

重庆城市管理职业学院文件

重城管院发〔2021〕34号

重庆城市管理职业学院 关于印发《学生日常行为管理规定（修订）》 《学生临时困难补助管理办法（修订）》《国家助学 金评定办法（修订）》的通知

校内各单位：

经学校研究决定，现将《重庆城市管理职业学院学生日常行为管理规定（修订）》《重庆城市管理职业学院学生临时困难补助管理办法（修订）》《重庆城市管理职业学院国家助学金评定办法（修订）》印发给你们，请认真遵照执行。

特此通知。

重庆城市管理职业学院

2021年6月23日

重庆城市管理职业学院学生日常行为管理规定

(修订)

第一章 总则

第一条 为了维护重庆城市管理职业学院(以下简称“学校”)正常的教育教学秩序和生活秩序,教育和引导学生承担应尽的义务和责任,鼓励和支持学生自我管理、自我服务、自我教育、自我监督,促进学生德智体美劳全面发展,依据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》等有关法律法规和《普通高等学校学生管理规定》以及《重庆城市管理职业学院学生管理规定》,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学生(以下称“学生”)的日常行为管理。

第三条 学校对学生的日常行为管理实行党委学生工作部统筹协调下的分工协作制,推进形成全员、全方位、全过程育人工作格局。

第四条 学生日常行为管理主要包括作息管理、学习行为管理、住宿管理、请销假管理、校园安全管理、舆情管理、重大事项管理等事项。

第二章 作息管理

第五条 学校对在校生实行统一的作息时间的管理，学生处、教务处每学期初对学生上课、午休、就寝、晨练、晚练等作息时间做出明确规定。学生应严格遵守学校日常作息制度，按时起床就寝，认真上课，主动参加晨练晚练，养成良好的学习生活习惯。严禁影响其他人的正常学习和休息。

第六条 学生参加专业实践、实习实训、创新创业、学术科研、社会实践、个性化发展等活动，应当按照人才培养方案及学校的统筹安排，严格遵守各项活动的规定，不得随意调整活动时限和相关时间节点。

第三章 学习行为管理

第七条 学生应当按时参加教学计划规定的所有课程的学习，遵守课堂纪律，维护教学秩序，不得迟到、早退、旷课、逃课或代课，上课期间手机等电子产品应集中放置，严禁在课堂上从事与学习无关的活动，不得扰乱课堂秩序，严禁将食品和饮料等带入课堂。

第八条 主讲教师是学生课堂行为管理的第一责任人，应当严格执行课堂考勤制度，每天登记学生课堂出勤情况，及时纠正课堂不文明行为，维护良好课堂秩序；辅导员（班主任）对学生课堂行为教育负有重要责任，应当把学业指导作为学生日常教育的重要内容，每周至少深入课堂一次，检查学生学习状态、学习纪律。

第九条 学校对旷课学生实行黄红牌警示制度。3次迟到或早退计为旷课1学时，学期内无故旷课累计6-11学时者，给予黄牌警示；学期内无故旷课累计12-19学时者，给予红牌警示。屡教不改者，按《重庆城市管理职业学院学生违纪处分管理规定》处理。

第十条 学生课堂出勤、参与课堂活动和学业成绩等情况是评定奖学金、评先推优，推荐国内外学习交流等的重要依据。二级学院应细化具体实施方案，强化课堂学习效果的督导和管控，提高课堂教学质量和课堂出勤率。

第十一条 学生组织和开展课外活动，应当遵守学生活动管理的相关规定，不得影响学校正常的教育教学秩序和生活秩序。按照“谁主管、谁负责，谁主办、谁负责”的原则，实行活动前申报和审批制度。举办讲座、报告会等活动，须报学校党委宣传部（党委网络工作部）批准后进行。

第十二条 严禁学生私自组织和参加大规模的校外集体活动。学生不得组织、成立、加入非法社会团体和组织，从事非法活动，不得在校内外组织或参与邪教、封建迷信等活动，不得在校内进行宗教活动。

第十三条 学生参加校内勤工助学岗位，应当遵守《校内勤工助学管理办法（试行）》的有关规定。按照“谁设岗、谁管理、谁负责”的原则，受聘学生应自觉接受岗位设置单位的指导和管理。对违反勤工助学协议的学生或确实不能够胜任工作的学生，

岗位设置单位有权停止其勤工助学活动。

第四章 住宿管理

第十四条 学生应当自觉遵守相关法律法规和学校学生公寓管理规定，由学校统一安排住宿，严禁私自调换宿舍，严禁将宿舍或床位出租，严禁在宿舍内从事赌博等非法活动。严禁在公寓内饲养宠物。

第十五条 学校原则上不允许学生在校外租房，确因家庭居住地在学校附近，且能正常参加学校教育教学活动的家庭经济困难学生，或因疾病等特殊原因需由家长陪同的学生，应按《重庆城市管理职业学院走读管理办法》办理申请和审批手续。

第十六条 学校实行晚归、夜不归寝登记报告制度。对学校正常安排或允许学生晚归、夜不归寝的情况，学生应当提前报二级学院备案；对未经备案确认和擅自晚归、夜不归寝的，由二级学院报学生处，学生处汇总全校情况，视情况向分管校领导报告。

第十七条 学校对于无故晚归、夜不归寝的学生实行黄红牌警示制度。学期内无故晚归累计达 2 次者，给予黄牌警示；学期内无故晚归累计 3-4 次者，给予红牌警示。学期内无故夜不归寝累计 1 次者，给予黄牌警示；学期内无故夜不归寝累计达 2 次者，给予红牌警示。2 次晚归计作夜不归寝 1 次。屡教不改者，按《重庆城市管理职业学院学生违纪处分管理规定》处理。

第十八条 学生无故晚归、夜不归寝情况作为学生日常行为

表现的重要内容，是学生综合测评、评先推优等的重要依据。二级学院应细化具体实施方案，强化过程管理，建立无故未归学生联系寻找并及时告知学生家长或监护人的制度。

第十九条 学生在寒暑假期间原则上不予留校住宿。对因学校正常安排或允许学生留校的情况，学生应按照假期留校住宿的相关规定办理申请审批手续，经学校批准同意后方可留校住宿。学校对寒暑假期间留校住宿的学生进行集中住宿管理，实行外出主动报告制度，学生外出或中途离校应主动向辅导员、公寓管理员报告。

第二十条 学生应当遵守公寓文明建设、公寓安全管理等相关规定，爱护公共设施，维护环境卫生，增强防火、防盗、防骗等安全意识，通过制定寝室公约，实施自我管理、自我服务、自我教育、自我监督，营造文明、和谐、安全、整洁的公寓环境。

第二十一条 严禁在公寓内设置售卖场所，不得在公寓推销售卖任何物品或参与从事其他商业活动，不得私自留宿他人，不得在公寓内私拉乱接电线，严禁使用大功率违规电器，严禁破坏消防设施设备。严禁携带管制器具和违禁物品进入公寓。

第二十二条 室友间应当相互谦让、相互关心、相互帮助、共同进步。尊重他人隐私，不随便动用他人物品。对出现身心问题、晚归未归、突发事件等异常情况应及时报告辅导员或相关部门。

第五章 请销假管理

第二十三条 学生因公、因事、因病不能参加学校规定的教育教学活动者，应提前履行书面请假手续。突发情况可事后凭相关证明补假。因病请假的，须提供学校卫生科或医院出具的证明材料。

第二十四条 学生请假在 1 天以内由辅导员批准；请假 1 至 3 天由辅导员签署意见，学生事务办公室主任批准；请假 4 至 7 天由辅导员、学生事务办公室主任签署意见，所在二级学院党总支书记（副书记）批准；请假 8 至 15 天，由辅导员、学生事务办公室主任、党总支书记（副书记）签署意见，学生处批准；请假 15 天以上，由学生处签署意见后，报分管校领导批准。

第二十五条 准假期满后，学生应主动向辅导员报到，及时销假，未及时销假的视为逾期不归。学校对不假擅自离校、逾期不归的学生实行黄红牌警示制。不假擅自离校、逾期不归达 2 天者，给予黄牌警示；达 3 天者，给予红牌警示。屡教不改者，按《重庆城市管理职业学院学分制学籍管理规定》和《重庆城市管理职业学院学生违纪处分管理规定》处理。

第二十六条 学校实行假期结束（含双休日）学生返校情况报告制度。学生报到当日，二级学院汇总学生返校情况报学生处，由学生处汇总相关情况并通报相关职能部门和报告分管校领导与主要校领导。

第六章 校园安全管理

第二十七条 学生应当自觉遵守学校安全管理的相关规定，维护校园正常秩序，保障学校环境安全、稳定；牢固树立安全风险防范和自我保护意识，发生突发紧急事件时，应第一时间向辅导员（班主任）报告，保持通讯畅通，确保人身财产安全。

第二十八条 学校实行领导干部定期巡查制度。校领导和教务、学工、安管、后勤等相关职能部门负责人以及二级学院党政负责人，每学期至少两次深入学生宿舍、食堂和教室、图书馆、实验实训室等学生主要学习生活场所和重要教育教学活动现场巡查，了解学生思想动态，切实解决学生实际困难，及时排查、研判和解决安全隐患。

第二十九条 学校建立家校联动机制，辅导员通过电话家访、实地走访等形式，建立和保持与家长的联系，及时沟通学生的学习情况、在校表现等，共同做好学生教育管理工作。

第七章 舆情管理

第三十条 学校实行学生工作月联席会议制度。会议由分管学生工作的校领导召集主持，学工、宣传、教务、安管、后勤等相关职能部门根据工作需要参加会议。会议总结通报上月工作，分析研判学生工作态势，会商解决措施，安排部署本月工作。

第三十一条 学校建立学生诉求平台，通过在学生公寓设置意见箱、定期召开学生座谈会等形式积极收集、处理和回复学生各种正当的诉求，保障学生合法权益。

第三十二条 学校实行校园网络使用实名登记制和用网责任制度。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。

第三十三条 学校实行党委宣传部（党委网络工作部）统筹下的网络舆情应对处置工作机制。建立网络信息监测、报告、通报制度，及时发现和掌握互联网上动态性、苗头性和预警性信息，加强分析研判，及时预防和消除不良影响。

第八章 重大事项管理

第三十四条 学校实行重大活动和突发事件及时报告制度，确保重大情况信息畅通，及时妥善处置。学校在校园内、公寓内和学校媒体上醒目位置，公开学校总值班电话和安全管理处、大学生健康成长与发展服务中心、卫生科的值班电话，建立学生信息员制度，鼓励学生积极支持和配合学校处理好突发事件，及时汇报、准确回应，不信谣、不造谣、不传谣。

第九章 附则

第三十五条 学校对港澳台侨学生、留学生的管理，参照本规定执行。

第三十六条 本规定自 2021 年 9 月 1 日起施行，由学校学生处负责解释。

重庆城市管理职业学院 学生临时困难补助管理办法

(修订)

学院学生临时困难补助是为了帮助学生在校学习期间因突发原因而造成生活上暂时性经济困难所给予的临时性、一次性补助。根据上级有关文件精神，结合我校实际情况，特制定本办法。

一、申请范围

学校全日制在校生。

二、申请条件

(一) 家庭遭遇重大自然灾害或突发性事件，财产遭受严重损失，影响学生完成学业的；

(二) 供养人罹患重大疾病或突然亡故，导致学生生活费无保障的；

(三) 学生本人突患重特大疾病或遭遇意外事故，发生的医药费数额较大，家庭经济无力负担；

(四) 因其它特殊情况导致学生的正常学习和生活受到较大影响的。

三、补助方式与额度

学生申请临时困难补助，采取一次性补助的方式，资助金直

接发放至学生本人或供养人银行卡。

（一）家庭遭遇重大自然灾害或突发性事件，财产遭受严重损失的，补助 2000 元；

（二）供养人罹患重大疾病或突然亡故，导致学生生活费无保障的，补助 3000 元；

（三）学生本人突患重特大疾病或遭遇意外事故，发生的医药费数额较大，家庭经济无力负担的，补助 5000-10000 元。

（四）其他特殊情况，由学校另行研究，酌情处理。

四、申请程序

（一）学生申请。学生填写《重庆城市管理职业学院学生临时困难补助申请表》（附件 1），说明申请理由、家庭经济状况以及获得各类资助等情况。

（二）辅导员核实。辅导员调查、核实申请学生的基本情况。

（三）二级学院审核。学生所在二级学院分管学生工作负责人审核、签字盖章，将申请材料上报学生处。

（四）学生处复核。学生处对申请材料进行复核，并根据学生实际情况提出建议补助方案；

（五）学校审定：学校领导根据学生处建议方案，最终确定补助额度。

（六）款项发放。学生处会同财务与资产管理处将补助款项发放至学生本人或供养人银行卡。

五、相关要求

（一）临时困难补助为临时性、一次性补助，学生一旦因突发原因而造成生活上暂时性经济困难即可向学校提出申请。

（二）申请临时困难补助的学生，一经发现情况不属实，将立即取消或追回补助，视情节轻重给予处分。

（三）学生在申请临时困难补助的同时，应通过参加勤工助学和申请国家助学贷款来解决生活、学习费用。

（四）获得临时困难补助的学生，需在受助学年内积极参加志愿服务，累计不少于 10 小时的服务时长，填写《受助学生参加志愿服务活动登记表》（附件 2）。

（五）有下列情况之一者，原则上不予补助：

1. 受到纪律处分的；
2. 学习不求上进，学习态度消极的；
3. 生活铺张浪费，购买或使用高档物品的；
4. 由本人责任导致临时性生活困难的。

六、附则

（一）本办法由学生处负责解释。

（二）本办法自印发之日起施行。原《重庆城市管理职业学院学生临时困难补助管理办法》（重城管院发〔2016〕82号）同时废止。

- 附件：1. 重庆城市管理职业学院学生临时困难补助申请表
2. 重庆城市管理职业学院受助学生参加志愿服务活动登记表

重庆城市管理职业学院学生临时困难补助申请表

个人 基本 情况	姓名		性别		民族	
	学院专业		年级		学号	
	担任职务		宿舍		学费	元/年
	家庭地址				手机	
本学 年已 受助 情况	资助项目	资助金额（元）		资助项目	资助金额（元）	
	国家助学贷款			学费减免		
	国家励志奖学金			临时困难补助		
	国家助学金			其他资助		
家庭 经济 情况	与本人 关系	姓名	年龄	工作单位		月收入 (元)
	家庭总人数		家庭年收入(元)		人均月收入(元)	
本学年经学校认定的家庭经济困难						
申请 原因	1、此前家庭经济是否一直困难（是 / 否）：_____。 2、学生家庭遭遇重大变故，如自然灾害，父、母亡故或父、母身患重特大疾病（请注明）：_____。 3、学生本人突患重特大疾病或遭遇意外事故（请注明）：_____。 4、其他：_____【具体申请理由用 A4 纸另附说明】					
辅导 员 意 见	辅导员：_____年 月 日 【需注明核实方式及情况】					
二级 学 院 审 核 意 见	该生本学年经学校认定的困难档次为_____，本学年实际已受资助总额为_____元（大写），具体资助情况为_____。 建议此次给予临时困难补助_____元（大写）。 负责人（公章）：_____年 月 日					
学生 处 复 核 意 见	负责人（公章）：_____年 月 日					
校领 导 审 批	_____年 月 日					

注：本表电脑填写打印

学生工作部（处）制

附件 2

重庆城市管理职业学院受助学生参加志愿服务活动登记表

学年：_____ 资助类别：_____ 总服务时长：_____

姓 名		性别		民族		出生年月		政治面貌	
所在学院		班 级				学 号		职 务	
联系电话				家庭住址					
参加志愿服务活动记录									
服务日期	服务内容	服务地点	服务时长	证明人	证明单位（公章）				

重庆城市管理职业学院国家助学金评定办法

(修订)

第一章 总则

第一条 为体现党和政府对家庭经济困难学生的关怀，切实帮助他们顺利完成学业，根据重庆市财政局、重庆市教育委员会、重庆市人力资源和社会保障局、重庆市退役军人事务局、重庆警备区动员局关于印发《重庆市学生资助资金管理办的通知》(渝财规〔2020〕1号)精神，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 国家助学金每学年评定一次，坚持公开、公平、公正和集体决定的原则。

第三条 本办法适用于我校全日制在校生中的家庭经济困难学生。

第二章 组织机构

第四条 学校成立学生资助工作领导小组，校长任组长，分管学生工作、财务工作的校领导任副组长，学生处、财务与资产管理处、纪检监察室、审计处、各二级学院负责人为成员。领导小组下设办公室，挂靠学生处，具体负责组织、实施。

第五条 各二级学院成立以分管学生工作负责人任组长，学办主任、辅导员(班主任)等为成员的评审工作小组，负责本学

院国家助学金的申请、审核、评定等工作。

第六条 班级成立以辅导员为组长，学生代表担任成员的班级民主评议小组，负责本班级的国家助学金民主评议工作。班级民主评议小组成员中，学生代表应具有广泛的代表性，由班团干部和普通学生组成，一般不少于本班级总人数的 20%。班级民主评议小组成立后，其成员名单应在本班级范围内公示通过。

第三章 资助标准与申请条件

第七条 国家助学金资助标准分为一等、二等、三等，其中一等每年 4300 元，二等每年 3300 元，三等每年 2300 元。如遇国家政策调整，以当年国家政策为准。

第八条 国家助学金的基本申请条件：

- (一) 具有中华人民共和国国籍；
- (二) 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- (三) 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
- (四) 诚实守信，道德品质优良；
- (五) 勤奋学习，积极上进；
- (六) 当年已被认定为家庭经济困难学生且生活俭朴。

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

第四章 名额分配与评定程序

第十条 国家助学金每学年评定一次，坚持公开、公平、公

正的原则。

第十一条 学校根据重庆市财政局、重庆市教育委员会下达的国家助学金名额，按照学校家庭经济困难学生人数的分布状况，按比例分配到各二级学院。

第十二条 国家助学金的评定程序：

1.政策宣讲。校院班三级分别通过网站、宣传栏、微信等方式进行国家助学金政策宣传。班级应召开专题宣讲主题班会，填写《国家奖助学金政策宣讲主题班会记录表》（附件3）。

2.个人申请。符合国家助学金评选条件的学生向学院提出书面申请，并填写《本专科生国家助学金申请表》（附件1）。

3.班级评议。辅导员（班主任）在组织班级民主评议的基础上，填写《国家助学金班级民主评议记录表》（附件4），提出获得国家助学金的建议名单及资助等级，在全班公示无异议后，报学院国家助学金评定工作小组。

4.学院评选。学院国家助学金评定工作小组对班级民主评议建议名单及等级进行审查，初步确定获得国家助学金的学生名单及资助等级，并在全院范围内公示（附件5），公示时间不少于3个工作日，公示无异议后报送学校学生资助工作领导小组办公室。

5.审查汇总。学生资助工作领导小组办公室对各学院报送的名单进行审查汇总后，报学校学生资助工作领导小组。

6.学校审定。学校学生资助工作领导小组审定后，在全校范围内公示国家助学金候选人名单及等级，接受广大师生监督，公

示时间不少于 5 个工作日。

7.学校上报。学校公示无异议后，将国家助学金学生名单及资助等级（附件 2）上报市教委。

第五章 投诉与处理

第十三条 班级民主评议小组应向全班同学公布投诉方式，在接到投诉后原则上应于 1 个工作日内予以答复。

第十四条 二级学院应向本院学生公布投诉电话和邮箱，在接到投诉后原则上应于 2 个工作日内予以答复，做好投诉处理记录（附件 6）。投诉人须提供真名及联系方式，否则不予受理。

第十五条 学校学生资助中心通过设置投诉电话、投诉邮箱、现场接待、信件投诉等途径，接受学生投诉，接到投诉后原则上应于 3 个工作日内予以答复。如仍有异议，可向学校纪检监察室提请复议，校纪检监察室在接到复议提请后原则上应于 3 个工作日内予以答复。一经查实，应做出更正，并以适当方式将更正后的名单在全校范围内公示。

第六章 国家助学金发放、管理与监督

第十六条 学校根据重庆市财政局、重庆市教育委员会对学校国家助学金评定结果的批复和下拨的金额，将国家助学金按月发放至学生本人银行卡。

第十七条 学校对国家助学金实行分账核算，专款专用，任何人不得截留、挤占、挪用、拆分、回收，各二级学院对受助学

生通过电话、座谈会、发放调查表等方式进行回访，做好回访记录（附件8）；学生处和纪检监察室对国家助学金的评审及发放进行检查和监督。每学年不定期随机抽选一定比例的国家助学金获得者，通过信件、电话、实地走访等方式进行抽查，做好抽查记录（附件9）。

第十八条 在国家助学金评定及发放过程中，如发现工作人员截留、挤占、挪用、拆分、回收等情况，一经查实，视情节轻重追究其责任；如发现学生弄虚作假或以不正当手段获取助学金的，一经查实，停止发放其当年获得的国家助学金，并在学生档案进行记载，视情节轻重给予纪律处分。

第十九条 各二级学院要切实加强对受助学生的教育和引导工作，教育学生珍惜并合理使用助学金，努力学习，积极进取，切实用于学习和生活；引导受助学生积极参加志愿服务活动，在受助学年内累计不少于16小时的服务时长，填写《重庆城市管理职业学院受助学生参加志愿服务活动登记表》（附件7）。

第二十条 对于已获得国家助学金的在校学生，因死亡、休学、转学、退学、出国留学，因受纪律处分或因其他违纪违规行为取消受助资格的，当月未发放助学金的、当月起停发，当月已经发放的、下月停发。按照规定未发放或收回的国家助学金资金，学校可按规定继续用于学生资助。

第七章 附则

第二十一条 本办法由学生处负责解释。

第二十二条 本办法自印发之日起实施。原《重庆城市管理职业学院国家助学金评定办法》同时废止。

- 附件：
1. 本专科生国家助学金申请表
 2. ××—××学年普通高等学校国家助学金获奖学生
初审名单表
 3. 重庆城市管理职业学院国家奖助学金政策宣讲主题
班会记录表
 4. ××学院国家助学金班级民主评议记录表
 5. 重庆城市管理职业学院××学院××—××学年国
家助学金推荐名单公示
 6. 重庆城市管理职业学院学生资助工作质疑投诉情况
登记表
 7. 重庆城市管理职业学院受助学生参加志愿服务活动
登记表
 8. 重庆城市管理职业学院享受国家、学校奖助学金学
生回访调查表
 9. 重庆城市管理职业学院受助学生抽查记录表
 10. 重庆城市管理职业学院国家助学金评定工作流程

附件 1

本专科生国家助学金申请表

本人 情况	姓 名		性 别		出生年月		照片
	民 族		政 治 面 貌		入学时间		
	学 号				所在年级		
	身份证号码				联系电话		
	大 学		学 院 (系)		专 业		
家庭 经济 情况	家庭人口总数						
	家庭月总收入		人均月收入		收入来源		
	家庭住址				邮政编码		
家庭 成员 情况	姓 名	年 龄	与本人关系	工作或学习单位			
申请理由 <p style="text-align: right;">申请人签名：_____ 年 月 日</p>							
院系意见 <p style="text-align: right;">(公章) _____ 年 月 日</p>							
学校审核意见： <p style="text-align: right;">(公章) _____ 年 月 日</p>							

附件 3

重庆城市管理职业学院 国家奖助学金政策宣讲主题班会记录表

学院：_____ 学年：_____ 班级：_____

班会时间		班会地点	
主持人		记录人	
班级总人数		实到人数	
缺勤人数、名单			
会议内容： 一、奖励标准 二、申请条件 三、名额分配 四、评定程序 五、投诉与处理 六、发放、管理与监督			
我已熟知国家助学金的相关政策与评定程序。 参会人员签名：			

附件 4

× × 学院国家助学金班级民主评议记录表

学院		年级、专业、班级	级	专业	班	班级总人数			
会议时间		会议地点							
会议主持人		班级评议小组人数					班级评议小组人数占 班级总人数百分比		
会议内容	国家助学金班级民主评议								
被评议学生姓名	学生基本情况介绍					赞成一等 人数	赞成二等 人数	赞成三等 人数	反对人数
1									
2									
3									
4									
班级民主评议 结果	一等名单： 二等名单： 三等名单：					年 月 日			
班级民主评议 小组成员签名						年 月 日			

附件 5

重庆城市管理职业学院 ××学院××-××学年国家助学金推荐名单公示

根据《重庆城市管理职业学院国家助学金评定办法（修订）》有关要求，经学生个人申请、班级民主评议、学院国家助学金评定工作小组审核，拟确定××班级××同学等××人为我院××-××学年国家助学金推荐对象（具体推荐名单见附件），现予以公示。如有异议，请于公示期间实名向学院反映。

公示时间：××××年××月××日至××月××日（共×天）

联系人：×××

办公地点：×××××××

投诉电话：××××××

投诉邮箱：××××××

×××学院（公章）

××××年××月××日

附：××学院××—××学年国家助学金推荐名单

附件 6

重庆城市管理职业学院 学生资助工作质疑投诉情况登记表

姓 名		学 院		班 级		学 号	
联系方式		质疑投诉时间	年 月 日 时 分				
质疑投诉方式	<input type="checkbox"/> 来访 来访人： 联系电话：						
	<input type="checkbox"/> 电话 来电人： 来电号码：						
	<input type="checkbox"/> 来信 来信人： 联系电话：						
	<input type="checkbox"/> 电子邮件 来件地址：						
	<input type="checkbox"/> 其他 联系电话：						
质疑投诉内容：							
办理意见： <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 办理人： 年 月 日 </div>							
办理结果： <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 单位负责人： (签章) 年 月 日 </div>							
反馈情况							
质疑投诉人是否满意	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 较满意 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 不太满意 <input type="checkbox"/> 不满意						

附件 7

重庆城市管理职业学院受助学生参加志愿服务活动登记表

学年：_____ 资助类别：_____ 总服务时长：_____

姓 名		性 别		民 族		出生年月		政治面貌	
所在学院		班 级				学 号		职 务	
联系电话				家庭住址					
参加志愿服务活动记录									
服务日期	服务内容	服务地点	服务时长	证明人	证明单位（公章）				

附件 8

重庆城市管理职业学院 享受国家、学校奖助学金学生回访调查表

姓名：_____ 学院：_____ 班级：_____ 回访时间：_____

为全面了解我校学生资助工作的开展情况，准确把握国家、学校奖助学金的发放使用情况，进一步改进家庭经济困难学生资助工作，我们特组织享受国家、校级奖助学金的学生进行回访。请根据你所掌握的实际填写到括号内，衷心感谢你的支持与合作！

1.你是学校认定的家庭经济：（ ）

A.一般困难学生 B.比较困难学生 C.特别困难学生

2.你所在的学院资助政策宣传是否到位？（ ）

A.宣传到位，非常了解 B.宣传，了解一般 C.没有宣传，不了解

3.你所在的班级是否成立了家庭经济困难学生认定评议小组？（ ）

A.成立 B.没有成立

4.你觉得所在的班级资助工作评审流程是否公开、透明？（ ）

A.很公开、透明 B.一般，大体上公开
C.基本不公开、透明 D.不关注

5.你是否及时收到了XX年的国家、学校奖助学金？（ ）

A.已收到 B.未收到

6.辅导员（班主任）是否要求从奖助学金拿“回扣”“咨询费”“手续费”或变相收取学生好处？（ ）

A.有 B.没有

7.辅导员（班主任）是否存在平分奖助学金或将奖助学金上交班费等二次分配情况？（ ）

A.是 B.否

8.你或你的同学拿到奖助学金后，是如何使用的？（ ）

A.将其作为学费或生活费 B.买一些书籍、学习用品等
C.邀请同学吃饭，选购名牌衣物，娱乐 D.存起来以后使用

咨询、投诉电话：023-86664129 邮箱：cgxzts@163.com

学生处制

附件 9

重庆城市管理职业学院受助学生抽查记录表

资助类别：

姓名		学 院		班 级		学号	
联系方式			抽查时间	年 月 日			
抽查方式	<input type="checkbox"/> 座谈会 <input type="checkbox"/> 实地走访 <input type="checkbox"/> 电话抽查 <input type="checkbox"/> 其他：						
抽查内容						反馈结果	
● 政策宣传是否到位						<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
● 评定程序是否公开、透明						<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
● 是否已收到奖助学金						<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
● 相关老师是否存在将奖助学金分给其他人或上交班费的现象						<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
● 相关老师是否存在“回收”、“回扣”或变相收取好处的现象						<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
● 所获资助是否有效运用于学习和生活						<input type="checkbox"/> 是	<input type="checkbox"/> 否
其他反馈意见：							
抽查单位	<input type="checkbox"/> 学生处		<input type="checkbox"/> 纪检监察室		抽查人		

重庆城市管理职业学院制

重庆城市管理职业学院国家助学金评定工作流程

