

# 关于做好 2020 年普通大专新生入学资格复查工作的 通 知

各教学单位：

根据《教育部办公厅关于做好 2020 年普通高等学校录取新生入学资格复查和学籍电子注册工作的通知》文件精神。招生工作处拟对 2020 年统招网录取入学新生进行入学资格复查工作，现将具体事项通知如下：

## 一、成立入学资格复查工作小组

组 长：赵 涛

副组长：张德平 杨 华 但耀卿 余传江 李先国 汤才虎

张 丹 方基志 赵劲松 王 壮 李 红

成 员：韩向东 周君国 杨 雷 魏赤文 彭建设

葛 峰 雷 霆 涂进喜 沈友明 陈杰军

徐 超 刘 林 李维维 赵 晋

各新生班级班主任（辅导员）

## 二、复查对象

经省级招办办理了录取手续的 2020 级入学的新生和退役复学学生。各教学单位按招办提供的复查学生名单开展复查工作，做到应查尽查。留级学生不参与复查。

## 三、复查内容

（一）本人及身份证明与录取通知、考生档案等是否一致；

（二）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；

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。

#### 四、复查时间、地点

全校各院部于10月25日晚进行网录大专新生入学资格复查，复查结果于10月26日下午5时前交招生工作处赵晋老师（联系电话13807272578）。复查地点由各院部统一安排。

#### 五、人员安排

各教学单位在党总支书记的领导下，由分管学生工作副院长负责，学生科组织，各班班主任按要求对本班新生进行入学资格复查。招生工作处派7名工作人员分别到各教学单位指导本次新生入学资格复查工作。刘林、李维维负责医学院；赵晋负责师范学院；周君国负责经济管理学院、肖鸣负责农学院、旅游与艺术学院、徐超建筑工程学院，韩向东负责汽车工程学院、信息技术学院。

#### 六、工作流程

1. 10月25号前各院部安排复查工作。为保证复查工作的真实有效性，各教学单位不得在复查前告知学生。

2. 班主任（辅导员）提前通知学生10月25号晚上进教室携带黑色中性笔、身份证、入校后照片一张（黑白、彩色均可）。

3. 10月25号晚上，班主任（辅导员）组织本班学生填表。向全体学生公布入学资格复查举报电话：（0710- 3513613）。

入学资格复查表所涉及的内容与新生档案内容一致，均为考生应知范围，班主任要提醒学生在填写表格过程中应注意以下事项：

(1) 新生填表时中途不得离开，不得由他人代填，记忆不清的可以按大致印象填写，但不得留空或不填。

(2) 填表时间应控制在 30 分钟内，即填即收。

(3) 学生近期免冠照片粘贴在《入学资格复查表》照片粘贴处。

4. 填表之后，班主任在本班教室现场逐一复查。

(1) 人像现场比对核查。照片四对：录取通知书上照片、考生本人身份证照片、高考纸质档案中照片与考生本人仔细进行人像对比，确定到校学生为高考报名表及录取通知书中考生。

(2) 数据比对核查。通过招办提供的班级考生数据表中的考生号、姓名、身份证号、毕业中学等信息同高考档案和学生填写的《入学资格复查表》中的对应数据进行数据比对，确定到校学生为高考报名表及录取通知书中考生。

5. 复查完成，由班主任进行数据汇总。填写《2020 年新生资格复查工作小结》（班主任复查用表）、《需要重新复查学生信息表》、《班级报到新生名册》上交各院部学生科，由院部学工科汇总后交招生处。

6. 招生工作处工作人员与院部共同对材料不全或者考生号、姓名、照片等重要信息有疑点的学生进行核查。重点怀疑的对象要调查、取证、落实，写出书面材料。

7. 招生工作处根据各教学单位的复查工作情况写出书面小

结，报工作小组组长审阅后上报。

附件 1：2020 年湖北省普通高校新生入学资格复查情况调查表

附件 2：2020 年新生资格复查工作总结（院部用表）

附件 3：需重新复查学生信息表

附件 4：班主任、辅导员班级复查工作指南

附件 5：2020 年新生资格复查工作总结（班主任用表）

襄阳职业技术学院招生工作处

2020 年 10 月 19 日

附件 1:

## 湖北省普通高校新生入学资格复查情况调查表

院部：                      专业：                      班级：                      学号：

姓 名		曾用名		性 别		民 族		照 片
政治面貌		籍 贯		毕业中学				
身份证号				出生日期				
何时、何地入党(团)、 介绍人姓名								
家庭详细通讯地址					家庭电话			
本 人 简 历	自何时起至何时		在何单位学习或工作			证明人姓名及工作单位		
家 庭 主 要 成 员	姓名	性别	年龄	与本人关系	现在何处工作			
班主任		高 三 年 级			入 学 成 绩			
高一		校 长		科 目	成 绩	科 目	成 绩	
高二		教导主任		语 文		数 学		
高三		体育教师		文科综合		外 语		
复读		校 医		理科综合		原始总分		
是否高考加分			加分项目			加分分值		
高考准考证号				高考报名号 (考生号)				

备注：参加技能高考、单独招生的 2020 级新生只填原始总分。

填表日期：

附件 2：

## 2020 年新生资格复查工作小结（院部）

学院招办：

根据学校要求，\_\_\_\_\_学院对 2020 级\_\_\_\_\_名网  
录新生进行了入学资格复查。复查结果如下：

有\_\_\_\_\_名新生所填写的资料与考生档案一致；

有\_\_\_\_\_名新生请假；

有\_\_\_\_\_名新生所填写的资料与档案不符，需重新复查其  
资格。

院部（盖章）：

学生科长：

院部书记：

年 月 日

### 2020 年入学复查请假学生名单汇总表

学号	姓名	学号	姓名

附件 3：



## 班主任（辅导员）班级新生入学资格复查工作指南

一、时间：全校统一时间，定于10月25日晚大专新生入学资格复查。

二、复查对象：经省级招办办理了录取手续的2020级入学的新生和退役复学学生。各教学单位按招办提供的复查学生名单开展复查工作，做到应查尽查。留级学生不参与复查。

### 三、工作流程

1. 10月25号前各院部安排复查工作。为保证复查工作的真实有效性，各教学单位不得在复查前告知学生要进行入学资格复查。

2. 班主任（辅导员）提前通知学生10月25号晚上进教室携带黑色中性笔、身份证、入校后照片一张（黑白、彩色均可）。

3. 10月25号晚，班主任（辅导员）组织本班学生填表。向全体学生公布入学资格复查举报电话：（0710- 3513613）。

入学资格复查表所涉及的内容与新生档案内容一致，均为考生应知范围，班主任要提醒学生在填写表格过程中应注意以下事项：

（1）新生填表时中途不得离开，不得由他人代填，记忆不清的可以按大致印象填写，但不得留空或不填。

（2）填表时间应控制在30分钟内，即填即收。

（3）学生近期免冠照片粘贴在《入学资格复查表》照片粘贴处。

4. 填表之后，班主任在本班教室现场逐一复查。

（1）人像现场比对核查。照片四对：录取通知书上照片、考生本人身份证照片、高考纸质档案中照片与考生本人仔细进行人像对比，确定到校学生为高考报名表及录取通知书中考生。

（2）数据比对核查：通过招办提供的班级考生数据表中的考生号、姓名、身份证号、毕业中学等信息同高考档案和学生填写的《入学资格复查表》中的对应数据进行数据比对，确定到校学生为高考报名表及录取通知书中考生。

5. 复查完成，由班主任进行数据汇总。填写《2020年新生资格复查工作小结》（班主任复查用表）、《需要重新复查学生信息表》、《班级报到新生名册》签字交各院部学生科。

附件:5:（班主任复查用表）

## 2020 年新生资格复查工作小结（班级）

学生科：

根据学校要求，\_\_\_\_\_班对 2020 级\_\_\_\_\_名网录  
新生进行了入学资格复查。复查结果如下：

有\_\_\_\_\_名新生所填写的资料与考生档案一致；

有\_\_\_\_\_名新生请假；

有\_\_\_\_\_名新生所填写的资料与档案不符，需重新复查其资格。

复查人（两人签字）：

年 月 日

### 需重新复查学生信息表

学号	姓名	班级	备注

备注栏填写“请假”或“资料与档案不符”。