

附件 3:

**福建华南女子职业学院“三好学生”、“优秀学生干部”、
“先进班集体”、“文明班级”评选表彰办法**
(2025 年 3 月修订)(闽华南学〔2025〕13 号)

为全面贯彻落实党的教育方针,充分发挥先进典型的示范带动和激励引导作用,促进学生德智体美劳全面发展,鼓励学生树立勤奋好学、开拓进取的精神和集体主义观念,建设优良的校风、学风,营造良好的学习氛围和育人环境,特修订本评选办法。

一、“三好学生”评选条件

1、热爱社会主义祖国,有坚定正确的政治方向,坚持党的基本路线和四项基本原则,认真学习毛泽东思想、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,有优良的道德品质和良好的文明行为。

2、关心国内外大事,积极参加学校各项活动,自觉遵守国家法律、法规和学校各项规章制度,自觉执行《普通高等学校学生管理规定》和《福建华南女子职业学院学生校园行为规范》,敢于同不良现象作斗争。

3、热爱所学专业,学习目的性明确,学习态度端正,学习成绩优异,无挂科。

4、关心集体、乐于奉献,积极参加社会实践活动、志愿服务活动,无违规违纪行为,在同学中起模范带头作用。

5、尊敬师长、文明礼貌、团结友爱、艰苦朴素、爱护公物,讲究个人卫生和公共卫生,积极参加文体活动,身体健康。

6、体质测试成绩达良好以上,即 75 分以上。

7、评选期内每学期综合测评排名均在年级 10%以内,一年级学生按一学期综合测评排名。

二、“优秀学生干部”评选条件

1、坚持四项基本原则，拥护党的路线、方针、政策，认真学习新时代中国特色社会主义思想，牢固树立社会主义荣辱观，政治立场坚定。

2、关心国内外大事，积极参加学校各项活动，自觉遵守各项规章制度，以身作则，并能坚持原则，敢于与不良现象作斗争。

3、热爱专业，勤奋学习，成绩良好，积极承担社会工作，身体健康，有较高的思想政治素质、优良的道德品质和良好的文明行为。

4、热爱集体，团结同学，尊敬师长，文明礼貌，无违规违纪行为，能主动从实际情况出发，对本职工作认真负责，能带领班级按时出色完成所交给的各项工作，成绩显著、有特色。有一定的组织管理能力和创新意识。

5、评选期内每学期综合测评排名均在年级 40%以内,一年级学生按一学期综合测评排名。

三、“先进班集体”评选条件

1、班委会组织健全，班会生活正常，有坚定的政治方向，密切联系群众，凝聚力强，能充分发挥班委在班级中的核心作用，热心服务集体，团结带领全班同学积极开展思想政治学习、科技文化和文娱体育活动，出勤率高，效果好。思想积极上进，要求上进的同学多。

2、有积极上进、遵纪守法、热爱集体、团结友爱的良好班风，积极开展学雷锋创三好，创建文明教室、宿舍、校园及各项

社会公益活动，成绩突出，曾获得荣誉称号或表彰；自觉遵守国家政策法令及学校的规章制度，维护公共秩序，爱护国家财产，讲究环境卫生，无政治行政事故，无伤亡安全事故，无违规用电现象，无打架斗殴、吸烟、酗酒、赌博、吸毒，无网络发表或传播不实言论等现象。

3、班级学风严谨、同学学习态度端正，学习勤奋。课堂纪律良好，出勤率保持在90%以上，90%以上的学生能达到《国家学生体质健康标准》，必修课成绩优良达70%以上，不及格率低，考试纪律良好无作弊现象。

4、积极开展校园文化活动，努力完成校组织开展的各项活动。

四、“文明班级”评选条件

1、具有遵纪守法、热爱集体、朝气蓬勃、积极上进、乐于助人、文明健康的良好班风。班集体同学有坚定的政治方向，开展各种政治理论学习和思想教育活动，积极参加文明校园建设。遵守各项规章制度，参评学年班级同学未受到过学校记过及以上纪律处分。班级同学代表学校参加校外各项活动中取得显著成绩，为校争光。

2、班级干部以身作则、团结协作，工作扎实有力，工作作风优良，能起到模范带头作用。能有效组织同学参加学校的各项活动，班级活动有质量、有特色。班级干部曾获得优干荣誉称号。

3、具有勤奋、严谨、求实、创新的优良学风，班级学习风气浓厚，出勤率、及格率高。班级同学学习勤奋，认真参加早读、晚自习，学习成绩优良，总体学习成绩在学校班级中名列前茅，

考试纪律良好无作弊现象，90%以上的学生能达到《国家学生体质健康标准》。

4、班级同学100%登记为青年志愿者，积极开展健康有益的校园活动，参加校园劳动，参与社会实践、志愿服务、科技文化活动，能够出色完成学校安排的各项任务。班级同学文明上网，积极传播正能量，无发表网络不良信息或传播不实言论现象。

5、全班同学能够爱护公物、节约水电，无破坏公共财物的不良现象；遵守宿舍管理制度，学生宿舍文明程度高，能够保持良好的宿舍卫生和个人卫生。班级宿舍获评学校文明宿舍总数不低于班级宿舍总数的10%。

6、有下列情况之一的班级不得评为“文明班级”：

(1) 班级成员在评优年度内，发生考试违规现象及其他违反法律法规、校纪校规行为；

(2) 在评选工作中弄虚作假、营私舞弊、杜撰事实和数据。

五、评选比例

1、“三好学生”的名额控制在年级人数的4%；

2、“优秀学生干部”的名额控制在年级人数的6%。

3、“先进班集体”的评选比例不超过全校学生班级总数的10%。

4、“文明班级”评选比例不超过全校学生班级总数的5%。

六、评选步骤

各系、各专业要广泛宣传发动，通过会议传达、文件张贴等形式，广泛宣传，让所有学生了解评选的目的、意义及具体要求。

1、“三好学生”、“优秀学生干部”

(1) “三好学生”、“优秀学生干部”应由本班同学根据评选条件进行评议、推荐；系评优领导小组审核后报学生工作部(处)。

(2) 班委会、团支部联合评定，辅导员综合班级同学评选结果，向所在系评优领导小组推荐具体人选；对表现特别突出的学生，也可由辅导员直接向系评优领导小组提名推荐；系评优领导小组审核后报学生工作处。

(3) 校系学生干部表现特别优秀者，也可由系和校学生工作部门直接提名作为候选人。已在系和校学生工作部门参评者不重复在系部参评，不占用系部名额，

(4) “三好学生”、“优秀学生干部”经校学生工作部(处)召开专门会议评审，报校领导审定后进行表彰。授予荣誉证书，表彰材料存入学生本人档案。

(5) “三好学生”与“优秀学生干部”不重复。

2、“先进班集体”

(1) 各系成立评选小组，负责本系评选工作。学校成立校级的评委会，负责全校的评选工作。

(2) 提交各班委会工作总结→由各专业分别推荐候选班级→系评选小组审核→报校级的评委会审议通过。

(3) 凡评上先进班级的归入学校档案。

(4) 先进班集体与文明班级不重复。

3、“文明班级”

(1) 各系成立评选小组，对“文明班级”申报名单进行资格审核和初步评审，确定本系推荐班级名单，在适当范围内公示5个工作日，公示无异议后将材料上报学生工作部(处)。

(2) 学校成立校级的评委会，由学校分管学生工作校领导、学生工作部（处）负责人、各系总支书记负责全校的评选工作。

(3) 提交各班委会工作总结→由各专业分别推荐候选班级→系评审小组审核→报校级的评委会审议通过。

(4) 凡评上文明班级的归入学校档案。

(5) 先进班集体与文明班级不重复。

4、每学年评选一次，于每年4月份进行评选。

5、本办法由学生工作部（处）组织实施并负责解释。自公布之日起施行。原《福建华南女子职业学院“三好学生”、“优秀学生干部”、“先进班集体”评选表彰办法》（闽华南学〔2024〕36号）同时废除。

附件：

1. 福建华南女子职业学院三好学生、优秀学生干部推荐表
2. 福建华南女子职业学院先进班集体推荐表
3. 福建华南女子职业学院文明班级推荐表

学生工作部（处）

2025年3月20日

表 1 福建华南女子职业学院三好学生、优秀学生干部推荐表
(年度)

系:

专业:

年级:

姓名		出生 年月		民族		政治 面貌		担任 职务	
学年 学习 成绩	科目	成绩	科目	成绩	科目	成绩			
拟推荐评优类别		三好学生 ()			优秀学生干部 ()				
何时获过何 种奖励									
主要先进事 迹简述 (300 字左右)									
辅导员推荐意见			系总支书记推荐意见			学校审批意见			
签章: 年 月 日			签章: 年 月 日			签章: 年 月 日			

注: 本表一式二份送学生工作部 (处) 审核。经学校审批后一份存入学生档案, 一份存学生工作部 (处)。

表 2 福建华南女子职业学院先进班集体推荐表

申报班级		专业	
班级人数		班主任/辅导员	
班级主要事迹	(简要说明班风、学风、班级建设、开展活动情况等, 字数 300 字以内。班级事迹材料另附纸, 字数不少于 1500 字。)		
班级获奖情况			
系部推荐意见	<div style="text-align: right;"> 签章: 年 月 日 </div>		
学校意见	<div style="text-align: right;"> 签章: 年 月 日 </div>		

注: 本表一式二份送学生工作部(处)审核。经学校审批后一份存入学生档案, 一份存学生工作部(处)。

表 3 福建华南女子职业学院文明班级推荐表

申报班级		专业	
班级人数		班主任/辅导员	
班级主要事迹	(简要说明班风、学风、班级建设、开展活动情况等, 字数 300 字以内。班级事迹材料另附纸, 字数不少于 1500 字。)		
班级获奖情况			
系部推荐意见	<div style="text-align: right;"> 签章: 年 月 日 </div>		
学校意见	<div style="text-align: right;"> 签章: 年 月 日 </div>		

注: 本表一式二份送学生工作部(处)审核。经学校审批后一份存入学生档案, 一份存学生工作部(处)。