

学 生 手 册

（2019版）

教务处 学工处 团 委

二O一九年八月

校训

敦尚行实 明体达用

校风

惟精惟诚 知行合一

教风

尚实尚严 以身先之

学风

且学且思 笃志敏行

目 录

学校简介 1

教学管理

泰州学院学生学籍管理规定 2

泰州学院学士学位授予工作实施细则 10

泰州学院学生转专业工作管理办法（试行） 12

泰州学院学生课程补考、重修、免修管理办法（试行） 16

泰州学院学生考研奖励办法（修订） 23

学生工作

泰州学院学生管理规定 24

泰州学院学生违纪处分规定 28

泰州学院学生申诉处理规定 34

泰州学院学生奖学金评定办法（试行） 36

泰州学院三好学生、优秀学生干部、优秀毕业生、先进班集体评选条例（试行） 38

泰州学院家庭经济困难学生认定工作实施办法 41

泰州学院家庭经济困难学生资助管理暂行办法 44

泰州学院“伯藜助学金”评审办法（试行） 47

泰州学院“鸿泰”奖助学金管理实施细则 50

泰州学院大学生义务工作实施细则（试行） 52

泰州学院大学生创新创业基金管理办法 54

泰州学院文明宿舍评比条例（试行） 56

泰州学院学生军事训练工作规定（试行） 57

泰州学院学生集体外出活动安全管理规定（试行） 65

泰州学院学生公寓管理规定（试行） 67

相关政策

普通高等学校学生管理规定 70

高等学校学生行为准则 79

普通高等学校学生安全教育及管理暂行规定 80

学生伤害事故处理办法 83

江苏大学生文明公约 87

泰州学院学生教育管理工作流程图 88

共同条例

中国人民解放军内务条令（试行） 95

中国人民解放军纪律条令（试行） 114

中国人民解放军队列条令（试行） 131

学校简介

泰州学院是一所全日制公办本科院校，坐落于国家历史文化名城泰州，有近80年办学底蕴。学校积淀形成“敦尚行实、明体达用”的校训，“惟精惟诚、知行合一”的校风，为地方经济社会培养了数万名各类优秀人才。

学科专业体系协调发展。设有人文学院、数理学院、计算机科学与技术学院、教育科学学院、外国语学院、经济与管理学院、船舶与机电工程学院、音乐学院、美术学院、医药与化学化工学院、马克思主义学院和公体部等12个院部，29个本科专业分布在经济学、法学、教育学、文学、理学、工学、管理学、艺术学等学科门类。现有3个“十三五”省级重点建设学科、1个省高校品牌专业、1个省级重点建设实验室、1个省级基础课实验教学示范中心，1个省级人文科学重点研究基地。

师资队伍持续优化。现有教职工641人，其中高级职称260人，博士105人；硕博士生导师21人，教育部新世纪优秀人才1人，省级各类人才63人；省高校“青蓝工程”优秀教学团队1个，形成了一支师德高尚、综合素质优良、教学水平较高的师资队伍。

科研创新能力持续提升。科研项目申报和立项数量稳定增长，成功获批国家级项目16项，省部级项目26项，市厅级项目200余项。科研成果省级获奖10余项，市级获奖100余项。授权发明专利等近70项。发表SCI、EI等数据库收录论文近400篇，出版专著30余部。

人才培养质量持续提高。实施“本科教学质量与教学改革工程”，入选教育部产学合作协同育人项目13项、省教育教学改革研究项目12项，获省教学成果奖2项。开展“学在泰院”主题教育系列活动，全面实施“第二课堂成绩单”等制度。500多名学生在国家级、省级和市级各项竞赛中获奖。获大学生创新创业训练计划国家级项目6项、省级项目93项；获省“创青春”大学生创业大赛奖7项、省“挑战杯”大学生课外学术科技作品竞赛奖6项。全力推进就创业工作，年终就业率96%以上，连续十多年获省高校毕业生就业创业考核优秀单位。

社会服务能力持续增强。积极开展“百名博士百家企业行”活动，与扬子江药业集团等多家企业合作共建实践实训基地、联合开发产品；为政府和企事业单位提供决策咨询、人才支撑、科技服务等。中国里下河文学研究中心、泰州台湾经济文化交流研究中心、泰州市青年马克思主义学院等机构先后落户学校。继续教育成效显著，与海军东海舰队开展的“泰爱海防”系列活动获“泰州教育20年十大品牌提名奖”，学校获泰州市“双拥工作先进单位”。

学校党建和思政工作扎实有效。全面落实管党治党、办学治校主体责任，扎实推进全面从严治党。坚持围绕中心抓党建，落实立德树人根本任务，以优良的党风引领校风教风学风，推动学校事业快速和谐发展。学校先后获得江苏省文明单位、江苏省高校和谐校园、江苏省思想政治工作优秀单位、江苏省大学生暑期社会实践先进单位、江苏省高校毕业生就业工作先进集体等荣誉称号。

未来已来，在追梦的路上，学校将全面贯彻落实党的十九大、全国教育大会和校第二次党代会精神，以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，紧紧围绕立德树人根本任务，不忘初心，牢记使命，解放思想，深化改革，以新气象新担当新作为，全面推进学校事业高质量发展，为建设有特色高水平应用型本科院校而努力奋斗！

泰州学院学生学籍管理规定

泰院发〔2017〕55号

第一章 总则

第一条 为维护教育教学秩序，提高教学质量，促进学生全面发展，根据《中华人民共和国高等教育法》、教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部第41号令）及相关法律、法规，结合我校实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于接受普通高等教育的我校全日制学生。

第二章 学制和修业年限

第三条 本科学生标准学制为4年，专科学生标准学制为3年（五年一贯制学生为5年）。

第四条 我校实行弹性学分制教学管理制度，最长修业年限可在标准学制的基础上延长2年。相关规定如下：

1.学生一般应在标准学制年限内修完培养方案规定内容，完成学业。

2.学生可以申请分阶段完成学业：因出国（境）留学等学业原因或身体健康等特殊情况不能连续在校学习的，可以申请休学并保留学籍。休学时间一般以学年为单位，累计不超过2次，累计时长不超过2学年。

3.休学并保留学籍时间计入最长修业年限之内。

第三章 入学与注册

第五条 新生应持泰州学院录取通知书、本人身份证，按学校有关要求，在规定期限内到校办理入学手续。

第六条 新生因故不能如期入学者，应当向学校请假，说明理由并提交原单位或所在街道、乡镇证明，假期一般不超过2周。除因不可抗力等正当事由之外，未请假超过2周、或虽办理请假手续但超假2周不报到者，均视为自动放弃入学资格。

第七条 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。新生报到之日起3个月内，学校按照国家招生规定对其进行复查。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，将取消学籍；情节严重的，学校应当移交有关部门调查处理。

第八条 新生在入学体检中，如患有疾病，经学校指定的二级甲等以上医院（下同）诊断，不宜在校学习，但如通过治疗，在一年内可达到入学体检要求者，可保留入学资格1年，保留入学资格者不具有学籍。保留入学资格学生，应在学校规定报到之日起15个工作日内办理相关手续并返家治疗；在规定时间内不办理手续者，取消入学资格。保留入学资格期间，不享受本校在籍学生待遇。在保留入学资格期内经治疗康复，可以向学校申请入学，由学校指定医院诊断，符合体检要求，经学校复查合格后，重新办理入学手续；复查不合格或者逾期不办理入学手续者，视为自动放弃入学资格。

第九条 每学年秋学期开学时，学生应当按学校规定办理缴费及注册手续。未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册，未注册者不能取得本学年学籍。因故不能如期到校注册者（遇不可抗力除外）必须办理请假和暂缓注册手续。已办理请假手续但超假两周或未经请假两周不注册者，按自动退学处理。家庭经济确有困难的学生可按学校相关规定申请贷款或者其它形式资助，办理有关手续后进行注册。

第四章 选课与考勤

第十条 修读课程分为必修课和选修课。选修课分为专业选修课、公共选修课。

1.必修课是专业人才培养方案要求学生必须修读的课程，分为通识基础课、学科基础课和专业课。

2.专业选修课分为专业限选课和专业任选课。专业限选课是根据各专业人才培养方案，按照专业业务范围及方向，分设若干组选修课，学生必须选修其中一至几组或按要求在各组内选修若干门课程，并取得规定的学分。专业任选课是为拓宽学生专业知识结构所开设的课程，由学生按规定的学分要求自主选修。

3.公共选修课是为了提高学生综合素质在全校开设的若干门人文社科类、经济类、艺术类、自然科学类等公共选修课程。学生根据学校要求并结合个人志趣和基础进行选修，并取得规定的学分。

4.学校鼓励学生利用课外时间参加科技活动或学科竞赛活动，学生在校期间必须取得一定的创新教育学分及能力培养学分，按规定办理手续后，参加学校认可的各种培训班、结合专业参加社会实践或学科专业竞赛，经考试合格或取得相应证书者可获得创新教育及能力培养学分。

第十一条 学生应当根据所学专业人才培养方案和课程简介的要求进行选课，并按照教学进程完成学业。学生非经选课不得参加听课和考试，不能获得该课程的学分。

第十二条 学生必须按时参加专业培养方案规定的学分课程和其他规定环节的教学活动，不能按时参加者，应当事先请假并获得批准。

第十三条 学生请假按《泰州学院学生管理规定》等相关条款办理；请假1周以上的，须报教务处备案，期满后应及时销假。

第十四条 对多次迟到、早退或旷课的学生，应当予以批评教育；情节严重的依据本规定第十六条、第四十四条和《泰州学院学生管理规定》等相关条款处理。学生缺席专业培养方案规定活动的学时数，以6课时/天计。

第五章 考核与成绩记载

第十五条 学生应自觉遵守考试纪律，持学生证或其他规定证件，参加规定课程和教学环节考核（以下统称课程考核），考核成绩记入成绩册，并归入本人学籍档案。

第十六条 学生旷课累计超过课程教学学时数1/3，或缺交课程作业、实验报告达1/3的，该课程的任课教师可取消其参加本课程的考核资格，学生应予重修。任课教师须将有关情况通知学生所在院系，并报教务处备案。

第十七条 关于缓考的规定：

1.学生因病或其他特殊原因不能按时参加考试者，必须在考前向所在院系提出书面缓考申请（属病假者，须持医院出具的病假证明），经院系核实，报教务处批准。否则，按旷考处理。

　　2.凡因急病未能事先提出申请者，必须在本课程考试的次日内凭医院核签的“急诊病假证明”补办申请缓考手续。否则，按旷考处理。

　　3.缓考参加下学期初该课程的补考。缓考不及格或缓考缺考不再组织补考，应在该课程下一次开课时参加重修。

4.各类选修课程没有缓考。

　　第十八条 关于旷考的规定：

　　1.学生未申请缓考或申请缓考未获准，擅自不参加考试，均作旷考处理。

　　2.学生旷考，课程成绩记“0”分，并注明“旷考”字样。

第十九条 学生有严重违反考试纪律或作弊的，该课程考核成绩记为“0”分，并视其情节，依据《泰州学院学生管理规定》给予相应纪律处分。

第二十条 考核可采取考试、考查等形式；课程考试成绩一般按百分制记分，课程总评成绩以考试成绩为主，平时成绩占一定比例；考查或实践性环节课程成绩可按优秀（90～100分）、良好（80～89分）、中等（70～79分）、及格（60～69分）、不及格（59分及以下）五级分制记分。

第二十一条 学生思想品德的考核、鉴定，以《普通高等学校学生管理规定》为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行，写出有关实际表现的评语；考核、鉴定一般每学年1次；对违纪学生，按有关处分规定处理。

第二十二条 学生体育课的成绩应当根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况，结合体育教学单位相关规定综合评定；因身体疾病或某种生理原因不能正常上课学生，应持医院证明，经体育教学单位审核和教务处批准后，可根据考勤和课内教学等情况适当调整考核方式评定成绩。

第二十三条 专业培养方案所规定课程（不含选修课程和实践环节课程）考核不及格者，准予免费参加补考1次；补考及格可获得相应课程“及格”等次学分（学籍表标注并按60分记载）。各教学单位应在下学期开学初2周内完成补考工作。

第二十四条 学分制成绩记载实行学分绩点制，课程绩点是评价学生课程成绩高低的重要指标，是学生综合测评、毕业和获得学位的重要依据，课程考核成绩与课程绩点的换算关系如下：

考核成绩<60，课程绩点=0

考核成绩≥60，课程绩点=（考核成绩-50）/10

第二十五条 平均学分绩点GPA（Grade Point Average）是综合评价学生成绩高低和学习质量的重要指标，计算公式是

平均学分绩点GPA=

第二十六条 交换生、转学生或根据校际跨校修读课程协议在我校学习的学生，其在他校修读的课程成绩（学分），经我校相关院系初审、教务处审核后，依据相应办法予以承认。

学生参加创新创业、社会实践学科专业竞赛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，可以按有关规定折算为学分，计入学业成绩。

第六章 重修、免听与免修

第二十七条 重修规定如下：

1.旷考、补考不及格学生，一律重修。学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，并应视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，可以参加该课程重修。

2.选修课程、实践环节课程考核不及格的学生，应予重修。选修课程除选择重修之外，也可改修其他规定的课程。重修课程考核成绩按实际成绩评定记载。

3.学生如对某门课程考核成绩不满意，可以选择重修。重修课程考核成绩按最好实际评定成绩记入学籍档案。

4.重修学生须按规定办理申请，未经办理重修申请或未履行选读某门课程规定程序的学生，不能进入该课程听课、考试、考核成绩录入等环节。重修获得的成绩将予以标注。

5.重修方式，一般随下一年级或其他专业开出的同类课程听课，但其课程学时不得少于原计划学时，考核考试随听课班级同时进行；特殊专业课程组班重修由教务处统一安排；对量大面广的公共基础课重修课程，可由教务处与有关教学单位统一组织，滚动开课。

第二十八条 免听与免修规定如下：

1.重修课程因时间冲突，学生不能坚持全程听课，应当提出申请，经院系和任课教师同意后，可以部分免听或全部免听，但须与任课教师保持联系，并完成教师布置的学习任务和参加课程考试；未办理免听手续，任课教师有权取消其参加重修课程考试资格。

2.大学英语”“ 信息技术基础”等课程免修按《泰州学院学生课程补考、重修、免修管理办法（试行）》（泰院发〔2015〕8号）执行。

3.编入下一年级学习的学生，可以申请免修与上一年级教学大纲相同且成绩合格的课程。

4.学生已取得我校认可的相应课程学分，可以申请免修。

5.“专转本”学生转入本科学习以后，已修通识基础课和学科基础课课程可申请免修。

6.独立开设的实验课不可以免修。

7.免听、免修手续于每学期前三周办理，其它时间一律不办理。

申请免听、免修的学生须填写《泰州学院课程免听（修）申请表》，并提交相关材料。所在院系及教务处审核、批准后，教务处备案，并将免修通知送交院系任课教师。

第七章 转专业与转学

第二十九条 学生有下列情况之一者，可以在规定时间内申请转专业、转学：

1.患有某种疾病或因生理、心理原因，经学校指定的医疗单位检查，证明不能在原专业学习，但尚能在本校其他专业学习者，可申请转专业；

2.其学习和科研成果表明在某门学科确有兴趣和专长，转专业培养后能充分发挥其才能者，可申请转专业；

3.学生如患病或者确有特殊困难，无法继续在本校学习的，可以申请转学。

4.休学创业或退役后复学的学生，因自身情况需要转专业的，学校将优先考虑。

第三十条 学生有下列情况之一者，不得转专业、转学：

1.入学未满一学期新生，或修业时间超过标准学制一半以上学生。

2.由招生时所在地的下一批次录取学校拟转入上一批次学校、由低学历层次拟转为高学历层次者。

3.已有一次转专业、转学经历者。

4.招生时确定为国防生等定向、委托培养者。

5.艺体类与非艺体类互转者。

6.正在休学或保留学籍的学生。

7.身体条件不符合申请转入专业及转入学校体检标准者。

8.应予以退学者。

9.受记过及其以上处分学生及其他无正当理由者。

第三十一条 申请转专业、转学学生一般应在每学年开学前按以下规定办理：

1.校内转专业的，由符合条件学生本人申请、经所在院系同意、拟转入院系同意、教务处审核并报分管校领导审批。

2.学生在本省内跨校转学的，由本人填写《普通高等学校学生转学备案（确认）表》，经所在院系及教务处审查、两校同意，由转出学校报省教育厅确认转学理由正当后，方可办理转学手续。

3.学生跨省、跨校转学的，由本人填写《普通高等学校学生转学备案（确认）表》，经两校同意，由转出地省（自治区、直辖市）教育厅商转入地省（自治区、直辖市）教育厅，确认符合转学条件后，办理转学手续。须转户口的由转入地省（自治区、直辖市）教育厅将有关文件抄送转入学校所在地区公安部门。

4.跨境转学，按国家留学相关规定办理。

第三十二条 修读课程和缴纳学费：

1.转学或转专业的学生，应修满转入专业培养方案规定的课程和总学分数方能毕业。经审查后，可有条件地（同一课程，学时数和教学大纲的要求相同或高于）承认学生原学专业获得的部分或全部课程的成绩和学分。

2.转专业后，按转入专业学费标准缴纳学费。

3.转专业后，原专业培养方案规定的课程已取得学分，按专业类公共选修课或综合素质选修课记入本人成绩表，所缺转入专业的必修课和专业选修课必须补修。补修应按课程的学分数缴纳补修学费。

第八章 休学与复学

第三十三条 学生有下列情况之一，应予休学：

1.因伤、病经指定医院诊断，须停课治疗、休养时间占一学期总时间1/3以上者。

2.一学期请假（包括病、事假），且缺课累计超过该学期总学时1/3者。

3.因特殊原因须中断学业，本人申请或者学校认为应当休学者。

第三十四条 学生休学一般以一年为期，因病经学校批准，可连续休学两年。休学后复学的学生，未修满一学期又休学视为连续休学。

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），将保留其入学资格或者学籍至退役后2年。

第三十五条 学校鼓励学生休学创业，休学创业学生学籍保留时间可在标准学制基础上延长4年，特殊情况可单独研究。

第三十六条 休学程序及相关事宜规定如下：

1.学生填写《泰州学院学籍异动申报表（休学）》，持有关证明（包括家长意见），经所在院系领导签署意见（休学创业学生须提供工商管理部门相关证明），报教务处批准、备案。

2.院系或学校认为应当休学者，由学生所在院系发给学生休学通知，并按规定办理手续。

3.休学学生应当办理休学手续并离校，学校不对学生在休学期间发生的任何事故负责。

4.学生休学期间，学校保留其学籍，但该学生不享受在校学生待遇。

第三十七条 学生完成在校学习两年后可以申请自费出国（境）留学，经院系初审、教务处复核，分管校领导批准后，可在最长修业年限内，申请休学保留学籍2年，并按国家留学相关规定办理手续；逾期不办理复学手续者，视为自动放弃学籍，学校将作取消学籍和取消电子注册处理；休学保留学籍的学生不享受在校学生待遇。

第三十八条 学生休学期满，须在次学年开学前（选课结束前）向学校书面提出复学申请；特殊情况复学学生须提前2周向所在院系和教务处提出书面复学申请；因病休学的应持有二级甲等以上医院诊断书，证明恢复健康，并经学校指定医院复查合格，教务处批准，方可办理复学手续，并根据选修课程情况编入原专业相应年级学习。

第三十九条 复学申请须经院系审核、教务处批准。休学一年期的学生须转入下一年级同专业学习。休学期间，有严重违法乱纪行为的，院系、教务处研究报经分管校领导批准后，取消其复学资格。

第四十条 学生在保留入学资格、休学和保留学籍期间，如要报考其它学校，必须先办理取消入学资格或者取消学籍手续。

第四十一条 学生申请复学时，若原专业已调整、合并或中断招生，可安排到其他专业学习，或由学生及其家长提出书面申请跟班试读，但必须修完培养计划中规定的课程并取得相应学分。

第九章 退学

第四十二条 对在入学后第一学期取得的学分不足应修课程总学分的1/2，在其他学期取得的学分不足应修课程总学分的2/3的学生，由院系审核，教务处签发，给予学业警告，并以“学业警告通知书”的形式通知学生本人及家长。

　　第四十三条 在一学年中，经考核取得的学分不足应修课程总学分的1/2；或连续两学期受到学业警告，或累计三次受到学业警告者，可予以试读。试读必须学生本人申请，家长同意，院系审核，报教务处批准。

　　试读期一般为一年，原则上须转入下一年级就读。如学生本人及其家长不愿意申请试读，作自动退学处理。

　　第四十四条 学生在试读期间发生违纪行为，立即取消试读资格，作自动退学处理。

第四十五条 学生有下列情况之一者，应予退学：

1.在试读期间，所取得的学分不足所选课程总学分的2/3者。

2.学生累计在校实际修业年限超过最长修业年限且不满足结业条件者。

3.休学、保留学籍期满不办理复学手续或经复查不符合复学条件者。

4.因病经学校动员休学而不休学，且因此在一学期内缺课超过该学期总学时1/3者。

5.经过指定医院确诊，患有精神分裂症、癫痫病和其他不宜在校继续就读的疾病，且经连续休学两年仍无法治愈者。

6.意外伤残无法继续在校学习者。

7.一学期旷课超过60学时，或未请假连续两周缺席学校规定的教学活动者。

8.超过学校规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的。

9.有既往病史，由于本人隐瞒而录取在限考专业者。

10.本人申请退学者。

第四十六条 学生退学处理，由学生所在院系提出书面报告，并附有关材料，送教务处审核，报分管校领导批准。

第四十七条 学生退学的善后事宜按下列规定办理：

1.凡退学学生，由学生所在院系将相关通知送达学生本人及其家长签收。

2.退学和因各种原因被处理离校的学生，回原户口所在地落户。因病不能自行回家的，由家长或抚养人负责领回。

3.退学学生可申办退学证明，或根据学习年限和取得的学分数（至少学满一年或取得40学分）申办肄业证书。未经学校批准，擅自离校的学生，取消学籍。

第十章 毕业、结业、肄业

第四十八条 学生毕业时，要作全面鉴定，其内容包括政治态度、思想品德、学习、劳动和健康状况等。

第四十九条 具有学籍的学生，在规定的修业年限内，修完培养方案规定的全部课程、完成各个教学环节、获得规定的学分数并达到《国家学生体质健康标准》者准予毕业，发给毕业证书。

第五十条 学生在校期间，学完培养方案规定的全部课程，其中有部分课程不及格，或经重修仍不及格者按下列规定办理：

1.最长修业年限已满，作结业处理，发给结业证书，不得申请再次重修和换发毕业证书。

2.标准学制年限已满，未达到最长修业年限的学生：可以申请延长修业年限，编入相应年级重修不及格课程；或者领取结业证书，在最长修业年限内，申请回校重修，修满规定的学分符合毕业条件的换发毕业证书，符合学位授予条件的，授予学士学位。

第五十一条 受留校察看处分，毕业时未到期者，作结业处理，考察期满后由其所在单位（未就业者由所在村、居委会）证明其确已改正，可换发毕业证书，毕业日期为换发日期。

第五十二条 学生没有修完培养方案规定的课程而中途退学（被开除学籍者除外）、在校学习一年以上且至少已取得40学分或《国家学生体质健康标准》测试成绩未达到5O分者按肄业处理，发给肄业证书。肄业年限按已取得学分换算为相应年级计算。

第五十三条 学历证书、学位证书实行电子注册管理制度，学生应当积极配合学校做好毕（结）业信息采集工作；学校每年将颁发的毕（结）业证书信息在中国高等教育学生信息网上进行学历电子注册。

第五十四条 对违反国家招生规定入学者，学校不发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，由学校予以追回并报上级教育行政部门公告证书无效、取消电子注册。

第五十五条 毕业证书、结业证书、肄业证书应妥善保存。如有遗失，经本人申请、公告遗失，学校核实后，出具相应的证明书。

第十一章 学位授予

第五十六条 学士学位授予按泰州学院学士学位的有关管理规定办理。

第十二章 学业证书管理

　　第五十七条 学校将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。

　　第五十八条 学校将严格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。

　　第五十九条 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求的学生，由学校发给辅修专业证书。

　　第六十条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，取消其学籍，不发学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，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，依法予以撤销。

　　被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校将予以注销并报教育行政部门宣布无效。

　　第六十一条 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。

第十三章 附则

第六十二条 学校行政主要领导是学生学籍学历管理工作第一责任人，对学生学籍学历管理工作负全面领导责任；分管教学工作校领导，是学生学籍学历管理工作直接主管责任人，承担领导、协调和监管责任；教务处负责人承担组织实施责任；院系行政负责人是学生学籍学历管理工作直接责任人。

第六十三条 教务处主管全校全日制学生学籍，指定专人具体负责课程成绩管理、审核和学籍异动处理等相关工作。在校生、毕业生因需办理学籍或成绩证明，须使用教务处统一印制的证明文本或泰州学院成绩单，教务处审核并加盖泰州学院学籍专用章后方为有效。

第六十四条 学生对与学籍相关事宜处理有异议，可在接到处理通知书起五日内向学校提出申诉。

第六十五条 学校可根据教学改革和教学管理需要对本《规定》未尽事宜制定实施细则或单项规定。

第六十六条 本规定自2017年9月1日起实施，泰院发〔2013〕20号文件中的相关规定同时废止。

第六十七条 本规定由学校教务处负责解释。

泰州学院学士学位授予工作实施细则

泰院发〔2017〕12号

第一条 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《江苏省普通高校学士学位授予工作暂行管理办法》等文件精神，结合本校情况，特制定本细则。

第二条 我校经江苏省人民政府学位委员会批准，国务院学位委员会、教育部备案，拥有学士学位授予权的专业可以授予学士学位。

第三条 本细则适用于泰州学院普通本科毕业生的学士学位授予，成人教育本科毕业生和外校普通本科毕业生在我校申请学士学位参照本细则执行。

第四条 具备下列条件的全日制本科毕业生，可授予学士学位：

（一）通过学位课程考核。学位课程及其考核方式、标准由相应教学单位确定，并报校学位评定委员会批准。

（二）毕业论文（设计）、毕业实习成绩至少有一项达到“良好”及以上。

（三）外语水平达到以下条件之一：

1.参加全国大学英语四级考试，艺体类专业学生成绩达到370分（含）以上，其他专业学生成绩达到425分（含）以上；

2.英语类专业应通过专业英语四级考试；

3.通过学校组织的相应水平的学位外语水平考试。

（四）计算机水平达到以下条件之一：

1.参加全国或省计算机等级考试，理工科学生通过二级考试，其他学生通过一级考试；

2.通过学校组织的相应水平的学位计算机水平考试。

（五）理工类专业学生补考课程门数≤4，其他专业学生补考课程门数≤3；或必修课程平均学分绩点在本专业排名前95%。

第五条 已达毕业条件的学生，只因第四条个别条款不能授予学位者，如参加省级以上学科竞赛获三等奖及以上奖励，或有其他特殊才能，或为学校发展作出较大贡献，经本人申请，所在教学单位同意，学校学位评定委员会审核批准，可授予学士学位。

第六条 凡有下列情况之一的全日制本科毕业生，不授予学士学位：

（一）第四条中有一条及以上不符合要求，且不满足第五条者。

（二）曾受记过处分，经师生评议无明显改正表现者。

（三）考试作弊且情节严重或受到留校察看及以上处分者。

（四）因特殊原因校学位评定委员会决定不应授予学士学位者。

第七条 凡因成绩原因而结业的本科生，可在规定的允许学习年限内，向教务处申请，经审核同意后，重新修读相关课程，达到授予学士学位条件，可再次申请学士学位。

第八条 学士学位授予程序：

（一）毕业生本人提出申请，填写《泰州学院学士学位申请表》交所在教学单位，由教学单位学位评定分委员会对学生个人的申请材料进行初审。

（二）各学位评定分委员会对符合授予条件的学生，集中编制《泰州学院授予学士学位名册》，对不符合授予条件的学生，按人填写《泰州学院不授予学士学位学生评审表》，并签注初审意见后报教务处审核。

（三）教务处审核各教学单位上报的初审结果及有关材料，并将审核意见提交学校学位评定委员会审议。

（四）学校学位评定委员会审定各教学单位学位评定分委员会和教务处的审核结果。破格申请学士学位者，必须经学校学位评定委员会审议通过。

（五）学校学位评定委员会以票决方式决定授予与否。票决授予与否，须有三分之二学校学位评定委员会成员出席会议，并有超过二分之一出席会议成员同意，方为有效。

（六）学校向学士学位获得者颁发学士学位证书。

第九条 已获得学士学位者，毕业离校前在纪律或行为方面造成严重后果的，经校学位评定委员会讨论批准，可撤消其学士学位资格。

第十条 学生如果对学位授予有异议，可通过下列程序进行申诉：

（一）本人出具书面申请，交所在教学单位学位评定分委员会。

（二）学位评定分委员会审查，根据情况向学校学位评定委员会提交书面意见。

（三）学校学位评定委员会根据学位评定分委员会的意见进行复议。

第十一条 本细则自公布之日起执行。

第十二条 学士学位授予工作管理职能部门为校学位管理办公室。本细则由学校学位评定委员会授权校学位管理办公室解释。

泰州学院学生转专业工作管理办法（试行）

泰院发〔2015〕8号

一、总则

第一条 为适应高等教育改革发展的需要，贯彻以人为本的教育理念，提高人才培养质量，促进规范管理，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第2l号）、《普通高等学校新生学籍电子注册暂行办法》和江苏省教育厅《关于加强普通高等学校学生转专业工作管理的指导意见》（苏教学〔2010〕20号），《关于进—步加强和规范普通高等学校学生转专业工作管理的通知》（苏教学〔2014〕8号），以及《泰州学院本科学生学籍管理规定》、《泰州学院专科学生学籍管理规定》等文件精神，制定我校全日制学生校内转专业工作管理办法。

第二条 转专业工作应以维护教育公平、尊重学生意愿、发挥学生专长、培养创新型人才、不影响学生完成学业为原则进行。学校对转专业的年级和学生人数实行宏观控制，本科各专业接受转入学生人数原则上不超过本专业当年招生人数的10%（同一专业不同方向之间互转，转专业人数不超过30%）；专科各专业接受转入学生人数不得超过本专业当年招生人数的30%。

二、转专业条件

第三条 具有良好的思想政治素质、道德品质和行为习惯，遵守国家法律和学校管理制度，取得我校学籍且入学满一学期，公共课程全部及格（同一专业不同方向之间互转，另须专业基础课程全部及格），同时符合下列条件之一者，经本人申请、学校考核合格的可以转专业：

（一）对所申请转入专业具有浓厚的兴趣，公共课程总分（同一专业不同方向之间互转，专业基础课程成绩计入总分）排名在全班总人数的前30%以内的；

（二）确有专长，并有充分证据（发表论文、获得专利、获奖等）证明其转专业更能发挥其专长的；

（三）因患疾病或生理缺陷，经学校指定的二级甲等以上医院诊断证明，不能在原专业学习，但尚能在本校其他专业学习，且高考成绩不低于拟申请转入专业当年相应生源地的最低录取分数的；

（四）其他符合转专业有关规定的。

第四条 有下列情况之一者，不得申请转专业：

（一）未在我校报到入学、注册取得学籍或入学未满一学期的；

（二）国家已有明确规定不能转专业的，含中外合作办学、对口单招、专转本、中高等职业教育分阶段培养等；

（三）艺术类专业申请转入非艺术类专业的、非艺术类专业申请转入艺术类专业的、体育类专业申请转入非体育类专业的、非体育类专业申请转入体育类专业的、不同类型的艺术类专业之间互转的；

（四） 有过转专业或转学经历的；

（五）本科三年级（含）及以上者，专科生二年级（含）及以上者；

（六）正在休学期间或保留学籍的；

（七）在校期间因违反法律或校纪校规受处分的；

（八）法律或政策禁止转专业其它情形的。

三、转专业程序

第五条 转专业工作在每学期前半学期进行。

第六条 满足第三条（二）、（三）款的学生，经审核通过后，可直接办理转专业手续，并且不占用转出名额；其他申请转专业的学生，须参加相应的转专业考试。

第七条 各二级学院根据本学院所属专业的特点、办学条件等具体情况确定各专业拟接受转入学生数上限，并按学校要求进行考核。

第八条 拟申请转专业的学生根据公布的学校转专业工作方案，填写《泰州学院学生转专业申请表》，在规定时间内向所在教务处提出申请，逾期不予受理。

第九条 教务处对申请转专业学生提交的材料进行审核，并提出审核意见。审核结果在校内进行公示，公示期不少于3天。

第十条 教务处负责组织考核工作。考核方式为笔试、面试或笔试面试相结合。笔试重点考核学生拟转入专业领域的基本知识；面试主要考察学生的综合素质及已修课程的学习情况等。采用笔试面试相结合形式的考核，总分中笔试成绩占70％，面试成绩占30％。笔试和面试成绩分别以百分制计算。

第十一条 教务处根据考核结果与各专业接受计划，确定拟转入名单并报学校主管领导审定，审定结果在校园网上公示，公示期不少于3天。

第十二条 各二级学院应及时组织获批转专业学生统一办理有关手续。获批学生不按规定办理手续者视为放弃，将被取消获得的转专业资格，不得再次提出转专业申请。

四、教学管理

第十三条 学生在申请及办理转专业手续过程中，应继续在原专业学习，遵守学习纪律，不得无故缺课。

第十四条 学生转专业后必须按照转入专业培养方案的要求，修完规定的课程和学分后方能毕业。

第十五条 学生在原专业已经获得的学分中，凡符合转入专业培养方案要求的课程及学分，经教务处确认后予以承认；凡不符合转入专业培养方案要求的课程及学分，可作为选修课计入成绩和学分。转入专业已经开完的课程，转入学生尚未修读的，应重新修读。

第十六条 接受学院应在转专业学生报到时，确定其课程学分抵算情况，并帮助其拟定修课程学分计划，填写《泰州学院转专业学生学分抵认及补修安排表》留档备查。

第十七条 转专业学生的学费按转入专业当年的收费标准收取；补修课程根据学校财务处有关规定收取重修费用。

五、附则

第十八条 本办法自公布之日起实施，由教务处负责解释。

附件：1.泰州学院学生转专业申请表

2.泰州学院转专业学生学分抵认与补修安排表附件1

泰州学院学生转专业申请表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | |  | | | 学号 |  | | | 联系电话 | |  | |
| 班级 | |  | | | 身份证号 |  | | | | | | |
| 所在院系 | |  | | | | 现就读专业 | | | |  | | |
| 申请拟转入专业 | | | 学院（系） 专业（全称） | | | | | | | | | |
| 申请理由 | 申请人（签字）：  年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| 所在院系审核情况 | 学习成绩专业排名 | | | |  | 高考成绩（总分） | | | | | |  |
| 有无转学、转专业经历 | | | |  | 是否受到过处分 | | | | | |  |
| 审核意见：  分管院长（系主任）签字（公章）：  年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| 接收院系审核情况 | 考核成绩 | | |  | | 排名 | | |  | | | |
| 接收学院意见（含编入班级）：  分管院长（系主任）签字（公章）  年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| 教  务  处  意  见 | 签字（公章）：  年 月 日 | | | | | | 学  校  意  见 | 签字（公章）：  年 月 日 | | | | |

本表一式三份，学生本人、接收学院及教务处各一份。

附件2

泰州学院转专业学生学分抵认与补修安排表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | |  | | 学 号 | | |  | | | 联系电话 | |  | | |
| 转出院（系） | |  | | 转出专业 | | |  | | | 转出班级 | |  | | |
| 转入院（系） | |  | | 转入专业 | | |  | | | 转入班级 | |  | | |
| 学分抵认情况 | | | | | | | | | | | | | | |
| 已修读课程 | 学期 | | 课程性质 | 成绩 | 学分 | 拟抵认课程 | | | 学期 | | 课程性质 | | 成绩 | 学分 |
|  |  | |  |  |  |  | | |  | |  | |  |  |
|  |  | |  |  |  |  | | |  | |  | |  |  |
|  |  | |  |  |  |  | | |  | |  | |  |  |
|  |  | |  |  |  |  | | |  | |  | |  |  |
|  |  | |  |  |  |  | | |  | |  | |  |  |
| 经办人： 年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | |
| 课程补修情况 | | | | | | | | | | | | | | |
| 应补修课程 | | | | 原学期 | | 课程性质 | | 拟补修时间 | | | | | 备注 | |
|  | | | |  | |  | |  | | | | |  | |
|  | | | |  | |  | |  | | | | |  | |
|  | | | |  | |  | |  | | | | |  | |
|  | | | |  | |  | |  | | | | |  | |
|  | | | |  | |  | |  | | | | |  | |
| 经办人： 年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | |
| 学生确认签字： 年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | |
| 接收院系意见：  分管院长（系主任）签字（公章）：  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | |
| 教务处意见：  分管领导签字（公章）：  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | |

说明：1课程性质填写：公共必修、公共选修、专业必修、专业选修；2.此表打印填写（除签名外），一式三份，学生本人、接收学院及教务处各一份；3.学分抵认情况一经确认，不得再行更改；拟补修时间如有变动，可在备注中说明。

泰州学院学生课程补考、重修、免修管理办法（试行）

泰院发〔2015〕8号

为了进一步深化教育教学改革，完善学分制管理制度，规范学生课程补考、重修及免修工作，提高教育教学质量，根据《泰州学院学生学籍管理规定》和《泰州学院本科教育学分制实施方案》的有关规定，制定本办法。

一、补考

第一条 凡课程首次考核不及格者可免费参加一次补考。重修考试不及格者，可以参加下学期该课程的补考。

第二条 课程考核试卷分A、B卷，其中一份作正常考核试卷，另一份作补考试卷。A、B卷的题型一致,难度相当，试题重复率不超过20%。

第三条 专业课程的补考，由各学院自行组织，在开学后的第一周内进行；公共课程的补考，由教务处组织，在开学后第二周内进行。

第四条 凡参加补考的学生须按照教务处及学院的补考安排，在规定时间内参加补考。补考学生无故缺考作自动放弃处理，只能参加课程重修。

第五条 补考及格的课程成绩一律按“60分（合格）”计算，在学籍档案中注明“补考”字样。经教务处批准同意缓考者，其补考成绩计算方法与正常课程考核的计算方法相同。

第六条 补考课程的成绩须在补考考试结束后三个工作日内录入教务管理系统。

第七条 补考试卷按学科专业归属由相应二级教学单位保存。

二、重修

第八条 学生学习课程凡有下列条件之一者，必须参加课程重修：

1.课程考核不及格经补考后仍不及格者；

2.因故缓考经补考后不及格者；

3.课程首次考核旷考者；

4.因缺课（包括事假、病假、旷课等）达到或超过该门课程总学时三分之一而丧失课程考试资格者；

5.课程考试作弊且取消补考资格者；

6.实践环节类课程考核不及格者；

7.转学、转专业学生，按培养计划有未修读的课程。

第九条 学生课程重修的门数按下列规定计算：

1.一门课程分几个学期讲授，并且每个学期都进行考试的，每学期按一门课程计算；

2.按培养方案（教学计划）规定的实验或实践类课程，并且进行单独考试的，按一门课程计算。

第十条 重修课程报名程序及相关事项以教务处通知为准。

第十一条 参加重修的学生必须在规定时间内办理相关手续，并到学校财务部门缴纳重修费用（收费标准按相关文件规定执行），逾期不办理重修手续者，不得参加重修和重修考核。

第十二条 课程重修的教学要求：

1.学生重修可以跟低年级该门课程学习，也可参加学校组织的重修班学习，或自学重修。对于重修达20人的课程可单独组班开课。已单独组班的课程或可以跟班重修学习的课程，原则上不允许学生采取自学重修方式。

2.重修课程因时间冲突，学生不能坚持全程听课，应当提出申请自学重修，并填写《泰州学院课程免听申请/审批表》，经学院和任课教师同意后，可以部分免听或全部免听，但须与任课教师保持联系，并完成教师布置的学习任务和参加课程考试；未办理免听手续，任课教师有权取消其参加重修课程考试资格。

3.参加重修班和跟班课程重修的学生，按照相关课程表参加重修课程学习。凡缺席时数达到重修课程实际上课时数的三分之一者，不得参加该门重修课程的考核。

4.重修班课程教学由教务处协调有关教学单位安排。担任重修课程教学任务的教师应按我校《教师教学工作规程》的有关规定组织教学，开课前制订授课计划，认真备课和批改作业等。

第十三条 重修课程的考核安排

1.重修班的考核单独进行，考核时间一般在每学期的第十五周至十六周期间；重修考核试卷单独装订，按学科专业归属由相应二级教学单位存档，并在试卷上注明“重修”字样。

2.跟班课程重修的考核原则上参与该课程的期末考试，如重修学生教学安排与重修课程期末考试冲突，可申请单独安排考核；跟班重修的考试试卷装订在重修班级该课程考试试卷之后，并在试卷封面标注“含重修试卷 份”。

3.自学重修考核，可申请单独考核，也可参与相应重修课程的期末考试；自学重修考试试卷单独装订，按学科专业归属由相应二级教学单位存档，并在试卷上注明“重修”字样。

第十四条 重修课程的成绩记载

1.随课程重修和参加重修班重修的课程最终成绩的计算方法为平时成绩占40%，试卷成绩占60%。

2.自学重修课程最终成绩以卷面成绩为准。

3.重修课程考核的学分绩点计算方法与正常课程考核的计算方法相同。

第十五条 重修后考核成绩仍不及格者，可以参加下学期初的课程补考，如仍不及格，须继续参加重修。

第十六条 学生在学习年限内毕业时，若有课程不及格，作结业（肄业）处理。学生结业（肄业）后，对于不及格的课程，专科生在三年内、本科生在四年内可申请参加课程重修，成绩及格后换发毕业证书，逾期不参加课程重修者，以后不再安排重修。

三、免修

第十七条 为了贯彻因材施教的原则，学生可根据各自的情况，申请免修某些专业必修课程。申请免修的学生需填写《泰州学院课程免修申请表》，并附交有关课程的读书笔记或习题演算等自学材料，经任课教师审查同意，学院领导批准，参加免修考试（试卷由教务处审核）。免修考试的成绩在75分以上（或良好）者，经教务处审批可准予免修，并给予这门课程应得的学分，记入学籍档案。免修考试的成绩在75分以下者，不得免修。

第十八条 学生要求免修某门课程，参加免修考试，按下述办法实施：

1.如要求免修的课程为下一学期开设的课程，应在本学期结束前两周提出申请，经批准后，于下学期开学前一周参加单独命题的免修考试。

2.如申请免修的课程为学年或学年以上课程，则应于课程开设的每学期进行一次单独命题的免修考试，其免修程序同上条。

3.新生入学前已系统学过某门课程且有良好基础，如欲免修，可在开学初提出申请，经批准可参加免修考试。免修考试在开课后两周内进行，免修考试应按课程教学大纲的要求考核全部内容。

4.参加课程免修考试的考核试卷由课程所属教学单位存档，并在试卷上注明“免修”字样。

第十九条 编入下一年级学习的学生，可以申请免修与上一年级教学大纲相同且成绩合格的课程。申请免修的学生需填写《泰州学院课程免修申请表》，并附交上一年级成绩单。

第二十条 非英语专业学生大学英语四级考试成绩达到500分（含）以上或大学英语六级成绩达到合格标准的，可申请免修后续大学英语课程，课程成绩按85分计，但必须参加专业（行业）英语课程的学习。申请免修的学生需填写《泰州学院课程免修申请表》，并附交大学英语四/六级证书复印件。

第二十一条 理工类专业学生通过计算机等级考试二级（含）以上者，可以免修《信息技术基础》课程，课程成绩按85分计；其他专业学生通过计算机等级考试一级（含）以上者，可以免修《信息技术基础》课程，课程成绩按85分计。申请免修的学生需填写《泰州学院课程免修申请表》，并附交有关计算机等级证书复印件。

第二十二条 公体课、政治理论课、思想品德课、教育类课程和实验等实践性课程（含课程的实践、实验部分），不得免修。

第二十三条 学生因病或生理缺陷确实不能修习体育课者，须由本人提出申请，县级以上医院证明，经学院领导和公体教研室主任同意，报教务处批准，改修保健体育课，其考核成绩作为体育成绩，但不得免修。

第二十四条 免修学生可在同意其免修之后三日内，申请选修其他课程，并按规定办理选课手续

四、其他

第二十五条 本办法由教务处负责解释。

附件：1.泰州学院学生课程重修申请/审批表

2.泰州学院学生课程免听申请/审批表（第一联）

3.泰州学院学生课程免听申请/审批表（第二联）

4.泰州学院课程免修申请表

附件1

泰州学院学生课程重修申请/审批表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学年学期 |  | | | | 联系电话 | | |  | |
| 姓名 |  | | 学号 | |  | | | 性别 |  |
| 专业 |  | | 班级 | |  | | | | |
| 重修课程 |  | | | | 学分 | | |  | |
| 重修方式 | □单独开班（重修人数达20人可以申请）  □跟班重修  □自学重修（须填写《泰州学院学生课程免听申请/审批表》） | | | | | | | | |
| 申请重修理由 | 学生签名：  年 月 日 | | | | | | | | |
| 学生所在学院审核意见及拟教学安排 | 分管院长签字：  年 月 日 | | | | | | | | |
| 重修教学安排（限跟班重修学生，请院系教科办根据学生课表，做相应安排。） | | | | | | | | |
| 重修班级 |  | | | | 任课教师 |  | | |
| 上课时间、地点 | 周次 | | 节次 | | 上课地点 | | 校区 | |
|  | |  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |  | |
| 开课单位意见 | 分管院长签字：  年 月 日 | | | | | | | | |
| 财务部门意见 | 分管领导签字（盖章）：  年 月 日 | | | | | | | | |
| 教务部门意见 | 分管领导签字（盖章）：  年 月 日 | | | | | | | | |

附件2

泰州学院学生课程免听申请/审批表（第一联）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学生  信息 | 姓名 |  | 性别 |  | 学号 |  | | 联系电话 |  |
| 学院 |  | | 班级 |  | | | 专业 |  |
| 课程  信息 | 课程名称 |  | | 学分 |  | | | 上课时间及地点 |  |
| 开课班级 |  | | 任课教师 |  | | |
| 是否申请免听（请在相应表格内划“√”） | 申请免听（ ）  免听理由：  学生签字：  年 月 日 | | | | | | 任课教师意见：  任课教师签字：  年 月 日 | | |
| 不申请免听（ ）  学生签字：  年 月 日 | | | | | | | | |
| 学生所在学院意见：  分管院长签字：  年 月 日 | | | 课程所属学院意见：  分管院长签字：  年 月 日 | | | | | 教务处意见：  分管领导签字：  年 月 日 | |

（此联学生留存，并报送相关院系）

附件3

泰州学院学生课程免听申请/审批表（第二联）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学生  信息 | 姓名 |  | 性别 |  | 学号 |  | | 联系电话 |  |
| 学院 |  | | 班级 |  | | | 专业 |  |
| 课程  信息 | 课程名称 |  | | 学分 |  | | | 上课时间及地点 |  |
| 开课班级 |  | | 任课教师 |  | | |
| 是否申请免听（请在相应表格内划“√”） | 申请免听（ ）  免听理由：  学生签字：  年 月 日 | | | | | | 任课教师意见：  任课教师签字： 年 月 日 | | |
| 不申请免听（ ）  学生签字：  年 月 日 | | | | | | | | |
| 学生所在学院意见：  分管院长签字：  年 月 日 | | | 课程所属学院意见：  分管院长签字：  年 月 日 | | | | | 教务处意见：  分管领导签字：  年 月 日 | |

（此联存教务处）

附件4

泰州学院课程免修申请表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | 学号 |  | | 联系电话 |  | |
| 学院 |  | | | | 班级 |  | | |
| 申请免修课程 | | | | | 对应已修课程 | | | |
| 课程名称 | | 学分 | 周课时/总课时 | | 课程名称 | 学分 | 周课时/总课时 | 成绩 |
|  | |  | / | |  |  | / |  |
|  | |  | / | |  |  | / |  |
|  | |  | / | |  |  | / |  |
|  | |  | / | |  |  | / |  |
|  | |  | / | |  |  | / |  |
| 申请理由 | | （请附相关材料）  学生签字：  年 月 日 | | | | | | |
| 学院审核意见 | | （如组织免修考试，请注明免修考试成绩，并将试卷附后。）  分管院长签字：  年 月 日 | | | | | | |
| 教务处审核意见 | | 分管领导签字：  年 月 日 | | | | | | |
| 备注 | |  | | | | | | |

本表一式三份，教务处、学生所在学院及学生本人各一份。

泰州学院学生考研奖励办法（修订）

泰院发〔2017〕24号

学生考研工作是衡量学校人才培养质量的一项重要指标，是促进优良学风和校风建设的有力抓手。加强学生考研工作，有利于提升学校办学水平，有利于扩大学校的办学影响，有利于引导学生成长成才。为充分调动我校学生学习积极性，提高人才培养质量，鼓励学生考研，特制定奖励办法。

一、奖励对象

1.报考研究生并考完所有课程的应届本科生；

2.取得录取研究生资格的应届本科生；

3.考研学生所属二级学院。

二、表彰与奖励

1.报考助学金：参加考研并考完所有课程的学生，无论录取与否，均可凭成绩单和相关发票，报销考研报名费。

2.录取奖学金：被“985”高校录取的学生每人奖励5000元；被“211工程”高校录取的学生每人奖励4000元，被其他学校或科研院所录取的学生每人奖励3000元；获得复试资格，但未被录取的学生，每人奖励1000元。

3.考研组织奖（集体）：在各二级学院中依据报考和考研录取学生人数设立考研组织集体奖。

（1）考研组织集体奖分基础奖和绩效奖，基础奖以考取学生人数计算，按500元/人的标准发放；绩效奖主要依据学生参考率、达线率、考取率情况，分别对相关单位予以奖励。

（2）学生考研参考率是指：学生参加研究生入学所有课程考试、并有考试成绩记载的人数占二级学院当年普招本科毕业生总人数的比例。学生参考率奖励标准：按参考人数奖励，理工科学生参考率达20%（文科15%，艺术10%）的，按200元/人奖励，每增加1个百分点，奖励标准增加10元/人。

（3）学生考研达线率是指：考研学生总成绩以及单科成绩均达国家最低控制线的人数占二级学院当年普招本科毕业生总人数的比例。学生达线率奖励标准：按达线人数奖励，达线率达全校平均值，按200元/人奖励，每增加1个百分点，奖励标准增加50元/人。

（4）学生考研考取率是指：学生收到相关高校研究生录取通知书或调档函的人数占二级学院当年普招本科生总人数的比例。学生考取率奖励标准：按考取人数奖励，理工科学生考取率达8%（文科6%，艺术3%）的，按500元/人奖励，每增加1个百分点，奖励标准增加100元/人。

三、附则

1.学校成立学生考研奖励评议委员会，负责奖励工作的组织与奖项的评审，评议委员会办公室设在教务处；

2.对有弄虚作假行为者，评议委员会将取消其评奖资格；

3.本办法自颁布之日起施行，同时废止原有奖励办法。解释权归教务处。

泰州学院学生管理规定

泰院发〔2017〕54号

第一章 总则

第一条为维护学校正常的教育教学秩序和生活秩序，维护学生合法权益，保障学生身心健康，规范学生日常行为，促进学生德、智、体、美等方面全面发展，依据法律法规及教育部《普通高等学校学生管理规定》，结合学校实际，制定本规定。

**第二条** 本规定适用于在我校接受普通高等学历教育的全日制本专科学生的管理。

**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。

学生管理工作，应当尊重和保护学生的合法权利，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。

第二章 学生的权利与义务

**第五条** 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。

**第六条** 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）按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、法规及学校章程规定的其他义务。

第三章 校园秩序与课外活动

第七条 学校、学生应当共同维护校园正常秩序，保障学校环境安全、稳定，保障学生的正常学习和生活。

第八条 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。

第九条 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。

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。

第十一条 学校建立健全学生代表大会制度，为学生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，应当按学校有关规定提出书面申请，报学校批准并施行登记和年检制度。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。

第十二条 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。

第十三条 学校鼓励、支持和指导学生参加社会实践、社会服务和开展勤工助学活动，并根据实际情况给予必要帮助。

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，履行学校有关勤工助学的规定。

第十四条 学生举行大型集会、游行、示威等活动，必须按法律程序和有关规定获得批准。对未获批准的，学校将依法劝阻或者制止。

第十五条 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。

第十六条 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。

第四章 奖励

第十七条 在思想品德、学业成绩、科技创新、文体活动、社会工作以及其他方面表现优秀的在校本、专科生，均可参与评选并获得奖励。

第十八条 学校对学生的表彰和奖励采取授予荣誉称号、颁发奖金等多种形式，给予学生相应的精神鼓励或物质奖励。学校对表现突出的优异学生，按照有关规定推荐参加江苏省或国家有关部门的表彰和奖励。

第十九条 学校对学生予以表彰和奖励，以及确定推荐国家奖学金、公派出国留学人选等赋予学生利益的行为，坚持公开、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。

第一节 奖学金的设置

第二十条 奖学金的设置及类别：

（一）校内奖学金；

（二）政府奖学金：按国家、省政府要求设置、评审；

（三）专项奖学金：学校获得的国内外单位、机构或个人捐助的专项奖学金，一般根据捐资方的要求制订相应的评奖办法。

第二十一条 学校设立的奖学金按照《泰州学院学生奖学金评定办法（试行）》执行。专项奖学金由捐资方与学生工作处以及相关部门、院系共同商定管理办法，报学校批准颁布执行。

第二节 荣誉称号的设置

第二十二条 学校设立先进班集体等集体荣誉称号以及三好学生、优秀学生干部、优秀毕业生等个人荣誉称号。

第二十三条 有关部门、院系可以根据具体工作情况设立相应的个人和集体荣誉称号，由奖项设立单位拟定方案并提出申请，报学校审批。

第二十四条 为科学设项，规范管理，学校将所有个人荣誉称号分类管理。学校设立的个人荣誉称号为第一类，有关部门、院（系）设立的个人荣誉称号均属第二类。

第二十五条 学校设立的学生个人和集体荣誉称号归口学生工作处管理；其他有关部门、院（系）设立的学生个人和集体荣誉称号由奖项设立单位负责管理。

第二十六条 两个类别荣誉称号可兼得。

第二十七条 任何单位或个人如在评选表彰过程中不按学校有关规定操作，出现弄虚作假等现象的，学校将对其追究相关责任。

第三节 奖励和表彰方式

第二十八条 学校对获得各类奖学金和荣誉称号的学生个人或集体采用以下方式予以奖励和表彰：

（一）颁发表彰文件；

（二）学校颁发统一印制的荣誉证书；

（三）学校召开表彰大会；

（四）对获得国家、省、市荣誉称号的学生，可以向其家庭寄发喜报。

第五章 处分与申诉

第二十九条 对有违反法律法规以及学校纪律行为的学生，应当给予批评教育，并依据《泰州学院学生违纪处分规定》给予相应处分。对学生的处分，应当做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第三十条 为保障学生的申诉权，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。学生申诉的具体要求和程序，依照《泰州学院学生申诉处理规定》执行。

第六章  附则

第三十一条 对在校接受成人高等学历教育的学生以及其他在校生和外国留学生的管理可参照本规定实施。

第三十二条 本规定自2017年9月1日起执行，泰院发〔2015〕29号文件中相关规定同时废止。

第三十三条 本规定由校学生工作处负责解释。

泰州学院学生违纪处分规定

泰院发〔2017〕54号

第一章 总则

第一条 为推进依法治校，规范学生管理，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，依据上级法律法规，结合本校实际，制定本规定。

第二条 本规定适用于我校接受普通高等学历教育的全日制本专科学生。

第三条 给予学生处分，应当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，应当做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第二章 处分种类和运用

第四条 对有违反法律法规以及学校纪律行为的学生，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。

第五条 给予学生警告、严重警告处分期限一般为6个月，给予记过、留校察看处分一般为12个月。毕业班学生至毕业时执行处分期限不满6个月可设置至毕业当月。

第六条 在留校察看期间，如有显著改正表现，可提前解除对其留校察看。留校察看期满者，学校应视其表现，及时作出按期解除对其留校察看或延长留校察看期的决定。察看期内有违纪行为须受处分者或延长察看期内又有违纪行为者，给予开除学籍处分。

第七条 学生受到留校察看处分且在毕业前未能解除处分，学校对其作结业处理。待其察看期满后，经本人申请，所在单位或当地相关基层组织证明其确已改正错误的，学校可换发毕业证书。

第八条 被开除学籍的学生，由学校发给学习证明，并须在处分决定书送达之日起10个工作日内离校。档案由学校退回其家庭所在地，户口按国家相关规定迁回原户籍地或家庭户籍所在地。逾期不离校者，学校将交公安机关处理。

第九条 有违纪行为者，有下列情形之一的，可以从轻或减轻处分：

（一）情节特别轻微的；

（二）能主动承认错误，有悔改表现的；

（三）他人胁迫或诱骗的；

（四）能主动揭发他人违纪行为，经查证属实的；

（五）其他可以从轻处分的情形。

第十条 有违纪行为者，有下列情形之一的，应予从重处分：

（一）造成较严重后果的；

（二）隐瞒、歪曲或捏造违纪事实，拒不承认错误，态度恶劣的；

（三）对有关人员威胁、恫吓或打击报复的；

（四）受到纪律处分且在处分期限内，再次违纪的；

（五）有两种及以上违纪行为的；

（六）其他应予从重处分的情形。

第十一条 受到纪律处分者，同时受到下列处理：

（一）取消参加违纪学年评奖评优的资格；

（二）在评奖评优工作周期内受到纪律处分者同时取消参加上一学年评奖评优的资格；

（三）授予学位按学校相关规定处理。

第三章 违纪行为和处分

第十二条 学生有下列情形之一，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。

第十三条 对有反对四项基本原则的言行，或组织和煽动闹事，扰乱社会秩序、教学秩序和公共生活秩序，破坏社会稳定和安定团结者，视下列情节给予相应处分：

（一）对违反宪法，反对四项基本原则、有反动言论和行为者，以及组织和煽动闹事、扰乱社会秩序、破坏安定团结而坚持不改者，给予开除学籍处分；

（二）对操纵、策划和组织非法组织（含邪教组织）的为首分子和骨干分子，视情节给予开除学籍处分；非法组织的一般成员和参与邪教活动者，视情节给予记过及以上处分；

（三）参与非法传销活动者，视情节给予警告及以上处分；情节严重，造成严重后果的，给予开除学籍处分；

（四）对煽动、策划和组织非法游行、示威、静坐、绝食等扰乱社会秩序和校园秩序的为首和幕后指挥者，视情节给予留校察看及以上处分；参与者给予严重警告及以上处分；

（五）校园内不得进行宗教活动和封建迷信活动，一经发现给予批评教育，对情节严重或造成较坏影响者，给予严重警告及以上处分；

（六）对煽动、策划和组织罢课、罢考、罢餐等破坏学校正常教学秩序和生活秩序的为首分子，视情节给予留校察看及以上处分；

（七）对书写、张贴、散发内容反动，或造谣惑众，或煽动闹事，或侮辱、诽谤他人，进行人身攻击的“大字报”、“小字报”、漫画等行为者，给予留校察看及以上处分，并对其中触犯刑律者，报请公安机关依法处理；

（八）利用电脑、网络、手机或其他通信工具进行非法活动，侵害他人权益，发表或散布反动言论、编造或传播虚假、有害信息者，给予严重警告至留校察看处分；违反国家和学校关于网络使用的有关规定，攻击、侵入他人计算机和移动通讯网络系统，登录非法网站和传播非法文字、音频、视频资料等，给予警告至留校察看处分；以上情节造成严重后果的，给予开除学籍处分；

（九）违反学校规定，严重影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场合管理秩序，或侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的，给予开除学籍处分；

（十）对有上述行为并受到公安或司法部门处罚者，给予留校察看或开除学籍处分。

第十四条 对违反国家法律、法令、法规，触犯国家刑律、违反治安管理办法，受到司法或公安部门处罚者，视下列情节给予一定的处分：

（一）触犯国家法律，构成刑事犯罪的或违反治安管理规定受到处罚，性质恶劣的，给予开除学籍处分；

（二）因过失犯罪，被判处以管制、拘役或徒刑并宣告缓期执行者，给予留校察看或开除学籍处分；

（三）被处以治安拘留、治安罚款或治安警告者，视情节轻重，给予记过及以上处分；

（四）团伙作案，加重处分，团伙作案为首者，给予开除学籍处分。

第十五条 对故意损坏公私财物者，除按价赔偿外，视情节给予下列处分：

（一）对打砸宿舍、教室等公共场所门窗、玻璃、桌椅板凳、水电设备等公物者，视情节给予严重警告及以上处分；

（二）损坏公私财物价值较高，后果特别严重者，给予开除学籍处分；

（三）在实验、实习中因违反操作规程或劳动纪律造成的人员伤亡、设备损坏等事故者，虽非故意也应视情节赔偿损失，并给予警告及以上处分。

第十六条 违反学校管理规定，影响学校教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序，侵害其他个人、组织合法权益，尚未构成犯罪的，视情节和后果给予以下处分：

（一）违反学校规定，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，侵害其他个人、组织合法权益，造成严重后果的，给予开除学籍处分；

（二）妨碍国家工作人员、学校管理人员依法或依据校纪校规执行公务的，给予记过或留校察看处分；

（三）酗酒滋事，赌博或提供赌博条件的，给予留校察看及以上处分；

（四）传播、复制非法书刊或音像制品，参与非法传销或进行邪教、封建迷信活动的，给予严重警告或记过处分，经教育拒不改正而再犯的，给予留校察看或开除学籍处分；

（五）侮辱、诽谤、诬告、陷害或威胁他人，侵犯他人通信自由的，给予警告、严重警告或记过处分；

第十七条 违反学校学生公寓管理有关规定，视下列情节给予相应的处分：

（一）阻挠管理人员进行内务卫生、安全用电、住宿秩序等检查的，经教育不改的，给予警告处分；

（二）私自出租、转让学生寝室、床位，擅自占用床位或调换房间，一经发现，经教育不改的，给予严重警告处分；造成严重后果的，给予记过及以上处分；

（三）学生在校期间应按学校分配的寝室住宿，严禁私自在外租房住宿，一旦发现，限期搬回，并给予批评教育；再次发现，给予严重警告及以上处分；

（四）擅自留宿非本宿舍成员，经批评教育不改者，给予严重警告处分；造成严重后果的，给予记过及以上处分；若留宿人员在留宿期间发生违法、违纪行为，留宿者应承担相应责任；

（五）违反宿舍消防、用电等相关规定，经批评教育不改者，给予警告处分；因以上违章用电、用火等行为引起火警、火灾的，除赔偿损失外，给予记过及以上处分；触犯法律法规的，移送司法机关处理；

（六）在学生宿舍楼内焚烧物品，故意向楼内或楼下投掷物品、乱倒垃圾、乱泼污水、火种等扰乱公共秩序者，给予警告处分；造成严重后果的，承担相应责任并给予记过及以上处分；

（七）将宠物带入学生宿舍或在学生寝室喂养宠物的，经教育不改的，给予警告及以上处分；

（八）损坏或挪用消防设施设备，人为损坏公物的，应照价赔偿并给予严重警告及以上处分；

（九）私自存放或使用易燃、易爆、剧毒等危险品者，视情节给予严重警告以上处分。

（十）学生在校期间，要遵守学校的作息时间，不得晚归，严禁夜不归宿。对无故夜不归宿者，首次发现，给予严重警告处分；屡教不改者给予记过及以上处分。

（十一）有其它违反学生宿舍管理的行为，经教育不改者，给予严重警告处分；造成严重后果的，给予记过及以上处分。

第十八条 品行恶劣、道德败坏，或进行其它流氓活动者，视下列情节给予相应处分：

（一）有调戏、侮辱妇女等流氓行为者，给予严重警告及以上处分；情节恶劣或违反治安管理等法律、法规情节严重的，给予开除学籍处分；

（二）学生在校期间，在宿舍内异性同宿者，给予留校察看或开除学籍处分；

（三）有吸毒、贩毒、卖淫、嫖娼行为者，给予开除学籍处分；

（四）打骚扰电话或通过手机发黄色短信者，视情节给予警告及以上处分；

（五）从事或者参与有损大学生形象、有悖社会公序良俗的活动，视情节给予记过及以上处分；

第十九条 学生未经批准擅自离校不归或未按时报到而发生意外事故的，学校不承担责任。对未经学校批准擅自离校不归或未按时报到的学生所在院系应及时查询和通知其家长，并报告学生工作处和学校保卫处。

第二十条 寻衅滋事、打架斗殴，尚未构成犯罪的，除承担相应的经济赔偿（含受害者的医药费、必需的护理费和营养费等费用）责任以外，分别给予以下处分：

（一）动手打人或致他人轻伤者，给予记过或留校察看处分；致他人重伤者，给予开除学籍处分；

（二）凡持械打人者，视后果程度，给予记过及以上处分；策划他人打架或为他人打架提供凶器者并造成后果者，给予严重警告或记过处分；后果严重者，给予留校察看或开除学籍处分；

（三）凡结伙斗殴（打群架）的组织者或策划者，给予留校察看或开除学籍处分；参与者视情节给予警告及以上处分；对促使打架事态发展并产生后果者，给予记过及以上处分；

（四）凡纠集校外人员参与打架斗殴者，视后果程度，给予留校察看或开除学籍处分；

（五）打架事件已经终止，事后行凶报复者，给予留校察看及以上处分；

（六）因成绩、处分、就业等原因威吓、辱骂有关人员，给予警告及以上处分；围攻或殴打有关人员，给予留校察看及以上处分；

（七）因上述行为受到公安或司法部门处罚者，给予留校察看及以上处分。

第二十一条 擅自离校、旷课（包括实验、实习、毕业设计）者，根据不同情况，给予下列处分：

（一）擅自离校、请假逾期未归、未经请假连续未参加学校规定的教学活动者，不足5日给予警告或严重警告处分；5日以上不足 10 日，给予记过处分；10 日以上不足 14 日，给予留校察看处分；14 日以上按学籍管理规定处理。

（二）旷课者，给予以下处分：

1.一学期内旷课累计10学时以上不满30学时的，视情节给予警告或严重警告处分；

2.一学期内旷课累计达30学时以上（含30学时）不满60学时的，给予记过或留校察看处分；

3.一学期内旷课累计达60学时以上（含60学时）的，予以退学；

4.每学期迟到、早退次数折合旷课课时，迟到或早退3次折合为旷课1学时；迟到或早退5分钟以上者视为旷课。

第二十二条 违反考试规定的，给予以下处分：

（一）有下列情况之一者属违纪行为，违纪学生该门课程本次考核成绩按零分计，视情节轻重给予严重警告或记过处分：

1.违反考试规定携带有关书籍、笔记本、参考资料等参加考试的；

2.考核开始信号发出前答题或者考核结束信号发出后继续答题的；

3.在考核过程中旁窥、互打暗号或手势的；

4.未经监考人员批准在考核过程中擅离座位或考场的；

5.在考场或者学校禁止的范围内，喧哗或者实施其他影响考场秩序行为的；

6.具有监考或巡考人员认为属于违纪的其它行为，经核准确认的。

（二）有下列情况之一者属考试作弊行为，作弊学生该门课程本次考核成绩按零分计，视情节轻重给予记过、留校察看、开除学籍处分：

1.考前盗窃试卷的；

2.由他人代替考试或替他人参加考试的；

3.组织作弊的；

4.作弊后对有关老师无理取闹并威胁的；

5.使用通讯设备作弊及其它作弊行为严重的。

6.发现本人考试课桌有与考试相关的文字或公式，经核准为本人所为；

7.不按规定就座，且不服从监考老师管理的；

8.考试过程中偷看与考试有关的书籍、笔记、材料等获取信息的；

9.抄袭别人答案或试卷的；

10.为他人作弊提供条件的；

11.在考场内违规使用移动电话、具有存储功能的计算器、电子辞典等电子产品的；

12.具有监考或巡考人员认为属于作弊的其它行为，经核准确认的。

第二十三条 在学位论文（毕业设计）、公开发表的研究成果中存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为，给予警告及以上处分。

第二十四条 弄虚作假，伪造证件，欺骗组织，蒙骗他人，尚未构成犯罪的，视情节轻重给予严重警告或记过处分。

盗用他人身份信息从事营利性活动或获得不当利益的，除返还不当得利外，给予记过及以上处分，构成犯罪的给予开除学籍处分。

第二十五条 本规定没有列举但确应给予处分的违纪行为，可参照相近条款予以处理，如不能参照的可按处分权限研究处理。

第四章 处分程序

第二十六条 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。

第二十七条 学校对学生的处分，执行下列程序：

（一）学生所在院系或有关部门对学生违纪情况进行调查取证；

（二）院系提出初步处理意见并告知学生处理的事实、理由、依据，听取学生或者其代理人的陈述和申辩；

（三）院系提出处理意见，警告、严重警告的由院系作出处分决定，报学生工作处备案；记过、留校察看的由学生工作处作出处分决定；

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，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。给予学生开除学籍处分的决定书报江苏省教育厅备案。

（四）处分决定书根据处分权限分别由院系、学校行文。

（五）处理、处分决定书等，应当直接送达学生本人，学生拒绝签收的，可以以留置方式送达；已离校的，可以采取邮寄方式送达；难于联系的，可以利用学校网站、新闻媒体等以公告方式送达。

第二十八条 各种处分决定书，应在校内公布，并通报相关职能部门。受处分学生在处分期满前15-30日可提出评议申请，至处分期满由院系或学生工作处根据受处分学生的表现，通过民主评议方式解除处分。解除处分后，学生获得表彰、奖励及其他权益，不再受原处分的影响。

第二十九条 新生入学后尚未取得学籍期间，其违纪行为应给予开除学籍处分的，作取消入学资格处理。

第三十条 对学生的处分材料，学校将真实完整地归入学校文书档案和本人档案。

第五章  附则

第三十一条 对在校接受成人高等学历教育的学生以及其他在校生和外国留学生的管理可参照本规定实施。

第三十二条 本规定自2017年9月1日起执行，泰院发〔2015〕29号文件中相关规定同时废止。

第三十三条 本规定由校学生工作处负责解释。

泰州学院学生申诉处理规定

泰院发〔2017〕54号

第一章 总则

第一条 为推进依法治校,保障学生合法权益，规范学生申诉管理,依据《普通高等学校学生管理规定》，结合学校实际，制定本规定。

第二条 本规定所称的申诉，是指学生对学校作出的处理或处分决定不服,在规定期限内向学校提起申诉的行为。学校依法保护学生的申诉权。

第三条 本规定适用于学校接受普通高等学历教育的全日制本专科生。

第二章 申诉处理诉机构及其职责范围

第四条 学校成立专门的学生申诉处理委员会，负责受理和处理学生的申诉。申诉处理委员会由学校分管学生工作校领导、职能部门负责人、教师代表、学生代表、法律顾问等组成。学生申诉处理委员会办公室设在学生工作处，学生工作处安排专人担任学生申诉处理委员会秘书。

第五条 申诉处理委员会应坚持有错必纠的原则，保障法律、法规和学校规章制度的正确实施。

申诉处理委员会履行以下职责：

（一）受理适用本规定的学生申诉；

（二）对申诉事项进行复查；

（三）作出申诉复查决定；

（四）学校规定的其他职责。

第六条 申诉受理的条件：

（一）申诉方认为学校原决定适用规定错误的；

（二）申诉方认为学校原决定程序不符合规定的；

（三）申诉方提出学校原决定依据的事实不清或有新的证据证明与事实不符的；

（四）有证据证明做出决定的部门或个人有徇私枉法行为的。

第七条 学生申诉的受理

申诉处理委员会接到申诉书后，应当立即对申诉人的资格和申诉条件进行审查受理，区别不同情况，分别作出如下处理：

（一）对于符合申诉条件的予以受理并进行登记；

（二）对于不符合申诉条件的，向申诉人做出不予受理的答复；

（三）对于申诉书未说清申诉理由和要求的，要求其重新提交申诉书。

第三章 申诉的提出与受理

第八条 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。

第九条 申诉人可以委托律师、申诉人的近亲属以及其他具有完全民事行为能力的人作为其申诉代理人，代理人应当向申诉处理委员会提交委托授权书。

第十条 学生提出申诉时，应当递交申诉书，并附上学校作出的处分决定书或处理决定书。申诉书应当载明下列事项：

（一）申诉人的姓名、所属院系、班级、学号、申诉人或其代理人的通讯地址和联系方式及其它基本情况；

（二）申诉的事项、要求和理由；

（三）提出申诉的日期；

（四）申诉人或其代理人签名。

第十一条 申诉处理委员会应自收到当事学生书面申诉之日起 5 日内决定是否受理，并及时告知申诉人。对在不属于本规定的申诉事项，或者申诉人提出的申诉材料不齐备而拒不补正的，不予受理，同时告知申诉人或其代理人。

申诉人未按本办法第十条规定准备申诉材料的，可以要求申诉人在2日内补正。申诉人补正材料之日为申诉受理之日。申诉人未按期补正的，视为未申诉。

第四章 申诉处理机构的复查程序

第十二条 对决定予以受理的申诉，申诉处理委员会以书面审查的方式进行复查，必要时可以采用以下方式对有关问题进行复查：

（一）向申诉人和有关部门及人员询问，要求申诉人和有关部门及人员作进一步的书面说明或提交证据材料；

（二）自行组织调查；

（三）其他必要的方式。

第十三条 申诉处理委员会应当根据复查情况提出处理意见，区别不同情况作出如下复查结论：

（一）原处分或处理决定正确的，维持原处分或处理决定；

（二）认为作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，提交学校或相关部门重新研究决定。

如上述需要变更的原处理或处分决定属于开除学籍情形的，应提交校长办公会议研究决定。

第十四条 申诉处理委员会应当在申诉受理决定之日起15 日内作出维持或者变更原处理或处分决定的复查决定，并将复查决定书送达申诉人。送达方式可采取下列任何一种：申诉人本人或其代理人签收；按申诉书通讯地址挂号邮寄。通过邮寄送交的，以回执上注明的收件日期为送达日期。

第十五条 在申诉期间，原处分或处理决定不停止执行。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。

第十六条 在学校未作出复查决定前，申诉人或其代理人可以书面形式撤回申诉。学生申诉处理委员会在接到关于撤回申诉的申请书后，决定是否同意其撤回申诉。

第十七条 申诉复查决定在校内具有终局效力。申诉人对申诉处理委员会复查决定有异议的，在接到复查决定书之日起 15 日内，可以向江苏省教育厅提出书面申诉。

第十八条 从处分决定书或处理决定书送交之日起，学生在申诉期内未提出申诉的，学校申诉处理委员会不再受理其提出的申诉。

第五章  附则

第十九条 在校接受成人高等学历教育的学生以及其他在校生和外国留学生的申诉可参照本规定执行。

第二十条 本规定自2017年9月1日起执行，泰院发[2015]29号文件中相关规定同时废止。

第二十一条 本规定由校学生工作处负责解释。

泰州学院学生奖学金评定办法（试行）

泰院发〔2015〕29号

第一条 为贯彻党和国家的教育方针，培养具有时代精神和创新能力的社会主义事业合格建设者和可靠接班人，促进应用型人才培养，鼓励学生一专多能、学有专长，根据上级有关文件精神和《泰州学院学生管理规定（试行）》，制定本办法。

第二条 凡是由国家计划招生入学的全日制在籍本专科学生，在我校连续学习满一年以上,并具备下列条件者可以参评奖学金：

（一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导，自觉遵纪守法，维护社会公德；

（二）热爱专业，勤奋学习，刻苦钻研，学有专长；

（三）积极参加体育活动，自觉锻炼身体；

（四）热爱学校，关心集体，团结同学，积极参加集体活动和公益劳动，认真执行大学生守则和学校各项规章制度。

第三条 在评奖学年内有下列情况之一的学生，不得参评各类奖学金：

（一）受到法律制裁或校内各类纪律处分者；

（二）思想品德表现评价不合格者；

（三）未办理学籍注册手续或无故欠缴学费者；

（四）必修课程（含限选课）有考试（考核）不及格者。

第四条 奖学金的种类

（一）校内奖学金：一等奖学金、二等奖学金、三等奖学金和单项奖学金；

（二）政府奖学金：国家奖学金、国家励志奖学金等，根据上级文件要求评定；

（三）专项奖学金：学校获得的国内企事业单位或个人、境外机构或个人捐助的专项奖学金，根据捐资方与校方共同制订的评奖办法执行。

第五条 校内奖学金金额标准及获奖比例

一等奖学金：1500元/人 比例为5%；

二等奖学金：1000元/人　　比例为10%；

三等奖学金：500元/人 比例为10%；

单项奖学金：200元/人 比例为不超过20%。

第六条 校内奖学金申报评定时间

校内奖学金每年9月在全校本专科学生中进行申报评定。

第七条 校内奖学金评定条件

（一）一等奖学金获得者，必须在本学年本班综合素质测评排名10%以内；

（二）二等奖学金获得者，必须在本学年本班综合素质测评排名20%以内；

（三）三等奖学金获得者，必须在本学年本班综合素质测评排名40%以内；

（四）单项奖学金获得者，必须在精神文明、科技创新、社会实践、文化艺术、体育运动等某一方面有突出表现和才能，一般应在本学年本班综合素质测评50%以内。单项奖学金与一、二、三等奖学金不兼得。

第八条 各院系不得把评奖比例层层平均下放，对各方面突出的班级，可适当提高评奖比例；反之则降低比例。各院系不得突破每个奖项的总比例。

第九条 校内奖学金评定程序

（一）各院系按《泰州学院全日制本专科学生综合素质测评实施办法（试行）》组织测评，各班级公布测评结果和排名，组织对申请的学生进行评议，提出初步评定意见；

（二）各院系学生工作领导小组根据评选指标确定获奖候选人名单，反复征求意见并进行公示（不少于3个工作日）；

（三）各院系在初步确定的奖学金名单无异议后，将奖学金申请表、汇总表及相关证明材料（并附电子档）报学工处；

（四）学工处审核后进行全校公示，公示无异议后报校领导审批；

（五）学校公布奖学金获奖名单，颁发各类奖学金证书，财务处采用一次性打卡方式发放学生奖学金。

第十条 附则

（一）学校下发正式文件或颁奖前，获奖学生若违纪受到处分，即终止获奖资格，取消相应的荣誉称号；

（二）学生获奖情况及评奖材料由班主任或辅导员记入并存入学生档案；

（三）获奖学生应珍惜荣誉，不断进取，并把奖金主要用于学习和必要的生活开支上，坚决反对挥霍浪费。

第十一条 各院系在不违背本办法原则的基础上，可根据实际情况，制定具体的实施细则，报校学生工作处备案。

第十二条 本办法自公布日起执行。在此以前已经取得学籍的专科生、五年制预科阶段学生奖学金评定，依照原办法进行；2012、2013级五年制学生专科阶段的奖学金依照此办法执行。

第十三条 本办法由校学生工作处（部）负责解释。

泰州学院三好学生、优秀学生干部、

优秀毕业生、先进班集体评选条例（试行）

泰院发〔2015〕29号

一、三好学生、优秀学生干部评选

（一）评选范围和比例

在籍全日制本、专科学生；校级、院系级三好学生比例各占学生数的5%，校级、院系级优秀学生干部各占学生数的2%。

（二）评选条件

1.校级“三好学生”

（1）坚持四项基本原则，具有坚定的政治方向，在思想上和行动上同党中央保持高度一致。

（2）自觉遵守法律法规和学校各项规章制度，在同学中起模范作用。勇于同不良现象作斗争，尊敬师长，团结同学，遵守社会公德，有较好的群众基础。

（3）学习成绩优秀，评选年度学习成绩名列班级前三分之一，无不及格科目；综合素质测评在班级名列前茅，获得二等及以上校内奖学金；英语、计算机、普通话等职业技能成绩达到相关专业培养计划的规定要求。

（4）关心集体，积极参加集体活动，积极参加公益劳动和社会实践活动，环境保护意识强，所在宿舍在前一学年内被评为校级“文明宿舍”者优先。

（5）坚持参加体育锻炼，达到《国家体育锻炼标准》规定的要求，有良好的生活、卫生习惯，具有良好的心理素质。

2.校级“优秀学生干部”

（1）符合“三好学生”主要条件，学习成绩名列班级前50%。

（2）担任班级、党团支部或学生会干部满一年以上，热爱本职工作，认真履行岗位职责，组织、协调能力强，工作成效显著。

（3）热心为同学服务，在同学中有较高威信，能发挥模范带头作用。

3.院系级“三好学生”、“优秀学生干部”的评选条件参照校级相关标准执行。

（三）评选办法

1.三好学生和优秀学生干部每年秋学期评选。

2.三好学生、优秀学生干部须经班级酝酿提名，班主任审核，通过民主评选产生。

3.院系级“三好学生”、“优秀学生干部”由院系学生工作小组审核、公示、批准，由各院系表彰奖励。

4.校级“三好学生”、“优秀学生干部”由院系研究确定初步名单，公示无异议后，送校学生工作处汇总审核，报校领导批准，由学校表彰奖励。

二、优秀毕业生评选

（一）评选范围和比例

优秀毕业生的评选对象为全校应届全日制本、专科毕业生，评选比例不超过应届毕业生总数的15%。

（二）评选条件

1.优秀毕业生应具备的基本条件是：

（1）政治思想进步，作风正派，道德品德优良，团结协作，有创新精神，具备较好的群众基础；

（2）自觉遵守大学生行为准则和学校的各项规章制度；

（3）学习勤奋刻苦，成绩优良，综合素质测评平均排名在班级前30%，符合学校规定的毕业与学位授予条件；

（4）身心健康；

（5）毕业实习、毕业考试、毕业论文（毕业设计）等成绩均在良好以上。

2.优秀毕业生除应具备基本条件外，还应具备以下条件之一：

（1）在校期间获得二等及以上奖学金两次。

（2）在校期间获得省级及以上表彰奖励一次，每学年（期）均获得三等及以上奖学金。

（3）在校期间获得院系级及以上三好学生、优秀学生干部、优秀党团员、优秀团干部等荣誉称号两次。

（4）在校级及以上科技创新活动中获得特、一、二、三等奖（金、银、铜奖）；或获得科技成果奖、优秀论文奖；或在重大活动中为学校争得荣誉或自愿并被批准到艰苦或边远地区工作。

（5）其他方面有特别突出表现或取得突出成绩。

（三）评选办法

1.优秀毕业生的评选工作于每年毕业生离校前以院系为单位组织进行，由各院系学生工作领导小组具体负责实施。

2.评选程序为：按照评选名额比例，对照优秀毕业生评选条件，由个人提出书面申请，辅导员或班主任召开班、团支委会，在广泛听取任课教师和学生意见的基础上择优确定初评名单。

3.各班级将优秀毕业生初评名单报院系学生工作领导小组，院系学生工作领导小组根据本办法进行初审确定后，向师生公示无异议后，组织填写《泰州学院优秀毕业生登记表》，上报学工处。

4.学工处审核汇总后，报校领导审批。

5.优秀毕业生由学校授予“泰州学院优秀毕业生”荣誉称号，颁发荣誉证书。学校优先向用人单位推荐优秀毕业生。

三、先进班集体评选

（一）评选范围和比例

全校全日制班集体（不含新生班集体），先进班集体占全校班级数的10%。

（二）评选条件

1.班风积极向上，朝气蓬勃，健康文明；全班同学热爱集体，崇尚科学，遵纪守法，班内无重大违纪行为；在各项集体活动中成绩突出，能圆满出色地完成学校、院系交给的各项任务。

2.班委成员政治坚定，作风扎实，勇于创新，团结协作，以身作则，凝聚力强，能充分发挥班委在班级中的核心作用，团结带领全班同学积极开展思想教育、科技文化活动，课余生活丰富多彩。

3.全班同学学风严谨，勤奋好学，互帮互学，学习成绩优良；上课出勤率高，课堂纪律好，无考试作弊现象。

4.积极开展体育锻炼活动，早读（早锻炼）、晚自习、课外活动出勤率高、纪律好，原则上全体成员都能达到《国家体育锻炼标准》。

5.全班同学有良好的卫生习惯，宿舍安全卫生表现优良，近一年获校文明宿舍比例不低于20%（含混合宿舍）。

6.班内多人获得校级及以上奖励，或在某方面成绩特别突出。

（三）评选办法

凡申请参加先进班集体评选的班级，由班委会向所在院系提出申请，填写申请表，报相应材料，由院系进行初评，将推荐班级送校学生工作处汇总审核，校领导批准后，由学校表彰奖励。

四、受校级及以上表彰的先进集体及个人，在正式发文或颁奖前，若发现违纪现象，受到学校各类处分，则取消各类荣誉称号，追回获奖证书、奖状、奖金。

五、本条例由校学生工作处（部）负责解释。

泰州学院家庭经济困难学生认定工作实施办法

泰院发〔2019〕38号

为做好我校家庭经济困难学生的认定和建档工作，进一步提高学生资助精准度，根据《教育部等六部门关于做好家庭经济困难学生认定工作的指导意见》（教财〔2018〕16号）及省教育厅等六部门《关于印发<江苏省家庭经济困难学生认定工作实施办法>的通知》（苏教助〔2019〕1号）等文件精神，结合我校实际情况，制定本实施办法。

第一章 总则

第一条 本实施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，难以支付其在校期间的学习和生活基本费用的我校全日制普通高校在籍在读学生。

第二条 本实施办法所称的家庭经济困难学生认定，是指学校对提出申请国家教育资助的学生，按统一的工作程序和认定分析方法，核实学生的家庭经济状况，确定其是否为家庭经济困难学生，并对其家庭经济困难程度进行分级的行为。

第三条 家庭经济困难学生认定结果，作为学校贯彻落实政府各项资助政策和实施学校资助措施的主要参考因素。

第四条 家庭经济困难学生认定工作应坚持实事求是、客观公平；坚持定量评价与定性评价相结合；坚持公开透明与保护隐私相结合；坚持积极引导与自愿申请相结合。

第二章 认定机构与职责

第五条 家庭经济困难学生认定工作实行年级（专业或班级）认定评议小组、二级学院学生资助工作小组、学生资助管理中心、学校学生资助工作领导小组四级认定工作机制。认定机构人员名单应在相应范围内公示。

第六条 学校学生资助工作领导小组领导、监督全校家庭经济困难学生认定工作；学校学生资助管理中心具体负责组织、管理全校家庭经济困难学生认定工作。

第七条 二级学院学生资助工作小组负责所在学院家庭经济困难学生认定的具体组织和审核工作。年级（专业或班级）认定评议小组负责开展民主评议工作。

第三章 认定依据和等级

第八条 符合下列条件之一者，可以申请认定为家庭经济困难学生：

（一）扶贫部门认定的建档立卡贫困家庭子女；

（二）民政部门认定的最低生活保障家庭子女、特困救助供养人员子女、孤儿、困境儿童、享受国家定期抚恤补助的优抚对象子女、因公牺牲警察子女等；

（三）残联认定的残疾学生及残疾人子女；

（四）工会组织认定的特困职工家庭子女；

（五）因家庭变故或重大突发事件（自然灾害、火灾、交通事故等）导致家庭经济困难的学生；

（六）因本人或家庭成员健康状况导致家庭经济困难的学生；

（七）因家庭赡养老人和抚养其他就学子女而导致家庭经济困难的学生；

（八）其他因素导致家庭经济困难的学生。

第九条 认定等级。

根据学生家庭经济困难程度或残疾等级，结合量化测评得分及民主评议结果，设置特别困难、比较困难、一般困难三级。

特别困难，主要指学生及其家庭没有能力提供其在校期间学习和生活基本支出。

比较困难，指学生及其家庭仅能提供其在校期间部分学习和生活基本支出，其余部分需要依靠国家资助政策补充。

一般困难，指学生及其家庭能提供大部分，但尚不能完全提供其在校期间学习和生活基本支出。

第四章认定程序和要求

第十条 家庭经济困难学生认定工作原则上每学年进行一次，在新学年开学30个工作日内完成认定工作。具体认定程序为：

（一）提前告知。学校通过有效方式，向学生告知家庭经济困难学生认定工作事项。在向新生寄送录取通知书时，同时寄送《江苏省家庭经济困难学生认定暨国家教育资助申请表》（以下简称《申请表》）；每学年结束之前，向在校学生发放《申请表》，同时做好大学生资助政策宣传工作。

（二）学生申请。学生自愿如实填写《申请表》，并提出认定申请。学生应对所填信息的真实性负责。

（三）学校认定。

1. 新学年开学时，年级（专业或班级）学生认定评议小组负责回收学生填写的《申请表》，初步提出本年级（专业或班级）各等级家庭经济困难学生名单，报二级学院认定工作组审核。

2. 二级学院认定工作组负责汇总年级（专业或班级）认定评议小组提出的学生名单并审核证明材料，经公示无异议后，报学校学生资助管理中心核准。

3. 学生资助管理中心负责汇总和核准各二级学院学生名单，提出全校各等级家庭经济困难学生名单，经公示无异议后，报学校学生资助工作领导小组批准。

4. 学校学生资助工作领导小组审核批准后确定最终名单及等级。

（四）建档备案。学生资助管理中心负责将最终确定的本校各等级家庭经济困难学生名单，连同学生提交的《申请表》等资料按学年整理装订，建立学校家庭经济困难学生信息档案，并按要求录入全国学生资助管理信息系统。

第十一条 学生提供的证明材料包括：

（一）建档立卡贫困家庭子女、最低生活保障家庭子女、特困供养人员、孤儿、困境儿童、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、残疾人及残疾人子女、特困职工家庭子女等证明原件及复印件；

（二）已在上一学段及本学段经认定并获得国家教育资助的证明材料；

（三）学生本人或核心家庭成员的大病支出证明（诊断书及医疗费用发票复印件）；

（四）其他符合本实施办法第八条的佐证材料。

第十二条 《申请表》的核实除参考相关证明材料外，要结合申请人日常生活消费、学生户籍所在地经济发展水平、城乡居民最低生活保障标准等情况，采取家访、个别谈话、大数据分析、信函索证、量化评估、民主评议等方式进行核实。

第十三条 家庭经济困难学生认定名单及等级，要采取适当方式、在适当范围内公示3-5个工作日，接受监督并及时回应有关认定结果的异议。公示时，严禁涉及学生个人敏感信息及隐私，公示期结束及时去除信息。

第十四条 家庭经济困难学生认定结果有效期为一学年。新学年开始，学校重新组织学生申请并开展认定工作。

第十五条 学校建立家庭经济困难学生认定结果复核和动态调整机制。

（一）对未建立家庭经济困难学生档案的学生，若家庭突发重大变故导致其无法正常支付在校学习期间的学习和生活基本费用的，可随时向学院认定工作组提出申请，按本实施办法第十条规定进行认定建档；

（二）对已经建立家庭经济困难学生档案的学生，各学院认定工作组召集认定评议小组在每年3月份根据学生家庭经济状况的变化进行适度调整，经学院认定工作组审核通过，并对调整名单及等级公示无异议后，报学校学生资助管理中心审批备案。

第十六条 有下列情形之一的学生，不作家庭经济困难学生认定；已认定的，予以取消：

（一）未提出或未按规定提出家庭经济困难学生认定申请者；

（二）无特殊原因在外租房或经常出入酒吧等娱乐场所，或有其他与家庭经济困难状况不相符的高消费行为者；

（三）谎报家庭经济困难情况、隐瞒已享受国家资助情况或提供虚假证明者；

（四）其他不符合家庭经济困难学生认定要求者。

第五章 相关责任

第十七条 家庭经济困难学生的认定和建档工作是学校奖、助学金评定的基础和依据，相关部门应按核准的认定结果，实施国家、各级政府部门和学校出台的教育资助政策。

第十八条 学校和二级学院每学年对全部家庭经济困难学生进行一次资格复查，并不定期随机抽选一定比例的家庭经济困难学生，通过大数据、信件、电话、家庭实地走访等方式进行情况核实。如发现弄虚作假现象，一经核实，取消资助资格，收回资助资金，取消其该学年奖助学金评定资格；情节严重的，学校将依据有关规定进行严肃处理。

第十九条 家庭经济困难学生认定过程也是向学生宣传国家和学校资助政策、进行诚信教育的过程，要帮助家庭经济困难学生树立正确的荣辱观，正确面对眼前存在的困难，引导他们积极主动地利用国家资助完成学业。

第六章 附则

第二十条 本实施办法由学生工作处负责解释。

第二十一条 本实施办法自公布之日起执行，泰院发〔2015〕29号文件中的《泰州学院家庭经济困难学生认定工作办法（试行）》同时废止。

泰州学院家庭经济困难学生资助管理暂行办法

泰院发〔2019〕38号

为帮助家庭经济困难学生顺利完成学业，根据国家教育部、财政部和江苏省有关家庭经济困难学生资助文件精神，结合我校实际情况，特制定本办法。

第一章 总则

第一条 我校家庭经济困难学生资助工作的基本原则和目标是：坚持“资助为基、育人为本”，全面推进精准资助和资助育人，构建物质帮助、道德浸润、能力拓展、精神激励有效融合的长效机制，形成“解困—育人—成才—回馈”的良性循环。

第二条 各项资助经费来源：

（一）国家励志奖学金、助学金；

（二）学校资助专项经费。根据国家、省有关政策规定，学校每年从事业收入中提取4%-6%的经费，作为学校资助专项经费，主要用于学费减免、国家助学贷款风险补偿、勤工助学和临时困难补助等；

（三）社会奖助学金（含单位和个人捐赠）。

第二章 组织机构

第三条 学校成立学生资助工作领导小组，全面负责家庭经济困难学生的资助工作。分管校领导任组长，宣传部、教务处、学生工作处、财务处、团委等部门负责人及二级学院学生工作负责人为成员，负责有关制度修订、奖助学金筹措、奖助学金评定、监督和检查资助经费的使用等有关事宜。日常事务工作由学生工作处负责。

第四条 二级学院成立学生资助工作小组，由分管学生工作的院领导任组长，班主任、辅导员等相关人员为组员，负责本学院家庭经济困难学生认定、审核和资助工作；以年级（专业或班级）为单位，成立以辅导员、班主任任组长，学生干部、学生代表担任成员的认定评议小组，负责民主评议工作。认定评议小组成员中，学生代表应具有广泛的代表性，人数一般不少于年级（专业或班级）总人数的10%。

第三章 资格认定

第五条 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，难以支付其在校期间的学习和生活基本费用的我校全日制普通高校在籍在读学生。

第六条 家庭经济困难学生认定工作实行年级（专业或班级）认定评议小组、学院认定工作组、学生资助管理中心、学校学生资助工作领导小组四级认定工作机制。

第七条 根据学生家庭经济困难程度或残疾等级，结合量化测评得分及民主评议结果，设置特别困难、比较困难、一般困难三级。

第八条 学校原则上每学年组织一次家庭经济困难学生资格认定工作，认定程序分为提前告知、学生申请、学校认定、结果公示、建档备案等，并建立家庭经济困难学生认定结果复核和动态调整机制。学校制定家庭经济困难学生认定工作实施办法。

第四章 资助要求和内容

第九条 国家励志奖学金、助学金的评审及发放按照上级文件精神执行。学校制定国家奖助学金评审暂行办法。

第十条 家庭经济特别困难的学生，每学年初可凭相关证明材料原件向所在学院提出学费减免申请，经学生工作处汇总审核后报校学生资助工作领导小组审定，经校长办公会通过后予以减免。申请学费减免原则上是先缴费后减免。

有下列情况之一者，原则上不予减免：

（一）已接受其他各类学费专项资助者；

（二）有与其家庭经济困难状况不相符的高消费行为者；

（三）受到学校或二级学院纪律处分者；

（四）上一学年度学分绩点排名位于班级后15%者；

（五）学制规定年限内未完成所学专业而延长学习年限者；

（六）故意隐瞒实情，弄虚作假者；

（七）有其他不符合学费减免情况者。

第十一条 学校面向家庭经济困难学生开展勤工助学工作，由学生工作处统一组织和管理。在不影响正常教学秩序和学生正常学习的前提下，家庭经济困难学生可申请参加勤工助学。勤工助学报酬按上级文件标准执行。

第十二条 学生在校期间遇到临时困难，可申请临时困难补助，补助标准分为800元、500元、300元三个等级，如遇特殊情况另行商定。

临时困难补助的申请和审批程序：

（一）学生向所在学院提出书面申请，并填写《泰州学院临时困难补助申请表》。

（二）班主任或辅导员初审，二级学院学生资助工作小组组长在《泰州学院临时困难补助申请表》上签署意见。

（三）学生工作处审核，报学校学生资助工作领导小组审定，按学校财务管理规定予以发放。

第十三条 确因各类原因导致无法按时缴纳学费的学生，可申请缓缴部分学费。缓缴额度不高于本专业学费标准，缓缴时间不超过一学年。申请缓交学生获得的各类奖助学金优先用于偿还学费。

第十四条 凡在我校设立的面向全日制在籍在读学生的社会及个人奖助学金，由学生工作处参与洽谈、签约和组织实施。学校相关单位须对捐赠单位或个人进行资格审查。学校与社会奖助学金捐赠方协商制定具体评审办法或实施细则。

学校鼓励二级学院利用各种资源设立社会及个人奖助学金。面向单个学院的奖助学金评审和发放工作由具体学院负责，协议、评审方案和结果报学生工作处备案。

第十五条 为公平、公正、合理地分配资助资源，同一学年内，家庭经济困难学生原则上只能申请并获得一项社会奖助学金。

第十六条 受到或准备申请各类资助的家庭经济困难学生，且年满18周岁、身体健康的，均需参加一定时长的义务工作，并由学生工作处对其进行综合考核，考核结果作为是否具备申请下学年各类资助的必备条件。学校制定大学生义务工作实施细则。

第十七条 二级学院应加强对学生的诚信教育，教育学生如实提供家庭情况，及时告知家庭经济状况显著变化情况。若学生家庭经济状况发生显著变化，学院应及时做出调整，并报学生工作处备案。

第十八条 获得各类助学金资助的学生在受助学年有以下情况之一者，学校有权取消直至收回所发放的助学金：

（一）违反国家法律、法规或校纪校规者；

（二）受学业警告者；

（三）无特殊原因在外租房或经常出入酒吧等娱乐场所，或有其他与家庭经济困难状况不相符的高消费行为者；

（四）不能完成规定的义务工作时长者；

（五）在提供相关证明材料时弄虚作假者。

第五章 附则

第十九条 本办法由学生工作处负责解释。

第二十条 本办法自公布之日起施行。泰院发〔2015〕29号文件中的《泰州学院贫困生资助工作办法（试行）》同时废止。

泰州学院“伯藜助学金”评审办法（试行）

第一条 为公开、公平、公正、规范地做好泰州学院“伯藜助学金”的评选、管理工作，根据《江苏陶欣伯助学基金会“伯藜助学金”实施细则》精神，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 江苏陶欣伯助学基金会（以下简称基金会）是非宗教性、非政治性的非公募基金会，由新加坡著名实业家陶欣伯先生于2006年在南京创办，陶欣伯、刘光藜夫妇全资持有的南京伯藜置业有限公司为基金会的捐赠人。其宗旨是发展教育事业，资助贫困有志、奖励品学兼优，鼓励回乡创业，服务基层社会。

第三条 学校成立泰州学院伯藜助学金评审委员会（以下简称校评审委员会），负责伯藜助学金的评审和发放工作。校评审委员会主任由分管校领导担任，委员同“泰州学院国家奖助学金评审、学生资助工作领导小组”成员。校评审委员会下设办公室，办公室设在学生工作处，负责日常具体工作。

第四条 相关院（系）成立伯藜助学金评审工作小组，由分管学生工作的院（系）领导任组长，成员同院（系）学生工作小组成员，专人负责，相应工作纳入院（系）工作计划。各班级成立伯藜助学金评议小组，由班主任负责，小组成员由班级主要学生干部和普通同学代表担任。

第五条 评审工作坚持公开、公平、公正的原则，严格按照基金会宗旨及细则的规定进行筛选、评审、审核，加强领导，多方配合，规范操作。

第六条 “伯藜助学金”评选条件

（一）热爱祖国，遵纪守法，诚实有信；

（二）学习勤奋，生活俭朴，积极乐观；

（三）品行端正，乐于助人，勇于奉献；

（四）来自农村地区的家境贫困而有志的在校统招本科生（不含公有民办或中外合作办学的学生），且经学校认定的家庭经济困难学生。详细评选条件参见《江苏陶欣伯助学基金会“伯藜助学金”受助生评估指标体系》。

（五）有下列情况之一不予以资助或在下一年度评审时取消其受助资格：

1．拥有或使用与其家庭经济困难状况明显不相符的高消费用品；

2．无特殊原因在外租住；

3．经常出入营业性网吧；

4．有抽烟、酗酒、赌博等不良习气；

5．在提供相关证明材料中弄虚作假；（含申请材料，年中、年度总结抄袭者）；

6．无特殊原因一学年内考试挂科2门（含2门）以上且补考不及格；

7．无正当理由，参加 “伯藜学社” 活动时间大一、大二、大三每学年低于40小时者，大四每学年低于20小时者；

8．违反法律法规、校纪校规，受到校级及以上纪律处分者。

9. 家庭经济状况明显好转，不再符合为资助对象。

第七条 “伯藜助学金”一助四年，每学年评审一次，评审范围为一年级新生和已获伯藜助学金资助的学生。资助标准为每人每学年5000元人民币，由学校按学期或学年直接打入受助学生银行卡。

第八条 “伯藜助学金”申请方式及评审程序

（一）新生申请及评审程序

1．每年9月，院（系）向新生宣讲“江苏陶欣伯助学基金会”的宗旨与“伯藜助学金”的评选条件；

2．学生本人提出书面申请，由班级伯藜助学金评议小组和院（系）伯藜助学金评选工作小组进行初评，形成学院推荐名单，初评结果须在一定范围内公示，并将公示电子照片报送校评审委员会办公室（学生工作处）；

3．初评通过者登陆“江苏陶欣伯助学基金会助学金管理系统——学生管理中心”注册，如实填写《江苏陶欣伯助学基金会“伯藜助学金”申请表》并在网上上传相关申请材料；各班级将学生评议情况、家庭经济评估情况及审核情况录入伯藜助学金管理系统。

4．在系统中下载打印受助学生《申请表》，一式两份，院（系）伯藜助学金评选工作小组组长签署意见并签名，院（系）盖章后，将初评结果和材料报送校评审委员会办公室（学生工作处）；

5．校评审委员会在查看材料、充分调查、研究讨论的基础上，确定拟资助名单并在校内予以公示；

6．公示无异议后，学校将拟资助名单及有关材料报基金会审批。通过审批后，学校评审委员会办公室填写《江苏陶欣伯助学基金会“伯藜助学金”受助学生电子名册》、《申请表》等纸质材料寄送江苏陶欣伯助学基金会审核、确认、备案。

（二）已获伯藜助学金资助学生的审核程序

1．每年3月20日前，陶学子应网上在线填写上一学期《江苏陶欣伯助学基金会“伯藜助学金”年中审核表》，并提交教务处出具的第一学期成绩单。学校评审委员会办公室将上述材料汇总初审后，将年中审核表统一报送基金会审核；

2．每年9月20日前，陶学子自评，网上在线如实填写《江苏陶欣伯助学基金会“伯藜助学金”年度审核表》，并提交教务处出具的上一学年的成绩单。

（1）院（系）伯藜助学金评选工作小组对再次申请者的申请资格进行评议。经评议，符合受助条件者可继续申请伯藜助学金，院（系）评选工作小组需对其上一学年的综合表现予以书面鉴定，并在网上录入评议鉴定意见，提交校评审委员会审核；条件不符者取消其受助资格，缺额由院（系）评选工作小组在符合条件的同年级学生中评选，提出建议名单。院（系）将评议结果在院（系）内公示，公示无异议后，将申请材料及取消受助资格的情况说明一并报校评审委员会办公室。

（2）校评审委员会对申报者逐个审核，查看资料，在充分讨论的基础上，确定拟资助名单。

（3）经评审条件不符者，校评审委员会需在院（系）报送材料的基础上，充分查核，讨论决定是否取消其继续受助资格。并对院（系）提交的缺额建议名单予以评定，选定替补人选，替补人选的受资助年限为被替换学生的剩余年限，申请流程参照新生申请程序。

（4）中途退学、休学的学生视作自动放弃受助资格，替补人选要求及申报程序同第（3）条。

3. 学校将拟资助名单及有关材料报基金会审批。通过审批后，学校评审委员会办公室填写《江苏陶欣伯助学基金会“伯藜助学金”受助学生电子名册》、《变更学生的替换说明》、 《申请表》、《年度审核表》等纸质材料寄送基金会。

第九条 “伯藜助学金”评定与发放时间

（一） 9月1日-10月20日为学生申请、院（系）初审、学校审核阶段；9月20日前完成老生在线审核，10月20日前完成新生评选、在线审核。

（二） 10月10日-11月10日为学校报送申请材料到基金会阶段；

（三） 10月20日-11月20日为基金会审批与汇出资助款阶段；

（四） 学校收到资助款后，应在3个工作日内开具捐赠收据给基金会，并在一个月内将资助款按学期或学年及时打入陶学子银行卡。

第十条 “伯藜助学金”必须专款专用，任何部门或个人均不得截留、挪用、挤占或改变资助对象，同时接受基金会的监督。

第十一条 伯藜助学金获得者称为“陶学子”，成立“泰州学院伯藜学社”，全体陶学子须加入该学生社团，并按照规定积极参加集体活动。“泰州学院伯藜学社”在学校团委注册，接受校学生工作处（部）、团委的共同指导，接受校学生会社团联合会的统一管理和服务。该学社以求真务实、品学兼修、创新创业、服务社会为宗旨，坚持自助、互助、助人的原则，开展文化学习、娱乐体育、创新创业、感恩志愿等活动，以丰富陶学子的校园学习和文化生活，锻炼能力、增长才干、增强自信，实现自我教育、自我管理、自我服务的教育目标。

第十二条 本办法未尽事宜，根据《江苏陶欣伯助学基金会“伯藜助学金”实施细则》处理。

第十三条 本办法自发布之日起执行，解释权归校伯藜助学金评审委员会。

泰州学院“鸿泰”奖助学金管理实施细则

泰院学发〔2018〕31号

为进一步规范泰州学院“鸿泰”奖助学金的管理和使用，激励受助学生努力学习、积极进取、实践创新，特制定本实施细则。

第一章 总则

第一条 为感恩母校培养，泰州学院校友创立的南京鸿泰企业管理有限公司捐资100万元设立泰州学院“鸿泰”奖助学金（以下简称“鸿泰”奖助学金），按年资助一定数量的有志、有为的优秀学子，助其成长、成材。

第二条 校学生资助工作领导小组审议和决定有关“鸿泰”奖助学金的重要事项和问题，审批受助学生名单。学生工作处负责“鸿泰”奖助学金的评审工作。各学院学生资助工作小组，负责本学院“鸿泰”奖助学金的申请、初审工作。

第二章 申请条件与资助标准

第三条 “鸿泰”奖助学金面向在校正式注册的全日制本科生，具体资助对象和资助标准根据捐赠方意愿确定。

第四条 申请“鸿泰”奖助学金的基本条件：

（一）在校全日制二年级以上（含二年级）本科生；

（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，遵守学校各项规章制度；

（四）诚实守信，道德品质优良；

（五）勤奋学习，积极上进，成绩良好，在校期间无任何违纪处分，上一学年无不及格科目；

（六）捐赠方要求须具备的其他条件。

第五条 “鸿泰”奖助学金实行分类精准奖助，共分学业进步类、励志自强类、少数民族类、学术创新类、公益志愿类等五类，各类别资助标准和申请要求如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 类别 | 资助标准 | 申请要求 |
| 学业进步类 | 2000元/人/年 | 获奖助学生应通过当年度校家庭经济困难学生认定，其学业成绩较上一学年有显著提高，班级排名提高10%以上。 |
| 励志自强类 | 2000元/人/年 | 获奖助学生应通过当年度校家庭经济困难学生认定，勤俭节约、积极乐观、自强不息；上一学年成绩和综合测评排名均在班级前30%。 |
| 少数民族类 | 2000元/人/年 | 获奖助学生为少数民族学生，维护民族团结，勤学上进，品学兼优，上一学年成绩和综合测评排名均在班级前50%。 |
| 学术创新类 | 2000元/人/年 | 获奖助学生作为团队负责人组织参加各级各类创新创业大赛并取得校级及以上奖项，或在学术科研等方面有较突出的成绩；上一学年成绩和综合测评排名均在班级前30%。 |
| 公益志愿类 | 2000元/人/年 | 获奖助学生热心公益，甘于奉献，积极组织或参加各类志愿服务活动；上一学年成绩和综合测评排名均在班级前30%。 |

第六条 获评泰州学院年度“十佳大学生”的学生每人发放1000元奖助学金，无需申请和评审。

第三章 申请与评审程序

第七条 “鸿泰”奖助学金一年评审一次，每年9月启动评审工作，由学生工作处将推荐名额按1:1.5分配到各学院。

第八条 学生本人自愿向所在学院提出申请，学院学生资助工作小组确定初审名单，报送学生工作处；学生工作处及基金会评审后，将受助学生名单提交学校学生资助工作领导小组审批。

第九条 初审名单和评定结果均须在一定范围内进行公示。公示无异议后，学校将获奖助学生名单报送捐赠方。

第四章 资金的发放、管理与监督

第十条 评审结束后，学校根据捐赠协议举行颁发活动，学校财务处将“鸿泰”奖助学金划转至学生的银行卡。

第十一条 “鸿泰”奖助学金专款专用，接受基金会和学校有关部门的监督和审计。

第十二条 如发现受助学生有弄虚作假、材料不实等情况，经调查核实后，学校将追回已发放的“鸿泰”奖助学金，并给予相关学生相应的纪律处分。

第五章 受奖助学生的管理

第十三条 各学院要做好对受奖助学生的日常管理工作，各学院辅导员和班主任应掌握受奖助学生的学习、生活和工作等情况，并定期向学校和捐赠方反馈信息。

第十四条 受奖助学生在不影响学习的前提下，每学年要完成相应时长的义务工作，以积极的态度回报学校和社会。

第六章 附则

第十五条 捐赠方特殊要求与本办法有差异的，按协商结果执行。

第十六条 本办法自2018年10月起施行，由学生工作处、基金会负责解释。

泰州学院大学生义务工作实施细则（试行）

泰院学发〔2018〕44号

为提升资助育人效果，培养大学生回报社会、奉献爱心的意识，推动我校大学生义务工作规范化、制度化，特制定本细则。

一、大学生义务工作的涵义

大学生义务工作是指受国家、社会、学校各级各类资助的学生，本着“参与、互助、奉献、进步”的精神而提供的无偿服务。从事义务工作的大学生称为“义务工作者”（以下简称“义工”）。

二、管理机构

1.大学生义务工作在校学生工作处的领导下，由学生资助管理中心负责具体管理和实施。

2.学校设大学生义务工作站，全面负责全校大学生义务工作；各学院设大学生义务工作分站，落实校大学生义务工作站布置的各项工作，并指导本学院大学生开展义务工作。

三、岗位设置及管理

（一）校内岗位

1.校内岗位是义工在校内开展义务工作的岗位；

2.校内岗位由校大学生义务工作站统一管理。学校各单位有义工需求的，向校大学生义务工作站提出岗位申请，经审核后发布义工岗位信息。

3.校内用工单位应承担义工工作指导及安全责任。

（二）校外岗位

1.校外岗位是义工在校外开展义务工作的岗位；

2.校外岗位的设置须由校外义工需求单位向校大学生义务工作站提出书面申请，经审核通过后，由校大学生义务工作站负责岗位的发布和管理；校外用人单位应与校大学生义务工作站签订书面用工协议和安全承诺书；

四、义工的管理

（一）义工的注册

凡受到或准备申请国家、社会、学校各级各类资助的学生，或对义务工作有兴趣，且年满18 周岁、身体健康的大学生，均可向所在学院大学生义务工作分站提出申请，完成注册。

（二）义工的培训

各学院义务工作分站负责新注册义工的培训工作；用人单位负责义工培训，开展工作指导。

（三）义务工作的记载与统计

1.义工在完成义务工作后，由用人单位记载义务工作内容、时长；

2.各学院大学生义务工作分站每学期末统计本学院注册义工的义务工作情况报校大学生义务工作站备案。

（四）义工的考核与表彰

1.各学院大学生义务工作分站负责本学院义工的考核工作。每学期末依据义工的工作时长、工作质量和服务评价，进行考核，考核结果分为优秀、合格、不合格。考核结果报校大学生义务工作站备案。考核结果作为是否具备下学年申请各类资助的必备条件。义务工作考核不合格的学生，将无法获得相应资助。

2.校大学生义务工作站从考核优秀的义工中，评选出一定数量的义工，表彰为“义工之星”。

（五）档案管理

1.各学院大学生义务工作分站负责本学院义工的档案管理，义工档案包括义工的注册、工作、考核和表彰。

2.当义工在就业或其他需要时，由各学院大学生义务工作分站为其出具相关证明，经校大学生义务工作站审核盖章。

五、义工时长的要求

受到或准备申请各级各类资助的家庭经济困难学生，均需参加一定时长的义务工作。义工时长将作为下学年申请各类资助的必备条件。具体要求如下：

1.时长要求

（1）受助金额≤1000元，上学年需完成义务工作时间数≥10小时；

（2）1000元<受助金额≤3000元，上学年需完成义务工作时间数≥20小时；

（3）3000元<受助金额≤5000元，上学年需完成义务工作时间数≥30小时；

受助金额>5000元，上学年需完成义务工作时间数≥40小时；

2.特殊情况说明

（1）新生在大一学年申请资助，无义务工作时长要求，但获助学年仍需完成相应义务工作。

（2）因身体原因无法参加义务工作者，可向校大学生义务工作站提出申请，核实后可降低或免除义务工作时长要求。

（3）校内完成的义务工作时长必须超过总义工时长的50%以上；

（4）原则上义工以个人名义在校外开展的服务不予计算时长。

六、附则

本细则自2018年10月起施行，由学生工作处负责解释。

泰州学院大学生创新创业基金管理办法

泰院发〔2017〕23号

为营造“大众创业，万众创新”的浓厚氛围，帮助在校大学生早日实现创业梦想，学校将搭建创新创业服务平台，提供创新创业的帮助和服务。同时设立创新创业基金，为创新创业项目提供经费支持。为了有效使用和管理创新创业基金，特制订本办法。

第一章 创新创业基金分类及使用对象

第一条 创新创业基金分为：创新创业项目扶持基金和项目导师奖励基金。

第二条 创新创业项目负责人或法人代表应为我校全日制在校本、专科学生。项目导师可以是校内外专家，导师（或导师团队负责人）须具备创业咨询师资格，或硕士以上学位，或讲师以上职称。

第二章 创新创业基金申报办法

第三条 为方便广大学生的创新创业项目及时获得资金和场地的扶持，同时发挥导师在项目申报中的指导作用，我校大学生创新创业基金的申报采取半年集中申报方式，一般为每年的3月1－20日、10月1－20日集中进行申报。

第四条 项目负责人需要在申报时间内将经过导师认定的《创业计划书》、项目注册情况、项目运营报告等相关支撑材料送交大学生就业创业指导服务中心，并同时提交电子稿。

第三章 创新创业基金申报条件

第五条 以个人或团队为单位。创业项目的法人代表或控股人（至少占有50%以上的股份）为我校在校大学生，且项目申报者应为创新创业项目的实际负责人。

第六条 单个创新创业项目要经过至少一名项目导师的先期指导。

第七条 有较好的创业发展计划，具有一定的创新性。

第八条 创业项目有一定的市场前景和商业开发潜力。

第九条 项目管理团队须具有较强的管理能力，相关管理制度健全。

第十条 同一扶持对象和扶持项目只能享受一次我校大学生创业扶持资金资助。

第十一条 项目要能够发挥互联网在促进产业升级以及信息化和工业化深度融合中的作用，促进制造业、农业、能源、环保等产业转型升级；能够发挥互联网在社会服务中的作用，创新网络化服务模式，促进互联网与教育、医疗、交通、金融、消费生活等深度融合的创新创业项目将给予优先扶持。

第四章 创新创业基金评审流程

第十二条 评审时间

根据创新创业项目申报情况，学校组织《创业计划书》评审和现场答辩等环节的评估，并及时将评审结果进行公示（公示时间一般为三天）。

第十三条 评审办法

（1）项目初选。对《创业计划书》进行评审，学校组织包括投资人在内的校内外专家对项目运作的可行性进行评估。评审重点是创业者的素质、能力、创业团队成员的结构、素质及担任角色的匹配度，创业团队的协调度和凝聚力、项目的市场发展前景、风险可控性等。

（2）现场答辩。通过初选的创新创业项目需要参加现场答辩，接受导师现场提问。专家团队将结合初选和现场答辩情况最终确定评审结果。

（3）评审未通过的项目，工作人员整理专家意见并反馈给项目负责人，学生可根据专家团队的评估意见进行项目的调整、完善，可再次进行申报。

第五章 创新创业基金使用

第十四条 根据项目经营、吸纳就业、科技含量、潜在经济社会效益、市场前景等因素，分为孵化项目、一般扶持项目、重点扶持项目三类，分别给予2000元、5000元、8000元的项目扶持基金，由项目负责人使用，凭有关凭证报销。

第十五条 项目导师对创业项目提供创业咨询、项目推介、创业融资、经营指导、人力资源和社会保障等服务，为项目的持续经营和良性发展提供帮助和指导，按照孵化项目、一般扶持项目、重点扶持项目，每个项目分别给予项目导师（导师团队）1000元、2000元、3000元的项目奖励基金。

第十六条 经市场运作和专家团队评审，特别优秀的创业项目可适当追加扶持资金。

第六章 附则

第十七条 有较好的创业计划和市场前景，管理团队能力较强，管理制度健全的创业团队优先进驻校内创业园。

第十八条 学校对入园项目采取一对一帮扶对接，即一个项目对接一个导师团队，给予政策协调、资金、场地等方面的支持。

第十九条 本办法自公布之日起执行。

第二十条 本办法由校学生工作处负责解释。

泰州学院文明宿舍评比条例（试行）

为了更深入地加强校园文化建设，创造一个优美、文明、和谐的学习、生活环境，促进学生全面发展，调动广大同学的集体荣誉感，特制定本条例。

一、参评对象

本校全日制学生公寓（宿舍）。

二、评比条件

1.室内成员积极进取，注重道德修养，关心集体，团结友爱，文明礼貌，同学之间互帮互学，学习风气浓厚；

2.室内成员遵守校规校纪和宿舍管理制度，无打架、吸烟喝酒、赌博、违章用电等现象。严格执行值日制度，搞好内务卫生，保持室内整洁，学习、生活用品摆放整齐；

3.环境布置简洁朴素，美观大方。

4.各院（系）可以在本条例的原则指导下，制定内容更具体、要求更明确、操作性更强的细则。

三、评比方式

校级文明宿舍每学期评比一次。

各院（系）在指定时间内对照标准按男、女生宿舍各15%的比例进行初评，同时将初评结果报学生工作处。学生工作处对参评宿舍进行抽查，最终按10%的比例确定文明宿舍名单。

有下列现象者取消参评资格：

1.对学校、社会或他人造成恶劣影响或严重危害事件的宿舍或个人；

2.违章用电；

3.在休息区内剧烈运动；

4.损坏公物；

5.有偷窃现象；

6.有打架、吸烟、喝酒、赌博现象；

7.有私自留宿现象；

8.有夜不归或迟归现象。

四、本条例由校学生工作处负责解释。

泰州学院学生军事训练工作规定（试行）

泰院学发（2015）15号

为使我校学生军事工作制度化、规范化，切实发挥学生军事工作在推进高校素质教育、提高学生综合能力和培养优良校风、学风中的特殊作用，根据《中华人民共和国国防法》、《中华人民共和国兵役法》、《中华人民共和国国防教育法》、教育部、总参谋部、总政治部《关于在普通高等学校和高级中学开展学生军事训练工作的意见》（国办发〔2001〕48号文件，以下简称《意见》）、《普通高等学校军事课教学大纲》（教体艺〔2002〕7号）、以及省教育厅、省军区司令部、省军区政治部印发的《江苏省学生军事训练工作规定》（苏教体艺〔2009〕19号）、《江苏省普通高等学校学生军事技能训练工作规范（试行）》（苏教体艺〔2010〕15号）等文件精神，结合我校的具体实际，特制定本规定。

一、思想政治工作

认真贯彻严格训练、严格要求的方针，坚持四项基本原则，加强政治思想工作，促进校风建设，通过军事课（含军事理论教学和军事技能训练）增强学生的国防意识和组织纪律性，磨练意志，养成良好的作风，提高思想政治觉悟。

第一条 各院（系）领导要切实加强对辅导员的考核，明确工作要求，落实工作职责，把思想政治工作贯穿到整个军事课之中。

第二条 各连队要充分利用多种形式，及时了解掌握学生的思想动态，注意从生理、心理、生活等方面关心学生。

第三条 广泛开展各种形式的文体活动，活跃军训文化。

第四条 加强对团干部的教育，深入开展与学生的谈心活动，交流思想，密切师生、军民关系。

第五条 坚持正面疏导，晓之以理，动之以情，大力表扬好人好事，激励学生刻苦、勤奋、吃苦耐劳、锐意进取，保持旺盛的训练热情。

二、日常管理

各军训连队应根据学生军训的实际情况，按照训管一致、教养一致的原则，加强连队日常管理，为培养学生良好的行为习惯，促进优良的学风校风建设打下坚实的基础。

第六条 一日时间分配

工作日：学生军训期间，工作日通常保持八小时工作（操课）和八小时睡眠，并规定起床、早操、洗漱、早检查、开饭、课外活动和晚点名时间。双休日一般不休息（待每批次军训结束后调休）。

作息时间：学生军训期间的作息时间，由人武部军训办按照《内务条令》的规定，依据季节、校教学任务和校区环境等情况具体制定。所有军训连队的作息时间应按军训办的统一要求执行。

第七条 一日生活制度（各环节具体时间详见每年《新生军事课程教学实施意见》）

起床：听到起床信号后，全连人员应立即起床（连值班员应提前10分钟起床），按规定着装，迅速做好出操准备。因集体活动超过熄灯时间一小时以上时，由军训办确定推迟次日起床时间。

整理内务和洗漱：早操后整理公寓（宿舍）个人内务、打扫室内外卫生和洗漱，时间不超过30分钟。班值日员协助检查并整理本班的内务卫生。

开饭：按规定时间准时开饭，学生自行到学生食堂就餐，时间通常不超过30分钟。

操课：操课前，根据课程内容做好准备。听到操课信号后，连（排、班）迅速集合整队，清点人数，检查着装和装备器材或学习用品，带到指定教室（或训练场地），连值班员要向授课教师（或教官）报告。

操课中，要精心组织、专心听讲、细心操作、虚心好学，保障安全。

课堂（会场、训练场）做到“五无”：即无打闹嬉笑、无交头接耳、无嗑睡走神、无随意走动、无中途退场。

室外训练坚持 “三不”：即不怕疲劳艰苦，严格训练，刻苦认真，精益求精；不搞弄虚作假，严格要求，服从命令，听从指挥；不悖操作规程，严肃谨慎；射击训练做到“四无”：无拆卸枪支、无损坏枪支、无丢失枪支、无枪口对人。  
  课间休息（室内操课通常每小时内休息10分钟；室外训练和实弹射击时，根据情况由教官确定休息时间），由连值班员发出休息信号，休息完毕，发出继续操课信号。课间休息坚持做到“四不”：即不打闹、不躺卧、不回宿舍、不远离教室（训练场）。可组织一些轻松活泼的文娱活动，活跃休息气氛。

操课结束后，检查装备，清理现场，集合整队，进行讲评。

操课往返途中队列要整齐，口号要宏亮。

午休：午休时间原则上由个人支配，但不得远离公寓、私自外出，也不许大声喧哗，影响他人休息。

午休结束后，应迅速整理内务，打扫室内外卫生，做好操课准备。

课外活动：连队每周有两个课外活动时间由个人支配，但不得随意离开校区。其他课外活动时间由军训办或各连队安排。  
 晚点名及活动：根据校内组织军训的实际，要求每周至少进行晚点名一次，通常由连队带训教师（指导员）在学生公寓附近指定地点组织实施，时间一般不超过15分钟。晚点名内容包括清点人数、小结讲评一周军训情况、表扬好人好事、指出存在问题、提出改进意见、传达上级指示要求等。晚点名准备应充分。

就寝：为保证参训学生有饱满的精神，军训连队应严格按军训办规定的作息时间组织就寝。连值班员在熄灯前10分钟，发出就寝信号，督促全体人员做好就寝准备。

听到熄灯信号后应立即熄灯就寝，保持公寓安静，不得讲话、吸烟、随意走动、点蜡烛或使用自备照明设备。就寝时衣物放置要整齐有序。

第八条 行政例会和汇报制度

班务会：每周召开一次，由班长主持，一般每次不超过一小时，主要内容是检查小结本班一周军训中的训练、学习、生活、执行纪律情况，听取学生对军训工作的意见和建议。

排务会：每周召开一次，由排长主持，正、副班长参加，研究本排军训工作。遇有特殊情况，也可随时召开。

连务会：每周至少召开一次，由连长主持，排长参加，必要时班长也可参加。主要内容是收集分析连队军事训练、政治教育、行政管理等方面的情况，总结军训工作经验，讲评各班、排的工作，研究布置下周工作。

第九条 考勤和请销假制度

考勤制度：学生军训期间，各连都应建立学生军训考勤制度。军训结束后，将考勤登记表、教师跟训情况报校人武部军训办备案。军训办对所有带训教官进行考勤。

伤病员请假：学生在军训期间，非伤病员一律不得请假。需要半休或全休的病号，须凭校级以上医院出具的病历诊断证明，填写军训减、缓、免训申请表，报校人武部军训办批准后，方可少训或免训部分军训科目。

批假权限：对军训期间学生遇有其他特殊情况需要请假的，应严格控制。请假半天以内的，由连队干部报请营（团）首长批准；请假一天以上的，须由连队干部持请假人书面报告，报营（团）首长同意，并报校军训办领导批准后方可离队。连队干部应向请假人交待外出注意事项，并规定归队时间，归队即销假。军训期间，未经校军训办批准，连队不得擅自私派学生公差。

带训教师和校军训工作人员请假，应经校军训办领导批准，办理请假手续，并安排好工作后方可离岗。

第十条 内务设置

军训期间，学生公寓（宿舍）内务应当保持整齐、清洁、有序，配备的家具、个人学习生活用品的摆放和图表的张贴，符合《内务条令》有关规定和要求。

床铺设置：床铺按床垫、褥子、床单的顺序铺垫。床单要清洁平整，被子竖叠三折，横叠四折，置于床铺一端中央。枕头包置于被子内侧，并与被子外沿取齐。床铺下禁放书刊杂志和其他杂物。

蚊帐设置：蚊帐悬挂要整齐一致，白天应将外侧两角移挂在里侧两角上，并将中间部分折叠整齐。

鞋的放置：统一置于床下或鞋架上。一般至多放4双，鞋后跟朝外，按皮鞋、胶鞋、布鞋、拖鞋的顺序从左至右放置。

洗漱用具的放置：脸盆放在盆架上，牙具、擦脸油等置于盆内，面巾折叠统一晾在绳、架上。

其他物品的放置：个人其他物品一律要求入箱进包，整齐摆放在公寓（宿舍）固定的贮藏位置。

图表张贴：课表、作息时间表、值班（日）表均贴在门后适当位置。

门窗、阳台、书架、桌椅、床架、室内地面、墙面、卫生间应擦拭干净，保持整洁。

第十一条 军容风纪

着装：参加军事技能训练时，学生应按规定统一着军装，戴正军帽，扣好衣扣，穿迷彩作训鞋，保持军容严整。

仪容：军训期间，参训男生应做到头发整洁，不留大包头、大鬓角和胡须；女生不戴耳环、项链、领饰、戒指等饰物，不描眉、涂口红、染指甲，戴军帽时发辫不过肩（长发应卷入帽内）。

礼节：参训学生在听到首长或带训教师呼唤自己时，应立即答“到”。在领受首长或带训教师口述命令、指示后，应回答“是”。进入办公楼或其他人员室内前，应先敲门，经允许后方可进入。

举止：参训人员应举止端正，精神振作，姿态良好。平时不得袖手、背手和将手插入衣袋，不得边走边吸烟、吃东西，不得搭肩挽背。参加集会、讲座或大课教育、理论辅导时，应按规定的时间和顺序入场、按指定的位置就座，遵守会场（课堂）秩序，不迟到、早退，不大声喧哗、不玩手机等。散会（下课）时，依次退场。

三、保障工作

第十二条 国防教育经费保障。由校人武部会同财务部门根据学校每年的招生计划数，以不低于省厅要求（本科生120元/生、专科生90元/生的标准）提出预算，报校领导批准。校人武部应在专项经费范围内本着节约的原则合理列支。

第十三条 军训伙食和开水保障。学生军训期间，在学生食堂就餐，伙食费自理，各食堂要根据军训作息时间或校人武部军训办通知要求，保证学生按时就餐。组织行军拉练或实弹射击时，伙食保障由军训办另行通知安排。

第十四条 军训服装保障。军训期间，参训学生一律着军装、戴军帽、扎腰带、穿迷彩作训鞋（新生自备）。各院（系）在招生结束后应立即把所有参训学生的性别、身高统计结果报军训办，以便合理配备、调剂服装。军训结束后，应按时归还服装（时间由军训办另行通知）。

第十五条 军训器材保障。军训器材原则上由承训部队保障，保障有困难的，由校和承训部队协商解决。

第十六条 军训枪弹保障。军训射击预习用枪和实弹射击所需子弹，由校人武部向省军区提出保障要求，落实保障事宜。实弹射击用枪和靶场设置原则上由承训部队保障。

第十七条 军训场所（地）保障。军训期间，涉及需要使用的教室、会议室、体育馆、操场、球场、马路等场所（地），由校军训办按军训计划提前向上述场所（地）的管理部门提出使用要求，相关管理部门应优先提供场所（地）保障。

第十八条 军训安全保障。安全重于泰山，相关部门要高度重视、切实履行好学生军训期间的安全管理职责，及时、有效、妥善处置军训期间各类突发事件，确保我校学生军训工作规范、有序、优质。具体预案详见附件《泰州学院学生军事训练安全预案》。

四、考核与奖惩

第十九条 考核

军事技能（14天，承训部队组织考核，按优秀、良好、合格、不合格评定等级，计2个学分，射击考核计入军事技能考核成绩中）。考核具体内容执行《普通高等校军事课教学大纲》（教体艺〔2019〕1号）。成绩统一由相关军事理论教师录入校教务系统，军事理论试卷按校教务处要求装订并交由相关院（系）存档。

第二十条 奖励

先进个人：对军训认识正确，积极参加军训，态度端正，学习认真；操练刻苦，不怕苦不怕累，爱护训练器材；尊重教官和教师，服从管理，自觉遵守纪律和各项规章制度，出满勤，各项成绩优秀者可评为军训先进个人并给予奖励。

评选具体办法：集中军训结束时，各军训连在做好个人军训小结的基础上，由下而上进行群众测评，教官按参训学生10%的比例提出拟表彰人选报军训办审批。轻武器实弹射击（5发子弹取得40环及以上成绩）、军事征文或论文（取得校级及以上奖项）等单项成绩突出的，给予单项奖励，授予校“优秀射手”等荣誉证书。同时列为本学年评选“三好学生”、“优秀学生干部”、“优秀团员”的重要条件。

集中军训结束时，对军训工作中成绩突出的各类人员（包括教官、指导员等），由军训团综合其思想表现、工作态度、考勤情况、授课水平、学生反映以及带队军官干部的意见，按带训教官30%的比例提出拟表彰的人选报校军训工作领导小组审定，实施奖励。同时列入当年度干部考核和各项评优的内容。

先进集体：坚持四项基本原则，思想政治工作深入细致，重视精神文明建设；认清军训的重要意义，积极热情地投入训练，参训率高，坚持严格训练，严格要求，发扬集体主义精神，尊敬师长，尊重教官，团结协作；队列动作、轻武器实弹射击等各项考核成绩总评良好以上；内务卫生清洁整齐，行政管理严格，作风好、安全无事故的营可评为先进集体。

评选具体办法：集中军训结束时，军训团根据先进集体标准，对各军训营（即各参训单位）军训期间的组织领导（即领导重视、保障到位、分工明确、跟训正常等）、日常管理（有专人考勤、参训率高于95%、请假手续完备、无迟到早退等）、军事训练（参训氛围优良、服从命令、精神饱满、着装整齐、效果显著等）、宣传文化（《军训特刊》新闻稿的投稿率、录用率；“军训掠影”质量等）、汇报预表演（听从指挥、步调一致、着装整齐、动作标准、口号响亮等）、服从军训团任务安排与调配情况等工作和活动予以考核，按30%的比例提出拟表彰集体报校军训工作领导小组审定，实施奖励。评审时，对于未按要求上交材料（各参训单位考勤登记表、教师跟训情况签到表、军训减免缓申请审批表等）者实行一票否决制。

第二十条 处罚

1．对在军训工作中表现不好，严重违纪违规，不请假外出、弄虚作假、请假超假、不服从军训团统一调配的个人或集体，经查明情况，严肃处理，并取消其学年各项先进评比资格，学员个人军事技能训练科目学分为零，集体则追究主要负责人责任，情节严重者给予必要的纪律处分。

2．对人为损坏、调换、丢失训练器材的，应照价赔偿，并作书面检查。

3．对破坏武器、器材，私藏子弹造成严重后果的，要依法追究责任。

第二十一条 本规定自颁布之日起执行，解释权归校人民武装部。

附件：

泰州学院学生军事训练安全预案

为确保我校学生军训工作规范、有序、优质、安全的进行，各部门切实履行好学生军训期间安全管理职责，及时、有效、妥善地处置军训期间各类突发事件，特制定本安全预案。

一、成立泰州学院军训安全工作领导小组

组 长：分管校领导

副 组 长：人武部（学工处）负责人 保卫处负责人

成 员：人武部（学工处）、团委、保卫处、教务处、宣传部、后勤处等部门的主要负责人及各院（系）主管学生工作的负责人。

主要职责：

1.负责审定和检查军训工作安全措施和设施，制定安全应急方案；

2.组织指挥开展相关的抢险排危或实施抢救工作；

3.根据事件性质，及时报请上级有关部门；

4.负责学生军训突发事件的处理；

5.负责指导善后工作的处理。

二、相关部门职责

1.人武部（学工处）

（1）负责军训安全工作具体组织协调、计划落实；  
 （2）负责检查落实军训值班落实情况和辅导员跟训落实情况；  
 （3）每天召开碰头会，了解掌握军训进展情况，及时协调解决军训中各方面的问题；

（4）负责牵头组织军训安全隐患的排查工作；

（5）会同办公室做好车辆保障；

（6）落实军训工作领导小组交办的其它军训安全事宜。

2.各院（系）

（1）负责各院（系）学生安全教育和安全工作措施的落实；  
 （2）负责调查、摸清学生身体状况，确定学生参训资格；  
 （3）做好军训过程中学生的各项安全工作，及时处理、报告相关突发应急事件；  
 （4）做好学生军训期间的思想政治工作和心理疏导，及时了解并解决学生实际困难，做好相关引导工作；

（5）落实军训安全工作领导小组交办的其它事宜。

3.后勤处

（1）负责军训中的各项后勤保障工作，特别是饮食安全、水电供应等；

（2）做好军训工作中物品保障和设施维修工作，确保设施安全；

（3）制定防暑及急救物品、药品的计划和落实；

（4）坚守工作岗位，遇到紧急情况反应迅速、及时，处理得当；

（5）落实学院军训安全工作领导小组交办的其它事宜。

4.保卫处

（1）负责军训场地的交通安全；

（2）负责军训及军训场地安全。

（3）协助做好军训安全的隐患排查工作。

三、先期预防

1.认真做好安全教育工作。校各相关部门应把学生军训工作列入重要议事日程，成立相应的工作机构，明确职责，实行责任到人的安全保障机制，提高每个参训人员的安全意识。

2.学生军训前，由县级人民医院统一对全体新生进行体检，了解和掌握学生的身体状况，对每名学生作出能否参加军训的鉴定，报学校军训安全工作领导小组。学生个人提出不能参加军训的，需持相关医院证明，向学校提出书面申请，经军训领导小组核实，报军训安全工作领导小组批准。

3.军训期间，各有关领导要经常深入训练现场，检查指导工作。各院（系）辅导员应每天到场，配合教官组织学生开展训练。加强学生军训期间的生活指导，注意掌握学生的生理和心理的状况，随时做好学生思想工作。

四、应急保障

1.校医务室要在军训期间安排人员到指定训练场进行值班，设立救护站负责军训期间的医务保障，同时要配备必要的防暑药品、急救物品和药品等。

2.军训期间，校车要做好应急保障，确保在安全事故发生时第一时间出车。

3.军训期间，与军训相关的各部门及主要负责人要确保通讯畅通，确保第一时间得到信息并做出应急处理。

五、各类事故（事件）具体应急预案

基本原则

1.军训期间要密切关注学生的心理变化和异常现象，发生应急突发事件时，值班领导、辅导员、参训教官及学生要在现场采取相应措施，及时通知校医务室医护人员进行救护，并报告军训安全工作领导小组。

2.情况紧急时，应立即拨打急救电话120，并在第一时间向军训安全工作领导小组报告。

分类应急预案

（一）学生出现身体伤病或伤害应急预案

1.军训开始前，辅导员与教官应对学生进行身体状况摸底、排查，对有心脏病及其他不适宜军训的疾病学生根据情况安排军事训练。

2.辅导员与教官应对学生进行必要的军事训练安全及个人防护教育，提出相关注意事项，尽量防止学生在军事训练时受伤。

3.教官或辅导员发现学生在军训过程中受伤、生病和身体不适时，应当立即向领导报告，并及时送校医院救治，如情况严重，要迅速拨打“120”电话，同时通知家长，并由家长陪同就医，若家长不能陪同的，短期内可由院（系）安排相关辅导员陪同到医院就诊。

4.学生康复后，救治期间的病历、诊断证明及所有单据要妥善保管，必要时要予以复印。符合保险报销要求的，在规定期限内，按出险理赔程序予以办理。

5.辅导员与军训教官应及时总结经验教训，对学生搞好相关教育。人武部（学工处）及相关院（系）应及时根据军训安全工作领导小组的要求做好相关排查工作。

（二）高温、雷雨等异常天气时学生军训应急预案

军训期间要根据天气状况调整训练时间，如遇到高温黄色预警天气（24小时内最高气温达到或超过35℃），室外训练可安排在上午11点半前和下午3点后进行。如遇高温红色预警天气（24小时内最高气温达到或超过39℃）、雷雨天气时应停止室外训练。遇有上述恶劣天气时，所有参加军训的负责老师应亲临现场，协助教官转移参训学生到相应的及可遮阳避雨的地方训练。对训练计划作必要的调整，进行室内训练、教学项目。

（三）军训中学生预防和发生中暑应急预案

1.参训学生应吃早饭，不得空腹参加军事训练。参训学生要注意劳逸结合，中午和晚上要按时休息，保证睡眠充足。

2.训练场配备医生，要准备适量的白糖（葡萄糖粉）、食盐及必要的应急药品，以备应急之用。

3.军训中学生被雨水淋湿后应及时擦干身体，并擦至皮肤发红。淋雨后如有发烧或全身酸痛等症状，应及时到医院就诊。严禁大汗淋漓时进行冷水淋浴，待休息片刻无汗时再冲洗，以防感冒。

4.军训中，参训学生若浑身不适，不能适应军事训练时，应及时向教官、相关负责老师汇报，根据情况按相关要求处理。

5.军训中，学生若发生中暑时，应采取如下方法：

（1）将病人安置在阴凉通风的地方静卧，解开衣扣，通风降温。

（2）用凉毛巾帖敷在病人的头部和胸部，降温消暑。

（3）用清凉油涂抹病人的太阳穴，服用人丹或十滴水。

（4）对高热或昏迷的重症病人，在作降温的同时，应及时通知在场校医，并积极迅速送医院救治。

（四）其他意外事故应急预案

1.立即采取以人为本的现场施救措施，通知现场校医，尽可能在第一时间进行施救，将损失与伤害降到最低。

2.同时上报军训安全工作领导小组，必要时通知学生家长。

六、监督管理

1.军训突发事件应急处置工作实行责任追究制。

2.对军训突发事件应急处置工作中作出突出贡献的先进集体和个人，学校将给予表彰和奖励。

3.对军训突发事件处置有失职行为的，学校将追究有关人员的责任，并给予相应的处分。

七、本预案自颁发之日起实施，解释权归校人民武装部。

泰州学院学生集体外出活动安全管理规定（试行）

为了切实加强对学生集体活动的安全管理，认真贯彻“安全第一，预防为主”的方针，防止各类安全事故的发生，保障学生身心健康和生命安全，根据上级有关文件精神，结合我校实际情况，制定本规定。

第一条 组织泰州市范围内的集体活动，组织单位必须在每周一前填写好《学生集体外出活动审批表》（一式三两份），经院系分管学生工作领导审批后，报校分管领导批准并报校学生工作处备案。

第二条 组织学生外出集体活动，组织单位必须提前做好详细、周密的安全预案，明确安全责任人。活动前加强安全文明教育，教育学生要保持良好形象，自觉维护学校声誉。

第三条 组织学生外出集体活动应以安全、就近、徒步为原则，对行走路线要提前熟悉路况，并严格遵守交通规则，确保途中安全。活动过程中必须注意饮食卫生。

第四条 组织学生集体外出活动必须明确和配备足够的带队教师，制定应急预案，随旅游公司出行的必须办理相关保险手续。凡需集体乘车外出的，必须租用或乘坐有客运资格且安全技术状况良好的车辆，不得超载和超速。

第五条 原则上不得组织集体性外出旅游活动，不得组织学生参加商业性庆典、演出等活动，不得组织学生前往不安全或安全措施不规范的地方。

第六条 组织学生集体外出活动，坚持谁批准谁负责、谁组织谁负责的原则。必须严格执行信息报送制度，在活动开始、期间及结束返校都必须向院系审批人作安全事故零报告。凡在活动中出现意外，在做好应急处理的同时，必须在第一时间汇报院系审批人和分管校领导，不得迟报、瞒报和漏报。

第七条 严禁辅导员、班主任私自带领学生外出活动，否则，将视情节给予组织者纪律处分，构成违法犯罪的交司法部门处理，追究其法律责任，并连带民事赔偿责任。

第八条 本规定由校学生工作处负责解释。

附件：

泰州学院学生集体外出活动审批表

申请日期 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 年 级 |  | | 班 级 |  |
| 活动时间 |  | | 活动地点 |  |
| 活动内容 |  | | | |
| 签约旅行社 |  | | | |
| 活动人数 | 学生 |  | 交通工具 |  |
| 老师 |  | 车牌号 |  |
| 学生负责人 |  | | 联系方式 |  |
| 带队教师 |  | | 联系方式 |  |
| 院系  审批  意见 | 领导签字： | | | |
| 学校  审批  意见 | 校领导签字： | | | |

注：1.本表一式两份，一份院系留存，一份交学工处备案。2.在外出活动日前2天完成审批手续。3.本表需随附参加活动全体人员的安全承诺书。

泰州学院学生公寓管理规定（试行）

为进一步规范和完善学生公寓管理，创造一个文明、舒适、安全、整洁的学习和生活环境，制定本规定。

一、适用范围

本规定适用泰州学院入住公寓学生。

二、住宿管理

1．学生公寓由学校学工处统一调配、统一安排；未经学工处批准，不得擅自调换房间或床位。

2．新生入校时凭入住通知单到公寓管理站交纳钥匙押金（50元），由管理站发放钥匙才能入住。

3．学生毕业、出国或休学、退学时，应在规定日期内办理离校手续后，到管理站交还房间钥匙并退还住宿押金。交还钥匙前，必须确保公寓设施的完好及各项费用已结清。学生办理完退宿手续后，其行李等物品须在当天18：00点前搬出。如有特殊原因，可委托本院系老师或同学代为看管。

4．公寓门锁、钥匙统一由管理站配备、统一管理。严禁任何人私自配钥匙和调换门锁，违者除责令其恢复原样外，并视其情节轻重交由学校按有关规定处理。个人钥匙要妥善保管好，丢失钥匙要及时向公寓管理站报失登记。如因丢失钥匙而造成失窃者，由责任人承担一切经济损失。因特殊原因需要调换宿舍的，必须报学工处审批后，凭《公寓调整通知单》到管理站办理调换钥匙、变更住宿档案等事宜。

5．男女生严禁进入异性寝室和楼道。因公务或工作需要进入异性住宿区者，需佩带工作证或由宿管人员陪同，在管理站登记后，方可进入。

6．学生公寓实行舍长负责制。公寓的门上应贴上由院系印制的床位表和卫生轮值表，舍长具体负责公寓的日常管理及卫生、内务检查，并配合公寓管理站建立家具档案和住宿档案。

7．住宿的学生要尊重公寓管理人员及其劳动，接受工作人员的询问和指导，主动配合工作人员开展各项管理工作。

8．学生公寓严禁留宿外来人员。

三、公寓设施及卫生管理

1．宿舍楼每层分别设有洗手间、盥洗间、浴室，同时在盥洗间设有开水炉，全天提供热水。公寓区设有自助洗衣房，学生可以购卡自助洗衣。水龙头、水箱等公用设施须妥善使用，保持清洁完好。

2．不得把硬性、难溶化的物品（如报纸、衣物、塑料袋、瓶类等）丢入便池及下水管道内。

3．学生不得在公寓区随地吐痰、乱扔果皮、纸屑。垃圾应袋装后带到楼下指定垃圾区投放到垃圾桶内，不得在阳台、走廊、楼道、消防设施旁堆应杂物。

4．学生起床后，应整理好被褥、蚊帐，将毛巾、衣物、鞋袜、水瓶、餐具、口杯等生活用品要摆放整齐有序。桌面保持整洁，学生应当保管好自己的桌凳。

5．寝室内门窗及所有物品须保持清洁，地面须保持干净无尘、无水、无纸屑杂物、无痰迹，墙面清洁、无蛛网吊灰。墙壁和门窗上不乱贴、乱画，不允许敲钉入墙、乱挂衣物。阳台须保持卫生、整洁。

6．允许各寝室根据个人需要和爱好进行一些不破坏墙体、不影响整洁的美化设计。

7．学生公寓区内严禁私自张贴各类广告、启事、海报。

四、公共秩序管理

1．学生公寓区设立公寓管理站，负责宿舍楼的日常管理和安全工作。

2．住宿学生应服从并配合公寓管理站工作人员的管理，学生自管委员会协助管理站做好本公寓楼的管理工作。

3．进入学生公寓区的学生，应主动出示学生证，与住宿登记核验一致方可进入。

4．学生应共同维护公寓区的公共秩序，保持公寓安静，不得大声喧哗，不打闹，不起哄等，以免影响他人的学习和休息。

5．禁止学生在公寓区进行有偿服务、商业广告等经商活动。违者，予以批评教育，对屡不听从劝阻者，给予必要的处理。

6．学生不得在公寓区内赌博、酗酒、抽烟、斗殴滋事及进行其它违纪活动。

7．学生车辆应停放在公寓区附近划定地点摆放整齐，不准乱停乱放，各类机动车辆不得进出入公寓区。

8．学生公寓实行定时开、关门制度。

管理站6:00-21:30正常开放， 21:30-22:30期间临时关闭部分管理站出入口，学生统一从开放的管理站入口进入公寓。22:30以后进入公寓的视为晚归，应持学生证在管理站登记，证明身份后方可进出。

9．严禁爬墙爬门进入公寓区，严禁不经批准夜不归宿，违者，按学院有关规定处理。

10．23:00宿舍内关灯就寝，禁止学生在就寝时间从事影响他人学习、休息的活动。

11．禁止学生在公寓区喂养畜禽、宠物等。

五、学生公寓水电管理

1．住宿学生要树立节约用水、安全用电的思想。学生公寓按国家规定定量供应，定量范围内免费使用，超额部分的费用由学生自行支付，自行支付的费用由住宿人员共同承担。管理站每月初公布上月水、电使用情况，公寓舍长在接到用水、用电缴费通知后主动到管理站交纳费用，超用水、电的收费标准按现行标准计收。

2．逾期不交纳超用水电费的公寓，公寓管理站实行停电处理，直至该公寓交费办理手续为止。对无理取闹或擅自接通水、电源者按学校有关规定处理。

3．为了确保学生公寓用电安全，禁止使用300W以上的电器，如电饭锅、电水壶、电炉、电热杯、电热棒、电吹风、取暖器等大功率电器。禁止使用电热毯、暖手宝等不安全电器。违者，除没收电器外，并按学院有关规定处理。

4．由于使用不安全电器或大功率电器造成用电设施损坏的，恢复设施费、维修费由学生公寓成员支付；造成人员伤亡的由公安部门追究其刑事责任。

5. 禁止在公寓区私拉乱接电线、电话线、网线。

6．严禁擅自启用消防水龙头。

7. 严禁搭线偷电，或在水表、电表作弊，破坏水电设施等行为。

六、学生公寓区治安管理

1．学生公寓区内严禁存放管制刀具、易燃易爆、剧毒、放射性等危险物品。违者按《中华人民共和国治安管理处罚法》处罚。

2．严禁学生在公寓内赌博、酗酒、打闹、传阅黄色书刊或音像制品等。

3．对在公寓区内活动的不明身份的可疑人员，学生要及时向宿管人员报告，并协同宿管员一起处理，防止不法分子混入公寓作案，确保公寓区的安全。

4．学生要积极做好治安防范工作，妥善保管好个人财物。离开公寓要关好门窗、上好锁，随身携带公寓钥匙。如需带外来人员进入公寓，必须登记有关信息经批准后方可进入。发现可疑人员或财物失窃要及时向管理员报告。

5．携带电脑、大件物品进出公寓区的，应自觉接受宿管员检查。凭学生证进行登记后方可放行。

6．未经管理站批准，不准往公寓区外搬迁家具等公有物品。

7．禁止学生在公寓内煮食，确有需要者（如煮药），可在公寓管理站指定的服务地点处理。

8．严禁学生在公寓区内生火、焚烧废纸、燃蚊香及点蜡烛等容易引起火灾的行为。

9．严禁学生在楼顶或露台活动；禁止在走廊、阳台栏基上站立、行走、坐卧等。

10．严禁在公寓阳台、走廊护栏用重物压晒衣物，不得在无防盗网的阳台、走廊摆放花盆或容易下坠伤人的物品。

七、附则

1．违反本规定的学生及宿舍，按《泰州学院学生管理规定》处理，触犯法律的依法追究法律责任。

2．学生公寓的物业管理由泰州高教后勤公司负责。

3．本规定由泰州学院和泰州高教后勤有限公司共同实施，并负责解释。

4．本规定自颁发之日起施行。

普通高等学校学生管理规定

第一章 总 则

第一条 为规范普通高等学校学生管理行为，维护普通高等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,依据教育法、高等教育法以及有关法律、法规，制定本规定。

第二条 本规定适用于普通高等学校、承担研究生教育任务的科学研究机构（以下称学校）对接受普通高等学历教育的研究生和本科、专科（高职）学生（以下称学生）的管理。

第三条 学校要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；要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；要坚持依法治校，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 实施学生管理，应当尊重和保护学生的合法权利，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）按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、法规及学校章程规定的其他义务。

第三章 学籍管理

第一节 入学与注册

第八条 按国家招生规定录取的新生，持录取通知书，按学校有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的，应当向学校请假。未请假或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

第九条 学校应当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。

第十条 新生可以申请保留入学资格。保留入学资格期间不具有学籍。保留入学资格的条件、期限等由学校规定。

新生保留入学资格期满前应向学校申请入学，经学校审查合格后，办理入学手续。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。

第十一条 学生入学后，学校应当在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，应当取消学籍；情节严重的，学校应当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，经学校指定的二级甲等以上医院诊断，需要在家休养的，可以按照第十条的规定保留入学资格。

复查的程序和办法，由学校规定。

第十二条 每学期开学时，学生应当按学校规定办理注册手续。不能如期注册的，应当履行暂缓注册手续。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。

学校应当按照国家有关规定为家庭经济困难学生提供教育救助，完善学生资助体系，保证学生不因家庭经济困难而放弃学业。

第二节 考核与成绩记载

第十三条 学生应当参加学校教育教学计划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。

考核分为考试和考查两种。考核和成绩评定方式，以及考核不合格的课程是否重修或者补考，由学校规定。

第十四条 学生思想品德的考核、鉴定，以本规定第四条为主要依据，采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

学生体育成绩评定要突出过程管理，可以根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。

第十五条 学生每学期或者每学年所修课程或者应修学分数以及升级、跳级、留级、降级等要求，由学校规定。

第十六条 学生根据学校有关规定，可以申请辅修校内其他专业或者选修其他专业课程；可以申请跨校辅修专业或者修读课程，参加学校认可的开放式网络课程学习。学生修读的课程成绩（学分），学校审核同意后，予以承认。

第十七条 学生参加创新创业、社会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，可以折算为学分，计入学业成绩。具体办法由学校规定。

学校应当鼓励、支持和指导学生参加社会实践、创新创业活动，可以建立创新创业档案、设置创新创业学分。

第十八条 学校应当健全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，应当予以标注。

学生严重违反考核纪律或者作弊的，该课程考核成绩记为无效，并应视其违纪或者作弊情节，给予相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好，可以对该课程给予补考或者重修机会。

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，应当予以记录。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，经录取学校认定，可以予以承认。具体办法由学校规定。

第十九条 学生应当按时参加教育教学计划规定的活动。不能按时参加的，应当事先请假并获得批准。无故缺席的，根据学校有关规定给予批评教育，情节严重的，给予相应的纪律处分。

第二十条 学校应当开展学生诚信教育，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，可以规定给予相应的纪律处分，对违背学术诚信的，可以对其获得学位及学术称号、荣誉等作出限制。

第三节 转专业与转学

第二十一条 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。

学校应当制定学生转专业的具体办法，建立公平、公正的标准和程序，健全公示制度。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，应当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，学校应当优先考虑。

第二十二条 学生一般应当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）研究生拟转入学校、专业的录取控制标准高于其所在学校、专业的；

（六）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，学校应当出具证明，由所在地省级教育行政部门协调转学到同层次学校。

第二十三条 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，认为符合本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。研究生转学还应当经拟转入专业导师同意。

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。

第二十四条 学校应当按照国家有关规定，建立健全学生转学的具体办法；对转学情况应当及时进行公示，并在转学完成后3个月内，由转入学校报所在地省级教育行政部门备案。

省级教育行政部门应当加强对区域内学校转学行为的监督和管理，及时纠正违规转学行为。

第四节 休学与复学

第二十五条 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。

学生申请休学或者学校认为应当休学的，经学校批准，可以休学。休学次数和期限由学校规定。

第二十六条 学校可以根据情况建立并实行灵活的学习制度。对休学创业的学生，可以单独规定最长学习年限，并简化休学批准程序。

第二十七条 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），学校应当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。

第二十八条 休学学生应当办理手续离校。学生休学期间，学校应为其保留学籍，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。

第二十九条 学生休学期满前应当在学校规定的期限内提出复学申请，经学校复查合格，方可复学。

第五节 退学

第三十条 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。

学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续。

第三十一条 退学学生，应当按学校规定期限办理退学手续离校。退学的研究生，按已有毕业学历和就业政策可以就业的，由学校报所在地省级毕业生就业部门办理相关手续；在学校规定期限内没有聘用单位的，应当办理退学手续离校。

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。

第六节 毕业与结业

第三十二条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，成绩合格，达到学校毕业要求的，学校应当准予毕业，并在学生离校前发给毕业证书。

符合学位授予条件的，学位授予单位应当颁发学位证书。

学生提前完成教育教学计划规定内容，获得毕业所要求的学分，可以申请提前毕业。学生提前毕业的条件，由学校规定。

第三十三条 学生在学校规定学习年限内，修完教育教学计划规定内容，但未达到学校毕业要求的，学校可以准予结业，发给结业证书。

结业后是否可以补考、重修或者补作毕业设计、论文、答辩，以及是否颁发毕业证书、学位证书，由学校规定。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。

对退学学生,学校应当发给肄业证书或者写实性学习证明。

第七节 学业证书管理

第三十四条 学校应当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。学校进行审查，需要学生生源地省级教育行政部门及有关部门协助核查的，有关部门应当予以配合。

第三十五条 学校应当执行高等教育学籍学历电子注册管理制度，完善学籍学历信息管理办法，按相关规定及时完成学生学籍学历电子注册。

第三十六条 对完成本专业学业同时辅修其他专业并达到该专业辅修要求的学生，由学校发给辅修专业证书。

第三十七条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的，学校应当取消其学籍，不得发给学历证书、学位证书；已发的学历证书、学位证书，学校应当依法予以撤销。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，学校应当依法予以撤销。

被撤销的学历证书、学位证书已注册的，学校应当予以注销并报教育行政部门宣布无效。

第三十八条 学历证书和学位证书遗失或者损坏，经本人申请，学校核实后应当出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

第四章 校园秩序与课外活动

第三十九条 学校、学生应当共同维护校园正常秩序，保障学校环境安全、稳定，保障学生的正常学习和生活。

第四十条 学校应当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。

第四十一条 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。

第四十二条 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。

第四十三条 学校应当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。

第四十四条 学校应当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，应当按学校有关规定提出书面申请，报学校批准并施行登记和年检制度。

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。

第四十五条 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。

第四十六条 学生举行大型集会、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，学校应当依法劝阻或者制止。

第四十七条 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。

第四十八条 学校应当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

第四十九条 学校、省（区、市）和国家有关部门应当对在德、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，给予表彰和奖励。

第五十条 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、公派出国留学人选等赋予学生利益的行为，应当建立公开、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。

第五十一条 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。

第五十二条 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。

第五十三条 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。

第五十四条 学校给予学生处分，应当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，应当做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

第五十五条 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。

第五十六条 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。

第五十七条 除开除学籍处分以外，给予学生处分一般应当设置6到12个月期限，到期按学校规定程序予以解除。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。

第五十八条 对学生的奖励、处理、处分及解除处分材料，学校应当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

第五十九条 学校应当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应当由学校相关负责人、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，可以聘请校外法律、教育等方面专家参加。

学校应当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。

第六十条 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。

第六十一条 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。

第六十二条 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。

省级教育行政部门应当在接到学生书面申诉之日起30个工作日内，对申诉人的问题给予处理并作出决定。

第六十三条 省级教育行政部门在处理因对学校处理或者处分决定不服提起的学生申诉时，应当听取学生和学校的意见，并可根据需要进行必要的调查。根据审查结论，区别不同情况，分别作出下列处理：

(一) 事实清楚、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当的，予以维持；

(二) 认定事实不存在，或者学校超越职权、违反上位法规定作出决定的，责令学校予以撤销；

(三) 认定事实清楚，但认定情节有误、定性不准确，或者适用依据有错误的，责令学校变更或者重新作出决定；

(四) 认定事实不清、证据不足，或者违反本规定以及学校规定的程序和权限的，责令学校重新作出决定。

第六十四条 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，学校或者省级教育行政部门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。

第六十五条 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。

教育主管部门在实施监督或者处理申诉、投诉过程中，发现学校及其工作人员有违反法律、法规及本规定的行为或者未按照本规定履行相应义务的，或者学校自行制定的相关管理制度、规定，侵害学生合法权益的，应当责令改正；发现存在违法违纪的，应当及时进行调查处理或者移送有关部门，依据有关法律和相关规定，追究有关责任人的责任。

第七章 附 则

第六十六条 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。

第六十七条 学校应当根据本规定制定或修改学校的学生管理规定或者纪律处分规定，报主管教育行政部门备案（中央部委属校同时抄报所在地省级教育行政部门），并及时向学生公布。

省级教育行政部门根据本规定，指导、检查和监督本地区高等学校的学生管理工作。

第六十八条 本规定自2017年9月1日起施行。原《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第21号）同时废止。其他有关文件规定与本规定不一致的，以本规定为准。

高等学校学生行为准则

一、志存高远，坚定信念。努力学习马克思列宁主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想，面向世界，了解国情，确立在中国共产党领导下走社会主义道路、实现中华民族伟大复兴的共同理想和坚定信念，努力成为有理想、有道德、有文化、有纪律的社会主义新人。

二、热爱祖国，服务人民。弘扬民族精神，维护国家利益和民族团结。不参与违反四项基本原则、影响国家统一和社会稳定的活动。培养同人民群众的深厚感情，正确处理国家、集体和个人三者利益关系，增强社会责任感，甘愿为祖国为人民奉献。

三、勤奋学习，自强不息。追求真理，崇尚科学；刻苦钻研，严谨求实；积极实践，勇于创新；珍惜时间，学业有成。

四、遵纪守法，弘扬正气。遵守宪法、法律法规，遵守校纪校规；正确行使权利，依法履行义务；敬廉崇洁，公道正派；敢于并善于同各种违法违纪行为作斗争。

五、诚实守信，严于律己。履约践诺，知行统一；遵从学术规范，恪守学术道德，不作弊，不剽窃；自尊自爱，自省自律；文明使用互联网；自觉抵制黄、赌、毒等不良诱惑。

六、明礼修身，团结友爱。弘扬传统美德，遵守社会公德，男女交往文明；关心集体，爱护公物，热心公益；尊敬师长，友爱同学，团结合作；仪表整洁，待人礼貌；豁达宽容，积极向上。

七、勤俭节约，艰苦奋斗。热爱劳动，珍惜他人和社会劳动成果；生活俭朴，杜绝浪费；不追求超越自身和家庭实际的物质享受。

八、强健体魄，热爱生活。积极参加文体活动，提高身体素质，保持心理健康；磨砺意志，不怕挫折，提高适应能力；增强安全意识，防止意外事故；关爱自然，爱护环境，珍惜资源。

普通高等学校学生安全教育及管理暂行规定

第一章 总则

第一条 为了加强高等学校管理，维护正常的教学和生活秩序，保障学生人身和财物的安全，促进身心健康发展，特制定本暂行规定。

第二条 高等学校学生安全教育及管理的主要任务是：宣传、贯彻国家有关安全管理工作的方针、政策、法律、法规，对学生实施安全教育及管理，妥善处理各类安全事故，引导学生健康成长。

第三条 高等学校学生安全教育及管理，要以预防为主，本着保护学生、教育先行、明确责任、教管结合、实事求是、妥善处理的原则，做好教育、管理和处理工作。

第四条 本暂行规定所称学生指在普通高等学校学习取得学籍的全日制学生，即按国家任务、用人单位委托培养、自费三种计划形式录取的学生。

第二章 安全教育

第五条 高等学校应将对学生进行安全教育作为一项经常性工作，列入学校工作的重要议事日程，加强领导。学校各部门和有关群众团体或组织要相互配合，积极开展安全教育，普及安全知识，增强学生的安全意识和法制观念，提高防范能力。

第六条 学生安全教育应根据不同专业及青年学生的特点，从学生入学到毕业，在各种教学活动和日常生活中，特别是节假日前适时进行，并善于利用发生的安全事故教育学生，防患于未然。学校应根据环境、季节及有关规律进行防盗、防火、防特、防病、防事故等方面的教育，并使之经常化、制度化。

第七条 高等学校对学生进行安全教育须注重心理疏导，加强思想政治工作，教育学生注意保持健康的心理状态，帮助学生克服因各种原因造成的心理障碍，把事故消除在萌芽状态。

第三章 安全管理

第八条 高等学校要做好学生日常安全管理工作，加强安全防范，建立和健全规章制度，严格管理。学校要把安全教育及管理工作纳入领导任期的责任目标，落实到年级班主任。学校应由一名校领导主要负责。

第九条 高等学校应确定学生安全教育及管理工作的主管部门，明确其职责，具体组织实施安全教育及其管理工作。各有关部门应分工协作，积极配合。

第十条 全体教职工要从关心学生、爱护学生出发，树立安全思想，努力做好本职工作和改善环境与条件，保护学生人身和财产安全。

第十一条 学生发生意外事故以及学生要求保护人身或财物安全等情况时，学校应迅速采取有效措施。

第十二条 学生必须严格遵守国家法律、法规和学校各项规章制度，注意自身的人身和财物安全，防止各种事故的发生。

第十三条 学生在日常教学及各项活动中，应遵守纪律和有关规定，听从指导，服从管理；在公共场所，要遵守社会公德，增强安全防范意识，提高自我保护能力。

第十四条 学生组织集体课外活动，须经学校同意，按学校规定进行。学校须认真进行安全审查，条件不具备时不得批准。

第十五条 学生应严格遵守宿舍管理的规定，自觉维护宿舍的安全与卫生，提高自我管理能力。

第十六条 发现刑事、治安案件或交通、灾害等事故，在场学生应保护现场，及时报告学校或公安部门并协助处理。在学校范围内的，学校应迅速采取措施，控制事态发展，减轻伤害和损失。

第四章 事故处理

第十七条 学生人身和财产发生一般伤害后，学校要及时调查处理，根据当事人或他人的过错，责令其赔偿损失，并给予批评教育或相应的行政、纪律处分。

在校园内，发生学生非正常死亡、重伤或被窃、失火等造成财产重大损失事故后，学校应迅速采取措施进行抢救、保护现场，同时加强思想政治工作，稳定情绪，恢复秩序，并协同地方有关部门妥善处理。

第十八条 学校对事故调查后认为涉及追究刑事责任的，要及时与公安部门联系，协助调查处理。

重大事故学校有关领导应亲自参与调查工作，并认真研究调查报告，及时处理。

第十九条 在安全管理或事故处理过程中，学校认为有必要需搜查学生住处，须报请公安部门依法进行。调查处理案件中要以事实为依据，不得逼供或诱供。

第二十条 重大事故发生后，学校应在一天内向所在省、直辖市、自治区有关主管部门报告，并及时通知学生家长。事故处理结束后一周内书面报告有关主管部门。

第二十一条 学生在教学、实习过程与日常生活中，因学校或有关单位责任发生死亡、重伤或残疾，由学校或有关单位承担责任，做好处理及善后工作。

在教学、实习过程与日常生活中，学生因不遵守纪律或不按要求活动而发生意外事故，学校不承担责任。

第二十二条 因忽视安全生产、管理不善；工作不负责任，违章指挥；玩忽职守，徇私舞弊等对学生造成严重的人身、财物损害的，由其所在单位或上级主管部门，视具体情况对有关责任人员分别给予责令检查、赔偿损失、行政处分，直至依法追究刑事责任。

第二十三条 学生未经批准擅自离校不归发生意外事故的，学校不承担责任。对擅自离校不归，学校不知去向的学生，学校应及时寻找并报告当地公安部门，及时通知学生家长。半月不归且未说明原因者，学校可张榜公布，按自动退学除名。

第二十四条 学生假期或办理离校手续后发生意外事故的，学校不承担责任。

第二十五条 在校内正常生活及由学校在校外组织的活动中，由于不能避免的原因或自然灾害而发生的事故，由学校视具体情况处理。

第二十六条 有条件的高等学校可为学生办理人身保险。

第二十七条 凡经学校指定的专业医院确诊为精神病、癫痫病患者的学生，应予退学，由其监护人负责领回。学生及其监护人不得无理纠缠，扰乱学校教学、生活秩序。

第二十八条 因事故伤残的学生，经治疗后病情稳定，学校认为生活能自理，能坚持在校学习，可留校继续学习；不能坚持在校学习者，应予退学，由学校按其实际学习年限发给肄业证书，并根据事故性质和伤残程度一次性给予适当经济补助。退学学生回其监护人所在地，当地民政等有关部门应协助做好接收、落户等工作，由当地劳动部门按照国家关于残疾人劳动就业有关规定安置。

第二十九条 学生因病死亡和责任不由学校承担的意外死亡，学校不承担丧葬费。如家庭确有困难者，学校可酌情予以一次性经济补助。

第三十条 因责任不在本人的意外死亡学生，由学校或有关单位参照国家关于事业单位职工死亡丧葬有关规定处理，负担丧葬费的全部，学校可一次性给予适当经济补助。

无论何种情况(事故)给予的经济补助，一般不超过国家规定的学生在校期间(以四年计)的平均奖学金数。

凡是事故责任由学校以外的其他单位、个人承担的，学校不再给予经济补助。

第三十一条 因保护国家财产和他人人身安全，见义勇为而致残或英勇牺牲的学生，学校应报请所在省、自治区、直辖市人民政府授予荣誉称号，并给予相应的待遇。

第三十二条 对事故处理不服或持有异议者，可向学校或学校上一级部门申诉，或者依法向人民法院提起民事诉讼。

第五章 附则

第三十三条 普通高等学校研究生事故处理，参照本办法执行。

第三十四条 本暂行规定结合《普通高等学校学生管理规定》、《高等学校校园秩序管理若干规定》执行。

第三十五条 各省、自治区、直辖市教育行政部门和各高等学校可根据本暂行规定制定实施细则。

第三十六条 本暂行规定由国家教育部解释。

第三十七条 本暂行规定自发布之日起试行。

学生伤害事故处理办法

（教育部令第12号）

第一章　总则

第一条　为积极预防、妥善处理在校学生伤害事故，保护学生、学校的合法权益，根据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国未成年人保护法》和其他相关法律、行政法规及有关规定，制定本办法。

第二条　在学校实施的教育教学活动或者学校组织的校外活动中，以及在学校负有管理责任的校舍、场地、其他教育教学设施、生活设施内发生的，造成在校学生人身损害后果的事故的处理，适用本办法。

第三条　学生伤害事故应当遵循依法、客观公正、合理适当的原则，及时、妥善地处理。

第四条　学校的举办者应当提供符合安全标准的校舍、场地、其他教育教学设施和生活设施。

教育行政部门应当加强学校安全工作，指导学校落实预防学生伤害事故的措施，指导、协助学校妥善处理学生伤害事故，维护学校正常的教育教学秩序。

第五条　学校应当对在校学生进行必要的安全教育和自护自救教育；应当按照规定，建立健全安全制度，采取相应的管理措施，预防和消除教育教学环境中存在的安全隐患；当发生伤害事故时，应当及时采取措施救助受伤害学生。

学校对学生进行安全教育、管理和保护，应当针对学生年龄、认知能力和法律行为能力的不同，采用相应的内容和预防措施。

第六条　学生应当遵守学校的规章制度和纪律；在不同的受教育阶段，应当根据自身的年龄、认知能力和法律行为能力，避免和消除相应的危险。

第七条　未成年学生的父母或者其他监护人（以下称为监护人）应当依法履行监护职责，配合学校对学生进行安全教育、管理和保护工作。

学校对未成年学生不承担监护职责,但法律有规定的或者学校依法接受委托承担相应监护职责的情形除外。

第二章　事故与责任

第八条　学生伤害事故的责任，应当根据相关当事人的行为与损害后果之间的因果关系依法确定。

因学校、学生或者其他相关当事人的过错造成的学生伤害事故,相关当事人应当根据其行为过错程度的比例及其与损害后果之间的因果关系承担相应的责任。当事人的行为是损害后果发生的主要原因,应当承担主要责任；当事人的行为是损害后果发生的非主要原因,承担相应的责任。

第九条　因下列情形之一造成的学生伤害事故，学校应当依法承担相应的责任：

（一）学校的校舍、场地、其他公共设施，以及学校提供给学生使用的学具、教育教学和生活设施、设备不符合国家规定的标准，或者有明显不安全因素的；

（二）学校的安全保卫、消防、设施设备管理等安全管理制度有明显疏漏，或者管理混乱，存在重大安全隐患，而未及时采取措施的；

（三）学校向学生提供的药品、食品、饮用水等不符合国家或者行业的有关标准、要求的；

（四）学校组织学生参加教育教学活动或者校外活动，未对学生进行相应的安全教育，并未在可预见的范围内采取必要的安全措施的；

（五）学校知道教师或者其他工作人员患有不适宜担任教育教学工作的疾病，但未采取必要措施的；

（六）学校违反有关规定，组织或者安排未成年学生从事不宜未成年人参加的劳动、体育运动或者其他活动的；

（七）学生有特异体质或者特定疾病，不宜参加某种教育教学活动，学校知道或者应当知道，但未予以必要的注意的；

（八）学生在校期间突发疾病或者受到伤害，学校发现，但未根据实际情况及时采取相应措施，导致不良后果加重的；

（九）学校教师或者其他工作人员体罚或者变相体罚学生，或者在履行职责过程中违反工作要求、操作规程、职业道德或者其他有关规定的；

（十）学校教师或者其他工作人员在负有组织、管理未成年学生的职责期间，发现学生行为具有危险性，但未进行必要的管理、告诫或者制止的；

（十一）对未成年学生擅自离校等与学生人身安全直接相关的信息，学校发现或者知道，但未及时告知未成年学生的监护人，导致未成年学生因脱离监护人的保护而发生伤害的；

（十二）学校有未依法履行职责的其他情形的。

第十条　学生或者未成年学生监护人由于过错，有下列情形之一，造成学生伤害事故，应当依法承担相应的责任：

（一）学生违反法律法规的规定，违反社会公共行为准则、学校的规章制度或者纪律，实施按其年龄和认知能力应当知道具有危险或者可能危及他人的行为的；

（二）学生行为具有危险性，学校、教师已经告诫、纠正，但学生不听劝阻、拒不改正的；

（三）学生或者其监护人知道学生有特异体质，或者患有特定疾病，但未告知学校的；

（四）未成年学生的身体状况、行为、情绪等有异常情况，监护人知道或者已被学校告知，但未履行相应监护职责的；

（五）学生或者未成年学生监护人有其他过错的。

第十一条　学校安排学生参加活动，因提供场地、设备、交通工具、食品及其他消费与服务的经营者，或者学校以外的活动组织者的过错造成的学生伤害事故，有过错的当事人应当依法承担相应的责任。

第十二条　因下列情形之一造成的学生伤害事故，学校已履行了相应职责，行为并无不当的，无法律责任：

（一）地震、雷击、台风、洪水等不可抗的自然因素造成的；

（二）来自学校外部的突发性、偶发性侵害造成的；

（三）学生有特异体质、特定疾病或者异常心理状态，学校不知道或者难于知道的；

（四）学生自杀、自伤的；

（五）在对抗性或者具有风险性的体育竞赛活动中发生意外伤害的；

（六）其他意外因素造成的。

第十三条　下列情形下发生的造成学生人身损害后果的事故，学校行为并无不当的，不承担事故责任；事故责任应当按有关法律法规或者其他有关规定认定：

（一）在学生自行上学、放学、返校、离校途中发生的；

（二）在学生自行外出或者擅自离校期间发生的；

（三）在放学后、节假日或者假期等学校工作时间以外，学生自行滞留学校或者自行到校发生的；

（四）其他在学校管理职责范围外发生的。

第十四条　因学校教师或者其他工作人员与其职务无关的个人行为，或者因学生、教师及其他个人故意实施的违法犯罪行为，造成学生人身损害的，由致害人依法承担相应的责任。

第三章　事故处理程序

第十五条　发生学生伤害事故，学校应当及时救助受伤害学生，并应当及时告知未成年学生的监护人；有条件的，应当采取紧急救援等方式救助。

第十六条　发生学生伤害事故，情形严重的，学校应当及时向主管教育行政部门及有关部门报告；属于重大伤亡事故的，教育行政部门应当按照有关规定及时向同级人民政府和上一级教育行政部门报告。

第十七条　学校的主管教育行政部门应学校要求或者认为必要，可以指导、协助学校进行事故的处理工作，尽快恢复学校正常的教育教学秩序。

第十八条　发生学生伤害事故，学校与受伤害学生或者学生家长可以通过协商方式解决；双方自愿，可以书面请求主管教育行政部门进行调解。

成年学生或者未成年学生的监护人也可以依法直接提起诉讼。

第十九条　教育行政部门收到调解申请，认为必要的，可以指定专门人员进行调解，并应当在受理申请之日起60日内完成调解。

第二十条　经教育行政部门调解，双方就事故处理达成一致意见的，应当在调解人员的见证下签订调解协议，结束调解；在调解期限内，双方不能达成一致意见，或者调解过程中一方提起诉讼，人民法院已经受理的，应当终止调解。

调解结束或者终止，教育行政部门应当书面通知当事人。

第二十一条　对经调解达成的协议，一方当事人不履行或者反悔的，双方可以依法提起诉讼。

第二十二条　事故处理结束，学校应当将事故处理结果书面报告主管的教育行政部门；重大伤亡事故的处理结果，学校主管的教育行政部门应当向同级人民政府和上一级教育行政部门报告。

第四章　事故损害的赔偿

第二十三条　对发生学生伤害事故负有责任的组织或者个人，应当按照法律法规的有关规定，承担相应的损害赔偿责任。

第二十四条　学生伤害事故赔偿的范围与标准，按照有关行政法规、地方性法规或者最高人民法院司法解释中的有关规定确定。

教育行政部门进行调解时，认为学校有责任的，可以依照有关法律法规及国家有关规定，提出相应的调解方案。

第二十五条　对受伤害学生的伤残程度存在争议的，可以委托当地具有相应鉴定资格的医院或者有关机构，依据国家规定的人体伤残标准进行鉴定。

第二十六条　学校对学生伤害事故负有责任的，根据责任大小，适当予以经济赔偿，但不承担解决户口、住房、就业等与救助受伤害学生、赔偿相应经济损失无直接关系的其他事项。

学校无责任的，如果有条件,可以根据实际情况，本着自愿和可能的原则，对受伤害学生给予适当的帮助。

第二十七条　因学校教师或者其他工作人员在履行职务中的故意或者重大过失造成的学生伤害事故，学校予以赔偿后，可以向有关责任人员追偿。

第二十八条　未成年学生对学生伤害事故负有责任的，由其监护人依法承担相应的赔偿责任。

学生的行为侵害学校教师及其他工作人员以及其他组织、个人的合法权益,造成损失的，成年学生或者未成年学生的监护人应当依法予以赔偿。

第二十九条　根据双方达成的协议、经调解形成的协议或者人民法院的生效判决，应当由学校负担的赔偿金，学校应当负责筹措；学校无力完全筹措的，由学校的主管部门或者举办者协助筹措。

第三十条　县级以上人民政府教育行政部门或者学校举办者有条件的，可以通过设立学生伤害赔偿准备金等多种形式，依法筹措伤害赔偿金。

第三十一条　学校有条件的，应当依据保险法的有关规定，参加学校责任保险。

教育行政部门可以根据实际情况，鼓励中小学参加学校责任保险。

提倡学生自愿参加意外伤害保险。在尊重学生意愿的前提下，学校可以为学生参加意外伤害保险创造便利条件，但不得从中收取任何费用。

第五章　事故责任者的处理

第三十二条　发生学生伤害事故，学校负有责任且情节严重的，教育行政部门应当根据有关规定，对学校的直接负责的主管人员和其他直接责任人员，分别给予相应的行政处分；有关责任人的行为触犯刑律的，应当移送司法机关依法追究刑事责任。

第三十三条　学校管理混乱，存在重大安全隐患的，主管的教育行政部门或者其他有关部门应当责令其限期整顿；对情节严重或者拒不改正的，应当依据法律法规的有关规定，给予相应的行政处罚。

第三十四条　教育行政部门未履行相应职责，对学生伤害事故的发生负有责任的，由有关部门对直接负责的主管人员和其他直接责任人员分别给予相应的行政处分；有关责任人的行为触犯刑律的，应当移送司法机关依法追究刑事责任。

第三十五条　违反学校纪律，对造成学生伤害事故负有责任的学生，学校可以给予相应的处分；触犯刑律的，由司法机关依法追究刑事责任。

第三十六条　受伤害学生的监护人、亲属或者其他有关人员，在事故处理过程中无理取闹，扰乱学校正常教育教学秩序，或者侵犯学校、学校教师或者其他工作人员的合法权益的，学校应当报告公安机关依法处理；造成损失的，可以依法要求赔偿。

第六章　附则

第三十七条　本办法所称学校，是指国家或者社会力量举办的全日制的中小学（含特殊教育学校）、各类中等职业学校、高等学校。

本办法所称学生是指在上述学校中全日制就读的受教育者。

第三十八条　幼儿园发生的幼儿伤害事故,应当根据幼儿为完全无行为能力人的特点，参照本办法处理。

第三十九条　其他教育机构发生的学生伤害事故，参照本办法处理。

在学校注册的其他受教育者在学校管理范围内发生的伤害事故，参照本办法处理。

第四十条　本办法自2002年9月1日起实施，原国家教委、教育部颁布的与学生人身安全事故处理有关的规定，与本办法不符的，以本办法为准。

在本办法实施之前已处理完毕的学生伤害事故不再重新处理。

江苏大学生文明公约

胸怀祖国 服务人民 树立远大理想

勤奋学习 求实创新 推动科技进步

尊敬师长 友爱同学 弘扬中华美德

遵纪守法 见义勇为 维护公共秩序

举止文明 诚实守信 倡导社会新风

关心集体 爱护公物 保护生态环境

热爱劳动 勤俭节约 养成良好习惯

强健身心 陶冶情操 坚持全面发展

明确使命 勇于实践 增强竞争能力

内强素质 外塑形象 争做文明先锋

泰州学院学生教育管理工作流程图

泰州学院学生违纪处分工作流程

学生所在学院或有关部门对学生违纪情况进行调查取证

院系提出初步处理意见并告知学生处理的事实、理由、依据，听取学生或者其代理人的陈述和申辩

向学工处提出署名申诉

向院系领导或学工办提出书面申诉

在校领导接待日向校领导申诉

对处分决定有异议者，可在5个工作日内，向学校申诉处理委员会提出申诉

班主任（辅导员）告知学生家长

不申诉，学生在处分告知书上签字

学生是否申诉

学校发文，学工处将相关材料备案

勒令退学处分的由学生工作委员会审核，报校长会议研究决定，并报江苏省教育厅备案

记过、留校察看处分经分管校领导审批后批阅签发

警告、严重警告的由院系作出处分决定，报学工处备案

记过、留校察看的由学工处作出处分决定

院系召开学生工作会议，讨论对学生的处理意见，草拟处分决定

泰州学院学生处分撤销流程

记过及以上处分经院系批准后、需报学工处和分管院领导审批，撤销处分决定书由院系制作

院系向学生本人送达处分撤销决定书

警告、严重警告的由院系审批

班主任辅导员在考察表上签署意见

学生处分期满，本人提出书面申请撤销处分，并填写处分期间考察表

泰州学院学生各项评优工作流程

泰州学院校三好学生、优秀学生干部评定工作流程

（每年秋学期9月份）

班级酝酿提名，班主任审核，民主评选

院系学生工作领导小组确定初步名单，审核公示无异议

校学生工作处汇总审核，公示无异议

报校领导批准，学校表彰奖励

泰州学院优秀毕业生评选流程

（每年毕业生离校前）

对照评选条件，个人提出书面申请

辅导员（班主任）召开班、团支委会，听取任课教师和学生意见，确定初评名单

院系学生工作领导小组初审，公示无异议后，组织填写《优秀毕业生登记表》

学生工作处审核汇总，报校领导批准

学校授予“泰州学院优秀毕业生”荣誉称号，颁发荣誉证书（学校向用人单位优先推荐）

泰州学院先进班集体评选流程

班委会向院系提出申请，填写申请表，提交相应材料

院系初评，审核公示

校学生工作处汇总审核

校领导批准后，由学校表彰奖励

泰州学院学生走读申请流程

报送学工处审批，盖章后分别送相关部门备案存档

（学工处、计财处、院系存档）

班主任、辅导员签署意见

学生本人提出申请，填写表格，家长同意

院系学工支书记批准

泰州学院学生集体外出活动审批流程

明确和配备足够的带队教师，制定应急预案，随旅游公司出行的必须办理相关保险手续

报校分管领导批准并报校学生工作处备案

在每周一前填写好《学生集体外出活动审批表》，院系分管学生工作领导审批

组织单位必须提前做好详细、周密的安全预案，明确安全责任人

必须严格执行信息报送制度，在活动开始、期间及结束返校都必须向院系审批人作安全事故零报告

泰州学院学生奖学金评定流程

院系按《泰州学院全日制本专科学生综合素质测评实施办法（试行）》组织测评，各班级公布测评结果和排名，组织对申请的学生进行评议，提出初步评定意见

学校公布奖学金获奖名单，颁发各类奖学金证书，财务处采用一次性打卡方式发放学生奖学金

学工处审核，有问题退回整改，后进行全校公示，公示无异议后报校领导审批

各院系在初步确定的奖学金名单无异议后，将奖学金申请表、汇总表及相关证明材料（并附电子档）报学工处

各院系学生工作领导小组根据评选指标确定获奖候选人名单，反复征求意见并进行公示（不少于3个工作日）

中国人民解放军内务条令（试行）

中华人民共和国中央军事委员会命令 军令﹝2018﹞58号

《中国人民解放军内务条令（试行）》已经2018年3月22日中央军委常务会议通过，现予发布，自2018年5月1日起施行。

主席习近平

二○一八年四月四日

目录

第一章总则

第二章军人宣誓

第三章军人职责

第一节士兵职责

第二节军官职责

第三节主管人员职责

第四章内部关系

第一节军人相互关系

第二节官兵关系

第三节机关相互关系

第四节部（分）队相互关系

第五章礼节

第一节军队内部的礼节

第二节军人和部（分）队对军外人员的礼节

第三节其他时机和场合的礼节

第六章军人着装

第一节着装的基本要求

第二节作训服

第三节常服

第四节礼服

第七章军容风纪

第一节仪容

第二节举止

第三节军容风纪检查

第八章与军外人员的交往

第九章作息

第一节时间分配

第二节基层单位一日生活

第三节机关一日生活

第十章日常制度

第一节值班

第二节警卫

第三节行政会议

第四节请示报告

第五节内务设置

第六节登记统计

第七节请假销假

第八节查铺查哨

第九节留营住宿

第十节点验

第十一节交接

第十二节接待

第十三节证件和印章管理

第十四节保密

第十一章日常战备

第一节日常战备的基本要求

第二节紧急集合

第三节节日战备

第十二章军事训练和野营管理

第一节军事训练管理

第二节野营管理

第十三章日常管理

第一节零散人员管理

第二节军人健康保护

第三节财务和伙食管理

第四节车辆使用管理

第五节装备管理

第六节移动电话和国际互联网的使用管理

第七节营区管理

第八节安全管理

第十四章国旗、军旗、军徽的使用管理和国歌、军歌的奏唱

第一节国旗的使用管理和国歌的奏唱

第二节军旗的使用管理

第三节军徽的使用管理

第四节军歌的奏唱

第十五章附则

第一章总则

第一条为了规范中国人民解放军的内务制度，加强内务建设，根据有关法律和军队建设的实际，制定本条令。

第二条本条令是中国人民解放军内务建设的基本依据，适用于中国人民解放军现役军人和单位（不含企业、事业单位），以及参训的预备役人员。

第三条中国人民解放军的内务建设，是军队进行各项建设的基础，是巩固和提高战斗力的重要保证。基本任务是，使每个军人明确和认真履行职责，维护军队良好的内外关系，建立正规的战备、训练、工作、生活秩序，培养优良的作风和严格的纪律，保证军队圆满完成任务。

第四条中国人民解放军是中国共产党缔造和领导的，用马克思列宁主义、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武装的人民军队，是中华人民共和国的武装力量，是人民民主专政的坚强柱石。紧紧地和人民站在一起，全心全意地为人民服务，是这支军队的唯一宗旨。中国人民解放军必须始终不渝地保持人民军队的性质，忠于党，忠于社会主义，忠于祖国，忠于人民。中国人民解放军的任务是，巩固国防，抵抗侵略，保卫祖国，保卫人民的和平劳动，参加国家建设事业。中国人民解放军在新时代的使命任务是，坚决维护中国共产党的领导和中国特色社会主义制度，坚决维护国家主权、安全、发展利益，坚决维护国家发展的重要战略机遇期，坚决维护地区与世界和平，为实现“两个一百年”奋斗目标、实现中华民族伟大复兴的中国梦提供战略支撑。

第五条建设一支听党指挥、能打胜仗、作风优良的人民军队，是党在新时代的强军目标。中国人民解放军必须高举中国特色社会主义伟大旗帜，坚持党的基本理论、基本路线、基本方略，贯彻毛泽东军事思想、邓小平新时期军队建设思想、江泽民国防和军队建设思想、胡锦涛国防和军队建设思想、习近平强军思想，贯彻新形势下军事战略方针，坚持走中国特色强军之路，坚持政治建军、改革强军、科技兴军、依法治军，更加注重聚焦实战，更加注重创新驱动，更加注重体系建设，更加注重集约高效，更加注重军民融合，全面加强军队革命化、现代化、正规化建设，构建中国特色现代作战体系，提高有效履行新时代军队使命任务能力，不忘初心，牢记使命，为实现党在新时代的强军目标、全面建成世界一流军队而奋斗。

第六条中国人民解放军的内务建设，必须贯彻政治建军原则。必须毫不动摇坚持党对军队绝对领导的根本原则和制度，确保人民军队永远跟党走。必须强化政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识，坚决维护权威、维护核心、维护和贯彻军委主席负责制。发挥党委的领导核心作用、党支部的战斗堡垒作用和党员的先锋模范作用。坚持官兵一致、军民一致、军政一致，坚持政治民主、经济民主、军事民主。培育和践行社会主义核心价值观和当代革命军人核心价值观，确保部队在思想上、政治上、行动上与党中央、中央军委保持高度一致，确保官兵绝对忠诚、绝对纯洁、绝对可靠。发挥政治工作生命线作用，培养有灵魂、有本事、有血性、有品德的新时代革命军人，锻造铁一般信仰、铁一般信念、铁一般纪律、铁一般担当的过硬部队。

第七条中国人民解放军的内务建设，必须贯彻改革强军战略。深化国防和军队改革，破除体制性障碍、结构性矛盾、政策性问题。坚持把抓改革任务落实作为重大政治责任，读懂改革、吃透改革、投身改革，坚决维护党中央、中央军委改革决策部署的权威性和严肃性。

第八条中国人民解放军的内务建设，必须贯彻科技兴军战略。树立科技是核心战斗力的思想，坚持向科技创新要战斗力，坚持自主创新的战略基点，瞄准世界军事科技前沿，不断提高科技创新对人民军队建设和战斗力发展的贡献率，加快军队建设向质量效能型和科技密集型转变，建设创新型人民军队。

第九条中国人民解放军的内务建设，必须贯彻依法治军方略。加快构建中国特色军事法治体系，加快实现治军方式根本性转变，形成党委依法决策、机关依法指导、部队依法行动、官兵依法履职的良好局面，提高国防和军队建设法治化水平。推进军事管理革命，全面从严治军，坚持严字当头、一严到底，保持正规的战备、训练、工作、生活秩序，保持高度集中统一和安全稳定。

第十条中国人民解放军的内务建设，必须始终聚焦备战打仗。牢固树立战斗队思想，必须发扬“一不怕苦、二不怕死”的战斗精神，培养英勇顽强的战斗作风。坚持战斗力这个唯一的根本的标准，把谋打赢作为最大职责，按照能打胜仗的要求搞建设抓准备，锻造召之即来、来之能战、战之必胜的精兵劲旅。

第十一条各级党委、首长和机关对本条令的施行负有重要责任，必须按级负责，各司其职，加强检查和监督，认真贯彻落实。

第二章军人宣誓

第十二条中国人民解放军军人，是在中国人民解放军服现役的中华人民共和国公民。

第十三条军人宣誓，是军人对自己肩负的神圣职责和光荣使命的承诺和保证。军人誓词是：

我是中国人民解放军军人，我宣誓：

服从中国共产党的领导，全心全意为人民服务，服从命令，忠于职守，严守纪律，保守秘密，英勇顽强，不怕牺牲，苦练杀敌本领，时刻准备战斗，绝不叛离军队，誓死保卫祖国。

第十四条公民入伍后，必须进行军人宣誓，宣誓的基本要求：

（一）宣誓时间不迟于入伍（入校）后90日；

（二）宣誓前，部（分）队首长应当对宣誓人进行中国人民解放军性质、宗旨、任务和军人使命等教育；

（三）宣誓必须庄重严肃，着装整齐；宣誓地点通常选择在具有教育意义的场所；旅（团）级以上单位组织宣誓时，通常举行迎军旗和送军旗仪式；

（四）宣誓可以结合授衔、授装进行；

（五）宣誓结束后，宣誓人应当在所在单位的宣誓名册上签名；宣誓名册按照规定存档。

第十五条军人宣誓大会的程序通常是：

（一）宣誓大会开始；

（二）奏唱军歌；

（三）主持人讲话（简要说明宣誓的意义，讲解誓词的基本精神）；

（四）宣读誓词（宣誓人立正，右手握拳上举，由预先指定的一名宣誓人在队前逐句领读誓词，其他人高声复诵）；

（五）宣誓人代表讲话；

（六）其他代表致词；

（七）首长讲话；

（八）奏唱《三大纪律八项注意》歌；

（九）宣誓大会结束。

宣誓时，若举行迎、送军旗仪式，迎军旗在宣誓大会开始后进行，送军旗在宣誓大会结束前进行；若结合授衔、授装进行，应当先授衔、授装，后宣读誓词。

第十六条部（分）队组织战前动员、授装、纪念等活动，可以组织宣誓。宣誓的要求、程序和誓词内容，由旅（团）级以上单位根据任务、环境、人员等确定。

第十七条军人退出现役前，士兵通常集体举行向军旗告别仪式；军官可以举行向军旗告别仪式。举行向军旗告别仪式通常与宣布退役命令一并进行，其基本要求和程序参照本条令第十四条、第十五条的规定执行。

第十八条举行军人宣誓和向军旗告别仪式时，应当将军旗置于显著位置；没有授予军旗的单位可以使用军徽。

第三章军人职责

第一节士兵职责

第十九条中国人民解放军义务兵的基本职责：

（一）努力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，贯彻党的路线、方针、政策，遵守国家的法律法规，执行军队的法规制度；

（二）服从命令，听从指挥，英勇顽强，不怕牺牲，坚决完成任务；

（三）刻苦训练，熟练掌握军事技能，努力提高打仗本领；

（四）熟练操作使用和认真维护武器装备，使其经常保持良好状态；

（五）严守纪律，服从管理，尊重领导，团结同志，爱护集体荣誉，维护良好形象；

（六）艰苦奋斗，厉行节约，爱护公物；

（七）积极学习科学技术和文化知识，提高科学文化素养；

（八）落实安全要求，严格保守国家和军队的秘密。

第二十条中国人民解放军士官除履行义务兵的基本职责外，还应当履行以下基本职责：

（一）刻苦钻研专业技术，精通本职业务；

（二）勇挑重担，以身作则，积极发挥骨干作用；

（三）协助军官做好思想政治工作和行政管理工作；

（四）尊重领导，团结同志，积极发挥纽带作用。

第二十一条士兵的专业职责，由有关法规规定。

第二十二条从地方普通中学毕业生和部队士兵中招收的军队院校学员，按照本条令第十九条的规定履行职责。

第二节军官职责

第二十三条中国人民解放军军官的基本职责：

（一）深入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，贯彻党的路线、方针、政策，遵守国家的法律法规，执行军队的法规制度；

（二）服从命令，听从指挥，身先士卒，冲锋在前；

（三）精通本职业务，掌握打仗本领，坚决完成各项任务；

（四）熟练掌握和认真管理所配备的装备，使其保持良好状态；

（五）忠诚勇敢，敢于担当，清正廉洁；

（六）爱护士兵，尊重下级，团结同志，自觉接受教育、管理和监督，处处做好表率；

（七）拥政爱民，维护军队良好形象；

（八）带头落实安全要求，严格保守国家和军队的秘密，防范事故、案件。

中国人民解放军文职干部按照前款规定履行职责。

第二十四条军官（文职干部）的专业职责，由有关法规规定。

第三节主管人员职责

第二十五条旅（团）长职责

旅（团）长和旅（团）政治委员同为全旅（团）人员的首长，共同负责全旅（团）的工作。旅（团）长对全旅（团）的军事工作负主要责任，履行下列职责：

（一）了解和掌握全旅（团）情况，根据上级的指示和意图，适时提出军事工作的具体任务和要求，领导部属贯彻执行；

（二）领导全旅（团）的战备工作，指挥全旅（团）完成作战任务；

（三）领导全旅（团）的军事训练，规定营、连的训练任务，经常进行督促检查，保证军事训练任务的完成；

（四）教育和带领全旅（团）贯彻执行法规制度，严格行政管理，遵纪守法，严守秘密，预防各种事故、案件；

（五）掌握全旅（团）的编制和实力情况，严格执行编制规定；

（六）掌握所属主战武器装备战技术性能，组织开展战法研究演练，提高实战运用能力；

（七）教育培养所属官兵，不断提高其军政素质和业务能力；

（八）领导保障工作，关心部属的物质、文化生活，帮助解决实际问题；

（九）领导机关建设，发挥机关的职能作用；

（十）领导全旅（团）完成上级赋予的其他任务。

第二十六条旅（团）政治委员职责

旅（团）政治委员和旅（团）长同为全旅（团）人员的首长，共同负责全旅（团）的工作。旅（团）政治委员对全旅（团）的政治工作负主要责任，其职责按照《中国人民解放军政治工作条例》的有关规定执行。

第二十七条营长职责

营长和政治教导员同为全营人员的首长，共同负责全营的工作。营长对全营的军事工作负主要责任，履行下列职责：

（一）了解和掌握全营情况，根据上级军事工作的指示、计划和要求，制定落实的具体措施，领导部属贯彻执行；

（二）领导全营的战备工作，落实战备措施，指挥全营完成战斗任务；

（三）领导全营的军事训练，组织落实训练计划，保证训练任务的完成；

（四）教育和带领全营贯彻执行法规制度，严格行政管理，遵纪守法，严守秘密，预防各种事故、案件；

（五）掌握全营的军事实力，做好人员和装备管理工作；

（六）掌握所属主战武器装备战技术性能，组织开展战法研究演练，提高实战运用能力；

（七）教育培养所属官兵，不断提高其军政素质和业务能力；

（八）管理好伙食，关心部属的物质、文化生活，帮助解决实际问题；

（九）完成上级赋予的其他任务。

第二十八条政治教导员职责

政治教导员和营长同为全营人员的首长，共同负责全营的工作。政治教导员对全营的政治工作负主要责任，其职责按照《中国人民解放军政治工作条例》的有关规定执行。

第二十九条连长职责

连长和政治指导员同为全连人员的首长，共同负责全连的工作。连长对全连的军事工作负主要责任，履行下列职责：

（一）熟悉全连情况，根据上级的指示和要求，结合实际，计划安排军事工作，领导部属贯彻执行；

（二）领导全连落实战备措施，指挥全连完成战斗任务；

（三）组织领导全连的军事训练，按照计划完成训练任务，提高全连人员的技术战术水平；

（四）教育和带领全连贯彻执行有关法规制度，严格行政管理，遵纪守法，严守秘密，预防各种事故、案件；

（五）掌握全连的军事实力，搞好人员和装备的管理；

（六）教育和培养所属官兵，提高干部骨干组织指挥能力和管理教育能力；

（七）组织全连的保障工作；

（八）关心爱护部属，帮助解决实际问题；

（九）完成上级赋予的其他任务。

第三十条政治指导员职责

政治指导员和连长同为全连人员的首长，共同负责全连的工作。政治指导员对全连的政治工作负主要责任，其职责按照《中国人民解放军政治工作条例》的有关规定执行。

第三十一条排长职责

排长对全排的工作负完全责任，履行下列职责：

（一）领导全排落实战备措施，指挥全排完成战斗任务；

（二）领导全排完成训练任务，提高全排人员的军政素质；

（三）领导全排遵纪守法，严格执行规章制度，维护正规的生活秩序，养成良好作风；

（四）教育全排爱护装备，严格执行装备的保养、保管和使用规定；

（五）帮助班长、副班长提高组织指挥能力和管理教育能力；

（六）掌握全排人员的思想情况和心理状况，关心爱护士兵，做好思想政治工作和心理疏导工作，增强团结，保证各项任务的完成；

（七）教育和监督全排严守秘密，落实安全措施，预防各种事故、案件；

（八）完成上级赋予的其他任务。

第三十二条班长职责

班长对全班的工作负完全责任，履行下列职责：

（一）带领全班做好战斗准备，指挥全班完成战斗任务；

（二）带领全班完成训练任务，提高全班人员的军政素质；

（三）带领全班严格执行规章制度，严格组织纪律，养成良好作风；

（四）带领全班爱护武器装备，严格遵守使用规定，熟练掌握武器装备；

（五）掌握全班人员的思想情况和心理状况，及时做好思想政治工作和心理疏导工作，搞好全班团结，保证各项任务的完成；

（六）教育和监督全班严守秘密，落实安全措施，预防各种事故、案件；

（七）完成上级赋予的其他任务。

第三十三条旅（团）、营、连的副职领导隶属于本单位军政主官，协助主官工作；在主官临时离开工作岗位时，根据上级或者主官的指定代行主官职责。

副班长隶属于班长，协助班长工作；在班长临时离开工作岗位时，根据上级或者班长的指定代行班长职责。

第三十四条相当于旅（团）、营、连、排、班的单位的各类主管人员职责，参照本节有关规定执行。

第四章内部关系

第一节军人相互关系

第三十五条中国人民解放军军人，不论职位高低，在政治上一律平等，相互间是同志关系。

军人之间应当保持健康、纯洁的相互关系。严禁吹吹拍拍、阿谀奉承，严禁拉帮结派、团团伙伙，严禁收受钱物、吃请请吃，严禁压制民主、打击报复。

第三十六条军官、士兵依行政职务和军衔，构成首长与部属、上级与下级或者同级关系。在行政职务上构成隶属关系时，行政职务高的是首长又是上级，行政职务低的是部属又是下级，部属的上一级首长是直接首长；在行政职务上未构成隶属关系时，行政职务高的是上级，行政职务低的是下级，行政职务相当的是同级；在相互不知道行政职务时，军衔高的是上级，军衔低的是下级，军衔相同的是同级。

文职干部与军官、士兵之间，文职干部之间依隶属关系和行政职务，构成首长与部属、上级与下级或者同级关系。

部属、下级必须服从首长、上级。同级之间应当互相尊重，密切配合，团结协作。

第三十七条首长有权对部属下达命令。命令通常按级下达，情况紧急时，也可以越级下达。越级下达命令时，下达命令的首长，应当将所下达的命令通知受令者的直接首长。

命令下达后，应当及时检查部属的执行情况；如果情况发生变化，应当及时下达补充命令或者新的命令。

第三十八条部属对命令必须坚决执行，并将执行情况及时报告首长。如果认为命令有不符合实际情况之处，可以提出建议，但在首长未改变命令时，仍须坚决执行。执行中如果情况发生急剧变化，原命令确实无法继续执行而又来不及或者无法请示报告时，应当根据首长总的意图，以高度负责的精神，积极主动地机断行事，坚决完成任务，事后迅速向首长报告。

部属接到越级下达的命令，必须坚决执行。在执行的同时，应当向直接首长报告；因故不能及时报告的，应当在情况允许时迅速补报。

第三十九条不同建制的军人共同执行任务时，应当服从上级指定的负责人的领导和指挥。

军人在战斗中与上级失掉联系时，应当积极设法恢复联系。一时无法恢复时，应当主动接受友邻部（分）队首长的指挥。如果与友邻也联系不上，应当主动组织起来，由行政职务高的负责指挥；一时难以区别行政职务高低时，由非专业技术军衔高的负责指挥。

第四十条军人临时离开原建制到其他单位工作时，应当接受所到单位首长的领导和管理，并定期向原单位报告情况。

第二节官兵关系

第四十一条官兵关系是军队内部关系的基础。中国人民解放军军官（文职干部）和士兵，必须按照官兵一致的原则，互相尊重，互相爱护，互相帮助，构建团结、友爱、和谐、纯洁的内部关系，同心协力地完成任务。

第四十二条军官（文职干部）对士兵应当做到：

（一）以身作则，依法管理，耐心说服教育，关心士兵的成长进步；

（二）了解士兵情况，掌握士兵思想状况，热情帮助士兵解决实际问题，妥善解决与士兵的矛盾；

（三）尊重士兵意见，维护士兵民主权利，不压制民主，不打击报复；

（四）公道正派，对待士兵一视同仁；

（五）不打骂体罚和侮辱士兵，不收受士兵的钱物，不侵占士兵利益；

（六）关心士兵生活、安全和健康，照顾伤病员，热情接待来队的士兵亲属。

第四十三条士兵对军官（文职干部）应当做到：

（一）尊重军官（文职干部），服从领导和管理；

（二）忠诚老实，主动汇报思想；

（三）虚心接受批评，坚决改正错误；

（四）不当面顶撞，不背后议论；

（五）不搞极端民主化，不搞绝对平均主义；

（六）积极建言献策，主动协助军官（文职干部）做好各项工作。

第三节机关相互关系

第四十四条各级机关应当在本级首长的领导下，按照职能和分工，密切合作，互相支持，协调一致地进行工作。

第四十五条上级机关应当按照职责和权限，对下级机关的业务工作提出要求，及时通报情况，检查指导工作。下级机关应当按照上级机关的要求完成业务工作，及时向上级机关反映情况、报告工作。

第四节部（分）队相互关系

第四十六条没有隶属关系的部（分）队，由于驻地、配置地域或者执行任务相邻时，构成友邻关系。

友邻部（分）队之间，应当相互尊重，相互团结，遇事协商解决；战时应当及时通报情况，积极配合，密切协同。

第四十七条部（分）队之间，根据上级命令或者指示，可以构成支援与被支援、配属与被配属等关系。

构成支援与被支援关系的部（分）队，应当从全局出发，严格执行协同计划，协调一致地行动。担任支援任务的部（分）队，应当积极支援，坚决完成任务；被支援的部（分）队，应当及时通报情况，积极协同配合。

当部（分）队配属某一单位时，即与该单位构成临时隶属关系，一切行动应当服从该单位首长的领导和指挥。

第四十八条部（分）队乘舰（船）艇、飞机航运期间，应当遵守乘坐行为守则，听从舰（船）艇、飞机指挥员的指令。

第五章礼节

第一节军队内部的礼节

第四十九条军人必须有礼节，体现军人的文明素养，促进军队内部的团结友爱和互相尊重。

第五十条军人敬礼分为举手礼、注目礼和举枪礼。着军服时，通常行举手礼。携带武器装备或者因伤病残不便行举手礼时，行注目礼。举枪礼仅限于执行阅兵和仪仗任务时使用。

第五十一条军人之间通常称职务，或者姓加职务，或者职务加同志。首长和上级对部属和下级以及同级间的称呼，可以称姓名或者姓名加同志；下级对上级，可以称首长或者首长加同志。在公共场所和不知道对方职务时，可以称军衔加同志或者同志。

军人听到首长和上级呼唤自己时，应当立即答“到”。回答首长问话时，应当自行立正。领受首长口述命令、指示后，应当回答“是”。

第五十二条军人在下列时机和场合的礼节：

（一）每日第一次遇见首长或者上级或者军衔比自己高的同志时，应当敬礼，对方应当还礼；

（二）军人进见首长时，在进入首长室内前，应当敲门并喊“报告”，得到允许后方可以进入并向首长敬礼；进入同级或者其他人员室内前，应当敲门，经允许后方可以进入；

（三）同级因事接触时，通常互相敬礼；

（四）在室内，首长或者上级来到时，通常自行起立；

（五）参加集体活动被介绍时，应当敬礼；

（六）营门卫兵对出入营门的分队、首长和上级应当敬礼，分队带队指挥员、首长和上级应当还礼；

（七）卫兵交接班时，应当互相敬礼；

（八）军人受上级首长接见时，应当向首长敬礼，问候“首长好”；

（九）上级首长到下级单位检查工作离开时，送行人员应当敬礼，上级首长应当还礼；

（十）军人登离悬挂军旗的舰艇时，应当在码头舷梯（跳板）口附近，面向军旗立正、敬礼；数艘舰艇并靠时，只在登上第一艘舰艇前和离开最后一艘舰艇后，向军旗敬礼；登离悬挂满旗（代满旗）的舰艇时，应当向悬挂在舰艇主桅的国旗敬礼。

第五十三条军人不敬礼的时机和场合：

（一）在实验室、机房、厨房、病房、诊室等处工作时；

（二）正在操作武器装备和位于射击、驾驶位置时；

（三）进行文体活动和体力劳动时；

（四）乘坐交通工具、电梯时；

（五）在浴室、理发室、餐厅、商店、洗手间时；

（六）着便服时；

（七）其他不便于敬礼的时机和场合。

第五十四条分队在下列时机和场合的礼节：

（一）分队在行进间相遇，由带队指挥员互相敬礼；遇见首长和上级，由带队指挥员敬礼；

（二）分队在停止间，当上级首长来到时，带队指挥员向分队发出“立正”口令，尔后向首长敬礼和报告（报告词示例见附录四）；当上级首长两人以上到场时，应当向职务最高的首长敬礼和报告；当职务相当的首长先有一人在场，对后到的首长只由本分队在场职务最高者向其敬礼和报告；

（三）未列队的分队，不论在室内室外，当上级首长来到时，由在场职务最高者或者先见者发出“立正”口令（当人员处于坐姿时，应当先发出“起立”口令），并由在场职务最高者向首长敬礼和报告；

（四）分队登离悬挂军旗的舰艇时，所有人员依次向军旗敬礼；登离悬挂满旗（代满旗）的舰艇时，所有人员依次向悬挂在舰艇主桅的国旗敬礼。

第五十五条分队在下列不便于敬礼并报告的时机和场合遇见首长时，只由在场职务最高者向首长敬礼：

（一）就餐、文体活动和体力劳动时；

（二）演习、实弹射击中和行军休息时；

（三）在修理间、停机坪（机库）、船坞（码头）、车场、炮场、机械场、发射场等处进行作业时；

（四）其他不便于敬礼并报告的时机和场合。

第二节军人和部（分）队对军外人员的礼节

第五十六条军人同党政机关工作人员、人民群众和外宾接触时，应当讲文明，有礼貌，遵守下列规定：

（一）进见和遇见党和国家领导人时，应当敬礼；

（二）与地方党政机关领导同志接触时，对比自己职位高的应当敬礼；

（三）遇见来队外宾或者参加外事活动与外宾接触时，对比自己职位或者军衔高的应当敬礼。

第五十七条分队遇见党和国家领导人或者有军队首长陪同的外宾和地方党政机关领导同志的礼节，按照本条令第五十四条的规定执行。

第五十八条本条令第五十三条、第五十五条的规定适用于对军外人员的礼节。

第三节其他时机和场合的礼节

第五十九条升国旗时，在场的全体军人应当面向国旗立正，着军服的行举手礼，着便服的行注目礼。

奏唱国歌时，在场的军人应当自行立正，举止庄重，肃立致敬，自始至终跟唱；集会奏唱时，应当统一起立，设立分会场的，应当与主会场保持一致。

第六十条授予军旗、迎送军旗和阅兵时的礼节，按照《中国人民解放军队列条令（试行）》的规定执行。

第六十一条军人和部（分）队参加涉外活动，或者出国执行任务时，应当坚持礼仪对等原则，遵循相关国际惯例和有关外事礼节的规定。

第六十二条舰（船）艇上的其他礼节和有关仪式，按照有关规定执行。

第六章军人着装

第一节着装的基本要求

第六十三条军人应当配套穿着军服，佩带军衔、级别资历章（勋表）等标志服饰，做到着装整洁庄重、军容严整、规范统一（军服的配套穿着和标志服饰的佩带见附录五，标志服饰的缀钉方法见附录六）。

军人退出现役后，参加国家和军队组织的重大纪念、庆典活动，通常着便服，也可以按照活动组织单位的要求，着服役期间的军服，佩带国家和军队统一颁发的徽章。

第六十四条军人工作单位发生变动，需要改变军种着装的，按照有关规定执行。

第六十五条季节换装的时间和要求，通常由驻地警备工作领导机构统一规定；驻地无警备工作领导机构的，由师（旅）级以上单位首长确定。

军人参加集体活动的统一着装，由活动组织单位确定。

第六十六条军队单位和个人不得自制军服，不得购买仿制军服以及标志服饰。军人不得变卖、拆改军服，不得将军服和标志服饰出借或者赠送给地方单位和人员。

第二节作训服

第六十七条军人在作战、战备、训练、执勤、遂行非战争军事行动任务时，应当着作训服。其他需要统一着作训服的时机和场合，由旅（团）级以上单位确定。

第六十八条着夏作训服时，通常不扣上衣第一粒钮扣，可以将衣袖上卷（穿着前，先将袖子向外翻卷至腋下缝处，然后将袖口以外部分向外翻卷至与袖口接缝处，再将袖口下翻盖住翻卷部分），扣好钮扣，迷彩图案或者袖口正面外露。

第六十九条着冬作训服时，应当将上衣拉链拉到顶，衣领对折外翻，扣好钮扣。

着作训大衣时，应当将拉链拉到顶，扣好钮扣；使用风帽时，可以取下绒领；不使用风帽时，可以取下风帽。

第七十条着作训服，通常穿作战靴（裤口扣紧塞入靴内，系带扎紧塞入靴内）；课外（业余）活动时，可以穿作训鞋（裤口扣紧）。参加训练、执勤、操课、检（校）阅或者携带武器、战斗装具时，应当扎编织外腰带。

着作训服佩带武器装具的相关标准和要求，按照有关规定执行。

第七十一条航空、航天、舰（船）艇、医疗、防疫、试验等特殊岗位工作需要时，应当配套穿着专用防护服或者工作服。

第七十二条体能训练服，通常在体能训练、课外（业余）活动时穿着。

第三节常服

第七十三条军人在日常工作、学习、集体生活时，通常着常服。

第七十四条春秋常服，通常在春季、秋季穿着；驻高原、寒冷地区的部队，冬季驻南方地区的部队，可以根据实际情况统一穿着。海军军人着春秋常服时，由旅级以上单位确定统一着白色或者藏青色春秋常服。

第七十五条夏常服，通常在夏季穿着；春季、秋季驻南方地区的部队，可以根据实际情况统一穿着。

着夏常服时，应当戴夏常服帽，不系领带，不扣领扣，下摆扎于裤（裙）内；着长袖夏常服时，应当扣好上衣袖口、袖衩钮扣。

第七十六条冬常服、制式毛衣（绒衣）、棉大衣、常服大衣，通常在冬季穿着。春季、秋季驻寒区的部队，可以根据实际情况统一穿着冬常服。着冬常服或者制式毛衣（绒衣）时，可以统一外穿棉大衣或者常服大衣。着冬常服、常服大衣时，通常戴常服大檐帽（卷檐帽），根据实际需要可以由旅（团）级以上单位确定戴冬帽。穿常服大衣时，可以围制式围巾。围巾置于大衣领内，竖向对折，折口朝下围于脖领处，围巾上沿高于大衣领不得超过3厘米；围巾折口在衣领前交叉，男军官的左压右，女军官的右压左。

冬季在室内非集体活动时可以外着制式毛衣（男军人内着制式衬衣、不系领带、不扣领扣）、绒衣。

第七十七条着春秋常服、冬常服参加操课、检（校）阅时，通常扎外腰带。

第四节礼服

第七十八条军官参加下列活动，应当着军官礼服：

（一）党中央、国务院、中央军委组织的建党、建军、国庆和纪念抗日战争胜利等重大纪念、庆典活动；

（二）晋升（授予）军衔仪式；

（三）授予军旗仪式。

第七十九条军官参加下列活动，可以着军官礼服：

（一）党的全国代表大会、全国人民代表大会和中国人民政治协商会议全国委员会大会；

（二）全国、全军英雄模范表彰大会；

（三）军委机关部门，战区、军兵种，军事科学院、国防大学、国防科技大学，以及战区军种和其他副战区级单位组织的庆功表彰大会、重大纪念活动；

（四）省（自治区、直辖市），以及香港特别行政区、澳门特别行政区举行的重大庆典活动；

（五）外事活动。

2人以上参加前款规定的同一活动，应当统一着装。

第八十条中国人民解放军仪仗队官兵执行仪仗司礼任务时，应当着仪仗队礼宾服。

中央军委组织的外事活动的礼兵，中央军委确定的执行其他重要礼仪任务的礼兵，驻香港部队、驻澳门部队重大迎外任务的礼兵，可以着礼兵礼宾服。

中国人民解放军军乐团演奏员执行司礼演奏任务时，应当着军乐团礼宾服；其他时机和场合不得着军乐团礼宾服。

中央军委确定的执行其他礼仪演奏任务的军乐演奏员，可以着军乐演奏员礼宾服。

文工团演员执行演出任务时，通常着文工团演出服；其他时机和场合不得着文工团演出服。

第七章军容风纪

第一节仪容

第八十一条军人应当军容严整，遵守下列规定：

（一）着军服在营区外以及在室内携带武器时，应当戴军帽；着军服在室（户）外通常戴军帽，不戴军帽的时机和场合由旅（团）级以上单位确定；戴作训帽、大檐帽（卷檐帽）、夏常服帽时，帽檐前缘与眉同高；戴冬帽时，护脑下缘距眉约1.5厘米；水兵帽稍向右倾，帽墙下缘距右眉约1.5厘米，距左眉约3厘米；军官大檐帽饰带应当并拢，并保持水平；士兵大檐帽风带不用时应当拉紧并保持水平；大檐帽（卷檐帽）、水兵帽松紧带不使用时，不得露于帽外；

（二）除军人宣誓仪式、晋升（授予）军衔仪式、授旗仪式等重要集体活动和卫兵执勤外，着军服进入室内通常自行脱帽，按照规定放置，组织其他集体活动时可以统一脱帽；驾驶和乘坐车辆时，可以脱帽；因其他特殊情况不适宜脱帽时，由在场最高首长临时确定；

（三）着军服时应当穿军鞋、穿制式袜子；在实验室、重要洞库等特殊场所，可以统一穿具有防尘、防静电等功能的工作用鞋（袜）；不得赤脚穿鞋；

（四）着军服时应当按照规定扣好衣扣，不得挽袖（着夏作训服时除外），不得披衣、敞怀、卷裤腿；

（五）军服内着毛衣、绒衣、绒背心、棉衣时，下摆不得外露；着衬衣（内衣）时，下摆扎于裤内；内着非制式衣服的不得外露；

（六）不得将军服外衣与便服外衣混穿；

（七）不得将摘下标志服饰的军服作便服穿着；

（八）不得着印有不文明图案、文字的便服；不得衣冠不整、穿着暴露、袒胸露背进入办公场所；

（九）不得着自制、仿制的军服；

（十）着军服时不得骑乘非军用摩托车。

第八十二条军人非因公外出可以着军服，也可以着便服。女军人怀孕期间和给养员外出采购时，可以着便服。

第八十三条军人头发应当整洁。军人发型应当在规定的发型示例（军人发型示例见附录十）中选择（生理原因或者医疗需要除外），不得蓄留怪异发型。男军人不得蓄胡须，鬓角发际不得超过耳廓内线的二分之一，蓄发（戴假发）不得露于帽外，帽墙下发长不得超过1.5厘米；女军人发辫不得过肩。军人染发只准染与本人原发色一致的颜色。

第八十四条军人服役期间不得文身。着军服时，不得化浓妆，不得留长指甲和染指甲；不得围非制式围巾，不得戴非制式手套，不得在外露的腰带上系挂钥匙和饰物等，不得戴耳环、项链、领饰、戒指、手镯（链、串）、装饰性头饰等首饰；不得在非雨雪天打伞，打伞时应当使用黑色雨伞，通常左手持伞；除工作需要和眼疾外，不得戴有色眼镜。

第八十五条军人着军服佩带国家和军队统一颁发的徽章以及特殊的识别标志时，应当遵守下列规定：

（一）参加重大庆典活动，可以在军服胸前适当位置佩带勋章、奖章、荣誉章、纪念章；

（二）参加重要会议、重大演习和其他重要活动，可以按照要求佩带专用识别标志；

（三）从地方普通中学毕业生和部队士兵中招收的军队院校学员，可以佩带院（校）徽；

（四）营区出入证只限于出入本营区时出示，不得佩带在军服上。

第二节举止

第八十六条军人必须举止端正，谈吐文明，军语标准，精神振作，姿态良好。不得袖手、背手和将手插入衣袋，不得边走边吸烟、吃东西、扇扇子，不得搭肩挽臂。

第八十七条军人参加集会、晚会，必须按照规定的时间和顺序入场，按照指定的位置就座，遵守会场秩序，不得迟到早退。散会时，依次退场。

第八十八条军人外出，必须遵守公共秩序和交通规则，遵守社会公德，举止文明，自觉维护军队的声誉。不得猬集街头、嬉笑打闹和喧哗。乘坐公共交通工具时，主动给老人、幼童、孕妇和伤、病、残人员让座。与他人发生纠纷时，应当依法处理。

第八十九条军人遇到人民群众生命财产受到严重威胁时，应当见义勇为，积极救助。

第九十条军人不得赌博、打架斗殴，不得参加迷信活动。

第九十一条军人不得酗酒，不得违规喝酒，不得酒后驾驶机动车辆、舰（船）艇、飞机以及操作武器装备。

第九十二条军人不得参加宗教组织和宗教活动，不得围观和参与社会游行、示威、静坐等活动，不得传抄、张贴、私藏非法印刷品，不得组织和参与串联、集体上访。

军人在网络购物、邮寄物品、使用共享交通工具等需要填写单位、身份等信息时，不得涉及部队番号和其他军事秘密。

第九十三条军人不得购买、传看渲染色情、暴力、迷信和低级庸俗的书刊、图片以及音（视）频，不得购买、私存、携带管制刀具、仿真枪等违禁物品。

第九十四条军人在公共场所和其他禁止吸烟的场所不得吸烟。

第九十五条军队文艺工作者扮演我军官兵，军人给报刊、杂志等提供军人肖像，着军服主持节目、参加访谈，必须严格执行军容风纪的规定，维护军队和军人形象。

第九十六条军人不得摆摊设点，不得以军人的名义、肖像做商业广告。

第三节军容风纪检查

第九十七条军容风纪是军人的仪表和风貌，是军队作风纪律和战斗力的表现。部（分）队在经常进行军容风纪教育的同时，必须建立健全检查制度。连级单位每半月、营级单位每月、旅（团）级以上单位每季度至少进行1次军容风纪检查，及时纠正问题并讲评。季节换装时，应当组织军容风纪检查。

第九十八条旅（团）级以上单位应当指定分队，独立驻防的营（连）级单位应当指定人员，担负营区及其附近军容风纪纠察任务。警备工作领导机构应当组织警备纠察分队对外出军人的军容风纪进行检查纠察。

纠察人员对违反军容风纪的军人应当令其立即改正，对不服从纠察和严重违反军容风纪的军人应当给予批评教育，必要时予以扣留并通知其所在单位负责人领回严肃处理。

纠察人员应当佩带纠察袖标，纠察袖标由中央军委训练管理部制定式样，中央军委后勤保障部制发。

第八章与军外人员的交往

第九十九条军队单位和人员在与军外人员交往中必须遵纪守法，保持良好形象，坚决维护国家和军队的利益。

第一百条开展军民共建社会主义精神文明和国防教育活动，应当由旅（团）级以上单位与地方有关单位联系确定，具体活动按照有关规定组织实施。不得擅自组织参观重要装备和军事设施，不得擅自动用装备和兵员。

第一百零一条军人参加地方社会团体的组织及其活动，必须由具有审批权限的单位批准。参加活动后，应当及时向领导和有关部门汇报。

军人不得与社会上的非法组织和非法刊物以及有关人员发生联系，不得组织或者参加老乡会、校友会、战友会等民间团体，不得擅自在地方学术活动中发表言论。

第一百零二条军人因工作需要印制名片，必须经旅级以上单位批准，登记备案。

军人名片上不得印有部队番号和其他涉及军事秘密的内容。

第一百零三条军队单位和人员经军级以上单位批准，方可以参加地方组织的非营利性文艺、体育竞赛等活动。以个人名义参加竞赛活动不得着军服，不得公开部队番号、代号。军队单位和人员不得参加地方组织的选美选秀、模特比赛、娱乐节目等活动。

第一百零四条军人不得接受对工作有影响的宴请和礼品馈赠，不得参加地方非政府组织的剪彩、庆典等活动。

第一百零五条军人不得经商，不得从事本职以外的其他职业和网络营销、传销、有偿中介活动，不得参与以营利为目的的文艺演出、商业广告、企业形象代言和教学活动，不得利用工作时间和办公设备从事证券期货交易、购买彩票，不得擅自提供军人肖像用于制作商品。

第一百零六条军队单位必须落实军队全面停止有偿服务规定要求，根据军民融合发展需要确需向社会和个人提供服务的，必须符合相关规定。不得违反有关规定为地方单位或者个人提供不正当的服务和保护。

第一百零七条军队单位组织军营和军事开放活动，应当按照有关规定和上级要求组织实施，不得擅自扩大开放范围，不得影响部队正常秩序。

第一百零八条军队单位担负迎外任务，应当严密组织；不得擅自更改礼宾规格、演示课目、队列动作、操作规范，不得组织或者邀请无关人员观摩；军人在观摩过程中不得擅自摄影、摄像。

第一百零九条军队单位和人员参加中外联合军事演习，不得擅自到外军营地活动、邀请外军人员到我军营地参观、组织宴请活动，不得私自与外军人员接触和建立联系。

第一百一十条军队单位和人员应当严格执行新闻采访纪律，不得擅自接受媒体采访；经批准接受采访时，不得超出规定的内容和范围。

第一百一十一条军人不得擅自与国（境）外人员交往。经批准与国（境）外人员交往的，应当严格遵守国家、军队有关规定。在国（境）外执行军事外交和其他任务的人员，还应当尊重所在国家（地区）的宗教和风俗习惯。

第一百一十二条军队单位和人员执行非战争军事行动任务，应当严格遵守群众纪律，尊重地方人民政府和当地风俗习惯，维护群众利益，不得擅自接受当地人民政府和群众的馈赠。

第一百一十三条军队单位组织军人参与社会公益活动，应当从实际出发，尊重官兵意愿，不得以社会公益为由侵犯官兵合法权益。

第一百一十四条军人应当自觉抵制有害信息的侵蚀，不得收听、收看国（境）外有政治性问题的广播、电视和网络节目，不得在大众媒体上征婚、求职和交友，不得登录非法网站，不得编造、散布政治谣言和其他有政治性问题的信息，不得编造、散布危害公共安全和违背社会公德的信息，不得利用网络平台进行违法乱纪和有损军队军人形象的活动。

第一百一十五条军人不得与地方人员进行不正当、不必要的交往，不得参与不健康的消费娱乐活动。

第九章作息

第一节时间分配

第一百一十六条工作日通常保持8小时工作（操课）和8小时睡眠，并规定起床、早操、洗漱、开饭、课外活动和点名时间。星期六可以用于集体组织文体娱乐活动，也可以安排休息。星期日和节假日除特殊情况外应当安排休息。

军队院校和训练机构可以根据教育训练活动实际需要，调整工作（操课）和休息时间安排，并报上级审批。

第一百一十七条作息时间表，由旅（团）级以上单位按照本条令的规定，依据季节、部队任务和驻地环境等情况制定。不同建制的单位同驻一个营区时，作息时间表由级别高的单位制定，级别相同时应当协商统一制定。

第一百一十八条年度节假日安排，依据国家年节及纪念日放假有关规定和通知执行。

节假日期间值班、执勤以及执行其他任务的人员，任务结束后，通常安排补休。

第二节基层单位一日生活

第一百一十九条起床

听到起床号（信号）后，全体人员立即起床（值班员应当提前10分钟起床），按照规定着装，迅速做好出操准备。

各类值班（值日）人员按照规定认真履行职责；卫生员检查各班、排有无病号，对患病者根据情况处理。

因集体活动超过熄灯时间1小时的，部（分）队首长可以确定推迟次日起床时间。

第一百二十条早操

除休息日和节假日外，连队（队、站、室、所、库）通常每日出早操，每次时间通常为30分钟，主要进行体能训练或者队列训练。除担任公差、勤务的人员和经医务人员建议并经连队（队、站、室、所、库）首长批准休息的伤病员外，所有人员都应当参加早操。

听到出操号（信号）后，全体人员迅速集合，检查着装和携带的武器装备，跑步带到集合场，向值班员报告。值班员整理队伍，清查人数，向连队（队、站、室、所、库）首长报告，由首长或者值班员带队出操。

结合早操，每半月至少进行1次着装、仪容和个人卫生的检查，每次不超过10分钟。

营级单位每季度、旅（团）级单位每半年组织1次会操。

驻城市部队不得到营区外出早操；出早操时，应当避免影响营区周围居民休息。

第一百二十一条整理内务和洗漱

早操后，整理内务、清扫室内外和洗漱，时间不超过30分钟。连队（队、站、室、所、库）值班员检查内务卫生。

连队（队、站、室、所、库）首长每周组织1次内务卫生检查。

第一百二十二条开饭

按照规定时间准时开饭。就餐时间通常不超过30分钟。

听到开饭号（信号）后，列队带到食堂门前，整队后依次进入。

就餐时保持肃静，餐毕自行离开。

休息日和节假日坚持三餐制。

第一百二十三条操课

操课前，根据课目内容做好准备。听到操课号（信号）后，迅速集合整队，清查人数，检查着装和装备、器材，带到课堂（训练场、作业场）。

操课中，按照计划要求周密组织，认真听讲，精心操作，遵守课堂（训练场、作业场）纪律，严防事故。

课间休息（操课通常每小时休息10分钟，野外作业和实弹射击时根据情况确定休息时间），由值班员发出休息信号；休息完毕，发出继续操课信号。

操课结束后，检查装备，清理现场，集合整队，进行讲评。

操课往返途中应当队列整齐，歌声嘹亮。

第一百二十四条午睡（午休）

听到午睡号（信号）后，除执勤和经批准执行其他任务的人员外均应当卧床休息，保持肃静，不得进行其他活动，值班员检查人员午睡情况。午休时间由个人支配，但不得私自外出，不得影响他人休息。

第一百二十五条课外活动

晚饭后的课外活动时间，每周除个人支配2至3次外（人员不得随意外出），其余由连队（队、站、室、所、库）安排。

第一百二十六条点名

连队（队、站、室、所、库）通常每日点名，休息日和节假日必须点名。点名由1名连队（队、站、室、所、库）首长实施。每次点名不得超过15分钟。

点名通常以连队（队、站、室、所、库）为单位于就寝前或者其他时间列队进行。点名的内容通常包括清点人员、生活讲评、宣布次日工作或者传达命令、指示等。

点名前，连队（队、站、室、所、库）首长应当商定内容；由值班员发出点名信号并迅速集合全体人员，整队，清查人数，整理着装，向连队（队、站、室、所、库）首长报告。

唱名清点人员时，可以清点全体人员，也可以清点部分人员。

如以排为单位点名，连队（队、站、室、所、库）首长和值班员应当进行督促检查。

第一百二十七条就寝

连队（队、站、室、所、库）值班员在熄灯号（信号）前10分钟，发出准备就寝信号，督促全体人员做好就寝准备。就寝人员应当放置好衣物装具，听到熄灯号（信号）立即熄灯就寝，保持肃静。

休息日和节假日的前一日可以推迟就寝，时间通常不超过1小时。

第一百二十八条休息日和节假日可以推迟30分钟起床。起床后，整理内务，清扫室内外和洗漱。早饭后至晚饭前，主要用于整理个人卫生，处理个人事情。

第一百二十九条舰（船）艇、飞行大队（营）的一日生活，按照有关规定执行。

院校学员队的一日生活，参照本条令关于连队（队、站、室、所、库）一日生活的规定执行。

担负演习、野外驻训、工程施工、非战争军事行动等在外执行任务部（分）队的一日生活，由带队首长确定。

第三节机关一日生活

第一百三十条各级机关必须建立正规的一日生活、工作秩序。

第一百三十一条起床

听到起床号（信号）后，立即起床。由于工作、学习、开会等原因，超过熄灯时间1小时的，直接首长可以确定推迟次日起床时间。

第一百三十二条早操

早操时间通常为30分钟，主要进行体能训练或者队列训练。

旅（团）级单位机关的早操安排应当与分队一致；军、师级单位机关每周早操2至3次，每年会操不少于1次。

军委机关部门，副战区级以上单位机关，以及院校、科研机构、医院等单位的早操和会操安排，由单位首长根据训练条件、人员居住情况等确定。

第一百三十三条开饭

按照规定时间开饭，就餐人员应当遵守食堂秩序。

休息日和节假日坚持三餐制。

第一百三十四条办公

遵守办公时间，按时上下班，不得迟到、早退。因病、因事不能按时上下班时，必须请假。

办公时间应当保持肃静，不得大声喧哗、闲聊、办私事，不得因私事在办公室会客，不得进行其他与办公无关的活动。

上午、下午办公时间各休息1次，每次15至20分钟。

第一百三十五条午睡（午休）

午睡时间通常卧床休息，保持肃静。午休时间由个人支配，但不得影响他人休息。

第一百三十六条体能训练

机关人员每日1小时的体能训练应当统一组织，通常安排在下午办公时间的最后1小时进行。

第一百三十七条业余活动

晚饭后至就寝前的业余活动时间，除组织必要的集体活动外，通常由个人支配。因事外出按照规定请假。

第一百三十八条就寝

按时就寝。因故不能按时就寝时，应当保持肃静，不得影响他人休息。

修订解读编辑

从中央军委训练管理部获悉，解放军新的《内务条令》修订后共15章325条，主要修订了六个方面的内容。

重塑了内务建设的指导思想和原则。将“党在新时代的强军目标”“建设世界一流军队”“全面从严治军”“推进治军方式根本性转变”“‘四铁’过硬部队”“‘四有’新时代革命军人”等重要思想和论述写入条令，充分体现习主席政治建军、改革强军、科技兴军、依法治军和备战打仗等重大战略思想。

调整优化了军人职责规范。按照改革后军队人员分类，规范义务兵、士官、军官的基本职责，充实不怕牺牲、提高打仗本领、忠诚勇敢、敢于担当、清正廉洁等内容。改变行将废止的条令按照陆军部队编成规范主管人员职责的方式，重点规范旅（团）、营、连、排、班主管人员职责。

进一步规范了战备训练秩序。着眼塑造“打仗型”军队，把规范内容进一步延伸到训练场、野外和战场。《内务条令》总则中专门增写“聚焦备战打仗”条目，扩充节日战备的内容规范。

调整了军人着装规范。对“营区内”是否戴军帽作了授权性规范，将“军人非因公外出应当着便服”规定修改为“军人非因公外出可以着军服，也可以着便服”。

从严规范了军人行为举止。条令进一步严格了官兵关系、礼节礼仪、军容风纪等方面的制度规范。明确军人着军服不得戴非制式手套、不得戴手镯（链、串），以及不得在非雨雪天打伞、打伞时应当使用黑色雨伞、通常左手持伞的规定。

强化了维护官兵权益的规范。条令对保障官兵权益方面作出了很多更加科学合理、人性化的规范。对各级落实休假制度的基本要求、休假官兵的召回条件及补偿办法作了规范，放宽了已婚军官和士官离队回家住宿的条件。首次明确“女军人怀孕和哺乳期间，家在驻地的可以回家住宿，家不在驻地的可以安排到公寓住宿。”

中国人民解放军纪律条令（试行）

第一章总则

第一条为了贯彻全面从严治军方针，加强中国人民解放军纪律建设，维护和巩固铁的纪律，确保军队绝对忠诚、绝对纯洁、绝对可靠，保证军队的高度集中统一，加强革命化、现代化、正规化建设，巩固和提高战斗力，根据有关法律的规定，制定本条令。

第二条本条令是中国人民解放军维护纪律、实施奖惩的基本依据，适用于中国人民解放军现役军人和单位，以及参战、支前的预备役人员。

第三条中国人民解放军的纪律，是建立在政治自觉基础上的严格的纪律，是军队战斗力的重要因素，是保持人民军队性质、宗旨、本色，团结自己、战胜敌人和完成一切任务的保证。

第四条维护和巩固纪律，必须贯彻毛泽东军事思想、邓小平新时期军队建设思想、江泽民国防和军队建设思想、胡锦涛国防和军队建设思想、习近平强军思想，贯彻新形势下军事战略方针，围绕实现党在新时代的强军目标、全面建成世界一流军队，坚持政治建军、改革强军、科技兴军、依法治军，更加注重聚焦实战，更加注重创新驱动，更加注重体系建设，更加注重集约高效，更加注重军民融合，坚持官兵一致、上下一致，严格要求、科学管理，说服教育、启发自觉，实事求是、公平公正，严格程序、赏罚严明，确保部队高度集中统一和有效履行使命任务。

第五条中国人民解放军的纪律，要求每个军人必须把革命的坚定性、政治的自觉性、纪律的严肃性结合起来，统一意志、统一指挥、统一行动，有令必行、有禁必止，严格执行党的路线、方针、政策，遵守国家的宪法、法律、法规，执行军队的法规制度，执行上级的命令和指示，执行三大纪律、八项注意（见附录一），用铁的纪律凝聚铁的意志、锤炼铁的作风、锻造铁的队伍，任何时候任何情况下都一切行动听指挥、步调一致向前进。

第六条维护和巩固纪律，主要依靠经常性的理想信念、道德和纪律教育，依靠经常性的严格管理，依靠各级首长的模范作用，依靠组织监督和群众监督，使官兵养成高度的组织性、纪律性。

第七条奖励、表彰和处分是维护纪律的重要手段。对遵守和维护纪律表现突出的，应当依照本条令给予奖励、表彰；对违反和破坏纪律的，应当依照本条令给予处分；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

实施奖惩应当以奖励、表彰为主，惩戒为辅。

第八条军人在任何情况下，都必须严格遵守和自觉维护纪律。本人违反纪律被他人制止时，应当立即改正；发现其他军人违反纪律时，应当主动规劝和制止；发现他人有违法行为时，应当挺身而出，采取合法手段坚决制止并及时报告。

第九条除根据有关法律和本条令规定实施的奖惩项目以及特殊措施外，非经中央军委批准，任何单位不得另立并实施其他奖惩项目以及特殊措施。

第十条本条令所规定的对个人和单位的奖励、表彰，由政治工作部门承办；对个人的处分，由纪检监察部门承办。

**第二章纪律的主要内容**

第十一条遵守政治纪律，对党忠诚，立场坚定。坚定不移贯彻执行党的路线、方针、政策，坚持党对军队绝对领导的根本原则和制度，牢固树立政治意识、大局意识、核心意识、看齐意识，坚决维护权威、维护核心、维护和贯彻军委主席负责制，自觉在思想上政治上行动上同党中央、中央军委保持高度一致，在重大政治斗争中立场坚定，在重大原则问题上旗帜鲜明。

第十二条遵守组织纪律，民主集中，服从组织。坚决维护党委统一的集体领导下的首长分工负责制，坚持民主集中制根本组织制度和领导制度，坚决服从组织。

第十三条遵守作战纪律，服从命令，听从指挥，英勇善战。有令必行，有禁必止，坚决执行命令，严格遵守战场纪律，勇敢顽强完成各种作战任务。

第十四条遵守训练纪律，按纲施训，从难从严。按实战标准，坚持仗怎么打兵就怎么练，科学组训，真训实训，严格军事训练人员、内容、时间、质量落实，端正训风演风考风，克服以牺牲战斗力为代价消极保安全，坚决完成军事训练任务，不断提高部队战斗力。

第十五条遵守工作纪律，爱岗敬业，忠于职守。严守岗位，尽职尽责，勤奋工作，遵守工作章程和制度规定，圆满完成各项任务。

第十六条遵守保密纪律，严守规定，保守秘密。严格遵守国家和军队的保密法规，军事秘密制作、存储、收发、传递、使用、复制、保管、移交、销毁全过程必须严格执行保密规定，加强涉密载体使用管理，防止出现失密、泄密、窃密、卖密问题。

第十七条遵守廉洁纪律，干净做事，清白做人。筑牢拒腐防变的思想防线，带头践行当代革命军人核心价值观，讲修养、讲道德、讲诚信、讲廉耻，带头执行廉洁自律准则，自觉同特权思想和特权现象作斗争。

第十八条遵守财经纪律，依法管财，科学理财，节俭用财。严格执行财经法规制度，依法决策财经事项，精准管理经费资产，强化收支管控，提高使用绩效，确保财务安全，防止出现财经违规问题。

第十九条遵守群众纪律，拥政爱民，军民一致。坚持全心全意为人民服务的宗旨，自觉维护人民群众利益，不与民争利，不侵占和损害人民群众合法权益。

第二十条遵守生活纪律，志趣高尚，行为规范。培养良好生活习惯，情趣高雅，追求高尚，生活俭朴，遵守社会公德、家庭美德，遵守社会公序良俗，自觉维护公共场所秩序和良好社会风尚。

**第三章奖励**

第一节奖励的目的和原则

第二十一条奖励的目的在于鼓励先进，维护纪律，调动官兵的积极性、创造性，发扬爱国主义、共产主义和革命英雄主义精神，保证作战、训练和其他各项任务的完成。

第二十二条奖励应当坚持下列原则：

（一）严格标准，按绩施奖；

（二）发扬民主，贯彻群众路线；

（三）精神奖励和物质奖励相结合，以精神奖励为主，注重发挥物质奖励的激励作用。

第二节奖励的项目

第二十三条对个人的奖励项目：

（一）嘉奖；

（二）三等功；

（三）二等功；

（四）一等功；

（五）荣誉称号；

（六）八一勋章。

前款规定的奖励项目，依次以嘉奖为最低奖励，八一勋章为最高奖励。

根据需要，中央军委可以设立其他勋章。

第二十四条对单位的奖励项目：

（一）嘉奖；

（二）三等功；

（三）二等功；

（四）一等功；

（五）荣誉称号。

前款规定的奖励项目，依次以嘉奖为最低奖励，荣誉称号为最高奖励。

第三节个人奖励的条件

第二十五条在作战、训练或者其他工作中的某一方面表现突出，取得优良成绩或者被评为优秀基层官兵的，给予嘉奖。

第二十六条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，贯彻党的路线、方针、政策，联系实际回答和解决重大理论和现实问题，成绩突出，有较大贡献的，可以记三等功；有重要贡献的，可以记二等功；有重大贡献和影响的，可以记一等功。

第二十七条作战中英勇顽强，坚决执行命令，模范遵守战时纪律，完成作战任务成绩突出，或者主动掩护、抢救战友，事迹突出，有较大贡献的，可以记三等功；功绩显著，有重要贡献的，可以记二等功；功绩卓著，有重大贡献的，可以记一等功。

第二十八条坚决执行上级命令，正确指挥，密切协同，在组织指挥完成作战任务中，表现突出，有较大贡献的，可以记三等功；功绩显著，有重要贡献的，可以记二等功；功绩卓著，有重大贡献的，可以记一等功。

第二十九条作战中积极开展思想政治工作，保证部队的集中统一和各项作战任务的圆满完成，成绩突出，有较大贡献的，可以记三等功；功绩显著，有重要贡献的，可以记二等功；功绩卓著，有重大贡献和影响的，可以记一等功。

第三十条作战中勇于克服困难，积极主动、迅速有效地提供作战支援、后勤保障、装备保障和其他作战保障，对完成作战任务有较大贡献的，可以记三等功；功绩显著，有重要贡献的，可以记二等功；功绩卓著，有重大贡献的，可以记一等功。

第三十一条在战备值班、执勤中，及时发现和正确处理重要情况，保证完成任务或者避免重大损失，成绩突出，有较大贡献的，可以记三等功；功绩显著，有重要贡献的，可以记二等功；功绩卓著，有重大贡献的，可以记一等功。

第三十二条在执行急难险重任务中，或者在其他紧要关头，勇敢沉着，不怕牺牲，成绩突出，有较大贡献的，可以记三等功；功绩显著，有重要贡献的，可以记二等功；功绩卓著，有重大贡献的，可以记一等功。

第三十三条在参加联合国维持和平行动、国际救援、保护我国（境）外公民人身和资产安全、反恐和护航等军事行动中，在对外军事援助和装备技术合作，驻国（境）外军事基地、外交机构执行任务，以及中外联演联训等涉外工作中，成绩突出，有较大贡献的，可以记三等功；功绩显著，有重要贡献的，可以记二等功；功绩卓著，有重大贡献的，可以记一等功。

第三十四条在年度军事训练中，成绩优异的，可以记三等功；成绩突出，有重要贡献的，可以记二等功；成绩突出，有重大贡献的，可以记一等功。

第三十五条积极适应实战化军事训练需要，树立打仗思想，培育战斗精神，研究作战问题，创新战法训法，或者进行技术革新、技术改造，对提高军事训练质量效益有较大贡献，其成果被批准在军（相当等级的部队）、战区军种（相当等级的部队）推广应用的，可以记三等功；有重要贡献，被批准在战区、军兵种推广应用的，可以记二等功；有重大贡献，被批准在全军推广应用的，可以记一等功。

第三十六条在完成重大科研试验、装备作战试验和在役考核、航天发射测控、远航、试航、试飞、导弹发射等任务中，成绩突出，有较大贡献的，可以记三等功；功绩显著，有重要贡献的，可以记二等功；功绩卓著，有重大贡献的，可以记一等功。

第三十七条在开展政治工作，培育和践行社会主义核心价值观、当代革命军人核心价值观，培养有灵魂、有本事、有血性、有品德的新时代革命军人，凝聚军心、鼓舞士气、强化战斗意志，保证部队高度集中统一和各项任务的完成，充分发挥政治工作生命线作用方面，成绩突出，有较大贡献的，可以记三等功；功绩显著，有重要贡献的，可以记二等功；功绩卓著，有重大贡献和影响的，可以记一等功。

第三十八条在后勤保障工作中，倾力保障打赢，热心为部队和官兵服务，成绩突出，有较大贡献的，可以记三等功；功绩显著，有重要贡献的，可以记二等功；功绩卓著，有重大贡献和影响的，可以记一等功。

第三十九条在武器装备管理中，实施技术革新提高效能、节约成本，或者及时发现重大质量问题、避免事故发生，成绩突出，有较大贡献的，可以记三等功；功绩显著，有重要贡献的，可以记二等功；功绩卓著，有重大贡献和影响的，可以记一等功。

第四十条认真履行安全管理职责，促进部队安全发展，正确处置突发情况，有效预防事故、案件，有效避免重大事故、案件发生或者减轻事故、案件损失，事迹突出，有较大贡献的，飞行员达到规定的安全飞行时间和技术等级的，其他从事高风险工作的人员多年安全无事故的，可以记三等功；功绩显著，有重要贡献的，可以记二等功；功绩卓著，有重大贡献和影响的，可以记一等功。

第四十一条认真履行防间保密职责，保守保护党、国家、军队秘密，坚决同泄密行为和渗透、策反、窃密活动作斗争，有效防范失泄密问题发生，事迹突出，有较大贡献的，可以记三等功；功绩显著，有重要贡献的，可以记二等功；功绩卓著，有重大贡献和影响的，可以记一等功。

第四十二条在国防动员、拥政爱民、支援国家经济建设、推动军民融合深度发展、参加军民共建社会主义精神文明活动、构建社会主义和谐社会中，有较大贡献的，可以记三等功；功绩显著，有重要贡献的，可以记二等功；功绩卓著，有重大贡献和影响的，可以记一等功。

第四十三条在党风廉政建设、执纪执法中，坚持原则，敢于担当，认真履行职责，坚决同违纪违法行为作斗争，事迹突出，有较大贡献的，可以记三等功；功绩显著，有重要贡献的，可以记二等功；功绩卓著，有重大贡献和影响的，可以记一等功。

第四十四条在教学、科研中，成绩突出，有较大贡献的，可以记三等功；功绩显著，有重要贡献的，可以记二等功；功绩卓著，有重大贡献和影响的，可以记一等功。

第四十五条奋不顾身保护国家、集体利益和人民群众生命财产安全，或者勇于同违法犯罪行为作斗争，或者长期坚持为人民群众做好事，事迹突出的，可以记三等功；功绩显著，有重要贡献的，可以记二等功；功绩卓著，有重大贡献和影响的，可以记一等功。

第四十六条在刻苦学习、钻研业务，履职尽责、敢于担当，艰苦奋斗、清正廉洁，尊干爱兵、团结互助等方面，事迹突出，有较大贡献的，可以记三等功；功绩显著，有重要贡献的，可以记二等功；功绩卓著，有重大贡献和影响的，可以记一等功。

第四十七条获得集体二等功以上奖励单位的主官，且担任该单位主官2年以上、获得奖励时在任，成绩突出，有较大贡献的，可以记三等功；功绩显著，有重要贡献的，可以记二等功；功绩卓著，有重大贡献和影响的，可以记一等功。

第四十八条在边防、海岛、高原等艰苦地区，不畏困难，安心工作，成绩突出的，可以记三等功；功绩显著的，可以记二等功；功绩卓著，有重大影响的，可以记一等功。

第四十九条在本条令第二十六条至第四十八条规定情形之外的其他方面表现突出，与记三等功、二等功、一等功的事迹、贡献和影响相当的，可以分别记三等功、二等功、一等功。

对作战中其他表现突出行为的奖励，由中央军委另行规定。

第五十条在作战、训练或者其他工作中，功绩卓著，有特殊贡献，在全军、全国有重大影响和推动作用，堪称楷模的，可以授予荣誉称号。

第五十一条在维护国家主权、安全、发展利益，推进国防和军队现代化建设中，作出巨大贡献，建立卓越功勋，在全军、全国有深远影响和推动作用的，可以授予八一勋章。

第四节单位奖励的条件

第五十二条单位建设基础扎实，在作战、训练或者其他工作中的某一方面表现突出，取得优良成绩的，给予嘉奖。

第五十三条坚决贯彻上级作战决心意图，英勇善战、作风顽强，完成作战任务出色，有较大贡献的，可以记三等功；战绩或者功绩显著，对作战胜利有重要贡献的，可以记二等功；战绩或者功绩卓著，对作战胜利有重大贡献的，可以记一等功。

第五十四条作战中积极主动、密切协同，迅速有效地提供作战支援、后勤保障、装备保障和其他作战保障，对完成作战任务有较大贡献的，可以记三等功；功绩显著，有重要贡献的，可以记二等功；功绩卓著，有重大贡献的，可以记一等功。

第五十五条坚持平战一体，全面落实战备工作，在参加重大战备行动或者完成各种执勤任务中，成绩突出，有较大贡献的，可以记三等功；功绩显著，有重要贡献的，可以记二等功；功绩卓著，有重大贡献和影响的，可以记一等功。

第五十六条在完成急难险重和其他特殊任务中，组织严密，作风顽强，不畏艰险，连续奋战，为保护国家、人民和军队的利益，作出突出成绩，有较大贡献的，可以记三等功；功绩显著，有重要贡献的，可以记二等功；功绩卓著，有重大贡献和影响的，可以记一等功。

第五十七条在参加联合国维持和平行动、国际救援、保护我国（境）外公民人身和资产安全、反恐和护航等军事行动中，在中外联演联训以及其他军事外交工作中，组织严密，成绩突出，有较大贡献的，可以记三等功；功绩显著，有重要贡献的，可以记二等功；功绩卓著，有重大贡献和影响的，可以记一等功。

第五十八条贯彻政治建军要求，坚持党对军队绝对领导，用习近平强军思想武装官兵，传承和弘扬我党我军优良传统，培育有灵魂、有本事、有血性、有品德的新时代革命军人，锻造铁一般信仰、铁一般信念、铁一般纪律、铁一般担当的过硬部队，保持高度集中统一和纯洁巩固，成绩突出的，可以记三等功；功绩显著的，可以记二等功；功绩卓著，有重大影响的，可以记一等功。

第五十九条紧贴实战开展训练，在探索克敌制胜战法、推动实战化训练创新、完成重大演训任务等方面，成绩突出，有较大贡献的，可以记三等功；功绩显著，有重要贡献的，可以记二等功；功绩卓著，有重大贡献和影响的，可以记一等功。

第六十条聚焦打赢信息化战争，搞好后勤、装备保障，促进部队建设和重大任务完成，成绩突出，有较大贡献的，可以记三等功；功绩显著，有重要贡献的，可以记二等功；功绩卓著，有重大贡献和影响的，可以记一等功。

第六十一条坚持依法治军从严治军，全面落实法规制度，作风优良，纪律严明，管理科学，秩序正规，风气纯正，士气高昂，正规化建设成效明显，成绩突出的，可以记三等功；功绩显著的，可以记二等功；功绩卓著，有重大影响的，可以记一等功。

第六十二条加强基层全面建设，在实施科学抓建、推动创新发展方面，成绩突出的，可以记三等功；功绩显著的，可以记二等功；功绩卓著，在全军有重大影响的，可以记一等功。

第六十三条圆满完成教学、科研任务，并在教学改革和科研中，取得突出成绩，对推动、指导教学、科研工作和部队建设、提高战斗力有较大贡献的，可以记三等功；功绩显著，有重要贡献的，可以记二等功；功绩卓著，有重大贡献的，可以记一等功。

第六十四条建设社会主义精神文明，在拥政爱民、支援国家经济建设、推动军民融合深度发展中，成绩突出的，可以记三等功；功绩显著的，可以记二等功；功绩卓著，有重大影响的，可以记一等功。

第六十五条文化、新闻、出版、体育等单位，坚持正确的政治方向，热心为部队服务，成绩突出，为国家和军队赢得荣誉的，可以记三等功；功绩显著，有重要贡献的，可以记二等功；功绩卓著，有重大贡献和影响的，可以记一等功。

第六十六条在本条令第五十三条至第六十五条规定情形之外的其他方面表现突出，与记三等功、二等功、一等功的事迹、贡献和影响相当的，可以分别记三等功、二等功、一等功。

对作战中其他表现突出行为的奖励，由中央军委另行规定。

第六十七条在作战、训练或者其他工作中，功绩卓著，有特殊贡献，在全军、全国有重大影响和推动作用，堪称楷模的，可以授予荣誉称号。

第五节奖励的权限

第六十八条连级以上单位按照规定的权限实施奖励。必要时，上级单位可以实施属于下级单位批准权限的奖励。

第六十九条连级单位执行下列奖励的批准权限：

（一）义务兵的嘉奖；

（二）初级、中级士官的嘉奖；

（三）排级和专业技术十四级军官（办事员级和专业技术十四级文职干部）的嘉奖。

第七十条营级单位执行下列奖励的批准权限：

（一）高级士官的嘉奖；

（二）连级和专业技术十三、十二级军官（科员级和专业技术十三、十二级文职干部）的嘉奖；

（三）排级以下单位的嘉奖。

第七十一条团级单位执行下列奖励的批准权限：

（一）义务兵的三等功；

（二）初级、中级士官的三等功；

（三）营级和专业技术十一、十级军官（科级和专业技术十一、十级文职干部）的嘉奖，连级以下和专业技术十二级以下军官（科员级以下和专业技术十二级以下文职干部）的三等功；

（四）排级以下单位的三等功，连级单位的嘉奖。

第七十二条副师级单位执行下列奖励的批准权限：

（一）义务兵的二等功；

（二）高级士官的三等功，初级、中级士官的二等功；

（三）副团职和专业技术九级军官（副处级和专业技术九级文职干部）的嘉奖，营级和专业技术十一、十级军官（科级和专业技术十一、十级文职干部）的三等功；

（四）排级以下单位的二等功，连级单位的三等功，营级单位的嘉奖。

第七十三条正师级单位执行下列奖励的批准权限：

正团职和专业技术八、七（中级专业技术职务）级军官（正处级和专业技术八级文职干部，中级专业技术职务的专业技术七级文职干部）的嘉奖，连级以下和专业技术十二级以下军官（科员级以下和专业技术十二级以下文职干部）的二等功。

第七十四条军级单位执行下列奖励的批准权限：

（一）义务兵的一等功；

（二）高级士官的二等功，初级、中级士官的一等功；

（三）师级和专业技术七（高级专业技术职务）、六、五、四级军官（局级和专业技术六、五、四级文职干部，高级专业技术职务的专业技术七级文职干部）的嘉奖，团级和专业技术九、八、七（中级专业技术职务）级军官（处级和专业技术九、八级文职干部，中级专业技术职务的专业技术七级文职干部）的三等功，营级和专业技术十一、十级军官（科级和专业技术十一、十级文职干部）的二等功，连级以下和专业技术十二级以下军官（科员级以下和专业技术十二级以下文职干部）的一等功；

（四）排级以下单位的一等功，连级单位的二等功，营级单位的三等功，团级单位的嘉奖。

第七十五条战区军种（相当等级的部队，不含联勤保障部队）执行下列奖励的批准权限：

（一）副军职和专业技术三级军官（文职干部）的嘉奖，副师职和专业技术七级（高级专业技术职务）军官（副局级和高级专业技术职务的专业技术七级文职干部）的三等功，副团职和专业技术九级军官（副处级和专业技术九级文职干部）的二等功，副营职和专业技术十一级军官（副科级和专业技术十一级文职干部）的一等功；

（二）副师级单位的嘉奖。

第七十六条战区、军兵种执行下列奖励的批准权限：

（一）高级士官的一等功；

（二）正军职和专业技术二级以上军官（文职干部）的嘉奖，正师职和专业技术六、五、四级军官（局级和专业技术六、五、四级文职干部）的三等功，正团职、师级和专业技术八、七、六、五、四级军官（处级、局级和专业技术八、七、六、五、四级文职干部）的二等功，正营职、团级和专业技术十、九、八、七（中级专业技术职务）级军官（正科级、处级和专业技术十、九、八级文职干部，中级专业技术职务的专业技术七级文职干部）的一等功；

（三）连级、营级单位的一等功，营级、团级单位的二等功，团级、副师级单位的三等功，正师级单位的嘉奖。

第七十七条中央军委执行下列奖励的批准权限：

（一）战区级以上军官的各项奖励，军级和专业技术三级以上军官（文职干部）的三等功、二等功、一等功，师级和专业技术七（高级专业技术职务）、六、五、四级军官（局级和专业技术六、五、四级文职干部，高级专业技术职务的专业技术七级文职干部）的一等功；

（二）荣誉称号和八一勋章；

（三）团级单位的一等功，副师级单位的二等功、一等功，正师级单位的三等功、二等功、一等功，军级以上单位的各项奖励。

第七十八条中央军委办公厅、联合参谋部、政治工作部、后勤保障部、装备发展部、训练管理部、国防动员部、纪律检查委员会、政法委员会、科学技术委员会，执行战区、军兵种的奖励权限；中央军委战略规划办公室、改革和编制办公室、国际军事合作办公室、审计署、机关事务管理总局，执行军级单位的奖励权限。其他各级机关对直属单位、所属部门和人员，执行下一级部（分）队的奖励权限。

军事科学院、国防大学执行战区、军兵种的奖励权限。国防科技大学原则上执行军级单位的奖励权限，但副师职和专业技术七级（高级专业技术职务）、专业技术六级军官（副局级和高级专业技术职务的专业技术七级文职干部、专业技术六级文职干部）以及团级单位的三等功由国防科技大学批准，其他超出军级单位奖励权限、属于战区级单位批准权限范围的奖励事项，经中央军委批准后，授权国防科技大学正职首长签署命令实施奖励。

第七十九条对从普通中学毕业生和部队士兵中招收的军队院校学员、已办理入伍手续尚未确定军衔级别的直招士官实施奖励，按照对义务兵奖励的权限执行；对已办理入伍手续尚未确定职务或者专业技术等级的毕业国防生、直接接收到部队工作的普通高等学校毕业生、军队研究生培养单位录取的普通高等学校毕业生，以及尚未确定职务或者专业技术等级的军队院校毕业学员实施奖励，按照对排级和专业技术十四级军官奖励的权限执行；对军官（文职干部）学员实施奖励，按照现任职务或者专业技术等级的奖励权限执行。

第八十条对既有行政职务又有专业技术等级的军官（文职干部）实施奖励，根据其主要事迹的性质，按照行政职务或者专业技术等级的奖励权限执行。

第八十一条战时奖励权限可以适当下放，具体办法由中央军委另行规定。

第六节奖励的实施

第八十二条奖励必须根据个人和单位执行任务的客观条件、事迹、作用和影响的大小，全面衡量，按照本条令规定的奖励项目、条件、权限和程序，及时、正确地实施。

对个人或者单位的同一事迹通常只能给予一次奖励。

第八十三条对获得三等功、二等功、一等功奖励的个人，分别授予三等功、二等功、一等功奖章，并颁授证书。对获得三等功、二等功、一等功奖励的单位颁发奖状。

荣誉称号由中央军委决定，中央军委主席向个人颁授英模奖章和证书、向单位颁授奖旗。一般在每年建军节前夕举行颁授仪式，也可以视情及时授予。荣誉称号的名称，根据授予对象的事迹特点确定。

八一勋章由中央军委决定，中央军委主席签发证书并颁授，一般每5年授予一次。

中央军委政治工作部可以根据实际情况，规定具体的奖励比例，其中对担任团级以上领导职务的军官（文职干部）的奖励应当从严控制。

第八十四条实施奖励应当按照下列程序办理：

（一）群众或者领导提名，并进行群众评议，提出受奖人员和单位以及奖励项目的建议；

（二）党委（支部）召开会议，研究决定受奖对象和奖励项目；超过本级奖励权限的，报上级党委审定；

（三）党委研究决定三等功以上奖励之前，应当对奖励事迹进行核实；

（四）根据党委（支部）决定，由批准单位的正职首长实施奖励。

在执行作战、急难险重任务等特殊情况下，首长可以直接决定对部属实施奖励，但事后应当向党委（支部）报告，并对此负责。

第八十五条奖励决定，以书面或者口头方式下达，在队列前或者会议上宣布，也可以书面传阅或者只向受奖者宣布。书面下达的奖励决定，嘉奖和三等功、二等功、一等功采取通令形式；荣誉称号和八一勋章采取命令形式。书面和口头下达的奖励决定，必须填写《奖励登记（报告）表》（式样见附录二、附录三）。对个人的奖励宣布后，应当将《奖励登记（报告）表》、奖励通令或者命令，以及其他有关的奖励材料归入本人档案。

第八十六条实施奖励的单位，应当及时宣扬受奖者的先进事迹，情况允许时，可以召开庆功授奖大会，以鼓励和教育部队。

第八十七条对获得三等功以上奖励的个人，所在单位政治工作部门应当及时向其家庭所在地人民政府、县（市）级人民武装部或者入伍前所在工作单位、院校寄发受奖通知书，向其家庭寄发喜报，并协调省军区系统及地方人民政府有关部门做好宣扬工作。

第八十八条同一人有本条令规定的两种以上应当受到奖励的行为，应当合并实施奖励，按照其数种行为中应当受到的最高奖励给予奖励。

第八十九条已下达退役命令的人员，在规定的报到期限前有突出事迹、符合奖励条件的，可以给予奖励。牺牲或者病故人员生前有突出事迹、符合奖励条件的，可以追加实施奖励。追加实施奖励通常在其牺牲或者病故6个月内办理。

第九十条对离开原单位，被组织派遣参加集训、执行临时任务和学习培训的人员，时间超过6个月，符合奖励条件的，可以由临时所在单位，按照规定的权限实施奖励；时间不足6个月，符合奖励条件的，由临时所在单位将其事迹向原单位介绍，由原单位统一衡量，视情实施奖励。

设有临时党委（支部），时间超过6个月的临时单位，可以按照上级明确的权限，对符合奖励条件的所属人员实施奖励；时间不足6个月的，对符合奖励条件的所属人员，可以将其事迹向原单位介绍，由原单位统一衡量，视情实施奖励。

第九十一条奖励通常应当按级实施，因编制或者其他特殊情况，上级可以对下级越级实施。

第九十二条已经实施的奖励，有下列情形之一的，应当撤销奖励：

（一）弄虚作假，骗取奖励的；

（二）获奖事迹与事实不符的；

（三）申报奖励时隐瞒严重错误或者违反规定程序的；

（四）有法律、法规规定应当撤销奖励的其他情形的。

撤销奖励的权限和程序，按照实施奖励的权限和程序办理。

第九十三条执行作战任务，按作战指挥关系组织实施奖励。战区组织的联演联训和抢险救灾、反恐维稳、处置突发事件等重大军事行动，由战区提出实施奖励的建议，按领导管理关系决定和实施奖励。

第七节奖励的待遇

第九十四条平时对获得三等功以上奖励的义务兵，可以提前晋衔；对获得二等功以上奖励或者3次三等功奖励的士官，可以增加军衔级别工资档次；对获得二等功奖励或者3次三等功奖励的军官（文职干部），可以增加职务（专业技术等级）工资档次；对获得一等功以上奖励的士官，可以提前晋衔；对获得一等功以上奖励的军官（文职干部），可以提前晋衔（文职干部级别）或者增加职务（专业技术等级）工资档次。

第九十五条战时对获得嘉奖以上奖励的义务兵，可以提前晋衔；对获得三等功以上奖励或者3次嘉奖奖励的士官，可以增加军衔级别工资档次；对获得三等功奖励或者3次嘉奖奖励的军官（文职干部），可以增加职务（专业技术等级）工资档次；对获得二等功以上奖励或者3次三等功奖励的士官，可以提前晋衔；对获得二等功以上奖励或者3次三等功奖励的军官（文职干部），可以提前晋衔（文职干部级别）或者增加职务（专业技术等级）工资档次。

第九十六条提前晋衔适用于列兵、二级军士长以下士官（不得超过其岗位规定的最高编制军衔）和上校以下军官（不得超过其职务等级规定的最高编制军衔）；提前晋文职干部级别适用于四级以下的文职干部（不得超过其职务等级规定的最高级别）；增加军衔级别工资档次适用于低于本军衔级别工资最高档次的各级士官；增加职务（专业技术等级）工资档次适用于各级低于最高档次的军官（文职干部）。提前晋衔、晋文职干部级别、增加工资档次，通常分别只晋一衔、晋一级、增加一档。

**第四章表彰**

第九十七条团级以上单位对在作战、训练或者其他工作中表现突出，作出积极贡献的人员和单位，可以给予表彰。

第九十八条中央军委设立的全军性表彰项目，属于部队全面建设、中心工作或者执行中央军委赋予的重大任务方面的，由中央军委实施；属于单项工作方面的，由牵头和配合的军委机关部门会同中央军委政治工作部联合实施。

团级以上单位设立的表彰项目，属于部队全面建设、中心工作或者执行重大任务方面的，由该单位或者该单位党委实施；属于单项工作方面的，由该单位牵头和配合的机关部门会同政治工作部门联合实施。

第九十九条表彰项目根据工作或者任务的类型、性质确定，由组织单位按照程序提出立项申请，通常在每年第一季度集中办理。执行重大任务等特殊情况，确需临时增加表彰项目的，单独申报审批。

第一百条组织实施表彰，通常结合年终工作总结、执行重大任务和有关重要纪念、会议活动等时机进行。

表彰项目的立项申请、审批和具体实施，按照有关规定执行。

第五章纪念章

第一百零一条作战纪念章颁发给直接执行作战任务的人员。该纪念章的具体名称和颁发范围，由中央军委政治工作部拟定并报中央军委批准。

第一百零二条重大任务纪念章颁发给执行中央军委赋予的抢险救灾、反恐维稳、处置突发事件等重大军事行动任务的人员。该纪念章的具体名称和颁发范围，由中央军委政治工作部拟定并报中央军委批准。

第一百零三条国防服役纪念章颁发给服现役满8年以上的人员，其中，服现役满8年以上、不满16年的，授予铜质纪念章；服现役满16年以上、不满30年的，授予银质纪念章；服现役满30年以上的，授予金质纪念章。

第一百零四条卫国戍边纪念章颁发给在边海防、边远艰苦地区服现役的人员，其中，对在第一、二等级边远艰苦地区累计服现役满1年的；在第三等级边远艰苦地区累计服现役满2年的；在第四等级边远艰苦地区累计服现役满3年的；在第五等级边远艰苦地区累计服现役满4年的；在第六等级边远艰苦地区累计服现役满5年的，可以授予铜质纪念章。在上述边远艰苦地区服现役时间，累计达到以上相应规定时间2倍以上的，可以授予银质纪念章；累计达到以上相应规定时间3倍以上的，可以授予金质纪念章。

第一百零五条献身国防纪念章颁发给烈士和因公牺牲、因公致残的人员，其中，给烈士颁发金质纪念章，给因公牺牲军人颁发银质纪念章，给因公致残军人颁发铜质纪念章。

第一百零六条和平使命纪念章颁发给执行联合国维持和平行动、联合反恐、联合军演、援外活动等军事任务的人员。

第一百零七条根据需要，中央军委可以向参与特定时期、特定领域、重大工作的个人颁发其他纪念章。

第一百零八条纪念章的颁发对象由团级以上单位政治工作部门逐级审核呈报，军级以上单位政治工作部门审定并以通知形式发布，团级以上单位举行仪式颁发。作战纪念章、重大任务纪念章、和平使命纪念章，通常在任务结束后颁发；国防服役纪念章、卫国戍边纪念章，通常结合年度奖励颁发；献身国防纪念章，在批准为烈士、确认为因公牺牲或者认定为因公致残后颁发。

第六章处分

第一节处分的目的和原则

第一百零九条处分的目的在于严明纪律，教育违纪者和部队，强化纪律观念，维护集中统一，巩固和提高部队战斗力。

第一百一十条处分应当坚持下列原则：

（一）依据事实，惩戒恰当；

（二）惩前毖后，治病救人；

（三）纪律面前人人平等。

第二节处分的项目

第一百一十一条对义务兵的处分项目：

（一）警告；

（二）严重警告；

（三）记过；

（四）记大过；

（五）降职或者撤职；

（六）降衔；

（七）除名；

（八）开除军籍。

前款规定的处分项目，依次以警告为最轻处分，开除军籍为最重处分。

降职不适用于副班长，降衔不适用于列兵。

第一百一十二条对士官的处分项目：

（一）警告；

（二）严重警告；

（三）记过；

（四）记大过；

（五）降职或者撤职；

（六）降衔；

（七）开除军籍。

前款规定的处分项目，依次以警告为最轻处分，开除军籍为最重处分。

降职不适用于副班长；降衔不适用于下士；降职或者降衔通常只降一职或者一衔；降职、降衔后，其职务、军衔晋升的期限按照新的职务、军衔等级重新计算。

第一百一十三条对军官（文职干部）的处分项目：

（一）警告；

（二）严重警告；

（三）记过；

（四）记大过；

（五）降职（级）或者降衔（级）；

（六）撤职；

（七）开除军籍。

前款规定的处分项目，依次以警告为最轻处分，开除军籍为最重处分。降职（级），即降低职务等级（专业技术等级）；降衔（级），即降低军官军衔（文职干部级别）。

降职（级）不适用于排级和专业技术十四级军官（办事员级和专业技术十四级文职干部）；降衔（级）不适用于少尉军官（九级文职干部）。降职（级）、降衔（级）通常只降一职（级）或者一衔（级）。对被撤职的军官（文职干部），至少降低一职（级）待遇；对被撤职的排级和专业技术十四级军官（办事员级和专业技术十四级文职干部），不适用于降职（级）待遇。降职（级）、降衔（级）后，其职（级）、衔（级）晋升的期限按照新的职（级）、衔（级）重新计算。

第三节处分的条件

第一百一十四条散布反对党的路线方针政策、反对社会主义制度、反对党对军队绝对领导、反对军委集中统一领导和军委主席负责制等错误言论，或者公开发表支持“军队非党化、非政治化”和“军队国家化”等错误政治观点的文章、演说、宣言、声明等，或者为上述行为提供便利条件，情节较轻的，给予警告、严重警告处分；情节较重的，给予记过、记大过处分；情节严重的，给予降职（级）、降衔（级）、撤职处分。

第一百一十五条丑化党、国家和军队形象，诋毁、诬蔑党、国家和军队领导人，贬损英模人物，或者歪曲否定党史、军史、军队光荣传统和优良作风，情节较轻的，给予警告、严重警告处分；情节较重的，给予记过、记大过处分；情节严重的，给予降职（级）、降衔（级）、撤职处分。

第一百一十六条组织或者参加旨在反对党的领导、反对社会主义制度、敌视政府的组织，以及会道门、邪教组织等国家、军队禁止的政治性组织，与社会上的非法组织和非法刊物及有政治性问题的人发生联系，情节较轻的，给予记过、记大过处分；情节较重的，给予降职（级）、降衔（级）、撤职处分。

第一百一十七条组织或者参与游行、示威、静坐，以及集体上访、迷信等军队禁止的活动，情节较轻的，给予警告、严重警告处分；情节较重的，给予记过、记大过处分；情节严重的，给予降职（级）、降衔（级）、撤职处分。

第一百一十八条擅自出国（境）或者滞留国（境）外不归，情节较轻的，给予记过、记大过处分；情节较重的，给予降职（级）、降衔（级）、撤职处分。

擅自与国（境）外人员交往，涉外活动中其言行在政治上造成不良影响，情节较轻的，给予警告、严重警告处分；情节较重的，给予记过、记大过处分；情节严重的，给予降职（级）、降衔（级）、撤职处分。

第一百一十九条在国（境）外执行任务中，接受损害党、国家、军队尊严和利益的国（境）外邀请、奖励，违反规定造成不良影响和损失，情节较轻的，给予警告、严重警告处分；情节较重的，给予记过、记大过处分；情节严重的，给予降职（级）、降衔（级）、撤职处分。

第一百二十条领导干部对违反政治纪律和政治规矩等错误思想和行为放任不管，搞无原则一团和气，造成不良影响，情节较轻的，给予警告、严重警告处分；情节较重的，给予记过、记大过处分；情节严重的，给予降职（级）、降衔（级）、撤职处分。

第一百二十一条作战消极，临阵畏缩，情节较轻的，给予记过、记大过处分；情节较重的，给予降职（级）、降衔（级）、撤职处分。

第一百二十二条不执行上级的命令和指示，有令不行，有禁不止，情节较轻的，给予警告、严重警告处分；情节较重的，给予记过、记大过处分；情节严重的，给予降职（级）、降衔（级）、撤职处分。

第一百二十三条战时故意损伤无辜居民，或者故意侵犯居民利益，情节较轻的，给予记过、记大过处分；情节较重的，给予降职（级）、降衔（级）、撤职处分。

第一百二十四条虐待俘虏，情节较轻的，给予警告、严重警告处分；情节较重的，给予记过、记大过处分；情节严重的，给予降职（级）、降衔（级）、撤职处分。

第一百二十五条违反战备规定，降低战备质量标准，影响战备落实，情节较轻的，给予警告、严重警告处分；情节较重的，给予记过、记大过处分；情节严重的，给予降职（级）、降衔（级）、撤职处分。

第一百二十六条拒不执行或者擅自改变集体作出的重大决定，或者违反议事规则，个人或者少数人决定重大问题，决策严重失误，或者依法应当作出决策但久拖不决，造成严重损失，情节较轻的，给予记过、记大过处分；情节较重的，给予降职（级）、降衔（级）处分；情节严重的，给予撤职处分。

第一百二十七条违规提拔、带病提拔使用干部，任人唯亲，跑官要官，买官卖官，篡改、伪造个人档案资料，以及其他违反干部选拔任用规定的行为，情节较轻的，给予记过、记大过处分；情节较重的，给予降职（级）、降衔（级）处分；情节严重的，给予撤职处分。

第一百二十八条违反责任追究规定，压案不查、隐案不报、包庇袒护、惩处不力，或者对责任追究工作领导不力，情节较轻的，给予记过、记大过处分；情节较重的，给予降职（级）、降衔（级）处分；情节严重的，给予撤职处分。

第一百二十九条弄虚作假，欺上瞒下，造成不良影响和损失，或者造谣诽谤，诬陷他人，情节较轻的，给予警告、严重警告处分；情节较重的，给予记过、记大过处分；情节严重的，给予降职（级）、降衔（级）、撤职处分。

第一百三十条违反规定成立、参加社会团体、组织及其活动，或者成立、参加具有社会团体性质的网上组织及其活动，情节较轻的，给予警告、严重警告处分；情节较重的，给予记过、记大过处分；情节严重的，给予降职（级）、降衔（级）、撤职处分。

第一百三十一条利用职权，打击报复或者刁难给自己提过批评意见的同志或者检举、控告（申诉）人，扣压、销毁检举、控告（申诉）材料，或者向被检举、控告人透露检举、控告情况，情节较轻的，给予警告、严重警告处分；情节较重的，给予记过、记大过处分；情节严重的，给予降职（级）、降衔（级）、撤职处分。

第一百三十二条擅离部队或者无故逾假不归，3日以内的，给予警告、严重警告处分；累计4日以上7日以内的，给予记过、记大过处分；累计8日以上的，给予降职（级）、降衔（级）、撤职处分，其中义务兵累计15日以上的，按照本条令第一百七十条的规定给予处分。

第一百三十三条转业、退伍、调动（分配）工作时，无正当理由不按照规定时间报到（离队）的，给予警告、严重警告处分；不服从组织决定，无理取闹，干扰正常秩序的，给予记过、记大过处分；情节严重的，给予降职（级）、降衔（级）、撤职处分。

第一百三十四条违反军事训练规定，训风演风考风不正，无故未完成军事训练任务，降低军事训练质量标准，或者不落实军事训练考核要求，组织保障不力，影响军事训练落实，情节较轻的，给予警告、严重警告处分；情节较重的，给予记过、记大过处分；情节严重的，给予降职（级）、降衔（级）、撤职处分。

第一百三十五条侮辱、打骂、体罚或者变相体罚部属，情节较轻的，给予警告、严重警告处分；情节较重的，给予记过、记大过处分；情节严重的，给予降职（级）、降衔（级）、撤职处分。

第一百三十六条消极怠工，无故不参加学习、工作、训练、执勤等，情节较轻的，给予警告、严重警告处分；情节较重的，给予记过、记大过处分；情节严重的，给予降职（级）、降衔（级）、撤职处分。

第一百三十七条工作失职，造成不良影响和损失，情节较轻的，给予警告、严重警告处分；情节较重的，给予记过、记大过处分；情节严重的，给予降职（级）、降衔（级）、撤职处分。

第一百三十八条违反《中国人民解放军内务条令（试行）》有关军容风纪和军人行为规范的规定，情节较重的，给予警告至记大过处分；情节严重的，给予降职（级）、降衔（级）、撤职处分。

第一百三十九条出租、出售或者违反规定出借军用车辆、军车号牌，变卖、仿制、出租或者擅自出借、赠送军服及其标志服饰，情节较轻的，给予警告、严重警告处分；情节较重的，给予记过、记大过处分；情节严重的，给予降职（级）、降衔（级）、撤职处分。

第一百四十条违反军队证件、印章使用管理规定，情节较轻的，给予警告、严重警告处分；情节较重的，给予记过、记大过处分；情节严重的，给予降职（级）、降衔（级）、撤职处分。

第一百四十一条违反法规制度、操作规程，造成事故或者其他损失，构成一般事故或者情节较轻的，给予警告、严重警告处分；构成严重事故或者情节较重的，给予记过、记大过处分；构成重大事故、特大事故或者情节严重的，给予降职（级）、降衔（级）、撤职处分。

第一百四十二条违反装备管理规定，遗失、遗弃、损坏装备，擅自动用、馈赠、出售、出借、交换、私存装备，或者擅自改变装备编配用途和性能结构造成不良后果和损失，情节较轻的，给予警告、严重警告处分；情节较重的，给予记过、记大过处分；情节严重的，给予降职（级）、降衔（级）、撤职处分。

第一百四十三条违反装备试验鉴定规定，不落实试验考核要求，隐瞒质量问题，造成不良后果和损失，情节较轻的，给予警告、严重警告处分；情节较重的，给予记过、记大过处分；情节严重的，给予降职（级）、降衔（级）、撤职处分。

第一百四十四条违反国家和军队的保密规定，虽未造成失密、泄密，但危及军事秘密安全，情节较轻的，给予警告、严重警告处分；情节较重的，给予记过、记大过处分；情节严重的，给予降职（级）、降衔（级）、撤职处分。

违反国家和军队的保密规定，造成失密、泄密，情节较轻的，给予记过、记大过处分；情节较重或者涉及绝密事项的，给予降职（级）、降衔（级）、撤职处分。

第一百四十五条违反规定使用移动电话、国际互联网，私自留存涉密载体，擅自携带涉密载体外出，情节较轻的，给予警告、严重警告处分；情节较重的，给予记过、记大过处分；情节严重的，给予降职（级）、降衔（级）、撤职处分。

第一百四十六条未按规定使用密码装备，未经审查批准擅自编制密码或者使用国外密码处理军队涉密信息，未按要求配备、更换、使用密钥，情节较轻的，给予警告、严重警告处分；情节较重的，给予记过、记大过处分；情节严重的，给予降职（级）、降衔（级）、撤职处分。

第一百四十七条窃取、隐匿、出卖、损坏、涂改、伪造、丢失档案，擅自转移、删除、销毁、提供、抄录、复制、公布、转让档案，以及违反档案管理其他规定，情节较轻的，给予警告、严重警告处分；情节较重的，给予记过、记大过处分；情节严重的，给予降职（级）、降衔（级）、撤职处分。

第一百四十八条插手基层敏感事务，或者利用职权，侵占士兵、部属的经济利益，情节较轻的，给予警告、严重警告处分；情节较重的，给予记过、记大过处分；情节严重的，给予降职（级）、降衔（级）、撤职处分。

第一百四十九条贪污、行贿、受贿，情节较轻的，给予警告、严重警告处分；情节较重的，给予记过、记大过处分；情节严重的，给予降职（级）、降衔（级）、撤职处分。

第一百五十条违反纪检、监察、巡视、司法、审计工作规定，干预、拒绝、妨碍、对抗监督执纪和执法工作，打击、报复、陷害、诬告工作人员，或者工作人员滥用职权、徇私舞弊、玩忽职守，情节较轻的，给予警告、严重警告处分；情节较重的，给予记过、记大过处分；情节严重的，给予降职（级）、降衔（级）、撤职处分。

第一百五十一条搞权色交易或者给予财物搞钱色交易，情节较轻的，给予警告、严重警告处分；情节较重的，给予记过、记大过处分；情节严重的，给予降职（级）、降衔（级）、撤职处分。

第一百五十二条参与经商或者逃税漏税，以及参加以营利为目的的商业广告活动、文艺演出、企业形象代言和教学科研活动，情节较轻的，给予警告、严重警告处分；情节较重的，给予记过、记大过处分；情节严重的，给予降职（级）、降衔（级）、撤职处分。

第一百五十三条虚报瞒报、伪造篡改军事设施数据，或者破坏军事设施，或者维护监管不力造成军事设施毁坏，情节较轻的，给予警告、严重警告处分；情节较重的，给予记过、记大过处分；情节严重的，给予降职（级）、降衔（级）、撤职处分。

第一百五十四条擅自出租、出售、转让军队房地产，或者管理不善造成军用土地流失，情节较轻的，给予警告、严重警告处分；情节较重的，给予记过、记大过处分；情节严重的，给予降职（级）、降衔（级）、撤职处分。

第一百五十五条擅自建设楼堂馆所，擅自改建、扩建住房，超标准建设住房，违规配售住房，多处占用公寓住房，超标准使用办公用房，重复购买房改房、经济适用房，利用公款装修房改房、经济适用房或者超标准装修公寓住房，以及拒不腾退或者拒不配合整改违规住房，对个人家庭住房、房产情况隐瞒不报、弄虚作假，情节较轻的，给予警告、严重警告处分；情节较重的，给予记过、记大过处分；情节严重的，给予降职（级）、降衔（级）、撤职处分。

第一百五十六条违反公务接待管理规定，超标准、超范围接待或者借机大吃大喝，情节较轻的，给予警告、严重警告处分；情节较重的，给予记过、记大过处分；情节严重的，给予降职（级）、降衔（级）、撤职处分。

第一百五十七条违反规定配备、购买、更换、装饰、使用公务用车，情节较轻的，给予警告、严重警告处分；情节较重的，给予记过、记大过处分；情节严重的，给予降职（级）、降衔（级）、撤职处分。

第一百五十八条挪用、隐瞒、侵占公款公物或者违反其他财经纪律，情节较轻的，给予警告、严重警告处分；情节较重的，给予记过、记大过处分；情节严重的，给予降职（级）、降衔（级）、撤职处分。

第一百五十九条盗窃、诈骗公私财物，情节较轻的，给予警告、严重警告处分；情节较重的，给予记过、记大过处分；情节严重的，给予降职（级）、降衔（级）、撤职处分。

第一百六十条打架斗殴或者参加聚众闹事，情节较轻的，给予警告、严重警告处分；情节较重的，给予记过、记大过处分；情节严重的，给予降职（级）、降衔（级）、撤职处分。

修订解读编辑

解放军新的《纪律条令（试行）》主要针对五个方面内容进行了修订，修订后共10章262条。在三大条令中，《纪律条令》不仅诞生最早，也是修订次数最多的，这是解放军《纪律条令》的第17次修订。

此次修订，首次对军队纪律内容作出集中概括和系统规范。将政治纪律、组织纪律、作战纪律、训练纪律、工作纪律、保密纪律、廉洁纪律、财经纪律、群众纪律、生活纪律等10个方面内容写入新条令。这样规范，有利于强化官兵纪律意识，增强纪律观念，进而在行动中自觉遵照执行，确保军队令行禁止、步调一致。

修订调整优化奖惩项目。新增“八一勋章”奖励项目，作为军队最高奖项，授予在维护国家主权、安全、发展利益，推进国防和军队现代化建设中建立卓越功勋的军队人员。调整士兵处分项目，区分义务兵、士官两类人员分别进行规范，按照由轻到重的处罚程度排序。

修订调整完善奖惩条件。奖励方面，细化了实战化军事训练奖励条件，增加了执行海外军事行动的奖励条款，充实培养“四有”新时代革命军人、凝聚军心士气等方面的奖励情形。惩处方面，充实违反政治纪律、违规选人用人、降低战备质量标准、训风演风考风不正、重大决策失误、监督执纪不力等处分情形，对部分违纪行为提高处罚标准。

修订调整明确奖惩权限和承办部门。按照新的体制编制重新明确了各级的奖惩权限。

此次修订还调整完善特殊情形处理办法。新增“追授奖励”“撤销奖励”的实施条件，明确“故意违纪”“过失违纪”“共同违纪”的认定标准，完善“从轻处分”“从重处分”“免予处分”“撤销处分”的原则办法。

中国人民解放军队列条令（试行）

中华人民共和国中央军事委员会命令 军令﹝2018﹞60号

《中国人民解放军队列条令（试行）》已经2018年3月22日中央军委常务会议通过，现予发布，自2018年5月1日起施行。

主席习近平

二○一八年四月四日

目录

第一章总则

第一条立法目的

第二条适用范围

第三条作用与意义

第四条首长、机关的责任

第五条队列纪律

第二章队列指挥

第六条队列指挥位置

第七条队列指挥方法

第八条队列指挥要求

第三章队列队形

第九条基本队形

第十条列队的间距

第十一条分队的队形

第十二条旅的队形

第十三条其他分队、部队的队形

第四章单个军人的队列动作

第十四条立正

第十五条跨立

第十六条稍息

第十七条停止间转法

第十八条行进

第十九条立定

第二十条步法变换

第二十一条行进间转法

第二十二条敬礼、礼毕和单个军人敬礼

第二十三条坐下、蹲下、起立

第二十四条脱帽、戴帽

第二十五条宣誓

第二十六条整理着装

第二十七条携枪

第二十八条40火箭筒手的携筒

第二十九条120反坦克火箭筒手

的持筒

第三十条冲锋枪手、81式自动步枪手、95式自动步枪手、03式自动步枪手的操枪

第三十一条班用机枪手、狙击步

枪手的操枪

第三十二条40火箭筒手的操筒

第三十三条120反坦克火箭筒手

的操筒

第三十四条其他武器的操持

第五章分队、部队的队列动作

第三十五条集合、离散

第三十六条整齐、报数

第三十七条出列、入列

第三十八条行进、停止

第三十九条队形变换

第四十条方向变换

第四十一条分队、部队敬礼

第四十二条班的置（架）枪、取枪

第四十三条排、连的置（架）枪、取枪

第四十四条指挥员列队位置的变换

第四十五条卫兵执勤动作

第四十六条其他分队、部队的队列动作

第六章分队乘坐交通工具

第四十七条乘坐运输车

第四十八条乘坐客车

第四十九条车辆行进中的调整

第五十条乘坐火车

第五十一条乘坐舰（船）艇

第五十二条乘坐飞机（直升机）

第七章国旗的掌持、升降和军旗的掌持、授予与迎送

第五十三条国旗的掌持

第五十四条国旗的升降

第五十五条军旗的掌持

第五十六条军旗的授予

第五十七条迎军旗

第五十八条送军旗

第五十九条院校迎送军旗

第八章阅兵

第六十条阅兵时机和权限

第六十一条阅兵形式

第六十二条阅兵指挥

第六十三条旅阅兵程序

第六十四条师级以上部队阅兵

第六十五条其他部队和院校阅兵

第六十六条海上阅兵和码头阅兵

第六十七条空中阅兵

第九章仪式

第六十八条基本规范

第六十九条升国旗仪式

第七十条誓师大会仪式

第七十一条码头送行、迎接任务舰艇仪式

第七十二条凯旋仪式

第七十三条组建仪式

第七十四条转隶交接仪式

第七十五条授装仪式

第七十六条晋升（授予）军衔仪式

第七十七条首次单飞、停飞仪式

第七十八条授奖（授称、授勋）仪式

第七十九条军人退役仪式

第八十条纪念仪式

第八十一条迎接烈士仪式

第八十二条军人葬礼仪式

第八十三条迎外仪仗仪式

第八十四条鸣枪礼的组织实施

第八十五条其他仪式的组织实施

第十章附则

第八十六条武警部队适用

第八十七条队列动作调整授权

第八十八条特别规定的适用

第八十九条施行时间

附录

附录一队列口令的分类、下达的基本要领和呼号的节奏

附录二队列指挥位置示例

附录三标兵旗的规格

附录四符号

第一章总则

第一条为了规范中国人民解放军的队列动作、队列队形和队列指挥，保持整齐划一和严格正规的队列生活，制定本条令。

第二条本条令适用于中国人民解放军现役军人和单位，以及参训的预备役人员。

本条令没有规定的队列生活事项，按照有关条令、条例和战区、军兵种制定的规章执行。

第三条本条令是中国人民解放军队列生活的准则和队列训练的基本依据。全体军人必须严格执行本条令，加强队列训练，培养良好的军姿、严整的军容、过硬的作风、严格的纪律性和协调一致的动作，落实全面从严治军要求，促进军队正规化建设，巩固和提高战斗力。

第四条本条令由各级首长和机关组织贯彻执行。首长和机关应当严格执行本条令，起表率作用，并对部属执行本条令的情况进行检查、监督。

第五条队列纪律

（一）坚决执行命令，做到令行禁止；

（二）姿态端正，军容严整，精神振作，严肃认真；

（三）按照规定的位置列队，集中精力听指挥，动作迅速、准确、协调一致；

（四）保持队列整齐，出列、入列应当报告并经允许。

第二章队列指挥

第六条队列指挥位置

指挥位置应当便于指挥和通视全体。通常是：停止间，在队列中央前；行进间，纵队时在队列左侧中央前或者偏后，必要时在队列中央前，横队、并列纵队时在队列左侧前或者左侧，必要时在队列右侧前（右侧）或者左（右）侧后（见附录二）。

第七条队列指挥方法

队列指挥通常用口令。行进间，动令除向左转走和齐步、正步互换及敬礼、礼毕时落在左脚，其他均落在右脚。变换指挥位置，通常用跑步（5步以内用齐步），进到预定的位置后，成立正姿势下达口令。纵队行进时，可以在行进间下达口令。

第八条队列指挥要求

（一）指挥位置正确；

（二）姿态端正，精神振作，动作准确；

（三）口令准确、清楚、洪亮；

（四）熟练掌握和运用队列指挥方法；

（五）认真清点人数、检查着装，按照规定组织验枪；

（六）严格要求，维护队列纪律。

第三章队列队形

第九条基本队形

队列的基本队形为横队、纵队、并列纵队；需要时，可以调整为其他队形。

第十条列队的间距

队列人员之间的间隔（两肘之间）通常约10厘米，距离（前一名脚跟至后一名脚尖）约75厘米；需要时，可以调整队列人员之间的间隔和距离。

第十一条分队的队形

（一）班的队形（见图1—图4）

班的基本队形，分为横队和纵队；需要时，可以成二列横队或者二路纵队。

班通常按照身高列队，必要时按照战斗序列列队。

（二）排的队形（见图5—图6）

排的基本队形，分为横队和纵队。

排横队，由各班的班横队依次向后排列组成。

排纵队，由各班的班纵队依次向右并列组成。

排长的列队位置：横队时，在第一列基准兵右侧；纵队时，在队列中央前。

（三）连的队形（见图7—图9）

连的基本队形，分为横队、纵队和并列纵队。

连横队，由各排的排横队依次向左并列组成。

连纵队，由各排的排纵队依次向后排列组成。

连并列纵队，由各排的排纵队依次向左并列组成。

连部和炊事班等，以二列（路）或者三列（路）组成相应的队形，位于本连队尾。

连指挥员的列队位置：横队、并列纵队时，位于一排长右侧，前列为连长、副连长，后列为政治指导员、副政治指导员；纵队时，位于一排长前，前列为连长、政治指导员，后列为副连长、副政治指导员（未编有副政治指导员时，后列中央为副连长）。

（四）营的队形（示例见图10—图12）

营的基本队形，分为横队、纵队和并列纵队。

营横队，由各连的并列纵队依次向左并列组成。

营纵队，由各连的连纵队依次向后排列组成。

营并列纵队，由各连的连纵队依次向左并列组成。

营部所属人员编为三列（路）队形，按照编制序列列队。

营属其他分队，采用同连相应的队形，按照编制序列列队，位于本营队尾。

营指挥员的列队位置：横队、并列纵队时，位于营部右侧，前列为营长、副营长，后列为政治教导员（编有副政治教导员时，为政治教导员、副政治教导员）；纵队时，位于营部前，前列为营长、政治教导员，后列中央为副营长（编有副政治教导员时，后列为副营长、副政治教导员）。

第十二条旅的队形

旅的基本队形，分为营横队的旅横队、营并列纵队的旅横队和旅纵队（示例见图13—图15）。

营横队的旅横队，由各营的营横队依次向左并列组成。

营并列纵队的旅横队，由各营的营并列纵队依次向左并列组成。

旅纵队，由各营的营纵队依次向后排列组成。

旅机关按照编制序列以及旅队形性质，编成纵队或者横队，位于第一营前或者右侧。

旅属其他分队，应当采用同营、连相应的队形，按照编制序列列队，位于本旅队尾。

旅指挥员的列队位置：各种队形中，旅指挥员成二路。横队时，位于旅机关右侧，右路为旅长、副旅长、参谋长，左路为政治委员、副政治委员；纵队时，位于旅机关前，左路为旅长、副旅长、参谋长，右路为政治委员、副政治委员。

军旗位置：掌旗员和护旗兵成一列。横队时，在旅指挥员右侧；纵队时，在旅指挥员前。

第十三条其他分队、部队的队形，参照本章规定执行。 [2]

第四章单个军人的队列动作

第十四条立正

立正是军人的基本姿势，是队列动作的基础。军人在宣誓、接受命令、进见首长和向首长报告、回答首长问话、升降国旗、迎送军旗、奏唱国歌和军歌等严肃庄重的时机和场合，均应当立正。

口令：立正。

要领：两脚跟靠拢并齐，两脚尖向外分开约60度；两腿挺直；小腹微收，自然挺胸；上体正直，微向前倾；两肩要平，稍向后张；两臂下垂自然伸直，手指并拢自然微曲，拇指尖贴于食指第二节，中指贴于裤缝；头要正，颈要直，口要闭，下颌微收，两眼向前平视（见图16）。参加阅兵时，下颌上仰约15度。

第十五条跨立

跨立即跨步站立，主要用于训练、执勤和舰艇上分区列队等场合，可以与立正互换。

口令：跨立。

要领：左脚向左跨出约一脚之长，两腿挺直，上体保持立正姿势，身体重心落于两脚之间；两手后背，左手握右手腕，拇指根部与外腰带下沿或者内腰带上沿同高；右手手指并拢自然弯曲，拇指贴于食指第二节，手心向后。携枪时不背手（见图17）。

第十六条稍息

口令：稍息。

要领：左脚顺脚尖方向伸出约全脚的三分之二，两腿自然伸直，上体保持立正姿势，身体重心大部分落于右脚；携枪（筒）时，携带的方法不变，其余动作同徒手；稍息过久，可以自行换脚，动作应当迅速。

第十七条停止间转法

（一）向右（左）转

口令：向右（左）——转。

半面向右（左）——转。

要领：以右（左）脚跟为轴，右（左）脚跟和左（右）脚掌前部同时用力，使身体协调一致向右（左）转90度，身体重心落在右（左）脚，左（右）脚取捷径迅速靠拢右（左）脚，成立正姿势。转动和靠脚时，两腿挺直，上体保持立正姿势。

半面向右（左）转，按照向右（左）转的要领转45度。

（二）向后转

口令：向后——转。

要领：按照向右转的要领向后转180度。

第十八条行进

行进的基本步法分为齐步、正步和跑步，辅助步法分为便步、踏步、移步和礼步。

（一）齐步

齐步是军人行进的常用步法。

口令：齐步——走。

要领：左脚向正前方迈出约75厘米，按照先脚跟后脚掌的顺序着地，同时身体重心前移，右脚照此法动作；上体正直，微向前倾；手指轻轻握拢，拇指贴于食指第二节；两臂前后自然摆动，向前摆臂时，肘部弯曲，小臂自然向里合，手心向内稍向下，拇指根部对正衣扣线（着海军藏青色春秋常服、冬常服时，拇指根部对正双排扣中间位置），并高于春秋常服或者冬常服最下方衣扣约5厘米（着夏常服、水兵服时，高于内腰带扣中央约5厘米；着作训服时，与外腰带扣中央同高），离身体约30厘米；向后摆臂时，手臂自然伸直，手腕前侧距裤缝线约30厘米（见图18）。行进速度每分钟116－122步。

（二）正步

正步主要用于分列式和其他礼节性场合。

口令：正步——走。

要领：左脚向正前方踢出约75厘米，腿要绷直，脚尖下压，脚掌与地面平行，离地面约25厘米，适当用力使全脚掌着地，同时身体重心前移，右脚照此法动作；上体正直，微向前倾；手指轻轻握拢，拇指伸直贴于食指第二节；向前摆臂时，肘部弯曲，小臂略成水平，手心向内稍向下，手腕下沿摆到高于春秋常服或者冬常服最下方衣扣约15厘米处（着夏常服、水兵服时，高于内腰带扣中央约15厘米处；着作训服时，高于外腰带扣中央约10厘米处），离身体约10厘米；向后摆臂时左手心向右、右手心向左，手腕前侧距裤缝线约30厘米（见图19）。行进速度每分钟110－116步。

（三）跑步

跑步主要用于快速行进。

口令：跑步——走。

要领：听到预令，两手迅速握拳（四指蜷握，拇指贴于食指第一关节和中指第二节），提到腰际，约与腰带同高，拳心向内，肘部稍向里合。听到动令，上体微向前倾，两腿微弯（见图20-1），同时左脚利用右脚掌的蹬力跃出约85厘米，前脚掌先着地，身体重心前移，右脚照此法动作（见图20-2）；两臂前后自然摆动，向前摆臂时，大臂略垂直，肘部贴于腰际，小臂略平，稍向里合，两拳内侧各距衣扣线约5厘米（着海军藏青色春秋常服、冬常服时，两拳内侧各距双排扣中间位置约5厘米）；向后摆臂时，拳贴于腰际。行进速度每分钟170－180步。

（四）便步

便步用于行军、操练后恢复体力及其他场合。

口令：便步——走。

要领：用适当的步速、步幅行进，两臂自然摆动，上体保持良好姿态。

（五）踏步

踏步用于调整步伐和整齐。

停止间口令：踏步——走。

行进间口令：踏步。

要领：两脚在原地上下起落（抬起时，脚尖自然下垂，离地面约15厘米；落下时，前脚掌先着地），上体保持正直，两臂按照齐步或者跑步摆臂的要领摆动（见图21）。

（六）移步（5步以内）

移步用于调整队列位置。

1.右（左）跨步

口令：右（左）跨×步——走。

要领：上体保持正直，每跨1步并脚一次，其步幅约与肩同宽，跨到指定步数停止。

2.向前或者后退

口令：向前×步——走。

后退×步——走。

要领：向前移步时，应当按照单数步要领进行（双数步变为单数步）。向前1步时，用正步，不摆臂；向前3步、5步时，按照齐步走的要领进行。向后退步时，从左脚开始，每退1步靠脚一次，不摆臂，退到指定步数停止。

（七）礼步

礼步主要用于纪念仪式中礼兵的行进。

口令：礼步——走。

要领：左脚向正前方缓慢抬起，腿要绷直，脚尖上翘，与腿约成90度，脚后跟离地面约30厘米，按照脚跟、脚掌顺序缓慢着地，步幅约55厘米，右脚照此法动作；上体正直，两臂下垂自然伸直、轻贴身体（抬祭奠物除外）；手指并拢自然微曲，拇指尖贴于食指第二节，中指贴于裤缝（见图22）。行进速度每分钟24－30步。

（八）携便携式折叠写字椅行进

携折叠写字椅行进时，左手提握支脚上横杠中间部位，左臂下垂自然伸直，写字板面朝外。

第十九条立定

口令：立——定。

要领：齐步、正步和礼步时，听到口令，左脚再向前大半步着地，脚尖向外约30度，两腿挺直，右脚取捷径迅速靠拢左脚，成立正姿势。跑步时，听到口令，继续跑2步，然后左脚向前大半步（两拳收于腰际，停止摆动）着地，右脚取捷径靠拢左脚，同时将手放下，成立正姿势。踏步时，听到口令，左脚踏1步，右脚靠拢左脚，原地成立正姿势；跑步的踏步，听到口令，继续踏2步，再按照上述要领进行。

第二十条步法变换

步法变换，均从左脚开始。

齐步、正步互换，听到口令，右脚继续走1步，即换正步或者齐步行进。

齐步换跑步，听到预令，两手迅速握拳提到腰际，两臂前后自然摆动；听到动令，即换跑步行进。

齐步换踏步，听到口令，即换踏步。

跑步换齐步，听到口令，继续跑2步，然后换齐步行进。

跑步换踏步，听到口令，继续跑2步，然后换踏步。

踏步换齐步或者跑步，听到“前进”的口令，继续踏2步，再换齐步或者跑步行进。

第二十一条行进间转法

（一）齐步、跑步向右（左）转

口令：向右（左）转——走。

要领：左（右）脚向前半步（跑步时，继续跑2步，再向前半步），脚尖向右（左）约45度，身体向右（左）转90度时，左（右）脚不转动，同时出右（左）脚按照原步法向新方向行进。

半面向右（左）转走，按照向右（左）转走的要领转45度。

（二）齐步、跑步向后转

口令：向后转——走。

要领：左脚向右脚前迈出约半步（跑步时，继续跑2步，再向前半步），脚尖向右约45度，以两脚的前脚掌为轴，向后转180度，出左脚按照原步法向新方向行进。

（三）转动时，保持行进时的节奏，两臂自然摆动，不得外张；两腿自然挺直，上体保持正直。

第二十二条敬礼、礼毕和单个军人敬礼

敬礼分为举手礼、注目礼和举枪礼。

（一）敬礼

1.举手礼

口令：敬礼。

要领：上体正直，右手取捷径迅速抬起，五指并拢自然伸直，中指微接帽檐右角前约2厘米处（戴卷檐帽、无檐帽或者不戴军帽时微接太阳穴，约与眉同高），手心向下，微向外张（约20度），手腕不得弯曲，右大臂略平，与两肩略成一线，同时注视受礼者（见图23）。

2.注目礼

要领：面向受礼者成立正姿势，同时注视受礼者，并目迎目送，右、左转头角度不超过45度。

3.举枪礼

举枪礼用于阅兵式或者执行仪仗任务。

口令：向右看——敬礼。

要领：右手将枪提到胸前，枪身垂直并对正衣扣线，枪面向后，离身体约10厘米，枪口与眼同高，大臂轻贴右胁；同时左手接握表尺上方，小臂略平，大臂轻贴左胁；同时转头向右（见图24）注视受礼者，并目迎目送，右、左转头角度不超过45度。

（二）礼毕

口令：礼毕。

要领：行举手礼者，将手放下；行注目礼者，将头转正；行举枪礼者，将头转正，右手将枪放下，使托前踵轻轻着地，同时左手放下，成持枪立正姿势。

（三）单个军人敬礼

要领：单个军人在距受礼者5－7步处，行举手礼或者注目礼。

徒手或者背枪时，停止间，应当面向受礼者立正，行举手礼，待受礼者还礼后礼毕；行进间（跑步时换齐步），转头向受礼者行举手礼，并继续行进，左臂仍自然摆动（见图25），待受礼者还礼后礼毕。

携带武器（除背枪）等不便行举手礼时，不论停止间或者行进间，均行注目礼，待受礼者还礼后礼毕。

第二十三条坐下、蹲下、起立

（一）坐下

1.徒手坐下

口令：坐下。

要领：左小腿在右小腿后交叉，迅速坐下（坐凳子时，听到口令，左脚向左分开约一脚之长；女军人着裙服坐凳子时，两腿自然并拢），手指自然并拢放在两膝上，上体保持正直。

2.携便携式折叠写字椅坐下

要领：当听到“放凳子”的口令，左手将折叠写字椅提至身前交于右手，右手反握支脚上横杠，左手移握写字板和座板上沿，两手协力将支脚拉开；尔后上体右转，两手将折叠写字椅轻轻置于脚后，写字板扣手朝前，恢复立正姿势；当听到“坐下”的口令，迅速坐在折叠写字椅上。

使用折叠写字椅的靠背或者写字板时，应当按照“打开靠背”或者“打开写字板”的口令，调整折叠写字椅和坐姿；组合使用写字板时，根据需要确定组合方式和动作要领。

3.背背囊（背包）坐下

要领：听到“放背囊（背包）”的口令，两手协力解开上、下扣环，握背带；取下背囊（背包），上体右转，右手将背囊（背包）横放在脚后，背囊（背包）正面向下，背囊口向右（背包口向左）；按照口令坐在背囊（背包）上。携枪（筒）放背囊（背包）时，先置枪（架枪、筒），后放背囊（背包）。

（二）蹲下

口令：蹲下。

要领：右脚后退半步，前脚掌着地，臀部坐在右脚跟上（膝盖不着地），两腿分开约60度（女军人两腿自然并拢），手指自然并拢放在两膝上，上体保持正直（见图26）。蹲下过久，可以自行换脚。

（三）起立

口令：起立。

要领：全身协力迅速起立，左脚取捷径靠拢右脚（蹲下时，右脚取捷径靠拢左脚），成立正姿势或者成持枪、肩枪（筒）立正姿势。

班用机枪架枪和40火箭筒架筒时，起立后取枪、筒。

携背囊（背包）起立时，当听到“取背囊（背包）——起立”的口令后，按照放背囊（背包）的相反顺序进行。

携便携式折叠写字椅起立时，当听到“取凳子——起立”的口令后，按照放折叠写字椅的相反顺序进行。

第二十四条脱帽、戴帽

（一）脱帽

口令：脱帽。

要领：立姿脱帽时，双手捏帽檐或者帽前端两侧，将帽取下，取捷径置于左小臂，帽徽朝前，掌心向上，四指扶帽檐或者帽墙前端中央处，小臂略成水平，右手放下（见图27）。

坐姿脱帽时，双手捏帽檐或者帽前端两侧，将帽取下，置于桌（台）面前沿左侧或者膝上，使帽顶向上、帽徽朝前，也可以置于桌斗内。

（二）戴帽

口令：戴帽。

要领：双手捏帽檐或者帽前端两侧，取捷径将帽迅速戴正。

（三）携枪（筒）时，用左手脱帽、戴帽。

（四）需夹帽时（作训帽除外），双手捏帽檐或者帽前端两侧，取捷径将帽取下，左手握帽墙（女军人戴卷檐帽时，将四指并拢，置于下方帽檐与帽墙之间），小臂夹帽自然伸直，帽顶向左，帽徽朝前（见图28）。

第二十五条宣誓

口令：宣誓。

宣誓完毕。

要领：听到“宣誓”的口令，身体保持立正姿势，右手握拳取捷径迅速抬起，拳心向前，稍向内合；拳眼约与右太阳穴同高，距离约10厘米；右大臂略平，与两肩略成一线；高声诵读誓词（见图29）。

听到“宣誓完毕”的口令，将手放下。

第二十六条整理着装

整理着装，通常在立正的基础上进行。

口令：整理着装。

要领：两手（持自动步枪时，将枪夹于两腿间）从帽子开始，自上而下，将着装整理好（必要时，也可以相互整理）；整理完毕，自行稍息；听到“停”的口令，恢复立正姿势。

第二十七条携枪

（一）肩枪

成立正姿势肩冲锋枪、自动步枪时，右手在右胸前握背带，拇指由内顶住，右大臂轻贴右胁，枪身垂直，枪口向下（见图30）。

（二）持枪

成立正姿势持班用机枪、狙击步枪、81式自动步枪（打开枪托）、03式自动步枪（打开枪托）时，右臂自然下垂，左手将背带挑起、拉直，由右手拇指在内压住，余指并拢在外将枪握住，同时左手放下，枪面向后，托底钣（95式班用机枪托底）全部（81式自动步枪、03式自动步枪托前踵）在右脚外侧着地，托后踵同脚尖平齐（见图31）。

持枪转动时，除按照徒手动作要领外，听到预令，将枪稍提起，拇指紧贴于右胯，使枪随身体平稳转向新方向，托前踵（95式班用机枪托底）轻轻着地，成持枪立正姿势。

（三）双手持枪

成立正姿势持自动步枪时，使背带落在左肩，左手握护盖（或者护木），右手握握把，枪身在胸前约成45度，枪口朝向左下方。

（四）携枪行进

持枪时，听到行进口令的预令，将枪提起，使枪身略直，拇指贴于右胯，使枪身稳固，其余要领同徒手。

背枪、肩枪、挂枪、托枪、提枪时，听到行进口令，保持携枪姿势，其余要领同徒手。

持枪立定时，在右脚靠拢左脚后，迅速将托底钣（95式班用机枪托底）轻轻着地。其余要领同徒手。

（五）携枪坐下

口令：枪靠右肩——坐下。

要领：携枪坐下时，两腿按照徒手坐下的要领进行，尔后枪靠右肩、枪面向右，右手自然扶贴护木（或者护盖），左手手指自然并拢，放在左膝上。肩冲锋枪、81式自动步枪、03式自动步枪坐下时，听到预令，右手移握护木（或者护盖），使背带从肩上滑下，将枪取下。

携95式自动步枪坐下时，听到“右手扶枪——坐下”的口令，两腿按照徒手坐下的要领进行，同时将枪置于右小腿前侧，枪身与地面垂直，枪面向后；右手自然扶握上护盖前端，左手手指自然并拢，放在左膝上。肩枪坐下时，听到预令，右手移握下护手前端，使背带从肩上滑下，将枪取下。

第二十八条40火箭筒手的携筒

（一）肩筒

成立正姿势肩筒时，右手在右胸前握背带，拇指由内顶住，右大臂轻贴右胁，筒身垂直，筒尾向下（见图32）。

（二）携筒坐下

口令：筒靠右肩——坐下。

要领：携40火箭筒坐下时，两腿按照徒手坐下的要领进行，尔后筒靠右肩、筒面向左，右手自然扶握护板，左手手指自然并拢，放在左膝上；肩筒坐下时，听到预令，用右手腕的旋转力，迅速将筒转到右肩前，同时左手接握护板，右手移握提把，将筒取下。

（三）携筒蹲下

蹲下时，40火箭筒的携带方法不变，左手手指自然并拢，放在左膝上。

第二十九条120反坦克火箭筒手的持筒

（一）成立正姿势持120反坦克火箭筒（连用，下同）时，右手自然下垂扶握筒身右侧，筒口在右脚外侧与脚尖平齐。

（二）持120反坦克火箭筒转动时，除按照徒手动作要领外，听到预令，左手握提把，右手握握把，将发射筒提起，携筒稳定至新的方向并将其放下，成立正姿势。

第三十条冲锋枪手、81式自动步枪手、95式自动步枪手、03式自动步枪手的操枪

（一）肩枪、挂枪互换

1.肩枪换挂枪

口令：挂枪。

要领：左手掌心向下取捷径在右肩前握背带，右手沿背带移握护木，右臂前伸将枪口转向前；两手协力将背带从头上套过，落在左肩，使枪身在胸前约成45度，表尺中央部位位于衣扣线；右手移握枪颈（折叠式冲锋枪，握复进机盖后端），左手放下（阅兵等时机左手可握护木），成挂枪立正姿势。

95式自动步枪手，左手掌心向下取捷径在右肩前握背带，右手移握上护盖前端，右臂前伸将枪口转向前；两手协力将背带从头上套过，落在左肩，使枪身的下护手销对正衣扣线，枪身在胸前约成60度；右手移握枪托中间部位，左手放下（阅兵等时机左手可握下护手前端），成挂枪立正姿势（见图33）。

03式自动步枪手，左手掌心向下取捷径在右肩前握背带，右手移握护盖前端，右臂前伸将枪口转向前；两手协力将背带从头上套过，落在左肩，使枪身的上机匣销对正衣扣线，枪身在胸前约成45度；右手移握枪颈，左手放下（阅兵等时机左手可握护盖），成挂枪立正姿势。

自动步枪，挂枪时不上刺刀。

2.挂枪换肩枪

口令：肩枪。

要领：右手移握护木（95式自动步枪，移握上护盖前端；03式自动步枪，移握护盖前端），左手移握背带；两手协力将背带从头上套过，落在右肩，枪口向下，枪身垂直；右手移握背带，拇指由内顶住，左手放下，成肩枪立正姿势。

（二）肩枪、背枪互换

1.肩枪换背枪

口令：背枪。

要领：左手在右肩前握背带，右手掌心向后移握准星座（95式自动步枪，握准星座与上护盖连接部位）；两手协力将枪上提，左手将背带从头上套过，落在左肩；两手放下，成背枪立正姿势。

2.背枪换肩枪

口令：肩枪。

要领：右手掌心向后握准星座（95式自动步枪，握准星座与上护盖连接部位）；左手在左肩前握背带；两手协力将背带从头上套过，落在右肩；右手移握背带，拇指由内顶住，左手放下，成肩枪立正姿势。

（三）挂枪、背枪互换

1.挂枪换背枪

口令：背枪。

要领：右手握准星座（95式自动步枪，握上护盖前端），稍向上提，左手在左肩前握背带；两手协力将枪转到背后；两手放下，成背枪立正姿势（见图34）。

2.背枪换挂枪

口令：挂枪。

要领：右手掌心向前移握准星座，稍向上提，左手在右肋前握背带；两手协力将枪转到胸前；右手移握枪颈（折叠式冲锋枪，握复进机盖后端），左手放下或者握护木，成挂枪立正姿势。

95式自动步枪手，右手掌心向前移握上护盖前端，稍向上提，左手在右肋前握背带；两手协力将枪转到胸前；右手移握枪托中间部位，左手放下或者握下护手前端，成挂枪立正姿势。

03式自动步枪手，右手掌心向前移握准星座，稍向上提，左手在右肋前握背带；两手协力将枪转到胸前；右手移握枪颈，左手放下或者握护盖前端，成挂枪立正姿势。

（四）81式自动步枪、03式自动步枪（打开枪托、上刺刀）的提枪、枪放下

1.提枪

口令：提枪。

要领：右手将枪提到右肩前，枪身垂直，距身体约10厘米，枪面向后，手约同肩高，大臂轻贴右胁，同时左手握护木（03式自动步枪，握护盖前端）；右手移握握把，右臂伸直；将枪轻贴右侧，枪身要正，并与衣扣线平行；右大臂轻贴右胁，左手迅速放下，成提枪立正姿势（见图35）。

2.枪放下

口令：枪放下。

要领：右手将枪向前稍向下推出，右臂伸直，同时左手迅速握护木（03式自动步枪，握护盖前端），右手移握准星座附近；左手放下的同时，右手将枪放下，使托前踵轻轻着地，成持枪立正姿势。

（五）81式自动步枪、03式自动步枪的提枪、端枪互换

1.提枪换端枪

口令：端枪。

要领：行进时，听到“端枪”的口令，继续向前3步，于左脚着地时，右手将枪移至右肩前，同时左手接握护木（03式自动步枪，握护盖前端），准星与肩同高；右脚再向前1步的同时，右手移握枪颈；于左脚着地时，两手将枪导向前，枪面向上，左手掌心转向右，枪颈紧贴右胯，右臂与两肩约在同一平面，刺刀尖约与下颌同高，并在右肩的正前方（见图36）。

2.端枪换提枪

口令：提枪。

要领：听到“提枪”的口令，继续向前3步，于左脚着地时，左手收至右胸前，右手向前下方推枪；右脚再向前1步，右手移握握把；于左脚着地时，将枪收至提枪位置，左手放下。

第三十一条班用机枪手、狙击步枪手的操枪

（一）托枪、枪放下

口令：托枪。

要领：右手将枪提到右肩前，枪身垂直，离身体约15厘米，枪面向右（狙击步枪，枪面向后），手心约与肩同高，大臂轻贴右胁，同时左手握护木（狙击步枪，握表尺上方）；将枪上提，左手将枪面转向前（狙击步枪，枪面转向左），同时右手拇指贴于托后踵（狙击步枪，贴于托前踵），余指并拢握托底钣，两手协力将枪送上右肩（弹匣与肩同高），左手迅速放下；枪身要正，托后踵与衣扣线齐（狙击步枪，枪面与衣扣线平行）；右大臂轻贴右胁，小臂略平，成托枪立正姿势（见图37）。

95式班用机枪手，右手将枪提到右肩前，枪身垂直，离身体约15厘米，枪面向右，准星座约与肩同高，小臂紧贴枪身，同时左手握下护手前端，将枪上提；右手移握托底，两手协力将枪面转向前，同时将枪送上右肩，使脚架下端置于右肩，左手迅速放下；枪身要正，枪身侧面与衣扣线平行；右大臂轻贴右胁，小臂略平，成托枪立正姿势。

口令：枪放下。

要领：右手下压枪托，臂伸直，使枪离肩，同时左手接握护木（狙击步枪，接握表尺上方），枪身垂直，枪面向前（狙击步枪，枪面向左）；左手将枪面转向右（狙击步枪，将枪面转向后），同时右手握调节器附近（狙击步枪，移握上背带环下方）；左手放下的同时，右手将枪放下，使托底钣轻轻着地，成持枪立正姿势。

95式班用机枪手，右手下压枪托，臂伸直，使枪离肩，同时左手接握上护盖前端，枪身垂直，枪面向前；两手协力将枪面转向右，尔后右手移握脚架连接座与枪口之间；左手放下的同时，右手将枪放下，使托底轻轻着地，成持枪立正姿势。

（二）肩枪、枪放下

口令：肩枪。

要领：右手将枪提到右肩前，枪身垂直，离身体约25厘米，枪面向右，上背带环与锁骨同高，大臂轻贴右胁，同时左手握护木（狙击步枪，握表尺上方），右手移握背带（拇指由内顶住）向左后拉平；用左手的推力和右手腕的旋转力迅速将枪送上右肩，右大臂轻贴右胁，枪身垂直，左手放下，成肩枪立正姿势。

95式班用机枪手，右手将枪提到右肩前，枪身垂直，离身体约25厘米，枪面向右，准星座约与肩同高，小臂轻贴枪身，同时左手握下护手前端，尔后右手移握背带（拇指由内顶住）向左后拉平；用左手的推力和右手腕的旋转力迅速将枪送上右肩，右大臂轻贴右胁，枪身垂直，左手放下，成肩枪立正姿势。

口令：枪放下。

要领：用右手腕的旋转力，迅速将枪转到右肩前，离身体约25厘米，同时左手握护木（狙击步枪，接握表尺上方），枪面稍向右后；右手握调节器附近（狙击步枪，移握上背带环下方），枪身垂直，左手放下的同时，右手将枪放下，使托底钣轻轻着地，成持枪立正姿势。

95式班用机枪手，用右手腕的旋转力，迅速将枪转到右肩前，离身体约25厘米，同时左手握下护手前端，枪面向右；右手握脚架连接座与枪口之间，枪身垂直，左手放下的同时，右手将枪放下，使托底轻轻着地，成持枪立正姿势。

（三）背枪、枪放下

口令：背枪。

要领：右手将枪提到右胸前（95式班用机枪，同时左手握下护手前端），左手将背带向左拉平；两手将枪挂在颈上，右手移握下背带环（95式班用机枪，移握托底）；两手协力将枪转到背后，同时右臂由枪和背带之间伸出，两手放下，成背枪立正姿势。

口令：枪放下。

要领：右手握下背带环，左手在左胸前握背带，两手协力将枪转到身体前方，同时右臂由枪和背带之间脱出，右手移握上背带环下方（95式班用机枪，移握脚架连接座与枪口之间）；两手将枪从颈上取下，左手放下的同时，右手将枪放下，使托底钣（95式班用机枪托底）轻轻着地，成持枪立正姿势。

第三十二条40火箭筒手的操筒

（一）肩筒换托筒

口令：托筒。

要领：用右手腕的旋转力将筒转到右肩前，同时左手接握护板，将筒上提，筒身垂直；右手打开肩托，五指并拢移握筒尾，两手协力将筒送上右肩，使肩托卡于肩上，右大臂轻贴右胁，小臂略平，筒身要正，握把向下，左手放下，成托筒立正姿势（见图38）。

（二）托筒换肩筒

口令：肩筒。

要领：右手下压筒尾，臂伸直，使筒离肩，同时左手接握护板，筒身垂直；右手折回肩托，移握背带，拇指由内顶住，将背带向左后拉平；用左手的推力和右手腕的旋转力迅速将筒送上右肩，右大臂轻贴右胁，筒身垂直，左手放下，成肩筒立正姿势。

第三十三条120反坦克火箭筒手的操筒

（一）持筒换扛筒

口令：扛筒。

要领：左手握提把中部，右脚后撤一大步，右手握握把，两腿微屈，上体倾斜，两手协力将筒身抵于右肩并扛起，右脚收回，左手放下，成立正姿势，此时，右大臂轻贴右胁，筒身略平。

（二）扛筒换持筒

口令：持筒。

要领：左手握提把中部，右脚后撤一大步，两腿微屈，上体倾斜，两手协力将筒身置于身体右侧，右脚收回，筒口在右脚外侧与脚尖取齐，右手自然下垂扶握筒身右侧，拇指根部贴于筒尾背带环处，成立正姿势。

第三十四条其他武器的操持

其他武器操持的动作要领，按照有关规定执行。

第五章分队、部队的队列动作

第三十五条集合、离散

（一）集合

集合，是使单个军人、分队、部队按照规范队形聚集起来的一种队列动作。

集合时，指挥员应当先发出预告或者信号，如“全连注意”或者“×排注意”，然后，站在预定队形的中央前，面向预定队形成立正姿势，下达“成××队——集合”的口令。所属人员听到预告或者信号，原地面向指挥员成立正姿势；听到口令，跑步到指定位置面向指挥员集合（在指挥员后侧的人员，应当从指挥员右侧绕过），自行对正、看齐，成立正姿势。

1.班集合

口令：成班横队（二列横队）——集合。

要领：基准兵迅速到班长左前方适当位置，成立正姿势；其他士兵以基准兵为准，依次向左排列，自行看齐。

成班二列横队时，单数士兵在前，双数士兵在后。

口令：成班纵队（二路纵队）——集合。

要领：基准兵迅速到班长前方适当位置，成立正姿势；其他士兵以基准兵为准，依次向后排列，自行对正。

成班二路纵队时，单数士兵在左，双数士兵在右。

2.排集合

口令：成排横队——集合。

要领：基准班在指挥员前方适当位置，成班横队迅速站好；其他班成班横队，以基准班为准，依次向后排列，自行对正、看齐。

口令：成排纵队——集合。

要领：基准班在指挥员右前方适当位置，成班纵队迅速站好；其他班成班纵队，以基准班为准，依次向右排列，自行对正、看齐。

3.连集合

口令：成连横队——集合。

要领：队列内的连指挥员或者基准排，在指挥员左前方适当位置，成横队迅速站好；各排和连部成横队，以连指挥员或者基准排为准，依次向左排列，自行对正、看齐。

口令：成连纵队——集合。

要领：队列内的连指挥员或者基准排，在指挥员前方适当位置，成纵队迅速站好；各排和连部成纵队，以连指挥员或者基准排为准，依次向后排列，自行对正、看齐。

口令：成连并列纵队——集合。

要领：队列内的连指挥员或者基准排，在指挥员左前方适当位置，成纵队迅速站好；各排和连部成纵队，以连指挥员或者基准排为准，依次向左排列，自行对正、看齐。

4.营集合

营集合，通常规定集合的时间、地点、方向、队形、基准分队以及应当携带的武器、器材和装具等事项。

各连按照规定，由连队值班员整队带往营的集合地点，随即向基准分队取齐，然后，跑步到距主持集合的营值班员5－7步处报告人数，营值班员整队后，向营首长报告人数；也可以由连首长整队带往集合地点，直接向营首长报告。例如：“营长同志，×连应到××名，实到××名，请指示”。

营长以口令指挥集合时，参照本条第（一）项的有关规定实施。

5.旅集合

旅集合，参照营集合的规定实施。

（二）离散

离散，是使列队的单个军人、分队、部队各自离开原队列位置的一种队列动作。

1.离开

口令：各营（连、排、班）带开（带回）。

要领：队列中的各营（连、排、班）指挥员带领本队迅速离开原列队位置。

2.解散

口令：解散。

要领：队列人员迅速离开原列队位置。

第三十六条整齐、报数

（一）整齐

整齐，是使列队人员按照规定的间隔、距离，保持行、列平齐的一种队列动作。整齐分为向右（左）看齐和向中看齐。

口令：向右（左）看——齐。

向前——看。

要领：基准兵不动，其他士兵向右（左）转头（持枪时，听到预令，迅速将枪稍提起，看齐后自行放下；持120反坦克火箭筒时，听到预令，左手握提把，右手握握把，提起发射筒，看齐后自行放下），眼睛看右（左）邻士兵腮部，前四名能通视基准兵，自第五名起，以能通视到本人以右（左）第三人为度；后列人员，先向前对正，后向右（左）看齐；听到“向前——看”的口令，迅速将头转正，恢复立正姿势。

口令：以×××为准，向中看——齐。

向前——看。

要领：当指挥员指定“以×××为准（或者以第×名为准）”时，基准兵答“到”，同时左手握拳高举，大臂前伸与肩略平，小臂垂直举起，拳心向右（见图39）；听到“向中看——齐”的口令后，其他士兵按照向左（右）看齐的要领实施；听到“向前——看”的口令后，基准兵迅速将手放下，其他士兵迅速将头转正，恢复立正姿势。

一路纵队看齐时，可以下达“向前——对正”的口令。

（二）报数

口令：报数。

要领：横队从右至左（纵队由前向后）依次以短促洪亮的声音转头（纵队向左转头）报数，最后一名不转头；数列横队时，后列最后一名报“满伍”或者“缺×名”；连集合时，由指挥员下达“各排报数”的口令，各排长在队列内向指挥员报告人数，如“第×排到齐”或者“第×排实到××名”。

必要时，连也可以统一报数。

要领：连实施统一报数时，各排不留间隔，要补齐，成临时编组的横队队形（见图40）。报数前，连指挥员先发出“看齐时，以一排长为准，全连补齐”的预告，尔后下达“向右看——齐”口令，待全连看齐后，再下达“向前——看”和“报数”的口令，报数从一排长开始，后列最后一名报“满伍”或者“缺×名”。

第三十七条出列、入列

单个军人和分队出列、入列，通常用跑步，5步以内用齐步，1步用正步，或者按照指挥员指定的步法执行；然后，进到指挥员右前侧适当位置或者指定位置，面向指挥员成立正姿势。

（一）单个军人出列、入列

1.出列

口令：×××（或者第×名），出列。

要领：出列军人听到呼点自己姓名或者序号后应当答“到”，听到“出列”的口令后，应当答“是”。

（1）位于第一列（左路）的军人，按照本条上述规定，取捷径出列。

（2）位于中列（路）的军人，向后（左）转，待后列（左路）同序号的军人向右后退1步（左后退1步）让出缺口后，按照本条的上述规定从队尾（纵队时从左侧）出列；位于“缺口”位置的军人，待出列军人出列后，即复原位。

（3）位于最后一列（右路）的军人出列，先退1步（右跨1步），然后，按照本条有关规定从队尾出列。

2.入列

口令：入列。

要领：听到“入列”口令后，应当答“是”，然后，按照出列的相反程序入列。

（二）班（排）出列、入列

1.出列

口令：第×班（排），出列。

要领：听到“第×班（排）”的口令后，由出列班（排）的指挥员答“到”，听到“出列”的口令后，由出列班（排）的指挥员答“是”，并用口令指挥本班（排），按照本条的有关规定，以纵队形式从队尾（位于第一列的班取捷径）出列。

2.入列

口令：入列。

要领：听到“入列”的口令后，由入列班（排）指挥员答“是”，并用口令指挥本班（排），以纵队形式从队尾（位于第一列的班取捷径）入列。

第三十八条行进、停止

横队和并列纵队行进以右翼为基准，纵队行进以左翼为基准（一路纵队行进以先头为基准）。

（一）行进，指挥员应当下达“×步——走”的口令。听到口令，基准兵向正前方前进，其他士兵向基准翼标齐，保持规定的间隔、距离行进。纵队行进时，排、连通常成三路纵队，也可以成一、二路纵队。行进中，需要时，用“一二一”（调整步伐的口令）、“一二三四”（呼号）或者唱队列歌曲，以保持步伐的整齐和振奋士气。

（二）停止，指挥员应当下达“立——定”的口令。听到口令，按照立定的要领实施，分队的动作要整齐一致；停止后，听到“稍息”的口令，先自行对正、看齐，再稍息。

2018年4月，中央军委主席习近平签署命令，发布新修订的《中国人民解放军队列条令（试行）》，自2018年5月1日起施行。

新修订的《队列条令（试行）》，由原来的11章71条，调整为10章89条，着眼进一步激励官兵士气、展示我军良好形象、激发爱国爱军热情，新增誓师、组建、凯旋、迎接烈士等14种仪式，规范完善各类仪式的时机、场合、程序和要求；调整细化阅兵活动的组织程序、方队队形、动作要领；调整队列生活的基准单位和武器装备操持规范，统一营门卫兵执勤动作等内容。

修订解读

解放军新的《队列条令（试行）》主要对三个方面内容进行修订，修订后共10章89条。

《队列条令（试行）》修订最大的亮点是充实完善仪式规范。按照聚焦实战、立足实际、注重实效的原则，条令将现有3种仪式（晋衔、授枪、纪念）整合增加至17种，包括：升国旗、誓师大会、码头送行和迎接任务舰艇、凯旋、组建、转隶交接、授装、晋衔、首次单飞、停飞、授奖授称授勋、军人退役、纪念、迎接烈士、军人葬礼、迎外仪仗。条令规范了组织各类仪式的时机、场合、程序和要求，将进一步激励官兵士气、展示我军良好形象、激发爱国爱军热情。在纪念仪式、军人葬礼仪式等活动中设置鸣枪礼环节。

条令调整队列活动的基准单位属性。主要以不体现军兵种属性的班、排、连、营、旅级建制单位，代替陆军属性的摩托化（装甲）步兵建制单位为基准，规范日常队列活动。

条令还增加营门卫兵执勤动作规范。明确了营门卫兵查验证件、交接班、武器操持等执勤动作规范，为部队卫兵正规化执勤提供依据。