

# 南京农业大学文件

校教发〔2019〕60号

---

## 南京农业大学关于核准和补录普通本科生 学籍信息及监护人信息的通知

各学院、各单位：

根据《教育部办公厅 公安部办公厅 财政部办公厅 国家税务总局办公厅关于配合个人所得税专项附加扣除 完善教育管理信息系统数据信息的紧急通知》（教财厅〔2018〕29号）和《关于做好高等学校学生数据信息核准和补录工作的通知》（教学司函〔2019〕1号）文件要求，开展我校普通本科生数据信息核准与补录工作，现将有关事项通知如下：

## 一、组织领导

学生数据信息核准与补录工作时间紧迫、任务艰巨、责任重大。为做好有关工作，各学院应成立专项工作组，由院长、书记任组长、教学副院长和副书记任副组长，成员一般包括学院辅导员、教学秘书等相关工作人员。

## 二、信息核准与补录对象

核准我校在校生学籍信息（学号、姓名、身份证号等）；补录所有全日制普通本科生（包含休学、保留学籍）的父母或监护人1姓名、父母或监护人1身份证件号码，父母或监护人2姓名、父母或监护人2身份证件号码四项信息。

## 三、信息核准与补录途径

教务处和学工处将在校学生基本信息、休学和保留学籍学生基本信息发给各学院，学院负责核准信息及补录监护人信息。

## 四、工作流程

### （一）在校生学籍信息核准

1. 各学院于2019年2月23日到教务科领取《在校生学籍信息核准表》（纸质稿），负责核准本学院各专业班级在校生基本信息（学号、姓名、身份证号等）；学生本人核对姓名、身份证号码（港澳台学生在备注栏注明证件类型），并签名确认；教学秘书核准各班级学生名单并签名确认。详见附件3（2019年3月1日前完成）。

2. 教务处汇总核准全校普通本科生学籍数据，并将学工处汇总的补录信息导入学信网（2019年3月8日前完成）。

## （二）普通本科生数据监护人信息补录

1. 教务处负责在校生、休学（保留学籍）学生名单（电子稿）的整理并提供给学工处（2019年2月23日前完成），学工处发给各学院；

2. 学工处负责通知各学院完成普通本科生的信息补录工作，汇总各学院的补录信息并将电子数据转教务处（2019年3月1日前完成）；

3. 各学院补录本学院在校本科生的监护人信息，负责联系所有在籍不在校（休学、保留学籍等）学生并按要求将学生父母（或监护人）信息补录，电子稿（格式见附件6）、纸质稿（格式见附件5）交学工处；

4. 各学院做好不在校学生联络的记录，并保存备查。

## 五、工作要求

（一）父母或监护人信息采集事关学生及家庭切身利益，各学院要高度重视，充分认识该项工作的重要意义，及时通知到所有学生以及休学、保留学籍的学生，要通过各种有效途径将通知精神传达到位。

（二）本着以学生和父母或监护人自愿采集原则，无任何强制采集要求。

（三）学生可提前与父母或监护人沟通，确认是否有个人所得税子女教育专项附加扣除需求，最好已通过相关途径完成个人所得税子女教育专项附加扣除需求的申报，明确是否需要进行采集。

（四）本次信息补录工作按照学生和家長自愿原则，表中可以同时填报父母（或监护人）双方信息，也可以只填报一方信息；在校生放弃补录的，由学生本人在父母（或监护人1）姓名一栏后填写“放弃填报”，并在“备注”签名确认；休学学生放弃补录的，由班主任或辅导员签名确认。对于休学学生放弃补录的，学生要有放弃补录的明确表达，包括电话录音或其它形式，学院做好相关记录。

（五）学生和父母的身份证均以二代有效身份证件为准，分隔符用“·”，生僻字用大写汉语拼音代替（不含音调）；港澳台学生填写监护人证件时可以用香港特区护照/身份证明、台湾居民来往大陆通行证、护照、港澳台居民居住证等，证件号码需符合其相应的编码规则，证件类型需在备注栏上注明。

（六）各学院及相关部门在做好本项工作时，要做好学生信息安全保障工作。

- 附件：1. 《教育部办公厅 公安部办公厅 财政部办公厅 国家税务总局办公厅关于配合个人所得税专项附加扣除完善教育管理信息系统数据信息的紧急通知（教财厅〔2018〕29号）
2. 《关于做好高等学校学生数据信息核准和补录工作的通知》（教学司函〔2019〕1号）
3. 在校生学籍信息核准表（纸质表）
4. 休学学生名单汇总表（电子稿）
5. 高等教育学生父母或监护人信息补录表纸质稿模版
6. 高等教育学生父母或监护人信息补录表电子稿数据格式表及模版
7. 学生信息核准父母信息补录工作指南

南京农业大学  
2019年2月27日