

# 济宁学院院长办公室文件

济院办〔2012〕7号

---

## 关于做好高考期间学生考勤管理工作的通知

各系：

为维护高考正常秩序，坚决杜绝高等学校在校学生违规参加高考和替考行为，根据《山东省教育厅关于做好2012年高考期间高等学校学生管理的紧急通知》（鲁教高函〔2012〕15号）精神，结合我校实际，现就做好高考期间我校学生考勤管理工作有关事宜通知如下：

### 一、提高认识，加强领导

做好高考期间学生考勤管理工作，是维护高等学校招生秩序、促进教育公平公正、维护高等教育声誉和形象、爱护广大学生的需要，各系要充分认识做好高考期间学生管理工作的重要性和紧迫性。要切实采取有力措施，严格高考期间的学生管理。要利用班会、班干部会等多种形式传达本通知精神，宣传加强高考期间学生管理工作的重要意义。

经学校研究决定，高考期间我校学生考勤管理工作由朱松涛副院长负总责；各系系主任为本系学生考勤管理工作责

任人。各系要安排专人负责点名核查工作。

## 二、建立报告制度

根据省教育厅要求，高考期间，在校学生一律不得请假。6月7日、8日上午9:00-11:30，下午15:00-17:00，6月9日上午9:00-11:00，各系要指定专人对在校学生点名，逐一清点。对在校外实习的学生，要通过实习指导教师或安排人员进行清查。对未在校和未在实习点的学生，要及时查清学生的去向。发现可疑替考者立即上报。

高考期间，各系每半天向教务处报告学生考勤情况，教务处汇总后报分管院长。

监察室、教务处负责对各系加强学生考勤管理工作情况进行检查，对考勤情况进行抽查，对各系出勤情况进行通报。学校设立高考期间学生考勤违纪举报电话和电子信箱，分别为3196160、[jnxyjwc@sina.com](mailto:jnxyjwc@sina.com)。

## 三、实行责任追究制

根据上级要求，对管理不严、不认真清点和对工作不负责任造成替考舞弊者，除追究替考者的责任外，将严肃追究有关部门和有关人员的责任。

各系要按照本通知精神，明确工作人员，制定工作方案。工作方案请于2011年6月5日前报教务处学籍学位科。

二〇一二年五月三十一日

**主题词：考勤管理 高考 通知**

济宁学院院长办公室

2012年5月31日印发

(共印30份)