

# 目 录

## 党委发文

1. 上海对外贸易学院处级干部选拔任用管理实施办法 .....	1
2. 关于进一步加强对形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座管理的通知 .....	13
3. 上海对外贸易学院干部廉政档案管理办法 .....	16
4. 上海对外贸易学院二级单位教职工代表大会实施办法（试行） .....	18
5. 加强学生辅导员队伍建设与学生思想政治教育工作的管理办法 .....	22
6. 关于进一步加强对改进思想政治理论课建设的实施意见 .....	28

## 行政发文

7. 上海对外贸易学院研究生创新能力培养专项资金实施办法 .....	32
8. 上海对外贸易学院松江校区室外场地使用管理办法 .....	34
9. 上海对外贸易学院在职在编员工患大病的医疗费补助办法 .....	37
10. 关于修改《上海对外贸易学院退休教职工医疗补助办法》的通知 .....	39
11. 上海对外贸易学院教职工申诉处理办法 .....	40
12. 上海对外贸易学院学生退宿管理办法(试行) .....	45
13. 上海对外贸易学院上海市奖学金评审办法 .....	47
14. 上海对外贸易学院家庭经济困难学生认定办法 .....	49
15. 上海对外贸易学院国家助学金评审办法 .....	54
16. 上海对外贸易学院国家励志奖学金评审办法 .....	56
17. 上海对外贸易学院国家奖学金评审办法 .....	58
18. 上海对外贸易学院关于对经济困难学生实施学费减免的管理规定 .....	60
19. 上海对外贸易学院关于对经济困难学生实施困难补助的管理规定 .....	62
20. 上海对外贸易学院国际交流本科生管理办法 .....	64
21. 上海对外贸易学院关于重申严禁设立“小金库”的规定 .....	74
22. 上海对外贸易学院国际交流研究生管理办法 .....	76

# 上海对外贸易学院处级干部选拔任用管理实施办法

## 第一章 总则

**第一条** 为认真贯彻执行党的干部路线、方针、政策，建立我校科学规范的处级干部选拔任用管理制度，形成富有生机和活力、有利于优秀人才脱颖而出的选人用人机制，推进干部工作的科学化、民主化、制度化建设，为学校事业的进一步发展提供坚强的组织保证，参照中共中央《党政领导干部选拔任用工作条例》，结合学校实际，制定本实施办法。

**第二条** 选拔任用处级干部，必须坚持下列原则：

1. 党管干部原则；
2. 任人唯贤、德才兼备原则；
3. 群众公认、注重实绩原则；
4. 公开、平等、竞争、择优原则；
5. 民主集中制原则；
6. 依法办事原则。

**第三条** 选拔任用处级干部，必须符合建设一支坚持党的基本理论、基本路线和基本纲领，坚持党的教育方针，全力推进学校的建设和发展，全心全意为广大师生服务，结构合理、团结坚强的干部队伍的要求。

选拔任用处级干部要与干部管理考核、教育培训工作相结合，与后备干部队伍建设相衔接，注意选拔任用优秀年轻干部。

**第四条** 党委组织部按照干部管理权限履行选拔任用管理处级干部的职责，负责本实施办法的组织实施。

## 第二章 选拔任用条件

**第五条** 学校处级干部应当具备下列基本条件：

1. 具有履行职责所需要的马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小

平理论的水平，认真实践“三个代表”重要思想，带头贯彻落实科学发展观，努力用马克思主义的立场、观点、方法分析和解决实际问题，坚持讲学习、讲政治、讲正气，经得起各种风浪的考验。

2. 具有共产主义远大理想和中国特色社会主义坚定信念，坚决执行党的基本路线和各项方针、政策，立志改革开放，献身党的教育事业，在社会主义建设中艰苦创业，树立正确政绩观，做出实绩。

3. 坚持解放思想，实事求是，与时俱进，开拓创新，认真调查研究，能够把党的方针、政策同学校发展的实际相结合，卓有成效地开展工作，讲实话，办实事，求实效，反对形式主义。

4. 有强烈的革命事业心和政治责任感，有一定的实践经验，有胜任处级岗位的工作能力、文化水平和专业知识。

5. 正确行使权力，依法办事，清正廉洁，勤政为民，以身作则，艰苦朴素，密切联系群众，坚持党的群众路线，自觉接受党和群众的批评和监督，加强道德修养，做到自重、自省、自警、自励，反对官僚主义，反对任何滥用职权、谋求私利的不正之风。

6. 坚持和维护党的民主集中制，有民主作风，有全局观念，善于集中正确意见，善于团结同志，包括团结同自己有不同意见的同志一道工作。

**第六条** 提拔担任处级干部的，应当具有下列资格：

1. 提任副处级干部，由管理岗位提任的，应当具有在下一级职务工作三年以上的经历；由专业技术职务岗位提任的，应当具有在副高及以上专业技术岗位工作一年以上的经历。

2. 提任正处级干部，由管理岗位提任的，一般应当具有在下一级职务工作两年以上的经历；由专业技术职务岗位提任的，一般应当优先从具有正高级专业技术职务一年以上的人员中选拔，工作需要的可以从在副高级专业技术岗位工作两年以上的人员中选拔。

3. 提任处级干部，一般应当具有大学本科以上文化程度；提任教学科研等专业技术管理岗位的处级干部，应当具有研究生学历或硕士以上学位、副高以上专业技术职务。

4. 提任处级党内职务的，必须有三年以上的党龄。

5. 提任处级干部，应当经过党校、行政院校或者组织（人事）部门认可的其他培训机构五年内累计三个月以上的培训，确因特殊情况在提任前未达到培训要求的，应当在提任后完成培训。

6. 身体健康。

**第七条** 特别优秀的年轻干部或者工作特殊需要的，可以按上级有关规定破格提拔，但应当报经上级组织部门同意。处级干部一般应当逐级提拔。越级提拔的，应当报经上级组织部门同意。

**第八条** 加大干部队伍的年轻化力度，优化领导班子年龄结构，使领导班子成员年龄形成合理的梯次。已到规定退休年龄的应免去处级职务；换届时因年龄不能任满新任期二分之一的，一般不再提名担任领导职务，但可以担任同级非领导职务至法定退休年龄。

**第九条** 处级干部一般应从后备干部中选拔。

### **第三章 民主推荐**

**第十条** 选拔任用处级干部，必须经过民主推荐提出考察对象。民主推荐包括会议投票推荐、个别谈话或书面推荐。学校每年组织一次处级后备干部的不定向推荐。民主推荐的结果在一年内有效。

**第十一条** 处级领导班子换届，民主推荐按照处级领导班子职位的设置全额定向推荐；个别提拔任职，按照拟任职位定向推荐。

**第十二条** 参加民主推荐的范围：

1. 定向选拔学院等二级单位的处级干部，一般在所在单位的教职工代表或全体教职工中以投票方式推荐。

2. 定向选拔机关职能部门处级干部，参加推荐人员的范围由党

委组织部根据相应职能部门的工作职责与范围确定。

3. 不定向民主推荐，一般在校中层以上干部、教授代表、专业（教研室）主任、基层党组织代表、民主党派和无党派人士代表、市区人大代表和政协委员、教职工代表等范围内进行。

**第十三条** 民主推荐应当经过下列程序：

1. 召开推荐会，公布推荐职务、任职条件、推荐范围，提出有关要求；
2. 填写推荐票，必要时进行个别谈话；
3. 对不同类别层次人员的推荐票分别统计，综合分析；
4. 由党委组织部汇总推荐情况，向学校党委常委会（常委扩大会议）汇报推荐结果。

**第十四条** 学校党委常委会（常委扩大会议）在民主推荐的基础上确定考察对象。考察对象人数有条件的应多于拟任职务人数。确定考察对象时，应当把民主推荐的结果作为重要依据之一，同时防止简单地以得票数确定人选。

**第十五条** 个人向党组织推荐处级干部人选，必须负责地写出推荐材料并署名。所推荐人选不是所在单位民主推荐过程中多数群众拥护的，不得列为考察对象。

**第十六条** 个别特殊需要的处级岗位干部人选，可以由党委推荐提名，作为考察对象。

**第十七条** 公开选拔、竞争上岗是选拔任用处级干部的方式之一。公开选拔面向社会进行，竞争上岗在学校内部进行。公开选拔、竞争上岗工作在党委领导下，由党委组织部组织实施，应当经过下列程序：

1. 公布职位、职位要求、资格条件、基本程序和方法等；
2. 接受报名，报名可采取个人自荐报名和组织推荐报名相结合的方式；报名参加公开选拔、竞争上岗人员的基本条件和资格，应当

符合本实施办法第五条和第六条的规定。

3. 考试或面试（竞争上岗还须进行民主测评）；
4. 进行综合分析，研究提出考察人选方案；
5. 党委常委会（常委扩大会）讨论确定正式考察对象。

#### 第四章 考察

**第十八条** 对确定的考察对象，由党委组织部依据处级干部选拔任用条件和不同岗位的职责要求，进行德、能、勤、绩、廉的全面考察，注重考察工作实绩。

**第十九条** 考察处级干部拟任人选，应当经过下列程序：

1. 组织考察组（或党委组织部直接进行），制定考察工作方案；
2. 同考察对象所在单位的党政主要领导就考察工作方案沟通情况，征求意见；
3. 根据考察对象的不同情况，通过适当方式在一定范围发布干部考察预告；
4. 采取个别谈话、发放征求意见表、民主测评、查阅档案、与考察对象面谈等方式，广泛深入地了解情况；
5. 党委组织部综合分析考察情况，形成书面考察材料，向学校党委常委会（常委扩大会）报告。

**第二十条** 考察处级干部拟任人选，个别谈话和征求意见的范围：

1. 教学科研教辅等二级单位为所在单位的领导班子成员、党员代表、教职工代表等，注重征求教授和学术业务骨干的意见。
2. 党政职能部门为所在部门负责人和干部代表以及工作联系较多的相关单位或部门负责人及有关人员。

**第二十一条** 考察中应当书面征求纪检部门对考察对象的意见。

**第二十二条** 考察拟任干部人选，必须形成书面考察材料，考察材料必须写实，全面、准确、清楚地反映考察对象的情况，包括下列

内容：

1. 德、能、勤、绩、廉等方面的主要表现和主要专长；
2. 主要缺点和主要不足；
3. 民主推荐、民主测评情况。

**第二十三条** 实行干部考察工作责任制。党委组织部派出的考察组应由两名以上成员组成，并明确负责人。考察组成员应当具有较高的思想政治素质和较丰富的干部工作经验。考察组成员必须坚持原则，公道正派，深入细致，如实反映考察情况，并在考查材料上签名，对考察材料负责。

## 第五章 酝酿和讨论决定

**第二十四条** 选拔任用处级干部，要贯彻“集体领导、民主集中、个别酝酿、会议决定”的原则，在考察或讨论决定前，应当充分酝酿。学校党政主要领导、拟任干部的分管校领导、组织部部长要对干部拟任人选在一定范围内充分酝酿，其中非中共党员拟任人选，还应当征求校党委统战部和民主党派主要领导成员、无党派人士代表的意见。统一认识，确保选准人，用准人。

**第二十五条** 选拔任用处级干部，由党委常委会（常委扩大会）集体讨论作出任免决定，必须有三分之二以上的成员到会，并保证与会人员有足够的时间听取情况介绍，充分发表意见。与会人员对任免事项，应当发表同意、不同意或者缓议等明确意见。在充分讨论的基础上，采取无记名投票方式进行表决。对意见分歧较大或有重大问题不清楚的，应当暂缓表决。对影响作出决定的问题，会后应当及时查清，避免久拖不决。

党委常委会（常委扩大会）有关干部任免的决定，需要复议的，应当经党委常委会（常委扩大会）超过半数成员同意后方可进行。

**第二十六条** 党委常委会（常委扩大会）讨论决定处级干部任免

事项，应当按照下列程序进行：

1. 党委分管干部工作的领导成员或者组织部门负责人，逐个介绍拟任人选的提名、推荐、考察和任免理由等情况；
2. 参加党委常委会（常委扩大会）的成员进行讨论；
3. 进行投票表决，以党委常委会（常委扩大会）应到会成员超过半数同意形成决定。

**第二十七条** 提任校长助理、组织部长、人事处长、纪委副书记，需要在讨论决定前与上级组织部门沟通，并在提任后及时报上级组织部门备案。

## 第六章 任职

**第二十八条** 实行新任处级干部任职前公示制度。提拔处级干部，在党委常委会（常委扩大会）讨论决定后、下发任职通知前，应当在全校范围内进行公示。公示一般采取在校园内网上公示、张榜公示等形式进行，公示期一般为 7-14 天。公示后无异议的，办理任职手续；有异议的，须再次提交党委常委会（常委扩大会）讨论决定。

**第二十九条** 实行处级干部任职试用期制度。新提任的非选举产生的处级干部试用期为半年，试用期内享受相应的待遇；试用期满后经考核胜任现职的，正式任职，其任职时间从决定试用之日算起；不胜任的免去试用职务，一般回原岗位工作。

**第三十条** 党务系列的中层干部由党委发文任职，行政系列的中层干部由行政发文任职。对决定任用的处级干部，由校党委、纪委指定专人同本人进行任职谈话和廉政谈话。

**第三十一条** 所有任命或聘任的干部实行任期制度。非选举产生的处级干部每届任期为四年；由党群组织选举产生的按有关章程确定。由党委常委会（常委扩大会）决定任职的，任职时间自党委常委会（常委扩大会）决定之日起计算；由党群组织选举产生新任的，自当选之

日起计算。

## 第七章 轮岗、回避

**第三十二条** 实行干部轮岗制度。轮岗对象一般为：因工作需要的；需要通过轮岗锻炼提高的；在一个单位或部门工作时间过长的；按规定需要回避的；因其它原因需要轮岗的。其中在同一岗位任满两届的，应安排轮岗；任满三届的，必须进行轮岗。因工作特殊需要的，可以适当放宽。

**第三十三条** 对经批准转岗从事专职教学科研工作的，学校制定政策给与支持。

**第三十四条** 实行处级干部选拔任用工作回避制度和任职回避制度。党委常委扩大会讨论干部任免，涉及与会人员本人及其亲属的，本人必须回避；干部考察组成员在干部考察工作中涉及其亲属的，本人必须回避。

处级干部任职回避的亲属关系为：夫妻关系、直系血亲关系、三代以内旁系血亲以及近姻亲关系。有上列亲属关系的，不得在同一单位或部门担任双方直接隶属于同一领导人员的职务或者直接上下级领导关系的职务，也不得在其中一方担任领导职务的机关从事组织（人事）、纪检（监察）、审计、财务工作。

## 第八章 培养、考核、管理

**第三十五条** 实行处级干部培训教育制度。积极组织在岗处级干部参加有关培训，定期举办不同层次不同类别的干部培训班，或选送到上级党校、行政学院等培训机构学习；积极创造条件，有计划地组织处级干部参加各类考察，不断提高处级干部的综合素质和能力。

**第三十六条** 对处级干部的培训教育经费纳入学校事业发展计划，每年安排一定的专项经费，坚持专款专用、提高效益的原则。

**第三十七条** 建立处级干部岗位责任制，实行处级干部考核制度。

考核根据所确定的岗位职责，采取年度考核与届终考核相结合、民主测评与领导考评相结合的方式进行。考核等第依次为：优秀、称职、基本称职、不称职。

**第三十八条** 实行处级以上干部经济责任审计制度。审计采取年度审计和任期审计相结合的方式进行，审计结果作为干部考核的重要内容。

**第三十九条** 考核的结果作为今后干部选拔任用、评选先进和岗位聘任的重要依据。对考核优秀、评为先进的，予以表彰和奖励；对考核不称职的，经规定程序予以免去现职或降职聘用。

**第四十条** 实行处级以上干部个人有关事项报告制度、收入申报制度、外出报告制度和述学、述职、述廉制度。

## 第九章 免职、辞职、降职

**第四十一条** 处级以上干部有下列情形之一的，一般应当免去现职：

1. 达到法定退休年龄的；
2. 年度考核的民主测评中不称职票超过三分之一，经组织考核认定为不称职的；
3. 因出国、进修等任务，连续超过一年不能履行岗位职责的；
4. 调离本校的；
5. 触犯法律构成犯罪或有严重违纪行为的；
6. 因工作需要或其它原因，应当免去现职的。

**第四十二条** 实行处级以上干部辞职、降职制度。

1. 自愿辞职。处级以上干部在任期内因个人或其它原因，可自行提出辞去现职。自愿辞职必须写出书面辞职申请，党委组织部在收到辞职申请书后三个月内提交党委常委扩大会审批并予以答复。未经批准，不得擅离职守。对擅离职守的，给予党纪或行政处分。

2. 引咎辞职。处级以上干部因工作严重失误、失职造成重大损失或者恶劣影响，或者对重大事故负有重要领导责任，不宜再担任现职，

应由本人主动提出辞去现职。

3. 责令辞职。学校党委根据处级干部的任职表现，认定其已不再适合担任现职的，应通过一定程序责令其辞去现职。拒不辞职的，应免去现职。

4. 降职。处级干部因工作能力较弱或者其它原因，不适宜担任现职的，应降职使用。降职使用的干部，其待遇按照新任职务的标准执行。

5. 引咎辞职、责令辞职、降职的干部，在新的岗位工作一年以上，实绩突出，符合提拔任用条件的，可以按照有关规定，重新担任或者提拔担任处级职务。

## 第十章 纪律和监督

**第四十三条** 选拔任用处级干部，必须执行本办法的各项规定，遵守下列纪律：

1. 不准超职数配备干部，或者违反规定提高干部的职级待遇；
2. 不准以书记办公会议、领导圈阅等形式代替党委常委会（常委扩大会）集体讨论决定干部任免；
3. 不准临时动议决定干部任免；
4. 不准个人决定干部任免，个人不能改变党委常委会（常委扩大会）集体作出的干部任免决定；
5. 不准拒不执行上级调动、交流干部的决定；
6. 不准违反选拔任用干部的各项具体规定、程序和办法。没有经过民主推荐的不提名，没有经过组织考察的不上会，没有经过学校党委常委会（常委扩大会）成员半数以上通过的不任免；
7. 不准随意放宽或改变干部任用的基本条件和资格；
8. 不准在选举或考察中进行违反党的纪律、法律规定和有关章程的活动；

9. 不准在干部考察工作中隐瞒、歪曲事实真相，或者泄露酝酿、讨论干部任免的情况；

10. 不准在干部选拔任用工作中任人唯亲，封官许愿，营私舞弊，搞团团伙伙，或者打击报复。

**第四十四条** 经党委常委会（常委扩大会）讨论决定任用的处级干部，如无特殊情况，必须按要求的时间报到。对无正当理由拒不服从组织调动或者交流轮岗决定的，就地免职或降职使用。

**第四十五条** 学校实行处级干部选拔任用工作责任追究制度。用人失察失误造成严重后果的，应当根据具体情况，追究主要责任人以及其它直接责任人的责任。

**第四十六条** 学校实行处级干部选拔任用工作监督责任制度。

1. 党委组织部门必须严格执行本实施办法，自觉接受组织监督和群众监督，定期向上级党组织报告处级干部选拔任用情况，受理有关干部选拔任用工作的举报、申诉，及时制止和纠正违规违纪的干部任免事项。如出现用人上的不正之风严重、干部群众反映强烈以及对违反组织人事纪律的行为查处不力的情况，应当追究党委主要领导成员和分管领导成员的责任。

2. 校纪检监察部门按照有关规定，对干部选拔任用工作进行监督检查。

3. 组织、纪检监察、审计等有关部门，应经常就加强对干部选拔任用工作的监督，沟通信息，交流情况，提出意见和建议。

4. 校各级组织和党员、干部、群众对干部选拔任用工作中的违规违纪行为，有权向上级党委及其组织部门、纪检监察部门举报。

## 第十一章 附则

**第四十七条** 本实施办法由学校党委组织部负责解释。

**第四十八条** 本实施办法自颁布之日起施行。《上海对外贸易学

院干部聘任实行岗级分离的暂行办法》(沪贸党委字[2000]第 07 号)、《关于修订〈上海对外贸易学院干部聘任实行岗级分离的暂行办法〉的通知》(沪贸党组字[2002]第 19 号)、《上海对外贸易学院干部职工聘任实施办法》(沪贸党委字[2003]第 9 号)中涉及处级干部选拔任用的规定同时废止。

## **关于进一步加强对形势报告会和 哲学社会科学报告会、研讨会、讲座管理的通知**

全校各部门：

为进一步加强对我校宣传教育阵地的建设和管理，为繁荣和发展我校哲学社会科学创造良好的氛围和环境，根据中共中央办公厅和上海市办公厅《关于进一步加强对形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座管理的意见》精神，结合我校实际，对形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座管理做如下通知：

一、组织形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座必须坚持马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，坚持党的基本路线，遵守国家法律法规。必须牢固树立政治意识、大局意识、责任意识，加强管理，严格把关，确保形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座的正确政治导向，使其成为宣传科学理论、传播先进文化、促进学术繁荣、弘扬社会正气的重要阵地。

二、形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座的举办实行分级分类归口管理，坚持“谁主办，谁负责”的原则，实行申报、审批备案制度。

凡面向全校举办的形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座，由党委宣传部审批；部门内举办形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座，必须经过党总支或直属支部审批，同时须填写《部门举办形势报告会审批表》（见附件）；申报表一式两份，一份保留原单位，专人负责，以备查考，一份报送党委宣传部备案。

三、组织形势报告会和哲学社会报告会、研讨会、讲座的部门，必须对拟邀请报告人的有关情况、报告内容进行了解和征得拟邀请报

告人所在单位党组织同意。邀请境外人员担任形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座的报告人，要严格按照《中共中央办公厅、国务院办公厅印发〈关于在华举办国际会议的管理办法〉的通知》规定执行。

四、校党委宣传部负责对全校形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座的管理工作进行监督、检查与总体协调，做好政策解释工作。

五、对于经批准举办的形势报告会和哲学社会科学报告会、研讨会、讲座的对外宣传报道事宜由党委宣传部统一组织实施。

附件：部门举办形势报告会审批表

附件

## 部门举办形势报告会审批表

(限被邀校外、境外的教授、专家学者)

举办部门				举办形式	
参加范围		时间		地点	
报告会 讲座题目					
主 讲 人 简 况	姓 名		性别		
	出生年月		联系方式		
	工作单位			职务/职称	
	主讲人 主要学术 成就				
	报告、讲座 主题及内 容简介				
举办部门 意见	负责人签字：  年 月 日		党委 宣传 部 意 见	签字：  年 月 日	

# 上海对外贸易学院干部廉政档案管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为加强对干部廉洁自律方面的监督与管理,进一步推进党风廉政建设,制定本办法。

**第二条** 廉政档案重在对于干部的廉政情况进行真实记录,建立干部在遵守党的政治纪律和廉洁自律方面的客观查询依据。

## 第二章 范围与内容

**第三条** 建立廉政档案的对象为各直属单位、校机关各部门副处级以上干部。对有经济活动的处级以下单位、部门,可视监督管理工作的需要,适当扩大对象范围。

**第四条** 廉政档案的主要内容:

1. 个人重大事项报告情况;
2. 个人收入申报;
3. 礼品上缴登记;
4. 年度述廉考核;
5. 任期经济责任审计;
6. 党风廉政建设责任制考核与责任追究;
7. 校纪委监察处的谈话材料;
8. 对重要举报的初步核实材料;
9. 违规违纪与党纪政纪处理情况;
10. 其他需要记载的事项。

## 第三章 管理与使用

**第五条** 廉政档案由校纪委监察处负责建立并进行管理。其中,本办法第四条的1、2项由党委组织部负责。

**第六条** 廉政档案的管理和保密工作按中组部印发的《干部档案工作条例》的有关规定办理。

#### 第四章 附则

第七条 本办法由校纪委负责解释。

第八条 本办法自发布之日起施行。

# 上海对外贸易学院

## 二级单位教教职工代表大会实施办法（试行）

### 第一章 总则

**第一条** 为了健全和完善我校教教职工代表大会制度，加强学校民主政治建设，扩大基层民主，保障教教职工参与民主管理和民主监督的权利，促进学校教育改革和发展，根据《教师法》、《工会法》和教育部、全国教育工会颁发的《高等学校教教职工代表大会暂行条例》的有关规定，特制定本《实施办法（试行）》。

**第二条** 学校二级单位教教职工代表大会（以下简称“二级教代会”）是指校内各院、部等单位教代会。二级教代会是高等学校教代会制度的延伸和发展，是二级单位实行民主管理和民主监督的基本形式，是广大教教职工行使民主权利的重要途径。

**第三条** 学校各二级单位教教职工人数在 40 人以上的应定期召开本单位教教职工代表大会或全体教教职工大会；教教职工总人数不足 40 人的单位应定期召开全体教教职工大会。

上述人数是指与学校签订劳动或人事聘用合同的本单位在岗教教职工。

**第四条** 二级教代会在同级党组织领导下行使职权。二级教代会要坚决贯彻执行国家的法律、法规和党的方针政策，严格遵守学校的各项规章制度，正确处理国家、学校、本单位的关系，促进各项任务的完成。

**第五条** 二级教代会实行民主集中制。

### 第二章 二级教代会职权

**第六条** 二级教代会行使下列职权：

1. 听取、审议本单位行政负责人工作报告和经费预、决算报告；

讨论本单位的发展规划、改革方案、教职工队伍建设等重大问题，提出意见和建议；

2. 讨论通过本单位的岗位聘任制、考核办法、以及其他重要的规章制度；

3. 讨论决定本单位的收益分配原则、奖酬金发放办法以及其他有关教职工切身利益的福利事项；

4. 在同级党组织及上级组织部门的领导和安排部署下，评议监督本单位领导干部，积极协助推进本单位政务公开工作。

**第七条** 二级教代会在同级党组织的领导下开展工作，积极支持本单位行政领导的正确决策和工作，号召教职工遵守各项规章制度，尽职尽责努力完成工作任务；行政领导要重视、支持教代会行使民主管理的职权，认真执行和办理教代会的有关决议和代表提案。

**第八条** 二级教代会任期与校教代会的任期一致。二级教代会至少每年召开一次，每次须有三分之二以上代表出席方可召开。大会决议须经全体代表半数以上通过方为有效。

### **第三章 教代会代表及组织制度**

**第九条** 与学校签订劳动或人事聘用合同的本单位在岗教职工可当选为教代会代表。

代表一般占本单位人数 20%左右。其中，教职工人数 100 人左右的可为 25%；教职工人数在 150 人左右的可为 20%；教职工人数在 200 人以上的可为 15%。代表总数一般不少于 20 人。教学单位教代会中的教师代表不少于代表总数的百分之六十。

校教代会代表是二级单位教代会的当然代表。

**第十条** 二级教代会的议题，应紧密结合本单位的中心工作和群众关注的问题。在广泛听取教职工意见的基础上，由党总支（直属支部）召集行政、工会负责人联席会议决定。

**第十一条** 二级教代会教职工代表应具有较强参政议政能力和奉献精神，办事公道正派，密切联系群众。代表的产生应按民主程序由教职工直接无记名投票差额选举。代表实行常任制，任期同校教代会的任期一致，可连选连任。

代表任期内调离本单位或辞职、解聘、退休或其它原因不再履行聘用合同的，其代表资格自行终止；代表任期内出国逾期不归，或长期休假不能履行代表职责，或有违法乱纪或严重失职行为，不适合再担任代表的，经二级教代会半数以上代表同意，可以取消其代表资格。缺额代表由原单位补选。

**第十二条** 二级教代会教职工代表按规定程序，对本单位和教代会工作有权提出意见、建议和提案；因行使民主权利受到打击报复时，有权向有关部门申诉和控告。

教职工代表应切实履行自己的义务，认真做好本职工作，积极参加教代会活动，听取并反映群众的意见和要求，接受选举单位群众的监督。

**第十三条** 各单位党总支（直属支部）应将二级教代会列入总支（支部）工作的议事日程，定期研究二级教代会的事宜。总支（支部）书记是二级教代会的第一责任人，在议题选定、会议召开、职权落实等方面负有领导责任。

**第十四条** 二级单位工会是本单位教代会的工作机构，在同级党组织的领导支持下，做好二级教代会的各项筹备工作和会务工作，征集提案并负责立案、交办和督促办理、督促检查二级教代会决议的执行情况。

**第十五条** 二级教代会不设主席团。由单位党、政、工主要负责人和教职工代表组成的领导小组主持召开本单位教代会。领导小组成员必须是二级教代会正式代表，人数应根据实际情况和需要确定，一

一般为三至七人。

**第十六条** 各单位决定召开二级教代会，其工会或会议筹备组应提前向校工会提交书面报告，并在工作上接受校工会的指导。

**第十七条** 二级单位全体教职工大会的职权、工作程序和要求，同二级教代会。

**第十八条** 各单位召开二级教代会或全体教职工大会，应同步合并召开二级工代会或全体会员大会，工会委员会应向大会汇报工会工作。

**第十九条** 召开二级教代会或全体教职工大会，应贯彻勤俭节约的精神，原则上在校内召开，所需经费纳入本单位财务预算。

#### **第四章 附则**

**第二十条** 本《实施办法》（试行）由党委常委会通过，自公布之日起施行。

**第二十一条** 本《实施办法》（试行）由党委常委会负责解释。

# 加强学生辅导员队伍建设 与学生思想政治教育工作的管理办法

(2008年10月修订)

我校学生辅导员是我校直接从事学生思想政治教育和基层学生管理工作的主要力量,是开展学生德育工作的主要承担者。学生辅导员在我校开展学生思想政治教育工作、实施素质教育、维护学校稳定等多方面,发挥了积极的不可替代的作用。

根据《中共中央、国务院关于进一步加强对改进大学生思想政治教育的意见》(中发〔2004〕16号)和胡锦涛同志的重要讲话精神;根据《普通高等学校辅导员队伍建设规定》(中华人民共和国教育部令第24号)的文件精神和上海市科教党委《关于进一步加强高校学生辅导员队伍建设的若干意见》强调的“要在队伍建设、政策环境、工作环境和生活环境中做好工作,建设好专职辅导员队伍,努力使辅导员工作专业化、科学化,使他们政治上有前途、专业上有方向、工作上有后劲”的工作要求;根据学校的发展规划和我校办学目标对学生培养规格的特殊要求,为切实加强和改进我校学生思想政治教育工作,进一步提高我校学生思想政治教育工作的针对性、科学性和有效性,必须着力建设一支学习、研究、实践型的高素质辅导员队伍,现就加强我校辅导员队伍建设制定如下管理办法:

## 一、学生工作的组织机构

**第一条** 学校成立学生工作委员会,统筹协调学校有关部门,形成全校合力,不断加强和改进全校学生工作。校学生工作委员会下设办公室,办公室设在学工部(学生处),由学工部(学生处)长任办公室主任。

**第二条** 学工部(学生处)的主要工作职责是:学生思想政治教育和学生日常行为的规范管理工作、有利于学生成长成才的相关服务

工作、学生辅导员队伍建设工作、与学生有关的突发事件和非常事件的协调处理工作等。

**第三条** 二级学院党政班子是本学院学生思想政治教育、学生日常管理和本学院辅导员队伍建设工作等的直接领导者和具体实施者，在学校统一领导和部署下，负责组织、协调、落实本学院学生工作和辅导员引进、使用、考评、激励等各项工作。

## 二、学生辅导员队伍的构成

**第四条** 坚持德才兼备、专兼结合的学生辅导员队伍建设原则，加强专、兼职学生辅导员队伍建设。根据我校办学发展的实际情况，使我校学生辅导员与学生数的配比达到 1：150 的水平。

**第五条** 学生辅导员队伍以专职学生辅导员为主体，鼓励部分专任教师和机关干部担任兼职学生辅导员，同时从研究生和高年级学生中选配一批学生党员和优秀学生骨干作为副辅导员，聘请校外思想品德高尚、有一定人生阅历、热心教育工作、对学生人生发展有一定引领作用的校友、专家学者和成功人士担任顾问辅导员。

1. 学生辅导员的主要工作职责是：遵循思想政治教育工作的客观规律和当代大学生成长成才规律，坚持社会主义办学方向，贯彻落实党的教育方针，开展以思想政治教育为主要内容的学生德育工作，并从以教育为出发点的管理和服务等各个方面指导学生的成长。

2. 副辅导员的主要功能是：发挥学生党员和学生骨干在自我管理、自我服务、自我教育方面的主体性作用，使其在参加日常学生管理工作的过程中经受锻炼、增长才干。

3. 顾问辅导员的主要工作目标是：帮助学生辅导员做好学生的人生导航，为学生辅导员开展工作提供学术支撑和经验援助。

**第六条** 学校积极倡导新参加工作的青年教师参加学生教育管理等工作，青年教师参加、从事学生工作的经历，将作为其职务晋升、荣誉评选时的重要依据。

### 三、学生辅导员的考核、奖惩与津贴

**第七条** 学工部(学生处)根据党委工作要求制订相关考核办法，统筹对学生辅导员的考核工作。各二级学院党政班子具体负责对本单位学生辅导员的考核工作。

**第八条** 学校每年度评选优秀学生辅导员。对于获得校级以上(含校级)优秀学生辅导员称号的，学校给予一次性奖励。

**第九条** 对于考核为不合格的学生辅导员，学校对其下一年度的岗位津贴减半发放；对于连续两年考核为不合格的学生辅导员，学校不再与其续签劳动合同。

**第十条** 职级的评定：硕士(博士)研究生毕业担任辅导员工作满一年，大学本科毕业担任学生辅导员满两年，年度考核称职者，可晋升为副科级；硕士(博士)研究生毕业取得副科级满两年、大学本科毕业取得副科级三年，年度考核称职者，可晋升为正科级；担任学生辅导员工作时间较长、工作实绩突出的，可定为副处级和正处级。

**第十一条** 考虑到辅导员岗位工作的特殊性，学校设立学生辅导员专门岗位津贴。副辅导员的岗位津贴参照校勤工助学有关规定进行核算。顾问辅导员不设专门岗位津贴，视工作量及工作情况按有关兼职工作的规定发放津贴或补贴。

**第十二条** 学校鼓励、支持二级学院和有关部门根据本单位实际情况，加强对学生辅导员的培养与奖励。

### 四、学生辅导员队伍建设

**第十三条** 学校设立学生辅导员队伍建设的专项经费，主要用于学生辅导员队伍的理论研究、学习培训、平台建设、实践创新和成果

奖励。

**第十四条** 学校鼓励学生辅导员申报有关研究项目，提高工作水平；鼓励学生辅导员结合学校特点，以学生德育工作和素质教育为核心，进行实践创新；鼓励学生辅导员向外拓展资源，促进合力育人。各学院和相关职能部门要积极支持学生辅导员从事学术研究，为学生辅导员开展学术研究和创新实践提供帮助。

**第十五条** 学校鼓励、支持学生辅导员通过“思想道德修养与法律基础”、“形势政策教育”、“心理健康教育”、“就业指导”等相关课程的教学工作和开设有利于学生全面素质提高的各类讲座，对学生进行思想道德教育和职业素养教育。

**第十六条** 学生辅导员队伍是我校教师队伍的重要组成部分。学校鼓励专职学生辅导员结合自己的专长，申报相关专业技术职称。学校设立学生思想政治教育系列职务的单列指标，为学生辅导员的职务晋升创造条件。

**第十七条** 学校以“高进、明责、严管、优出”为工作指南，坚持学生辅导员的选聘标准，严格辅导员的选聘程序，明确辅导员的岗位要求，加强对学生辅导员队伍的管理。同时学校切实关心辅导员的发展要求。

**第十八条** 学校大力重视对学生辅导员的培训，坚持岗前培训和日常培训，专业培训和骨干培训，境内培训和出境培训相结合。二级学院要为辅导员参加培训创造条件和提供机会，帮助他们提高政治理论素养，增强敬业精神，提高工作水平。

**第十九条** 学校支持符合条件的学生辅导员通过各种途径攻读学位或进修相关课程。专职学生辅导员工作满四年后，学校有目的、有计划地安排他们一定时间的脱产、半脱产或在职参加进修学习。学

校将辅导员参加进修学习纳入教师培养计划,并根据辅导员工作的特点给予政策倾斜。

**第二十条** 学校把学生辅导员作为骨干教师和后备干部加以重点培养。在学生思想政治工作岗位上工作满一任的,根据工作需要、本人条件和志向,有计划地进行定向培养。有的作为骨干进一步加以培养,继续留在学生思想政治工作岗位上;有的输送到教学科研工作岗位上,作为专任教师继续培养;有的输送到其他行政管理工作岗位上。对那些政治素质好、业务能力强、有发展潜力的中青年思想政治工作的骨干予以重点培养,具备条件的,根据工作需要逐步提拔到各级领导岗位上,并积极向地方和社会有关部门推荐、输送。

## 五、附则

**第二十一条** 除特别注明的以外,本管理办法中所提到的学生辅导员一般指专兼职学生辅导员。

**第二十二条** 研究生辅导员的管理参照本办法执行。

**第二十三条** 本办法自二〇〇八年十月起实施,原二〇〇六年十一月下发的管理办法与本办法规定不符的,一律以本办法的规定为准。

**第二十四条** 本办法由校学生工作委员会负责解释。

附件：

## 上海对外贸易学院 辅导员岗位津贴核算与发放标准的说明

一、学生辅导员岗位津贴：600 元/月。在任在岗的辅导员名单由二级学院提出，学工部核准，学校发放。

二、副辅导员的津贴按勤工助学项目从学生工作经费中支出，以每个月上岗工作 20 天、每天工作 1.5 个小时、每小时工作津贴为 10 元的标准进行核算，其岗位津贴为 300 元/月。

三、顾问辅导员主要以社会志愿者身份，通过多种形式参与学生教育工作。当其应邀或受聘为学生辅导员或学生作报告讲座、开展教育教学活动时，也可按讲座讲课费用从学生工作经费中支出。

## **关于进一步加强和改进思想政治理论课 建设的实施意见**

为深入贯彻落实《中共中央 国务院关于进一步加强和改进大学生思想政治教育的意见》（中发[2004]16号），《中共中央宣传部 教育部关于进一步加强和改进高等学校思想政治理论课的意见》（教社政[2005]5号），《中共中央宣传部 教育部关于印发（中共中央宣传部 教育部关于进一步加强和改进高等学校思想政治理论课的意见的实施方案）的通知》（教社政[2005]9号），以及《关于进一步加强和改进上海高校思想政治理论课建设的若干意见》等文件精神，落实2008年7月中央宣传部、教育部召开的“加强和改进高校思想政治理论课工作”的会议精神，结合我校实际，提出如下实施意见。

### **一、深刻认识加强和改进高等学校思想政治理论课的重要性，进一步明确指导思想 and 总体要求**

1. 《中共中央宣传部、教育部关于进一步加强和改进高等学校思想政治理论课的意见》（下称《意见》）明确指出，高校思想政治理论课是大学生思想政治教育的主渠道，是帮助大学生树立正确世界观、人生观、价值观的重要途径，是中国特色社会主义大学的本质。《意见》全面科学地提出了加强和改进高等学校思想政治理论课的指导思想、总体要求和具体意见和措施。全校师生要认真学习，深刻领会，把思想认识统一到中央精神上来，采取有力措施，切实加强和改进大学生思想政治理论课教学工作。

2. 加强和改进我校思想政治理论课的指导思想：坚持以马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻科学发展观，贯彻中央及上海市关于加强和改进思想政治理论课的精神，把社会主义核心价值体系融入教育全过程。进一步解放思想，实事求是，与时俱进，不断增强我校思想政治理论课教育教学

的针对性、实效性和说服力、感染力，帮助大学生树立正确的世界观、人生观、价值观。

3. 加强和改进我校思想政治理论课的总体要求：以加强学科建设和教学研究为龙头，以改革完善课程体系为基础，以改革教学方法为手段、以培养师资队伍为支撑，以“贴近实际、贴近生活、贴近学生”为运作理念，务求通过改革切实提高我校思想政治理论课的整体水平，探索创立具有我校特色的思想政治理论课教育教学新模式，努力把思想政治理论课建设成为大学生真心喜爱、终身受益的课程。

## **二、坚持理论联系实际，进一步加强学科建设、课程建设和教学研究，不断提高教学水平**

1. 进一步加强学科建设，为思想政治理论课建设提供有力的理论支撑。学科建设是加强和改进思想政治理论课的基础，要以“马克思主义中国化研究”硕士点为抓手，不断总结学科发展经验，探索马克思主义学科发展的规律。要组织教师积极申报国家级、省部级、市级、校级各项课题。

2. 加强精品课程建设，切实加强教学建设、提高教学质量。精品课程建设是“高等学校教学质量与教学改革工程”的一项重要内容，努力增加市级精品课程和重点课程的门数，力争在思想政治理论课建设水平上实现新突破。

3. 继续推进教学研究工作，为思想政治理论的教育教学提供具有针对性、有效性的指导。坚持理论联系实际的原则，结合教学实践开展教学科研，注重联系教学改革的前沿实际、学生需要的发展实际、课程建设的条件实际，大力推进思想政治理论课教学的改进和提高。

## **三、紧跟教学改革前沿，主动对接学生需要，积极改进教学方法，增强思想政治理论课的教学效果**

1. 积极探索研究型教学模式。倡导自主、合作、探究的学习方

式，以转变教师的教学方式和学生的学习方式为突破口，增强思想政治理论课的吸引力和渗透力。

2. 加强实践教学。鼓励“思政课”教师积极参与、指导各类学生实践活动和大学生邓小平理论研究会工作。进一步加强实践教学基地建设，精心设计和组织实施好一批内容新颖、形式多样、吸引力强、渗透力强的实践活动，深化教育教学效果。

3. 努力做好市教委思想政治理论课网络教学在我校的试点建设工作，积极探索具有实效性、针对性和创新性的思想政治理论课网络教学新模式，改革思想政治理论课教学方法与手段，努力把我校思政课网络教学建成在全市具有典型示范作用的实验点。

4. 建立新型评价体系，改进考核方式，鼓励、支持教师探索适合课程特点的多样化的考试评价方法，在《毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想概论》改革考试方法的基础上，扩大推广范围，注重对学生学习过程和学习成绩的考核。

#### **四、加强思想政治理论课教师队伍建设，完善激励和培训机制，提升师资队伍整体素质**

1. 坚持新老带教制度，重视培养青年教师。鼓励他们积极参加学校“青年教师质量奖”、市教委“精彩一课”、“精彩教案”、“精彩课件”和“精彩案例”的评选活动。组织教师参与上海市教委对高校思想政治理论课教师轮训计划，鼓励支持教师参加学术交流、国内外访学或考察、脱产进修、专题培训、课程培训，提高科研水平和教育教学能力。

2. 加强师德师风建设。要按照我校师德师风建设的总体目标和方法，强化师德建设的激励机制，多渠道、分层次地开展各种形式的师德教育，营造良好的育人氛围，弘扬思想政治理论课教师的师德师风。

## 五、切实加强组织领导，确保思想政治理论课建设取得新进展

1. 各部门要认真组织、开展对教社政〔2005〕5号、9号文的学习。通过学习，深刻领会党中央对思想政治理论课重要地位和作用的战略思考，对高校思想政治理论课课程设置的科学规划，集思广益，同心协力，为实施新课程设置方案做好思想、人力、物质等各方面的准备。

2. 建立和完善学校党委统一领导、党政齐抓共管、专兼职教师队伍结合、学生自我教育为主的大学生思想政治教育领导体制和工作机制。进一步完善学校常委会和党政联席会议定期研究思想政治教育工作的制度，理顺思想政治理论课教育教学的管理体制。学校明确分管副书记、副校长主抓思想政治理论课建设，及时解决思想政治理论课建设和发展中遇到的新情况新问题。学校宣传、教务、思想政治理论课教学等部门要各负其责，相互配合，共同推进我校思想政治理论课教育教学工作。

## 上海对外贸易学院研究生创新能力培养专项资金实施办法

上海市学位办为了推动我校开展研究生培养模式改革和创新能力培养,下达给我校研究生创新能力培养专项资金。为了公平、公正、公开地使用该资金,确实加强我校研究生创新能力培养,特制定本实施办法。

### 一、目的

通过研究生创新能力培养专项资金项目的实施,进一步提高研究生的培养质量,培育出优秀的研究生学位论文和高质量的学术成果,提高研究生的创新能力。

### 二、资助和奖励的对象、范围和额度

(一) 资助和奖励对象: 本校全日制研究生。

(二) 资助和奖励范围及金额:

1. 研究生在读期间出版学术专著, 每本资助人民币一万元;
2. 研究生在读期间赴外地参加学术研讨会, 资助会务费的 50%;
3. 研究生学位论文被评为上海市优秀学位论文, 每篇奖励一万元, 其中奖励导师五千元, 奖励学生五千元。
4. 研究生在读期间在 CSSCI 收录学术刊物发表论文, 每篇奖励三千元。

### 三、申请和审批程序

(一) 导师提出申请, 填写《上海对外贸易学院创新能力培养项目申请表》, 报给二级学院;

(二) 二级学院初审, 填写意见后报研究生部;

(三) 研究生部组织项目遴选, 把遴选结果报主管校长;

(四) 主管校长审核, 批准资助对象和资助额度, 报上海市学位办备案。

#### 四、经费使用

经费必须直接用于研究生学术活动。

经费申请经研究生部审核，认可后签字，凭签字后的经费申请表和相关单据到财务处报销。

#### 五、项目管理

每个项目完成后，导师要填写《上海对外贸易学院创新能力培养项目自评表》，报告项目完成、经费使用、是否达到预期的效果以及取得的成果等情况。

研究生部对完成的项目，组织评估并进行跟踪。对于完成情况良好的，在申请新的项目时予以优先考虑；对于有发展潜力和前景的，可以加大资助力度。对于完成情况不佳的，要提出整改建议，并对申请新的项目予以适当限制。

六、本试行办法由研究生部负责解释。

# 上海对外经济贸易学院松江校区室外场地使用管理办法

为了保证松江校区的良好教学环境，规范校园内各种活动，特修订本管理办法。

## 一、室外场地使用区域

松江校区室外场地区域为：综合服务楼西侧和食堂东侧所围成的有效活动场地。

## 二、室外场地使用范围和费用收取

1. 各部门申请使用室外场地，活动范围仅限于举办非经营性活动。非经营性活动是指以学校教职工和学生为服务对象开展的不涉及产品买卖的服务于学校教学与管理的活动。非经营性活动使用室外场地不收取费用。

2. 前款规定的非经营性活动，如有商业类赞助，场地使用部门应按学校相关规定向资源办缴纳室外场地借用费以及包括电费在内的其他费用。

## 三、室外场地使用要求

1. 各部门应遵循学校组织的大型活动优先安排室外场地使用原则。

2. 室外场地使用过程中，如需使用雨篷、接电设备、悬挂广告横幅等设施，使用部门需提前一周向学校有关部门申请。

3. 场地使用部门应保持所使用场地的卫生整洁，活动结束后必须清理现场，有效维护学校环境。

4. 使用室外场地开展活动期间严禁使用易燃易爆等危险品，不以危险方式开展活动，不得使用明火，禁止违章用电，严格按照规定区域悬挂或摆放各种宣传海报及相关器材。

5. 室外场地使用期间，原则上可使用扩音设备。

6. 活动中使用的器具和物品一律由使用部门负责保管，学校不

提供寄存和保管服务。

7. 室外场地开放时间为：每学期第二周至第十五周的每周二～周四的 11:45—13:00、16:30—18:00。

#### **四、室外场地使用申请流程**

1. 申请部门应提前一周向资源办提交《上海对外贸易学院松江校区室外场地使用申请表》。

2. 室外场地使用申请表经申请部门负责人签字后，送交资源办审核并办理相关手续。

3. 资源办负责室外场地使用申请表审核工作，凡符合学校设摊规定的，开具室外场地使用单，一式三份，一份交申请使用部门，一份交保卫处，一份由资源办留存。

4. 室外场地使用情况由资源办提前一周在校园网上公布。

5. 资源办在每周的周二～周四受理校内室外场地使用申请，受理时间为：9:00—12:30。

#### **五、室外场地使用的责任部门和场地监管**

1. 室外场地使用申请部门为直接责任部门，负责与学校资源办、保卫处共同维护室外场地秩序和安全，申请部门在场地使用过程中如发现有异常情况或潜在危险应及时向保卫处汇报。

2. 未经批准擅自使用室外场地的，学校资源办查明原因后，及时规劝其离场；未听规劝的，由学校保卫处按照校园安全管理的有关规定责令其立即停止相关活动。

3. 对违反室外场地使用要求的，资源办有权督促室外场地使用部门整改，依然不听劝告的，将责令其停止相关活动，并取消再次申请室外场地使用资格。

#### **六、学校有重要活动时，室外场地将停止使用。**

七、本办法自公布之日起实施，沪贸院办〔2004〕96号文有关室外场地使用的规定同时废止。

## 上海对外贸易学院松江校区室外场地使用申请表

(网上下载)

申请部门		使用时间	
活动负责人		联系电话	
活动内容			
活动性质	非经营性 <input type="checkbox"/> 非经营性商业赞助 <input type="checkbox"/>		
活动场地	综合服务楼西侧至 食堂东侧区域内	场地使用面积 (M <sup>2</sup> )	
场地使用设备	雨蓬 <input type="checkbox"/> 电源 <input type="checkbox"/> 悬挂横幅海报 <input type="checkbox"/> 扩音器材 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/>		
申请部门 负责人	签 字: 日 期:		
备 注	场地开放时间: 每学期第二周至第十五周 (周二~周四: 11:45-13:00、 16:30-18:00) 场地申请受理时间: 周二~周四 (9:00-12:30) 地点: 综合服务楼 407 室		

## 上海对外贸易学院在职在编员工患大病的医疗费补助办法

为贯彻落实党的十七大精神，建设和谐校园，着力保障和改善民生，进一步替患大病的在职在编员工分忧解难，在经济上再给予一定的补助，特制定本办法。

### 一、 补助对象

本办法补助的对象是指患有纳入医保人员门诊大病医疗项目范围疾病的在职在编员工。

### 二、 补助标准

患者确因大病治疗需要并由二级以上医院医生开具处方购买自费药品的，凭医生处方和有效发票，治疗医院无药需外买的凭自费药品、医生的处方和有效发票，报销自费总额的三分之一，但每月报销金额不能超过一千元，每年报销总金额不超过一万二千元（每张发票只能报销一次，不得重复使用）。

### 三、 补助审批

1. 患病教职工在个人支付医疗费用后，当年凭有效单据到校门诊部填写《上海对外贸易学院在职在编员工大病医疗补助报销单》，经门诊部负责人核实签字，并报校领导审批后，按财务处的规定报销。

2. 经费来源由教职工福利费列支。

四、 本办法由校长办公会负责解释。

五、 本办法自通过之日起执行。

附件：《上海对外贸易学院在职在编员工大病医疗补助报销单》

## 上海对外贸易学院在职在编员工大病医疗补助报销单

年 月 日

报销人姓名		报销事由					
有效单据 审核情况	医生处方 ( )	有效发票 ( )	自费药品 ( )				
报销月份	报销金额						
	万	千	百	十	元	角	分
合计金额（大写）							
备 注							

校领导：

门诊部负责人：

报销人：

## 关于修改《上海对外贸易学院退休教职工 医疗补助办法》的通知

校各部门：

经校长办公会研究，决定对《上海对外贸易学院退休教职工医疗补助办法》（沪贸院办[2001]第 10 号文）中有关条款进行修改。

具体内容如下：

1. 第二条第一款修改为门急诊医疗费按医疗保险办法规定在“自负段”和“共负段”内由个人负担的医疗费用，学校按照自负费用的 20%给予补助，每人每年最多累计补助额为 500 元。
2. 此规定从 2008 账户年度开始执行。

上海对外贸易学院  
二〇〇八年六月三日

# 上海对外贸易学院教职工申诉处理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为切实维护教职工的合法权益，依法治校，规范管理，促进和谐校园建设，根据《中华人民共和国高等教育法》、《中华人民共和国教师法》等有关法律法规和相关文件，结合我校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所指的申诉人为本校教职工。

**第三条** 教职工不因提出申诉而被加重处分。

## 第二章 受理机构

**第四条** 学校成立教职工申诉处理委员会（以下简称申诉处理委员会），由分管校领导、工会、监察处、党委办公室、校长办公室、组织部、人事处等职能部门负责人和教职工代表、法律顾问等组成。其人选应为人正派，办事公道，由校工会组织各单位推荐，报学校确定。

申诉处理委员会中部门负责人如有调整由接任者自然替补。

**第五条** 申诉处理委员会设主任一人，由分管校领导担任；副主任四人，由工会和监察处负责人担任。上述人员为申诉处理委员会的常务委员。

**第六条** 申诉处理委员会委员的任期同校工会委员会任期一致，如有连任，原则上以两届为限。

**第七条** 申诉处理委员会的具体工作由校工会和监察处负责。日常办公及受理申诉的地点设在校工会。校工会和监察处的工作人员兼任申诉处理委员会的日常工作。

## 第三章 申诉申请与受理

**第八条** 教职工可就涉及到本人的下列事项提出书面申诉：

1. 对校内行政考核结果及相应的奖惩决定不服；

2. 对校内行政岗位聘用、职务聘任结果不服或对工作安排不满；
3. 对校内工资、福利、待遇的标准适用或发放范围不满；
4. 其他人事、劳动争议；
5. 教职工认为其合法权益受到侵犯且法律、法规规定可以申诉的其他情形；
6. 申诉处理委员会认为可以受理的其他情形。

**第九条** 教职工应在自知道或者应该知道引起申诉或争议事由之日起 10 日内提出申诉。

**第十条** 申诉申请书的内容应包括：

1. 明确的申诉请求；
2. 具体的事实及相关的证据。

**第十一条** 申诉处理委员会对下列申诉不予受理：

1. 逾期提出且无正当理由的；
2. 单纯举报、反映违规、违纪行为或问题的；
3. 申诉人已向学校上级部门或校外有关部门反映、投诉、举报，上级或有关部门已受理或已做出结论的；
4. 申诉人已向校纪检、监察、信访等部门反映、投诉、举报，有关部门已受理或已做出明确结论的；
5. 中共党员对党内奖惩决定有异议的；
6. 其它不属于上述第八条规定的申诉范围的。

**第十二条** 申诉人向申诉处理委员会提起申诉，同一诉求以一次为限。

**第十三条** 申诉期间不停止原处理决定的执行，但申诉处理委员会认为应当停止执行的除外。

**第十四条** 申诉处理委员会在收到申诉书之日起 10 日内书面告知申诉人是否予以受理；如决定不受理的，应说明理由。

**第十五条** 申诉人应根据申诉处理委员会对申诉材料与期限的

要求，按期补正相应内容。

**第十六条** 申诉处理委员会做出申诉处理决定前，申诉人可以书面申请撤回申诉。申诉一经撤回，申诉复查即行终止，并且原申诉人不得以相同理由再行提起申诉。

#### 第四章 申诉处理

**第十七条** 对决定予以受理的申诉，申诉处理委员会应当在告知申诉人予以受理后的 60 日内做出申诉处理决定。情况复杂的，经申诉处理委员会的常务委员会研究同意可以适当延长，但是延长时间不应超过 30 日。

**第十八条** 申诉处理委员会的工作程序：

1. 申诉处理委员会应向双方当事人及有关证人调查取证，参加调查的委员不得少于二人，调查须作笔录，并由被调查人签字；有关部门和证人应配合调查。

2. 申诉处理委员会根据需要可举行听证会，通知双方当事人到场陈述、举证、质证，必要时可请有关证人到场作证。

3. 申诉处理委员会召开听证会至少有七名委员出席，人数应为单数。申诉人可在申诉处理委员会中指定一位委员参加听证会，其他成员由申诉处理委员会常务委员会指定。

4. 申诉处理委员会主任出席听证会时，听证会由申诉处理委员会主任主持；申诉处理委员会主任不出席听证会时，可授权副主任或其他委员主持。

5. 召开听证会须提前五日通知申诉人和被申诉人及有关当事人和证人，告知听证会的组成情况。

申诉人和被申诉人认为听证会成员中有和申诉事项有关联、有可能影响公正处理的，可在收到召开听证会通知后两天内提出书面回避申请，说明理由和事实；申诉处理委员会常务委员会认为某位委员确

实需要回避的，可对听证会成员进行调整。

6. 在调查、听证的基础上，参加听证会的申诉处理委员会委员应进行集体合议；参加听证会的成员都有客观、公正、充分地发表意见的权利和义务。参加听证会的成员应根据自己的判断，不记名投票，由合议主持人当场汇总，并按照多数成员的意见做出处理决定。

#### **第十九条 处理决定**

申诉处理委员会如认为原处理决定依据的事实不清，或证据不足，或程序不当，或定性不准，或处理偏重，可建议原处理单位或部门修改或撤消原处理决定。

**第二十条** 处理决定应以书面形式作出，一式肆份，由参加听证会的全体成员签字，并通知双方当事人签收。另报学校一份，留存一份。如通知不到当事人或当事人拒绝签收的，申诉处理委员会可在校内公示，其效力视同已通知到当事人。

**第二十一条** 当事人对申诉处理委员会的处理决定不认同的，可向校长办公会议反映。

**第二十二条** 上述各项中所说的“日”均为“工作日”。

### **第六章 附 则**

**第二十三条** 本办法由校长办公会议负责解释。

**第二十四条** 本办法自发布之日起施行，原《教职工考评、聘用争议调查委员会》的职能由教职工申诉处理委员会行使。

附件：上海对外贸易学院教职工申诉处理委员会委员名单

主 任：夏斯云

副 主 任：赵宏明、李 玮、曲延英、严立东

委 员：王 越（党办）、董伊金（校办）、戴金华（组织部）、  
温建平（人事处）、金道明、张 彦、邱贵溪、  
宋彩萍、赵子文、郭洪仙、郭新顺、谢丹迎、  
穆益林、马 军、邹 蓓、赵世君、刘晓倩、  
蔡 莉、范登峰、于 蕾、蔡建敏、马茂才、  
陈玉琴、法律顾问

## 上海对外贸易学院学生退宿管理办法(试行)

根据教育部关于做好高校学生住宿管理的有关通知，结合我校的实际情况，特制定本办法。

### 一、退宿对象

- (一) 毕业离校的学生。
- (二) 申请休学、退学、转学等学籍变更的学生。
- (三) 有医院病历证明的患有各种疾病，不适合学校集体住宿，经家长同意并担保的学生。
- (四) 其他特殊情况。

### 二、退宿程序

(一) 毕业离校的学生，凭学校《毕业生离校手续单》办理退宿手续。

(二) 申请休学、退学、转学等学籍变更的学生，凭学校《离校手续单》，获批准后按流程办理退宿手续。

(三) 患有各种疾病，不适合学校集体住宿学生的退宿程序为：

1. 在学生处领取《上海对外贸易学院学生退宿申请表》，填写基本情况，由家长签字确认，并附医院诊断书或相关就医过程证明；
2. 由学生所在二级学院主管领导签署意见并盖章，交至学生处；
3. 由学生处审核，并报送主管校长批准；
4. 主管校长批准后，由宿舍管理办公室，根据规定办理退宿手续。

### 三、退宿时间及住宿费

(一) 在学校规定的时间办理退宿手续

1. 毕业离校的学生，在每年的六月份办理退宿。
2. 申请休学、退学、转学等学籍变更以及其他特殊情况的学生，按实际情况办理退宿。

3. 患有各种疾病，不适合学校集体住宿的学生，在每学年开学初一个月之内（即每年的九月份）办理退宿，其他时间不予办理；退宿实行学年申请制，即一次申请只能申请当前学年。

#### （二）住宿费

1. 办理《离校手续单》的学生，根据流程到财务处办理住宿费用的核算；

2. 办理《上海对外贸易学院学生退宿申请表》的学生，住宿费按照学年办理，办理完退宿手续后，免收本学年的住宿费；

#### 四、附则

（一）本规定由上海对外贸易学院校长办公室负责解释；

（二）本规定自发布之日起执行。

上海对外贸易学院

二〇〇八年六月

# 上海对外贸易学院上海市奖学金评审办法

根据《关于印发〈上海市奖学金管理实施办法(试行)〉的通知》(沪财教[2008]7号),为规范有序地做好我校上海市奖学金的评选工作,更好地激励我校学生勤奋学习、努力进取,在德、智、体、美等方面得到全面发展,特制定本评审办法。

## 一、上海市奖学金的资助对象

我校全日制本专科二年级以上(含二年级)学生(含第二学士学位)中特别优秀的学生。

## 二、上海市奖学金的申请条件

1. 热爱社会主义祖国,拥护中国共产党的领导;
2. 自觉遵守宪法和法律,遵守学校各项规章制度;
3. 诚实守信,道德品质优良;
4. 在校期间学习成绩优异;
5. 社会实践、创新能力、综合素质等方面表现特别突出。

## 三、上海市奖学金的资助金额

每人每年8000元。

## 四、上海市奖学金的申报与评审

1. 上海市奖学金的评审工作坚持公开、公平、公正的原则;
2. 上海市奖学金按学年申请和评审;
3. 学校由学生处根据市教委会同市财政局下达的上海市奖学金名额和预算,制定我校当年度执行方案,经学校领导集体研究通过后执行;
4. 每年9月30日前,学生根据上海市奖学金的基本申请条件和其它有关规定,向学校提出申请,并递交《上海对外贸易学院上海市奖学金申请表》;
5. 各二级学院成立学生奖助工作评审小组,对本学院申请上

海市奖学金的同学进行评审，并根据学校当年度执行方案确定的名额报送学生处审核；

6. 学生处负责审核后，提出获得上海市奖学金的学生名单，提交校长办公会议讨论决定；

7. 由校长办公会议讨论通过最后获奖名单，并由学生处负责向全校师生公示，公示期不少于5个工作日；

8. 公示无异议后，由学生处负责将评审结果上报上海市教委。

## 五、附则

1. 同一学年内，获得上海市奖学金的家庭经济困难学生可以同时申请国家助学金，但不得申请国家奖学金或国家励志奖学金。

2. 在开展我校上海市奖学金评审中，对服从国家需要积极参加服兵役、支援边困地区等活动的学生予以适当倾斜。

3. 对违反校纪校规，受学校纪律处分的学生，学校将取消其获奖资格并追回当年全部钱款；对弄虚作假的学生，学校除将取消其获奖资格并追回当年全部钱款外，根据《上海对外贸易学院学生违纪处分管理规定》第三章第二十四条给予相应的纪律处分。

4. 本办法由上海对外贸易学院校长办公会议负责解释。

上海对外贸易学院

二〇〇八年七月

# 上海对外贸易学院家庭经济困难学生认定办法

(试行)

根据《上海市高等学校家庭经济困难学生认定办法》(沪教委学〔2007〕88号)的要求,为做好我校家庭经济困难学生认定工作(以下简称认定工作),严格工作制度,规范工作程序,公平、公正、合理地分配资助资源,切实保证我校资助政策和措施真正落实,特制订本办法。

一、 本办法适用于我校全日制本专科(含第二学士学位)学生。

二、 家庭经济困难学生的认定标准。

本办法中家庭经济困难学生,是指学生本人及其家庭所能筹集到的资金,难以支付其在校学习期间的学习和生活基本费用的本专科学学生。

参照本市当年城市居民最低生活保障标准,我校家庭经济困难学生认定标准设为一般困难和特别困难两档。家庭人均月收入低于当年城市居民最低生活保障标准的为特别困难学生。

三、 认定工作的原则。

认定工作须坚持实事求是,在学生本人提出申请的基础上,实行民主评议和学校评定相结合的原则。

四、 认定工作的组织实施。

1. 学校学生资助工作领导小组全面领导本校认定工作,学校学生资助管理机构具体负责组织与管理本校的认定工作。

2. 二级学院成立由分管学生工作的二级学院领导为组长、二级学院学生辅导员担任成员的二级学院认定工作组,具体负责组织与审核的认定工作。

3. 二级学院成立以年级(或专业)学生辅导员任组长,学生代表担任成员的年级(或专业)认定评议小组,具体负责认定的民主评议工作。认定评议小组成员中,学生代表人数一般不少于年级(或专

业)总人数的10%。认定评议小组成立后,其成员名单应在本年级(或专业)范围内公示。

#### 五、认定工作的程序。

家庭经济困难学生认定工作每学年进行一次。学生资助管理机构、二级学院认定工作组、年级(或专业)认定评议小组,按照各自的职能分工,共同完成认定工作。

1. 每学年在向新生寄送录取通知书时,同时寄送《上海对外贸易学院家庭经济困难学生认定申请表》(以下简称《认定申请表》,附件1);在每学年结束之前,二级学院应向在校学生发放《认定申请表》。

2. 每学年开学前,需要申请认定家庭经济困难的学生要如实填写《认定申请表》,并由家庭所在地乡镇或街道民政部门在《认定申请表》上签章证明该生家庭经济困难状况。

3. 每学年开学初,学生将《认定申请表》提交给二级学院辅导员,二级学院辅导员负责及时收齐学生提交的《认定申请表》。

年级(或专业)认定评议小组负责对提交《认定申请表》的学生开展民主评议。进行民主评议时,应以确定的认定标准为依据,以学生家庭人均收入为基础,结合学生日常生活消费水平,参考导致其家庭经济困难的因素,着重考虑孤残学生、烈士子女,以及家庭成员长期患重病、家庭遭遇自然灾害或突发事件等特殊情况的学生。经过民主评议,认定评议小组填写《认定申请表》中的“民主评议意见”,确定本年级(或专业)各档次的家庭经济困难学生初评名单,并填写本年级(或专业)家庭经济困难学生初评名单汇总表,报二级学院认定工作组进行审核。

4. 二级学院认定工作组负责审核认定评议小组申报的初评名单。如有异议,应在征得认定评议小组意见后予以修改。

二级学院认定工作组审核通过初评名单后,要以适当方式、在适

当范围内，将二级学院各档次的家庭经济困难学生初审名单公示5个工作日。师生如有异议，可通过有效方式向本学院认定工作组书面提出异议材料。认定工作组应在接到异议材料的3个工作日内予以答复。师生如对二级学院认定工作组的答复仍有异议，可通过有效方式向学校学生资助管理机构书面申请复议。学校学生资助管理机构应在接到复议申请的3个工作日内予以答复。如情况属实，应作出修正。

公示通过之后，二级学院认定工作组负责组织填写《认定申请表》中的“二级学院审核意见”，确定本年级（或专业）各档次的家庭经济困难学生初审名单，并填写本年级（或专业）家庭经济困难学生初审名单汇总表，报学校学生资助管理机构审核。

5. 学校学生资助管理机构负责汇总各二级学院审核通过的《认定申请表》，建立家庭经济困难学生信息档案，报学校学生资助工作领导小组审批通过。

6. 学校和二级学院每学年应定期对全部家庭经济困难学生进行一次资格复审，不定期地随机抽选一定比例的家庭经济困难学生，通过信件、电话、实地走访等方式进行核实。如发现弄虚作假现象，一经核实，除取消受助资格，收回资助资金外，根据《上海对外贸易学院学生违纪处分管理规定》第三章第二十四条给予相应的纪律处分。

六、 本办法由上海对外贸易学院校长办公会议负责解释。

附件：

1. 上海对外贸易学院家庭经济困难学生认定申请表
2. 上海对外贸易学院家庭经济困难学生认定信息汇总表

上海对外贸易学院

二〇〇八年七月

附件 1:

## 上海对外贸易学院家庭经济困难学生认定申请表

院(系): \_\_\_\_\_ 专业: \_\_\_\_\_ 学号: \_\_\_\_\_

<b>学生基本情况</b>	姓名		性别		联系电话		民族	
	身份证号		政治面貌		入学前户口	<input type="checkbox"/> 城镇 <input type="checkbox"/> 农村		
	家庭住址	省 市 县		邮编	家庭联系电话	(区号) —		
	是否愿意参加慈善或志愿活动				是否愿意申请国家助学贷款或勤工助学			
学生家长或监护人申请签名:					学生本人申请签名:			
<b>家庭经济困难情况调查</b>								
<b>家庭类型</b>		<input type="checkbox"/> 健全 <input type="checkbox"/> 孤儿 <input type="checkbox"/> 单亲 <input type="checkbox"/> 残疾 <input type="checkbox"/> 军烈属 <input type="checkbox"/> 离异 <input type="checkbox"/> 重病 <small>注: 1. 单亲指一方去世; 2. 离异家庭注明对方抚养情况; 3. 孤儿写明监护人的情况及收入和民政补贴; 4. 军烈属及优抚家庭需提供相应证明; 5. 残疾及重病家庭需提供县级以上医院证明</small>						
<b>家庭人口</b>	姓名	年龄	与学生关系	工作(学习)单位	职业	年收入(元)	健康状况	
<b>家庭经济状况</b>	家庭人均年收入_____ (元)。学生在本地受助情况: _____。 家庭遭受自然灾害情况: _____。家庭遭受突发意外事件: _____。 其他情况: _____。							
	家庭所在地民政部门名称:				经办人签名: (加盖公章) <div style="text-align: right;">年 月 日</div>			
民政部门通讯地址					邮编		联系电话	(区号) —
<b>家庭经济困难认定</b>								
<b>民主评议</b>	<b>推荐档次</b>	A. 家庭经济特别困难 <input type="checkbox"/>			<b>陈述理由</b>	二级学院评议小组组长签字: <div style="text-align: right;">_____年__月__日</div>		
		B. 家庭经济困难 <input type="checkbox"/>						
		C. 家庭经济不困难 <input type="checkbox"/>						
<b>认定意见</b>	<b>二级学院意见</b>	<input type="checkbox"/> 同意评议小组意见。 <input type="checkbox"/> 不同意评议小组意见。 调整为_____。 二级学院工作组组长签字: <div style="text-align: right;">年__月__日 (加盖部门公章)</div>			<b>学校意见</b>	<input type="checkbox"/> 同意工作组和评议小组意见。 <input type="checkbox"/> 不同意工作组和评议小组意见。 调整为: _____。 学校学生资助管理机构负责人签字: <div style="text-align: right;">年__月__日 (加盖部门公章)</div>		

注: 家庭人均月收入低于当年城市居民最低生活保障标准的为特别困难学生

附件 2:

## 上海对外贸易学院家庭经济困难学生认定信息汇总表

学校: \_\_\_\_\_ (公章)

填表人:

填表日期:

家庭经济困难学生认定信息汇总					
全校本专科学生人数		家庭经济困难学生总人数			
一般困难学生人数		特别困难学生人数			
一般困难学生认定名单					
序号	学院	姓名	学号	家庭类型	家庭人均年收入 (元)
特别困难学生认定名单					
序号	学院	姓名	学号	家庭类型	家庭人均年收入 (元)

# 上海对外贸易学院国家助学金评审办法

根据《关于印发〈上海市普通本科高校、高等职业学校国家助学金实施细则(试行)〉的通知》(沪财教[2008]4号),为规范有序地做好我校国家助学金的评选工作,更好地帮助我校家庭经济困难的学生顺利完成学业,特制定本评审办法。

## 一、国家助学金的资助对象

我校家庭经济困难的全日制本专科(含第二学士学位)学生。

## 二、国家助学金的申请条件

1. 热爱社会主义祖国,拥护中国共产党的领导;
2. 自觉遵守宪法和法律,遵守学校各项规章制度;
3. 诚实守信,道德品质优良;
4. 勤奋学习,积极上进;
5. 家庭经济困难,生活俭朴;
6. 积极参加社会公益活动;
7. 具有自我解困的意识,愿意通过自己的努力积极解决经济上的困难。

## 三、国家助学金的等级和资助金额

国家助学金主要资助家庭经济困难学生的生活费用开支。我校国家助学金的平均资助标准为每生每年 2500 元,具体标准和等级由学校结合当年上海市教委相关文件精神和本校家庭经济困难学生认定结果,在每生每年 1000 元-3000 元范围内确定。

## 四、国家助学金的申报和评审

1. 国家助学金的评审工作坚持公开、公平、公正的原则;
2. 国家助学金按学年申请和评审;
3. 学校由学生处根据市教委会同市财政局下达的国家助学金名

额和预算，制定我校当年度执行方案，经学校领导集体研究通过后执行；

4. 每年9月30日前，学生根据国家助学金的基本申请条件和其他有关规定，向学校提出申请，并递交《上海对外贸易学院国家助学金申请表》；

5. 各二级学院成立学生奖助工作评审小组，对本学院申请国家助学金的同学进行评审，并根据学校当年度执行方案确定的名额报送学生处审核；

6. 学生处负责审核后，提出获得国家助学金资助的学生名单，提交校长办公会议讨论决定；

7. 经讨论通过后的享受国家助学金资助的学生名单及当年度国家助学金政策的落实情况由学生处报市教委和市财政局备案。

## 五、附则

1. 同一学年内，获得国家助学金的学生，可同时申请国家奖学金、国家励志奖学金或上海市奖学金中的任一项。

2. 在开展我校国家助学金评审中，对服从国家需要积极参加服兵役、支援边困地区等活动的学生予以适当倾斜。

3. 对弄虚作假，谎报家庭经济情况的学生，学校除将取消其获得资助的资格并追回当年全部钱款外，根据《上海对外贸易学院学生违纪处分管理规定》第三章第二十四条给予相应的纪律处分。

4. 本办法由上海对外贸易学院校长办公会议负责解释。

上海对外贸易学院

二〇〇八年七月

# 上海对外贸易学院国家励志奖学金评审办法

根据《关于印发〈上海市普通本科高校、高等职业学校国家励志奖学金实施细则(试行)〉的通知》(沪财教[2008]3号),为规范有序地做好我校国家励志奖学金的评选工作,更好地激励我校家庭经济困难的学生勤奋学习、努力进取,在德、智、体、美等方面得到全面发展,特制定本评审办法。

## 一、国家励志奖学金的资助对象

我校家庭经济困难、品学兼优的全日制本专科二年级以上(含二年级)学生(含第二学士学位)。

## 二、国家励志奖学金的申请条件

1. 热爱社会主义祖国,拥护中国共产党的领导;
2. 自觉遵守宪法和法律,遵守学校各项规章制度;
3. 诚实守信,道德品质优良;
4. 生活俭朴,并是我校确认的家庭经济困难学生;
5. 在校期间学习成绩优秀或学习成绩有明显进步者,烈士子女和孤儿优先;
6. 积极参加社会公益活动;
7. 具有自我解困的意识,愿意通过自己的努力积极解决经济上的困难。

## 三、国家励志奖学金的资助金额

每人每年5000元。

## 四、国家励志奖学金的申报与评审

1. 国家励志奖学金的评审工作坚持公开、公平、公正的原则;
2. 国家励志奖学金按学年申请和评审;
3. 学校由学生处根据市教委会同市财政局下达的国家励志奖学金名额和预算,制定我校当年度执行方案,经学校领导集体研究通

过后执行；

4. 每年9月30日前,学生根据国家励志奖学金的基本申请条件和其它有关规定,向学校提出申请,并递交《上海对外贸易学院国家励志奖学金申请表》;

5. 各二级学院成立学生奖助工作评审小组,对本学院申请国家励志奖学金的同学进行评审,并根据学校当年度执行方案确定的名额报送学生处审核;

6. 学生处负责审核后,提出获得国家励志奖学金的学生名单,提交校长办公会议讨论决定;

7. 由校长办公会议讨论通过最后获奖名单,并由学生处负责向全校师生公示,公示期不少于5个工作日;

8. 公示无异议后,由学生处负责将评审结果上报上海市教委。

## 五、附则

1. 同一学年内,获得国家励志奖学金的家庭经济困难学生可以同时申请国家助学金,但不得申请国家奖学金或上海市奖学金。

2. 在开展我校国家励志奖学金评审中,对服从国家需要积极参加服兵役、支援边困地区等活动的学生予以适当倾斜。

3. 对违反校纪校规,受学校纪律处分的学生,学校将取消其获奖资格并追回当年全部钱款;对弄虚作假,谎报家庭经济情况的学生,学校除将取消其获奖资格并追回当年全部钱款外,根据《上海对外贸易学院学生违纪处分管理规定》第三章第二十四条给予相应的纪律处分。

4. 本办法由上海对外贸易学院校长办公会议负责解释。

上海对外贸易学院

二〇〇八年七月

# 上海对外贸易学院国家奖学金评审办法

根据《关于印发〈上海市普通本科高校、高等职业学校国家奖学金实施细则(试行)〉的通知》(沪财教[2008]5号),为规范有序地做好我校国家奖学金的评选工作,更好地激励我校学生勤奋学习、努力进取,在德、智、体、美等方面得到全面发展,特制定本评审办法。

## 一、国家奖学金的资助对象

我校全日制本专科二年级以上(含二年级)学生(含第二学士学位)中特别优秀的学生。

## 二、国家奖学金的申请条件

1. 热爱社会主义祖国,拥护中国共产党的领导;
2. 自觉遵守宪法和法律,遵守学校各项规章制度;
3. 诚实守信,道德品质优良;
4. 在校期间学习成绩优异;
5. 社会实践、创新能力、综合素质等方面表现特别突出。

## 三、国家奖学金的资助金额

每人每年8000元。

## 四、国家奖学金的申报与评审

1. 国家奖学金的评审工作坚持公开、公平、公正的原则;
2. 国家奖学金按学年申请和评审;
3. 学校由学生处根据市教委会同市财政局下达的国家奖学金名额和预算,制定我校当年度执行方案,经学校领导集体研究通过后执行;
4. 每年9月30日前,学生根据国家奖学金的基本申请条件和其它有关规定,向学校提出申请,并递交《上海对外贸易学院国家奖学金申请表》;
5. 各二级学院成立学生奖助工作评审小组,对本学院申请国

家奖学金的同学进行评审，并根据学校当年度执行方案确定的名额报送学生处审核；

6. 学生处负责审核后，提出获得国家奖学金的学生名单，提交校长办公会议讨论决定；

7. 由校长办公会议讨论通过最后获奖名单，并由学生处负责向全校师生公示，公示期不少于5个工作日；

8. 公示无异议后，由学生处负责将评审结果上报上海市教委。

## 五、附则

1. 同一学年内，获得国家奖学金的家庭经济困难学生可以同时申请国家助学金，但不得申请国家励志奖学金或上海市奖学金。

2. 在开展我校国家奖学金评审中，对服从国家需要积极参加服役、支援边困地区等活动的学生予以适当倾斜。

3. 对违反校纪校规，受学校纪律处分的学生，学校将取消其获奖资格并追回当年全部钱款；对弄虚作假的学生，学校除将取消其获奖资格并追回当年全部钱款外，根据《上海对外贸易学院学生违纪处分管理规定》第三章第二十四条给予相应的纪律处分。

4. 本办法由上海对外贸易学院校长办公会议负责解释。

上海对外贸易学院

二〇〇八年七月

# 上海对外贸易学院关于对经济困难学生 实施学费减免的管理规定

为贯彻国家教育部及上海市教委关于对经济困难学生实施减免学费的有关规定，切实解决我校经济困难学生后顾之忧，特制定本规定。

## 一、减免学费的对象

我校家庭经济困难的全日制本专科（含第二学士学位）学生。

## 二、申请减免学费的条件

1. 烈士子女；
2. 孤儿；
3. 父或母一方亡故的家庭经济困难学生；
4. 残疾人家庭经济困难学生；
5. 父母因患严重疾病丧失或完全丧失劳动力的家庭经济困难学生；
6. 父或母下岗的家庭经济困难学生；
7. 家庭人均月收入低于当年城市居民最低生活保障标准的学生；
8. 来自老、少、边、贫困地区，家庭生活确实困难，经调查又无其它经济来源的学生；
9. 家庭经济发生意外灾害，造成难以支付全额学费的学生。

## 三、申报原则

1. 贷款为主，减免为辅的原则；
2. 自助和他助相结合的原则。

## 四、申请减免学费的程序

1. 学生本人提出书面申请，填写《减免学费申请表》，并附上一学年成绩单，当年第二季度水、电、煤账单复印件，家长单位盖章证明或所在地区的民政部门、街道、社会救助中心盖章证明和相关证明

材料（包括：死亡证明、残疾证明、下岗证明、协保证明），交所在二级学院辅导员处；

2. 二级学院资助工作认定评议小组开展民主评议，各二级学院分管领导审核，并提出初步意见，交学生处；

3. 学生处审核，并提出相关意见，交主管校领导；

4. 主管校领导最后核批。

### **五、学费减免的等级**

分学费全额减免和部分减免。

### **六、申请评审时间**

学生学费减免的申请评审工作每学年进行一次，学生申请时间为每年九月至十月，学校评审时间为十一月至十二月。

### **七、附则**

1. 申请学费减免的学生，必须申请国家助学贷款解决生活和学习的困难。

2. 对经济困难的学生，学校将提供勤工助学的机会，凡不愿参加勤工助学的学生，取消减免学费的资格。

3. 对弄虚作假，谎报家庭经济情况的学生，学校除追回全部钱款外，根据《上海对外贸易学院学生违纪处分管理规定》第三章第二十四条给予相应的纪律处分。

4. 对受过校纪处分的学生，学校将取消其学费减免的资格直至处分解除。

5. 本规定由上海对外贸易学院校长办公会议负责解释。

上海对外贸易学院

二〇〇八年七月

# 上海对外贸易学院

## 关于对经济困难学生实施困难补助的管理规定

为贯彻国家教育部及上海市教委关于对经济困难学生实施困难补助的有关规定，切实解决我校经济困难学生后顾之忧，特制定本规定。

### 一、困难补助的对象

我校家庭经济困难的全日制本专科（含第二学士学位）学生。

### 二、申请困难补助的条件

1. 烈士子女；
2. 孤儿；
3. 父母残疾或基本丧失劳动力；
4. 父或母一方亡故的家庭经济困难学生；
5. 父或母下岗的家庭经济困难学生；
6. 家庭人均月收入低于当年城市居民最低生活保障标准的学生；
7. 来自老、少、边、贫困地区，家庭生活确实困难，经调查又无其它经济来源的学生。

### 三、申请困难补助的程序

1. 学生本人提出书面申请，填写《困难补助申请表》，并附上一学年成绩单，当年第二季度水、电、煤账单复印件，家长单位盖章证明或所在地区的民政部门、街道、社会救助中心盖章证明和相关证明材料（包括：死亡证明、残疾证明、下岗证明、协保证明），交所在二级学院辅导员处；
2. 二级学院资助工作认定评议小组开展民主评议，各二级学院分管领导审核，并提出初步意见，交学生处；
3. 学生处审核，并提出相关意见，交主管校领导；
4. 主管校领导最后核批。

#### 四、困难补助的等级

1. 对家庭生活特别困难，家庭人均月收入低于当年城市居民最低生活保障标准的学生可作为特别困难学生，每月给予困难补助（困难补助标准，根据国家有关规定执行）。

2. 对家庭及本人发生意外灾害、事故或因其它原因造成家庭生活困难的学生，可酌情给予一次性补助。

#### 五、申请评审时间

学生困难补助的申请评审工作每学年进行一次，学生申请时间为每年九月至十月，学校评审时间为十一月至十二月。

#### 六、附则

1. 获得国家助学金或国家励志奖学金的学生，学校将不再给予困难补助。

2. 申请困难补助的学生，必须申请国家助学贷款解决生活和学习的困难。

3. 对经济困难的学生，学校将提供勤工助学的机会，凡不愿参加勤工助学的学生，取消享受困难补助的资格。

4. 对弄虚作假，谎报家庭经济情况的学生，学校除追回全部钱款外，根据《上海对外贸易学院学生违纪处分管理规定》第三章第二十四条给予相应的纪律处分。

5. 对受过校纪处分的学生，学校将取消其下一年度困难补助的申请资格，并可酌情扣发当学期至当学年的困难补助。

6. 本规定由上海对外贸易学院校长办公会议负责解释。

上海对外贸易学院

二〇〇八年七月

## 上海对外经济贸易学院国际交流本科生管理办法

为进一步规范我校国际交流本科生的学籍管理，特制定本办法。

**第一条** 本办法适用于我校全日制在读本科生，按照我校与国外院校校际交流相关协议，经学校公开选拔批准，自第五学期至第七学期期间赴国外合作院校（以下简称对方学校）进行为期一学期（含一学期）以上的课程学习。

**第二条** 国际交流学院将对方学校提供交流的专业、课程及课程简介，告知有关二级学院，并报教务处。

**第三条** 国际交流生应按学校规定程序进行选拔。选拔程序中，学生应填写《上海对外经济贸易学院本科生国际交流生审批表》，入选学生出国前应填写《上海对外经济贸易学院本科生国（境）外修读课程申请表》，并报所在二级学院、教务处核准。

**第四条** 国际交流生人选确定并办理出国手续完毕后，国际交流学院应将名单及相关材料送教务处、相关二级学院等部门。

**第五条** 国际交流生在对方学校课程学习的要求：外语类专业的交流生原则上到对方学校相同语种专业学习；非外语类专业的交流生原则上到对方学校相同或相近专业学习。交流生到对方学校学习应按照原填写的《上海对外经济贸易学院本科生国（境）外修读课程申请表》修读课程，总学分应达到本专业教学计划相应学期应修学分的要求。如修读总学分未达到本专业教学计划相应学期应修学分的要求，学生应在回国后补齐所缺学分。学分认定的总体原则是：按照学分对应的原则，与我校专业相关课程的学分可以转换成我校专业必修课学分，非相关课程的学分只能根据我校选修课模块进行转换成相应选修课学分。

**第六条** 国际交流生回校注册后，应在该学期开学三周内填写《上海对外经济贸易学院国际交流生学分及成绩认定申请表》，学生所在

二级学院根据学生原填写的《上海对外贸易学院本科生国（境）外修读课程申请表》审核和认定，并报教务处。辅修课程学分的认定参照以上原则。

**第七条** 国际交流生逾期两周不返校注册，学生所在二级学院应报教务处作自动退学处理。

**第八条** 国际交流生在对方学校学习期间仍须按标准向学校缴纳学费，但不需要缴纳住宿费。与对方学校有交流项目协议的国际交流生在对方学校的学费根据协议处理；非交流项目协议生在对方学校的学费由学生自理。书费、生活费、国际旅费等有关费用由学生自理。

**第九条** 本办法未涉及事宜按照《上海对外贸易学院全日制本、专科生学分制学籍管理规定》执行。

**第十条** 本办法自发布之日起施行，由教务处负责解释。

上海对外贸易学院

二〇〇八年六月二十五日

## 上海对外贸易学院本科生国际交流生资格审批表

(学生所在二级学院留存)

姓名(中文)		性 别		照 片
姓名(拼音)				
政治面貌		出生年月		
学 号		院 系		
专 业		年 级		
入学时间		已取得学分		
电 话		手 机		
身份证号		E-mail		
拟申请学校		申请专业		
学习起止时间				
英语能力 TOEFL/IELTS				
申请人基本情况:(包括在校期间的学习、获奖情况、科研、实习经历等情况)				
申请国际交流项目理由:				
本人保证以上所填情况真实有效。		家长意见:		
申请人签名: _____ 年 月 日		家长签名: _____ 年 月 日		
二级学院意见:		学校审核意见:		
签名(盖公章) _____ 年 月 日		签名(盖公章) _____ 年 月 日		

注: 1.本项目为学生自主申请项目,申请该项目的学生应对项目实施过程中可能存在的意外和不确定因素有充分认识并愿自主承担责任。

2.本审批表一式四份,学生所在二级学院、教务处、学生处、国际交流学院各一份。

3.本审批表须附《上海对外贸易学院本科生国(境)外修读课程申请表》。



## 上海对外贸易学院本科生国际交流生资格审批表

(学生处留存)

姓名(中文)		性 别		照 片
姓名(拼音)				
政治面貌		出生年月		
学 号		院 系		
专 业		年 级		
入学时间		已取得学分		
电 话		手 机		
身份证号		E-mail		
拟申请学校		申请专业		
学习起止时间				
英语能力 TOEFL/IELTS				
申请人基本情况:(包括在校期间的学习、获奖情况、科研、实习经历等情况)				
申请国际交流项目理由:				
本人保证以上所填情况真实有效。		家长意见:		
申请人签名: _____ 年 月 日		家长签名: _____ 年 月 日		
二级学院意见:		学校审核意见:		
签名(盖公章) _____ 年 月 日		签名(盖公章) _____ 年 月 日		

注: 1.本项目为学生自主申请项目, 申请该项目的学生应对项目实施过程中可能存在的意外和不确定因素有充分认识并愿自主承担责任。

2.本审批表一式四份, 学生所在二级学院、教务处、学生处、国际交流学院各一份。

3.本审批表须附《上海对外贸易学院本科生国(境)外修读课程申请表》。



### 上海对外贸易学院国际交流生学分及成绩认定申请表

学生姓名		学号		所在二级学院		专业		入学时间	
国家/地区		国（境）外学习学校			国（境）外学习起止时间				
修读国（境）外学校课程成绩				拟替代本校专业性指导性教学计划课程学分					
课程号	课程名称（中英文）	学分	成绩	课程号	课程名称	课程类别	百分制成绩	学分	二级学院意见
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end; padding: 10px;"> <div style="width: 15%; border-right: 1px solid black; padding-right: 5px;"> <p style="text-align: center;">教务处意见</p> </div> <div style="width: 60%; text-align: center;"> <p>签字（盖章）</p> </div> <div style="width: 20%; text-align: center;"> <p>日期：        年    月    日</p> </div> </div>									

- 备注：
- 1) 请参照本专业教学计划规定填写课程类别。
  - 2) 请附国（境）外学校课程成绩单复印件。

## 上海对外贸易学院本科生国（境）外修读课程申请表

（学生本人留存）

学生姓名		学号		所在二级学院		专业		辅修	
国家/地区		学校/系所					国（境）外学习起止时间		
<b>拟修读国（境）外学校课程</b>					<b>拟替代本校专业指导性教学计划课程</b>				
课程号	课程名称（中英文）			学分	课程号	课程名称		课程类别	学分
二级学院 意见	签字（盖章）      日期:				教务处 意见	签字（盖章）      日期:			

备注：

- 1) 请参照本专业教学计划规定填写课程类别。
- 2) 请参照交流学习期间本专业教学计划相应学期应修学分确定国（境）外拟修读学分。
- 3) 学生归国后的学分认定应填写《上海对外贸易学院国际交流生学分及成绩认定申请表》。
- 4) 该表一式三份，分别由学生本人、学生所在二级学院、校教务处留存。

## 上海对外贸易学院本科生国（境）外修读课程申请表

（学生所在二级学院留存）

学生姓名		学号		所在二级学院		专业		辅修	
国家/地区		学校/系所					国（境）外学习起止时间		
<b>拟修读国（境）外学校课程</b>					<b>拟替代本校专业指导性教学计划课程</b>				
课程号	课程名称（中英文）			学分	课程号	课程名称		课程类别	学分
二级学院 意见	签字（盖章）      日期:				教务处 意见	签字（盖章）      日期:			

备注：

- 1) 请参照本专业教学计划规定填写课程类别。
- 2) 请参照交流学习期间本专业教学计划相应学期应修学分确定国（境）外拟修读学分。
- 3) 学生归国后的学分认定应填写《上海对外贸易学院国际交流生学分及成绩认定申请表》。
- 4) 该表一式三份，分别由学生本人、学生所在二级学院、校教务处留存。

## 上海对外贸易学院本科生国（境）外修读课程申请表

（教务处留存）

学生姓名		学号		所在二级学院		专业		辅修	
国家/地区		学校/系所					国（境）外学习起止时间		
<b>拟修读国（境）外学校课程</b>					<b>拟替代本校专业指导性教学计划课程</b>				
课程号	课程名称（中英文）			学分	课程号	课程名称		课程类别	学分
二级学院 意见	签字（盖章）      日期:				教务处 意见	签字（盖章）      日期:			

备注：

- 1) 请参照本专业教学计划规定填写课程类别。
- 2) 请参照交流学习期间本专业教学计划相应学期应修学分确定国（境）外拟修读学分。
- 3) 学生归国后的学分认定应填写《上海对外贸易学院国际交流生学分及成绩认定申请表》。
- 4) 该表一式三份，分别由学生本人、学生所在二级学院、校教务处留存。

# 上海对外贸易学院关于重申严禁设立“小金库”的规定

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强学校党风廉政建设，严肃财经纪律，营造良好的经济运行环境，确保学校各项事业健康持续发展，根据国家有关制止“小金库”的法律法规，结合学校实际，重申并制订本规定。

**第二条** 凡违反国家财经法规和其他有关规定，侵占、截留、隐匿各种应交收入，或以虚列支出、资金返还等方式转移资金、私存私放，不将资金纳入学校预算管理，不将收支列入单位会计帐内的行为，均属“小金库”行为。

## 第二章 预防和制止“小金库”的规定

**第三条** 各单位、部门不得在银行单独开立银行账户，所有收支均应由财务处集中管理与核算。不得将应属于学校和单位、部门的各种收入存放在校内外其他单位，也不得以小集体或私人名义在银行储蓄所开户存储。

**第四条** 财务处是全校票据的唯一主管部门，各单位取得的各种收入均应使用财务处统一发放的合法票据，严禁外购收据和私自印制收据。

**第五条** 加强收费管理，实行收费审批和许可证制度。各单位、部门所有的收费项目，必须先向财务处与监察处进行申报。

**第六条** 对图书教材、基建维修、教学设备、办公设备、药品器械、政府采购、后勤保障采购和科研项目管理、项目合作、招标投标、为学生代办服务等方面，发生对方付给的折扣、佣金等情况，必须通报监察处，资金必须上交财务处，严禁以各种名义私存私放。

## 第三章 惩处

**第七条** 单位、部门自查出的“小金库”资金，应按收入发生额

如数上交学校。

**第八条** 查出“小金库”资金，除全额上交学校外，对该单位、部门处以“小金库”资金数额2倍的罚款。罚款从该单位、部门经费预算指标或历年经费结余中扣除。

**第九条** 对私设“小金库”并已经支用的资金，凡属被私分、贪污的款项必须如数追回；凡属于被用于教职工奖励、补贴、津贴和发放实物的部分，应如数扣减单位劳务酬金，并按规定代扣代缴个人所得税。

**第十条** 对私设“小金库”的单位、部门主要负责人和直接责任人员，一经核实，当年考核为不称职，此后的两年内不得晋升职务和参加职称评聘。同时按照有关规定给予党纪、政纪处分。

**第十一条** 对私设“小金库”行为情节严重的单位、部门领导人和直接责任人，触犯刑律的，移交司法机关处理。

#### **第四章 监督检查**

**第十二条** 各单位应建立健全资金管理内部控制制度和各级经济责任制，加强对各项收入和支出的有效监督，防止收入流失、资金转移。有关制度规定同时抄送财务处与监察处。

**第十三条** 纪委、监察处、审计处、财务处等部门根据有关规定对各单位资金情况，每年进行定期和不定期的检查。

#### **第五章 附则**

**第十四条** 本规定由监察处、财务处负责解释。

**第十五条** 本规定经2008年10月22日校长办公会讨论通过，自发布之日起施行

二〇〇八年十月

## 上海对外贸易学院国际交流研究生管理办法

为进一步规范我校国际交流研究生的学籍管理，特制定本办法。

**第一条** 本办法适用于我校全日制在读研究生，按照我校与国外院校校际交流相关协议，经学校公开选拔批准，自第二学期至第四学期期间赴国外合作院校（以下简称对方学校）进行为期一学期（含一学期）以上的课程学习。

**第二条** 国际交流学院将对方学校提供交流的专业、课程及课程简介，告知有关二级学院，并报研究生部。

**第三条** 国际交流生应按学校规定程序进行选拔。选拔程序中，学生应填写《上海对外贸易学院国际交流研究生资格审批表》，入选学生出国前应填写《上海对外贸易学院国际交流研究生国（境）外修读课程申请表》，并报指导教师、所在二级学院、研究生部核准。指导教师应提交切实可行的论文指导计划。

**第四条** 国际交流生人选确定并办理出国手续完毕后，国际交流学院应将名单及相关材料送指导教师、研究生部、相关二级学院等部门。

**第五条** 国际交流生在对方学校课程学习的要求：外语类专业的交流生原则上到对方学校相同语种专业学习；非外语类专业的交流生原则上到对方学校相同或相近专业学习。交流生到对方学校学习应按照原填写的《上海对外贸易学院国际交流研究生国（境）外修读课程申请表》修读课程，总学分应达到本专业教学计划相应学期应修学分的要求。如修读总学分未达到本专业教学计划相应学期应修学分的要求，学生应在回国后补齐所缺学分。学分认定的总体原则是：按照学分对应的原则，与我校专业相关课程的学分可以转换成我校专业必修课学分，非相关课程的学分只能根据我校选修课设置进行转换成相应

选修课学分。

**第六条** 国际交流生回校注册后，应在该学期开学三周内填写《上海对外贸易学院国际交流研究生国（境）外学分及成绩认定申请表》，学生所在二级学院对学生原填写的《上海对外贸易学院国际交流研究生国（境）外学分及成绩认定申请表》进行审核和认定，并报研究生部。

**第七条** 国际交流生逾期两周不返校注册，学生所在二级学院应报研究生部作自动退学处理。

**第八条** 国际交流生在对方学校学习期间仍须按标准向学校缴纳学费。与对方学校有交流项目协议的国际交流生在对方学校的学费根据协议处理；非交流项目协议生在对方学校的学费由学生自理。书费、生活费、国际旅费等有关费用由学生自理。

**第九条** 本办法未涉及事宜按照《上海对外贸易学院研究生教育管理办法（暂行）》执行。

**第十条** 本办法自发布之日起施行，由研究生部负责解释。

- 附件：
1. 国际交流研究生资格审批表
  2. 国际交流研究生国（境）外修读课程申请表
  3. 国际交流研究生国（境）外学分及成绩认定申请表

上海对外贸易学院  
研究生部

附件 1:

## 上海对外贸易学院国际交流研究生资格审批表

(学生所在二级学院留存)

姓名(中文)		性 别		照 片
姓名(拼音)				
政治面貌		出生年月		
学 号		院 系		
专 业		年 级		
入学时间		已取得学分		
电 话		手 机		
身份证号		E-mail		
拟申请学校		申请专业		
学习起止时间				
英语能力 TOEFL/IELTS				
申请人基本情况:(包括在校期间的学习、获奖情况、科研、实习经历等情况)				
申请国际交流项目理由:				
本人保证以上所填情况真实有效。		家长意见:		
申请人签名: _____ 年 月 日		家长签名: _____ 年 月 日		
指导教师意见:		二级学院意见:		
签名(盖公章) _____ 年 月 日		签名(盖公章) _____ 年 月 日		
研究生部审核意见				
负责人签名: _____ 年 月 日				

- 注: 1.本项目为学生自主申请项目,申请该项目的学生应对项目实施过程中可能存在的意外和不确定因素有充分认识并愿自主承担责任。  
 2.本审批表一式三份,学生所在二级学院、研究生部、国际交流学院各一份。  
 3.本审批表须附《上海对外贸易学院研究生国(境)外修读课程申请表》。



## 上海对外贸易学院国际交流研究生资格审批表

(国际交流学院留存)

姓名(中文)		性 别		照 片
姓名(拼音)				
政治面貌		出生年月		
学 号		院 系		
专 业		年 级		
入学时间		已取得学分		
电 话		手 机		
身份证号		E-mail		
拟申请学校		申请专业		
学习起止时间				
英语能力 TOEFL/IELTS				
申请人基本情况:(包括在校期间的学习、获奖情况、科研、实习经历等情况)				
申请国际交流项目理由:				
本人保证以上所填情况真实有效。		家长意见:		
申请人签名: _____ 年 月 日		家长签名: _____ 年 月 日		
指导教师意见:		二级学院意见:		
签名(盖公章) _____ 年 月 日		签名(盖公章) _____ 年 月 日		
研究生部审核意见				
负责人签名: _____ 年 月 日				

- 注: 1.本项目为学生自主申请项目, 申请该项目的学生应对项目实施过程中可能存在的意外和不确定因素有充分认识并愿自主承担责任。  
 2.本审批表一式三份, 学生所在二级学院、研究生部、国际交流学院各一份。  
 3.本审批表须附《上海对外贸易学院研究生国(境)外修读课程申请表》。

附件 2:

## 上海对外贸易学院国际交流研究生国（境）外修读课程申请表

（学生本人留存）

学生姓名		学号		所在二级学院		专业	
国家/地区		学校/系所				国（境）外学习起止时间	
拟修读国（境）外学校课程				拟替代本校教学计划课程			
课程号	课程名称（中英文）	学分	课程号	课程名称	课程类别	学分	
二级学院 意见	签字（盖章）      日期:			研究生部 意见	签字（盖章）      日期:		

备注:

- 1) 请参照本专业教学计划规定填写课程类别。
- 2) 请参照交流学习期间本专业教学计划相应学期应修学分确定国（境）外拟修读学分。
- 3) 学生归国后的学分认定应填写《上海对外贸易学院国际交流研究生学分及成绩认定申请表》。
- 4) 该表一式三份，分别由学生本人、学生所在二级学院、研究生部留存。

## 上海对外贸易学院国际交流研究生国（境）外修读课程申请表

（学生所在二级学院留存）

学生姓名		学号		所在二级学院		专业		
国家/地区		学校/系所				国（境）外学习起止时间		
拟修读国（境）外学校课程				拟替代本校教学计划课程				
课程号	课程名称（中英文）		学分	课程号	课程名称		课程类别	学分
二级学院 意见				研究生部 意见				
	签字（盖章）      日期:				签字（盖章）      日期:			

备注：

- 1) 请参照本专业教学计划规定填写课程类别。
- 2) 请参照交流学习期间本专业教学计划相应学期应修学分确定国（境）外拟修读学分。
- 3) 学生归国后的学分认定应填写《上海对外贸易学院国际交流研究生学分及成绩认定申请表》。
- 4) 该表一式三份，分别由学生本人、学生所在二级学院、研究生部留存。

## 上海对外贸易学院国际交流研究生国（境）外修读课程申请表

（研究生部留存）

学生姓名		学号		所在二级学院		专业	
国家/地区		学校/系所				国（境）外学习起止时间	
<b>拟修读国（境）外学校课程</b>				<b>拟替代本校教学计划课程</b>			
课程号	课程名称（中英文）	学分	课程号	课程名称	课程类别	学分	
二级学院 意见	签字（盖章）      日期:			研究生部 意见	签字（盖章）      日期:		

备注：

- 1) 请参照本专业教学计划规定填写课程类别。
- 2) 请参照交流学习期间本专业教学计划相应学期应修学分确定国（境）外拟修读学分。
- 3) 学生归国后的学分认定应填写《上海对外贸易学院国际交流研究生学分及成绩认定申请表》。
- 4) 该表一式三份，分别由学生本人、学生所在二级学院、研究生部留存。

附件 3:

### 上海对外贸易学院国际交流研究生国（境）外学分及成绩认定申请表

学生姓名		学号		所在二级学院		专业		入学时间	
国家/地区		国（境）外学习学校						国（境）外学习起止时间	
修读国（境）外学校课程成绩				拟替代本校教学计划课程学分					
课程号	课程名称（中英文）	学分	成绩	课程号	课程名称	课程类别	百分制成绩	学分	二级学院意见
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 15%;">研究生部意见</div> <div style="width: 60%; text-align: center;">           签字（盖章）         </div> <div style="width: 20%; text-align: right;">           日期：      年    月    日         </div> </div>									

- 备注：
- 3) 请参照本专业教学计划规定填写课程类别。
  - 4) 请附国（境）外学校课程成绩单复印件。