

普洱学院教务处

普院教发(2019)04号

关于做好学生数据信息核准和补录工作的通知

各二级学院:

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》(教财厅函(2018)29号)、《教育部高校学生司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)文件工作要求,为落实好国家个税改革这项惠民利民政策,确保数据信息安全和采集质量,请各学院高度重视,现将学生数据信息核准和补录工作的有关事宜通知如下:

一、核准和补录对象

全校在籍在册学生(含保留学籍和休学状态的学生,不含留学生)

二、核准和补录内容

(一)核准内容

- 1、学号
- 2、学生姓名

3、学生身份证件类型

4、学生身份证件号码

5、学籍状态

(二) 补录内容

1、父母或监护人 1 姓名、父母或监护人 1 身份证件类型、父母或监护人 1 身份证件号码

2、父母或监护人 2 姓名、父母或监护人 2 身份证件类型、父母或监护人 2 身份证件号码

(三) 采集说明

1、学生和父母的姓名均以有效身份证件为准,分隔符用“.”,生僻字用大写汉语拼音代替(不含音调);

2、父母的身份证类型可选:1—居民身份证、6—香港特区护照/身份证明、7—澳门特区护照/身份证明、8—台湾居民来往大陆通行证、9—境外永久居住证、A—护照、C—港澳台居民居住证。

三、核准和补录工作流程

(一) 成立工作小组

因此项工作涉及到信息的保密性,请各学院务必高度重视保密性,要求成立由院长牵头的工作小组,切实做好学生数据信息核准和补录工作。

(二) 工作要求及时间安排

1、学生于 3 月 3 日前登录教务系统完成核准和补录上述内

容，操作步骤为打开教务系统—信息维护—学生监护人信息采集—提交，填报说明详见系统提示。

2、学院于**3月5日**前在教务系统完成审核，操作步骤为以教学秘书角色登录教务系统—学籍管理—学生信息管理—学生监护人信息采集审核，确保全部学生完成填报。

3、学院于**3月7日**前将学生监护人信息采集表从教务系统导出打印纸质版，由学生本人、辅导员、院长签字确认，盖好学院公章以及保密承诺书（涉及到整理信息的人员均需签署）统一交到教务处214室。

其他未尽事宜，请联系教务处214办公室。

联系人：徐庆

联系方式：0879-3088787

普洱学院教务处

2019年3月1日