉。

第六章　勤工助学酬金标准及支付

第二十条　创新创业类勤工助学岗位按月计酬，每月酬金根据实体绩效及学校最新标准核发。

第二十一条　传统型勤工助学岗位按月计酬。每月上岗时间原则上不少于 20 小时，不超过 40 小时，每月酬金按学校最新标准确定。临时性岗位根据实际情况按月或按小时计酬。

第二十二条　校外勤工助学酬金标准应不低于广州市最新规定的最低工资标准，由用工单位、学生工作部（处）与学生协商确定，并写入聘用协议。

第二十三条　学生参与创新创业类及传统型勤工助学岗位，其劳动报酬由学生工作部（处）从勤工助学基金中支付；学生参与校外勤工助学，其劳动报酬由校外用工单位按协议支付。

第二十四条　对在勤工助学过程中表现不佳、消极怠工者，视情节轻重给予扣酬金或解聘处理；对于违反有关管理规定造成严重后果的，依照《广东外语外贸大学学生违纪处分规定》给予处理，构成犯罪者，依法移交司法机关处理。

第七章　附　则

第二十五条　本办法由学生工作部（处）负责解释。

第二十六条　本办法自公布之日起施行，原《广东外语外贸大学学生勤工助学管理办法》（广外大学〔2006〕25 号）同时废止。

广东外语外贸大学
家庭经济困难学生认定工作实施办法

（广外校〔2017〕51 号 2017 年 11 月 29 日印发）

第一章 总 则

第一条 为认真做好我校家庭经济困难学生的认定工作，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）和《广东省教育厅 广东省民政厅 广东省财政厅 广东省人力资源和社会保障厅关于广东省家庭经济困难学生认定工作指导意见》（粤教助函〔2017〕49 号），结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法所称学生是指具有我校学籍的全日制在校本科生。

第三条 本办法中的家庭经济困难学生是指学生本人及其家庭所能筹集到的资金不足以支付其在校学习期间的学习和生活基本费用的学生。

第四条 家庭经济困难学生认定工作坚持“自愿申请、客观公正、统一规范、公开透明”的原则。

第五条 家庭经济困难学生认定工作必须严格工作制度，规范工作程序，实行学校统一领导、学生工作部门负责实施与监督、院系具体落实的分级管理工作机制。

第二章 认定机构与职责

第六条 学校成立由分管学生工作校领导任组长、学生工作部（处）长任副组长、各学院分管学生工作院领导任成员的学生资助工作领导小组，全面领导和监督学校家庭经济困难学生的认定工作；学校学生资助工作领导小组办公室设在学生工作部（处）勤工助学科，负责具体组织、审核和管理全校家庭经济困难学生的认定工作。

第七条 各学院应成立以分管学生工作的学院领导为组长、辅导员为成员的学生资助工作领导小组，负责本学院家庭经济困难学生认定的具体组织、审核和管理工作。

第八条 各学院以年级（专业）、班级为单位，成立由辅导员、学生代表组成的家庭经济困难学生认定小组（以下简称“认定小组”），负责本年级（专业）、班级家庭经济困难学生认定具体工作。认定小组中，学生成员应具有代表性，学生代表人数视年级（专业）、班级人数合理配置，一般不少于年级（专业）、班级总人数的 5%。学生代表可通过年级（专业）、班级民主选举等方式产生，申请家庭经济困难学生认定的学生应回避，具体方法由各学院制定。认定小组成立后，其成员名单应在本年级（专业）、班级范围内公示。

第三章 认定依据和等级

第九条 家庭经济困难学生认定依据：

（一）学生是否属于扶贫部门认定的建档立卡贫困户成员，民政部门认定的城乡最低生活保障家庭成员、特困供养人员、孤儿、父母不能履行抚养义务的儿童、低收入（低保边缘、低保临界）家庭成员、享受国家定期抚恤补助的优抚对象子女，因公牺牲警察子女，残联认定的残疾人，工会组织认定的特困职工家庭子女等。

（二）学生家庭是否遭受重大自然灾害、重大突发意外事件。

（三）学生户籍所在省、市、自治区城乡居民最低生活保障标准和物价水平。

（四）学生家庭收入和资产状况。

（五）学生家庭的地域、城乡因素。

（六）学生家庭上学人数、劳动力情况、父母文化和职业情况、家庭成员身体状况。

（七）学生上学负担、生活费支出情况以及学校的收费情况。

（八）学生本人身体状况。

（九）其它家庭经济困难情形。

第十条 根据学生家庭经济困难程度，设置特殊困难、比较困难和一般困难三个家庭经济困难学生认定等级。

（一）特殊困难，指学生及其家庭完全不能提供基本上学费用。主要指建档立卡贫困户成员、城乡最低生活保障家庭成员、特困供养人员、孤儿、父母不能履行抚养义务的儿童、低收入（低保边缘、低保临界）家庭成员、享受国家定期抚恤补助的优抚对象子女、因公牺牲警察子女、残

疾人、特困职工家庭子女等。

（二）比较困难，指学生及其家庭仅能提供少部分基本上学费用。

（三）一般困难，指学生及其家庭尚不能完全提供全部基本上学费用。

第十一条 有下列情形之一的学生，不作家庭经济困难学生认定：

（一）学生（或监护人）本人不提出家庭经济困难学生认定申请，或不按规定、不按时间要求提出家庭经济困难学生认定申请的。

（二）学生（或监护人）提供相关资料不真实的。

（三）其他不符合家庭经济困难学生认定要求的情形。

第四章 认定程序

第十二条 家庭经济困难学生认定工作每学年进行一次，有效期为一学年。新学年开始，需对申请学生再次进行认定。

第十三条 家庭经济困难学生认定工作程序如下：

（一）告知。学校应通过有效方式，向学生告知家庭经济困难学生认定工作事项。学校在向新生寄送录取通知书时，同时寄送《广东省家庭经济困难学生认定申请表》；在每学年结束之前，向在校学生发放《广东省家庭经济困难学生认定申请表》。

（二）学生申请。学生自愿、如实填写《广东省家庭经济困难学生认定申请表》，到学生户籍所在地村委会（居委会）和乡（镇）或街道的基层民政部门核实相关情况，并分别加盖公章；属建档立卡贫困户成员、城乡最低生活保障家庭成员、特困供养人员、孤儿、低收入（低保边缘、低保临界）家庭成员、享受国家定期抚恤补助的优抚对象子女、因公牺牲警察子女、残疾人、特困职工家庭子女等的学生，提交相关证明材料至学院核查，复印件由学院存档备查。

（三）学院认定。新学年开学时，认定小组组织回收学生填写的《广东省家庭经济困难学生认定申请表》及相关证明材料，按照《广东省家庭经济困难学生认定分析表》进行分析，并对学生家庭经济困难程度进行排序，初步提出本年级（专业）、班级各等级家庭经济困难学生名单，报学院学生资助工作领导小组审核。

（四）公示。学院学生资助工作领导小组审核通过后，应且只应将家庭经济困难学生名单及相关认定等级以适当方式、在适当范围内公示 5 个工作日，其余一切无关信息不得涉及。公示期间，学生和老师如有异议，可通过书面方式向学院学生资助工作领导小组提出。学院学生资助工作领

导小组应在接到书面意见之日起 3 个工作日内予以书面答复。如学生和老师对答复仍有异议，可通过书面方式向学校学生资助管理部门提请复议。学校学生资助管理部门应在接到复议申请之日起 3 个工作日内予以书面答复。必要时，有关学生和老师可以要求查阅相关资料及计算机操作流程，学校应向有关学生和老师说明审核标准及过程。如学生和老师提出的诉求情况属实，应作出调整。

（五）学校认定。公示结束后，学院学生资助工作领导小组将名单报学生工作部（处）勤工助学科核准；勤工助学科负责核准和汇总各院系提交名单，提出全校各等级家庭经济困难学生名单，报学校学生资助工作领导小组批准。

（五）建档。各学院应建立家庭经济困难学生信息档案，并按要求将有关信息录入广东省家庭经济困难学生信息系统。同时，学校学生资助管理部门应将本校各等级家庭经济困难学生名单报省教育厅备案。

第五章　相关责任

第十四条　各学院应当规范家庭经济困难学生认定工作，建立严格规范的告知、申请受理、资料审核、确定等级、公示、建档、上报等工作流程，确保家庭经济困难学生认定工作公正、透明、规范。

第十五条　学生申请相关资助时，应主动向学校提出家庭经济困难学生认定申请。

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

已被认定为家庭经济困难学生的，如家庭经济状况发生显著变化，应及时告知学校；学校应在下一学年认定工作开始时，重新评估学生家庭经济状况，确定是否调整相应等级。

未被认定为家庭经济困难学生的，如家庭经济状况发生显著变化，应及时告知学校，并提出申请；学校应在下一学年认定工作开始时，评估该学生家庭经济状况，确定是否为其确定相应等级。

第六章　附　则

第十六条 本办法由学生工作部（处）负责解释。

第十七条 本办法自发文之日起施行，原《广东外语外贸大学家庭经济困难学生认定工作实施办法》（广外大学〔2007〕32 号）同时废止。

广东外语外贸大学
本科学生困难补助实施办法

（广外校〔2018〕25 号 2018 年 5 月 11 日）

第一章 总 则

第一条 为提升精准资助水平，充分发挥困难补助的应急救助功能，服务学生成长成才，根据《关于广东省家庭经济困难学生认定工作指导意见》（粤教助函〔2017〕49 号）精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称学生是指具有我校学籍的全日制在校本科生。

第三条 困难补助主要用于帮助学生解决学习、生活中遇到的突发、临时、特定的经济困难，保障他们顺利完成学业。困难补助包括临时困难补助、特殊困难补助、特殊情况补助三种形式。

第四条 困难补助的经费来源为特殊困难补助金。

第二章 申请条件和补助标准

第五条 申请条件

（一）符合下列条件之一的学生，可以申请临时困难补助：

1．半年内本人或直系亲属罹患重大疾病、遭受严重意外伤害，导致家庭经济困难、严重影响正常学习和生活；

2．半年内家庭遭遇严重灾害，家庭财产遭受严重损失，导致家庭经济困难、严重影响正常学习和生活；

3．半年内因其它突发性、特殊性经济困难，导致家庭经济困难、严重影响正常学习和生活。

（二）未能获得国家助学金资助且符合下列条件之一的学生，可以申请特殊困难补助：

1．建档立卡贫困户学生；

2．农村低保家庭学生；

3．农村特困供养学生；

4．城乡最低生活保障户学生；

5．特困职工子女；

6．享受国家定期抚恤的优抚对象（含烈士、牺牲军人亲属）；

7．因公牺牲警察子女；

8．无经济来源的孤儿或来自于无经济来源的单亲家庭的学生。

（三）符合下列条件的学生，可以申请特殊情况补助：

因本人发生特殊情况，严重影响正常学习和生活的学生。

第六条 补助标准

（一）临时困难补助的标准

临时困难补助原则上最高额度不超过 10000 元/人/学年。

1．学生本人近期罹患重大疾病、遭受严重意外伤害，补助额度最高为 10000 元。

2．学生直系亲属近期罹患重大疾病、遭受严重意外伤害或者死亡，补助额度最高为 8000 元；

3．学生家庭近期遭遇严重灾害，补助额度最高为 5000 元；

4．其他情况，补助额度最高为 3000 元。

（二）特殊困难补助的标准

特殊困难补助额度为一次性 3000 元/人，每学年仅限申请 1 次。已获国家助学金资助的学生，学校将不再予以资助。

（三）特殊情况补助的标准

特殊情况补助额度由校长办公会决定。

第三章 补助程序和监督管理

第七条 符合条件学生，由本人提出申请，经所在学院审核，报学生工作部（处）审批。特殊情况补助由学生工作部（处）报校长办公会审批。

第八条 出现以下情形之一者，终止补助或追回已发放补助金：

（一）经查实，在申报过程中弄虚作假。

（二）获得补助的学生不合理使用补助金，铺张浪费及任意挥霍。

第九条 凡获得困难补助的学生，原则上须参加力所能及的公益性社会实践活动或勤工助学工作。

第十条 领取困难补助的学生应按学校规定交纳学费、住宿费。

第十一条 有下列情况之一者，学校不给予补助：

（一）由于自身责任造成被盗、火灾等而造成暂时生活困难。

（二）平时有高消费或抽烟、酗酒、铺张浪费等行为。

（三）学习态度不端正，不求上进，消极懒散。

（四）受校、院通报批评或警告及以上违纪处分。

第四章　附　则

第十二条　本办法由学生工作部（处）负责解释。

第十三条　本办法自公布之日起施行，原《广东外语外贸大学学生困难补助实施办法》（广外大学〔2006〕26号）同时废止。

广东外语外贸大学
学生出国（境）学习助学金管理办法

（广外校〔2018〕25 号 2018 年 5 月 11 日）

第一章 总 则

第一条 为加快我校教育国际化进程，资助家庭经济困难学生出国（境）学习，加强对学生出国（境）学习助学金（以下简称“助学金”）的管理，制定本办法。

第二条 本办法所称本科学生是指取得我校学籍，在我校注册的接受普通高等学历教育的本科生。

第三条 学校拨款设立本科学生出国（境）学习奖助学金专项资金，用于对出国（境）的学生进行奖励或资助。

第二章 资助范围、申请条件及资助标准

第四条 助学金资助对象包括：

（一）《广东外语外贸大学国际交换生管理规定》（广外校〔2011〕27 号）和《广东外语外贸大学国际联合培养学生管理办法》（广外校〔2009〕81 号）中规定的，参加国际交换和国际联合培养项目的学生。

（二）经学校同意派出参加上级行政管理部门或学校组织的赴国（境）外实习的学生。

（三）经学校同意派出到国（境）外参加各类国际大赛的学生。

（四）经学校同意派出到国（境）外参加培训或学术交流活动的学生。

第五条 助学金申请者应符合以下基本条件：

（一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导。

（二）自觉遵守宪法和法律，遵守学校各项规章制度。

（三）诚实守信，道德品质优良。

（四）生活朴实，不铺张浪费。

（五）上一学年校内必修或限选等纳入综合测评科目成绩无不及格

记录，无违规违纪行为。

（六）按期缴清本校学宿费等应缴费用。

（七）根据《广东外语外贸大学家庭经济困难学生认定工作实施办法》（广外校〔2017〕5 号）认定为提出申请当年度学年度家庭经济困难的学生，或经学校同意派出到国（境）外学习并需同时缴纳对方学校及本校学费的学生。

第六条 已通过其它途径获得出国（境）资助或奖励的学生不能同时申请本助学金。

学生应在出国（境）前申请助学金。学生在校期间，本助学金只能申请 1 次。

第七条 助学金资助等级及标准如下：

（一）一等助学金。学校对当学年度家庭经济情况评定为“特殊困难”等级的申请者给予一定的国际往返旅费和生活费资助。赴国（境）外学习 1 年以上者，最高给予 30000 元资助；赴国（境）外学习 3 个月以上、1 年以内者，最高给予 20000 元资助；赴国（境）外学习 3 个月以内者，最高给予 10000 元资助。具体资助额度参照国家留学基金管理委员会相关标准执行。

（二）二等助学金。学校对当学年度家庭经济情况评定为“困难”等级的申请者给予一定的国际往返旅费和生活费资助。赴国（境）外学习 1 年以上者，最高给予 20000 元资助；赴国（境）外学习 3 个月以上、1 年以内者，最高给予 15000 元资助；赴国（境）外学习 3 个月以内者，最高给予 8000 元资助。具体资助额度参照国家留学基金管理委员会相关标准执行。

（三）三等助学金。学校对当学年度家庭经济情况评定为“一般困难”等级的申请者给予一定的国际往返旅费和生活费资助。赴国（境）外学习 1 年以上者，最高给予 10000 元资助；赴国（境）外学习 3 个月以上、1 年以内者，最高给予 8000 元资助；赴国（境）外学习 3 个月以内者，最高给予 5000 元资助。具体资助额度参照国家留学基金管理委员会相关标准执行。

（四）专项出国（境）助学金。申请对象为经学校同意派出到国（境）外学习并需同时缴纳对方学校及本校学费的学生。按每学期 3500 元予以资助。

第三章　申请、评审程序及发放

第八条　助学金的申请及评审程序如下：

（一）信息发布。学生工作部（处）于每学期第 15-18 周发布助学金申请信息。

（二）学生申请。符合条件的学生在规定时间向学院提出申请。

（三）学院初审与公示。各学院组织初审与公示，公示时间为 3 个工作日。学院需在公示结束后 5 个工作日内将公示无异议的初审结果报送学生工作部（处）。

（四）复审与公示。按照公平、公正、公开的原则，学生工作部（处）会同国际合作与交流处对初审结果进行复审，并将复审合格名单在全校范围内公示 5 个工作日。

（五）学校审批。对公示无异议的名单，由学生工作部（处）报分管校领导审批。

第九条　助学金在学生获得国（境）外合作高校或活动组织单位的正式邀请函并办理出国（境）手续后，一次性发放给学生。

第十条　如因各种原因无法赴外交流的，学校将取消其助学金资格；已发放助学金的，需同时追回已发放的助学金。在国（境）外学习、交流期间违反所在国家（地区）或我国法律法规的，学校有权追回已发放的助学金。

第四章　附　则

第十一条　本办法所述“以上”均包含本数，所述“以内”均不包含本数。

第十二条　本办法自发布之日起施行，原《广东外语外贸大学学生出国（境）学习助学金管理办法》（广外校〔2012〕78 号）同时废止。

第十三条　本办法由学生工作部（处）会同国际合作与交流处负责解释。

广东外语外贸大学
学生出国（境）学习奖学金管理办法

（广外校〔2018〕26 号 2018 年 5 月 11 日）

第一章 总 则

第一条 为加快我校教育国际化进程，鼓励优秀学生出国（境）学习，加强对学生出国（境）学习奖学金（以下简称“奖学金”）的管理，制定本办法。

第二条 本办法所称本科学生是指取得我校学籍，在我校注册的接受普通高等学历教育的本科生。

第三条 学校拨款设立本科学生出国（境）学习奖助学金专项资金，用于对出国（境）的学生进行奖励或资助。

第二章 奖励范围、申请条件及奖励标准

第四条 奖学金奖励对象：

（一）《广东外语外贸大学国际交换生管理规定》（广外校〔2011〕27 号）和《广东外语外贸大学国际联合培养学生管理办法》（广外校〔2009〕81 号）中规定的，参加国际交换生项目和国际联合培养项目的学生。

（二）经学校同意派出参加上级行政管理部门或学校组织的赴国（境）外实习的学生。

（三）经学校同意派出到国（境）外参加各类国际大赛的学生。

（四）经学校同意派出到国（境）外参加各种学术交流活动的学生。

第五条 奖学金申请者应符合以下基本条件：

（一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导。

（二）自觉遵守宪法和法律，遵守学校各项规章制度。

（三）诚实守信，道德品质优良。

（四）上一学年度校内必修或限选等纳入综合测评科目成绩无不及格记录，无违规违纪行为。

（五）按期缴清本校学宿费等应缴费用。

第六条 已通过其他途径获得出国（境）奖励或资助的学生不能同时申请本奖学金。

学生应在出国（境）前申请奖学金。学生在校期间，本奖学金只能申请一次。

第七条 奖学金奖励等级及标准如下：

（一）一等奖学金。上一学年综合测评获一等奖学金或校长奖章者可提出申请。赴国（境）外学习 1 年以上者，给予 30000 元奖励；赴国（境）外学习 3 个月以上、1 年以内者，给予 15000 元奖励。

（二）二等奖学金。上一学年综合测评获二等以上奖学金者可提出申请，赴国（境）外学习 1 年以上者，给予 20000 元奖励；赴国（境）外学习 3 个月以上、1 年以内者，给予 10000 元奖励。

（三）三等奖学金。上一学年综合测评获三等以上奖学金者可提出申请。赴国（境）外学习 1 年以上者，给予 10000 元奖励；赴国（境）外学习 3 个月以上、1 年以内者，给予 8000 元奖励。

（四）短期出国（境）奖学金。适用于赴国（境）外学习 3 个月以内学生，上一学年综合测评获一二三等奖学金或校长奖章者可提出申请，给予 5000 元奖励。

第三章 申请、评审程序及发放

第八条 奖学金申请及评审程序如下：

（一）信息发布。学生工作部（处）于每学期第 15-18 周发布奖学金申请信息。

（二）学生申请。符合条件的学生在规定时间向学院提出申请。

（三）学院初审与公示。各学院组织初审与公示，公示时间为 3 个工作日。学院需在公示结束后 5 个工作日内将公示无异议的初审结果报送学生工作部（处）。

（四）复审与公示。按照公平、公正、公开的原则，学生工作部（处）会同国际合作与交流处对初审结果进行复审，并将复审合格名单在全校范围内公示 5 个工作日。

（五）学校审批。对公示无异议的名单，由学生工作部（处）报分管校领导审批。

第九条 奖学金分两次发放。学生获得国（境）外合作高校或活动组织单位的正式邀请函并办理出国（境）手续后，发放奖学金的 50%；剩

余部分，在学生回国后予以发放。

第十条 如因各种原因无法赴外交流的，学校将取消其奖学金资格；已发放奖学金的，需同时追回已发放的奖学金。在境外学习、交流期间违反所在国家（地区）或我国法律法规的，学校有权追回已发放的奖学金。

第四章 附 则

第十一条 本办法所述“以上”均包含本数，所述“以内”均不包含本数。

第十二条 本办法自发布之日起施行，原《广东外语外贸大学学生出国（境）学习奖学金管理办法》（广外校〔2012〕79 号）同时废止。

第十三条 本办法由学生工作部（处）会同国际合作与交流处负责解释。

广东外语外贸大学学生违纪处分规定

（广外校〔2020〕29 号 2020 年 8 月 28 日印发）

第一章 总 则

第一条 为了规范学生行为，保障学生合法权益，维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，依据《普通高等学校学生管理规定》《高等学校学生行为准则》和《广东外语外贸大学学生管理规定》，结合本校实际情况，制定本规定。

第二条 本规定适用于在本校接受普通高等学历教育的研究生和本科生。

新生入学后，在未取得学籍的 3 个月复查期间，违反本规定，由学校区别情况，予以处理；情节严重的，取消其入学资格。

第三条 学生违反法律法规、学校章程和规章制度及学生管理有关规定的，学校应当给予批评教育，并可视情节轻重，依据本规定给予纪律处分。

第四条 给予学生纪律处分，应当与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应，做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第五条 学生对纪律处分享有知情权、陈述权、申辩权和申诉权。

第二章 纪律处分的种类和适用

第六条 纪律处分的种类：

（一）警告。

（二）严重警告。

（三）记过。

（四）留校察看。

（五）开除学籍。

第七条 处分期限：

（一）警告、严重警告一般为 6 个月。

（二）记过一般为 9 个月。

（三）留校察看一般为 12 个月。

处分期限从作出处分决定之日起计算，处分期内因故休学的，休学时间不计入处分期。受处分学生学业结束时不满上述期限的，处分期至学业结束时终止。

有突出进步或立功表现的，可以提前解除处分。前一违纪处理解除前再次违纪的，违纪解除延后至新违纪处分期满。

第八条 有下列情形之一的，可以减轻处分：

（一）在违纪过程中，主动有效地制止事件（事态）发生、发展的。

（二）主动交代违纪事实，承认错误且有悔改表现的。

（三）能积极配合有关部门调查、核实情况或提供重要证据、线索；能主动提供情况揭发他人违法违纪行为并经查证属实，有立功表现的。

（四）在共同违纪中起次要或辅助作用，且事后积极配合事件调查的。

（五）被他人胁迫或诱骗，并能主动揭发违纪事件的。

（六）主动消除或者减轻违纪后果，并取得被损害人谅解，且受损方出具谅解书的。

（七）其他可以减轻处分的情形。

第九条 有下列情形之一的，应当加重处分：

（一）相互串供，隐瞒真相的。

（二）对有关人员威胁恫吓、打击报复的。

（三）贿赂违纪处理人员或以其他方式干扰违纪处理工作的。

（四）二人以上共同故意违纪事件中的为首者、组织策划者。

（五）教唆煽动、胁迫、利诱、欺骗他人违反本规定并造成严重后果的。

（六）对他人人身或财产造成损害，应当予以赔偿而无正当理由拒不赔偿的。

（七）无正当理由拒绝或拖欠退赃的。

（八）勾结校外人员共同违纪的。

（九）同时有两种以上违纪行为的。

（十）再次发生违纪行为的。

（十一）其他应加重处分的情形。

第十条 违纪行为情节轻微，没有造成后果且能悔过的，可以免予处分。

第十一条 有本规定两种以上违纪行为的，应当合并处理，按其数种违纪行为中应当受到的最高处分加重一档给予处分；其中一种违纪行为应当受到开除学籍处分的，应当给予开除学籍处分。

第十二条 一个违纪行为同时触犯本规定两个以上条款的，依照处分较重的条款定性处理。

第十三条 受到纪律处分的学生，不得在本校参评违纪时所在学年度各类奖学金和荣誉称号；受记过以上处分的学生，在处分期内应当免除其担任的职务；受开除学籍处分且已获国家助学贷款者，离校前必须一次性还清在校期间的全部贷款。

第十四条 因违纪行为造成国家、学校、他人权益损害的，应当依法承担相应的民事责任。

第三章 违法违纪行为和处分

第一节 违反法律法规的行为和处分

第十五条 学生有违法行为的，按照以下情形分别给予纪律处分：

（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，给予开除学籍处分。

（二）触犯国家法律，构成刑事犯罪的，给予开除学籍处分。

（三）因防卫过当、紧急避险超过必要限度被判处刑罚缓期执行或免于刑事处罚的，给予留校察看处分。

（四）违反国家法律、法规，受到治安管理或者司法处罚，视情节轻重给予记过以上处分；被处以行政拘留或者司法拘留的，给予开除学籍处分。

第二节 扰乱公共秩序的行为和处分

第十六条 扰乱公共秩序的，按照以下情形分别给予纪律处分：

（一）制作、传播涉恐涉暴、颠覆国家政权、影响国家统一、民族团结、社会稳定及其他法律法规禁止的信息，给予记过或留校察看处分；情节严重、影响恶劣的，给予开除学籍处分。

（二）妨害学校教育教学、生活秩序及公共场所管理秩序的，给予记过或留校察看处分；情节严重、影响恶劣的，给予开除学籍处分。

（三）策划、组织未经批准的集会、游行、示威活动的，给予留校

察看或开除学籍处分；属参与者，给予严重警告以上处分。

（四）张贴、投递、散发内容淫秽、造谣惑众、邪教、侮辱他人人格、损害学校声誉等宣传品，或编造、传播虚假信息扰乱公共秩序的，给予严重警告处分；情节严重的，给予记过处分；情节严重、影响恶劣的，给予留校察看或开除学籍处分。

（五）违反学生团体管理有关规定，组织成立未经批准的学生团体并开展活动、出版刊物，或以合法学生团体的名义开展非法活动、出版非法刊物的，属参与者，根据情节给予严重警告或记过处分；属策划组织者，给予留校察看或开除学籍处分。

（六）进行传销、封建迷信活动的，属策划、组织者，给予留校察看以上处分；属参与者，经教育不改的，给予严重警告以上处分。

（七）在校园内策划、组织宗教活动的，给予留校察看处分；情节严重的，给予开除学籍处分；属参与者，经教育不改的，给予严重警告或记过处分。

（八）在发生自然灾害、事故灾难、公共卫生和社会安全等突发公共事件的情况下，拒不服从人民政府依法发布的命令、决定、规定和学校依法发布的决定、规定，经劝告不改的，给予记过至开除学籍处分。

（九）参与其他扰乱公众秩序行为的，给予严重警告处分；经教育不改的，给予记过或留校察看处分；情节严重、影响恶劣的，给予开除学籍处分。

第三节　侵犯人身和财产权利的行为和处分

第十七条　寻衅滋事、打架斗殴者，按照以下情形分别给予纪律处分：

（一）使用侮辱性语言或其他方式欺负他人的，给予警告处分；情节严重、影响恶劣的给予严重警告以上处分。

（二）打架斗殴者，动手打人未致人受伤，给予严重警告处分；动手打人致人受伤，给予记过以上处分。

（三）策划、怂恿他人打架，未造成打架斗殴者，给予严重警告处分；造成打架斗殴者，给予记过以上处分。

（四）持械打人或勾结校外人员聚众打架斗殴者，给予留校察看以上处分。

（五）以“劝架”为名偏袒一方，致使事态恶化造成不良后果者，给予严重警告以上处分。

（六）为他人打架提供器械、工具，未造成伤害者，给予记过以上处分；造成伤害者，给予留校察看以上处分。

（七）为他人提供伪证，妨碍调查处理工作正常进行者，给予严重警告或记过处分。

（八）打架斗殴事件终止后又报复打人造成后果者，给予留校察看以上处分。

（九）在处理打架事件过程中，利用不正当手段私下解决或组织他人提供伪证者，给予留校察看以上处分。

因寻衅滋事、打架斗殴致人伤害者，应根据过错承担伤者的医疗费、护理费及相关费用，并负相应的民事赔偿责任。

第十八条 以盗窃、抢夺、诈骗、勒索、冒领等手段非法占有国家、学校或他人财物的，除应退回全部财物外，按照以下情形分别给予纪律处分：

（一）涉案价值不满 500 元的，给予严重警告处分。

（二）涉案价值 500 元以上、不满 1000 元的，给予记过或留校察看处分。

（三）涉案价值 1000 元以上的，给予留校察看以上处分。

（四）多次作案累计价值不满 1000 元的，给予留校察看以上处分；1000 元以上的，给予开除学籍处分。

（五）盗窃公章、档案、保密文件等物品的，给予留校察看处分；情节严重的，给予开除学籍处分。

（六）为违纪者提供帮助或事发后进行包庇，隐匿非法财物的，以共同违纪论处；共同违纪学生的个人涉案金额以涉案总价值计算。

第十九条 损坏公、私财物的，按照以下情形分别给予纪律处分：

（一）因过失损坏公、私财物的，除赔偿损失外，给予警告处分；造成严重后果的，给予严重警告或记过处分。

（二）故意损坏公私财物的，除赔偿损失外，给予以下处分：

1．损坏价值不满 500 元的，给予警告或严重警告处分；

2．损坏价值 500 元以上、不满 5000 元的，给予记过或留校察看处分；

3．损坏价值 5000 元以上的，给予留校察看以上处分；

4．损坏文物、古木的，给予记过或留校察看处分。

第二十条 隐匿、毁弃或私拆他人信件和包裹，造成不良影响或损失者，除赔偿经济损失外，给予警告以上处分。

第二十一条 其他侵犯他人人身、财产权利的，根据情节轻重，给予警告以上处分。

第四节 违反学业相关纪律的行为和处分

第二十二条 考试违纪的，按照以下情形分别给予纪律处分：

（一）有下列行为之一的，给予警告处分：

1．不服从监考人员的指令，在考场内外喧哗的；

2．在考场内不听劝阻吸烟的；

3．考试期间未经允许，与其他考生交谈的；

4．手机或其他电子设备（关闭状态）未在考试前按监考人员的要求放在指定位置的；

5．未经监考人员同意，互借文具或自带草稿纸的；

6．到考试规定的结束时间，未立即停止答卷的；

7．未按监考人员指定的方式交卷，或交卷后不立即离开考场，在考场附近逗留或大声议论的。

（二）有下列行为之一的，给予严重警告处分：

1．将试卷、答卷带离考场的；

2．携带与考试内容相关的文字材料或手机、其他电子设备（开机状态）进入考场，未在考试前按监考人员要求放在指定位置的。

（三）其他违反考试纪律的行为，根据情节轻重，给予警告或严重警告处分。

第二十三条 考试作弊的，按照以下情形分别给予纪律处分：

（一）有下列行为之一的，根据情节轻重，给予记过或留校察看处分：

1．将与考试科目有关的纸质材料放置在桌上、手上或身上进行抄袭的；

2．事先将与考试科目内容有关的文字抄写在桌椅、衣服、文具、身体上等的；

3．将答案或有字迹的草稿纸移向邻座或竖起，或他人拿自己的答案

或草稿纸未加拒绝，或出示答案给他人抄袭或核对的；

4．抢夺、窃取他人试卷、答卷或者强迫他人为自己抄袭提供方便的；

5．在答卷上填写与本人身份不符的姓名、学号或考号等信息的；

6．考试时因特殊原因虽经允许暂时离开考场，但在考场外偷看有关资料，或与他人交谈考试内容的；

7．交换试卷、答卷、草稿纸的；

8．故意销毁试卷、答卷的；

9．用贿赂或威胁手段要求教师提高分数或要求监考人员隐瞒违纪作弊事实的；

10．有其他作弊行为的。

（二）使用手机或者其他具有存储、发送、接收等功能的电子设备参加闭卷考试的，根据情节给予以下处分：

1．在考试过程中使用以上设备，但未涉及考试内容的，给予记过处分。

2．在考试过程中，使用以上设备浏览、查询与考试相关内容的，给予留校察看处分。

3．在考试过程中，相互串通使用以上设备传递与考试内容相关信息的，给予开除学籍处分。

（三）有下列行为之一的，给予开除学籍处分：

1．由他人代替考试的；

2．替他人参加考试的；

3．组织作弊的；

4．向他人出售考试试题或答案牟取利益的；

5．其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的。

第二十四条 不能按时参加教育教学计划规定的活动，无正当理由或未经批准，在一学期内累计 10 学时以上，按照以下情形分别给予纪律处分：

（一）旷课 10—19 学时者，给予警告处分。

（二）旷课 20—29 学时者，给予严重警告处分。

（三）旷课 30—44 学时者，给予记过处分。

（四）旷课 45 学时以上，但未达到未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动者，给予留校察看处分。

（五）若未经批准连续两周未参加学校规定的教学活动者，根据《广

东外语外贸大学本科生学籍管理规定》相关规定，作退学处理。

第二十五条 违反教学秩序的，按照以下情形分别给予纪律处分：

（一）由他人代替或代替他人上课、签到的，给予警告或严重警告处分；经教育不改，或以牟利为目的代替他人上课、签到的，给予记过或留校察看处分。

（二）未经批准，将学校教学资源移作非教学使用的，给予警告或严重警告处分；情节严重的，给予记过处分；以牟利为目的的，给予留校察看处分；情节严重、影响恶劣的，给予开除学籍处分。

（三）恶意妨害学校选课、成绩登记等教学管理的，给予记过处分；情节严重的，给予留校察看处分。

（四）伪造、涂改、冒领、提供与学业相关的虚假信息或证明文件等的，给予记过处分；情节严重的，给予留校察看处分；造成严重后果、恶劣影响的，给予开除学籍处分。

（五）在综合测评或其他评选活动中弄虚作假者，给予严重警告处分；情节严重的，给予记过处分或留校察看处分；情节严重、影响恶劣的，给予开除学籍处分。

（六）其他违反教学秩序的行为，根据情况轻重，给予警告以上处分。

第二十六条 有学术不端行为的，按照《广东外外语外贸大学预防与处理学术不端行为管理办法》和《广东外语外贸大学学位论文作假行为处理办法》执行，其中：

（一）在课程作业、科学研究报告或者其他未正式发表的学术成果中，有剽窃、抄袭、篡改、伪造等违反学术规范行为的，视情节轻重，给予严重警告至留校察看处分。

（二）在撰写毕业论文（设计）或者学位论文中有剽窃、抄袭、篡改、伪造等违反学术规范行为的，视情节轻重，给予记过以上处分。

（三）公开发表的学术论文、专著等研究成果，有剽窃、抄袭、篡改、伪造等违反学术规范行为的，视情节轻重，给予记过以上处分。

（四）有组织或进行买卖学术成果、由他人代写或者为他人代写论文，视情节轻重，给予记过以上处分。

（五）经校学术委员会认定属于学术不端的其他行为，视情节轻重，给予警告以上处分。

第五节　违反住宿管理规定的行为和处分

第二十七条　违反住宿用电、消防安全管理规定的行为，按照以下情形分别给予纪律处分：

（一）在宿舍内存放或使用无国家 3C 认证的伪劣电器及设备、功率达 500w 的高功率电器或其他《广东外语外贸大学学生宿舍管理规定（试行）》禁止使用的电器，经教育不改者，给予警告以上处分。

（二）在住宿区私接电源、改动电路，给予严重警告处分；造成重大损失的，给予留校察看以上处分。

（三）在宿舍楼内打篮球、排球或踢足球等，不听劝阻者，给予警告或严重警告处分。

（四）在住宿区使用电热设备、私接电源、改动电路、吸烟、点蜡烛等引起失火者，除赔偿相应的经济损失外，给予记过处分；造成重大损失的，给予留校察看以上处分。

（五）在集体宿舍楼内焚烧纸张、信件等易燃品，或乱扔、高空抛物、砸东西，经教育不改者，给予警告以上处分。

（六）在宿舍内存放易燃、易爆、易腐蚀、细菌和病毒标本、剧毒及具有放射性等危险物品者，给予严重警告或记过处分；情节严重的，给予留校察看处分；造成严重后果的，给予开除学籍处分。

（七）在住宿区悬挂、堆放物品影响消防安全的，给予警告或严重警告处分；情节严重的，给予记过或留校察看处分。

（八）在宿舍内存放管制刀具者，给予警告或严重警告处分；情节严重的，给予记过或留校察看处分；情节严重、影响恶劣的，给予开除学籍处分。

第二十八条　妨害住宿公共秩序的，按照以下情形分别给予纪律处分：

（一）在住宿区哄闹、喧哗，妨碍他人正常生活秩序，经劝告或批评教育不改的，给予警告或严重警告处分；组织、策划的首要分子，给予严重警告或记过处分。

（二）在学生宿舍内吹、拉、弹、唱、玩计算机、打电话、视频聊天、高音量播放音响设备、制造其他噪音或故意早起、晚归等影响他人休息，经教育不改的，给予警告或严重警告处分。

（三）故意破坏宿舍环境卫生的，给予警告或严重警告处分。

（四）未经批准，在宿舍进行贩卖、推销、张贴广告、派发商业传

单、悬挂标语横幅或进行其他商业盈利性活动，影响他人生活秩序的，给予警告或严重警告处分。

（五）在宿舍楼二层以上楼道护栏摆放花盆或其他物品，造成安全隐患，经劝告不改，给予记过以上处分。

第二十九条 违反住宿管理秩序的，按照以下情形分别给予纪律处分：

学生在宿舍内接待本楼栋以外人员的时间为每天 8:00-23:00，超过规定时间均视为留宿行为。未经批准留宿非本宿舍人员，经教育不改的，给予警告或严重警告处分；情节严重的，给予记过或留校察看处分；情节严重、影响恶劣的，给予开除学籍处分；在集体宿舍留宿异性，或到异性集体宿舍留宿的，给予留校察看处分；影响恶劣的，给予开除学籍处分。

未经批准在外住宿的，给予警告或严重警告处分。

（三）未经批准，占用、调换、转租床位和房间的，给予警告或严重警告处分。

（四）私装家具、设备或损毁宿舍家具、自拆装水表、电表、淋浴计价器等设施，除照价赔偿外，给予警告或严重警告处分。

（五）私自拆卸或破坏校园网设施线路（包括网络端口、线路、无线网设备等）的，破坏宿舍门禁及通道闸机设施设备的，除照价赔偿外，给予警告或严重警告处分。

（六）在宿舍内饲养动物、昆虫等的，给予警告处分；情节严重的，给予严重警告以上处分。

（七）违反门禁制度的，给予警告处分；情节严重的，给予严重警告给予。

第三十条 未经批准晚归的，按照以下情形分别给予纪律处分：

（一）00:30-02:00 期间回学生宿舍为一般晚归，02:00-06:00 期间回学生宿舍视为严重晚归。一学期内一般晚归记录累计 4 次以上，或严重晚归记录累 2 次以上者，应分别给予下列纪律处分：

1．一般晚归记录 4 次或严重晚归 2 次的，给予警告处分；

2．一般晚归记录 6 次或严重晚归 3 次的，给予严重警告处分；

3．一般晚归记录 8 次以上或严重晚归 4 次以上的，给予记过以上处分。

（二）利用伪造、顶替等手段虚假登记晚归信息的，给予警告或严重警告处分；晚归且不服从工作人员管理的，给予严重警告以上处分。

第三十一条 其他违反住宿管理规定的行为，根据情节轻重，给予警告以上处分。

第六节 违反网络安全管理规定的行为和处分

第三十二条 违反网络安全管理规定的，按照以下情形分别给予纪律处分：

（一）利用网络发表、传播虚假信息者，给予警告以上、记过以下处分。

（二）利用网络发表、传播有损国家、学校或侵犯他人名誉、隐私的信息的，给予记过或留校察看处分。

（三）公开、传播保密文件，泄露处于保密阶段的研究数据、图片等的，给予记过或留校察看处分。

（四）制作、传播或利用计算机病毒、网络扫描软件等恶意程序，攻击、扫描、入侵网络或计算机系统，影响网络系统正常运行、影响他人计算机系统或移动终端正常使用、影响公共计算机系统安全运行、非法获取公共计算机系统或他人数据信息的，给予严重警告或记过处分；情节严重的，造成较大损失的，给予留校察看或开除学籍处分。

（五）利用系统漏洞，对计算机信息系统功能或信息系统中存储、处理、传输的数据和应用程序进行非法删除、修改、增加等的，给予严重警告以上处分；造成严重后果者，给予留校察看以上处分。

（六）未经学校管理部门同意，将本人使用的校园网账号或其他校内网络资源权限转让、租借给他人使用，或冒用、盗用他人账号或权限使用网络及相关资源，造成不良影响或实际损失的，给予警告处分；情节严重的，给予记过或留校察看处分。

（七）利用网络制作、传播含有淫秽、教唆违法犯罪、传授违法犯罪方法或考试作弊方法内容等不当信息的，给予严重警告或记过处分；情节严重的，给予留校察看处分；情节严重、影响恶劣的，给予开除学籍处分。

（八）未经批准，私接外网或设立固定的、开放性的网络服务器并提供任何形式的网络服务者，给予严重警告或记过处分。

（九）其他违反网络安全管理规定的，根据情节轻重，给予警告以上处分；构成犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

第七节　违反社会公德的行为和处分

第三十三条　破坏环境卫生，损坏公物，扰乱学校公共场所正常秩序者，按照以下情形分别给予纪律处分：

（一）在建筑物、公用设备上乱涂、乱写、乱画、乱张贴，经教育不改者，给予警告以上处分。

（二）损坏校园设施，破坏草坪，摘折花木，经教育不改者，除照价赔偿外，给予警告以上处分。

（三）扰乱课堂、食堂、图书馆、会场等秩序，乱扔杂物脏物，经教育不改者，给予警告以上处分。

（四）违反学校有关规定，在校园内公共场所（如教室、图书馆、宿舍、会场、食堂等）哄闹，经教育不改者，给予警告以上处分。

（五）燃放鞭炮、烟花或在哄闹过程中乱扔、乱敲、乱砸者，给予记过以上处分。

（六）擅自挪用、损坏消防器材或安全设施的，除照价赔偿外，给予警告以上处分。

第三十四条　收看、传播淫秽物品者，按照以下情形分别给予纪律处分：

（一）收看淫秽书刊、音像制品、网页或涂写、书画淫秽文字、画像等，经教育不改者，给予记过以上处分。

（二）制作、复制淫秽物品者，给予留校察看处分。

（三）出售、出租或传播淫秽物品者，给予开除学籍处分。

第三十五条　有其它损害大学生形象、损害社会公德行为者，按照以下情形分别给予处理或纪律处分：

（一）违反《高等学校学生行为准则》，有损害大学生形象、损害社会公德行为者，造成不良影响的，给予警告以上处分。

（二）在公共场合行为不检且不听劝阻者，给予警告以上处分；着装不整或着污秽服饰进入公共场所或在公共地区活动，不听劝阻者，给予警告处分。

（三）破坏他人婚姻、家庭的，给予留校察看以上处分。

（四）通过写恐吓信、自伤自残或其他方法和行为，威胁他人安全或干扰他人正常生活的，视情节轻重，给予严重警告以上处分。

（五）通过语言、文字、影像、图片、肢体行为等方式对他人进行

性骚扰，视情节轻重，给予严重警告以上处分；偷窥、强制猥亵他人未造成严重后果的，给予记过以上处分，涉嫌犯罪的，移送有关部门处理。

（六）与他人发生非婚性行为，造成不良影响或严重后果的，视情节轻重，给予严重警告以上处分。卖淫、嫖娼当事人及参与者，给予记过以上处分，情节严重、影响恶劣的，给予开除学籍处分。

（七）往他人身上或画像上涂抹污秽物，用下流言语或动作损害他人人格和人身者，给予记过以上处分。

第八节　其他违反学校管理秩序的行为和处分

第三十六条　违纪调查中，作伪证、诬陷他人、妨碍调查的，给予严重警告或记过处分。

第三十七条　故意妨碍学校管理人员开展工作的，给予警告或记过处分。

第三十八条　违反勤工助学及社会实践有关规定者，除承担相应的法律责任外，按照以下情形分别给予纪律处分：

伪造原始凭证，在勤工助学活动中截留营业款或将营业款据为己有不满 1000 元的，给予记过处分；数额在 1000 元以上的，给予留校察看以上处分。

在勤工助学活动中冒领他人酬金的，给予严重警告以上处分；屡教不改者，给予留校察看以上处分。

（三）在社会实践、实习等活动中，索取不正当“礼品”等的，给予记过处分；造成严重社会影响的，给予留校察看以上处分。

第三十九条　伪造、涂改、冒领、盗用、转借各种证件或证明文件者，按照以下情形分别给予纪律处分：

（一）伪造学生证、图书证等各种证件者，给予记过以上处分；伪造各类有价证券者，给予留校察看以上处分。

（二）涂改、冒领、盗用各种证件并产生不良后果者，给予记过以上处分。

（三）转借各种证件并产生不良后果者，给予警告以上处分。

（四）为达到贷款目的，伪造、涂改各种证明文件或数据者，除取消其贷款资格外，给予警告以上处分。

（五）为达到出国目的，在申请留学过程中有下列行为之一者，给予记过以上处分：

1．伪造导师签名寄发推荐信；

2．私刻公章；

3．涂改、伪造成绩单；

4．伪造各类证书或其他证明文件。

（六）对有第五项违纪行为者，一经发现，除给予校纪处分外，学校不再办理其成绩单等有关手续；对通过上述手段获得留学资格的，学校建议公安机关不予办理出国护照；已出国留学者，学校将其违纪行为及处分通知其所在学校。

第四十条 违反学校其它有关管理规定，造成不良影响或后果者，按照以下情形分别给予处理或纪律处分：

（一）在评奖评优或选拔评比中弄虚作假或拉票贿选者，给予严重警告以上处分；情节严重、影响恶劣的，给予留校察看以上处分。

（二）故意损坏图书、以旧换新、偷用他人证件借书者，给予警告以上处分。

（三）非开放时间擅自滞留图书馆的，给予警告处分；造成恶劣影响的，给予严重警告以上处分。

（四）违规大批量下载图书馆数据库数据并导致数据库无法访问等不良后果的，给予警告或记过处分；违规将全文等文献信息资源交给他人非法使用的，或私设代理服务器将本校全文网络数据库提供给外单位人员使用的，给予警告或记过处分。

（五）侮辱、谩骂或威胁、恐吓他人，经教育不改者，给予警告以上处分。

（六）因学习成绩评定、就业、评奖、评定学位、处分等原因，对教师或学校管理人员寻衅滋事者，给予警告以上处分。

（七）拒绝、阻碍国家工作人员或学校管理人员依法或依校规校纪执行公务者，给予警告以上处分。

（八）隐匿、毁弃或私拆他人信件，造成不良影响或损失者，除赔偿经济损失外，给予警告以上处分。

（九）在校内酗酒者，给予严重警告或记过处分；酒后吵闹影响他人休息、打架、肇事者，给予记过以上处分，情节严重的，给予留校察看以上处分。

（十）贩毒、吸毒者，给予开除学籍处分，并送司法机关依法处理。

（十一）参与赌博的，给予留校察看或开除学籍处分；为他人提供

赌具、赌资的，给予留校察看或开除学籍处分；组织、策划赌博的，给予开除学籍处分。

第四十一条 违反计划生育法律及相关规定的，给予警告、严重警告或记过处分；情节严重的，给予留校察看或开除学籍处分。

第四十二条 屡次违反学校规定受到纪律处分，经教育不改的，给予开除学籍处分。

第四十三条 其他违反学校相关管理规定的，根据情节轻重，给予警告以上直至开除学籍处分。

第四章 处分权限与程序

第一节 处分权限

第四十四条 学校成立校、院两级学生违纪处理委员会，对学生违纪行为进行处理。学校学生违纪处理委员会由学校主管校领导、相关职能部门负责人、教师代表、学生代表、法律专家等至少 9 人组成，且总人数应为单数，其中主任委员 1 名（由学校分管学生工作校领导担任）、副主任委员 1-2 名（由相关职能部门负责人担任）；学院学生违纪处理委员会由学院负责人、教师代表、辅导员代表、学生代表等至少 5 人组成，且总人数应为单数，其中主任委员 1 名（由学院主要负责人担任）、副主任委员 1-2 名（由学院分管学生工作领导担任）。校级、院级学生违纪处理委员会举行会议必须有主任委员或副主任委员出席，且出席人数不低于委员会总人数的 2/3。

第四十五条 学校学生违纪处理委员会下设办公室，负责学生违纪行为处理的审查与督办，办公室设在学生工作部（处）。

第四十六条 纪律处分的权限：

警告、严重警告、记过处分，由学院作出。

（二）留校察看处分，由学校违纪处理委员会讨论决定。

（三）开除学籍处分，由校长办公会审议决定。

第四十七条 学校学生违纪处理委员会领导和监督学院违纪处理委员会工作，审查学院违纪处理委员会所经办违纪处分案件。

学校学生违纪处理委员会认为学院学生违纪处理委员会的处分定性不准、处理不当时，可以发回学院重新办理或直接纠正。

第二节 处分决定

第四十八条 对学生实施违纪处理，应当经过以下程序：

（一）调查取证

给予学生处分，由学院和相关职能部门调查取证，需要公安部门介入的，由保卫处请求公安部门予以支持；学生违纪行为的查证涉及两个或多个单位时，由学校违纪处理委员会办公室协调处理。

对事实清楚的学生违纪行为，相关学院应在发现行为或收到通报后 5 个工作日内提出拟处理意见。情况复杂、性质严重、查证确有难度的，可向学校违纪处理委员会办公室提出延期申请，延期一般以 10 日为限。

（二）当事人的陈述和申辩

对学生提出拟处分意见之后，学院应将拟处分意见书面告知学生本人，学生在收到之日起 5 日内，可以书面或口头方式向学院提出陈述和申辩。学院应指派专人听取学生或其代理人的陈述和申辩。学生口头陈述和申辩的，学院应当做好记录，必要时可以对谈话进行录音、录像；学生或其代理人应当在陈述和申辩的笔录上签字；拒绝签字的，由记录人注明。听取陈述和申辩之后，记录人根据笔录整理成书面报告并附笔录原件归入处分材料。

逾期没有提出申辩的，视为放弃陈述和申辩。学院在处分材料中应当予以注明。

（三）处分决定

属于学院权限处分的，由学院学生违纪处理委员会作出处理意见，经学院党政联席会议审议后决定，并将《学生违纪处分呈批表》连同有关材料一并报学校学生违纪处理委员会办公室复核与办文。学校学生违纪处理委员会办公室确认违纪行为事实清楚、证据确凿、定性准确、处理恰当、处分材料齐全的，应及时办理发文；确认学院处理意见定性不准、处理不当的，学校学生违纪处理委员会办公室应建议学院给予变更；学院坚持原处理意见的，学校学生违纪处理委员会办公室应当提交学校学生违纪处理委员会讨论决定；材料不齐全的，学校学生违纪处理委员会办公室应当将材料退回学院。

属于学校权限处分的，由学院学生违纪处理委员会提出具体拟处分意见，经学院党政联席会议审议后，将《学生违纪处分呈批表》连同有关材料一并报学校学生违纪处理委员会办公室审核。给予留校察看处分的，学校学生违纪处理委员会办公室整理相关材料提交学校学生违纪处理委员会审定；给予开除学籍处分的，经学校学生违纪处理委员会审议后提交

校长办公会审定。

（四）办理决定书

作出违纪处分决定后，学校应当制作处分决定书。处分决定书应当载明学生的姓名、性别、所在院系、就读专业、学号等基本信息及作出处分的事实和证据、处分种类、依据、期限等，并告知学生申诉途径和期限等。

对学生开除学籍的处分决定书应当报广东省教育厅备案。

（五）送达

自处分决定书印发之日起 10 日内，由学院将处分决定书、处分决定通知书送达受处分的学生本人或代理人，并由学生或代理人在回执上签收；拒绝签收或确因特殊情况不能签收的，由负责送达的工作人员记录在案，并以留置的方式送达；不在校的，可以采取邮寄方式送达；无法送达的，可以在学校和学院网站予以公告，自公告之日起满 30 日，即视为送达。

第三节　处分解除

第四十九条　处分期满，依据处分种类对学生实施处分解除：

（一）受记过以下处分的学生，处分期内无违纪行为且有悔改表现的，在处分期满后可申请解除处分。处分解除应由学生本人书面申请，所在班级评议，由学院违纪处理委员会作出处理意见，经学院党政联席会审议后决定，并报学校违纪处理委员会办公室办理解除处分决定书发文。

（二）受留校察看处分的学生，在察看期内由学生所在学院负责考察。在察看期内有悔改和进步表现，未发生违纪行为的，察看期满后，经学生本人书面申请，所在班级评议，由学院学生违纪处理委员会作出处理意见，经学院党政联席会审议后，报学校学生违纪处理委员会审定，可以作出解除留校察看决定的，办理解除处分决定书发文。

解除处分决定书应当载明学生的姓名、性别、所在学院、就读专业、学号等基本信息及处分的种类和期限、学生在处分期内的表现、解除处分的决定和其他必要内容。

第五十条　学校作出处分决定或解除处分决定后，学校违纪处理委员会办公室和学生所在学院应及时将处分和解除处分的相关材料归入文书档案，档案管理部门还应及时将处分决定书、解除处分决定书等相关材料真实完整地归入学生本人档案。

第五十一条 受留校察看处分的学生，在察看期间没有悔改表现的，可延长留校察看，一般延长 6 个月；在察看期再次违纪的，给予开除学籍处分。

第五十二条 被开除学籍的学生，由学校发给学习证明。在作出处分决定 5 日内，学生必须办理离校手续离开学校，档案由学校退回家庭所在地，户口应当按照国家相关规定迁回原户籍地或家庭户籍所在地。

第五十三条 学校应当对处分决定予以公告，留校察看以上决定或因考试违纪的，应当在全校范围内公告，记过以下处分决定应当在违纪学生所在学院范围内公告，公告期不少于 5 日。对涉及个人隐私、国家机密等情况的处分决定由学校学生违纪处理委员会决定是否公布。

第五章 处分申诉

第五十四条 学生对处分决定有异议的，可以自收到处分决定通知书之日起 10 日内，向学校申诉处理委员会提出书面申诉，申诉程序按照相关规定执行。申诉期间内，不停止处分决定的执行，但学生申诉处理委员会认为应当停止执行的除外。

第五十五条 学生对申诉处理委员会作出的处理决定有异议的，在接到学生申诉处理决定书之日起 15 日内，可以向广东省教育厅提出书面申诉。

第六章 附 则

第五十六条 学校对接受高等学历继续教育的学生、在本校交流学习的学生、港澳台学生、留学生的违纪处理参照本规定执行。

第五十七条 本规定所述“以上”“以下”，除特殊说明外，均包含本数或者本级；“不满”，除特殊说明外，均不含本数或者本级。

第五十八条 本规定所述期限的计算，从当日开始计算为第一天。

第五十九条 本规定自公布之日起施行，《广东外语外贸大学学生违纪处分规定》（广外校〔2017〕45 号）同时废止。

第六十条 本规定由学生处负责解释。

广东外语外贸大学学生申诉处理办法

（广外校〔2017〕47 号 2017 年 11 月 21 日印发）

第一章 总 则

第一条 为保护学生的合法权益，保障学生的身心健康，根据《普通高等学校学生管理规定》《广东外语外贸大学学生管理规定》及有关法律法规，结合本校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于本校接受普通高等学历教育的研究生和本科生。

第三条 学生提出申诉，应当本着实事求是、严肃、认真的原则，申诉人不得借申诉歪曲事实，提供伪证或者诬陷他人，扰乱学校教学秩序和工作秩序。学校应当遵循合法、公正、实事求是的原则处理学生的申诉。

第二章 申诉组织机构

第四条 学校设立学生申诉处理委员会受理学生申诉。

第五条 学生申诉处理委员会由相关分管校领导、有关职能部门负责人、教师代表、学生代表、法律专家等组成，人数为 11 人；其中担任学校各级党政领导职务的人员不得超过总人数的二分之一。

第六条 学生申诉处理委员会委员由校长办公会确定。

学生申诉处理委员会设主任 1 名，副主任 1—2 名。

学校学生违纪处理委员会委员不得担任学生申诉处理委员会委员。

第七条 学生申诉处理委员会设立办公室，挂靠在学校校长办公室政策法规科；办公室设秘书 1 名。

办公室履行以下职责：

（一）受理申诉。

（二）办理申诉的具体事务。

（三）保管申诉卷宗。

（四）办理其它与申诉有关的事务。

第八条 学生申诉处理委员会举行会议必须有半数以上委员出席方能召开；表决作出学生申诉处理决定时，以超过应到会委员人数的一半同

意方为通过。

第九条 学生申诉处理委员会成员处理申诉案件有下列情形之一的，应当回避，当事人也有权申请其回避：

（一）是本案的当事人或者是当事人近亲属的。

（二）本人或者其近亲属与本案申诉事项有直接利害关系的。

学生申诉处理委员会成员的回避，由学生申诉处理委员会主任决定；学生申诉处理委员会主任的回避，由学校校长决定。

第十条 因出现委员回避、患病或长期出差等缺席的情况，而导致委员会议出席人数不能达到法定出席人数，而委员会议又必须限时召开时，学生申诉处理委员会主任可以任命临时委员。

每次委员会议上的临时委员不得超过 2 人。临时委员在本次委员会议上享有与正式委员同等的权利和义务。

学生申诉处理委员会委员连续两次无故不出席会议，即视为自动放弃其资格，空缺的委员按照本办法第五、六条的规定增补。

第三章 申诉与受理

第十一条 学生对学校对其本人作出的下列处理决定有异议的，可以依据本办法向学生申诉处理委员会提起申诉：

（一）取消入学资格的决定。

（二）违纪处分决定。

（三）退学、休学、不予毕业的决定。

（四）法律、法规规定可以向学校提出申诉的其它处理决定。

学生不服学校不予授予学位的决定，向校学位委员会提起申诉。

第十二条 学生对学校对其本人作出的处理决定有异议的，可以在接到学校处理或者处分决定书之日起 10 日内，向校学生申诉处理委员会办公室递交书面申诉。

第十三条 申诉书包括以下内容：

（一）申诉人的基本情况：姓名、年龄、所在学院、专业、班级、学号、联系方式。

（二）申诉请求。

（三）申诉事实和理由。

（四）处理决定书副本（复印件）及其它相关证据。

（五）申诉人的签名或盖章、申诉日期。

第十四条 学生申诉处理委员会办公室接到书面申诉请求之日起5日内，对申诉进行初步审查，决定是否受理，并书面通知申诉人。申诉书不符合要求的，应书面通知申诉人在规定期限内补正相关申诉材料，逾期不补正的视为放弃申诉。

第十五条 有下列情形之一的，学生申诉处理委员会不予以受理，应当书面驳回其申请：

（一）超过规定的申诉期限的。

（二）申诉人不符合本办法第二条之规定的。

（三）申诉不符合本办法第三条之规定的。

（四）申诉人对同一决定重复提出申诉的。

第十六条 学生申诉处理委员会办公室对予以受理的学生申诉，应当尽快报告学生申诉处理委员会主任，学生申诉处理委员会主任决定复查时间和复查方式，并书面通知申诉人。

第十七条 申诉人提出申诉期间，原处理决定不停止执行，但学生申诉处理委员会认为应当停止执行的除外。

第十八条 承办作出原处理决定的学校处（部、室）、院（系、所、中心），对作出的学校原处理决定负有举证责任。

第十九条 学生申诉复查过程以不公开为原则，但申诉人申请，并经学生申诉处理委员会同意的，可以公开。

第二十条 学生申诉处理委员会应当对原处理决定的事实、依据和程序进行全面审查。申诉复查原则上采取书面审查的方式。

第二十一条 学生申诉处理决定作出前，申诉人可以书面申请撤回申诉。撤回申诉申请的，申诉复查终止。

第二十二条 学生申诉处理委员会认定原处理决定事实清楚，依据明确，定性准确、程序正当、处理适当，维持原处理决定。

第二十三条 学生申诉处理委员会认定原处理决定的事实、依据、程序等存在不当，可作出建议撤销或变更的意见，要求原处理机构重新研究作出决定；原处理机构不同意撤销或变更处理决定的，由学生申诉处理委员会提交校长办公会或专门会议研究作出决定。

第二十四条 学生申诉处理委员会在接到学生书面申诉之日起15日内，须作出学生申诉处理决定并告知申诉人，需要补正材料的以补正后提交材料的时间为起算时间。因情况复杂不能在规定期限内作出结论的，经

学校负责人批准，可延长 15 日。学生申诉委员会认为必要的，可以建议学校暂缓执行有关决定。

学生申诉处理委员会委员对复查事项的发言内容及表决过程，应当严格保密；学生申诉处理决定书未经送达申诉人之前，不得公布处理结果。

第二十五条 学生申诉处理委员会作出申诉处理决定，应当制作学生申诉处理决定书。

学生申诉处理决定书应当包括下列内容：

（一）申诉人、答辩人。

（二）申诉请求。

（三）复查的事实、依据、程序。

（四）复查决定。

（五）申诉人不服申诉决定可以向广东省教育厅提出申诉的期限。

（六）申诉处理委员会印章、日期。

第二十六条 学生申诉处理决定书应在申诉处理决定作出后尽快送达申诉人。学生申诉处理决定书一经送达，即产生效力。学生申诉处理决定书的送达，依照民事诉讼法关于送达的规定执行。

第二十七条 学生申诉处理决定一经作出，原处理机构应当执行学校学生申诉处理决定。

第二十八条 学生对学校申诉处理决定有异议的，可以在接到学校申诉处理决定书之日起 15 日内向广东省教育厅提起书面申诉。

第四章 听证及程序

第二十九条 学生申诉处理委员会认为申诉复查需要举行听证会进行调查的，应当通知申诉人、原处理机构进行听证。

当事人可以委托 1—2 名代理人参加听证。

听证所需时间不计算在本办法规定的相应期限内。

第三十条 听证会由学生申诉处理委员会主任、副主任或主任指定的委员主持。

听证按照申诉人说明申诉请求，申诉答辩人答辩，申诉人和申诉答辩人相互质证、辩论的程序进行。申诉答辩人是承办作出原处理决定的学校处（部、室）、院（系、所、中心）。

第三十一条 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）维持听证秩序，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。

（六）向学生申诉处理委员会提出对申诉的处理意见。

第三十二条 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，保证当事人正当行使陈述权、申辩权。

第三十三条 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，如实回答听证主持人的询问，依法举证。

第三十四条 除涉及国家秘密、未成年人或者个人隐私外，听证应当公开进行。

第三十五条 听证应当制作听证笔录。

听证辩论结束后，申诉人、原处理机构和参加听证的学生申诉处理委员会成员应在听证笔录上签字。

第三十六条 通过听证形式复查申诉案件的，学生申诉处理委员会应当根据听证会笔录作出学生申诉处理决定。

第五章 附 则

第三十七条 本办法所称的期间“日”按照公历日计算。开始的当日不计入，自下一日开始计算；期间的最后一日是国家法定休假日的，以法定休假日结束的次日为期间的最后一日。

第三十八条 学校对接受高等学历继续教育的学生、港澳台学生、留学生的申诉处理参照本办法执行。

第三十九条 本办法自发文之日起施行。原《广东外语外贸大学学生申诉条例》（广外大校〔2005〕52 号）同时废止。

第四十条 本办法由学生申诉处理委员会负责解释。

中共广东外语外贸大学委员会发展党员工作实施细则

（广外校〔2015〕36 号 2015 年 12 月 31 日印发）

第一章 总 则

第一条 为了推进我校党的建设，进一步规范发展党员工作，保证新党员的质量，保持党的先进性和纯洁性，根据《中国共产党章程》《中国共产党发展党员工作细则》和党内有关规定，结合我校实际，制定本实施细则。

第二条 学校各级党组织应当把吸收具有马克思主义信仰、共产主义觉悟和中国特色社会主义信念，自觉践行社会主义核心价值观，具有模范带头作用的先进分子入党，作为一项经常性重要工作。坚持注重在教学、科研、管理服务第一线的优秀教职工和优秀大学生中培养入党积极分子和发展党员。

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

禁止突击发展，反对“关门主义”。

第二章 入党积极分子的确定和培养教育

第四条 学校各级党组织应当通过宣传党的政治主张和深入细致的思想政治工作，提高党外群众对党的认识，不断扩大入党积极分子队伍。

第五条 年满十八岁的本校中国教职工和学生的先进分子，承认党的纲领和章程，愿意参加党的一个组织并在其中积极工作、执行党的决议和按期交纳党费的，可以申请加入中国共产党。

第六条 入党申请人应当向工作、学习所在单位的党组织提出入党书面申请。入党申请书的主要内容应包括：本人对党的认识、入党动机、

个人历史、家庭主要成员和主要社会关系等情况，自己的决心和今后的努力方向等。

第七条 党组织收到入党申请书后，应当在一个月内派人同入党申请人谈话，了解入党动机、思想及工作学习状态等，并及时向党组织汇报。

第八条 在入党申请人中确定入党积极分子，应当采取党员推荐、群团组织推优等方式产生人选，由支部委员会（不设支部委员会的由支部大会，下同）研究决定，填写《确定入党积极分子备案表》报上级党委备案，并及时进行公示，公示时间一般为4-7天。确定入党积极分子后，要及时填写《中国共产党入党培养登记表》并建立入党积极分子个人档案。

第九条 党组织应当指定一至两名正式党员作为入党积极分子的培养联系人。培养联系人的主要任务是：

（一）向入党积极分子介绍党的基本知识；

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

（三）及时向党支部汇报入党积极分子情况；

（四）向党支部提出能否将入党积极分子列为发展对象的意见。

第十条 党组织应当采取吸收入党积极分子听党课、参加党内有关活动，给他们分配一定的社会工作以及集中培训等方法，对入党积极分子进行马克思列宁主义、毛泽东思想和中国特色社会主义理论体系教育，党的路线、方针、政策和党的基本知识教育，党的历史和优良传统、作风教育以及社会主义核心价值观教育，使他们懂得党的性质、纲领、宗旨、组织原则和纪律，懂得党员的义务和权利，帮助他们端正入党动机，确立为共产主义事业奋斗终身的信念。

第十一条 入党积极分子每季度至少要向党支部递交一份书面思想汇报。党支部每半年对入党积极分子的入党动机、政治立场、思想觉悟、学习工作表现等情况进行一次考察并将考察意见填入《中国共产党入党培养登记表》。基层党委每年对入党积极分子队伍状况作一次分析，针对存在的问题，采取改进措施。

第十二条 入党积极分子工作、学习单位发生变动，应当及时报告原单位党组织。原单位党组织应当及时将培养教育等有关材料转交现单位党组织。现单位党组织应当对有关材料进行认真审查，并接续做好培养教育工作。培养教育时间可连续计算。

第三章　发展对象的确定和考察

第十三条　对经过一年以上培养教育和考察、基本具备党员条件的入党积极分子，在听取党小组、培养联系人、党员和群众意见的基础上，经支部委员会讨论同意，填写《确定发展对象备案表》报上级党委备案，并及时进行公示，公示时间一般为 4-7 天。

第十四条　确定发展对象，要广泛征求党员和群众意见，召开座谈会，做好会议记录。要坚持将政治标准放在首位，着重考察发展对象是否具有坚定的理想信念和良好的道德品行，是否自觉为党的事业而努力奋斗。

发展对象为教职工的，应能紧紧围绕教书育人、科学研究、管理服务等业务，创造性地开展工作，有良好的政治觉悟和高尚的道德情操，发挥模范带头作用。

发展对象为学生的，应把思想觉悟、理论水平、学习态度、工作表现、群众基础、组织纪律、生活作风等综合表现作为组织考察的重要内容，学业成绩应在中等以上。学习成绩有不及格者，一年之内一般不能发展入党。

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

受留党察看处分、尚未恢复党员权利的党员，不能作入党介绍人。

第十六条　入党介绍人的主要任务是：

（一）向发展对象解释党的纲领、章程，说明党员的条件、义务和权利；

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

（三）指导发展对象写好自传和填写《中国共产党入党志愿书》，并认真填写自己的意见；

（四）向支部大会负责地介绍发展对象的情况；

（五）发展对象批准为预备党员后，继续对其进行教育帮助。

第十七条　党组织必须对发展对象进行政治审查。

政治审查的主要内容是：对党的理论和路线、方针、政策的态度；政治历史和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。

政治审查的基本方法是：同本人谈话、查阅有关档案资料、找有关单位和人员了解情况以及必要时的函调或外调。在听取本人介绍和查阅有关材料后，情况清楚的可不函调或外调。对流动人员中的发展对象进行政治审查时，还应当征求其户籍所在地和居住地基层党组织的意见。

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

凡是未经政治审查或政治审查不合格的，不能发展入党。

受学校警告以上处分的，一年之内不能发展入党。

第十八条 发展对象必须参加短期集中培训，主要学习党章和《关于党内政治生活的若干准则》等文件，培训时间一般不少于三天（或不少于二十四个学时）。

未经培训的，除个别特殊情况外，不能发展入党。

第四章 预备党员的接收

第十九条 接收预备党员应当严格按照党章规定的程序办理。

第二十条 支部委员会应当对发展对象进行严格审查，经集体讨论认为合格后，将《中国共产党入党培养登记表》等相关材料报具有审批权限的基层党委预审。预审合格后，凭《领取志愿书登记表》到党委组织部领取《中国共产党入党志愿书》，发放给发展对象并指导其规范填写。

预审的相关材料包括：（1）中国共产党入党培养登记表；（2）入党申请书；（3）思想汇报；（4）自传；（5）政审材料；（6）征求党员和群众意见原始记录；（7）发展对象为团员的团组织推优意见；（8）入党积极分子、发展对象培训证书复印件；（9）其他需要预审的材料。

入党材料不全或入党材料不符合要求的，不能发展入党。

基层党委对发展对象的条件、培养教育情况等进行审查，根据需要听取执纪执法等相关部门的意见。审查结果填入《中国共产党入党培养登记表》并通知党支部。

发展对象未来三个月内将离开工作、学习单位的，一般不办理接收预备党员的手续。

第二十一条 经基层党委预审合格的发展对象，由支部委员会提交支部大会讨论。

召开讨论接收预备党员的支部大会，有表决权的到会人数必须超过应到会有表决权人数的半数。发展对象及其入党介绍人应参加大会，如发

展对象因故不能到会的，不能讨论其入党事宜。

第二十二条 支部大会讨论接收预备党员的主要程序是：

（一）主持人报告应出席和实际出席会议的党员人数，主持人由支部书记或组织委员担任；

（二）发展对象宣读《中国共产党入党志愿书》，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；

（三）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；

（四）支部委员会报告对发展对象的审查情况；

（五）与会党员对发展对象能否入党进行充分讨论；

（六）发展对象就党员提问进行答辩并表态；

（七）采取无记名投票方式由正式党员进行表决。赞成人数超过应到会有表决权的正式党员的半数，才能通过接收预备党员的决议。因故不能到会的有表决权的正式党员，在支部大会召开前正式向党支部提出书面意见的，应当统计在票数内。

支部大会讨论两个以上的发展对象入党时，必须逐个讨论和表决。

第二十三条 党支部应当及时将支部大会决议写入《中国共产党入党志愿书》，连同预审材料一并报所在基层党委审批。

支部大会决议主要包括：发展对象的主要表现；应到会和实际到会有表决权的党员人数；表决结果；通过决议的日期；支部书记签名。

第二十四条 基层党委审批前，应当指派专人同发展对象谈话，作进一步的了解，并帮助发展对象提高对党的认识。发展对象为学生的，由基层党委（党总支部、直属党支部）委员或组织员进行谈话；发展对象为教职工的，由基层党委（党总支部、直属党支部）书记进行谈话。

谈话人同发展对象谈话要有针对性地单独进行，不得同时与几个发展对象谈话。谈话要认真审阅有关材料，详细了解发展对象的入党动机，思想、学习、工作、生活情况，对党的基本知识掌握程度，对时事政治的了解，对自身优缺点的评价以及今后努力方向等，有针对性地进行教育帮助并提出要求和希望。谈话后应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，并向所在基层党委（党总支部、直属党支部）汇报。

第二十五条 基层党委审批预备党员，必须集体讨论和表决。

基层党委主要审议发展对象是否具备党员条件、入党手续是否完备。发展对象符合党员条件、入党手续完备的批准其为预备党员。基层党委审批意见写入《中国共产党入党志愿书》，注明预备期的起止时间（从党支部通过决议之日算起），并填写《接收预备党员备案表》报党委组织部审核批复。经党委组织部审核后及时将《批准入党通知书》通知报批的党支部，党支部应当及时通知本人并在党员大会上宣布。对未被批准入党的，应当通知到党支部和本人，做好思想工作。

审批两个以上的发展对象入党时，应当逐个审议和表决。

第二十六条 基层党委对党支部上报的接收预备党员的决议，应当在 15 个工作日内讨论审批，填写《接收预备党员备案表》报党委组织部备案。如遇特殊情况可适当延长审批时间，但不得超过一个月。

第二十七条 对在中国特色社会主义事业中为党和人民利益英勇献身，事迹突出，在一定范围内有较大影响，生前一贯表现良好并曾向党组织提出过入党要求的人员，可以追认为党员。

追认党员必须严格掌握，由学校党委讨论决定后，经上级党组织审查，报省一级党委批准。

第五章 预备党员的教育、考察和转正

第二十八条 基层党组织应当及时将党委组织部批复的预备党员编入党支部和党小组，对预备党员继续进行教育和考察。

第二十九条 预备党员必须面向党旗进行入党宣誓。入党宣誓仪式一般由基层党委（党总支部、直属党支部）或基层党支部组织进行。

第三十条 党组织应当通过党的组织生活、听取本人汇报、个别谈心、集中培训、实践锻炼等方式，对预备党员进行教育和考察。预备党员每季度至少向所在党组织递交一篇思想汇报，汇报自己的思想、学习、工作情况，党支部每季度对其履行党员义务的情况考察分析一次，发现问题及时同本人谈话。

第三十一条 预备党员毕业离校或调往外单位，各基层党委（党总支部、直属党支部）要对其在预备期间的鉴定材料和《中国共产党入党志愿书》等材料送学生档案管理部门或学校人事部门，及时转递到就业或调至单位党组织。

第三十二条 预备党员的预备期为一年。预备期从支部大会通过其为预备党员之日算起。

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

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

预备党员转为正式党员、延长预备期或取消预备党员资格，都应当经支部大会讨论通过，上报基层党委审批，并报党委组织部审核批复。

第三十三条 预备党员转正的手续是：本人向党支部提出书面转正申请；党小组提出意见；党支部征求党员和群众的意见；支部委员会审查、公示；支部大会讨论、表决通过；报上级党委审批。

预备党员转正申请书的主要内容是：总结预备期间本人政治、思想、学习、工作等各方面的表现，履行党员义务和发挥先锋模范作用的情况；入党时的缺点有哪些已经改正，还有哪些不足，今后努力的方向；提出转正申请并表明态度等。

党支部召开支部大会讨论预备党员转正问题之前，应当对其能否转为正式党员进行公示，公示时间一般为 4-7 天。

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受预备党员的支部大会相同。

讨论预备党员转正的支部大会的主要议程是：（1）预备党员本人汇报自己在预备期间的表现；（2）支委会全面介绍预备党员在预备期间的表现和考察情况；（3）支部大会讨论，党员充分发表意见；（4）支委会提出预备党员能否转为正式党员的意见；（5）申请转正的预备党员对支部大会讨论的意见表明态度；（6）正式党员无记名投票表决。

第三十四条 党支部应及时将支部大会决议填入《中国共产党入党志愿书》，并连同转正申请书，预备期间的思想汇报，党支部的考察鉴定材料，征求党员和群众意见和公示情况等材料报基层党委审批。

第三十五条 基层党委对党支部上报的预备党员转正的决议，应当在 15 个工作日内讨论审批，填写《预备党员转正登记表》报党委组织部进行批复，批复结果应当及时通知党支部。党支部书记应当与本人谈话，并将审批结果在党员大会上宣布。

党员的党龄，从预备期满转为正式党员之日算起。

第三十六条 预备期未满的预备党员工作、学习所在单位发生变动，

应当及时报告原所在党组织。原所在党组织应当及时将对其培养教育和考察的情况，认真负责地介绍给接收预备党员的党组织。对于毕业生预备党员，原所在党组织要认真负责的出具书面的预备期间鉴定材料，与《中国共产党入党志愿书》等入党材料移交给接收单位党组织。暂缓就业毕业生预备党员的相关材料由原所在党组织保管，在其办理党组织关系转出手续时，妥善移交。

基层党委（党总支部、直属党支部）应当对转入的预备党员的入党材料进行严格审查，对发展材料不完整和审批手续不齐备的退回原所在党组织补充说明；对无法认定的预备党员，报党委组织部批准，不予承认。

第三十七条 基层党组织对转入的预备党员，在其预备期满时，如认为有必要，可推迟讨论其转正问题，推迟时间不超过六个月。转为正式党员的，其转正时间自预备期满之日算起。

第三十八条 预备党员转正后，所在党组织应当及时将《中国共产党入党志愿书》、入党和转正申请书、政审材料和培养教育考察材料等存入本人人事档案。

第六章 发展党员工作的领导和纪律

第三十九条 学校党委统一领导全校发展党员工作，各级党组织应当把发展党员工作列入重要议事日程，纳入党建工作责任制，作为党建工作述职、评议、考核和党务公开的重要内容。

对发展党员工作情况，学校党委、基层党组织每半年检查一次，检查结果及时上报，并向下通报。基层党组织每年年底报送《发展党员计划名单》到党委组织部。

重视从青年教师和研究生中发展党员，及时把品学兼优的大学生发展成党员，优化党员队伍结构。对具备发展党员条件但长期不做发展党员工作的基层党组织，学校党委应当加强指导和督促检查，必要时对其进行组织整顿。

第四十条 学校各基层党委、党总支部、直属党支部每年应当向党委组织部报告发展党员工作情况和发展党员工作计划，如实反映带有倾向性的问题和对违反规定发展党员的查处情况。

第四十一条 学校党委及组织部要重视对组织员的选拔、配备和培训，充分发挥他们在发展党员工作中的作用。

第四十二条 基层党组织对发展党员工作中出现的违纪违规问题和

不正之风，应当严肃查处。对不坚持标准、不履行程序、超过审批时限和培养考察失职、审查把关不严的党组织及其负责人、直接责任人应当进行批评教育，情节严重的给予纪律处分。典型案例应当及时通报，对违反规定吸收入党的，一律不予承认，并在支部大会上公布。

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

第四十三条 《中国共产党入党志愿书》的式样由中央组织部负责制定，省委组织部按照式样统一印制，党委组织部统一发放，各基层组织领取后须严格管理，规范使用，不得翻印。

第七章 附 则

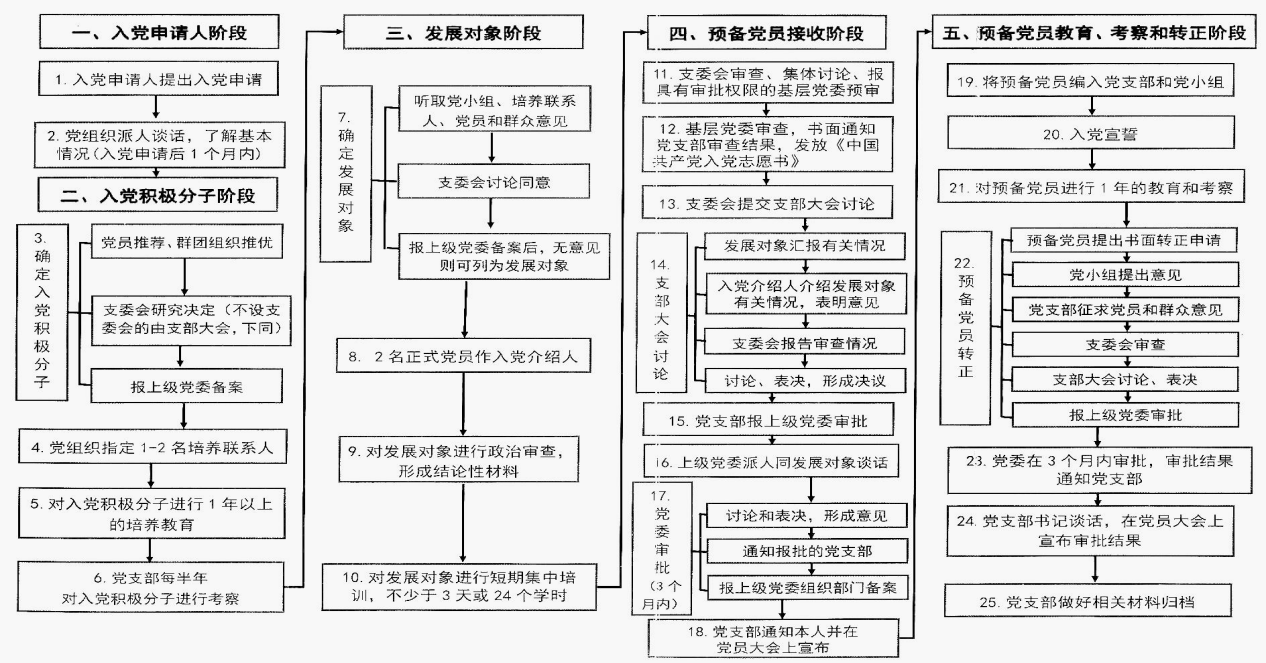
第四十四条 本细则由党委组织部负责解释。

第四十五条 本细则自发布之日起施行。《中共广东外语外贸大学委员会发展党员工作实施细则（试行）》（广外大党〔2004〕10 号）同时废止。

附件：中共广东外语外贸大学委员会发展党员工作流程图

附件：

中共广东外语外贸大学委员会发展党员工作流程图



广东外语外贸大学学生会章程

第一章　总　则[1]

第一条　广东外语外贸大学学生会是在学校党委领导下、广东省学生联合会、学校团委具体指导下，以“全心全意服务同学”为宗旨的主要学生组织，是学校联系广大同学的主要桥梁和纽带。

第二条　广东外语外贸大学学生会的基本任务

（一）广东外语外贸大学学生会以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论、“三个代表”重要思想、科学发展观、习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，遵循和贯彻党的教育方针，开展形式多样、健康向上、格调高雅的校园文化活动，促进同学德智体美劳全面发展，不断增强中国特色社会主义道路自信、理论自信、制度自信、文化自信，自觉树立和践行社会主义核心价值观，为实现中华民族伟大复兴的中国梦而努力奋斗。

（二）广东外语外贸大学学生会以加强对同学的政治引领为根本，及时向同学传达党的声音和主张，团结引导同学听党话、跟党走；面向全体同学，坚持从同学中来、到同学中去，听取、收集同学在学业发展、身心健康、社会融入、权益维护等方面的普遍需求和现实困难，及时反馈学校，帮助有效解决；秉持“卓越、诚信、包容、自信”的广外价值观，努力成长为德才兼备、全面发展的中国特色社会主义合格建设者和可靠接班人；

（三）开展符合新时代要求的学习、文体、社会实践、志愿服务、创新创业创优等多种活动，促进学生全面发展；

（四）在维护国家和人民利益的同时，依法依章程表达和维护同学们的合法权益；组织同学开展有益于成长成才的自我服务活动，协助学校解决同学在学习和生活中遇到的实际问题；

（五）维护校规校纪，倡导良好的校风、学风，促进同学之间、同学与教职工之间的沟通与交流，协助学校建设良好的教学秩序和学习、生活环境；

（六）沟通学校党政与广大同学的联系，通过学校各种正常渠道，

[1]第一章包括学生会组织的性质、宗旨、基本任务等内容。

反映同学的建议、意见和要求，参与涉及学生的学校事务的民主管理，维护同学的正当权益；

（七）坚持从严治会，规范学生会工作人员的产生和配备，强化群众意识、责任意识和奉献意识，以实际行动做广大同学的表率。

第三条 本会的一切工作和活动必须遵守《中华人民共和国宪法》和其它法律规定。

第四条 本会参加中华全国学生联合会和广东省学生联合会，并为以上两会会员团体单位，同时为广东省学生联合会主席团单位，承认并遵守《中华全国学生联合会章程》以及《广东省学生联合会章程》，以章程为工作依据，坚持从严治会。

第二章 会 员[2]

第五条 凡承认本章程的广东外语外贸大学中国（包括港澳台）在校全日制本科生，不分民族、性别、宗教信仰，均为本会会员。

第六条 会员的权利

（一）对本会工作进行监督、提出建议、质询和批评；

（二）选举权和被选举权（受到留校察看处分或在处分期间的会员除外）；

（三）参加本会组织开展的各种活动。

第七条 会员的义务

（一）坚持四项基本原则，遵守国家法令和校纪校规；

（二）遵守本会章程、执行本会决议，服从本会各级组织领导，完成本会安排的各项任务，维护本会的荣誉。

第三章 机构设置及运行[3]

第八条 广东外语外贸大学学生会的组织结构

（一）权力机构：学生代表大会

（二）常设机构：学生会委员会

（三）执行机构：学生会主席团及工作部门

---

[2]第二章包括学生会组织的会员组成、基本权利和义务等内容。

[3]第三章包括学生代表大会的职权、学生代表的产生原则、常设机构及执行机构的职权和运行机制等内容。

本会按照民主集中制的组织原则，在学校党委的领导下，省学联及学校团委的指导下，依照本会章程在法律、法规和学校规章制度规定的范围内开展活动，参与学校民主管理。

第九条 广东外语外贸大学学生代表大会是广东外语外贸大学广大同学依法依规行使民主权利、参与学校治理的机构。学生代表大会每一年召开一次，在特殊情况下，由学生会委员会议三分之二以上委员表决通过，并报请学校党委批准可以提前或延期召开。

广东外语外贸大学学生代表大会通过决议实行举手表决制，重要的人事任免实行无记名票决制。

广东外语外贸大学学生代表大会的职权：

（一）制订或修订本会章程，监督章程实施；

（二）听取和审议上一届学生会的工作报告；

（三）选举产生新一届学生会主席团成员；

（四）选举产生新一届学生代表大会常设机构；

（五）选举产生出席上一级学联学生会组织代表大会的代表；

（六）开展提案工作，对学校工作提出意见和建议；

（七）讨论、决定应当由全校学生代表大会决议的其它重大事项。

第十条 广东外语外贸大学学生代表大会代表经班级团支部推荐，学院学生会选举产生，代表名额一般不低于学生会组织所联系学生人数[4]的 1%，名额分配覆盖各个学院、年级及主要社团。其中校、学院学生会工作人员的学生代表一般不超过 40%，女代表一般不少于 25%。学院代表名额原则上依照学院学生会组织会员人数按比例分配，代表名额不足 3 人的以 3 人计。

第十一条 全校学生代表大会代表的权利

（一）审议权。听取、审议学生会工作报告；

（二）表决权。对交付表决的报告和议案、有关事项表明个人意愿（包括赞成、反对或弃权）的权利；

（三）提案权。依照程序提出提案；

（四）选举权和被选举权；

（五）建议、批评和监督权。

[4]凡在本校学习的中国（含港澳台）学生均为校级学生会会员。

第十二条 全校学生代表大会代表的义务

（一）规范遵守本会章程；

（二）积极发挥代表权利，认真履行代表职责，按时参加相关会议；

（三）认真学习，不断提高思想政治素质和参与学校治理的能力；

（四）密切联系学生，反映学生的意见和要求；

（五）监督学生会开展工作，提出改进措施和工作建议。

第十三条 学生会委员会

广东外语外贸大学学生会委员会是学生代表大会的常设机构，在大会闭会期间代表全体同学帮助和监督学生会组织的工作。

广东外语外贸大学学生会委员会须由学生代表大会选举产生。

广东外语外贸大学学生会委员会进行选举和通过决议实行表决制。

广东外语外贸大学学生会委员会的职权：

（一）在学生代表大会闭会期间执行代表大会决议；

（二）监督学生会章程实施；

（三）听取、审议学生会执行机构的工作报告；

（四）召集学生代表大会；

（五）决定学生会主席团成员个别调整事项；

（六）选举产生出席上级学联代表大会的代表；

（七）讨论和决定应由常设机构决定的其他重大事项。

广东外语外贸大学学生会委员会不得代替学生会执行机构行使权益维护等日常执行功能。

第十四条 对本章程的修改，须由学生会委员会提议，并经全校学生代表大会全体代表的三分之二以上多数通过，方可生效。

第十五条 广东外语外贸大学学生会主席团及工作部门是学生代表大会的执行机构。

广东外语外贸大学学生会主席团须由学生代表大会选举产生。

（一）校学生会主席团成员不超过 5 名。学生会组织架构为“主席团+工作部门”模式，学生会主席团集体负责学生会重大事项，设执行主席，由主席团成员轮值担任，执行主席负责召集会议、牵头日常工作。

（二）校学生会主席团向学生代表大会负责并报告工作；在学生代表大会闭会期间，向学生会委员会负责并报告工作。

（三）校学生会主席团在秘书长的指导下开展工作。

（四）主席团职权

1.在学生代表大会闭会期间执行代表大会决议，对学生会工作中的重大事项作出决定；

2.召集委员会全体会议，确定相关议程，落实常设机构提出的工作意见；

3.在主席团出现人员空缺时，负责提名候选人员名单；

4.决定聘任学生会组织秘书长、批准任免学生会组织各部门负责人；

5.讨论和决定应由学生会主席团决定的其他重大事项。

第十六条 学生会根据主责主业设立工作部门，工作部门一般不超过六个，在主席团领导下开展工作并对其负责。

第十七条 学生会委员会及校学生会主席团的任职采用一届一任制。

第十八条 主席团须由学生代表大会选举产生，候选人应由学院团组织推荐，经学院党组织同意，由学校党委学生工作部门和学校团委联合审查后，报学校党委确认。选举结果应当向大会公告，并经同级党委批准，报上级学联组织备案。

第十九条 学生会要广泛动员广大同学的力量来做学生会工作，学生会确需主办的重大工作或活动，根据需要以项目化方式招募志愿者，吸收同学参加，因事用人，事完人散。

第二十条 校学生会聘任1名校团委专职副书记为秘书长，负责落实加强共青团对学生会工作的全面指导，重点抓好学生会举办各类活动、发布重要信息、开展对外联络、使用经费物资等事项的审核管理，确保学生会日常工作不出偏差。

第四章 基层组织[5]

第二十一条 建立学生会“学校、学院、班级”三级联动的工作格局。学院学生会和班级属于校级学生会的基层组织，接受校级学生会的指导。

学院学生会的职责：

（一）贯彻执行校学生会的决议；

（二）定期向校学生会汇报重要工作；

（三）学院学生会发挥贴近广大同学的优势，在广东外语外贸大学

[5]第四章包括基层组织的组成及职权等内容。

学生会指导下承办面向全校学生的具体工作项目。

第二十二条 各学院学生代表大会原则上每年召开一次，召开前应向校学生会报备审批，并在学代会闭会后，将选举结果和大会决议报送校学生会备案。

第二十三条 学院学生会设立主席团成员不超过 3 人，工作人员一般为二十至三十人，主席团由学生代表大会选举产生，候选人应当由班级团支部推荐、经学院团组织同意，由学院党组织确定。

第二十四条 各学院学生会的机构设置、职责权限、工作程序等必须按照实际情况确定，并报校学生会审批通过。

第二十五条 校学生会每年至少一次通过集中会议或书面形式听取各学院学生会组织工作报告及意见建议。校学生会每年对院学生会组织工作开展考核，评选“红旗学生会”。

第五章 工作人员[6]

第二十六条 校级学生会工作人员的遴选工作要面向广大同学，由二级学院团组织推荐，经学校党委学生工作部门和学校团委审核后确定，过程公开透明、公平公正，并对结果进行公示，确保广大同学的知情权、参与权，接受广大同学监督。

第二十七条 校级学生会工作部门不超过6个，工作人员一般不超过60人，每个工作部门成员设负责人2至3人，工作人员一般不超过6人。

第二十八条 学生会工作人员应当满足：

（一）为共产党员或共青团员，理想信念坚定，热爱和拥护中国共产党，具有强烈的爱国意识、爱国情感，积极弘扬和践行社会主义核心价值观，品行端正、作风务实、乐于奉献，具有全心全意为广大同学服务的觉悟和能力；

（二）热心社会工作，注重实干，勇于开拓创新；

（三）学有余力、学业优良，学习成绩综合排名在本专业前30%以内，且无课业不及格情况；

（四）谦虚务实，密切联系群众，养成良好的工作、学习、生活习惯，努力提高自己的综合素质；

（五）积极开展批评与自我批评，勇于抵制各种不正之风，无违反校

[6]第五章包括工作人员的遴选、退出的条件及程序等内容。

纪校规行为。

第二十九条 建立学生会工作人员退出机制。对于无法正常完成学业、考核不合格、违纪违法以及其他无法正常履行职责的学生会工作人员，由学生会主席团提议，学生会委员会会议表决通过后，按照规定和程序予以劝退、免职或罢免。

第六章 从严治会[7]

第三十条 学生会组织要面向全体同学，依法依章程开展活动、接受管理。规范学生会组织工作人员的产生和配备，强化群众意识、责任意识和奉献意识，以实际行动做广大同学的表率。学生会组织决定重要事项或开展重大活动，须事先向学校团委报告。

第三十一条 坚持学校党委的全面领导，定期向学校党委汇报学生会工作，重要事项报学校党委研究决定。

第三十二条 学校团委建立从严指导管理学生会组织的责任追究制度，对于学生会组织及工作人员出现的问题，学校团委应迅速调查核实，按规定和程序及时予以处理。

第三十三条 学生会工作人员应严格遵守《关于学联学生会工作人员改进作风服务同学的若干规定》，胸怀崇高理想，恪守学生本分，牢记服务宗旨，守纪律、讲原则、作表率。

第三十四条 组建以学生代表为主，学校党委学生工作部门、学校团委等共同参与的评议会，学生会主席团成员和工作部门负责人每学期向评议会述职。建立以服务和贡献为导向的激励机制，依据评议结果择优提名各类奖项，不与其岗位简单直接挂钩。

第七章 附 则[8]

第三十五条 本章程的解释权属于广东外语外贸大学学生会所有。

第三十六条 本章程自广东外语外贸大学第十四次学生代表大会通过后生效。

---

[7]第六章包括学生会组织的日常管理和指导、工作人员作风建设、述职评议制度等内容。

[8]第七章包括解释权声明和生效条款等内容。

广东外语外贸大学学生涉外活动守则

（2023 年 6 月）

一、在涉外活动中，应严格遵守国家法律、外事纪律和各项制度，维护党和国家利益，维护民族尊严，不做任何有损于国格、人格的事。

二、在涉外活动中，应注意内外有别，保守国家机密，凡涉及到未向国外人士公开的各种内部文件资料、领导同志讲话、内部统计数字及学校政治活动照片，一律不得向国外人士提供。

三、参加涉外交流活动（如座谈会、讲座、夏（冬）令营、赴国外实习以及国外驻华使领馆、非政府组织或其它外国驻华机构的招待会、纪念会等活动）前，需提前向所在学院报告，经批准后方可接受邀请或参加。

四、未经学校同意，严禁擅自邀请国（境）外人士或相关机构来学校参观、来访或参加我方组织的活动。个人不得擅自接受外国新闻机构采访，严禁利用外媒从事违反我国宪法和法律的活动。

五、在涉外活动中，不得以任何借口公开要求或暗示对方予以资助、赠送礼品、兑换外币等。如收到国外机构赠予的录像带、图书、广告品、请柬、演出票、礼品等，应及时向所在学院报告。如收到国外机构赠予的反动、淫秽的文字音响等资料，应及时向学校国际交流合作部报告。

六、在涉外活动中，要落落大方，仪表端正，严禁酗酒。对自己没把握的问题不要擅自回答和解释。如接触到一些不同政治观点及人权、宗教等敏感的问题，应立场坚定，旗帜鲜明地表明我们的态度，但不要辩论。如发现外籍教师或其它国（境）外人士有不适宜的言行，应及时向所在学院和国际交流合作部报告。

七、对待外籍教师和留学生要热情友好，尊重对方风俗习惯，不介入其内部事务，不开不适当的玩笑。出入专家楼须出示有效身份证件，遵守登记制度，不得妨碍外籍教师休息和工作，晚上拜访时间不得超过十点三十分。

八、对违反上述各项规定者，视其情节轻重给予纪律处分。

广东外语外贸大学学生宿舍管理规定

第一章　总　则

第一条　为加强学生住宿管理，优化学校育人环境，根据《普通高等学校学生管理规定》(教育部令第 41 号)以及教育部《关于进一步加强高等学校学生公寓管理的若干意见》《关于切实加强高校学生住宿管理的通知》《广东省教育厅关于高等学校学生公寓的工作指南》等文件精神，结合我校实际情况，制定本规定。

第二条　本规定中的“学生宿舍”是指学校统一安排的白云山校区、大学城校区内的本科生和研究生学生宿舍、学生公寓。

第三条　本规定适用于在我校接受普通高等学历教育的全日制本科生和研究生的宿舍管理。

第四条　学生宿舍是学生日常生活与学习的重要场所，是对学生进行思想政治教育和素质教育的重要阵地，是学校精神文明建设的重要窗口。宿舍管理是学校的重要育人环节，是学校教育管理的重要工作，要始终坚持管理育人、服务育人、环境育人的宗旨。

第五条　学生享有使用和自我管理学生宿舍的权利，同时承担保持学生宿舍安全、卫生、舒适的义务，应遵守学校有关学生宿舍管理的各项规章制度，支持宿舍管理执行机构和管理人员的工作。

第二章　管理机构及职责

第六条　学校成立学生宿舍工作委员会，对宿舍管理工作进行总体指导和部署。委员会主任由分管后勤工作的校领导担任，成员包括保卫部(武装部)、学生工作部、校团委、总务后勤部、现代教育技术中心等相关部门领导、培养单位领导代表、宿舍管理执行机构代表及相关学生组织代表等。

学生宿舍工作委员会下设办公室，负责开展日常工作，办公室设在总务后勤部，分管学生宿舍工作的总务后勤部副部长兼任办公室主任。

第七条　学生宿舍工作委员会的主要职责如下：

(一)规划和部署学校学生宿舍相关工作。

(二)讨论决定学生宿舍管理、服务、教育等方面的重要事项。

(三)研究指导大学生思想政治教育进宿舍工作，加强宿舍文化建设。

(四)制定学生宿舍管理、服务、教育等规章制度，并督促实施。

(五)明确各相关部门、各培养单位对学生宿舍管理的职责。

(六)监督检查各相关部门、各培养单位在宿舍开展工作情况和管理、服务工作。

(七)协调学生宿舍管理过程中的相关工作关系。

第八条 总务后勤部根据宿舍资源情况负责制定宿舍建设和修缮规划；负责对宿舍物业管理单位的选(续)聘、监管与考评；保障学生宿舍水电空调设施设备的正常运行；做好学生宿舍设施设备的维护、维修和专项工程的实施，以及做好学生宿舍区通道机硬件的管理与报修；负责学生宿舍周边环境的保洁及绿化。

第九条 总务后勤部公寓中心和物业中心作为学生宿舍管理执行机构，直接承担宿舍日常管理与服务工作，主要有以下职责：

(一)制定和落实学生宿舍各项具体管理服务制度，包括学生住宿分配、调整及毕业生离校退宿工作制度，宿舍值班制度，学生宿舍安全(包括消防安全、学生人身及财产安全等)管理目标责任制度及其它规章制度。

(二)负责学生宿舍日常管理服务工作，主要包括安全、卫生、水电等设施设备的维护；提出设施设备购置需求；提出学生宿舍区各类便利设施的设立建议；受理学生宿舍管理服务相关投诉和建议等。

(三)及时处置学生宿舍突发公共事件。

(四)公寓中心负责宿舍管理服务人员的聘用、调配、业务培训和监督考核；物业中心监管物业公司的宿舍管理服务工作。

(五)协助做好学生住宿费、水电费、空调费的收缴工作。

(六)协助有关部门或培养单位处理宿舍管理相关事宜。

(七)有关学生宿舍管理服务的其他工作。

第十条 学生工作部、校团委、各培养单位共同负责做好学生思想政治教育、日常行为教育、宿舍安全教育和精神文明建设等；指导学生组织在学生宿舍开展文明创建活动和校园文化建设活动，发挥学生党员、入党积极分子、团员和学生骨干的模范作用；协助办理学生住宿、宿舍调整和退宿手续；选派政治素质高、思想作风好、组织管理能力强、善于做学生工作的辅导员进驻学生宿舍，辅导员应做到“同住、知情、关心、引导、教育”。

第十一条 保卫部负责学生宿舍安全保卫工作的业务指导，督促学

生宿舍管理执行机构和培养单位开展宿舍安全检查，指导学生宿舍管理执行机构和培养单位开展宿舍安全教育和培训。每月至少进行一次消防设施、设备检查，确保完好有效。

第十二条 现代教育技术中心负责学生宿舍的校园网络设备、通道机系统的管理和设备维护。

第十三条 学生社区自治管理委员会是学生自我教育、自我管理、自我服务、自我监督的学生组织，在学生工作部的指导下开展学生社区建设相关工作。

第三章 学生住宿、调宿、退宿

第十四条 学校按照相对集中、男女分开的原则合理划分学生住宿区域。

第十五条 学生办理入住手续应签订住宿协议，完善住宿档案。住宿协议是约定学校与学生入住期间的权利和义务关系的重要法律文件，须认真保管；住宿档案作为管理人员平时检查床位、会客管理、借用钥匙等工作的核对凭证。

第十六条 入住学生应严格按照指定的房间和床位住宿，不得私自调换，不得拒绝其他学生入住或强迫其他学生搬出。私自转让、出租床位的，一经发现，除收回床位外，还将按照学校有关规定严肃处理。

第十七条 学校宿舍及床位由宿舍管理执行机构统一管理和调配，任何人不得擅自占用。宿舍管理执行机构有权根据学校住宿定额情况、宿舍基建和维修工作的需要、学校对宿舍的征用以及住宿学生学习所在校区的改变等情况，对学生住宿进行调整，学生应积极配合。

第十八条 宿舍床位一经安排原则上不予调换，确有特殊情况需要调换的，应在每学期的前四周办理，其他时间不予办理。

调换床位原则上在同年级、同培养单位内办理。第十九条调换床位按以下程序办理：

(一)个人书面申请；

(二)辅导员同意，培养单位审批盖章；

(三)宿舍管理执行机构根据实际情况协调落实。

第二十条 学生原则上应住在学校统一安排的学生宿舍，不得私自到校外住宿。确有特殊情况需要在校外住宿的，按以下程序履行审批手续：

(一)个人填写《要求外出/回家住宿声明书》，经家长签名，提交辅导员和培养单位审批；

(二)辅导员和培养单位同意后，报学生工作部备案；

(三)学生到宿舍管理执行机构办理外宿相关事项。

第二十一条 因退学、休学、转学、出国等情况需要退宿的学生，须持学校职能部门的书面通知，到宿舍管理执行机构提前办理相关手续。

第二十二条 已办理退宿手续的学生，申请回学生宿舍住宿的，应由本人书面申请，经批准后由宿舍管理执行机构做出相应的安排。

第二十三条 未通过入学体检复查但保留入学资格的新生，应在2周内到宿舍管理执行机构办理退宿手续，原床位不予保留；复学后，持复学证明重新办理住宿手续。

第二十四条 患有传染性疾病的学生，应持校医院证明及时向宿舍管理执行机构说明情况，宿舍管理执行机构根据实际情况作相应的安排或调整。

第二十五条 对于终止学籍的学生，应在一个月内办理退宿手续并搬离宿舍，期间应爱护公共财物，主动配合工作人员清点相关设备设施，并归还相关物品，做到遵纪守法、文明离校。

第二十六条 学生入住学生宿舍的最长期限依据在读学籍年限设置，一般为本科生4年、硕士生2或3年，博士生4年。有特殊情况需延期的，应凭相关证明材料，经培养单位及相关部门审批后向宿舍管理执行机构申请。

第二十七条 寒暑假期间需留校住宿的学生，应在放假前到所在培养单位申请登记，并服从宿舍管理执行机构的安排。学校可根据维修或改(扩)建宿舍、节能减排等需要，安排学生集中住宿。

第四章 学生宿舍住宿费用

第二十八条 学生宿舍实行交费住宿。住宿学生原则上须持教育收费收据或发票及有关证件，到宿舍管理执行机构办理住宿登记手续。

第二十九条 学校按照省价格主管部门核定标准按学年收取学生宿舍住宿费，并按照学校收缴费管理规定的标准和程序为学生办理住宿费退费事宜。

第三十条 学生应按需购买宿舍水、电、冷气、热水，相关收费根据省价格主管部门核定的标准及学校有关文件执行。

第三十一条 学生可自愿选择宿舍内的有偿生活服务。第五章学生宿舍卫生管理

第三十二条 住宿学生应讲文明、讲卫生、讲公德。

第三十三条 学生宿舍墙面上禁止涂写、刻画、张贴、蹬踏脚印；禁止随地倒剩饭、剩菜或污水；禁止在走廊上乱扔垃圾或擅自放置杂物。

第三十四条 学生宿舍环境卫生实行分区责任制。各宿舍楼卫生保洁员负责公共卫生(包括走廊、楼梯、公共厕所、公共洗涮间、宿舍楼周围责任区等)。

第三十五条 学校实行文明宿舍评比制度。各宿舍应设立舍长并建立健全卫生值日制度，自觉保持室内安全、卫生、整洁。

第六章 学生宿舍物资管理

第三十六条 学生应爱护学校公共财物，养成良好的公德意识。丢失或损坏床铺、桌椅、门窗、栏杆、门锁、IC门(水、电)卡、钥匙等家具用品者，应负责维修或照价赔偿。

第三十七条 学生宿舍禁止私拉网线、加装ADSL、安装联机游戏线路；禁止私自安装空调等物业设备。

第三十八条 禁止私拆、改装电风扇、空调、热水装置；禁止擅自移动书桌、床铺。

第七章 安全管理

第三十九条 学生应增强安全意识和法制观念，自觉维护宿舍安全，提高自我防范意识和自我管理能力。

第四十条 发现火警、火灾等事故时应及时报警，在确保人身安全情况下采取必要的自救灭火等措施，并及时撤离现场。

第四十一条 学生宿舍实行查房制度。住宿人员应配合查房人员的检查和询问，礼貌如实回答问题。发现违规违纪现象，宿舍管理执行机构可以现场处理，或事后发出书面通知单，明确处理意见。

第四十二条 宿舍楼内禁止以下行为：

(一)擅自挪动、乱用、破坏消防器材和设施，擅自使用消防用水、消防应急电源。

(二)吸烟、燃放烟花爆竹、焚烧杂物、存放易燃易爆物品。

(三)使用酒精炉、蜡烛、燃气罐、火枪等各类明火器具及在宿舍内烧煮饭菜。

(四)私拉电线或私接电路，私自安装和使用下列电器设备：电炉、微波炉、电锅、电冰箱、电炒锅、电饭锅、电磁炉、电热杯、热得快、电热褥、取暖器、电烫斗、电夹板、卷发器、干衣机等500瓦以上的大功率电器；使用无3C认证的劣质电器及插座(含排插)。

(五)在通电情况下，将充电宝、充电电池、电脑、台灯、接线板、电风扇、充电器等电器设备贴近被褥、蚊帐、纸箱等易燃物品放置。

(六)在宿舍无人的情况下，不关闭照明灯、手机、电脑等电器的电源。

(七)在公共卫生间、走廊和走火通道等公共空间使用洗衣机。

(八)在宿舍楼的公用走道、楼梯间、安全出口处、地下空间等公共区域停放电动自行车或者为电动自行车充电；将电动自行车电池带入宿舍充电。

(九)在学生宿舍存放易燃、易爆、易腐蚀、病毒标本、剧毒或具放射性等危险物品；在宿舍内做各类实验，存放或持有管制刀具。

(十)将猫、狗、鼠、兔、蛇、蜥蜴、乌龟等各类动物带进宿舍楼或在宿舍楼内饲养。

(十一)其它可能危及人身、财产安全或造成安全隐患的行为。

第八章　文明住宿

第四十三条　住宿学生有维护集体环境文明、健康的责任和义务。应遵纪守法，共同营造良好的学习和生活环境。

(一)学生应凭校园卡或人脸识别验证通过宿舍通道机进入学生宿舍，严格实行一人一卡，不得翻越通道机；临时未带校园卡时，可凭身份证、学生证等有效证件，经宿管员查验后进入。外来人员进入宿舍楼应主动出示身份证件，经管理人员登记查验同意后方可进入，并服从管理人员的管理，按时离开。

(二)大件物品进出宿舍应办理登记手续。

(三)遵守作息时间，不影响他人休息。宿舍休息时间周日至周四为12:30-13:50、23:00-06:30；周五、六及节假日为12:30-13:50、00:30-6:30。

(四)本科学生宿舍熄灯时间：周日至周四每天23:00，周五、周六及

节假日 00:30。经学生宿舍工作委员会批准，宿舍管理执行机构可对熄灯时间进行临时调整。

（五）白云山校区和大学城校区晚归时间为 0:30。超过晚归时间后回宿舍的，应登记说明原因。

第四十四条 学生及来访者原则上不得进入异性宿舍，如确有需要，须说明事由，出示有效证件（身份证、学生证等）或有关证明并进行登记，经宿舍管理人员同意后方可进入。

第四十五条 学生应遵守公共道德，举止文明，自觉维护公共秩序。不得在宿舍区域内打球、踢球、溜冰以及赌博、酗酒、大声喧哗、起哄闹事、摔爆响物、从高层向宿舍楼外抛洒物品等，不得张贴不雅图画。不得在宿舍内进行经营、推销活动。不得收听、收看和传播具有不良影响的音视频资料；不得在学生宿舍或宿舍区进行任何宗教活动或传教。

第四十六条 学生应践行绿色低碳生活方式，节约用水用电。

第九章 附则

第四十七条 对违反本规定的学生，学校将依据《广东外语外贸大学学生违纪处分规定》给予相应处分；触犯法律法规的，学校可交由公安司法机关处理。

第四十八条 进驻学生宿舍的辅导员、非全日制学生、培训学员、留学生的住宿管理参照本规定执行。

第四十九条 本规定自公布之日起施行。《广东外语外贸大学学生宿舍管理规定（试行）》（广外校〔2018〕45 号）同时废止。

第五十条 本规定由总务后勤部会同相关部门解释。

广东外语外贸大学学分制收费管理办法

（广外校〔2022〕2 号）

第一章 总　则

第一条　为适应学校学分制管理改革的需要，进一步规范教育收费行为，根据《高等学校收费管理暂行办法》 、《广东省普通高等学校学分制收费管理办法》（粤发改规〔2021〕10 号），结合学校实际情况，制定本办法。

第二条　本办法适用于学校全日制普通高等教育本科生。

第三条　学分制收费，是指按学生选课修读的学分数计收学费的教育收费管理制度。学分制收费由学分学费和专业学费两部分组成。

学生按培养计划正常完成学业所缴纳的学分学费和专业学费之和不得高于按学年制收费的总额（学年制学费总额按照发展改革委等部门规定的学费标准计算。不含第二学位、辅修、双学位、重修学分学费）。

第二章 收费标准及方式

第四条　每年专业学费标准计算公式如下：

每年专业学费＝（学生在校标准学制四年的学年学费总和 － 学生所在专业培养计划规定的毕业最低总学分的学分学费）/4。学分学费标准不分专业，统一为每学分 120 元。

第五条　各专业学年制学费标准，按照广东省价格主管部门有关文件执行。

第六条　学生在校期间每学年学费暂按所学专业的学年制学费标准收取。学年末，学校以适当方式公布当学年学分制学费缴纳情况（包括已交学费、修读学分、应交学费和结余等），毕业前最后一学期根据学生在校时间及实际修读学分，按多退少补的原则结算学费。

第七条　教务处根据学校学分制收费要求，经学院核对，按照每一版本科人才培养方案报送各专业总学分给财务处。每年春季学期第十七教学周前将每位学生当学年需要收费的主专业总学分报送财务处，每年春季学期第十二教学周前将每位毕业学生需要收费的主专业学分总数报送财

务处，纸质版签字盖章，作为财务处计收学费的依据。

第八条 以标准学制 4 年为基准，提前毕业或延长学习年限的学生，按照实际学习年限交纳专业学费。

第九条 学生在主修教学计划规定以外加修、跨专业选修或重修课程学分的，免收专业学费，只计收学分学费，所收取的学分学费不计算在所注册的专业应缴纳的学费总额中。

第十条 经学校批准免修的课程，该免修课程不缴纳学分学费；免听不免考获取学分，需缴纳该课程的学分学费。

第十一条 学生选定修读课程后，有一定的试修时间，学生在试修期间自行退选课程的，免收退选课程的学分学费；试修期以后退选课程的，全额收取退选课程的学分学费。

第十二条 学校给予必修课程考试不及格不能取得该课程学分的学生一次免费补考机会。对补考后仍不及格的学生，学校按该课程的学分收费标准收取学分学费。选修课程不及格而换选的其他课程按新课程缴纳学分学费。

第十三条 按合作协议参加国内外交流学习的学生（交换生），交换学习期间需缴纳我校的专业学费，学分学费按所替换的学分数在完成交换学习后缴纳。

第十四条 学生在所学专业培养计划规定毕业所需最低总学分之外修读本专业其他课程，按所修课程规定的学分收费标准缴纳学分学费。学生修读第二学位、辅修、双学位等本专业规定之外其他课程的，按所修课程的学分收费标准缴纳学分学费，免除额外修读专业的专业学费。

第十五条 每学年注册时，学生须先缴清本学年学费，未按学校规定缴纳学费且未及时办理缓缴学费或助学贷款手续，不予注册。财务处在每学期开学后一周内将欠费不予注册的学生名单报教务处。

第三章 学籍变动收费规定

第十六条 学生办理休学（退学）和复学手续适用以下规定：

（一）由学生本人提出申请，所在学院审批，报教务处批复后到财务处办理相关手续。

（二）学生休学或退学时有欠费的，应缴清欠费才予以办理相关手续。

（三）学生休学未办理退宿手续的，休学期间住宿费照常缴纳。

第十七条 学生响应国家号召应征入伍保留学籍期间，不缴纳专业学费和学分学费。如已缴纳，按国家规定的退役复学后学费减免额度内全额退还当年所缴学费。

第十八条 学生因退学、转学等原因终止学业的，按每学年 10 个月的时间计算向学生退还不再继续学习期间的专业学费，在校不足一个月的按一个月计算。教务处书面确认累计收费学分总数后提交财务计算学费。学分学费按实际选修学分情况多退少补。学生注册缴费后未入读的，学校应退还所缴学费的 90%。

第十九条 学生因病、创业等原因休学保留学籍期间，不缴纳专业学费和学分学费。如已缴纳，可比照退学退费的规定退还有关费用。休学期满继续学习的，按随读年级和专业标准收取学费。

留级学生按随读年级和专业标准收取专业学费和学分学费。

第二十条 学生在校期间因故死亡的，全额退还当学年的专业学费和学分学费。

第二十一条 学生完成学业时间少于标准学制时间的，按实际减少的月数和每学年 10 个月的时间计算向学生退还专业学费，不足一个月的按一个月计算收取专业学费。学生完成学业时间多于标准学制时间的，学校可按所需修学课程的学分收费标准收取学分学费，并按实际在校月份数和每学年 10 个月的时间计算收取专业学费，不足一个月的按一个月计算。

第二十二条 学生在校就读期间转专业，如转入专业的专业学费与原专业不一致的，学校自转入学期起按转入专业的专业学费标准计收专业学费，差额实行多退少补。同时，学生还须按转入专业的毕业要求修完规定的课程学分，并按转入专业的学分收费标准缴纳学分学费。转入前已合格修完的课程，不再收取学分学费，学生已修完课程的学分学费不予退回。

第二十三条 弄虚作假、经学校复查不符合国家招生规定入学的，以及私自离校或违反学校有关管理规定被退学、开除学籍的，不退还专业学费和学分学费。

第四章 学费减免、缓缴与申请助学贷款

第二十四条 国家及学校有关规定给予学费减免的，根据国家及学校相关规定执行。

第二十五条 符合学费减免情况的，由学生向所在学院提出申请，

经所在学院主管领导审核并签字盖章，报学生工作部审批后由学生工作部（处）送财务处执行。

第二十六条 学生因家庭经济困难或突发事故等其他原因，无法在规定的时间内缴清学费的，可以申请缓缴。

第二十七条 新生在入学后一周内向所在学院提交当学年《学费缓缴申请表》，并提供学生家庭经济状况相关证明，经所在学院审核，报学生工作部审批后交至财务处。

老生在每学年暑假前向所在学院提交下学年《学费缓缴申请表》，并提供学生家庭经济状况相关证明，经所在学院审核，报学生工作部审批后交至财务处。

第二十八条 《学费缓缴申请表》应注明申请缓缴学费的金额、期限以及家长意见等内容。

第二十九条 学费缓缴的期限一般不得超过当学年第一学期期末，学生应当在经审批的期限内缴清费用。

第三十条 具有广东外语外贸大学学籍的全日制本科生，家庭经济困难的学生可申请助学贷款。

第三十一条 新生在入学后一个月内，按国家助学贷款相关规定完成申请。获得助学贷款资格的新生名单于入学后一个月内，由学生工作部统一报送财务处。

老生在每学年暑假前按国家助学贷款相关规定完成预申请，开学一个月内完成最终申请。获得助学贷款资格的老生名单于每学年暑假前及开学后一个月内，由学生工作部分别报送财务处。

第三十二条 申请助学贷款未获批准或贷款额小于应交学费的学生，由学生工作部（处）进行催缴并统一报送名单给财务处，学生应于当学年第一学期期末前缴清学费。

第三十三条 申请助学贷款获得批准的学生，在贷款获批准前已缴学费的，退回当学年已缴学费。

第五章 欠费催缴和处理

第三十四条 在校期间未按规定缴纳学费、住宿费等应缴费用且未及时办理缓缴学费或助学贷款手续，或未在缓交期限内缴清欠费的学生取消当学年评优评奖资格。

第三十五条 各教学单位负责做好本单位学生按时缴费工作和欠费催缴工作。

第三十六条 财务处负责做好学生按时缴费工作和欠费催缴组织工作，及时向相关部门通报学生欠费情况。学生工作部协助财务处督促各教学单位做好学生按时缴费工作和欠费催缴工作。欠费毕业生离校前，学生工作部根据财务处提供的欠费名单组织学生签订期限内补缴的诚信协议。

第六章 附 则

第三十七条 本办法自发布之日起施行，《广东外语外贸大学学分制收费管理暂行办法》（广外大校〔2017〕4 号）同时废止。

第三十八条 本办法由财务处、教务处、学生工作部负责解释。

广外学生医保执行
《广州市城乡居民社会医疗保险》的就医须知

第一篇　参保缴费

一、参保人员范围

广州市城乡居民社会医疗保险：在本校（含南校区、北校区）全日制就读具正式学籍的学生（包括本科生及研究生）。

商业保险：鼓励学生在参加广州市城乡居民社会医疗保险的基础上，参加商业保险作为补充。

二、参保登记

广州市城乡居民社会医疗保险：由学校统一办理参保登记手续。新生于入学后根据通知以班为单位提交资料至校门诊部医保办，再由校门诊部统一到广州市医保中心办理参保登录手续。老生每年 9 月至 12 月在校园网支付平台缴费后新年度自动续保。

商业保险：由中国人民财产保险公司办理。

三、缴费标准及方式

广州市城乡居民社会医疗保险：根据《广州市人民政府办公厅关于印发广州市城乡居民社会医疗保险办法的通知》（穗府办规〔2021〕14 号）和广州市医保中心相关通知，2024 年度学生个人缴费按 450 元预缴（此价格为广州市医保局初步讨论价格，具体收费标准需以最新文件通知为准）。所有参保学生缴费由学校代收代缴，均通过登录校园网智慧广外中的支付平台进行缴交或委托中国银行统一划扣（具体方式以通知为准）。

商业保险：40 元/人 • 学年。根据具体通知办理。

第二篇　就医指引

一、医疗保险凭证

广州市医保电子凭证、广州市社会保障卡（简称社保卡）、广州市社

会医疗保险磁条卡（简称医保卡）均可作为参保人员就医、办理医保有关业务的凭证，统称医疗保险凭证。**因参保人未申领社保卡等特殊原因，或社保卡暂不能制发、遗失、重制、未启用医保功能期间，可使用有效身份证件、服务银行出具的挂失证明或补换卡凭据作为其临时医保凭证。**

（一）领卡后的注意事项

核对社保卡或医保卡上的姓名、有效身份证件号码等信息。如信息有误，请尽快到校门诊部医保办办理变更。

（二）社保卡或医保卡的使用

1. 参保人在定点医疗机构办理就医登记时必须出示有效医疗保险凭证，并配合定点医疗机构进行身份核实。在其出示有效医疗保险凭证前，就医所发生的费用全部由参保人自行承担。

急诊入院或者由于意识不清等情况不能当场出示的，应当在入院 3 日内补办示证手续。

备注：参保人员符合国家、省、市人口与计划生育政策规定，办理门诊产检登记或分娩、终止妊娠住院登记时，须出示有效的《广东省计划生育服务证》。

2. 社保卡或医保卡挂失

有关社保卡申领、制卡、发卡、挂失重制等相关业务，可拨打 24 小时热线 12343、12345 进行咨询或“穗好办”APP、支付宝-市民中心-社保了解相关信息。

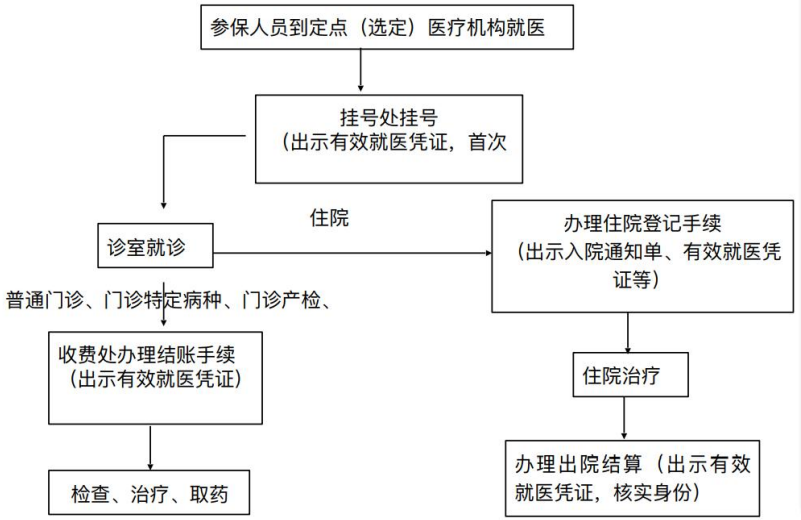
社保卡丢失的，可到相应社保卡银行服务网点挂失、申领换发社保卡。因变更个人参保资料的重制卡业务，应先变更资料后，再到制卡银行任一网点办理重制卡业务。

社保卡或医保卡遗失或重制期间，可暂凭挂失证明或重制卡回执及本人有效身份证件就医。

3. 参保人不得将本人的医保凭证借给他人或冒用他人的医保凭证办理医保就医记账或费用报销。

4. 有关医保电子凭证的激活、使用等相关业务指引可前往“广州医保”公众号查询；如激活、使用过程中遇到问题，可拨打 24 小时热线 12345 进行咨询。

二、就医流程



三、城乡居民医保待遇标准

参保学生可按规定享受普通门诊（含急诊，下同）、住院、门诊特定病种、狂犬病疫苗接种、指定单病种以及符合计划生育政策的生育医疗待遇。

（一）普通门诊待遇标准

参保学生在选定的定点医疗机构进行门诊就诊，发生的属于广州市社会医疗保险普通门诊药品目录范围内的基本医疗**药费**，由医保统筹基金按以下规定支付：

<table>
<tr><th colspan="3">统筹基金支付比例</th><th rowspan="3">年度最高支付限额</th></tr>
<tr><th colspan="2">基层选定医疗机构</th><th rowspan="2">其他选定医疗机构和指定专科医疗机构</th></tr>
<tr><th>规定标准</th><th>实施基药制度且零差率销售的药品</th></tr>
<tr><td rowspan="2">80%</td><td rowspan="2">88%</td><td>50%（直接就医）</td><td rowspan="2">1000 元/人</td></tr>
<tr><td>55%（经基层选定医疗机构转诊）</td></tr>
</table>

选定校门诊部作为定点医院的，在校门诊部就诊时发生的治疗费、检查费等限额 200 元以内的可报销 50%。

1. 普通门诊选点流程

参保学生应选择 1 家基层医疗机构（如校门诊部，以下简称“小点”）及 1 家其他定点医疗机构（以下简称“大点”）作为其普通门诊就医的选定医疗机构。在指定的专科医疗机构进行相应专科门诊就医不受选点限制。

注意事项：*学生必须选定“小点”后方能办理选定“大点”的选点手续。*

2. 普通门诊改点流程

在一个城乡居民医保年度（指每年 1 月 1 日到 12 月 31 日，下同）内，参保学生未在选定的定点医疗机构发生普通门诊记账医疗费用，需变更选定定点医疗机构的，可到将选定的定点医疗机构办理改点并由参保人员签字确认。

大中专参保学生在选定的定点医疗机构成功就医结算 1 次后，在 1 个城乡居民医保年度内原则上不予变更。但如大中专参保学生确因病情需要、在年度内发生户口迁移、居住地变化、学籍改变、转学升学或者因定点医疗机构资格变化等情形需变更选定定点医疗机构的，可携相关证明材料到医保中心白云分中心办理变更手续或线上办理（“穗好办”APP 或广东政务服务网）。

3. 转诊

学生需到其选定的“大点”或指定专科医院就诊的，应先到其选定的“小点”转诊，转诊 30 日有效。

（二）门诊特定病种待遇标准

门诊特定病种分为一类门诊特定病种、二类门诊特定病种。

1. 目前广州一类门诊特定病种有以下 27 种：

序号	分类	病种名称	统筹基金最高支付限额	审核确认有效期
1	一类	高血压病	50 元/月	长期
2	一类	糖尿病	50 元/月	长期
3	一类	高脂血症	50 元/月	长期
4	一类	冠心病	50 元/月	长期
5	一类	慢性心功能不全	50 元/月	长期

序号	分类	病种名称	统筹基金最高支付限额	审核确认有效期
6	一类	脑血管疾病后遗症	50 元/月	长期
7	一类	支气管哮喘	50 元/月	长期
8	一类	慢性阻塞性肺疾病	50 元/月	长期
9	一类	心脏瓣膜替换手术后抗凝治疗	50 元/月	长期
10	一类	类风湿关节炎	50 元/月	长期
11	一类	骨关节炎	50 元/月	长期
12	一类	甲状腺功能减退症	50 元/月	长期
13	一类	银屑病	50 元/月	长期
14	一类	肝豆状核变性病（铜代谢障碍）	50 元/月	长期
15	一类	淋巴结核	50 元/月	长期
16	一类	肌萎缩侧索硬化症	50 元/月	长期
17	一类	系统性红斑狼疮	50 元/月	长期
18	一类	帕金森病	50 元/月	长期
19	一类	阿尔茨海默氏病	50 元/月	长期
20	一类	癫痫	50 元/月	长期
21	一类	慢性肾功能不全（非透析）	50 元/月	长期
22	一类	慢性肾小球肾炎	50 元/月	长期
23	一类	肝硬化	50 元/月	长期
24	一类	强直性脊柱炎	50 元/月	长期
25	一类	溃疡性结肠炎	50 元/月	长期
26	一类	克罗恩病	50 元/月	长期
27	一类	普拉德-威利综合征	50 元/月	长期

大中专参保学生患有上述门诊特定病种的，经指定定点医疗机构确诊并审核确认后，可在具备资格的定点医疗机构就医，属于一类门特药品目录及诊疗项目目录范围的药品和诊疗项目费用，由医保基金按以下比例支付，参保人最多选择其中 3 个病种享受待遇。

人员类别	基层医疗机构		其他医疗机构
	规定标准	实施基药制度且零差率销售的药品	
未成年人及在校学生	85%	93.5%	65%
其他居民			

2. 二类门诊特定病种有以下 40 种：

序号	分类	病种名称	统筹基金最高支付限额	审核确认有效期
1	二类	分裂情感性障碍	400 元/月	长期
2	二类	精神发育迟滞	400 元/月	长期
3	二类	精神分裂症	400 元/月	长期
4	二类	持久的妄想性障碍（偏执性精神病）	400 元/月	长期
5	二类	双相（情感）障碍	400 元/月	长期
6	二类	癫痫所致精神障碍	400 元/月	长期
7	二类	慢性乙型肝炎	480 元/月	两年
8	二类	心房颤动抗凝治疗	480 元/月	两年
9	二类	艾滋病	640 元/月	长期
10	二类	活动性肺结核	640 元/月	一年
11	二类	耐多药肺结核	640 元/月	两年
12	二类	小儿脑性瘫痪	640 元/月	两年
13	二类	地中海贫血(海洋性贫血或珠蛋白生成障碍性贫血)	3000 元/月	长期
14	二类	丙型肝炎（HCV RNA 阳性）	3500 元/月	6 个月
15	二类	再生障碍性贫血	6000 元/月	两年
16	二类	肺脏移植术后抗排异治疗	6000 元/月	两年
17	二类	肝脏移植术后抗排异治疗	6000 元/月	两年
18	二类	造血干细胞移植术后抗排异治疗	6000 元/月	两年

序号	分类	病种名称	统筹基金最高支付限额	审核确认有效期
19	二类	肾脏移植术后抗排异治疗	6000 元/月	两年
20	二类	心脏移植术后抗排异治疗	6000 元/月	两年
21	二类	多发性硬化症	7100 元/月	两年
22	二类	湿性年龄相关性黄斑变性	14400 元/月	两年
23	二类	恶性肿瘤（非放化疗）	640 元/月	两年
24	二类	恶性肿瘤（放疗）	无	两年
25	二类	恶性肿瘤（化疗，含生物靶向药物治疗、内分泌治疗）	无	两年
26	二类	恶性肿瘤辅助治疗（放射治疗、化学治疗及生物靶向药物治疗期间）	无	两年
27	二类	慢性肾功能不全（腹透治疗）	无	两年
28	二类	慢性肾功能不全（血透治疗）	无	两年
29	二类	血友病	无	长期
30	二类	家庭病床	无	90 天
31	二类	急诊留院观察	无	——
32	二类	骨髓纤维化	无	两年
33	二类	骨髓增生异常综合征	无	两年
34	二类	肢端肥大症	4000 元/月	两年
35	二类	肺动脉高压	6000 元/月	长期
36	二类	C 型尼曼匹克病	12800 元/月	长期
37	二类	视网膜静脉阻塞所致黄斑水肿	12000 元/月	两年
38	二类	糖尿病黄斑水肿	14400 元/月	两年
39	二类	脉络膜新生血管	14400 元/月	两年
40	二类	新冠肺炎出院患者门诊康复治疗	无	3 个月

大中专参保学生患有上述门诊特定病种的，须经指定定点医疗机构确诊并审核确认（急诊留观除外）后，可在指定定点医疗机构中选定 1 家作为本人相应门诊特定病种治疗的定点医疗机构（简称“选定医院”）。选

定医院一经确定，原则上审核有效期内不得变更。但参保病人确因病情需要及居住地迁移等情形需要变更选定医院的，可到医保中心办理变更手续。其中分裂情感性障碍、精神发育迟滞、精神分裂症、偏执性精神病、双相情感障碍、癫痫所致精神障碍、急诊留观治疗不受选点限制。

急诊留观的起付标准按在三级医院住院的起付标准确定，每一保险年度计算一次；急诊留观后直接转住院治疗的，其医疗费用并入住院医疗费中，按住院的标准结算。起付标准以上部分基本医疗费用按相应的住院支付比例确定。

家庭病床的起付标准按在一次医院住院的起付标准确定，每 90 日计算一次。起付标准以上部分基本医疗费用按一级医院的住院支付比例确定。

其他二类门诊特定病种不设起付标准，按参保人相应的住院支付比例确定。

★最高支付限额以上费用统筹基金不予支付。

★指定定点医疗机构按照因病施治、合理用药的原则，可根据参保人病情需要将单次处方医保用药量延长至 12 周，本市统筹基金最高支付标准按自然季度管理，季度标准为月度标准的 3 倍，当季度有效，不累计、不滚存。

（三）门诊诊查费待遇标准

参保学生按社会保险相关就医管理规定在指定定点医疗机构门诊就医时，每次发生的“门诊诊查费”（包括普通门诊诊查费、急诊诊查费、专家门诊诊查费）纳入医保支付范围，支付标准限额为每人每诊次最高 5 元，不足 5 元按实际发生金额支付，超出部分医保不予支付。

（四）门诊接种狂犬疫苗待遇

参保学生到指定医院门诊接种狂犬疫苗，统筹基金按相应的住院基本医疗费用支付比例支付，不设起付标准，每人每年最高支付 200 元。

（五）产前门诊检查待遇标准

参保学生在符合计划生育政策规定的生育期内，可在广州市生育保险定点医疗机构中选定 1 家进行产前门诊检查。统筹基金支付产前门诊检查的具体项目，参照本市生育保险规定的诊疗项目执行，不分甲、乙类，统筹基金按如下比例支付：

定点医疗机构	基金支付比例	基金支付限额
个人选定 1 家生育保险定点医院	50%	300 元/孕次

（六）住院待遇标准

1. 住院医疗费用中，个人应负担费用

自费费用；

先自付费用(即在国家、省三个目录范围内，规定由参保人员先自付部分比例的费用)；

起付标准及以下费用；

共付段自付费用；

超出住院检验检查费限额部分的费用；

统筹基金年度累计最高支付限额以上的费用。

2. 每次住院基本医疗费用统筹基金的起付标准、共付段统筹基金支付比例为：

医院级别	起付标准	共付段统筹基金支付比例
一级	150 元	90%
二级	300 元	85%
三级	500 元	80%

3．住院检验检查费限额

定点医疗机构级别	一级	二级	三级
统筹基金最高支付限额	500 元	1000 元	1500 元

备注：

（1）重新计算起付线的，重新计算住院检验检查费限额。

（2）因精神病在本市精神病专科医疗机构或指定综合性医疗机构精神病专区住院治疗的，不设检验检查费用最高支付限额。

（七）指定单病种

参保人因患白内障，在具备条件的本市定点医疗机构行眼白内障摘除及人工晶体植入术所发生的门诊或住院医疗费。人工晶体纳入基金起付范围，最高限额标准为 1800 元/个。不设统筹基金起付标准，统筹基金按出院医疗费的相应比例支付。

（八）统筹基金年度累计最高支付限额

参保人员住院、指定单病种、门诊特定病种、普通门诊以及符合计划生育政策规定的生育医疗费用，统筹基金年度累计最高支付限额为缴费基数的 6 倍。如：2023 年城乡居民医保年度统筹基金最高支付限额为 326，850 万元。

四、个人自付费用比例

参保人员使用基本医疗保险乙类药品、特殊诊疗项目及特殊医用材料，个人先自付费用比例如下：

乙类项目类别	个人先自付比例
药品	15%
治疗项目	20%
检查项目	30%
可单独收费的一次性医用材料	30%
安装各种人造器官和体内置放材料	50%

五、大病保险待遇

参保人员无需另行缴费，可在享受城乡居民医保待遇基础上享受大病保险待遇：

（一）参保人员住院或二类门诊特定病种治疗发生的基本医疗费用，属于个人自付医疗费用由大病医保资金按以下标准支付：

1. 全年累计超过 1.8 万元以上、3.6 万元以下部分，由大病医保资金支付 60%；

2. 全年累计超过 3.6 万元以上、城乡居民医保统筹基金最高支付限额以下部分，由大病医保资金支付 75%；

3. 属于享受本市医疗救助待遇的参保人员，全年累计超过 3500 元以上、城乡居民医保统筹基金最高支付限额以下部分，由大病医保资金支付 80%；

（二）参保人员住院或二类门诊特定病种治疗发生的基本医疗费用，全年累计超过城乡居民医保统筹基金最高支付限额以上部分，由大病医保资金支付 90%。

（三）大病保险年度最高支付限额为 40 万元；连续参保 2 年及以上的参保人，年度最高支付限额为 45 万元；对属于享受医疗费用减免待遇的社会医疗救助对象的参保人，不设年度最高支付限额。

六、异地就医

（一）异地就医范围

参保学生属于以下异地就医情形的，可按规定享受相应的城乡居民医疗保险待遇：

1. 异地转诊：参保人因病情需要转异地医疗机构住院治疗的，事前办理临时异地就医备案手续后，可享受住院及相关门特待遇；

2. 异地急诊：境内异地急诊住院或急诊留观的；

3. 学生异地就医：在校学生休假、因病休学期间，回到户籍所在地或父母居之地的地级市范围内，或境内异地分校学习、外地实习期间在当地医疗保险定点医疗机构进行住院、已办理确认登记手续的门诊特定病种治疗的；

4. 临时异地就医：因病需在异地联网指定医院住院治疗的，事前办理临时异地就医备案手续后，可通过异地联网结算享受住院医疗待遇。

（二）异地就医待遇

1. 异地转诊、临时异地就医需事前办理临时异地就医备案手续；异地就诊或学生异地就医，在住院前办理临时异地就医备案手续；备案后，在其备案的异地联网指定医疗机构就医发生的住院费用，由异地联网指定医院进行记账计算；异地就诊医院非广州异地联网医院的，出院后先自费结算，再到广州市医保中心办理零星报销。

2. 已经异地联网记账结算的住院医疗费用，医保中心不再办理该次医疗费用零星报销。

目前已开通异地就医备案业务在线办理，相关办理手续及资料要求详见广东政务服务网、广州医保微信公众号等官方公布内容。

七、零星报销

通常情况下，参保学生应按规定在广州市定点医疗机构就医，属于基金支付的费用，直接在定点医疗机构记账结算，无需办理报销手续。

（一）办理零星报销范围

1. 符合异地就医范围的基本医疗费用；

2. 因待遇追溯、系统故障等客观原因导致未能在定点医疗机构正常结算，而定点医疗机构又不能通过系统补办结算的、已由参保学生垫付的基本医疗费用；

3. 参保人员确因患病急诊或抢救、以及病情特殊需要，经广州市医保经办机构核准，在广州市内非定点医疗机构住院或急诊留观发生的基本医疗费用；

4. 符合医疗保险政策规定的其他特殊情况。

（二）经审核结算后，属于城乡居民医保基金支付的费用将直接拨付到参保学生的社会卡或医保卡中。超过 1 年未办理零星医疗费报销手续的，城乡居民医保基金不予支付。

相关零星报销业务办理手续及资料，详见广东政务服务网、广州医保

微信公众号等官方公布内容。

八、温馨提示

（一）本指引提到的城乡居民医保年度是指当年的 1 月 1 日至 12 月 31 日。

（二）在定点医疗机构就医过程中的选点、确诊、审批等事项均可由医院通过系统直接办理。在就医过程中遇到问题，可直接到医院医保办或医务部门咨询、反映。

（三）本指引未尽之处，可通过以下方式查询

1. 网站：广东政务服务网站；穗好办 APP。

2. 广州 12345 政府服务热线：12345

3. 亲临市医保经办机构或校门诊部医保办

医保经办机构名单	服务地址	咨询电话	窗口对外服务时间
市医保中心 越秀分中心	越秀区梅东路 28 号 4-5 楼	87690837	周一至周五 9:00～12:00 13:00~17:00 周六 9:00～12:00（5 楼）
市医保中心 海珠分中心	海珠区昌岗中路 74 号二楼	34061985	周一至周五 9:00～12:00 13:00~17:00
市医保中心 荔湾分中心	荔湾区东漖南路 123 号芳和花园综合楼 三楼	81408279	周一至周五 9:00～12:00 13:00~17:00
市医保中心 天河分中心	天河区龙口东路 358 号天诚广场二楼	85584305	周一至周五 9:00～12:00 13:00~17:00
市医保中心 白云分中心	白云区新市新达路 55 号	86435067	周一至周五 9:00～12:00 13:00~17:00
市医保中心 黄埔分中心	黄埔区大沙东路311 号	82394583	周一至周五 9:00～12:00 13:00~17:00

医保经办机构名单	服务地址	咨询电话	窗口对外服务时间
市医保中心 南沙分中心	南沙区凤凰大道1号广州南沙政务服务中心三楼	34689079	周一至周五 9：00～12：00 13：00～17：00
市医保中心 花都分中心	花都区花城街府西1路1号人力资源和社会保障局大院内1楼	36898411	周一至周五 8：30～12：00 14：30～17：30
市医保中心 番禺分中心	番禺区市桥街平康路48号3号楼5楼	84693873	周一至周五 8：30～12：00 14：30～17：30
市医保中心 从化分中心	从化市新城东路54号1楼	37932033	周一至周五 8：30～12：00 14：30～17：30
市医保中心 增城分中心	增城区荔湖街景观大道北7号B区	82642016	周一至周五 8：30～12：00 14：30～17：30

校门诊部联系电话：86253914　39328991　13600049933

温馨提示：本资料内容如果与政策文件有出入或政策发生调整，请以最新公布的政策为准。

广东外语外贸大学门诊部医疗服务指引

一、门诊部概况

广东外语外贸大学门诊部分校本部（北校区）和大学城（南校区）两部分，大学城校区门诊部归属校本部门诊部统一管理。北校区门诊部座落于校园南部新图书馆旁边，是一所综合型门诊部，设有急诊科、西医内科、妇科、中医科、口腔科、耳鼻喉科、特诊室（包括心电图、B 超等）、保健科、西药房、中药房、注射室等科室。拥有黑白 B 超、半自动生化分析仪、500mA X-光机、进口牙椅等仪器设备；承担我校近 3 万名师生常见病、多发病的预防、治疗及卫生保健任务。南校区门诊部座落于大学城生活区，设有内科、急诊科、药房、注射室等。

二、新生体检

新生入学后，均有体检表一份和体检条形码两张。根据体检通知的时间带体检表及条形码到门诊部进行各个项目的检查（注：体检无需空腹），体检完毕后将体检表交到指定的地方。如体检过程中医生告知需到外院复查，于体检后 5 日内将复查结果交给相关人员（北校区交至四楼保健科 402 室，南校区交至一楼保健科 108 室）。如高考体检时发现有可疑异常或有慢性病者，体检时可将近三个月当地县级及以上医院（二级甲等以上医院）的相关检查报告于体检当天连同体检表一起交到收表处。如近期(一月内)拍过胸片或做了胸透，请体检当天把报告单带上，体检完后连同体检表一起交收表处，免做胸部 DR 检查。

门诊部保健科联系电话：北校区 36207270、南校区 39326031

三、就诊须知

门诊部就诊流程：挂号处挂号（出示校门诊部病历、社保卡或医保卡、身份证和校园卡）→科室就诊→收费处收费→药房取药→注射室或换药室（需要治疗时）。根据教育部及广东省教育厅规定，新生入学需进行体检，并参加广州市城乡居民社会医疗保险。就诊时需带上校门诊部病历（首次就诊的挂号时购买）及社保卡或医保卡、校园卡、身份证，即可享受学生基本医疗保险待遇，否则需自费。

注：新生入学时未有校门诊部病历及社保卡，就诊时可凭校园卡到门诊部挂号处购买病历（收费 1.5 元），凭该病历和校园卡、身份证就诊。

其他管理：社保卡约于 12 月发放，社保卡发放完毕后，学生必须凭校门诊部病历及社保卡、身份证就诊方可享受学生医保待遇。

四、校门诊部上班时间

南、北校区门诊部急诊均实行 24 小时值班制。

工作日上班时间：

南校区：上午 8:30~12:00，下午 14:00~17:00；

北校区：上午 8:30~12:00，下午 14:00~18:00；

节假日上班时间：上午 8:30~12:00，下午 14:30~17:30，其余时间原则上只看急诊。

五、门诊部常用联系电话

1. 急诊电话：

   北校区 36206729（内线 6729） 13719084804

   南校区 39328120（内线 8120） 18218639037

2. 北校区办公室：36206728

3. 南校区办公室：39328055

4. 医保办：

   北校区 86253914（内线 2574） 13600049933

   南校区 39328991（内线 8991） 13600049933

5. 保健科：

   北校区 36207270

   南校区 39326031

广东外语外贸大学 2024 级新生

办理户口迁移须知及有关问题的说明

根据广东省公安厅、广东省招生委员会办公室《关于普通高等、中专学校新生户口迁移问题的紧急通知》（广公（户）字[2003]186 号）文件精神，2024 级新生可根据本人的意愿，选择是否将户口迁入学校。具体可登录广东外语外贸大学本科生招生网查询《2024 级新生办理户口迁移须知及有关问题的说明》。咨询电话：020-36207167（白云山校区），020-39328020（大学城校区）。现将新生户口迁移的有关事项说明如下：

一、选择把户口迁入学校集体户的新生，持《录取通知书》到户口所在地公安部门办理《户口迁移证》(迁往地址：北校区[白云山校区]为:广东省广州市白云区白云大道北二号；南校区[大学城校区]为:广东省广州市大学城外环东路 178 号)，并注意核对以下内容：

1.《户口迁移证》必须用电脑打印，且字样清晰可辨。不能打印改由手工填写的，必须另附户口所在地公安部门出具的加盖有“户口专用章”的书面证明。

2.《户口迁移证》上的姓名、性别、民族、出生日期、出生地、籍贯、公民身份证编号栏的内容必须填写，不能空缺；出生地和籍贯栏的内容必须写清楚“XX 省 XX 市”或“XX 省 XX 县”而不能只填“XX 省”或“XX 市（县）”。

3.凡入学前未办理过居民身份证的学生，必须在《户口迁移证》上注明。

4.《户口迁移证》、《录取通知书》、居民身份证上的姓名、性别、身份证号码、出生日期栏的内容必须一致。

5.《户口迁移证》的右下方必须清晰地盖有公安部门户口专用章（其它政府、机关公章无效），且《户口迁移证》上必须有骑缝章。

6.《户口迁移证》上的任何项目不能涂改(涂改后加盖公章照样无效)。

如发现与上述任何一种要求不符的，必须退回重新办理，且须在半

个月之内重新提交到学校保卫处，逾期公安部门将不予办理入户手续。

二、入学报到时，迁移户口的新生备齐相关资料交至保卫处一楼的接收户口办理点：①《户口迁移证》原件（广东省内“一站式”迁移可以提交户口簿/户口卡原件及首页复印件）；②《录取通知书》原件及复印件 1 份（A4 纸复印）；③身份证原件及复印件 1 份（正反面复印在同一面 A4 上）。

三、迁移户口的新生，如需更换广州市身份证，学校保卫处将根据辖区公安部门的要求另行通知。

四、有关学生集体户口问题的说明

1. 新生自报到之日起一个月内（因特殊情况申请延迟者，需经保卫处批准），必须将《户口迁移证》交给保卫处，如逾期不交则视作本人自动放弃迁入我校学生集体户口的权利。

2．选择户口不迁来学校的学生，根据公安部的相关规定，在校期间可持户口簿、二代居民身份证以及就读院校出具的在学证明，向广州市公安机关出入境管理机构申办出入境证件及签注。

3．选择户口迁来学校的学生，在校期间，除退学、开除学籍等原因外，中途不能办理户口迁出。根据省教育厅、省公安厅、省人力资源和社会保障厅《关于实行广东省普通高等学校毕业生就业择业期政策（试行）的通知》（粤教毕【2019】3 号）文件精神，入学时已将户口迁入学校的毕业生，在毕业时领取《户口迁移证》，毕业生凭毕业证、户口迁移证将户口迁回生源地或拟就业地。

4．迁来学校的学生户口由学校保卫处统一管理，学生若有需要，可凭有效证件到学校保卫处综合科借用或者复印。

5．学校保卫处咨询电话：020-36207167(北校区)、020-39328020(南校区)；办公时间：星期一至星期五上午：8：30--12：00，下午：14：00--17：10，寒暑假工作时间以实际安排为准。

广东外语外贸大学在校生
申办因私出国护照、港澳通行证及签注须知

一、办证程序

（一）申办因私出国护照

1．户口在学校集体户的学生：到保卫处借出本人集体户口卡，然后，带齐本人的身份证原件和复印件、户口卡原件和复印件、户口首页复印件、学生证和 1 张护照证件照片及照片回执，由本人向广东省公安厅出入境管理局或户口所在地公安分局办证中心申请办理因私出国护照。

2．户口在广州市(含从化、增城，下同)的学生：持本人的身份证原件和复印件、户口薄原件和复印件、学生证和 1 张护照证件照片及照片回执，由本人向广东省公安厅出入境管理局或户口所在地公安分局办证中心申请办理因私出国护照。

3．户口在外地的学生：带齐有关证件，向本人户口所在地的公安机关出入境管理部门提出申请，按有关规定办理。根据公安部 2013 年出台的相关规定，大学生在校期间可持本人户口簿、二代居民身份证以及就读院校出具的在学证明，向广州市公安机关出入境管理机构申办出入境证件及签注。

（二）申办港澳通行证及签注

1．户口在学校集体户的学生：到保卫处借出本人集体户口卡，然后，带齐本人的身份证原件和复印件、户口卡原件和复印件、户口首页复印件、学生证和 1 张港澳通行证证件照片及照片回执，由本人向广东省公安厅出入境管理局或户口所在地公安分局办证中心申请办理港澳通行证及签注。

2．户口在广州市的学生：持本人的身份证原件和复印件、户口薄原件和复印件、学生证和 1 张港澳通行证证件照片及照片回执，由本人向广东省公安厅出入境管理局或户口所在地公安分局办证中心申请办理港澳通行证及签注。

3．户口在外地的学生：带齐有关证件，向本人户口所在地的公安机关出入境管理部门提出申请，按有关规定办理。根据公安部 2013 年出台的相

关规定，大学生在校期间可持户口簿、二代居民身份证以及就读院校出具的在学证明，向广州市公安机关出入境管理机构申办出入境证件及签注。

二、办证须知

（一）从 2013 年 3 月 1 日起，广州出入境管理部门已全面推行出入境预约办证服务。我校师生员工如需办理因私出入境证件（包括普通护照、往来港澳通行证及签注、大陆居民往来台湾通行证及签注），可以登录广东省公安厅出入境政务服务网（www. gdcrj. com）网上预约申请系统，预约办证时间；也可以到广州金盾网（www. gzjd. gov. cn）预约就近的办证地点和办证时间。预约后，只需携带所需材料依时前往。

（二）所有复印件都用 A4 纸复印，身份证和户口卡(薄)须复印在同一张 A4 纸上。

（三）各类申请表可到广东省公安厅出入境政务服务网或广州金盾网或学校保卫处网（http://bwc. gdufs. edu. cn）下载。

（四）申办出国护照、港澳通行证实行面见申请人制度，必须由申请人亲自前往才能办理，到户口所在地公安分局办证中心办理出国(境)手续的，必须持有二代身份证。

（五）办理出国护照、港澳通行证及签注时限：首次申请 15 个工作日，再次申请 10 个工作日，急事急办 5 个工作日（须提交相关证明材料）。选择特快专递领证方式可以提前 5 天以上送证上门，邮政速递电话：11185。

（六）相关办证地点及咨询电话：

1．广东省公安厅出入境管理处地址：广州市东风东路 698 号（即东风东路广东港澳中心正对面），咨询电话：96897。

2．广州市公安局白云分局办证中心地址：白云大道北 331 号，咨询电话：83112673。

3．广州市公安局番禺分局办证中心地址：番禺区市桥街大北路 67 号，咨询电话：84822990。

（七）根据相关规定，空挂户及办理暂缓就业的学生不能在学校申请办理各类出国（境）手续，只能将户口迁出后在户口所在地办理。

保卫处

二〇一九年六月十一日

广东外语外贸大学在校生办理《无刑事犯罪记录证明》须知

凡户口或档案在学校的在校学生，有正当理由，需要办理《无犯罪记录证明》者，均可在学校保卫处办理。

一、登陆智慧广外，进入线上办事大厅，选择“无犯罪记录证明申请”。

二、本人填写申请信息：姓名、性别、人员类别、出生日期、学院、年级、专业、班级、身份证号码、联系电话、证明领取校区、申请原因，同时注明从 XXXX 年 X 月 X 日到 XXXX 年 X 月 X 日在我校就学，期间无犯罪记录。

三、由学生所在单位负责人进行审批。

四、保卫处根据学生所在单位的审批意见于两个工作日内完成审批。

五、保卫处审批通过后，本人持身份证或学生证到保卫处综合科领取。

附件：《无犯罪记录证明》样板

无犯罪记录证明

XXX，男（女），XXXX 年 XX 月 XX 日出生，身份证号码为：XXXXXXXXXXXXXXX，为广东外语外贸大学 XX 学院 XXXX 年级 XX 专业学生，从 XXXX 年 X 月 X 日到 XXXX 年 X 月 X 日在我校就学，期间无犯罪记录。

特此证明

联系人： XXX

联系电话：XXXXXXXX

单位（盖章）：

XXXX 年 XX 月 XX 日

广东外语外贸大学图书馆读者管理制度（节选）

一、图书馆开放时间

国家法定节假日当天，图书馆各读者服务部门停止服务，公共阅览区正常开放，图书馆网站及在线数字资源正常提供服务。

其他时间（含周末及调休日）正常开放（寒暑假开放时间另行通知）。正常开放期间，各部门服务时间如下：

（一）白云山校区图书馆

服务区/室	地点	周一至周五	周六至周日
公共阅览区	一楼至四楼	7:00-24:00	
报刊阅览区	一楼东		
办公室	一楼西侧 110	8:30-12:00 14:00-17:10	
总服务台（含办证）	入门处	8:30-22:00	
中文借阅区	二楼东		
外文借阅区	三楼东		
多媒体阅览室	四楼东	8:30-22:00	
IC 空间	四楼东		
研究生研修室	四楼东		
东盟文献中心	三楼西		
海丝中心	二楼西		
外国语言学及应用语言学研究中心图书室（基地）	第八教学楼三楼	8:30-12:00 2:00-17:10	
桂诗春图书室	第八教学楼三楼		
广外文库	一楼西	14:00-17:10（逢周二下午开放）	

（二）大学城校区图书馆

服务区/室	地点	周一至周日
公共阅览区 报刊阅览区 多媒体阅览区	一楼	7:00-24:00
办公室	二楼办公区	8:30-12:00 14:00-17:10 （周一至周五）
中文图书借阅区	三四五楼主楼	8:30-22:00
外文图书借阅区	四五楼侧翼	
IC 空间	三楼侧翼	8:30-22:00

二、图书馆读者管理制度

为维护图书馆正常的借阅秩序与良好的阅览环境，保障全体读者的正当权益，提高图书馆的服务水平，特制订本守则。

本守则适用于所有持证入馆的读者。读者进入图书馆，即表示自愿接受本馆制订的各项管理制度，请自觉遵守并支持工作人员按章办事。

一、读者入馆守则

第一条 本校读者凭本人有效借阅证刷卡或刷脸入馆，校友持身份证和电子校友卡经门岗人工验证并登记后方可入馆，外来人员来访前须联系图书馆办公室，凭介绍信和图书馆办公室的回复，确认后方可入馆。

第二条 讲文明礼貌，树立良好的读者形象。衣着整洁，凡穿背心、拖鞋等衣冠不肃者，不得入馆；雨具、食品等一律不能带进馆内。

第三条 读者在馆内应自觉维护良好的阅读环境。

1. 入馆后请保持安静，读者不得在馆内奔跑、喧哗或大声交谈，穿高跟鞋者应放轻脚步；

2. 馆内请勿大声朗读。白云山、大学城校区图书馆均设有朗读区域，需要朗读的读者请移步朗读区；

3. 馆内务必将有声通讯工具设置为静音或震动状态，接听电话时请移步阅览区外人少处并保持低声。播放视听媒体数据时应使用耳机；

4. 举止文明得体，避免出现不雅举动及有违社会公德的行为；

5. 未经报备，请勿持专业拍照、摄影设备入馆拍摄；

6. 严格自律，请勿做其他会严重影响读者阅读的行为。

第四条 未经许可，禁止在馆内张贴或散发广告及其他宣传品，违者将视情况追究责任人相关责任。

第五条 图书馆是公共场所，请勿用各类物品占用阅览座位。若座位只放物件而无人看管超过 30 分钟，视为占位，其他读者可使用该座位。个人物品应随身携带，每日闭馆前要全部带走，如有遗失或被盗，本馆概不负责。

第六条 图书馆不定期在闭馆后清理全馆的占位占柜及滞留物品。对此类物品处理方式如下：

1. 图书馆书籍属于国有资产，为防止国有资产流失，图书馆对所有包（背包、盒子等）实行开包检查；

2. 凡属图书馆书籍（无论是否借阅）将被归还上架；

3. 被清理的物品（书籍和个人物品）转移至图书馆外风雨回廊的架上；

4. 为防鼠蚁、蟑螂滋生，毁坏馆内书籍和设施，清理出的食物及饮料统一按垃圾处理，直接丢弃。

5. 图书馆严正声明，被清理的物品如丢失，图书馆概不负责。

第七条 计算机检索区 OPAC 检索终端供读者检索本馆馆藏资源的收藏及分布情况，同时可提供教育网内信息检索，不得它用，不得占用检索机位自习、休息，不得影响他人。

第八条 爱护书刊和公用设施，严禁在书刊上圈划、涂写、撕剪或污损，严禁在桌椅、书架等家具设备上刻划、涂抹。

第九条 读者不得擅自开关电器、门窗，不得擅自改变图书馆设备设施（含桌椅）位置。计算机、复印机等机器设备，运行中若发生故障或错误，应立即通知工作人员解决，读者不得擅自处理。

第十条 图书馆为消防安全重点单位，读者不得在图书馆私拉电源、违规使用大功率电器。禁止滑板、滑板车、电动车及此类配套充电设备入馆。严禁在馆内（包括洗手间）吸烟，违者将视情况按有关法规移送学校相关部门进行处理。

第十一条 保持清洁，不得在馆内进餐、吃零食，不得随地吐痰，不得乱扔杂物。

第十二条 请勿携带与学习无关，或有碍公共秩序、公共安全的物品，如行李箱、防潮整理箱、快递纸箱、外卖餐盒等进入图书馆。

第十三条 根据学校后勤处节能中心要求，为推动绿色和谐校园建设，白云山、大学城两校区图书馆空调使用根据天气预报，当天最高温度低于 30℃时（含 30℃）原则上不供冷或分区域供冷。

第十四条 非开放时间不得擅自滞留图书馆。

如有违反上述规定者，图书馆工作人员和其他读者有权对其进行批评，情节严重者图书馆将视具体情况予以教育和处罚。

二、借阅证办理与使用

（一）借阅证的第一次办理及领取

读者类型	办证类型	办理方式	地点	交纳资料
计划内学生/教职工/国内访问学者/外聘专家	校园一卡通型借阅证	学校统一办理	校一卡通中心	非编教职工需由所在学院出具担保书到图书馆总服务台开通
计划外学生	校园一卡通型借阅证	学校统一办理	校一卡通中心	所在学院出具担保书到图书馆总服务台开通
计划外学生	纸质借阅证	以学院为单位申办和领取	图书馆总服务台	小一寸彩照、所在学院出具的担保书
外籍学生	纸质阅览证	留学生处统一申办	图书馆总服务台	小一寸彩照、所在学院出具的担保书

（二）借阅证的挂失、补办、延期

读者须妥善保管好自己的借阅证，如不慎丢失，应及时到总服务台凭个人有效证件挂失。如未及时挂失，被他人冒借不还的所有图书由丢失借书证者按《读者违章处理办法》负责赔偿。

1. 丢失校园一卡通型借阅证：

持校园一卡通型借阅证的读者除到图书馆总服务台挂失之外，还需到校园一卡通中心办理挂失及补办。毕业生可携带身份证、毕业证或学士学位证等相关证明材料，登记入馆。

2. 丢失纸质借阅证：

读者到图书馆总服务台挂失。

学生读者需凭附有辅导员签名和学院公章的补办申请，到总服务台盖章证明已还清所借图书，将此申请交到图书馆总服务台即可申请补办，同

时交小一寸照片一张。

3. 借阅证延期：

学生读者需凭附有辅导员签名和学院公章的延长学习年限申请表，到总服务台盖章证明已还清所借图书，将此申请交到图书馆总服务台即可申请延期并开通权限。

（三）借阅证的使用

1. 借阅证是读者进入本馆以及在馆内借阅文献、进行学习活动的凭证，只限本人使用。严禁借用他人证件，如有转让、代借、盗用他人借阅证等行为，按《读者违章处理办法》中有关规定作出相应处理。

2. 各类读者凭借阅证借阅本馆文献资料的权限参见《广东外语外贸大学图书馆读者权限表》。

3. 纸质借阅证具有使用有效期限制，到期后，如持证计划外读者仍在校学习或工作，可凭本人所在院系或单位开具的担保书向图书馆申请办理新证。

《广东外语外贸大学图书馆读者权限表》

读者类型	教职工	博、硕士研究生及访问学者	本科生	进修生
可借册数	35	35	35	10
借期	60 天	30 天	30 天	30 天
续借	Y	Y	Y	N
预约册数	15	15	15	0
架上预约	Y	Y	Y	N

（四）毕业离校、工作调动、休学等

1. 本科生毕业离校时，还清所借图书、缴清滞纳金后，图书馆将统一办理电子离校手续。硕士和博士研究生离校除还清所借图书，缴清滞纳金外，还需到总服务台提交纸质版学位论文，并在网上提交电子版学位论文。

2. 读者因工作调动、休学、退学、出国、进修结业等原因离开学校时，须持所在学院出具的离校通知单，将所借图书馆的图书资料全部还清，缴清滞纳金，并由总服务台盖章证明，办理借阅权限注销手续，方可办理离校手续。

借阅证所有者逝世后，人事部门在发放抚恤金之前，先由其遗属到图书馆办理还书、注销手续。

3. 本校读者在校内身份发生变化（包括本科生攻读本校硕士、硕士生攻读本校博士、毕业留校任教及本校教职工成为本校学生），应按规定办理离校手续后方可办理新借阅证。任何人不得使用双重身份的借阅证。

4. 本校计划内的学生毕业后，读者可以凭身份证和电子校友卡，在图书馆门口保安处核验本人身份信息、登记个人信息后入馆参观及阅览。

（五）图书借阅规则

1. 馆内阅览

本馆实行藏、借、阅、研一体化的开放服务管理模式。读者凭证进入图书借阅区后，可自行查阅图书资料，图书阅毕，请将图书“平放”于书架空位或阅览桌上。

报刊阅览区、外国语言学及应用语言学研究中心图书室（基地）和广外文库文献均不提供外借，仅供室/区内阅览，离开阅览室/区之前请检查随身携带物品中是否夹带有本区文献，凡带出者按《读者违章处理办法》中有关条款处理。

2. 图书外借：

（1）可外借的中外文图书（包括开架借阅和闭架借阅）需办理外借和归还手续。白云山校区图书馆借还书在一楼总服务台或一楼自助借还书机办理，大学城校区图书馆馆借还书在一楼总服务台或一、三楼自助借还书机办理。读者一律凭本人借阅证借阅图书，不得转让或代借。

（2）读者借书，可通过自助借还机办理，也可以通过人工办理。自助办理若遇到问题，可持本人借阅证向服务台工作人员查询处理。凡未办理外借手续，将未借图书带出图书馆者，按《读者违章处理办法》中有关条款处理。

（3）不同类型读者的借书量及借阅期限见《广东外语外贸大学图书馆读者权限表》。所借图书资料必须按期归还，逾期归还须缴纳逾期滞纳金。

（4）办理外借手续之前，应仔细检查图书是否有圈点批注、浸水污损、烂页破裂等情况，如发现应立即声明并请工作人员盖章。归还时如发现未经工作人员盖章的污损情况，由读者本人负责，按《读者违章处理办法》中有关条款处理。

（5）读者所借图书即将到期，若仍需继续使用，在无读者预约的情况下，可自行在广外图书馆微信公众号、图书馆官网办理续借手续。

续借必须在图书到期前进行，借期从应还日期算起。有预约记录的图书和过期图书不能办理续借。

学期末外借的寒暑假期间到期的图书，将延迟到下学期开学 14 天内还清。

（6）所需图书如可借复本已全部借出，读者可在服务台或自行在广外图书馆微信公众号、图书馆官网办理预约或架上预约（权限见《广东外语外贸大学图书馆读者权限表》）。工作人员发取书通知（邮件、短信）后，读者应在五个工作日内到馆取书（白云山校区取书地点在一楼总服务台，大学城校区在一楼总服务台。累计未按规定时间到馆取书 5 册者，将在读者统一管理系统备注栏注明并取消该读者三个月的预约借书权限。

（7）读者可委托工作人员借另一校区图书馆图书。读者通过图书馆官网或微信公众号检索图书并跳转到“帮您找书”填单，工作人员发取书通知（微信、短信）后，读者应在五个工作日内到馆取书，累计未按规定时间到馆取书五册者，将在读者统一管理系统备注栏注明并取消该读者三个月的委托借书资格。

（8）毕业班的同学须在当年办理离校手续前（6 月 20 日左右）还清所借图书，否则，图书逾期一律按《读者违章处理办法》中有关条款处理。

（9）所有借书、续借、预约等操作必须是在读者权限未被暂停、读者没有逾期图书的情况下才能进行。

（10）图书逾期未还、遗失、损坏等，均按《读者违章处理办法》中有关条款处理。

三、馆藏文献下载及复制规定

1. 复制本馆馆藏文献，以尊重知识产权为前提。任何载体的文献资料，均不得复制整册（套）和版权页，复制篇章不得超过全书的三分之一。

2. 外国语言学及应用语言学研究中心图书室（基地）提供复印服务，读者如需复印，请使用微信扫码付款。

3. 多媒体阅览室可提供本馆的光盘及网上数据库的部分信息复制和电子图书、电子期刊的部分信息复制。

四、读者违章处理办法

读者进入图书馆，请严格遵守本馆的各项规章制度。如有违章行为按下列各条处理：

（一）违规使用借阅证

借阅证只限本人使用，如发现转让或代借、盗用他人借阅证，依情节作出相应处理：

1. 转让借阅证或代借者，暂停双方借阅权限一个月。

2. 盗用他人借阅证者，暂停盗用者借阅权限两个月并通报所在院系，扣留被盗借阅证由失主本人领取。

3. 如借阅证遗失，在挂失前如发生他人冒借情况，概由持证人负责。（参见《借阅证的挂失、补办、延期》中“挂失”一条。）

（二）所借图书资料逾期不还

1. 读者所借本馆图书资料，应按规定期限（详见《广东外语外贸大学图书馆读者权限表》）归还。

2. 图书资料逾期未还者，从逾期之日起暂停其借阅权限，并按逾期每天每册 0. 10 元收取图书逾期滞纳金，归还逾期图书并交滞纳金后，方可恢复其借阅权限。

3. 所借图书资料遗失，应在规定的借阅期限内来图书馆办理赔偿手续，否则除按遗失处理外，还须按上述第 2 条规定交纳图书逾期滞纳金。

4. 读者办理毕业、休学、退学等离校等手续时，必须将所借图书及逾期滞纳金还清，如有违反，图书馆将保留追缴的权利。

（三）污损及损坏文献资料

图书馆馆藏文献资料为国家财产，是学校教学和科研的重要物质基础，读者应自觉爱护。在使用期间如发生损坏，应按规定赔偿。

1. 在借阅的图书资料上划线、圈点、批注、涂画等，但不影响图书内容完整者，令其擦除或修补。若无法擦除或本人无法修补，则按每页 1 元收取污损费。

2. 撕毁、遗失图书资料上的条形码、书标，每个需缴纳工本费和加工费合计 5 元。

3. 图书资料被水浸泡，如浸泡范围不足 10 页，按每页 1 元收取污损费；超过 10 页且面积较大者按赔书处理。

4. 严重损毁图书（如撕割、裁剪、重度污损等），影响图书内容完整者，除令其购回相同版本的全新图书（经文献采编部主任同意，可购新版本）外，还须交纳每册 10 元的加工费。

5. 读者在借出本馆图书资料之前，应及时检查所借图书是否已有以上损毁情况，并向工作人员说明，查验盖章。无验章的损毁情况在还书时被检查发现，一律由当事人负责。

6. 在馆内阅读过程中发生的非人为破坏造成的散页、封面或封底脱落等情况，请及时向工作人员说明，查验盖章。

（四）违规夹带书刊资料出相关区/出馆

1. 将未办理外借手续的图书夹带出馆，或将报刊资料夹带出报刊阅览区者，将作如下处理：

（1）在读者档案备注栏注明读者违规事实。

（2）违规两次，暂停其借书权限一个月。

（3）违规三次及三次以上者，暂停其入馆权限一个月。

2. 确定为有意盗窃文献资料者，除暂停其入馆权限一个月之外，送交学校保卫处按有关规定处理，并取消其毕业后进入图书馆的资格。

（五）遗失损毁馆藏文献资料赔偿办法

读者凡遗失馆藏文献或严重损污书刊无法修复的，应及时办理赔偿手续。赔偿方式有自购书刊、支付赔款两种，读者可选择其中一种方式进行赔偿。不同赔偿方式的要求分别如下：

1. 自购书刊方式

（1）读者须保证所购书刊为相同版本的正版书刊（书刊名、作者、出版社等与原书刊一致），并另付书刊加工费 10 元/每册。图书馆不接受任何非正版书刊，以及任何有污损、涂划的旧书或影印本。

（2）学位论文等非正式出版物，应在符合著作权法的前提下赔偿重制本。

（3）以平装本赔偿精装本的，需补齐差价部分，并另支付精装装订费每册 50 元。平装本价格无法确定的，差价部分按图书馆原藏精装本价格的 50%进行计算。

2. 支付赔款方式

（1）中文图书（含国内版外文图书）：

①2005 年及以前出版的图书，属复本图书的按（原价+10 元）的 3 倍赔偿，属单本图书的按（原价+10 元）的 5 倍赔偿；

②2005 年以后出版的图书，按原价的 3 倍赔偿。

（2）进口原版图书：

①2005 年及以前出版的进口原版图书，按（原价+20 元）的 6 倍进行赔偿；

②2005 年后出版的进口原版图书，按（原价+20 元）的 3 倍进行赔偿。

（3）中外文多卷书、丛书中的一部分遗失，可分卷购回。如无法购回分卷，则按全套图书原价的 3 倍赔偿。

（4）期刊、报纸：

①中文刊物：遗失单本期刊者，按全年订价的 2 倍赔偿。遗失期刊、

报刊合订本者，按全年价的 4 倍赔偿。

②进口外文刊物：遗失单本者，周刊按每月价的 2 倍赔偿，半月刊按每月价的 4 倍赔偿，月刊按半年价的 4 倍赔偿，季刊和半年刊按全年价的 4 倍赔偿。遗失合订本者，按全年订价的 3 倍赔偿。

3. 对有意损坏且损坏较严重、谎报遗失不还或盗窃文献者，除批评教育、追回原文献外，将按（原价+50 元）的 10 倍进行处罚并移交学校有关部门处理。

4. 学生毕业未还清图书而所在院系为其办理了离校手续者，由所在院系负责追回其所借图书，并追究所在院系或责任人的责任。

5. 读者经济能力较差的，由当事人申请并提供相关佐证材料（如特困生证明等），经读者服务部部门主任及分管馆领导协商，赔偿标准可酌情降低，金额巨大的（≥5000 元）需提交图书馆党政联席会议审议。对于拒绝缴纳赔偿金者，图书馆将通报相关部门，并在图书馆网站公布长期恶意拖欠人员名单。

6. 本办法中馆藏文献的定价为图书馆编目记录或文献实体上所列价格。无定价的，根据文献的重要程度，由图书馆和当事者协商估价。协商不成的，可以委托第三方专业机构估价，相关费用由当事者承担。

7. 本办法中的各类赔款、违约金，统一通过学校校园卡系统缴纳。

（六）损坏仪器设备

损坏图书馆各种仪器、设备者，维修费用由当事人负责。如仪器设备损毁程度严重，已无法维修，则需在 60 天内购回与原物同型号、同规格的仪器设备（或购回经本馆同意的同类仪器设备）赔偿，或按原价的 5 倍赔偿。

（七）恶意下载及复制馆藏文献

1. 读者在下载复制互联网信息和本馆提供的数据库信息时，必须遵守中华人民共和国信息产业部制定的《互联网信息管理办法》。本馆不承担由于用户不可控原因造成的侵权责任。

2. 严禁校内读者代校外读者复制本馆文献资料，一经发现，暂停校内读者借阅证权限两个月，并将该校外读者记录在案，取消其在我馆查阅资料的权限。

3. 违规大批量下载图书馆数据库数据并导致数据库无法访问等不良后果的，给予警告或记过处分；违规将全文等文献信息资源交给他人非法使用的，或私设代理服务器将本校全文网络数据库提供给外单位人员使用的，给予警告或记过处分，并取消其毕业后入馆资格。

三、图书馆服务清单

服务名称	服务内容	联系方式
图书馆图书查询	进入广外图书馆微信公众号，进入“查询”—“书目检索”，输入书名关键词或作者名等，可查找馆藏状态、图书所在的具体位置。	 微信公众账号 手机扫二维码关注图书馆微信公众号 白云山馆四楼信息技术部 周老师 36317039/3733
手机阅读	进入广外图书馆微信公众号，进入“资源”—“数字悦读”，可在线阅读最新热门电子书。	
借阅状态查询	进入广外图书馆微信公众号，进入“查询”—“我的借阅”，登录后查询。	
IC（信息共享）空间预约	在白云山校区图书馆四楼、大学城校区图书馆三楼为读者提供个人研修间、小组研修间、群组讨论间、视听欣赏区等空间场地服务，所有 IC 空间场地的使用都需要提前预约，可通过图书馆微信公众号在线预约。	
自助文印服务	在白云山、大学城校区图书馆内提供自助打印服务。通过微信扫码上传文件和缴费。	
图书馆电子资源校外访问系统	本校读者在校外访问图书馆的电子资源，可以通过登录图书馆电子资源校外访问系统后使用，登录方式请参见图书馆主页。	
文献传递馆际互借	对于本馆未收藏的文献，读者可以申请文献传递或馆际互借，从其他图书馆传递或者借入文献。文献传递主要是以电子文献的方式提供，馆际互借主要是以纸质文献的方式借阅，目前有 CASHL、CALIS 等系统。	白云山馆一楼学科服务部 田老师 36317035/3730 转 805; 大学城十校馆际互借大学城馆一楼服务台 39328161/8161

服务名称	服务内容	联系方式
论文查重检测	通过中国知网论文查重系统为我校教职工提供中文论文、专著、结题报告等相似性检测服务。 另外，超星大雅系统也可提供相似性检测，所有系统都出具查重检测报告。	白云山馆一楼 学科服务部 张老师 36317035/3730 转 801
查收查引	根据相关部门或读者要求，检索其学术论文被国内外权威数据库（SCI、SSCI、A&HCI、CPCI、EI、CSCD、CSSCI 等）收录和被引用情况，并依据检索结果出具检索报告。	
学科文献统计	为院系硕博士点申报、学科评估、重大项目申报等提供本校相关学科的图书期刊等文献资源的数据统计。	
培训预约	为读者提供有关图书馆资源和服务方面的免费培训讲座预约服务。预约培训以班或者小组（10 人以上）为单位进行申请预约。	
图书荐购	读者可通过图书荐购系统，以荐购新书目或直接填写荐购单方式向图书馆进行图书荐购。登录智慧广外公共服务可见入口。	白云山馆负一楼 文献采编部 中文图书 曾老师 36317015
购书绿色通道	读者因教学、科研急需用书时，可向图书馆申请“绿色通道”服务。图书馆将根据急用书的不同状态对图书进行催订、紧急配书、优先验收、优先编目等处理，尽快把图书送到读者手中。	白云山馆负一楼 文献采编部 外文图书 雷老师 86319609/5609
展览服务	欢迎各单位与图书馆合作，利用图书馆一楼的空间开展文化艺术展示活动，营造浓郁的文化艺术氛围。	白云山馆四楼 咨询推广部 406 86318726/8726

广东外语外贸大学
现代教育技术中心管理制度（部分）

一、现代教育技术中心实验室守则

1. 实验室是完成实验教学任务的重要场所，未经许可禁止举办与实验教学无关的任何活动，参加实验教学活动的教师、学生及相关人员，必须遵守实验室的各项规章制度，服从实验室工作人员的管理。

2. 进入实验室请遵守大学校园文明公约，讲文明、讲卫生、懂礼貌、守秩序。严禁大声喧哗、严禁追逐打闹、严禁随处涂鸦、严禁随地吐痰、严禁乱扔垃圾、严禁吸烟、严禁饮食。

3. 实验室使用前，必须充分了解所有仪器设备的安全使用说明或规范、实验室张贴的消防安全应急预案及楼宇应急通道图。未经实验室工作人员许可，不得私拆、搬动实验室内仪器设备及家私，不得拔插设备的电源、网线、中控线缆等管线，不得将设备或其它公物带出实验室，不得私接电路、网线及大功率电器。

4. 严禁利用实验室进行一切娱乐活动及其他一切违反国家法律法规的活动。使用计算机时，禁止一切破坏计算机操作系统、应用软件的行为。禁止在实验室设备运行病毒程序、木马程序、网络攻击等危害性程序代码或者恶意传播病毒、实施网络攻击等行为。禁止利用实验室计算机在媒体平台发布或转发未经证实或虚假的消息、帖子、文章等。

5. 实验教学活动开展时，请自觉维护课程教学秩序，认真完成实验任务，保存好个人实验数据，设备操作过程中特别注意防火和安全用电，发现异常请务必立刻报告任课教师或实验室工作人员及时处置。

6. 实验教学活动结束或学习操作完实验室设备后，离开实验室前请检查私人物品是否带齐，并关闭设备电源、实验室空调、照明等以节约资源。

7. 特别注意保护校园信息安全及个人信息安全，禁止在实验室内拍摄与教学活动、学校宣传无关或违反学校管理规定、违反国家意识形态的影视作品及短视频。

8. 对违反本守则者，将视其情节轻重，给予批评教育、取消参加实验教学活动资格、赔偿损失或报学校有关部门严肃处理，涉及到违法犯罪的

行为，移交公安机关处理。

二、学术报告厅有偿使用、有偿服务须知

根据校财组〔2006〕14 号和广外大校纪〔2006〕39 号文件，自 2007 年 1 月 1 日开始，广东外语外贸大学现代教育技术中心学术报告厅实行有偿使用、有偿服务。

（一）收费标准：

使用单位 / 用途	校内（元/小时）	校外（元/小时）
会议	300	1000
演出	300	1000
彩排	300	1000
布场	300	1000

（二）申请程序

1. 场地的使用只接受使用单位教职工通过线上或线下进行申请。

2. 线上申请到学校“智慧门户”-“线上办事大厅”-“教育技术中心”-“教育技术中心会务服务项目预约”进行预约。

3. 线下申请请到现代教育技术中心网站下载并打印填写《学术报告厅使用申请表》，申请内容包括活动名称、内容、参加人数、使用要求、使用时间段、使用单位负责人签名、单位公章等。

4. 为了确保服务质量，申请表填写完成需提前 5 个工作日交予现代教育技术中心审核。审核通过后，申请单位可按约定时间使用学术报告厅。

5. 咨询电话：大学城校区：39328046，白云山校区：36207217。

（三）注意事项

1. 校内各教学单位每年享有一次免费使用学术报告厅。

2. 校内单位缴费方式可以是支票、现金或校内转账，校外单位缴费方式可以是支票或现金。

3. 如有和周表上冲突，周表上安排的活动优先，其他活动另行安排。

4. 使用学术报告厅之前，为了确保使用过程中的安全，申请单位或者负责人需签署《关于申请使用报告厅遵守相关注意事项的承诺函》后方可使用，使用单位损坏设备和相关的设施照价赔偿。

广东外语外贸大学校园网管理条例（部分）

（2024 年 6 月修订）

为加强校园网管理，保证校园网络的正常运行和健康发展，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》、《中华人民共和国个人信息保护法》、《中华人民共和国计算机信息网络国际联网管理暂行规定》、《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》和其它有关法律规定， 结合我校实际制定本条例。

一、入网管理

1. 广东外语外贸大学校园网由现代教育技术中心统一规划建设及日常运维管理。我校在校学生、教职员工可以通过数字化校园身份申请开通并使用校园网。其他工作、居住在校园网覆盖范围内的单位、个人经现代教育技术中心审核批准后，可开通使用校园网。

2. 接入校园网的用户不允许私自下接设备接入其他用户，不允许利用校园网开展经营性商业活动。 未开通校园网的人员，不得擅自接入校园网。

3. 校园网用户必须严格按照现代教育技术中心的技术规范接入网络，并接受现代教育技术中心对其网络接入方式的监督管理。

二、运行管理

1. 校园内各类网络基础设施、设备线路（包括学生宿舍内的网络端口、无线接入点等）均属大学资产。未经现代教育技术中心许可，不得随意拔插、挪用、拆卸网络设备及其连线，不得擅自进入网络设备管理间。损坏网络设施设备需照价赔偿，情节严重将报送学校严肃处理。如发现网络设施设备损坏，请及时与现代教育技术中心联系。

2. 校园网实行实名上网。用户申请开通的账号只授权本人使用，严禁以任何形式转让、转借他人或共享使用（包括不同时使用）。一旦发现账号违规，现代教育技术中心有权采取适当手段（如暂停账号）进行制止。外借账号过程中所产生的一切不良后果由账号所有人承担。

3. 用户应当遵守国家和学校关于网络使用的有关规定，不得登录非法网站，严禁在网络上传播非法文字、音视频资料，严禁编造或传播虚假、有害信息，严禁利用网络进行人身攻击，严禁利用网络组织或参与任何违

法违规的活动等。

4. 严禁进行任何传播散布计算机病毒、干扰扫描网络用户、危害网络通信服务、攻击网络设备、入侵他人或公共计算机主机系统的行为，以及任何其它侵害他人权益的行为。

5. 校园网用户必须遵守知识产权相关法规，不使用破解、盗版的软件产品及其它未授权的信息资源。

6. 现代教育技术中心人员以及协助校园网维护的学生网络管理员、合作公司维护人员在进行网络维护及故障处理时，校园网用户需给予协助，不得恶意阻挠、妨碍相关工作的正常进行。

7. 根据学生处有关宿舍休息时段加强管理的要求，实行在工作日夜间（1:00—4:00）对本科生用户暂停校园网。

三、收费管理

校园网学生用户收费标准

用户类型	开户费	包月缴费	包学期缴费	包学年缴费
各类学生	30 元	30 元/月	125 元/半年	250 元/年

收费说明：

1. 本收费标准依照【广外大财〔2007〕】9 号文件制定。

2. 校园网费用由现代教育技术中心统一代收，在大学财务处实行专门账户管理。未经学校许可，其他单位及个人不得以任何形式收取校园网相关费用。

3. 校园网使用采取包时段预付费方式进行收费管理，首次开通需要缴纳开户费用。

4. 校园网最小计费周期是 1 个月。各收费周期从开通使用之日开始计算，包月以 31 天计，包半年以 182 天计，包年以 365 天计。

5. 收费标准已经针对包半年、 包年的用户采取优惠措施。

6. 用户需要在计费周期开始前缴纳费用。有自助缴费和办公室现场缴费等多种缴费形式。

7. 网络费用到期之后未继续缴费，账号自动暂停使用。重新缴费后账号即可恢复使用。

8. 计费周期开始之后，由于个人原因停用网络或因违规使用被暂停账号的用户，对应周期的费用不退还。

9. 毕业生无需办理退网销户手续，毕业后由现代教育技术中心统一销

户。已经充入的网络费用无法退回，请毕业生计算好离校时间，谨慎续费，切勿过多充值。延迟毕业或继续在本校深造的学生需提交账号延用书面申请。

四、处罚与解释

对于违反本规定的校园网用户，学校将依照情节轻重对其采取口头警告、停用网络、通报批评等处罚措施。涉及违法的行为，将依法移交公安机关处理。对违反本规定使用校园网给国家、集体或者他人名誉、财产造成的损失，由当事人承担全部责任。

本规定由广东外语外贸大学现代教育技术中心负责解释。

广东外语外贸大学校园卡管理办法（节选）

第一章 总　则

第一条　为推进我校智慧校园建设，规范校园卡的使用和管理，确保校园卡系统的安全稳定可靠运行，方便师生员工充分利用学校的相关资源，维护学校财产安全和校园卡用户的权益，特制定本办法。

第二条　本办法中的校园卡是指由学校统一制作并发放的具有身份认证、图书借阅、消费、门禁管理、机房管理、水控管理、代扣代缴有关费用等功能的信息卡片。

第三条　校园卡的运维管理机构为现代教育技术中心下设的用户服务部。用户服务部负责全校的校园卡管理工作，履行以下职责：

（一）安装、维护校园卡系统及相关设备；

（二）负责办理校园卡制卡、充值、挂失、解除挂失、更换卡片、校园卡有效期设置管理等服务；

（三）制定校园卡使用方法并负责解释；

（四）负责与校园卡相关的投诉、信息管理及咨询；

（五）负责校园卡所有经济业务事项的会计核算和财务管理，并按时向财务处提供所需资料。

第四条　校园卡按用户类型分类，分为教工卡、学生卡、临时卡、附属中小学生卡四种。按实现载体分类，分为实体卡和虚拟卡两类。

第五条　校园卡发放对象：

学生卡的发放对象为具有我校学籍的在读本科学生、研究生、留学生，国际学院、高等继续教育学院等招录的在校学生以及教师发展中心统一管理的访问学者。

第二章 校园卡的申领

第六条　新入校教职工由人事处审核确认，博士后和外教人员由所在管理单位审核确认后，本人

持有效身份证到用户服务部办理校园卡。

第七条　每学年入校新生由教务处、研究生院、国际学院、高等继续

教育学院、留学生院、学生处、财务处及现代教育技术中心等共同完成信息审核，用户服务部制卡后集体发放。

第三章 校园卡的管理使用

第八条 校园卡充值。实体卡不具备透支功能，充值后方可消费。校园卡支持人工充值、圈存机自助转账、企业微信充值、微信公众号充值、校园网自助转账等充值方式。若持虚拟卡在贴有“腾讯微校”标识的终端消费，则是直接扣取微信钱包，无需预充值。

第九条 实体卡挂失。实体卡不慎丢失，持卡人应及时通过企业微信、微信公众号、校内圈存机、网站等自助方式挂失或持有效身份证件到用户服务部办理挂失。

第十条 实体卡补办。实体卡挂失后，持卡人持有效身份证件到用户服务部办理补卡手续，卡内的资金余额将转入新卡，卡内的热水余额不记名，不挂失。另外，学生持卡人可持有效身份证在自助补卡机、一体机等终端自助补卡。

申请补办新卡后，原卡立即失效。

第十一条 实体卡解除挂失。持卡人需在尚未申请补办新卡之前，到用户服务部或通过企业微信、微信公众号、校内圈存机等自助方式办理解除挂失，方可继续使用。

第十二条 实体卡坏卡。实体卡损坏不能正常使用的，由用户服务部核定卡片损坏原因，因卡片本身质量问题造成卡片损坏的，从发卡之日起半年之内可免费换领新卡；否则，按补办卡处理。

第十三条 校园卡有效期。教工卡有效期按教职工编制设定，学生卡、附属中小学生卡有效期按学生学制设定，临时卡有效期视申请情况而定。有效期自发卡之日起计算，有效期满如需延期，需持单位证明以及本人有效身份证件到用户服务部办理。临时卡超过有效期 3 个月未办理延期手续的，自动失效。

第十四条 校园卡功能终止。教职工离职的，需持个人有效身份证件到用户服务部办理销户手续，并交回实体卡；学生卡、附属中小学生卡、临时卡等在有效期满后，消费功能终止，不交回实体卡。第十五条 实体卡工本费。实体卡工本费为 15 元/张。教工卡、学生卡、附属中小学生卡首次办理实体卡时免收工本费，因实体卡丢失或损坏而补办新卡时，需

缴纳工本费。临时卡的实体卡无论首次办理或补办新卡均收取工本费。

第十六条 实体卡制卡工本费在学校一卡通账上进行归集、核算，专款专用。

第四章 警示性条款

第十七条 因校园卡具有身份识别功能，仅限用户本人使用，转让和转借给他人使用的，经查实后，用户服务部可以注销该校园卡。

第十八条 校园卡系统及设备为学校财产，各使用单位和个人应自觉爱护，按照要求加强管理和保养，出现以下行为的，报告学校保卫处或司法机关处理：

（一）故意损坏校园卡系统及设备，影响系统安全运行的；

（二）仿冒、伪造校园卡的；

（三）窃取、篡改、破解卡内数据或密码的。

第十九条 用户服务部应当为校园卡商户的电子账务保密，但可以根据学校要求依法提交商户有关信息和数据。

第五章 附 则

第二十条 用户服务部可以根据本办法，结合学校实际情况，制定校园卡相关的补充规定。

第二十一条 本办法由现代教育技术中心负责解释。

第二十二条 本办法自公布之日起施行。《广东外语外贸大学校园卡管理办法（试行）》（广外校〔2011〕11 号）同时废止。

校园学生卡（简称校园卡）服务指南

（2024 年 6 月修订）

一、校园卡介绍

校园卡分为实体卡和虚拟卡，入校的新生免费发放一张实体卡，同时可自行绑定一张虚拟卡（微校卡）。虚拟卡对应实体卡的信息，一个微信号只能领取一张微校卡。



二、校园卡功能

1. 具有校内身份认证功能——校园卡是校内师生的身份证件，同时具备多种证件的功能。主要包括校内借书证、学生证、医疗证、门禁通行证等证件功能；

2. 具有校内消费功能——校园卡可用于校内各种消费的支付和结算。主要包括校内饭堂消费、超市消费、卫生所医药费、体育馆羽毛球租场费、

游泳馆门票费、自助打印成绩单费等；

3. 具有校内代缴费功能——校内师生可用校园卡缴纳个人需要的相关费用。主要包括：网络费、宿舍热水费等。

三、校园卡充值

校园卡不具备透支功能，充值后方可消费。目前校园卡主要提供以下几种充值方式：

1. 企业微信充值：

登录“广东外语外贸大学”企业微信，进入“工作台”，点击“校园卡”，点击“卡片充值”进入校园卡充值页面，默认支付方式为“微信”，输入金额，点击“确认充值”之后，需在弹出窗口输入微信支付密码完成充值操作；若“支付方式”更改为“已绑定银行卡”，则输入金额、校园卡查询密码，点击“确认充值”即可完成充值；

2. 微信公众号充值：

关注**“数智广外”**公众号，通过“日常服务-校园卡-校园卡-卡片充值”进入校园卡充值页面，输入“卡号、身份证号、金额”，点击“确认充值”，在弹出窗口输入微信支付密码即可完成充值；

3. 圈存机自助转账充值：

校园内公共区域安装有校园卡圈存机，用户需持本人校园卡及学校发放的中国银行借记卡（缴纳学费卡），到校内布设的任何一台圈存机上进行自助转账充值饭卡钱包，步骤为——点击**“转账业务”**，点击**“校园卡转账充值”**，往圈存机卡槽插入**校园卡**，输入**“校园卡密码”**，刷**“中行借记卡”**，输入**“金额”**，点击**“确定”**，提示**“操作成功”**；再用饭卡钱包中的金额转充大学城校区热水钱包，步骤为——往圈存机卡槽插入校园卡，点击“南校热水”，点击“南校**热水充值”**，输入查询密码，输入或选取“金额”，点击**“确定”**，提示**“操作成功”**；

4. 校园卡网站充值：

用校园网络登录广外官网 www. gdufs. edu. cn，点击上方“智慧广外”，输入账号和密码，登录进入页面，点击“公共服务”下的“校园卡（VPN）”，进入校园卡服务大厅网站，点击“校园卡管理”，点击“校园卡充值”，输入“充值金额”，支付方式选择“校园卡绑定的银行卡”，输入查询密码，点击“确认充值”即可完成；

5. 人工充值：用户需持校园卡到白云山校区或者大学城校区用户服

务部进行充值（支持银行卡刷卡、微信、支付宝支付，不收取现金）。

四、校园卡的密码

校园卡电子钱包拥有两个密码，即：查询密码和消费密码。其中：

1. 查询密码用于在自助设备（如圈存机等）上进行查询、挂失等；

2. 消费密码是刷卡消费交易额度超过限定额度时（默认为 50 元/餐次），为完成交易所要输入的密码。

3. 两个密码初始皆为持卡人身份证后六位数字（即如最后一位为“**X**”，则向前推一位）或“888888”。持卡人使用自助圈存机选择相应操作即可修改查询、消费密码或设定消费交易限额；使用校园卡网站、企业微信和微信公众号只能修改查询密码。

注：**为保障您校园卡资金安全，请领到卡片后及时修改您的校园卡密码**。

五、校园卡挂失、解挂

发现校园卡丢失后，请尽快挂失校园卡，以免造成资金损失。用户可选择以下方式之一进行校园卡挂失：

1. 企业微信挂失：登录“广东外语外贸大学”企业微信，进入“工作台”，点击“校园卡”， 点击“挂失/解挂”进入校园卡挂失页面，输入“查询密码”即可进行卡片挂失；

2. 圈存机自助终端挂失：失卡人可选择校园内安装的任意一台自助圈存机， 选择“转账业务”-“校园卡挂失”-输入卡号-输入查询密码，即可自行完成校园卡挂失；

3. 人工挂失：失卡人需携带本人有效身份证件（学生证、身份证等）到所在校区用户服务部进行登记挂失。

若卡片挂失后，持卡人找回已挂失的校园卡，则需使用微信公众号、企业微信或圈存机自行解除挂失后方可正常使用。**解挂与挂失操作方式一致，参照挂失操作步骤即可解挂。**

六、校园卡补办

1. 持卡人可持本人身份证，前往补卡机自行补办新卡。

补卡机所在位置如下：

校区	地点
白云山校区	第二教学楼一楼大厅
大学城校区	教学楼 A 座师生服务大厅门口

2. 持卡人可持有效身份证件（学生证、身份证、工作证等）到用户服务部人工办理。

3. 校园卡制卡工本费 15 元/张，补办新卡时收取工本费。补办新卡后，原卡立即失效，原校园卡饭卡余额转入新卡，新卡消费功能立即生效。新卡图书馆门禁第二天生效；新卡宿舍门禁的功能，视更新数据时间而定，一般需要 2-3 天左右。

4. 大学城校区新补办的校园卡需在圈存机进行一次热水充值，新建热水钱包账户后才能通过微信公众号或企业微信进行热水充值，原卡的热水余额属于无记名消费，无法补回。

5. 如出现补办卡再次丢失，寻回旧卡的情况，可持旧卡和身份证件到用户服务部激活使用。

七、校园卡领取

1. 校园卡由各学院辅导员统一领取发放。

2. 白云山校区新生入学发放的校园卡已包含 200 元，其中制卡工本费 15 元（首次免收）、预充饭卡 200 元，大学城校区新生入学发放的校园卡已包含 200 元，其中制卡工本费 15 元（首次免收）、预充饭卡 180 元、热水费 20 元。

3. 校园卡已与持卡人中国银行借记卡（缴纳学费卡）建立对应关系，校园卡充值方式默认为自助充值方式（可用微信公众号、企业微信、圈存机、校园卡网站、人工充值五种方式充值）；

4. 每位新生须认真核对领卡登记表中本人中国银行借记卡号（缴纳学费卡）是否正确，如银行卡号有误，请标识并于开学后持校园卡、身份证件、本人广州中国银行借记卡及银行开具的银行卡持有人凭证到所在校区用户服务部确认更正资料；

5. 新生入学后，若需要改变校园卡钱包充值方式，或者转账参数，均可持校园卡、中国银行借记卡到所在校区用户服务部登记办理变更手续；

6. 新生入学后，若领到的校园卡未打印照片或需要更改照片，可将一寸电子版证件照发到校园卡办邮箱后，持校园卡到校园卡办打印照片。（邮箱地址：xyk@gdufs. edu. cn，照片大小：640*480，照片格式：JPG，用“学号+姓名”命名照片）

八、校园卡圈存机位置

白云山校区圈存机位置：

序号	地点	序号	地点
1	清雅园	4	第二教学楼一楼大厅
2	第一饭堂	5	第六教学楼

大学城校区圈存机位置：

序号	地点	序号	地点
1	文采园饭堂正门外	5	实验楼 C 栋一楼
2	教学楼 F 座右	6	教学楼 A 座师生服务大厅外
3	教学楼 F 座左	7	学生就业指导中心架空层
4	学生宿舍 11 栋架空层	8	图书馆一楼

九、其他自助充值

1. 大学城校区热水

圈存机热水充值：在校内通过圈存机将校园卡饭卡钱包的金额转入热水钱包。把校园卡放进圈存机卡槽内， 在圈存机主页面，点击“南校热水”，点击“南校热水充值”，输入校园卡查询密码，点击“确定”，输入金额，点击“确定”，提示操作结果；

企业微信热水充值：登录“广东外语外贸大学”企业微信，进入“工作台”，点击“校园卡”，通过“南校热水充值”进入热水充值页面，选择支付方式，输入充值金额，点击“确认”，输入支付密码即可完成充值；

微信公众号热水充值： 关注“数智广外”公众号， 通过“日常服务-校园卡-校园卡-南校热水充值”进入校园卡充值页面，输入“卡号、身份证号、金额”，点击“确认充值”，在弹出窗口输入微信支付密码即可完成充值。

十、自助充值款领取

校园卡已完成的网上银行、微信等自助充值和自动转账的钱包金额，需自行到补助机领取，补助机安装于每栋宿舍楼一楼大厅。当机器屏幕串 0 或者手动按 0 键后，贴卡，领取已充值校园卡钱包金额；当屏幕串 1 或者手动按 1 键后，贴卡，领取已充值大学城校区热水钱包金额。

十一、校园卡退费

热水退费：（大学城校区）持卡人离校前持校园卡到大学城校区用户服务部将卡内热水钱转到饭卡钱包。

饭卡退费：

方式一：各毕业生通过关注“数智广外”微信公众号或者登陆“广东外语外贸大学”企业微信，进行“离校退费申请”。

方式二：各毕业生持本人校园卡到用户服务部现场办理退款业务，提交《校园卡余额退款申请》及身份证复印件、银行卡复印件，统一退到个人银行卡账户。

十二、工作时间及联系方式

办公地点：白云山校区第二教学楼 103 室用户服务部；大学城校区实验楼 C 座 302 室用户服务部

校园卡业务办公时间： 周一至周三、周五上午 9：00-13：00，下午 14：00-16：30；周四 9：00-13：00（周四下午结算，不办理校园卡业务）。

办公电话：（白云山校区）020-86312111；（大学城校区）020-39328051。

广东外语外贸大学校园网开通及使用说明

（2024 年 6 月修订）

一、 开户手续的办理：

1. 学生用户首次开通网络，可以通过以下方式：

（1）拥有“智慧广外”账号的用户，可以通过微信关注“数智广外”公众号 →“日常服务” → 登录 →“校园网缴费”，或登录“智慧广外”→“校园网缴费”自助办理开户缴费手续开通校园网服务。

（2）没有“智慧广外”账号的用户，若有校园卡，可本人携带校园卡到现代教育技术中心用户服务部办公室办理开户手续。网费可通过校园卡、银联卡、微信、支付宝等方式交纳。

（3）没有校园卡的用户，请自行下载打印《校园网用户入网申请表》（下载地址：现代教育技术中心官网 https://etr. gdufs. edu. cn →“帮助”→“校园网服务”→“学生如何开通校园网？”）到所在学院盖章后，携带申请表、学生证或身份证等有效证件到用户服务部办理。

2. 为提高开通网络的效率，减少用户排队时间，建议使用网上自助的方式开通网络。

3. 现代教育技术中心用户服务部办公地址及电话：

白云山校区第二教学楼 103 室，86312111；

大学城校区实验楼 C302 室，39328051。

二、 续费手续办理：

到期需要继续使用校园网的用户，可选择以下方式续费：

1. 拥有“智慧广外”账号的用户，可以通过微信关注“数智广外”公众号 →“日常服务”→ 登录 →“校园网缴费”，或登录“智慧广外”→“校园网缴费”自助办理续费手续；

2. 用户本人携带有效证件（校园卡、身份证等）到用户服务部办理续费，可使用校园卡、 银联卡、微信、支付宝等方式交费。

三、 暂停及重开手续办理：

用户到期不续费，校园网服务将自动暂停，无需办理任何手续。重新交费即可恢复使用。

四、 退网手续的办理：

毕业生无需办理退网销户手续，毕业后由现代教育技术中心统一销户。已经充入的网络费用无法退回，请毕业生计算好离校时间，谨慎续费，切勿过多充值。延迟毕业或继续在本校深造的学生需提交账号延用书面申请。

五、校园网使用方法：

1. 学生上网的用户名（账号）和密码与本人“智慧广外”的登录用户名和密码一致。如需修改密码，请在“智慧广外”平台中操作。

2. 有线网络：用户自行购买网线，将电脑的网络接口与宿舍墙壁上的网络端口连接起来， 运行客户端程序，输入用户名和密码登录后即可使用校园网。（客户端程序下载地址：现代教育技术中心官网（https://etr.gdufs.edu.cn）→“帮助”→“校园网服务”→《如何使用校园网？》。）

3. 无线网络（Wi-Fi）：连接“GDUFS_Auto”或“GDUFS”无线信号后，输入用户名和密码登录使用（详见第六项“校园无线网络使用说明”）。

4. 校园网使用策略为“同一账号同一时刻至多允许两台设备在用”。因此在使用时请注意连网设备数量，避免因不同设备间抢占账号导致下线，造成无法上网的结果。

六、校园无线网络使用说明：

广东外语外贸大学校园无线网络（Wi-Fi）已基本覆盖整个校园。无线网采用两种用户认证方式登录：

1. 绑定用户方式：无线信号名称（SSID）为“GDUFS_Auto”，连上信号后会提醒用户输入用户名和密码，将正确的用户名和密码输入并保存在无线设备上，即可使用无线网。下次在接收到同样无线信号的情况下，打开 Wi-Fi 功能即可自动连接。此种方式适用于绝大部分的智能手机、平板电脑和支持该功能笔记本电脑。

2. 网页认证方式：SSID 为“GDUFS”，连上信号后用浏览器打开任一网页会弹出登录页面。登录页面有“自动连接”选项，选中后下次使用只要确认登录即可自动连接。此种方式适用于任何有无线网络功能的笔记本电脑、平板电脑、智能手机等设备。手机锁屏或者地点变动，网络会断开，再次使用需要重新登录。

另外，我校已加入国际教育漫游联盟。在国内外其它大学或教育机构 Wi-Fi 覆盖区若出现 SSID 为“eduroam”，输入自己的校内账号（学号

@gdufs. edu. cn，如 20241111111@gdufs. edu. cn）和密码，认证成功后即可享受所在高校的免费 Wi-Fi 服务。

特别提醒：使用校园网必须遵守国家有关互联网使用的法律法规，遵守广东外语外贸大学校园网管理规定，遵守网络接入地区关于互联网的相关规定。校园网的用户名、密码使用统一身份认证，与“智慧广外”平台认证一致，请保护好密码，严禁提供他人使用，防止个人信息泄露。

七、 故障申报：

1. 通过校园网服务平台进行故障自助申报：

（4）微信关注“数智广外”公众号，绑定账号后选择“智慧校园”-“办事中心”左侧选择“教育技术中心”-“故障报修”；

（5）打开广外“企业微信”-“工作台”-“线上办事大厅”- 登录 -“办事中心”左侧选择“教育技术中心”-“故障报修”；

（6）登录“智慧广外”，选择或搜索进入“线上办事大厅”-“办事中心”左侧选择“教育技术中心”-“故障报修”。

2. 用户可直接联系各楼栋学生网管处理，网管名单及联系方式详见现代教育技术中心、信息化建设与管理办公室网站（https://etr. gdufs. edu. cn）：“帮助”-“校园网服务”-“学生校园网有故障了如何处理？”文末查看。

3. 致电报障：

校区	白云山校区	大学城校区
工作时间	36207209	39328049
其它时间	36207209	

八、VPN（零信任）使用指南

适用范围：适用于教职工、研究生、访问学者、第三方公司等人员在校园网范围外访问校内的特殊资源、图书馆资源、校内业务维护等场景。

详细使用方法可访问现代教育技术中心网站（https://etr. gdufs. edu. cn）：“帮助”-“校园网服务”-“VPN 如何使用？”查看。

九．WebVPN使用方法（师生常用业务适用）

WebVPN 适合在校园网范围外通过浏览器访问校内专用业务系统（如：财务系统、教务系统、校园网缴费和 BlackBoard 教学平台等）的

场景，不需要安装任何插件，只需要使用浏览器访问，使用智慧广外账号登录。

WebVPN 的访问地址为：https://webvpn. gdufs. edu. cn

十、公众号及企业微信

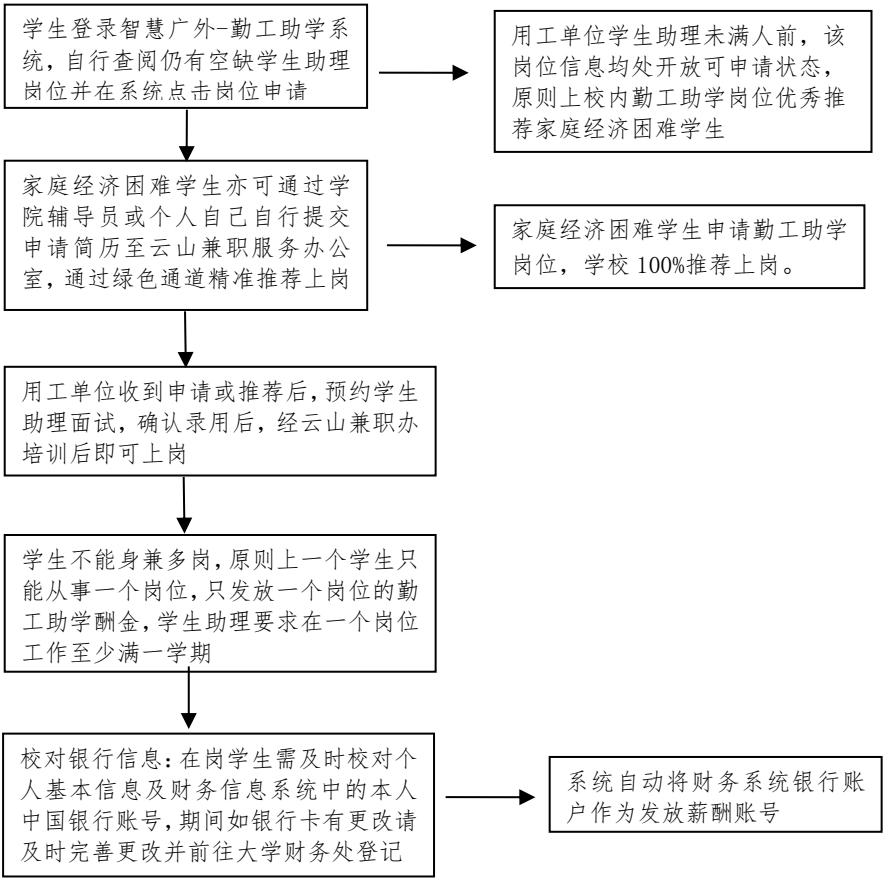


“数智广外”微信公众号



广东外语外贸大学企业微信

广东外语外贸大学学生勤工助学申请流程



学生工作部 学生资助管理中心

南校：校办公楼 116 室　　联系电话：020-39328388

北校：学生服务大厅　　联系电话：020-36207027

云山兼职服务办公室

南校：学生服务大厅 020-39386031，

值班时间：08:30-12:30，14:00-18:30

北校：学生服务大厅 020-36206367，

值班时间：08:30-12:30，14:00-18:30

心理健康教育与咨询中心
个体心理咨询预约流程

一、预约方法

1.现场预约：学生本人到心理健康教育与咨询中心（以下简称“中心”）提出预约申请。

预约地点：白云山校区（第二教学楼 121）、
大学城校区（学生活动中心三楼 307A）：

2.电话预约：致电中心办公室进行预约。

预约电话：36207024（白云山校区）
39328077（大学城校区）

现场、电话预约时间：

周一至周五：8:30—12:00；14:00—17:00；18:00—21:00；

周日：18:00—21:00

3.网络预约：登陆校园网进行预约。

登录智慧广外，搜索“心理咨询服务系统”，点击“预约”即可选择合适时间段进行预约

二、预约注意事项

1.每次咨询时间 50 分钟，请来访学生遵守约定时间，准时来访。

2.若迟到，咨询时间不顺延；迟到 15 分钟或以上，取消本次咨询，重新预约咨询时间。

3.若因故无法前来咨询，请提前通知我们取消预约，以便将时段留给其他有需要的同学。

4.在一次咨询结束时，可预约下一次咨询时间，具体可与咨询老师协商确定。

三、中心相关信息

中心网站：http://psyheart.gdufs.edu.cn/

中心微信公众号：

2024-2025 学年后勤服务指南

亲爱的同学：

开学啦，为方便您在广外校园学习、生活，总务后勤部特制作2024-2025学年后勤服务指南。新学年伊始，万象更新，祝同学们学习、生活愉快！

◆食堂用餐

1. 用餐结束后，请将餐具送到餐具回收处，垃圾按照分类要求投入指定垃圾桶。

2. 秉承勤俭节约传统，杜绝餐饮浪费，光盘行动需要你我共同参与。

白云山校区各饭堂开放时间如下：

餐厅名称	早餐时间	午餐时间	晚餐时间
第一食堂一楼	7:00-8:50	11:00-12:50	16:50-18:40
第二食堂一楼			
第三食堂一楼			
清雅园食堂一楼			
第一食堂二楼（佳裕美食城）	/	10:30-13:30	16:30-19:30
第一食堂三楼（佳裕美食城）			16:30-23:00
第二食堂二楼（久里食家）			16:30-19:30
清雅园二楼食堂			

大学城校区各饭堂开放时间如下：

餐厅	早餐时间	午餐时间	晚餐时间
第一食堂一楼	7:00-9:00	11:00-12:50	16:50-18:50
第一食堂二楼	/	11:00-13:00	17:00-19:00
第二食堂	7:00-9:00	11:00-12:50	16:50-18:50
第三食堂一楼	7:00-9:00	11:00-13:30	17:00-19:00
第三食堂二楼	/	10:40-13:30	16:30-19:30

（备注：寒暑假开放服务时间另行通知）

◆医疗服务

1. 白云山校区校医院设在南门相思河边

上班时间：周一至周五 8:30-12:00、14:00-17:10；周六、周日及节假日：8:30-12:00、14:30-17:30；24 小时急诊值班电话：020-36206729。

2. 大学城校区校医院设在生活区 C25 栋

上班时间：周一至周五 8:30-12:00、14:00-17:10；周六、周日、及节假日 24 小时急诊值班电话：020-39328120。

◆热水供应服务

1. 白云山校区

①热水供应：6:00-8:00；11:30-13:30；16:30-00:30（冬天：16:30-23:30）。

②热水充值：可使用圈存机或“塔内生活 APP”随时充值，自助领款机 24 小时正常开放，领款机地点为学生第二饭堂对面小木屋、1 栋、17 栋。

③热水报修：“数智广外”微信公众号→日常服务→故障报修。

④校园热水服务点（地点：学生第二饭堂对面小木屋），服务时间为 11:00-13:00、16:00-18:00。

2. 大学城校区

①热水供应：18:30-00:00。

②热水充值：“数智广外”微信公众号→日常服务→校园卡→校园卡→南校热水充值，充值时间段为 6:00-23:00；校园热水服务电话 400-887-6540，服务时间为 9:00-23:30，或咨询宿舍楼前台。

（备注：寒暑假热水供应服务时间另行通知）

◆大学城供冷服务

大学城校区由广州大学城能源发展有限公司（简称能源公司）中央空调系统集中供冷，供冷时间安排如下：

1. 生活区

①宿舍楼：周一至周五 12:00—次日 8:00，周末：12:00-次日 9:00，学期内国家法定节假日按周末时间供冷。

②学生活动中心：周一至周五 8:00-17:00。

2.教学区

①周一至周五：教学楼、实验楼、艺术楼供冷，具体时间为 8：00-21：00。

②周六、周日：教学楼 D 座供冷，具体时间为 8：00-21：00。温馨提示：周六、周日期间学生社团等活动请优先申请教学楼 D 座，其它教学楼栋不供冷。

③图书馆：8：00-22：00，根据馆内实际情况机动调整。

能源公司报障电话：400-887-6540。

节能中心联系电话：020-36317082、020-23883982。

注：供冷时间根据实际情况不定时更新，请关注微信公众号“广外节能中心”，获取最新资讯。

◆宿管服务

1. 白云山校区

①宿舍楼栋清洁、饮用水订购可向各栋一楼值班人员反映，24 小时值班电话张贴在各楼栋一楼。

②宿舍维修线上报修渠道：“数智广外”微信公众号→日常服务→故障报修。

③水、电 IC 卡充值地点在云山学 1 栋 1 楼对外窗口，服务时间工作日 8:30-12:00、14:00-17:10，周六 15:00-17:00，联系电话：020-36206124。（注：目前学校已启动学生宿舍智能水电表线上充值系统建设，完成后可线上充值，具体情况另行通知）

2. 大学城校区

①宿舍楼栋清洁、饮用水订购可向各栋一楼值班人员反映，24 小时值班电话张贴在各楼栋一楼。

②宿舍维修线上报修渠道：“数智广外”微信公众号→日常服务→故障报修。

③水、电、冷 IC 卡充值服务时间工作日 9:00-13:00 15:00-17:30（周四下午暂停充值，进行系统维护），周六 9:00-13:00。充值服务地址：学生宿舍 1 栋，联系电话：020-39337011。

◆文印、教材服务

1. 业务范围

①图文制作：文档编排、黑白打印、黑白复印、胶装、激光彩印、宣传单、画册制作、胸牌制作、证书打印、名片制作、不干胶打印、桌牌制作、光盘刻录、扫描、文字识别、过塑。

②广告宣传：平面设计、海报喷绘、户外海报、横幅、锦旗、彩旗、奖牌、奖杯、牌匾、 X 展架、易拉宝、门型展架、展架搭建。

③大学教材征订、发放。

2. 服务地址及电话

①白云山校区

文印部：体育楼 1 楼（相思河边），020-36206479

教材部：体育楼 1 楼（相思河边），020-36206043

②大学城校区

文印部：教学楼 B 座 109 室，020-39328088

教材部：教学楼 B 座 101 室，020-39328053

◆物管服务

1. 物业管理服务内容

①卫生保洁、四害消杀、垃圾清运、秩序维护、设施设备报修、绿化养护、安全隐患排除及大学城校区宿舍管理。

②服务电话：

白云山校区：教学区：020-36207836 家属生活区：020-36207480 。

大学城校区：教学区：020-39328066 生活区：18802032176 。

③投诉电话：白云山校区：020-36206281；大学城校区：020-39328123。

2. 电梯服务管理

①电梯故障报修：白云山校区：020-36206281、14754816596 17806731611；大学城校区：020-39328123、13928829599、18319293720（8:30-12:00，14:00-17:00）。

②电梯应急（困人）救援：白云山校区：96333、020-36206999、14754816596、17806731611；大学城校区：96333、020-39328110、13928829599、18319293720（24 小时）。

◆校车服务

校区间交通车运行时间表

往返校区	运行时间		行向	班次	上车点	下车点	乘车费用
白云山校区往返大学城校区	周一至周五	7:10	白云山校区→大学城校区	1	白云山校区南门、西南门、白云山西门站	大学城校区教A座	教职工乘车5元/次；学生乘车5元/次。
		7:20	白云山校区→大学城校区	1			
		8:20	白云山校区→大学城校区	1			
		12:50	大学城校区→白云山校区	1	大学城校区教A座、行政楼门口	白云山校区南门	
		17:20	大学城校区→白云山校区	2	大学城校区教A座	白云山校区南门	
	周一至周四	17:20	白云山校区→大学城校区	1	白云山校区南门、西南门、白云山西门站	大学城校区教A座	
		21:50	大学城校区→白云山校区	1	大学城校区教A座	白云山校区南门	
说明	法定节假日、寒暑假停运，交通车按学校通知的上班时间运行，不再另行通知。						
联系方式	020-36206181 白云山校区后勤楼一楼						

◆商超服务

校园超市

校区	地点及名称	营业时间	联系电话
白云山校区	后勤综合楼二楼 广州西亚兴安超市	7:30-22:30	13729825508
白云山校区	体育楼一楼 广州有家超市	7:30-22:30	13149336584
大学城校区	学生活动中心一楼 广州又康超市	7:30-23:30	13924041133

◆后勤工作投诉与建议渠道

为进一步提高后勤服务水平和服务质量，衷心欢迎师生员工的监督，如对服务工作有异议，请用书信、电话或面谈等方式提出投诉和建议。感谢大家的监督与支持！

投诉与建议渠道：

1. 线上方式

手机登录“数智广外”微信公众号→线上办事大厅→总务后勤部→后勤服务意见和投诉”（优先推荐渠道）

2. 饭堂相关投诉与建议专用反馈渠道

邮箱 gpyszx@gdufs. edu. cn

电话：020-36207191（白云山校区），020-39328063（大学城校区）

3. 投诉电话：020-36205588

◆总务后勤部公众号

总务后勤部公众号内含校区间班车表、物管服务、冷气及热水供应、用餐服务、校园地图、故障报修等服务项目介绍及联系电话，方便全校师生了解及查询后勤相关业务。

广东外语外贸大学作息时间表

项　目	时　　间
早　读	7:45……8:15
第 1 节	8:30……9:10
第 2 节	9:10……9:50
第 3 节	10:10……10:50
第 4 节	10:50……11:30
第 5 节	11:35……12:15
第 6 节	12:30……13:10
第 7 节	13:10……13:50
第 8 节	14:00……14:40
第 9 节	14:40……15:20
第 10 节	15:40……16:20
第 11 节	16:20……17:00
第 12 节	18:30……19:10
第 13 节	19:10……19:50
第 14 节	20:00……20:40
第 15 节	20:40……21:20
熄　灯	宿舍 23:00（周五、周六、节日 0:30），课室 22:30。
备　注	1. 机关等单位办公时间为：上午 8:30—12:00 下午 14:00—17:10 2. 本表从 2006 年 9 月 1 日起实行。

本科学生手册

明德尚行

學貫中西

二〇二四年九月