

# 测绘与地理信息学院文件

华水测绘政〔2018〕016号

---

## 测绘与地理信息学院学生奖助工作制度汇编

院属各单位：

《测绘与地理信息学院学生奖助工作制度汇编》经学院党委会研究通过，现予印发，请遵照执行。

特此通知

附件：测绘与地理信息学院学生学生奖助工作制度汇编

2018年12月24日

# 测绘与地理信息学院 学生奖助工作制度汇编

## 目录

一、日常安全管理.....	3
(一) 安全稳定排查.....	3
(二) 维族学生管理.....	3
(三) 考勤管理办法.....	3
(四) 假期管理.....	4
二、学生事务工作操作流程.....	6
(一) 奖学金(奖励)评定工作.....	6
(二) 处分工作.....	7
(三) 在校证明开具.....	10
(四)、毕业生离校.....	10
三、学生资助工作事务办理流程.....	11
(一)、家庭经济困难学生认定审批流程.....	11
(二)、新生“绿色通道”审批流程.....	12
(三)、在校生申请临时困难补助审批流程.....	12
(四)、生源地(国家助学)贷款审批流程.....	12
(五)、国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金评审流程.....	13
四、勤工助学工作事务办理流程.....	14
(一)、校内勤工助学岗位及申报.....	14
(二)、领取勤工助学工资.....	14
五、学生心理健康咨询流程.....	14
六、学生就业指导工作事务办理流程.....	15
(一)、签订《就业协议书》、办理《报到证》流程.....	15
(二)、遗失补办《就业协议书》流程.....	16
(三)、《报到证》遗失补办流程.....	17
(四)、办理《就业协议书》解约流程.....	17
七、学生公寓管理工作事务流程.....	17
(一) 学生退宿、校外租房退宿申请办理流程.....	17
(二) 公寓用电安全管理.....	19
(三) 公寓安全隐患排查.....	19

## ■ 日常安全管理

## 测绘与地理信息学院安全稳定排查规定

1、各年级对存在心理危机的学生、挂多科学生、新疆籍少数民族学生、学生住宿情况进行排查。

2、对存在心理危机的学生，需全面掌握学生当前学习生活情况、家庭情况、心理危机及相关干预内容等情况。

3、对于挂多科学生，需及时了解学生目前学习状况，联系家长告知学生在校情况，督促学生认真学习。

4、对新疆籍少数民族学生，需全面掌握学生的思想状况，对节假日外出，需统计外出去向，时间和计划。

5、对特殊学生使用“一生一档一策”管理办法管理。“一生一档一策”规范操作规定见附件 1。

附件 1:

## “一生一档一策”规范操作规定

为了确保学生工作安全稳定底线,充分发挥安全稳定排查系统作用,健全“一生一档一策”管理制度,现要求对存在安全隐患的学生逐一了解、逐一建档、逐一定策、逐一帮扶,完善教育管理工作机制,不断提升教育效果。

### 一、依托安全稳定排查系统,健全数据内容

1. 安全稳定排查系统填写中存在“B”、“C”、“D”的学生,在该项目后的“说明”栏中须详细填写相关情况说明,最后的“综合备注”栏中须详细填写问题分析、开展工作方法等内容,两项说明不可空缺。

2. 安全稳定排查系统中新增“家庭状况(隐患)”、“经济状况”、“是否已建立‘一生一档’档案”项,调整“心理状况”项目内容,请学院认真进行排查并完善数据。

3. 以各隐患排查项为索引形成存在问题学生名单(纸质版),按隐患项整理开展工作的各项痕迹,包括文字记录、音视频、图片等。

### 二、建档学生范围

1. 多项并发学生
2. 新疆籍维吾尔族学生
3. 心理健康存在隐患的学生
4. 家庭关系存在隐患的学生

5. 经济特困学生

6. 上述各项以外学院重点关注的学生

### 三、档案内容

1. 学生基本信息

2. 学生帮扶方案

3. 帮扶工作记录

4. 工作中形成的各类文稿、图片、音视频资料

### 四、相关要求：

1. 档案严格管理，内部使用，体系完整，不得外泄，注意保护学生隐私。

2. 学院专人牵头，形成包括辅导员、班主任、学生党员骨干在内的工作团队。

3. 班主任掌握班级学生基本情况，确定重点关注对象，亲自填写提交系统数据；辅导员掌握学院基本情况，复查班主任提交的数据，如遇情况不合，及时与班主任核对，确有录入数据失误的情况应及时更正；副书记对学院提交数据负有最后审核的责任，如遇数据含糊，应与辅导员、班主任随时沟通情况。副书记、辅导员、班主任根据数据统计结果开展工作时，应做好文字记录，两周重温一次系统数据，要充分发挥党团组织和学生骨干在安全稳定工作中的重要作用。

## 测绘与地理信息学院维族学生管理

- 1、统计维族学生及家庭的基本信息。
- 2、每月对维族学生进行谈话一次，并将谈话进行记录。
- 3、节假日前对维族学生的去向进行统计。

## 测绘与地理信息学院考勤管理办法

1、学生因病不能上课者，应事先填写请假申请单(附件2)，并附有关证明。病假须有校医院或所就诊医院的诊断证明，其它医院的诊断证明一律无效，申请单经辅导员批准后交学习委员登记并保存。

2、学生请公假，应事先填写请假申请单，公假须持有关单位证明，申请单经辅导员批准后交学习委员登记并保存。

3、学生因事不能上课者，应事先填写请假申请单，事假须陈述原因及出示证明，申请单经辅导员批准后交学习委员登记并保存。

4、学生请假2天内由辅导员审批，超过两天需再经学院审批，超过7天则需下载填写《华北水利水电大学学生请销假审批表》，经学生处审批(附件3)。

5、学生请假结束后，需及时销假，否则按旷课处理。

6、学习委员认真记录学生考勤情况，填写《华北水利水电大学课堂考勤记录表》(附件4)，将考勤结果定期反馈给辅导员，辅导员需根据考勤反馈，做好缺勤学生的管理、教育工作。

7、无故旷课的学生将受到相应的纪律处分。具体按照《华北水利水电大学学生违纪处理管理办法》予以处理。

8、学生未请假离校连续两周未参加学校规定的教学活动的予以退学处理。

## 华北水利水电大学测绘与地理信息学院请假条(存根)

姓名		学号		请假天数	
请假原因、去向及起止时间	原因：  从__月__日——__月__日				
辅导员意见	<b>同意</b> 签字（或盖章）				
学院审批意见	负责人签字：				
备注	1.请假两天以内由辅导员审批；超过两天需再经学院审批。2.请假结束请及时销假，否则按旷课处理。3.本假条一式两份，一份交学院备案，一份留班考勤。				

## 华北水利水电大学测绘与地理信息学院请假条

姓名		学号		请假天数	
请假原因、去向及起止时间	原因：  从__月__日——__月__日				
辅导员意见	<b>同意</b> 签字（或盖章）				
学院审批意见	负责人签字：				
备注	1.请假两天以内由辅导员审批；超过两天需再经学院审批。2.请假结束请及时销假，否则按旷课处理。3.本假条一式两份，一份交学院备案，一份留班考勤。				

附件 3: 华北水利水电大学学生请销假审批表

学院: \_\_\_\_\_ 专业: \_\_\_\_\_

姓名		性别		班级学号		联系电话	
家庭地址						家长联系电话	
请假起止时间	年 月 日至 年 月 日						
请假理由及校外安全责任自负承诺	(后附详细申请及相关证明)  签字: _____ 年 月 日						
家长意见	(如家长无法签字, 由所在学院电话告知并征求意见, 由所在学院代家长签字。通话情况必须录音, 并将通话情况详细记载附于本表后, 且由 2 人以上签字证明。)  签字: _____ 年 月 日						
校医院意见 (因病请假填此栏)	签章: _____ 年 月 日						
学院意见:	签章 年 月 日			学生工作处意见:  签章 年 月 日			
销假情况	该同学因 _____ 请假 _____ 天(自 _____ 年 _____ 月 _____ 日至 _____ 年 _____ 月 _____ 日), 现已期满返校。请予销假。 经办人签字: _____ 学院签章: _____ 年 月 日						
	经办人签字: _____ 学生工作处签章: _____ 年 月 日						

- 注: 1、学生请假七天(含七天)以上者填写此表;  
 2、因病请假者须同时附二级甲等以上医院出具的病情证明;  
 3、假期期满后, 学生须持本表到所在学院及学生工作处办理销假事宜;  
 4、此表一式两份, 一份交由所在学院保存, 一份交给学生工作处学生管理科

附件 4 华北水利水电大学课堂考勤记录表（学习委员留）

学院：\_\_\_\_\_ 班级：\_\_\_\_\_ 课程名：\_\_\_\_\_

上课时间：\_\_\_\_\_ 应到人数：\_\_\_\_\_ 上课人数：\_\_\_\_\_ 下课人数：\_\_\_\_\_

缺勤人数：\_\_\_\_\_ 其中迟到\_\_\_\_\_人，病假\_\_\_\_\_人，事假\_\_\_\_\_人，早退\_\_\_\_\_人，旷课\_\_\_\_\_人。

缺勤学生名单（如不够可记录在背面或附纸）					
姓名	学号	缺勤情况	姓名	学号	缺勤情况
备注					

任课教师签字：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_

附件 4 华北水利水电大学课堂考勤记录表（任课教师留）

学院：\_\_\_\_\_ 班级：\_\_\_\_\_ 课程名：\_\_\_\_\_

上课时间：\_\_\_\_\_ 应到人数：\_\_\_\_\_ 上课人数：\_\_\_\_\_ 下课人数：\_\_\_\_\_

缺勤人数：\_\_\_\_\_ 其中迟到\_\_\_\_\_人，病假\_\_\_\_\_人，事假\_\_\_\_\_人，早退\_\_\_\_\_人，旷课\_\_\_\_\_人。

缺勤学生名单（如不够可记录在背面或附纸）					
姓名	学号	缺勤情况	姓名	学号	缺勤情况
备注					

学习委员签字：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_

## 测绘与地理信息学院假期管理

1、各年级集中开展全体学生的安全教育。

(1) 各年级须在节假日前以主题班会、团日活动、集中教育等形式面向全体学生开展一次假前安全教育，教育内容要全面，须包含“注意返乡和回校过程中的交通安全；防火、防盗、防人身意外伤害；防范金融电信诈骗，非法校园贷；不参与传销等非法活动；教育学生党员、入党积极分子发挥模范带头作用，注意大学生形象，文明节俭过节”等内容。

(2) 各年级须掌握全体学生的假期动向，填写离校统计表（附件5）特别是针对“一生一档一策”中重点关注对象及特殊学生群体，要逐一与学生本人及家长取得联系，掌握假期动向；要掌握新疆籍维吾尔族学生假期去向和离校、返校时间。

(3) 各年级要以班级为单位，由辅导员组织学生开展“返乡短信报平安”工作，要掌握学生返乡回家及开学返校的时间，确保工作落实到人、落实到位。

(4) 寒、暑假留宿学生需填写“寒、暑假留校学生个人申请书与文明自律责任告知书”（附件6）。对于暑假留宿学生，相关年级的辅导员要做好暑假期留宿学生的教育管理工作，并做好统计“寒、暑假期留校学生统计表”（附件7）。

(5) 要面向留宿学生集中开展一次留宿期间安全教育，畅通信息渠道，遇突发事件及时报告；针对留宿期间在实验室有科

研实验任务的学生，要求指导教师必须在岗值守，指导学生做实验，确保安全。

## 2、做一次全覆盖的安全检查

(1) 各年级要加强校外住宿学生的安全管理。要对校外住宿学生开展一次安全隐患排查，要确保学生申请校外住宿手续齐全，监管到位。

(2) 各年级要在假前对学生宿舍开展一次全面安全检查，重点检查宿舍卫生环境问题、用电安全问题、防火隐患问题，要严格执行晚点名制度，掌握住校学生每日回校住宿的动态信息，针对安全检查发现的问题要及时整改，杜绝安全隐患的存在。

## 3、做好学生开学返校统计工作

节假日返校后，要做好学生返校统计情况，并按要求上报材料（见附件8、附件9）。

## ■ 学生事务工作操作流程

## 测绘与地理信息学院奖学金（奖励）评定工作

1、每年9月份开展中海达奖学金评审工作，12月开展优秀学生奖学金、学业奖学金、积极进取奖学金评审工作。

2、根据学生处公布的奖学金(奖励)评审办法，并将获奖名额分配至各个年级。

3、学生工作办公室在学院奖助学金(奖励)评审工作分委会的领导下，组织各年级成立奖学金(奖励)评定小组，并向学生公布评选办法、评选名额，完成学生综合测评成绩排名及奖学金、奖励等级的认定，在全院范围内公示。

4、学院公示结束且无异议后，组织获奖学生填写获奖登记表，加盖学院公章并报学生处。

5、学生处对获奖学生在全校范围内进行公示；公示结束且无异议后，学生处在获奖学生登记表加盖学校公章后返还学院（存入学生档案）。

6、学生处将获奖学生名单提交财务处完成奖金发放。

7、学院到学生处领取学生获奖证书，填写后下发学生本人。

## 测绘与地理信息学院处分工作

### 1、处分的认定

(1) 学校对学生违反校规校纪的行为将给予批评教育，并根据情节轻重、认错态度、悔改表现等给予警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍处分。

(2) 学生有违反校规校纪的行为，但情节轻微，尚不足以给予处分的，由学生所在学院给予通报批评。

(3) 对学生违规违纪行为进行处分时应做到程序正当，证据充足，依据明确，定性准确，处分恰当。

(4) 给予学生警告、严重警告、记过、留校察看处分，由学院学生工作办公室或教学办公室查证并提出处理意见，经学院研究同意，报学生处或教务处审核，经主管校领导批准后，由学校公布。

(5) 给予学生开除学籍处分，由学院学生工作办公室或教学办公室查证并提出处理意见，经学院研究同意，报学生处或教务处审核，主管校领导审阅，报校长办公会研究决定。

(6) 学生宿舍、图书馆、食堂等管理服务部门在其管辖权限内发现学生违纪行为，应及时查清事实。对已经调查清楚的学生违纪事件，应及时提出处理建议，并将相关材料送交相应学院。

(7) 对于案情复杂或性质恶劣的学生违纪事件，或者各单位在调查学生违纪事件中遇有困难，可提请学校保卫处调查。学

校保卫处调查清楚后，将有关材料送交相应学院和学校职能部门，由相应部门协同学院按规定处理。

(8) 同一违纪事件涉及几个学院的学生时，由学校有关职能部门主持，相关学院协调处理。

(9) 有关学院在处理学生违规违纪事件时量度不当或未按规定处理时，或在其他特殊情况下，学校有关职能部门有权提出异议，要求该学院重新审议，必要时可对相应的违纪者直接提出处分意见。

(10) 学生在受处分期间（一年内），不具备参加各类评优和奖励的资格。

(11) 被开除学籍的学生，由学校发给学习证明，不得复学。学生在学校规定的期限内办理离校手续，逾期不办，学校可直接采取措施。档案、户口退回家庭户籍所在地，回家路费自理。

(12) 学校对学生开除学籍的处理决定报郑州市教育委员会备案

## 2、陈述、申辩和申诉

(1) 学校成立学生申诉处理委员会。委员会由学校主管领导、职能部门负责人、教师和学生代表组成，受理学生对违规违纪处分的申诉。

(2) 对学生的处理，事实要清楚，证据要确凿，理由要充分，依据要准确，处理要恰当。处分决定做出之前，告知学生处分事实和依据，并充分听取学生或其代理人的陈述和申辩，处分

决定书要送达学生本人。

(3) 学生对处分决定有异议的，在接到学校处分决定书之日起 5 个工作日内，可以向学校学生申诉处理委员会提出书面申诉。

(4) 学生在申诉期内未提出书面申诉的，学校不再受理其提出的申诉。

(5) 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 个工作日内，做出复查结论并告知申诉人。需要改变原处分决定的，由学生申诉处理委员会提交学校重新研究决定。

(6) 学生对复查决定有异议的，在接到学校复查决定书之日起 15 个工作日内，可以向天津市教育委员会提出书面申诉。

(7) 申诉期间，不停止处分决定的执行。

### 3、处分的解除

(1) 凡受到留校察看及以下处分的在校生，于毕业前可以申请解除处分。毕业前三个月内受到处分的不得申请解除。

(2) 申请解除处分的学生应具备以下条件：

- ①对自己所犯错误有深刻的认识；
- ②在受处分期间没有新的违规违纪行为；
- ③在受处分期间各方面表现良好并做出突出成绩。

(3) 申请解除处分学生本人于毕业前，应向学校提交书面申请、个人总结。学院要对提出申请的学生表现情况及所受处分

类型进行认真的审核、分析，并提出鉴定意见后报学生处或教务处，经学生处或教务处审核后，报主管校领导批准。

(4) 有重大立功表现者，可根据具体情况减轻或提前解除其处分。

## 测绘与地理信息学院在校证明开具

- 1、学生应先到学院的学生工作办公室申请并说明用途，由辅导员老师开具证明。
- 2、学生持学院开具的证明到学生处换取由学生处开具的在校证明(亦可通过学生处学生事务中心自助打印机打印后领取)。

## 测绘与地理信息学院毕业生离校

- 1、每年5月份启动毕业生离校工作。
- 2、学院按照学生处下发离校的紅头文件通知要求开展毕业生离校工作。
- 3、毕业生离校手续办理6月12日前办理相关事宜。
- 4、学院、毕业生在每年6月20日前后办理完成毕业离校手续。

### ■三、学生资助工作事务办理流程

## 测绘与地理信息学院家庭经济困难学生认定审批流程

1、提前告知：学院通过多种途径和方式，提前向学生告知家庭经济困难学生认定工作事项，并做好资助政策宣传工作。

2、在校本科学生于每年9月前，到家庭所在地（农业户籍者前往乡、镇或以上一级民政部门；非农业户籍者前往街道或以上一级民政部门）开具《家庭经济困难学生认定申请表》。

3、开学后，于9月-10月将证明交至所在学院学工办，申请加入“家庭经济困难学生”信息库。

4、家庭经济困难的学生应对自己家庭经济状况的各个方面进行赋分，填写《华北水利水电大学学生家庭经济状况量化测评指标体系》（附件10）。

4、班级成立评定小组，成员应包括班导师、辅导员、学生代表，开展民主评议工作。并对《家庭经济困难学生资格认定民主评议表》（附件11）进行打分。

5、辅导员、班导师通过家访、谈心谈话、量化评估等方式开展评定审核。

6、审核确认后，完成认定流程，对年级家庭经济困难的学生进行汇总，填写汇总表（附件12）。

## 测绘与地理信息学院新生“绿色通道”审批流程

1、生源地贷款新生持贷款受理证明、贷款合同，至新生报到“绿色通道”办理处提交以上材料，现场办理审批手续。

2、校源地贷款新生持“家庭经济困难证明”，至新生报到“绿色通道”办理处提交以上材料，现场办理审批手续。

## 测绘与地理信息学院在校生申请临时困难补助审批流程

- 1、在校生到所在学院学工办申请临时困难补助。
- 2、学生登录学生处网站下载、打印并填写“华北水利水电大学经济特别困难学生临时补助申请表”，学院审核无误后，由所在学院副书记签字，加盖学院公章，交至学生处学生资助办公室。
- 3、学生处审核确认后，通过财务处系统向学生发放临时困难补助。

## 测绘与地理信息学院生源地（国家助学）贷款审批流程

1、9 月开学，将国家开发银行贷款回执单写明“学院、专业、学号、姓名、学费、住宿费、联系方式”后，学生本人交至辅导员。

2、11 月中下旬，国家开发银行的生源地贷款到账，学院将通知贷款学生核对银行卡号，退还贷款学生的自缴学费到银行卡中。

3、国家开发银行生源地贷款毕业班学生于 5-6 月，登录国家开发银行贷款系统，填写个人信息，点击“申请毕业确认”后，根据学校通知的时间，到学工办领取回执单，本人签字、按手印之后完成毕业确认。

4、首次申请贷款或续贷的同学，每年 5 月先电话联系生源地贷款相关受理部门，询问是否需要出具相关证明进行办理。如有需要，携带生源地相关部门要求的专用证明，填写完成后，先到学院学工办盖好院行政章。

## 测绘与地理信息学院国家奖学金、国家励志奖学金、国家 助学金评审流程

- 1、学生处于每年 10 月上旬向各学院发布各类奖项评审细则等相关通知。
- 2、各学院面向各班发布评审通知。
- 3、符合条件的在校生，按通知要求向所在班级提出书面申请（提交申报书）。
- 4、院学工办组织各班按各类奖项评审细则进行资格审查。
- 5、资格审查后，报院学工办进行初审。
- 6、学院初审确认后，由院学工办组织进入复审的学生登录奖助学金评审系统，填写信息（申请表等相关材料）进行网络复审。
- 7、学院网络复审确认后，提交至学生处学生资助办公室。
- 8、学生处学生资助办公室进行终审，终审确认后打印相关材料，并由相关部门负责人签字，加盖各级各类公章。
- 9、学生处于每年年底收到市教委的财政拨款后，通过财务处系统统一向学生发放各类奖、助学金（国家助学金按半年发放）。

## ■四、勤工助学工作事务办理流程

## 测绘与地理信息学院校内勤工助学岗位及申报

每学期开学初，向各学院、部分机关部门分配勤工助学岗位名额；各学院、部分机关部门根据具体情况，设立勤工助学岗位，学生可根据岗位进行报名。

1、结束勤工助学工作后当月，用人单位需将本月用工情况发送给学生处。

2、学生处上报财务处，财务处通过学号关联的建行卡，发放至学生账户中。

## ■ 学生心理健康咨询流程

## 测绘与地理信息学院学生心理健康咨询流程

1、学生可到心理健康咨询中心室(图书馆西配楼 3105 房间),或公众号进行预约。

2、预约时提供(填写)个人姓名、院系、联系方式及问题等相关信息。

3、根据自身情况选择适合自己的咨询方式:

①登记个人相关信息

②接受咨询

③填写反馈信息

## ■ 学生就业指导工作事务办理流程

## 测绘与地理信息学院签订《就业协议书》、办理《报到证》流程

- 1、学院按学院毕业生数领取就业协议书并发放给毕业生。
- 2、毕业生通过双向选择与用人单位达成就业意向，毕业生在《就业协议书》上签署意见后，将《就业协议书》交学院签署意见并盖章。
- 3、《就业协议书》用人单位签署意见并盖章后，一份由学生交至用人单位，一份交至学院（毕业当年 7 月份后交学生就业指导中心），一份自留。
- 4、学院根据学生上交的就业材料将学生的就业信息录入就业管理系统。
- 5、学生携带毕业证、身份证、与用人单位签订的《毕业生就业协议书》、《劳动合同》、用人单位出具的《毕业生接收函》或其他就业证明材料，到河南省大中专学生就业服务中心办理报到证。
- 6、通过在网上办理。登陆河南省毕业生就业信息网（<http://hnbys.haedu.gov.cn>），点击就业报到证网上办理系统，进入办理页面。
- 7、通过公众号办理。搜索河南省大中专学生就业服务中心微信公众号(hnsbys)或识别下方二维码关注后点击“网上大厅”——“报到证办理”，进入办理系统。



## 测绘与地理信息学院遗失补办《就业协议书》流程

- 1、毕业生向所在学院提出补办就业协议书的申请。
- 2、学院负责毕业生就业工作的老师出具《就业协议书遗失证明》，证明中应注明原协议书编号、姓名和是否空白遗失，并加盖学院公章。
- 3、毕业生持《就业协议书遗失证明》到《大河报》等报刊媒体广告部办理登报遗失手续。
- 4、遗失声明刊登一周后，毕业生持报纸原件到学生就业指导中心领取新协议书，并到学院备案新协议书编号。

## 测绘与地理信息学院《报到证》遗失补办流程

毕业生携带毕业证、身份证、报到证遗失补办申请表前往河南省大中专毕业生就业指导中心办理补发报到证手续。

## 测绘与地理信息学院办理《就业协议书》解约流程

- 1、毕业生到原协议签署单位办理书面解约函(盖单位公章),并退回全部协议书原件(一式四份)。
- 2、毕业生持解约函和原《就业协议书》(一式四份)到就业指导中心 219 室换发新协议书。
- 3、毕业生持新协议书到学院备案新协议书编号。
- 4、与新单位重新履行签约手续。

## ■ 学生公寓管理工作事务流程

## 测绘与地理信息学院学生退宿、校外租房退宿申请办理流程

- 1、学生本人提出书面申请，学院留存备份。
- 2、根据《华北水利水电大学学生校外住宿申请表》（附件13），如实、详细填写表中所列各项内容，并经家长签字同意。
- 3、学生及学生家长签订《华北水利水电大学学生校外住宿安全告知书》（附件14）、《华北水利水电大学学生校外住宿承诺书》（附件15）；经学生所在学院、总务后勤处及学生工作处（党委研工部）核实情况并签署意见。学生所在学院务必核实并保证学生提供的材料及父母签字的真实性；
- 4、学生及家长根据学校审批意见到总务后勤处学生公寓科和校财务处办理退宿、退费手续。
- 5、《华北水利水电大学学生校外住宿申请表》、《华北水利水电大学学生校外住宿安全告知书》、《华北水利水电大学学生校外住宿承诺书》及相关证明材料一式肆份，学生本人及所在学院、学生工作处（党委研工部）、总务后勤处各执壹份。
- 6、申请校外住宿手续每学期办理一次，每学期前两周为申请受理期，提前或过时原则上不予受理。学生校外住宿相关手续有效期为一年，校外住宿时限到期以后，学生应该及时到学校办理返校入住手续，到期未办理相关手续者，将视其情节给予相应纪律处分；到期后如因特殊原因仍需继续在校外住宿的，须在到期前二周内按照上述程序重新办理申请手续。

7、各年级要做好学生在校外住宿安全教育，要求学生自觉遵守国家法律法规，遵守学校规章制度，参加校内正常的教学活动和各种集体活动，服从学校相关安排，并定期向辅导员报告校外住宿情况；

8、各年级对校外住宿学生要强化动态管理，切实执行学生近况书面报告制度和辅导员联系制度。要通过定期和不定期相结合的走访、电话联系等多种形式的检查，密切关注学生的思想动态，关心学生的学习与生活，对校外住宿学生做好统计工作（附件 16）。

10、校外住宿学生应严格遵守《华北水利水电大学学生校外住宿承诺书》的各项规定；

11、凡未经批准私自校外住宿者，由学生本人承担由此产生的一切后果，学校还将根据相关规定给予纪律处分。

## 测绘与地理信息学院公寓用电安全管理

1、注重宣传，加强学生的消防安全意识。各年级要充分利用微信平台、主题班会，班长书记例会，宿舍长会等形式开展用电安全教育工作，一定要水流到头，务必使每一个学生明确宿舍用电新规定，强化安全意识。

2、加大宿舍巡查力度。辅导员、班长要经常到班级同学宿舍转转，对存在安全隐患的地方，及时指出整改。

3、从严管理，加大违规用电监管力度。宿舍断电的，需由学生向学院提交《学生宿舍恢复供电申请表》（附件 17），辅导员调查审核后，并对违纪情况进行处理后，在表格上签字后。学生送至文体会堂 1 楼，方可由动力中心恢复宿舍供电。

## 测绘与地理信息学院公寓安全隐患排查

1、院领导、辅导员、深入宿舍查看宿舍情况，并进行宿舍隐患排查。

2、需要重点排查一下内容

(1) 宿舍无人时，室内电源总闸未关闭，插座未关闭且有负载电器；

(2) 是宿舍违禁电器问题；

(3) 宿舍易燃易爆物品；

(4) 宿舍有喝酒抽烟迹象；

(5) 宿舍内是否使用无证、“三无”电器产品、私搭乱接电线，电线、插排繁琐混乱等情况；

(6) 学生对《学生手册》中公寓工作内容是否做到应知应会。

3、对有安全隐患的宿舍进行统计，填写《学生公寓安全生产大检查存在突出安全隐患宿舍清单》（附件 18），在规定期限内进行整改。

4、辅导员需督促有隐患的宿舍进行整改，宿舍长需负责宿舍整改。



附件 5

测绘与地理信息学院_____级_____班									
序号	宿舍号	学号	姓名	国庆去向 (留校/外出)	外出地点及原因	外出时间 (精确到时刻)	返校时间 (精确到时刻)	火车、飞机、大巴列次	学生本联系方式
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									

## 寒、暑假期留校住宿申请书

\_\_\_\_\_学院：

我是\_\_\_\_\_，\_\_\_\_\_专业\_\_\_\_\_班学生。因\_\_\_\_\_需要，申请假期留校住宿。我保证：

一、服从学校的统一安排管理，凡离校外出均事先向学院值班教师请假，说明所去的地点、时间、同伴姓名及联系方式，获准后再外出，返回时及时向值班老师销假。如假期中决定终止留校，需离校返乡，保证及时报告学院值班老师。

二、遵守学校的各项规章制度，出入宿舍楼自觉出示证件（刷卡出入），不酗酒、不打架、不私拉电线、不在宿舍内使用违规电器、不在宿舍楼烧水做饭、不留宿校外人员，不留宿异性。

三、保证晚上十一点之前回到宿舍，十二点之前熄灯休息。不在宿舍里熬夜进行打扑克、玩网络游戏、看电影等娱乐活动。

四、保证做好自我安全防范工作，提高警惕，注意防火、防盗、防病。妥善保管自己的贵重物品和现金；离开宿舍注意锁好门窗，关闭电源和水龙头。

五、保证与值班老师密切合作，发现可疑人员或异常事件及时向学院值班老师和有关部门报告。

申请人：

日 期：







附件 10 华北水利水电大学学生家庭经济情况量化测评指标体系

一级指标	二级指标	主要观测点	参考权重	得分	备注
1. 家庭基本情况	1.1 孤儿	无经济来源、无社会福利机构收养	100		
	1.2 烈士子女	家庭经济困难	100		
	1.3 单亲家庭	家庭经济困难	30		
	1.4 父母健在	家庭经济困难	10		
2. 学生源地(10分)	2.1 来自国家规定的艰苦边远地区	农村	10		
		小城镇	7		
		县级以上城市	5		
	2.2 来自非国家规定的艰苦边远地区	农村	7		
		小城镇	5		
		县级以上城市	3		
3. 家庭成员状况(25分)	3.1 父母健康状况(12分)	父母双方均身体健康	3		
		父母一方长期患病或近期患重大疾病或残疾	8		
		父母双方均长期患病或近期患重大疾病或残疾	12		
		其他特殊情况	0-5		
	3.2 多子女家庭(6分,有2个及以上子女,不含已结婚、独立生活的子女)	其他子女均已就业	0		
		其他子女在接受义务教育	2		
		其他子女在接受非义务教育	4		
		其他子女均身体健康	3		
		其他子女有患疾病	6		
	3.3 赡养老人(7分,祖父母、外祖父母)	家庭需共同赡养1-2位老人,老人均身体健康	3		
		家庭需共同赡养1-2位老人,但有老人患重大疾病或常年患病	6		
		家庭需独立赡养1-2位老人,老人均身体健康	5		
家庭需独立赡养1-2位老人,但有老人患重大疾病或常年患病		7			

		其他特殊情况	0-5		
4. 家庭收入情况 (25分)	4.1 工作能力及收入 (20分)	父母双方均在农村务农	20		
		父母一方务农, 另一方在外务工	15		
		父母双方均在外务工	10		
		父母一方有稳定工作, 另一方待业	5		
		父母双方均有稳定工作	2		
		其他情况	0-5		
	4.2 低保户、特困职工户 (5分)	低保户、特困职工户	5		
5. 学生在校生活情况 (40)	日常购物开支 (10分)	拥有下列高档消费品之一的同学得 0 分, 电脑、手机 (1000 元以上)、多件名牌服饰、中高档化妆品、其它高档奢侈品; 没有 10 分。			
	伙食开支 (每月) (10分)	400 元以下, 10 分; 400-500 元, 6 分; 500-600 元, 4 分; 600 元以上, 0 分。			
	话费开支 (每月) (5分)	40 元以下, 5 分; 40-60 元, 4 分; 60-80 元, 2 分; 80 元以上, 0 分。			
	是否经常上网、玩电脑游戏、聚餐、旅游、K 歌等 (5分)	很少或没有, 5 分; 适当, 3 分; 经常, 0 分。			
	贷款情况 (10分)	有 3 笔, 10 分; 有 2 笔, 8 分, 有 1 笔, 6 分, 没有 0 分。			
5. 附加项	5.1 学生本人健康状况 (20分)	残疾、长期患病 (慢性病)	16		加分项目
		遭遇车祸重大突发事件、造成较严重的伤害或长期 (突发) 患重大疾病	20		
	5.2 家庭遭遇自然灾害等 (30分)	家庭遭遇重大自然灾害, 如: 地震、泥石流、洪灾、雪灾、旱灾等, 造成重大损失 (根据受灾损失情况给分, 但最高 30 分)	30		
备注	总分 (最高不得超过 100 分)				

## 学生家庭经济困难学生资格认定民主评议表

学院：\_\_\_\_\_ 姓名：\_\_\_\_\_ 学号：\_\_\_\_\_

项目	观测点	优	良	中	差
学习态度(40分)	2.1 热爱所学专业, 积极参加各类社会实践, 勇于创新, 积极提高个人基本素质(满分 15 分)	15	8	4	0
	2.2 遵守课堂纪律, 上课专心听讲, 不迟到, 不早退, 不抄袭作业, 考试不作弊(满 15 分)	15	8	4	0
	2.4 积极参加体育锻炼和校园社团活动(满 10 分)	10	6	3	0
个人品质(60分)	3.1 热爱学校, 遵守学校各项规章制度, 自觉维护公共秩序, 讲正气(满分 10 分)	10	6	3	0
	3.2 认真做好宿舍卫生, 保持教室、实验室、阅览室整洁, 不乱扔废物, 爱护校园环境, 保持校园清洁(满分 10 分)	10	6	3	0
	3.3 讲文明, 懂礼貌, 仪表端庄, 服饰整洁, 具有良好的个人生活习惯和卫生习惯(满分 10 分)	10	6	3	0
	3.4 诚实守信, 团结友爱, 关心集体, 尊敬师长, 尊重他人, 与同学、老师关系融洽(满分 10 分)	10	6	3	0
	3.5 自立自强, 自信自爱, 积极参加各类志愿服务、义工活动, 热心社会公益活动, 乐于助人(满分 10 分)	10	6	3	0
	1.4 严于律己, 所获奖助学金和贷款均用于学习和生活的必要开支(满分 10 分)	10	6	3	0
总分					





附件 13 **华北水利水电大学学生校外住宿申请表**

学院名称		姓名及性别		辅导员姓名	
专业		学号		手机	
家庭住址		父亲联系电话		母亲联系电话	
原住宿舍		现申请校外（含校内家属院）住宿详细地址			
申请理由、申请住宿期限以及相关安全承诺： <p style="text-align: right;">本人签名（指模）： 年 月 日</p>					
家长意见及相关安全承诺： <p style="text-align: right;">家长签名（指模）： 年 月 日</p>					
学院意见： <p style="text-align: right;">辅导员签字： 主管领导签字（盖章）： 年 月 日 年 月 日</p>					
总务后勤处意见： <p style="text-align: right;">学生公寓科科长签字： 主管领导签字（盖章）： 年 月 日 年 月 日</p>					
学生工作处（党委研工部）意见： <p style="text-align: right;">主管领导签字（盖章）： 年 月 日</p>					

附件 13-1

申请人本人及家长身份证复印件

## 附件 13-2

申请人本人户口本首页、与父母亲属关系页复印件

学生工作处（党委研工部）制表

申请人如因患有疾病或者意外伤残等特殊原因无法在校内住宿，需要申请校外住宿的，必须提供学校指定的二级甲等以上医院出具的诊断证明复印件。

附件 13-3

附件 14

## 华北水利水电大学学生校外住宿安全 告 知 书

华北水利水电大学是一所全日制公办本科院校。根据教育部有关规定，学校已经为每个学生了提供公寓式集中住宿，学生在校期间，原则上应在学校统一安排的学生宿舍内住宿。

学生个人因特殊原因需要在校外住宿的，必须经过学生本人申请、家长签字同意、签订校外住宿承诺书、学校相关部门审批备案等程序，方可在校外住宿。对在校外居住的学生，学校慎重提醒和告知：

一、申请校外住宿的学生必须在申请获得批准后的三个工作日内到学校总务后勤处等相关部门办理退宿手续，不得以任何理由、任何形式在学校继续保留床位。

二、严格遵守国家法律、法规，不参与非法集会、游行、示威以及“法轮功”、传销、传教、“黄、毒、赌”等任何非法活动。遵守社会公德，服从居住社区管理。

三、严格遵守校规校纪，按时参加学校的教学活动和各种集体活动，服从学校相关安排和管理。

四、在校外住宿期间，学生应当加强人身及财产安全的自我保护。要充分注意居住环境内的用电、用气、用水、饮食、交通及人身安全，要充分注意防火、防盗、防诈骗、防抢，防漏电、防交通事故、防煤气中毒、防食物中毒、防群体突发事件等。

五、在往返学校途中及住宿场所发生的人身与财产安全问题，学生本人或家长视情况报居住地或事发地公安部门调查处理，并告知学生所在学院。

六、校外住宿的学生，必须留下有效联系电话，定期向辅导员报告自己在外住宿期间的学习生活情况，并与所在班级保持联系。如遇紧急情况学生本人或共同居住人必须及时向当地社区片警或 110 等相关部门报告，并同时向所在学院报告。

七、在校外住宿期间发生的一切人身伤害、财产损失、个人纠纷等，以及因校外住宿而发生的一切事故，其后果完全由学生本人及家长承担，学校不承担任何责任。

八、学校和老师已经完全告知校外住宿可能发生的人身、财产安全风险性和学业发展的不利后果，学生本人及家长已完全知悉。

九、本告知书一式肆份，分别由学生本人及所在学院、学生工作处（党委研工部）、总务后勤处各执壹份，具有同等效力。

告知人（辅导员）签名：

年 月 日

学生签名（指模）：

年 月 日

家长签名（指模）：

年 月 日

## 附件 15 华北水利水电大学学生校外住宿承诺书

承诺人姓名：

身份证号：

学院（全称）：

专业（全称）：

班级：

学号：

按照学校有关规定，承诺人就校外住宿事宜承诺如下：

一、承诺人在申请得到批准，并签订本协议后，方可在校外住宿；

二、承诺人必须在校外住宿申请获得批准后的三个工作日内到学校总务后勤处等相关部门办理退宿手续，不得以任何理由、任何形式在学校继续保留床位。

三、承诺人应将校外住宿的详细地址和有效联系方式告知承诺人所在学院、总务后勤处、学生工作处(党委研工部)，如发生变更应及时通知本人所在学院、学生工作处(党委研工部)和总务后勤处；

四、承诺人在校外住宿期间，必须严格遵守国家的法律

法规和社会公德，不参与非法集会、游行、示威以及“法轮功”、传销、传教、“黄、毒、赌”等任何非法活动。严格遵守学校校规校纪，并按照学校的要求认真参加各项教学和各种集体活动；

五、承诺人应每周定期向辅导员汇报相关情况；

六、承诺人在校外住宿期间产生的一切纠纷，及发生事故造成自身或他人的人身、财产损失的，应通过合法途径解决，但学校不承担任何责任；

七、本承诺书以学年为有效期，一学年一签。寒假、暑假假期按照校外住宿期间处理。

八、本承诺书自承诺人及其家长签字后生效。

九、本承诺书自承诺人及家长签字生效之日起至 年 月 日。

十、本承诺书一式肆份，承诺人（学生本人）及所在学院、学生工作处(党委研工部)、总务后勤处各执壹份，具有同等效力。

承诺人所在学院

承诺人签字（指模）：

辅导员见证签字：

年 月 日 年 月 日

承诺人所在学院

党委副书记见证签字：

(学院盖章)

承诺人家长签字(指模)：

年 月 日

年 月 日

华北水利水电大学学生校外住宿情况汇总表

序号	学院	学号	姓名	联系电话	校外住宿类型	校外住址	校外住宿原因
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							



**备注：**

- 1、请严格按照宿舍用电要求用电，确保用电安全。
- 2、作为学生管理的负责人，请辅导员严格审查，并向学生阐述用电的严肃性，同时对出现多次断电的宿舍给与一定处罚。
- 3、请将本表于当日 16:30 前提交。
- 4、提交地点： 文体会堂 1 楼（新区，69310338）  
                  总务楼（南苑餐厅对面）207（老区，69127533）
- 5、当日 17:30 前集中送电。

