

书 名：《宜宾职业技术学院留学生管理制度汇编》

主 编：伍小兵

副主编：江仁朝 李 强 李俊强 李慧然 杨绍颖 王 杰



# 前 言

为深入贯彻落实四川省委“一千多支，五区协同”和“四向拓展，全域开放”战略部署，着力建设西部地区留学生基地，根据《学校招收和培养外国留学生管理办法》（中华人民共和国教育部令第42号）和《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）文件精神，结合我院留学生实际制订了《宜宾职业技术学院留学生手册》。

《宜宾职业技术学院留学生手册》是学校管理的具体书面形式，是学院依法管理、科学管理、民主管理的根本遵循，是学院教育、教学、服务、管理及学生在校期间学习所必须遵守的规范性规定，也是保障学生、教师、学校利益的重要制度遵循。让留学生、学院师生了解学院各项留学生管理规章制度，是引导留学生认真学习，严谨生活的重要路径，也是全院上下做好留学生教育、服务，培养优秀留学生的重要依据。

《宜宾职业技术学院留学生手册》因初次编印，还存在较多不完善的地方，希望全院师生多提宝贵建议，同时需要大家的共同维护与践行，以进一步提高我院留学生管理的能力和人才培养质量，为把我院建设成为“开放发展”的优质院校而努力奋斗。

本手册专门为宜宾职业技术学院国际留学生而编写。请将本手册妥善保管并严格遵守以上规定。

# 目 录

## ສາລະບານ

一、 留学生居留许可签证的管理规定	1
I. ລະບຽບການຄຸ້ມຄອງວີຊາພັກເຊົານັກຮຽນຕ່າງປະເທດ	1
二、 留学生住宿管理规定	10
II. ລະບຽບການຄຸ້ມຄອງທີ່ພັກເຊົາຂອງນັກຮຽນຕ່າງປະເທດ	10
第一章 总则	10
ພາກທີ 1: ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ	10
第二章 入住、住宿调整和退宿	11
ພາກທີ 2: ການເຂົ້າພັກ, ສັບປ່ຽນທີ່ພັກ ແລະ ຍ້າຍອອກຈາກຫໍພັກ.	11
第三章 宿舍行为管理	13
ພາກທີ 3: ການຄຸ້ມຄອງພຶດຕິກຳຢູ່ຫໍພັກ	13
第四章 公寓安全管理	18
ພາກທີ 4: ການຄຸ້ມຄອງຄວາມປອດໄພພາຍໃນຕືກອາຄານ	18
第五章 安全检查制度	20
ພາກທີ 5: ລະບົບການກວດກາຄວາມປອດໄພ	20
第六章 违规违纪处理	21
ພາກທີ 6: ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ທີ່ລະເມີດກົດລະບຽບວິໄນ	21
第七章 附则	23
ພາກທີ 7: ບົດບັນຍັດເພີ່ມຕື່ມ	23
三、 留学生安全管理规定	24
III. ລະບຽບການຄຸ້ມຄອງຄວາມປອດໄພຂອງນັກຮຽນຕ່າງປະເທດ	24
四、 留学生学籍管理实施细则	29
IV. ລະບຽບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຄຸ້ມຄອງສະຖານະພາບນັກຮຽນຕ່າງປະເທດ	29
第一章 总 则	29
ພາກທີ 1: ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ	29
第二章 入学与注册	30
ພາກທີ 2: ການຮັບເຂົ້າຮຽນ ແລະ ການລົງທະບຽນ	30
第三章 修业年限	35
ພາກທີ 3: ໄລຍະເວລາຂອງປີຮຽນ	35
第四章 课程设置与学分	35
ພາກທີ 4: ຫຼັກສູດການຮຽນ ແລະ ໜ່ວຍກິດ	35
第五章 课程考核与成绩记载	37
ພາກທີ 5: ການສອບເສັງ ແລະ ການບັນທຶກຄະແນນ	37
第六章 课程修读、免修、重修	42
ພາກທີ 6: ວິຊາຮຽນ, ການຍົກເວັ້ນການຮຽນ, ການຮຽນຄືນ	42
第七章 转专业与转学	45
ພາກທີ 7: ການປ່ຽນວິຊາຮຽນ ແລະ ການປ່ຽນໂຮງຮຽນ	45
第八章 休学与复学	45
ພາກທີ 8: ການໂຈະຮຽນ ແລະ ກັບມາຮຽນຄືນ	45

第九章 学业警示与退学	48
ພາກທີ 9: ການຕັກເຕືອນ ແລະ ການຢຸດຮຽນ	48
第十章 毕业、结业与肄业	51
ພາກທີ 10: ໃບປະກາດຈົບຊັ້ນ, ໃບຢັ້ງຢືນສໍາເລັດການຮຽນ ແລະ ໃບຢັ້ງຢືນການຮຽນ	51
第十一章 学业证书管理	52
ພາກທີ 11: ການຄຸ້ມຄອງໃບປະກາດສະນິຍະບັດ	52
第十二章 附则	54
ພາກທີ 12: ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ	54
五、留学生违纪处分实施办法	55
V. ລະບຽບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕໍ່ນັກຮຽນຕ່າງປະເທດທີ່ລະເມີດລະບຽບວິໄນ	55
第一章 总则	55
ພາກທີ 1: ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ	55
第二章 处分种类与适用	56
ພາກທີ 2: ປະເພດຂອງການປະຕິບັດວິໄນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ	56
第三章 处分程序与权限	77
ພາກທີ 3: ຂັ້ນຕອນການປະຕິບັດວິໄນ ແລະ ຂອບເຂດ	77
第四章 附则	81
ພາກທີ 4: ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ	81
六、留学生申诉处理办法	83
VI. ວິທີການແກ້ໄຂການຮ້ອງຟ້ອງອຸທອນຂອງນັກສຶກສາຕ່າງປະເທດ	83
第一章 总则	83
ພາກທີ 1. ບັນຍັດທົ່ວໄປ	83
第二章 申诉机构	84
ພາກທີ 2. ອົງກອນຮ້ອງຟ້ອງອຸທອນ	84
第三章 申诉受理	86
ພາກທີ 3. ການພິຈາລະນາຮ້ອງຟ້ອງອຸທອນ	86
第四章 复查与决定	89
ພາກທີ 4. ການກຸດກາຄືນ ແລະ ການຕັດສິນ	89
第五章 申诉听证	94
ພາກທີ 5. ຟັງຫຼັກຖານສະເໜີອຸທອນ	94
第六章 附则	98
ພາກທີ 6. ບັນຍັດສຸດທ້າຍ	98
七、留学生办理一卡通、就餐管理规定	99
VII. ລະບຽບການຄຸ້ມຄອງການເຮັດບັດດຽວຜ່ານ, ອາຫານການກິນ ສໍາລັບນັກຮຽນຕ່າງປະເທດ	99

## 一、 留学生居留许可签证的管理规定

### I. ລະບຽບການຄຸ້ມຄອງວີຊາພັກເຊົານັກຮຽນຕ່າງປະເທດ

根据《中华人民共和国外国人入境出境管理法》《中华人民共和国教育部令 42 号学校招收和培养外国留学生管理办法》，制定本规定。

ອີງຕາມ “ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການຄຸ້ມຄອງຄົນຕ່າງປະເທດເຂົ້າ-ອອກເມືອງຂອງ ສປ ຈີນ”, “ຄໍາສັ່ງເລກ 42 ຂອງກະຊວງສຶກສາທິການ, ສປ ຈີນ ກ່ຽວກັບລະບຽບການຄຸ້ມຄອງການຮັບສະໝັກນັກຮຽນ ແລະ ການສິດສອນນັກຮຽນຕ່າງປະເທດ” ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້.

**第一条** 凡来我院学习 6 个月 (含 6 个月) 以上者, 来华前应申请 X1 签证。持其他类型签证将无法办理居住许可。

ມາດຕາ 1: ນັກຮຽນຕ່າງປະເທດ ທີ່ຮຽນຢູ່ວິທະຍາໄລຂອງພວກເຮົາ ແຕ່ 6 ເດືອນ (6 ເດືອນເຕັມ) ຂຶ້ນໄປ, ກ່ອນມາ ສປ ຈີນ ຕ້ອງໄດ້ຂໍວີຊາ X1. ຖ້າຖືວີຊາປະເພດອື່ນ ແມ່ນຈະບໍ່ສາມາດເຮັດບັດພັກເຊົາໄດ້.

**第二条** 留学生入境后入住或变更住宿地点均须在入住后 24 小时内前往住地公安派出所申报住宿登记, 填写外国人住宿登记表。留学生因假期等原因出境再返回, 须 24 小时内重新办理住宿登记。

ມາດຕາ 2: ພາຍຫຼັງທີ່ນັກຮຽນຕ່າງປະເທດມາຮອດດິນແດນ ສປ ຈີນ ແລ້ວ, ເຂົ້າພັກ ຫຼື ມີການປ່ຽນແປງສະຖານທີ່ພັກເຊົາ ຕ້ອງໄດ້ໄປແຈ້ງລົງທະບຽນສະຖານທີ່ພັກເຊົາ, ປະກອບຟອມການເຂົ້າມາພັກເຊົາຂອງຄົນຕ່າງປະເທດ ຢູ່ຫ້ອງການຕໍາຫຼວດ ທີ່ຮັບຜິດຊອບເຂດດັ່ງກ່າວ ພາຍໃນ 24 ຊົ່ວໂມງ. ກໍລະນີນັກຮຽນຕ່າງປະເທດພັກແລ້ງ ຫຼື ຍ້ອນເຫດຜົນອື່ນໆ ທີ່ຕ້ອງໄດ້ອອກຈາກດິນແດນ ສປ ຈີນ ແລ້ວກັບເຂົ້າມາໃໝ່, ຕ້ອງໄປແຈ້ງລົງທະບຽນສະຖານທີ່ພັກເຊົາຄືນໃໝ່ພາຍໃນ 24 ຊົ່ວໂມງ.

**第三条** 凡是持 X1 签证的外国留学生, 在入境 30 天内到当地公安局出入境管理支队办理“中华人民共和国外国人居留许可”签证, 申请材料递交后 15 个工作日领取居留许可。

ມາດຕາ 3: ນັກຮຽນຕ່າງປະເທດ ທີ່ຖືວີຊາ X1, ຕ້ອງໄດ້ໄປເຮັດວີຊາພັກເຊົານັກຮຽນຕ່າງປະເທດ ຢູ່ຫ້ອງການຕໍາຫຼວດຄຸ້ມຄອງຄົນເຂົ້າ-ອອກເມືອງຂອງ

ທ້ອງຖິ່ນດັ່ງກ່າວພາຍໃນ 30 ວັນ ນັບແຕ່ມື້ທີ່ມາຮອດດິນແດນ ສປ ຈີນ, ພາຍ  
ຫຼັງຍິ້ນເອກະສານຄໍາຮ້ອງແລ້ວ ຫຼັງຈາກນັ້ນ 15 ວັນລັດຖະການຈິງຈະໄດ້ຮັບ  
ບັດພັກເຊົາ.

**第四条** 在华外国留学生均应明晰自己的居留许可签证及临时  
住宿登记的有效期, 如不清楚, 应当及时向学校或片区公安部门询问。  
因个人原因造成过期的, 所受到的公安局出入境管理部门处罚, 责任  
自负。

ມາດຕາ 4: ນັກຮຽນຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງໄດ້ທໍາຄວາມເຂົ້າໃຈຕໍ່ວິຊາພັກເຊົາ  
ຂອງຕົນເອງ ລວມທັງກໍານົດເວລາ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ພັກເຊົາຊົ່ວຄາວຢູ່ຈີນ,  
ຖ້າມີຫຍັງບໍ່ເຂົ້າໃຈ ຄວນສອບຖາມນໍາໂຮງຮຽນ ຫຼື ຫ້ອງການຕໍາຫຼວດໃຫ້ທັນເວ  
ລາ. ກໍລະນີວິຊາພັກເຊົາໝົດອາຍຸ ຍ້ອນເຫດຜົນສ່ວນຕົວ, ທຸກການ ລົງໂທດທີ່  
ໄດ້ຮັບຈາກຫ້ອງການຕໍາຫຼວດຄຸ້ມຄອງຄົນເຂົ້າ-ອອກເມືອງ, ເປັນຄວາມຮັບຜິດ  
ຊອບຂອງຜູ້ກ່ຽວເອງ.

**第五条** 留学生在居留许可到期前必须离境, 继续学习者在到期前  
应办理延期手续。居留许可延期或变更, 留学生需至少提前 10 个工作日  
向学院外事办提出申请, 以便开具相关证明材料。留学生应当密切注意护  
照、签证、居留许可的有效期, 及时办理延期手续。根据中国法律, 外国  
人非法居留的, 给予警告; 情节严重的, 处每非法居留一日五百元, 总额  
不超过一万元的罚款或者五日以上十五日以下拘留。

ມາດຕາ 5: ນັກຮຽນຕ່າງປະເທດ ຕ້ອງອອກຈາກດິນແດນ ສປ ຈີນ ກ່ອນ  
ມື້ວິຊາພັກເຊົາໝົດອາຍຸ, ສໍາລັບນັກຮຽນຕ່າງປະເທດ ທີ່ຈະຮຽນຕໍ່ຕ້ອງໄດ້ຂໍຕໍາ  
ຍຸວິຊາພັກເຊົາກ່ອນມື້ໝົດອາຍຸ. ທຸກການປ່ຽນແປງ ຫຼື ການຕໍາຍຸວິຊາພັກເຊົາ,  
ນັກຮຽນຕ່າງປະເທດຕ້ອງສະເໜີຕໍ່ຫ້ອງການພົວພັນຕ່າງປະເທດຂອງວິທະຍາໄລ  
ລ່ວງໜ້າຢ່າງໜ້ອຍ 10 ວັນ ວິທະຍາໄລເພື່ອຂໍໜັງສືຢັ້ງຢືນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. ນັກຮຽນ  
ຕ່າງປະເທດຕ້ອງມີສະຕິຕໍ່ວັນໝົດຂອງໜັງສືຜ່ານແດນ, ວິຊາ, ບັດພັກເຊົາ ເພື່ອ  
ຈະໄດ້ຕໍາຍຸໃຫ້ທັນເວລາ. ອີງຕາມກົດໝາຍ ສປ ຈີນ, ຄົນຕ່າງປະເທດຢູ່ ຈີນ  
ຜິດກົດໝາຍຈະຖືກກ່າວເຕືອນ, ກໍລະນີໜັກໜ່ວງຈະຖືກປັບໄໝມື້ລະ 500 ຢວນ,  
ລວມເປັນເງິນປັບໄໝທັງໝົດ ບໍ່ເກີນ 10.000 ຢວນ ຫຼື ຖືກກັກຕົວ 5 ວັນຂຶ້ນ  
ໄປ 15 ວັນລົງມາ.

**第六条** 留学生由于个人原因造成签证过期、非法居留者，除接受公安局出入境管理部门处罚外，学校还将给予相应的处分：

ມາດຕາ 6: ນັກຮຽນຕ່າງປະເທດ ທີ່ຢູ່ຈົນຜິດກົດໝາຍ ເນື່ອງຈາກວ່າວີຊາ ພັກເຊົາໝົດອາຍຸ ຍ້ອນເຫດຜົນສ່ວນຕົວ, ນອກຈາກຈະໄດ້ຮັບໂທດ ຕາມລະບຽບ ການຂອງຫ້ອງການຕໍາຫຼວດຄຸ້ມຄອງຄົນເຂົ້າ-ອອກເມືອງແລ້ວ, ໂຮງຮຽນຍັງຈະ ປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ ຜູ້ກ່ຽວເຊັ່ນກັນ.

1. 过期天数在 7 天以内者，学校视其情节轻重给予警告或严重警告处分；

1. ຜູ້ໃດທີ່ວີຊາພັກເຊົາໝົດອາຍຸຢູ່ໃນລະຫວ່າງ 7 ວັນ, ໂຮງຮຽນ ຈະເບິ່ງ ຕາມການກະທໍາຜິດສະຖານເປົາໜັກ ປະຕິບັດວິໄນໂດຍການເອີ້ນມາກ່າວ ເຕືອນ ຫຼື ກ່າວເຕືອນແບບຮ້າຍແຮງ;

2. 过期天数在 8-14 天者，学校将视其情节轻重给予记过处分；

2. ຜູ້ໃດທີ່ວີຊາພັກເຊົາໝົດອາຍຸ ແຕ່ 8 - 14 ວັນ, ໂຮງຮຽນຈະເບິ່ງຕາມ ການກະທໍາຜິດສະຖານເປົາໜັກ ປະຕິບັດວິໄນໂດຍການຈົດບັນທຶກຄວາມ ຜິດໄວ້;

3. 过期天数在 14 天以上者，学校将视其情节轻重给予留校察看、处分、开除学籍或劝其退学处分；

3. ຜູ້ໃດທີ່ວີຊາພັກເຊົາ ໝົດອາຍຸ ແຕ່ 14 ວັນຂຶ້ນໄປໂຮງຮຽນຈະເບິ່ງຕາມ ການກະທໍາຜິດສະຖານເປົາໜັກປະຕິບັດວິໄນໂດຍການກັກບໍລິເວນເພື່ອຕິດ ຕາມ, ໄລ່ອອກໂຮງຮຽນ ຫຼື ເກ່ຍກ່ອມໃຫ້ຢຸດ ການຮຽນ.

4. 因签证过期、非法居留等原因被公安机关拘留者，学校将取消其学习的资格；

4. ຜູ້ໃດທີ່ຖືກຕໍາຫຼວດກັກຕົວເນື່ອງຈາກວ່າ ຢູ່ຈົນຜິດກົດໝາຍ ຍ້ອນວີ ຊາໝົດອາຍຸ ຫຼື ເຫດຜົນອື່ນໆ, ໂຮງຮຽນຈະຕັດສິດການຮຽນຂອງຜູ້ກ່ຽວ.

5. 因违反上述规定累计两次受到记过处分或累计三次受到严重警告处分者，学校将取消其学习的资格。

5. ຜູ້ໃດ ທີ່ຖືກປະຕິບັດວິໄນໂດຍການຈົດບັນທຶກຄວາມຜິດໄວ້ ຕາມທີ່ກ່າວ ມາຂ້າງເທິງລວມເປັນຈໍານວນ 2 ຄັ້ງ ຫຼື ຖືກກ່າວເຕືອນແບບຮ້າຍແຮງ ມາແລ້ວ 3 ຄັ້ງ, ໂຮງຮຽນຈະຕັດສິດການຮຽນຂອງຜູ້ກ່ຽວ.

**第七条** 以上处分决定将记入学生档案。受到开除学籍或劝其退



学处分者, 学校将立即通报公安局出入境管理处, 由出入境管理处对其签证进行缩停, 并限期离境。

ມາດຕາ 7: ການຕັດສິນປະຕິບັດວິໄນທີ່ກ່າວມາຂ້າງເທິງ ຈະຖືກບັນທຶກໄວ້ໃນຊື່ວະປະຫວັດນັກຮຽນ. ນັກຮຽນຕ່າງປະເທດທີ່ຖືກໄລ່ອອກໂຮງຮຽນ ຫຼື ເກ່ຍກ່ອມໃຫ້ຢຸດການຮຽນ, ໂຮງຮຽນຈະແຈ້ງໄປຍັງຫ້ອງການຕໍາຫຼວດຄຸ້ມຄອງຄົນເຂົ້າ-ອອກເມືອງ ໃນທັນທີທັນໃດ ເພື່ອໃຫ້ ໂຈະວິຊາຂອງຜູ້ກ່ຽວພອມທັງການິດວັນເວລາໃຫ້ເດີນທາງອອກຈາກດິນແດນ ສປ ຈີນ.

第八条 为更好督促学生遵章守纪和认真学习, 经属地公安局出入境管理支队同意, 特制定留学生居留许可签证证件签发与考勤、平时表现和考试成绩挂钩的制度。自上次签证以来,

ມາດຕາ 8: ເພື່ອເປັນການຊຸກຍູ້ໃຫ້ນັກຮຽນປະຕິບັດຕາມກົດລະບຽບ ແລະ ຕັ້ງໃຈຮ່າຮຽນ, ຜ່ານການຕົກລົງເຫັນດີຂອງຫ້ອງການຕໍາຫຼວດຄຸ້ມຄອງຄົນເຂົ້າ-ອອກເມືອງ ໄດ້ຈັດຕັ້ງໃຫ້ມີການອອກບັດພັກເຊົາ ໂດຍອີງຕາມການມາຂຶ້ນຮຽນເປັນປົກກະຕິ, ການປະພຶດຕົວ ແລະ ຄະແນນສອບເສັງຂອງນັກຮຽນ, ຊຶ່ງເລີ່ມແຕ່ວິຊາຄັ້ງທີ່ຜ່ານມາ.

出勤率: 达到 80% 以上 (含 80%), 可办理一年期居留证件 (办理费用由学校报销); 在 60%-79%之间, 可办理 6 个月居留证件 (办理费用由学生自行负责); 未达到 60%, 将不予签发居留证件。

ເປີເຊັນການມາຂຶ້ນຮຽນ: 80% ຂຶ້ນໄປ (80% ເຕັມ), ສາມາດເຮັດວິຊາພັກເຊົາໄດ້ 1 ປີ (ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍຕ່າງໆມາເອົາຄືນນໍາໂຮງຮຽນ); 60% - 79%, ສາມາດເຮັດວິຊາພັກເຊົາໄດ້ 6 ເດືອນ (ນັກຮຽນໄປເຮັດເອງ ແລະ ຮັບຜິດຊອບຄ່າໃຊ້ຈ່າຍຕ່າງໆເອງ); ແຕ່ຖ້າບໍ່ເຖິງ 60% ແມ່ນຈະບໍ່ເຮັດບັດພັກເຊົາໃຫ້.

平时表现: 无违纪记录, 可办理一年期居留证件 (办理费用由学校报销); 有少于三次 (含) 违纪记录的, 可办理 6 个月居留证件 (办理费用由学生自行负责); 超过三次违纪记录的, 将不予签发居留证件。

ການປະພຶດຕົວ: ບໍ່ມີປະຫວັດເຮັດຜິດກົດລະບຽບ, ສາມາດເຮັດວິຊາພັກເຊົາໄດ້ 1 ປີ (ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍຕ່າງໆມາເອົາຄືນນໍາໂຮງຮຽນ); ມີປະຫວັດເຮັດຜິດກົດລະບຽບ 3 ຄັ້ງ ຫຼື 3 ຄັ້ງລົງມາ, ສາມາດເຮັດວິຊາພັກເຊົາໄດ້ 6 ເດືອນ (ນັກຮຽນໄປເຮັດເອງ ແລະ ຮັບຜິດຊອບຄ່າໃຊ້ຈ່າຍຕ່າງໆເອງ); ເຮັດຜິດກົດລະບຽບ 3 ຄັ້ງຂຶ້ນໄປ ແມ່ນຈະບໍ່ເຮັດບັດພັກເຊົາໃຫ້.

成绩及格率: 考试及格科目达到所学科目的 80%, 可办理一年期居留证件 (办理费用由学校报销); 在 60%-80%之间, 可办理 6 个月

居留证件 (办理费用由学生自行负责); 未达到 60%, 将不予签发居留证件。

ຄະແນນສະເລ່ຍ: ຄະແນນສອບເສັງສະເລ່ຍໃນແຕ່ລະວິຊາໄດ້ 80%, ສາມາດເຮັດວິຊາພັກເຊົາໄດ້ 1 ປີ (ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍຕ່າງໆມາເອົາຄືນນໍາໂຮງຮຽນ); 60% - 80%, ສາມາດເຮັດວິຊາພັກເຊົາໄດ້ 6 ເດືອນ (ນັກຮຽນໄປເຮັດເອງ ແລະ ຮັບຜິດຊອບຄ່າໃຊ້ຈ່າຍຕ່າງໆເອງ); ແຕ່ຖ້າບໍ່ເຖິງ 60% ແມ່ນຈະບໍ່ເຮັດບັດພັກເຊົາໃຫ້.

第九条 留学生的居留许可事由为“学习”，留学生不得在华任职或就业。如有任职或就业行为，公安机关将按有关规定予以处罚。

ມາດຕາ 9: ເຫດຜົນທີ່ອອກບັດພັກເຊົາໃຫ້ນັກຮຽນຕ່າງປະເທດແມ່ນເພື່ອມາຮຽນ, ໃນຂະນະຢູ່ຈີນນັກຮຽນຕ່າງປະເທດບໍ່ສາມາດເຮັດວຽກ ຫຼື ຈ້າງງານໄດ້. ກໍລະນີຫາກມີການເຮັດວຽກ ຫຼື ຈ້າງງານແມ່ນຈະຖືກໜ່ວຍງານຕໍາຫຼວດດາເນີນການຕາມລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

第十条 留学生在在校期间因病、因事回国, 或去港澳台地区及其他国家旅行, 须到外事办登记, 经学校同意后 方能办理出境手续。请假时间不得连续超过两周。

ມາດຕາ 10: ໃນລະຫວ່າງຮຽນຢູ່ຈີນຖ້ານັກຮຽນຕ່າງປະເທດຕ້ອງໄດ້ກັບປະເທດຍ້ອນການເຈັບເປັນ, ມີວຽກຈໍາເປັນ ຫຼື ຈະເດີນທາງໄປທ່ອງທ່ຽວຢູ່ອື່ງກົງ, ມາກາວ, ໃຕ້ໄຫວ ແລະ ປະເທດອື່ນໆຕ້ອງໄປລົງທະບຽນຢູ່ຫ້ອງການພົວພັນຕ່າງປະເທດ ແລະ ໄດ້ຮັບການຕົກລົງເຫັນດີຈາກໂຮງຮຽນເສຍກ່ອນຈຶ່ງສາມາດໄປເຮັດເອກະສານເດີນທາງອອກຈາກ ສປ ຈີນ ໄດ້. ໄລຍະເວລາຂອງການລາພັກບໍ່ໃຫ້ເກີນ 2 ອາທິດ ຕິດຕໍ່ກັນ.

第十一条 护照、签证、居留许可应妥善保管, 不得涂改、损坏。居留许可如有遗失, 必须持学校的证明到宜宾市公安局出入境管理支队出具证明, 再向本国驻华使馆申请补发。补发新护照后, 要及时到宜宾市公安局出入境管理支队申请新的居留许可。

ມາດຕາ 11: ໜັງສືຜ່ານແດນ, ວິຊາ ແລະ ບັດພັກເຊົາຕ້ອງເກັບຮັກສາໄວ້ໃຫ້ດີ, ບໍ່ໃຫ້ມີຮ່ອຍຂີດຂ້າ ແລະ ຂາດຫ້ຽນ. ກໍລະນີບັດພັກເຊົາມີການຕົກເຮ່ຍເສຍຫາຍ, ຕ້ອງຖືໜັງສືຈາກໂຮງຮຽນໄປຫາຫ້ອງການຕໍາຫຼວດຄຸ້ມຄອງຄືນເຂົ້າ - ອອກເມືອງເມືອງອີ່ປຶ່ງເພື່ອອອກໃບຢັ້ງຢືນຮັບຮອງໃຫ້, ຫຼັງຈາກນັ້ນຈຶ່ງໄປສະ

ຖານເອກອັກຄະລັດຖະທູດຂອງປະເທດຕົນປະຈຳຢູ່ ສປ ຈີນ ເພື່ອສະເໜີຂໍເຮັດ ໜັງສືຜ່ານແດນຫົວໃໝ່. ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ໜັງສືຜ່ານແດນຫົວໃໝ່ແລ້ວ, ຕ້ອງໄປເຮັດ ບັດພັກເຊົາໃໝ່ນຳຫ້ອງການຕຳຫຼວດຄຸ້ມຄອງຄົນເຂົ້າ-ອອກເມືອງ ເມືອງອີ່ຫ້ອງໃຫ້ ທັນເວລາ.

第十二条 外事办不为留学生家属出具邀请信, 也不在任何个人邀请信上盖章。如有相关需求, 学院可出具留学生本人的在学证明。

ມາດຕາ 12: ຫ້ອງການພົວພັນຕ່າງປະເທດບໍ່ສາມາດອອກ ໜັງສືເຊີນໃຫ້ ແກ່ຄອບຄົວຍາດພີ່ນ້ອງຂອງນັກຮຽນຕ່າງປະເທດ, ທັງບໍ່ສາມາດເຊີນຈ້າກາໃສ່ ໜັງສືເຊີນສ່ວນຕົວຂອງບຸກຄົນໃດໜຶ່ງໄດ້. ໃນກໍລະນີຈຳເປັນ, ທາງວິທະຍາໄລ ຈະອອກເປັນໜັງສືຢັ້ງຢືນວ່າຜູ້ກ່ຽວເປັນນັກຮຽນຢູ່ແທ້.

第十三条 凡涉及到留学生签证和居留管理的具体事宜, 根据《中华人民共和国出境入境管理法》具体条款执行。

ມາດຕາ 13: ລາຍລະອຽດບັນຫາອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການຄຸ້ມຄອງບັດພັກ ເຊົາ ແລະ ວິຊາຂອງນັກຮຽນຕ່າງປະເທດແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມ “ກົດໝາຍວ່າ ດ້ວຍການຄຸ້ມຄອງຄົນເຂົ້າ-ອອກເມືອງຂອງ ສປ ຈີນ”.

第十四条 具有下列情形之一者, 不予办理签证:

ມາດຕາ 14: ຜູ້ທີ່ມີຂໍ້ໃດໜຶ່ງນອນໃນເງື່ອນໄຂລຸ່ມນີ້, ຈະບໍ່ສາມາດເຮັດວິ ຊາໄດ້:

1. 违反中华人民共和国法律法规者;
1. ຜູ້ທີ່ລະເມີດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຂອງ ສປ ຈີນ;
2. 违反我校留学生管理规定者;
3. ຜູ້ທີ່ເຮັດຜິດກົດລະບຽບຂອງໂຮງຮຽນກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງນັກຮຽນ ຕ່າງປະເທດ;
3. 未按规定时间办理签证和居留许可者;
3. ຜູ້ທີ່ບໍ່ໄປເຮັດວິຊາ ແລະ ບັດພັກເຊົາຕາມກຳນົດເວລາ;
4. 体检复查中确认患有我国法律规定不准入境疾病者;
4. ໃນເວລາກວດສຸຂະພາບຄືນ, ຄົນທີ່ກວດເຫັນວ່າມີການຕິດພະຍາດທີ່ກົດ

ໝາຍຈົນກຳນົດຫ້າມເຂົ້າດ່ານ;

5. 出勤率或成绩不合格者。(出勤率及成绩及格率需在 60% 以上)

5. ຜູ້ທີ່ຂາດຮຽນຫຼາຍ ແລະ ຄະແນນບໍ່ຜ່ານມາດຕະຖານ.(ເບີເຊັ່ນການມາຂຶ້ນຮຽນ ແລະ ຄະແນນສອບເສັງຕ້ອງໃຫ້ໄດ້ 60% ຂຶ້ນໄປ).

附: 签证所需携带材料:

ເອກະສານຄັດຕິດ: ເອກະສານຈຳເປັນທີ່ຕ້ອງຄັດຕິດວິຊາ:

- 宜宾职业技术学院出具的介绍信
- ຫຼັງສືແນະນຳຈາກວິທະຍາໄລເຕັກນິກ-ວິຊາຊີບ ອີປິນ.
- 宜宾职业技术学院录取通知书原件
- ຫຼັງສືຕອບຮັບເຂົ້າຮຽນສະບັບຕົ້ນຈາກວິທະຍາໄລເຕັກນິກ-ວິຊາຊີບ ອີປິນ.
- 护照原件及护照照片页、签证页和入境检讫页复印件各一份
- ຫຼັງສືຜ່ານແດນສະບັບຕົ້ນ ແລະ ກໍອບປີ້ຫຼັງສືຜ່ານແດນໜ້າທີ່ມີຮູບ, ວິຊາ, ກາຈຳໃນເວລາທີ່ຜ່ານດ່ານຢ່າງລະ 1 ຊຸດ.

JW 202 表 (黄页)

ແບບຟອມ 202 JW (ໜ້າສີເຫຼືອງ)

- 《外国人签证证件申请表》
- ໃບສະເໜີຂໍເຮັດວິຊາສຳລັບຄົນຕ່າງປະເທດ.
- 《宜宾市第一人民医院健康检查报告》
- ໃບກວດສຸຂະພາບຈາກໂຮງໝໍປະຊາຊົນ ທີ 1 ເມືອງອີປິນ.
- 《外国人住宿登记表》ໃບຂຶ້ນທະບຽນສະຖານທີ່ພັກເຊົາຄົນຕ່າງປະເທດ.
- 1 寸或 2 寸免冠证件照 ຮູບຂະໜາດ 2.5 x 3.5cm ຫຼື 3.5 x 5.3cm

## 二、留学生住宿管理规定

### II. ລະບຽບການຄຸ້ມຄອງທີ່ພັກເຊົາຂອງນັກຮຽນຕ່າງປະເທດ

#### 第一章 总则

##### ພາກທີ 1: ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

第一条 为维护学校正常的教育教学和生活秩序, 为外国留学生提供良好的学习生活环境, 保护学校和学生的合法权益, 依据有关法律、学校规章制度, 结合我校实际情况, 制定本管理规定。

ມາດຕາ 1: ເພື່ອຮັບປະກັນໂຮງຮຽນມີການຮຽນການສອນເປັນ ບົກກະຕິ ແລະ ຊີວິດການເປັນຢູ່ເປັນລະບຽບຮຽບຮອຍ, ສ້າງເງື່ອນໄຂດ້ານການຮ່າຮຽນ ແລະ ຊີວິດການເປັນຢູ່ທີ່ດີໃຫ້ແກ່ນັກຮຽນຕ່າງປະເທດ, ບົກປ້ອງສິດຜົນປະໂຫຍດ ຂອງໂຮງຮຽນ ແລະ ຂອງນັກຮຽນ, ໂດຍອີງຕາມກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ກົດ ລະບຽບຂອງໂຮງຮຽນບວກກັບສະພາບຕົວຈິງຂອງໂຮງຮຽນ ຈຶ່ງໄດ້ກຳນົດລະ ບຽບການຄຸ້ມຄອງ ສະບັບນີ້.

第二条 学校根据办学条件及相关规定, 为正式注册的外国留学生提供校内住宿, 入住的外国留学生应遵守中国的法律法规和学校宿舍管理的各项规章制度。外国留学生必须入住校内宿舍, 不允许外出租房。

ມາດຕາ 2: ອີງຕາມສະພາບເງື່ອນໄຂຂອງໂຮງຮຽນ ແລະ ລະບຽບການທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງ, ຈຶ່ງໄດ້ສະໜອງທີ່ພັກຢູ່ພາຍໃນໂຮງຮຽນໃຫ້ນັກຮຽນຕ່າງປະເທດຜູ້ທີ່ ລົງທະບຽນເຂົ້າຮຽນເປັນທາງການ, ນັກຮຽນຕ່າງປະເທດທີ່ນອນຢູ່ຫໍພັກຕ້ອງເຄົາ ລະບຽບກົດໝາຍຂອງຈີນ ແລະ ທຸກຂໍ້ກຳນົດກົດລະບຽບການຄຸ້ມຄອງຫໍພັກຂອງ ໂຮງຮຽນ. ນັກຮຽນຕ່າງປະເທດທຸກຄົນຕ້ອງຢູ່ຫໍພັກໂຮງຮຽນ, ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ໄປ ເຊົ່າຢູ່ນອກ.

第三条 本规定适用于在我校外国留学生公寓住宿的在籍外国留学生。

ມາດຕາ 3: ລະບຽບການສະບັບນີ້ນຳໃຊ້ສຳລັບນັກຮຽນຕ່າງປະເທດທີ່ພັກຢູ່ ຫໍພັກນັກຮຽນຕ່າງປະເທດຂອງໂຮງຮຽນພວກເຮົາ.

## 第二章 入住、住宿调整和退宿

ພາກທີ 2: ການເຂົ້າພັກ, ສັບປ່ຽນທີ່ພັກ ແລະ ຍ້າຍອອກຈາກຫໍພັກ.

第四条 入住外国留学生须按照相关程序办理住宿手续, 领取房间钥匙, 入住宿舍管理人员指定房间。

ມາດຕາ 4: ນັກຮຽນຕ່າງປະເທດທີ່ຈະເຂົ້າພັກຢູ່ຫໍພັກຕ້ອງໄດ້ປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງຫໍພັກ, ຮັບເອົາກະແຈຫ້ອງ, ເຂົ້າພັກຢູ່ຫ້ອງທີ່ຜູ້ຄຸ່ມຫໍພັກກຳນົດໃຫ້.

第五条 未经允许, 外国留学生不得私自调换房间, 不得将所住房间转让、转租, 不允许男女生同住一室。

ມາດຕາ 5: ກໍລະນີທີ່ຍັງບໍ່ທັນໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ, ນັກຮຽນຕ່າງປະເທດບໍ່ສາມາດປ່ຽນຫ້ອງໂດຍລຳພັງ, ບໍ່ສາມາດໂອນຫ້ອງ ຫຼື ໃຫ້ຄົນອື່ນເຊົ່າຕໍ່, ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ຊາຍຍິງພັກຢູ່ຫ້ອງດຽວກັນ.

第六条 学校根据实际情况调整外国留学生入住以提高房屋使用率。如因学校用房等原因需要调整宿舍时, 学生须在规定时间内按要求调整完毕。

ມາດຕາ 6: ໂຮງຮຽນອີງຕາມສະພາບຕົວຈິງປັບປ່ຽນຫ້ອງພັກຂອງນັກຮຽນຕ່າງປະເທດເພື່ອຍົກສູງການປະສິດທິຜົນຂອງການນຳໃຊ້ທີ່ພັກອາໄສທີ່ດີຂຶ້ນ. ກໍລະນີມີການສັບປ່ຽນຫໍພັກຍ້ອນໂຮງຮຽນຕ້ອງການນຳໃຊ້ ຫຼື ເຫດຜົນອື່ນໆ, ນັກຮຽນຕ້ອງໄດ້ສັບປ່ຽນຫ້ອງໃຫ້ສຳເລັດຕາມເວລາທີ່ກຳນົດ.

第七条 遵守《中华人民共和国出境入境管理法》的各项规定, 在校住宿的外国留学生住宿时间不得超过正常的学习时间和签证(居留证)有效期时间。居留期满且未办理签证延长的, 将按照到期时间做自动退房处理。

ມາດຕາ 7: ເຄົາລົບ ທຸກຂໍ້ກຳນົດຂອງ “ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການຄຸ້ມຄອງຄົນເຂົ້າ-ອອກເມືອງຂອງ ສປ ຈີນ”, ນັກຮຽນຕ່າງປະເທດທີ່ພັກຢູ່ຫໍພັກໂຮງຮຽນບໍ່ສາມາດຢູ່ເກີນໄລຍະເວລາຂອງການຮຽນ ແລະ ກຳນົດເວລາທີ່ມີຜົນສັກສິດນຳໃຊ້ຂອງວີຊາ(ບັດພັກເຊົາ)ໄດ້. ຖ້າຢູ່ຄົບເວລາທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ພັກເຊົາແລ້ວ ແຕ່ບໍ່ໄປຕໍ່ອາຍຸວີຊາ, ຜູ້ກ່ຽວຕ້ອງໄດ້ຍ້າຍອອກຈາກຫໍພັກນັບຕັ້ງແຕ່ມື້ວີຊາໝົດອາ

ຍຸເປັນຕົ້ນໄປ.

第八条 外国留学生学习结束后必须在规定时间内按照退宿流程办理退宿手续并搬离宿舍。

ມາດຕາ 8: ພາຍຫຼັງທີ່ຮຽນຈົບແລ້ວ, ນັກຮຽນຕ່າງປະເທດຕ້ອງປະຕິບັດຕາມທຸກຂັ້ນຕອນເອກະສານໃນການຍ້າຍອອກຈາກຫໍພັກ ແລະ ອອກຈາກຫໍພັກໃນເວລາທີ່ກຳນົດ.

(一) 退宿时, 如房间有物品遗失或损坏, 须照价赔偿。如果责任不清, 须由本宿舍同学均摊。

ໃນເວລາຍ້າຍອອກຈາກຫໍພັກ, ຖ້າເຄື່ອງຂອງໃນຫ້ອງຖືກທຳລາຍ ຫຼື ເສຍຫາຍຕ້ອງໄດ້ເສຍຄ່າຊົດເຊີຍຕາມລາຄາທີ່ກຳນົດໄວ້. ກໍລະນີຄວາມຮັບຜິດຊອບບໍ່ຊັດເຈນ, ເພື່ອນຮ່ວມຫ້ອງຕ້ອງໄດ້ມີສ່ວນຮັບຜິດຊອບນຳກັນ.

(二) 外国留学生办理退宿手续后, 须在 24 小时内将所有个人物品搬离宿舍并退还房间钥匙, 领取押金。未在规定期限内搬出, 公寓有权强制将其搬出。

ຫຼັງຈາກເຮັດເອກະສານຍ້າຍອອກຈາກຫໍພັກສຳເລັດແລ້ວ, ນັກຮຽນຕ່າງປະເທດຕ້ອງຍ້າຍເຄື່ອງຂອງອອກຈາກຫໍພັກພ້ອມທັງສົ່ງຄືນກະແຈຫ້ອງ ແລະ ຮັບເອົາເງິນຄ້າປະກັນຄືນ. ກໍລະນີຄົບກຳນົດເວລາແລ້ວແຕ່ຍັງບໍ່ຍ້າຍອອກ, ຫໍພັກມີສິດບັງຄັບໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວຍ້າຍອອກຈາກຫໍພັກໄດ້.

(三) 离校前未办理退宿手续的, 床位保留至住宿费缴纳期限; 其它情况类似执行。

ກ່ອນຍ້າຍອອກຈາກໂຮງຮຽນແຕ່ຍັງບໍ່ທັນໄດ້ເຮັດເອກະສານຍ້າຍອອກຕາມຂັ້ນຕອນເທື່ອ, ທາງຫໍພັກຈະຮັກສາຕຽງຂອງຜູ້ກ່ຽວໄວ້ຈົນກວ່າຈະຄົບຕາມກຳນົດເວລາທີ່ໄດ້ຈ່າຍຄ່າທີ່ພັກແລ້ວ; ກໍລະນີອື່ນໆກໍຈະປະຕິບັດຄ້າຍຄືກັນ.

### 第三章 宿舍行为管理

#### ພາກທີ 3: ການຄຸ້ມຄອງພຶດຕິກຳຢູ່ຫໍພັກ

第九条 自觉遵守宿舍作息制度, 维护良好的就寝秩序。

ມາດຕາ 9: ມີສະຕິເຄົາລົບຕາຕະລາງເວລາຂອງຫໍພັກ, ຮັກສາໂມງ

ເວລານອນພັກຜ່ອນທີ່ດີ.

(一) 留学生宿舍开门时间为 6:20, 关门时间为 23:00。

(一) ຫໍພັກນັກຮຽນຕ່າງປະເທດເປີດຫໍຕອນເຊົ້າ 6:20 ໂມງ, ປິດຫໍຕອນຄ່ຳ 23:00 ໂມງ.

(二) 如无特殊情况, 留学生必须在晚上 22:50 前返回宿舍, 如有特殊情况, 须提前向外国留学生辅导员以可取证形式请假并获得批准, 否则作晚归处理。

(二) ໃນມື້ປົກກະຕິນັກຮຽນຕ່າງປະເທດຕ້ອງກັບເຂົ້າຫໍພັກກ່ອນເວລາ 22:50 ໂມງ, ກໍລະນີມີເຫດການໃດໜຶ່ງພິເສດຕ້ອງຂໍລາຄອບລ່ວງໜ້າ ແລະ ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກຄູທີ່ປຶກສານັກຮຽນຕ່າງປະເທດເສຍກ່ອນ, ບໍ່ດັ່ງນັ້ນຈະຖືກໃສ່ລະບຽບຖານກັບຫໍພັກຊ້າ.

(三) 住宿外国留学生因故不能返回宿舍住宿, 须提前告知辅导员和本楼宿舍管理员做好登记, 并在返回时注销登记并到辅导员处履行补假手续, 否则作夜不归宿处理。

(三) ນັກຮຽນຕ່າງປະເທດບໍ່ສາມາດກັບຫໍພັກໄດ້ ບໍ່ວ່າຈະດ້ວຍເຫດຜົນໃດກໍຕາມ, ຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ຄູທີ່ປຶກສາ ແລະ ຜູ້ຄຸມຫໍພັກຊາບລ່ວງໜ້າເພື່ອລົງບັນທຶກໄວ້, ຫຼັງຈາກທີ່ກັບຄືນຫໍພັກແລ້ວ ຕ້ອງໄດ້ໄປຍົກເລີກການລົງບັນທຶກດັ່ງກ່າວພ້ອມທັງເຮັດໃບລາພັກເພີ່ມຕື່ມນຳຄູທີ່ປຶກສາ, ຖ້າບໍ່ດັ່ງນັ້ນຈະຖືກໃສ່ລະບຽບຖານບໍ່ກັບຫໍພັກ.

第十条 自觉维护宿舍楼栋公共财产和秩序。

ມາດຕາ 10: ມີສະຕິຕົ້ນຕົວໃນການປົກປັກຮັກສາເຄື່ອງຂອງສ່ວນລວມ ແລະ ຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບ ຮ້ອຍພາຍໃນຫໍພັກ.

(一) 维护过道卫生, 保持室内外整洁, 过道畅通。

(一) ຮັກສາຄວາມສະອາດລະບຽບທາງຍ່າງ, ອະນາໄມພາຍໃນ ແລະ ນອກຫ້ອງໃຫ້ເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍຕະຫຼອດເວລາ, ທາງຍ່າງຕ້ອງໃຫ້ປອດໂປ່ງບໍ່ມີສິ່ງກົດຂວາງ.

(二) 保持楼内安静和正常生活秩序。不得在外国留学生公寓大声喧哗制造噪音污染, 扰乱公共秩序, 影响他人学习、休息; 留学生在宿舍内聚会应事先通知宿舍管理员, 经同意后, 方可在指定的地点进行。



(二) ເພື່ອຮັກສາຄວາມສະຫງົບພາຍໃນຫໍພັກ ແລະ ການດຳລົງຊີວິດປະຈຳວັນເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍ. ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ຮ້ອງແຮດສຽງດັງສ້າງມົນລະມິດທາງດ້ານສຽງຢູ່ໃນຫໍພັກນັກຮຽນຕ່າງປະເທດ, ກໍ່ກວນທຳລາຍຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍຂອງສ່ວນລວມ, ລົບກວນເວລາຮຽນ ແລະ ເວລາຜັກຜູ້ອນຂອງຄົນອື່ນ; ຖ້ານັກຮຽນຕ່າງປະເທດຈະຈັດງານລ້ຽງສັງສັນຢູ່ຫໍພັກຕ້ອງແຈ້ງຜູ້ຄຸມຫໍພັກລ່ວງໜ້າກອນ, ຜ່ານການຕົກລົງເຫັນດີແລວຜູ້ກຽວຈົ່ງສາມາດຈັດງານໄດ້ຢູ່ສະຖານທີ່ ທີ່ກຳນົດໃຫ້.

(三) 自觉爱护公共财产, 禁止随意拆卸、改装宿舍内的任何设施设备。如因外国留学生本人蓄意损坏或者使用不当, 造成房间内配置物品和宿舍内公共设施损坏的, 应照价赔偿并接受相应处罚。如发现宿舍设施设备有问题, 应及时通知宿舍管理员解决。

(三) ມີສະຕິຕົວໃນການປົກປັກຮັກສາເຄື່ອງຂອງສ່ວນຕົວ, ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ທັບມ້າງ ແລະ ດັດແປງທຸກອຸປະກອນເຄື່ອງໃຊ້ພາຍໃນຫໍພັກໂດຍລຳພັງໃຈ. ກໍ່ລະນີນັກຮຽນຕ່າງປະເທດມີເຈດຕະນາທຳລາຍ ຫຼື ນຳໃຊ້ບໍ່ເປັນເຮັດໃຫ້ເຄື່ອງຂອງທີ່ປະກອບໃຫ້ໃນຫ້ອງ ແລະ ເຄື່ອງໃຊ້ສ່ວນລວມພາຍໃນຫໍພັກຖືກທຳລາຍເສຍຫາຍ, ຕ້ອງໄດ້ເສຍຄ່າຊົດເຊີຍທີ່ກຳນົດໄວ້ ແລະ ຕ້ອງໄດ້ຮັບໂທດຕາມລະບຽບ. ກໍ່ລະນີພົບເຫັນອຸປະກອນເຄື່ອງໃຊ້ພາຍໃນຫໍພັກມີບັນຫາ, ຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຄຸມຫໍພັກໄປແກ້ໄຂທັນທີ.

第十一条 自觉遵守外国留学生宿舍会客制度。

ມາດຕາ 11: ມີສະຕິເຄົາລົບຕໍ່ລະບຽບການເຂົ້າມາພົບຢ້ຽມຢາມຂອງຫໍພັກນັກຮຽນຕ່າງປະເທດ.

(一) 外国留学生会客时间为上午 8:00 至晚上 22:00。

(一) ເວລາເຂົ້າມາພົບຢ້ຽມຢາມນັກຮຽນຕ່າງປະເທດ ແມ່ນເລີ່ມແຕ່ຕອນເຊົ້າ 8:00 ໂມງຮອດຕອນຄ່ຳ 22:00 ໂມງ.

(二) 来访者确需进入被访者房间, 须在宿舍值班室的会客登记表登记后, 将本人有效身份证件原件暂交宿舍管理员保管, 方可在被访者陪同下进入被访者房间。进入双人间还须征得被访者室友的同意。会客结束, 来访者须在会客登记表上签字后, 领取本人证件后离开宿舍。

(二) ຜູ້ທີ່ມາຢ້ຽມຢາມ ຫາກຕ້ອງການຂຶ້ນໄປຫ້ອງພັກຂອງນັກຮຽນ

ຕ່າງປະເທດຕ້ອງໄດ້ໄປລົງທະບຽນນໍາພະແນກຕ້ອນຮັບຂອງຫໍພັກກ່ອນ ໂດຍເອົາບັດປະຈຳຕົວຂອງຕົນທີ່ຍັງມີອາຍຸຢູ່ນັ້ນມັດຈໍາໄວ້ນໍາຜູ້ຄຸມຫໍພັກ ແລະ ກໍຕ້ອງແມ່ນເຈົ້າຂອງຫ້ອງນັ້ນເປັນຜູ້ນໍາພາຂຶ້ນໄປ. ຖ້າຈະຂຶ້ນໄປຫ້ອງ ທີ່ນອນນໍາກັນສອງຄົນກໍຕ້ອງໄດ້ຮັບການເຫັນດີຈາກເພື່ອນຮ່ວມຫ້ອງເສຍ ກ່ອນ. ຫຼັງຈາກທີ່ຢ້ຽມຢາມແລ້ວ, ຜູ້ທີ່ມາຢ້ຽມຢາມຕ້ອງເຊັນຊີ່ໃສ່ບັນທຶກ ການມາຢ້ຽມຢາມ ແລະ ຮັບຄືນບັດປະຈຳຕົວຂອງຕົນກ່ອນອອກຈາກຫໍ ພັກ.

(三) 会客期间须遵守留学生宿舍管理规定, 不得影响其他同学的正常学习、生活; 来访者晚上 22:00 前必须离开宿舍, 不得留宿; 拒绝离开或其他违规违纪行为, 交由学校保卫处等相关部门处理。

(三) ໃນລະຫວ່າງການຢ້ຽມຢາມຕ້ອງໄດ້ປະຕິບັດຕາມລະບຽບການຄຸ້ມ ຄອງຫໍພັກນັກຮຽນຕ່າງປະເທດ, ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ລົບກວນເວລາຮຽນ ແລະ ການ ໃຊ້ຊີວິດປະຈຳວັນຂອງນັກຮຽນຜູ້ອື່ນ; ຜູ້ທີ່ມາຢ້ຽມຢາມຕ້ອງໄດ້ອອກຈາກຫໍ ພັກກ່ອນ 22:00 ໂມງ, ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ນອນຄ້າງຄືນ; ກໍລະນີຜູ້ກ່ຽວບໍ່ຍອມ ອອກຈາກຫໍພັກ ຫຼື ມີພຶດຕິກຳອື່ນທີ່ລະເມີດລະບຽບວິໄນຈະຖືກສົ່ງໂຕໃຫ້ ພະແນກຮັກສາຄວາມປອດໄພຂອງໂຮງຮຽນ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນຜູ້ດໍາເນີນການ.

第十二条 外国留学生在宿舍内不得有下列行为:

ມາດຕາ 12: ນັກຮຽນຕ່າງປະເທດທີ່ພັກຢູ່ຫໍພັກຫ້າມບໍ່ໃຫ້ມີພຶດຕິກຳ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

(一) 占用宿舍走廊、楼道等公共区域放置私人物品;

(一) ຫ້າມນໍາໃຊ້ພື້ນທີ່ລະບຽງທາງຍ່າງ, ທາງຍ່າງພາຍໃນຕຶກ ແລະ ບໍລິເວນພື້ນທີ່ສ່ວນລວມເພື່ອວາງເຄື່ອງຂອງຕົນເອງ.

(二) 影响公共安全与卫生的行为, 如饲养动物、高空坠物、乱倒污物等;

(二) ພຶດຕິກຳທີ່ສົ່ງຜົນສະທ້ອນຕໍ່ສຸຂະອະນາໄມ ແລະ ຄວາມປອດໄພ ຂອງສ່ວນລວມ ເຊັ່ນ: ການລ້ຽງສັດລ້ຽງ, ການຖິ້ມເຄື່ອງຂອງມາແຕ່ບ່ອນ ສູງ, ການຖິ້ມສິ່ງຂອງເບີ່ເບື້ອນສະຊາຍ ແລະ ອື່ນໆ;

(三) 大声喧哗、高声播放音响、嬉戏打闹以及其他妨碍他人学习和休息;

(三) ຮ້ອງແຮດສຽງດັງ, ເປີດເພງສຽງດັງ, ຜິດຖຽງກັນສຽງດັງ ແລະ ພຶດຕິກຳອື່ນໆທີ່ເປັນການລົບກວນເວລາຮຽນ ແລະ ເວລາພັກຜ່ອນຂອງນັກຮຽນຜູ້ອື່ນ;

(四) 私自在房间和宿舍楼内张贴、悬挂各种违禁宣传物品等;

(四) ຕິດ, ຫ້ອຍສິ່ງຂອງທີ່ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ມີການໂຄສະນາເຜີຍແຜ່ ແລະ ອື່ນໆໃສ່ຝາຫ້ອງນອນ ແລະ ຕຶກຫພັກ;

(五) 留宿异性和外来人员;

(五) ນອນຄ້າງຄືນຢູ່ຫພັກເພດກົງກັນຂ້າມ ແລະ ບຸກຄືນພາຍນອກ;

(六) 赌博、酗酒闹事、打架斗殴、损害他人人格、危害他人人身安全;

(六) ຫຼິ້ນການພະນັນ, ກິນເຫຼົ້າກໍ່ເລື່ອງ, ອາລະວາດຕິກັນ, ຫໍາລາຍ ແລະ ເປັນອັນຕະລາຍຕໍ່ຄວາມປອດໄພຂອງຄືນອື່ນ;

(七) 存放或使用管制刀具、易燃、易爆、有毒、腐蚀、放射等危险物品;

(七) ເກັບຮັກສາ ຫຼື ນໍາໃຊ້ມືດ, ວັດຖຸໄວໄຟ, ສິ່ງທີ່ລະເບີດງ່າຍ, ສິ່ງມີພິດ, ນໍາກົດ, ສັງສີ ແລະ ວັດຖຸສິ່ງຂອງທີ່ເປັນອັນຕະລາຍອື່ນໆ;

(八) 非法占有公私财物, 敲诈、勒索、骗取他人财物;

(八) ເອົາຊັບສິນສ່ວນລວມມາເປັນຂອງຕົນໂດຍບໍ່ຖືກກົດໝາຍ, ຂົ່ມຂູ່, ນາບຊູ່, ຕົວະຕົ້ມເອົາ ຊັບສິນຂອງຄືນອື່ນ;

(九) 传播宗教及进行宗教聚会活动;

(九) ໂຄສະນາຊວນເຊື່ອດ້ານສາສະໜາ ແລະ ເຕົ້າໂຮມກັນຈັດຕັ້ງກິດຈະກຳທາງສາສະໜາ;

(十) 收藏、观看、传播黄色等不健康内容的书刊、光盘或其他制品;

(十) ສະສົມ, ເບິ່ງ, ເຜີຍແຜ່ໜັງສື, ຄຣິບວິດີໂອໂປ ແລະ ອື່ນໆທີ່ມີເນື້ອໃນບໍ່ດີ;

(十一) 吸毒、卖淫、嫖娼行为;

(十一) ມີພຶດຕິກຳສບຢາເສບຕິດ, ຄ້າປະເພນີ ແລະ ໄປທ່ຽວຜູ້ຍິງຂາຍບໍລິການ;

(十二) 中国法律禁止的其它行为。

(十二) ມີພຶດຕິກຳອື່ນທີ່ຜິດຕໍ່ກົດໝາຍຂອງຈີນ.

## 第四章 公寓安全管理

### ພາກທີ 4: ການຄຸ້ມຄອງຄວາມປອດໄພພາຍໃນຕຶກອາຄານ

#### 第十三条 用电安全。

ມາດຕາ 13: ຄວາມປອດໄພໃນການນຳໃຊ້ໄຟຟ້າ.

(一) 外国留学生在寝室内不得使用下列电器:

(一) ໃນຫ້ອງນອນຂອງນັກຮຽນຕ່າງປະເທດບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ນຳໃຊ້ເຄື່ອງໃຊ້ໄຟຟ້າດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

1. 超过宿舍供电承载力或未经批准的大功率电器和不安全电器。如: 电热杯、电炉、热得快、电烤火炉及安全系数较低的电加热器具;

1. ເຄື່ອງໃຊ້ໄຟຟ້າທີ່ເກີນກວ່າຄວາມສາມາດສະໜອງໄຟຂອງຫໍພັກ ຫຼືເຄື່ອງໃຊ້

ໄຟຟ້າແຮງສູງທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ນຳໃຊ້ ເຊັ່ນ: ໝໍ້ຕົ້ມນ້ຳຮ້ອນ, ເຕົາໄຟຟ້າ, ເຫຼັກຕົ້ມນ້ຳໄຟຟ້າ, ເຕົາປັ້ງໄຟຟ້າລວມທັງເຄື່ອງທາຄວາມຮ້ອນໄຟຟ້າທີ່ມີມາດຕະຖານຄວາມປອດໄພຕ່າງ;

2. 与建筑功能不相匹配的、与宿舍功能不相适应的、妨碍水电管理和环境卫生管理的炊饮电器, 如电饭煲、电炒锅等;

2. ເຄື່ອງໃຊ້ໄຟຟ້າທີ່ບໍ່ເຂົ້າກັບຕຶກອາຄານ, ບໍ່ເໝາະສົມກັບຫໍພັກ, ກົດຂວາງການ

ຄຸ້ມຄອງລະບົບນ້ຳລະບົບໄຟ ແລະ ການບໍລິຫານຈັດການດ້ານສຸຂະອະນາໄມ ສິ່ງແວດລ້ອມ, ເຊັ່ນ: ໝໍ້ທຸງເຂົ້າໄຟຟ້າ, ໝໍ້ຕົ້ມອົບໄຟຟ້າ ແລະ ອື່ນໆ;

3. 带来严重安全隐患的假冒伪劣电器、“三无”产品或 无国家强制性安全“CCC” (中国强制性产品认证 China Compulsory Certification) 认证标志的电器产品;

3. ເຄື່ອງໃຊ້ໄຟຟ້າປອມບໍ່ໄດ້ມາດຕະຖານທີ່ມີຄວາມສ່ຽງຮ້າຍແຮງຕໍ່ຄວາມປອດໄພ, ສິນຄ້າ “3 ບໍ່ມີ” ຫຼື ເຄື່ອງໃຊ້ໄຟຟ້າທີ່ບໍ່ມີເຄື່ອງໝາຍຮັບຮອງຈາກ China Compulsory Certification – CCC;

4. 不利于宿舍管理的其它电器炊具。

4. ເຄື່ອງໃຊ້ໄຟຟ້າໃນຄົວເຮືອນອື່ນໆທີ່ບໍ່ສະດວກໃນການຄຸ້ມຄອງຫໍພັກ.

(二) 外国留学生在宿舍不得乱接临时电源, 禁止私拉乱接网线; 不得将电源插线板及电源接口靠近可燃物 (如蚊帐), 不得将电器长期呈通电状态, 不得继续使用老化或故障电器等; 因实习等长期外出时, 要切断室内所有电源。

(二) ຫ້າມນັກຮຽນຕ່າງປະເທດລັກຕໍ່ສາຍໄຟ, ສາຍອິນເຕີເນັດ ຢູ່ພາຍໃນ ຫໍພັກ; ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ເອົາປັກໄຟ ແລະ ຫົວແຈກໄຟໄວ້ໃກ້ກັບວັດຖຸໄວໄຟ (ເຊັ່ນ: ໄມ້ ຕົບຍຸ້ງ), ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ເປີດເຄື່ອງໃຊ້ໄຟຟ້າໄວ້ເປັນເວລາດົນ, ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ໃຊ້ເຄື່ອງໃຊ້ ໄຟຟ້າເກົ່າ ຫຼື ເຄື່ອງມືບັນຫາອື່ນໆ; ກໍລະນີໄປຝຶກງານ ຫຼື ບໍ່ຢູ່ຫ້ອງເປັນເວລາ ດົນຕ້ອງໄດ້ຕັດໄຟທັງໝົດໃນຫ້ອງ.

#### 第十四条 消防安全。

ມາດຕາ 14: ຄວາມປອດໄພດ້ານອັກຄີໄພ.

(一) 在宿舍楼内不得使用明火, 如蜡烛、酒精炉、煤油炉、炭火烧烤等, 不得焚烧物品;

(一) ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ໃຊ້ໄຟ ເຊັ່ນ: ທຽນ, ເຕົາແກ້ດ, ເຕົານໍ້າມັນ, ຖ່ານເພື່ອປຸ້ງ ຍ່າງອື່ນໆ ແລະ ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ຈູດເຜົາສິ່ງຂອງຢູ່ພາຍໃນຕຶກຫໍພັກ;

(二) 不得私自移动或损坏宿舍楼内的消防器材, 不得堵塞消防通道。

(二) ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ເຄື່ອນຍ້າຍ ແລະ ທໍາລາຍອຸປະກອນດັບເພີງທີ່ຢູ່ພາຍໃນ ຕຶກຫໍພັກ, ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ກົດຂວາງທາງໜີໄຟ.

第十五条 财产安全。妥善保管好现金、银行卡、证照等重要物品, 较多现金应存入银行, 离开房间时应随手关窗、锁门。

ມາດຕາ 15: ຄວາມປອດໄພດ້ານຊັບສິນ. ເກັບຮັກສາເງິນສົດ, ບັດທະນາ ຄານ, ໜັງສືເອກະສານ ແລະ ວັດຖຸມີຄ່າອື່ນ, ຖ້າມີເງິນສົດຈໍານວນຫຼາຍຄວນ ຝາກໄວ້ທະນາຄານ, ກ່ອນອອກຈາກຫ້ອງຄວນປິດປ້ອງຢ້ຽມລ່ອກປະຕູຫ້ອງພ້ອມ.

### 第五章 安全检查制度

ພາກທີ 5: ລະບົບການກວດກາຄວາມປອດໄພ

第十六条 公寓管理实行例行安全检查制度, 以保障公寓安全及设施设备正常运行; 公寓管理人员、工作人员可进入房间开展巡查及

维修, 留学生须配合开展巡查及维修工作。

ມາດຕາ 16: ການຄຸ້ມຄອງຕຶກອາຄານແມ່ນປະຕິບັດຕາມລະບົບກວດກາຄວາມປອດໄພຢ່າງເປັນປະຈຳ, ເພື່ອຮັບປະກັນຄວາມປອດໄພຂອງຕຶກອາຄານ ແລະ ອຸປະກອນເຄື່ອງໃຊ້ ເຮັດວຽກເປັນປົກກະຕິ; ຜູ້ຄຸ້ມຄອງຕຶກ, ພະນັກງານສາມາດເຂົ້າໄປກວດກາ ແລະ ສ້ອມແປງຢູ່ພາຍໃນຫ້ອງໄດ້, ນັກຮຽນຕ່າງປະເທດຕ້ອງໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມືໃນການກວດກາ ແລະ ສ້ອມແປງດັ່ງກ່າວ.

## 第六章 违规违纪处理

### ພາກທີ 6: ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ທີ່ລະເມີດກົດລະບຽບວິໄນ

第十七条 违纪处理。

ມາດຕາ 17: ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດວິໄນ

(一) 对违反本办法第十二条者, 按照《宜宾职业技术学院学生违纪处分实施办法》的相关规定处理; 对《宜宾职业技术学院学生违纪处分实施办法》中未涉及和涵盖的, 视其情节给予相应纪律处分。

(一) ຕໍ່ຜູ້ລະເມີດມາດຕາ 12 ຂອງລະບຽບການສະບັບນີ້ ໃຫ້ປະຕິບັດມາດຕະ

ການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຕາມ “ວິທີການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕໍ່ນັກຮຽນທີ່ລະເມີດວິໄນຂອງວິ

ທະຍາໄລເຕັກນິກ-ວິຊາຊີບອີປິ່ນ”; ຕໍ່ຜູ້ທີ່ບໍ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ມີສ່ວນຮ່ວມໃນ “ວິ

ທີການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕໍ່ນັກຮຽນທີ່ລະເມີດວິໄນຂອງວິທະຍາໄລເຕັກນິກ-ວິຊາຊີບ ອີປິ່ນ” ຂຶ້ນກັບແຕ່ລະກລະນີຈະຖືກປະຕິບັດວິໄນຄ້າຍຄືກັນ.

(二) 对晚归与夜不归宿者, 给予如下处理:

(二) ຜູ້ທີ່ກັບຫໍພັກຊ້າ ແລະ ບໍ່ກັບຫໍພັກ, ຈະຖືກປະຕິບັດວິໄນດັ່ງລຸ່ມນີ້:

1. 一学期晚归次数累计达 10 次者, 给予警告处分;

1. ຜູ້ທີ່ກັບຫໍພັກຊ້າລວມເປັນຈຳນວນ 10 ຄັ້ງ ໃນໜຶ່ງພາກຮຽນ, ຈະຖືກກ່າວເຕືອນ;

2. 一学期晚归次数累计达 10 次者, 给予严重警告及其以上处分;

2. ຜູ້ທີ່ກັບຫໍພັກຊ້າລວມເປັນຈຳນວນ 10 ຄັ້ງ ໃນໜຶ່ງພາກຮຽນ, ຈະຖືກກ່າວເຕືອນແບບຮ້າຍແຮງພ້ອມທັງປະຕິບັດວິໄນຂ້າງເທິງ;

- 3. 一学期夜不归宿次数累计达 3 次者, 给予警告处分;
- 3. ຜູ້ທີ່ບໍ່ກັບຫໍພັກລວມເປັນຈຳນວນ 3 ຄັ້ງ ໃນໜຶ່ງພາກຮຽນ, ຈະຖືກກ່າວເຕືອນ;
- 4. 一学期夜不归宿次数累计达 5 次者, 给予严重警告及其以上处分。
- 4. ຜູ້ທີ່ບໍ່ກັບຫໍພັກລວມເປັນຈຳນວນ 5 ຄັ້ງ ໃນໜຶ່ງພາກຮຽນ, ຈະຖືກກ່າວເຕືອນແບບຮ້າຍແຮງພ້ອມທັງປະຕິບັດວິໄນຂ້າງເທິງ.

(三) 对违反安全管理规定的处理。

(三) ເມດຕະການຕໍ່ຜູ້ທີ່ລະເມີດລະບຽບການຄຸ້ມຄອງຄວາມປອດໄພ.

1. 凡违反第十三条、第十四条规定者, 情节较轻者给予警告及其以上处分;

1. ຜູ້ທີ່ລະເມີດມາດຕາ 13, 14 ຂອງລະບຽບການສະບັບນີ້, ກໍລະນີເບົາຈະຖືກກ່າວເຕືອນ ພ້ອມທັງປະຕິບັດວິໄນຂ້າງເທິງ;

2. 引发火灾, 造成他人和学校财产损失的, 视其情节轻重, 给予及其以上处分, 并承担民事赔偿责任。

2. ກໍໃຫ້ເກີດອັກຄີໄພ, ເຮັດໃຫ້ຊັບສິນຂອງຜູ້ອື່ນ ແລະ ໂຮງຮຽນໄດ້ຮັບຄວາມເສຍຫາຍ, ຂຶ້ນກັບກໍລະນີເບົາໜັກຈະຖືກປະຕິບັດວິໄນໂດຍການຈົດບັນທຶກຄວາມຜິດໄວ້ພ້ອມທັງປະຕິບັດວິໄນຂ້າງເທິງ ແລະ ຮັບຜິດຊອບຊົດເຊີຍຄ່າເສຍຫາຍຕາມທາງແພ່ງ.

(四) 对违反宿舍管理规定且屡教不改、情节严重者, 中止奖学金生各类奖学金发放, 取消所有评优评奖资格。

(四) ຜູ້ທີ່ເຮັດຜິດລະບຽບການຄຸ້ມຄອງຫໍພັກກໍລະນີຮ້າຍແຮງບອກສອນຊ້າໆ

ຫຼາຍຄັ້ງແຕ່ກໍບໍ່ຍອມປັບປຸງປ່ຽນແປງຕົນເອງ, ທຸກທຶນການສຶກສາຂອງນັກຮຽນ

ທຶນຈະຖືກລະງັບຢຸດຈ່າຍ, ຍົກເລີກສິດທີ່ຈະໄດ້ຮັບທຶນການສຶກສາທຸກຢ່າງ.

(五) 违反宿舍管理规定构成违法犯罪者或事故后果严重者, 移交司法机关处理。

(五) ຜູ້ທີ່ເຮັດຜິດລະບຽບການຄຸ້ມຄອງຫໍພັກຈົນເຖິງຂັ້ນອາຊະຍາກຳ ຫຼື ເກີດເປັນເລື່ອງລາວທີ່ຮ້າຍແຮງ, ຈະຖືກສົ່ງໂຕໃຫ້ອົງການຍຸຕິທຳເປັນຜູ້ດຳເນີນການ.

## 第七章 附 则

### ພາກທີ 7: ບົດບັນຍັດເພີ່ມຕື່ມ

第十八条 本规定自公布之日起执行，由外事办负责解释。

ມາດຕາ 18:

ລະບຽບການສະບັບນີ້ເລີ້ມຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນັບແຕ່ມີປະກາດນຳໃຊ້.  
ໂດຍມີຫ້ອງການພົວພັນຕ່າງປະເທດເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບໃນການໃຫ້ຄຳອະທິບາຍ.



### 三、留学生安全管理规定

#### III. ລະບຽບການຄຸ້ມຄອງຄວາມປອດໄພຂອງນັກຮຽນຕ່າງປະເທດ

为加强对外国留学生的管理, 给留学生提供良好的学习和生活环境, 保障其人身和财产安全, 维护学校的荣誉和安定团结, 维护国家的安全和稳定, 对留学生安全管理规定 如下:

ເພື່ອເພີ່ມທະວີການຄຸ້ມຄອງຕໍ່ນັກຮຽນຕ່າງປະເທດ, ສ້າງເງື່ອນໄຂທີ່ເອື້ອອຳນວຍໃນການຮຳຮຽນ ແລະ ຊີວິດການເປັນຢູ່ໃຫ້ແກ່ນັກຮຽນຕ່າງປະເທດ, ຮັບປະກັນຄວາມປອດໄພຕໍ່ຊີວິດ ແລະ ຊັບສິນ, ປົກປ້ອງຊື່ສຽງຂອງໂຮງຮຽນ ແລະ ຄວາມສາມັກຄີອັນເປັນປົກແຜ່ນ, ຮັກສາຄວາມສະຫງົບສຸກ ແລະ ຄວາມໝັ້ນຄົງຂອງຊາດ, ຈຶ່ງໄດ້ກຳນົດລະບຽບການຄຸ້ມຄອງຄວາມປອດໄພຕໍ່ນັກຮຽນຕ່າງປະເທດດັ່ງລຸ່ມນີ້:

第一条 留学生不得从事反对中华人民共和国宪法确定的根本制度的活动, 不得危害中国国家安全, 不得从事与留学生身份不相符的活动, 不得损害社会公共利益, 破坏扰乱公共秩序, 危害中国社会稳定与安全。

ມາດຕາ 1: ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ ນັກຮຽນຕ່າງປະເທດມີການເຄື່ອນໄຫວທີ່ຂັດກັບລະບອບອັນເປັນພື້ນຖານຕາມທີ່ລັດຖະທຳມະນູນຂອງ ສປ ຈີນ ໄດ້ກຳນົດໄວ້, ຫ້າມສ້າງຄວາມເປັນອັນຕະລາຍຕໍ່ຄວາມໝັ້ນຄົງຂອງຊາດ, ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ມີການເຄື່ອນໄຫວທີ່ບໍ່ກົງກັບຖານະການເປັນນັກຮຽນຕ່າງປະເທດ, ຫ້າມສ້າງຄວາມເສຍຫາຍຕໍ່ຜົນປະໂຫຍດຂອງສ່ວນລວມ, ທຳລາຍຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບ ຮ້ອຍຂອງສັງຄົມ, ເປັນໄພຊຸກຄາມຕໍ່ຄວາມສະຫງົບສຸກຂອງສັງຄົມ ແລະ ຄວາມໝັ້ນຄົງຂອງຊາດ.

第二条 留学生应自觉遵守中华人民共和国的各项法律、法规和规定及宜宾职业技术学院的各项规章制度; 留学生因本人违反中国法律而发生刑事和治安案件, 由中国公安、司法部门依法处理, 违反学校校规校纪的由学校按照相关管理规定进行处理。

ມາດຕາ 2: ນັກຮຽນຕ່າງປະເທດຕ້ອງມີສະຕິເຄົາລົບທຸກຂໍ້ກຳນົດກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຂອງ ສປ ຈີນ, ລວມທັງທຸກຂໍ້ກຳນົດກົດລະບຽບຂອງວິທະຍາໄລເຕັກນິກ-ວິຊາຊີບອີປິ່ນ; ຍ້ອນນັກຮຽນຕ່າງປະເທດເອງລະເມີດກົດໝາຍ

ຈົນເກີດເປັນຄະດີອາຍາ ຫຼື ອະຄິກ່າກວນຄວາມບໍ່ສະຫງົບ, ຈະຖືກດຳເນີນຄະດີ ຕາມກົດໝາຍໂດຍພາກສ່ວນປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ແລະ ຍຸຕິທຳຂອງຈີນ, ລະ ເມີດກົດລະບຽບໂຮງຮຽນແມ່ນໂຮງຮຽນຈະເປັນຜູ້ປະຕິບັດວິໄນຕາມລະບຽບການ ຄຸ້ມຄອງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

第三条 学校尊重留学生国家的风俗习惯和宗教信仰, 留学生要尊重中国人民的风俗习惯。留学生不得在中国境内(包括学校内)成立宗教组织, 设立宗教办事机构或活动场所, 不得在中国公民 (包括在校学生) 中发展教徒, 不得在公共场所进行宗教活动, 不得从事以反华为目的的各种活动。

ມາດຕາ 3: ໂຮງຮຽນເຄົາລົບສາສະໜາ ແລະ ຮິດຄອງປະເພນີຂອງນັກ ຮຽນຕ່າງປະເທດ, ນັກຮຽນຕ່າງປະເທດກໍຕ້ອງໄດ້ເຄົາລົບຮິດຄອງປະເພນີຂອງ ຄົນຈີນ. ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ນັກຮຽນຕ່າງປະເທດຈັດຕັ້ງຂະບວນການທາງສາສະໜາຢູ່ໃນ ດິນແດນຈີນ (ລວມທັງຢູ່ໃນໂຮງຮຽນ), ສ້າງຫ້ອງການ ຫຼື ສະຖານທີ່ຈັດຕັ້ງຂະ ບວນການທາງສາສະໜາ; ຫ້າມເຜີຍແຜ່ສາສະໜາໃຫ້ແກ່ພົນລະເມືອງຈີນ(ລວມ ທັງນັກຮຽນຢູ່ໃນໂຮງຮຽນ); ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ຈັດຕັ້ງກິດຈະກຳ ທາງສາສະໜາຢູ່ສະຖານ ທີ່ສາທາລະນະ; ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ມີສ່ວນຮ່ວມໃນທຸກການເຄື່ອນໄຫວທີ່ຕໍ່ຕ້ານຈີນ.

第四条 留学生不得酗酒、打架斗殴、赌博、吸毒和传播、复制、贩卖非法书刊及音像制品等; 不得参与非法传销和进行邪教、封建迷信活动; 不得从事和参与校园网贷活动; 不得从事或者参与有损大学生形象、有损社会公德的活动。

ມາດຕາ 4: ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ນັກຮຽນຕ່າງປະເທດ ກິນເຫຼົ້າມື້ນເມົາ, ອາລະວາດຕີ ກັນ, ຫຼິ້ນການພະນັນ, ເສບຢາເສບຕິດ ແລະ ເຜີຍແຜ່, ພິມ, ຂາຍໜັງສືລວມ ທັງວິດີໂອແຜ່ນສຽງອື່ນໆ; ຫ້າມເຂົ້າຮ່ວມການໂຄສະນາຊວນເຊື່ອທີ່ຜິດກົດໝາຍ ແລະ ເຮັດກິດຈະກຳທາງສາສະໜາທີ່ມີຄວາມເຊື່ອລ້າຫຼັງງົມງວຍ; ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ມີ ສ່ວນຮ່ວມ ແລະ ເຂົ້າຮ່ວມຂາຍເຄື່ອງອອນລາຍໃນໂຮງຮຽນ; ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ມີສ່ວນ ຮ່ວມ ຫຼື ເຂົ້າຮ່ວມກິດຈະກຳທີ່ສ້າງຄວາມເຊື່ອມເສຍແກ່ພາບພົດຂອງນັກສຶກສາ, ທຳລາຍຄວາມຍຸຕິທຳຂອງສັງຄົມ.

第五条 留学生不得在校外留宿和租房居住, 必须在学校安排的宿舍居住, 居住期间必须遵守学校的相关管理规定, 不得在宿舍内留宿校外人员; 不得私拉乱接电源线路; 不得在寝室内违规使用大功率

电器；不得在宿舍内经商或从事违反中国法律、法规和学校校规校纪的活动。

ມາດຕາ 5: ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ນອນຄ້າງຄືນ ຫຼື ເຊົາບ້ານຢູ່ນອກໂຮງຮຽນ,ນັກຮຽນ ຕ່າງປະເທດຕ້ອງພັກຢູ່ຫໍພັກທີ່ທາງໂຮງຮຽນຈັດກຽມໄວ້ໃຫ້, ໃນລະຫວ່າງທີ່ພັກຢູ່ ຫໍພັກຕ້ອງເຄົາລົບລະບຽບການຄຸ້ມຄອງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງໂຮງຮຽນ, ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ບຸກ ຄົນພາຍນອກນອນຄ້າງຄືນໃນຫໍພັກ; ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ລັກຕໍ່ສາຍໄຟ; ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ລັກ ລອບນໍາໃຊ້ເຄື່ອງໃຊ້ໄຟຟ້າແຮງສູງຢູ່ໃນຫ້ອງ;ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ເຮັດທຸລະກິດຄ້າຂາຍສິນ ຄ້າຢູ່ໃນຫໍພັກ ຫຼື ມີສ່ວນຮ່ວມໃນການເຄື່ອນໄຫວທີ່ຜິດລະບຽບກົດໝາຍ ແ ລ ະ ຂໍກຳນົດກົດລະບຽບຂອງໂຮງຮຽນ.

第六条 留学生不得将易燃易爆危险品和中国法律法规禁止的枪支、管制刀具等物品带入学校。

ມາດຕາ 6: ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ນັກຮຽນຕ່າງປະເທດນໍາເອົາວັດຖຸທີ່ເປັນອັນຕະລາຍ -ໄວຕໍ່ໄຟ-ລະເບີດງ່າຍ, ປືນ, ມິດ ແລະ ວັດຖຸອື່ນໆທີ່ກົດໝາຍຂອງຈີນຫ້າມເຂົ້າ ມາໃນໂຮງຮຽນ.

第七条 留学生在学校学习期间要高度重视交通安全, 严格遵守《中华人民共和国道路交通安全法》和学校交通安全相关管理规定, 禁止在校内外驾驶摩托车等机动车辆, 不得乘坐无运营资质机动车辆 (包括电三轮、滴滴车等)。

ມາດຕາ 7: ໃນໄລຍະເວລາທີ່ຮຽນຢູ່ໂຮງຮຽນນັກຮຽນຕ່າງປະເທດຕ້ອງມີ ສະຕິລະມັດລະວັງຕົວໃນການສັນຈອນໄປມາ,ເຄົາລົບ “ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຄວາມ ປອດໄພໃນການສັນຈອນຕາມທ້ອງຖະໜົນຂອງ ສປ ຈີນ” ແລະ ລະບຽບການ ຄຸ້ມຄອງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຄວາມປອດໄພໃນການສັນຈອນຂອງໂຮງຮຽນຢ່າງເຂັ້ມ ງວດ,ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ຂີ່ຂັບລົດຈັກ ແລະ ລົດທີ່ໃຊ້ໜີ້ໄຟອື່ນໆຢູ່ພາຍໃນ ແລະ ນອກ ໂຮງຮຽນ, ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ໃຊ້ບໍລິການລົດທີ່ບໍ່ມີໃບອະນຸຍາດໃຫ້ເຮັດ (ເຊັ່ນ: ລົດສາມ ລໍ້, ລົດ di-di ແລະອື່ນໆ).

第八条 严禁留学生到江、河、湖、塘等水域游泳、玩耍和从事春游、野炊等活动, 防止溺水事件的发生。

ມາດຕາ 8: ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ນັກຮຽນຕ່າງປະເທດໄປຫຼິ້ນ, ລອຍນໍ້າ ແລະ ເຮັດ

ກິດຈະກຳທ່ຽວຊົມ, ຕັ້ງແຄ້ມ ແລະອື່ນໆຢູ່ໃກ້ກັບແມ່ນ້ຳ, ຫ້ວຍນ້ຳ, ບຶ້ງ, ໜອງ ແລະ ບໍລິເວນທີ່ມີນ້ຳອື່ນໆ.

第九条 留学生要注意饮食卫生安全, 不到校外临时摊点和无证经营的餐饮店进餐; 不购买和食用过期变质食物; 注重饮食规律, 不暴饮暴食; 注重个人卫生, 有病及时就医。

ມາດຕາ 9: ນັກຮຽນຕ່າງປະເທດຕ້ອງໄດ້ເອົາໃຈໃສ່ຕໍ່ຄວາມສະອາດປອດ ໄພຂອງອາຫານການກິນ, ບໍ່ຄວນກິນອາຫານທີ່ຂາຍແຄມທາງ ແລະ ຮ້ານອາ ຫານທີ່ບໍ່ມີໃບອະນຸຍາດ; ບໍ່ຄວນຊື້ ຫຼື ກິນອາຫານທີ່ໝົດອາຍຸເສຍຄຸນນະພາບ; ມີລະບຽບວິໄນໃນການກິນ, ບໍ່ຕື່ມຫຼາຍກິນຫຼາຍຈົນເກີນໄປ; ຮັກສາສຸຂະອະນາ ໄມຕົນເອງ, ບໍ່ສະບາຍເຈັບເປັນຕ້ອງໄປຫາໝໍໃຫ້ທັນເວລາ.

## 四、留学生学籍管理实施细则

### IV. ລະບຽບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດການຄຸ້ມຄອງສະຖານະພາບນັກຮຽນ ຕ່າງປະເທດ

#### 第一章 总 则

##### ພາກທີ 1: ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

第一条 为规范学籍管理, 维护学院正常的教育教学秩序, 依据《中华人民共和国教育法》、《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学院学生管理规定》(教育部 41 号令) 及有关法律、法规, 结合我校实际, 特制定本实施细则。

ມາດຕາ 1: ເພື່ອກຳນົດການຄຸ້ມຄອງສະຖານະພາບນັກຮຽນ, ຮັກສາລະບົບການຮຽນການສອນຂອງວິທະຍາໄລໃຫ້ເປັນປົກກະຕິ ອີງຕາມ“ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການສຶກສາ ຂອງ ສປ ຈີນ”, “ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການສຶກສາຊັ້ນສູງຂອງ ສປ ຈີນ”, “ລະບຽບການ ຄຸ້ມຄອງນັກຮຽນຂອງໂຮງຮຽນຊັ້ນສູງທົ່ວໄປ” (ຄຳສັ່ງເລກທີ 41 ຂອງກະຊວງສຶກສາ)ລວມທັງກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການ,ບວກກັບສະພາບຕົວຈິງຂອງວິທະຍາໄລພວກເຮົາ, ຈຶ່ງໄດ້ກຳນົດລະບຽບການສະບັບນີ້.

第二条 本细则适用于宜宾职业技术学院接受普通高等学历教育的外籍高职学生。

ມາດຕາ 2: ລະບຽບການສະບັບນີ້ນຳໃຊ້ສຳລັບ ວິທະຍາໄລເຕັກນິກ-ວິຊາຊີບ ອີປິນ ເພື່ອຮັບເອົານັກຮຽນວິຊາຊີບຊັ້ນສູງຕ່າງປະເທດທີ່ມີລະດັບການສຶກສາຊັ້ນສູງທົ່ວໄປ.

#### 第二章 入学与注册

##### ພາກທີ 2: ການຮັບເຂົ້າຮຽນ ແລະ ການລົງທະບຽນ

第三条 按国家招生规定录取的新生, 持 JW202 第一联和录取通知书, 按学院有关要求和规定的期限到校办理入学手续。因故不能按期入学的, 应提前书面向学院招生就业处请假, 请假时间一般不超

过两周。未请假或者请假逾期的，除因不可抗力等正当事由以外，视为放弃入学资格。

ມາດຕາ 3: ນັກຮຽນໃໝ່ທີ່ຖືກຮັບເຂົ້າຮຽນຕາມລະບຽບການຮັບສະໝັກນັກຮຽນຂອງຈີນ, ຕ້ອງຖືແບບຟອມ JW 202 ໃບທີ 1 ແລະ ໜັງສືຕອບຮັບຈາກໂຮງຮຽນໄປລົງທະບຽນເຂົ້າຮຽນຢູ່ໂຮງຮຽນຕາມເງື່ອນໄຂ ແລະ ເວລາທີ່ໂຮງຮຽນກຳນົດ. ຍ້ອນເຫດຜົນໃດກໍຕາມທີ່ບໍ່ສາມາດໄປລົງທະບຽນເຂົ້າຮຽນໄດ້, ຕ້ອງເຮັດໜັງສືເປັນລາຍລັກອັກສອນສະເໝີພະແນກຮັບສະໝັກນັກຮຽນ ແລະ ຈັດຫາງານຂອງໂຮງຮຽນເພື່ອຂໍລາພັກ, ໄລຍະເວລາຂອງການຂໍລາພັກ ຕາມປົກກະຕິແລ້ວແມ່ນບໍ່ເກີນ 2 ອາທິດ. ກໍລະນີບໍ່ໄດ້ຂໍລາພັກ ຫຼື ລາພັກກາຍກຳນົດ, ຍົກເວັ້ນເຫດຜົນສຸດວິໄສອື່ນໆທີ່ມີເຫດຜົນສົມເຫດສົມຜົນ, ບໍ່ໄດ້ຮຽນນັ້ນຈະຖືວ່າເປັນການສະຫຼະສິດໃນການຮັບເຂົ້າຮຽນ.

第四条 新生报到时由招生就业处对新生入学资格进行初步审查, 审查合格的办理入学手续, 予以注册学籍; 审查发现新生的 JW202 表、录取通知书等考生信息证明材料与本人实际情况不符, 或者有其他违反国家招生考试规定情形的, 取消入学资格。

ມາດຕາ 4: ໃນເວລານັກຮຽນໃໝ່ມາສະເໜີຕົວ, ພະແນກຮັບສະໝັກນັກຮຽນ ແລະ ຈັດຫາງານຈະກວດສອບເບື້ອງຕົ້ນກ່ຽວກັບເງື່ອນໄຂການຮັບເຂົ້າຮຽນຂອງນັກຮຽນໃໝ່, ກວດສອບເອກະສານຜ່ານແລ້ວຈຶ່ງໃຫ້ລົງທະບຽນສະຖານະພາບນັກຮຽນ; ກໍລະນີກວດພົບແບບຟອມ JW 202, ໜັງສືຕອບຮັບຈາກໂຮງຮຽນ ແລະ ເອກະສານຢັ້ງຢືນຂອງນັກສອບເສັງອື່ນໆ ບໍ່ກົງກັບຂໍ້ມູນຕົວຈິງຂອງຜູ້ກ່ຽວ ຫຼື ມີການລະເມີດລະບຽບການຮັບສະໝັກນັກຮຽນຂອງຈີນຈະຖືກຍົກເລີກສິດໃນການຮັບເຂົ້າຮຽນ.

第五条 新生符合以下条件可以申请保留入学资格。 保留入学资格期间不具有学籍。

ມາດຕາ 5: ນັກຮຽນໃໝ່ທີ່ມີເງື່ອນໄຂດັ່ງລຸ່ມນີ້ສາມາດສະເໜີຂໍຮັກສາສິດໃນການຮັບເຂົ້າຮຽນໄດ້. ໃນໄລຍະຂໍຮັກສາສິດໃນການຮັບເຂົ້າຮຽນຢູ່ຈະບໍ່ມີສະຖານະພາບເປັນນັກຮຽນ.

新生入学时, 必须经学院指定的二级甲等以上医院进行身体健康

检查, 经体检发现患有疾病, 并在短期内可以治愈者, 由本人申请, 学院批准, 可保留入学资格一年, 回国治疗。治疗期间不享受在校生待遇。保留入学资格的新生于下一学年开学前到学院指定的二级甲等以上医院复查, 体检合格者, 向学院教务处申请入学, 准予重新办理入学手续, 学习期限从下一学年算起, 复查不合格或逾期一周不办理入学手续者, 取消入学资格。

ເວລານັກຮຽນໃໝ່ລົງທະບຽນເຂົ້າຮຽນຕ້ອງໄປກວດສຸຂະພາບຢູ່ໂຮງໝໍລະດັບ 2 ຫຼື ສູງກວ່ານັ້ນຕາມທີ່ໂຮງຮຽນກຳນົດ, ຜູ້ທີ່ຖືກກວດພົບວ່າມີພະຍາດເຈັບເປັນ ແລະ ເປັນພະຍາດທີ່ສາມາດປິ່ນປົວໄດ້ໃນເວລາອັນສັ້ນ, ໂດຍການສະເໜີຂອງຜູ້ກ່ຽວໂຮງຮຽນອະນຸຍາດໃຫ້ກັບປະເທດໄປປິ່ນປົວ ແລະ ສາມາດຮັກສາສິດໃນການກັບມາຮຽນໄດ້ 1 ປີ. ໃນໄລຍະທີ່ປິ່ນປົວຢູ່ຈະບໍ່ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຄືກັບນັກຮຽນທີ່ຢູ່ໂຮງຮຽນ. ນັກຮຽນໃໝ່ທີ່ຖືກຮັກສາສິດໃນການຮັບເຂົ້າຮຽນໄວ້ນັ້ນຕ້ອງໄປກວດສຸຂະພາບຄືນຢູ່ໂຮງໝໍລະດັບ 2 ຫຼື ສູງກວ່ານັ້ນ ຕາມທີ່ໂຮງຮຽນກຳນົດກ່ອນມີເປີດສຶກຮຽນຂອງປີຖັດໄປ, ຜູ້ທີ່ກວດສຸຂະພາບຜ່ານໃຫ້ໄປສະເໜີເຂົ້າຮຽນນຳພະແນກວິຊາການຂອງໂຮງຮຽນ, ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ລົງທະບຽນເຂົ້າຮຽນຄືນໃໝ່ຕາມຂັ້ນຕອນແລ້ວ, ກຳນົດເວລາຂອງໄລຍະການຮຽນເລີ້ມນັບແຕ່ສຶກປີຮຽນຖັດໄປເປັນຕົ້ນໄປ, ກໍລະນີຜູ້ທີ່ກວດສຸຂະພາບບໍ່ຜ່ານ ຫຼື ກາຍກຳນົດ 1 ປີ ແຕ່ບໍ່ໄປລົງທະບຽນເຂົ້າຮຽນຄືນໃໝ່ຈະຖືກຕັດສິດໃນການຮັບເຂົ້າຮຽນ.

新生保留入学资格期满前应向学院申请入学, 经学院审查合格后, 办理入学手续。审查不合格的, 取消入学资格; 逾期不办理入学手续且未有因不可抗力延迟等正当理由的, 视为放弃入学资格。

ນັກຮຽນໃໝ່ທີ່ຖືກຮັກສາສິດໃນການຮັບເຂົ້າຮຽນໄວ້ນັ້ນກ່ອນຄົບກຳນົດເວລາ  
ຕ້ອງສະເໜີຂໍລົງທະບຽນເຂົ້າຮຽນ, ໂຮງຮຽນກວດສອບຜ່ານແລ້ວຈຶ່ງໄປລົງທະບຽນເຂົ້າຮຽນຕາມຂັ້ນຕອນ. ຖ້າກວດສອບບໍ່ຜ່ານຈະຖືກຍົກເລີກສິດໃນການຮັບເຂົ້າຮຽນ; ກາຍກຳນົດເວລາແຕ່ບໍ່ໄປລົງທະບຽນເຂົ້າຮຽນຕາມຂັ້ນຕອນໂດຍບໍ່ມີເຫດຜົນໃນການລ້າຊ້າທີ່ສົມເຫດສົມຜົນ, ຈະຖືວ່າເປັນການສະຫຼະສິດໃນການຮັບເຂົ້າຮຽນ.

第六条 学生入学后, 在 3 个月内由教务处组织相关部门按照国家招生规定进行复查。复查内容主要包括以下方面:

ມາດຕາ 6: ຫຼັງຈາກລົງທະບຽນເຂົ້າຮຽນແລ້ວ, ພາຍໃນໄລຍະເວລາ 3 ເດືອນພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງພະແນກພາກວິຊາການຈະອີງຕາມລະບຽບການ

ຮັບສະໝັກນັກຂອງຈີນດຳເນີນການກວດສອບຄືນ. ການກວດສອບຄືນລວມມີ ເນື້ອໃນສຳຄັນດັ່ງລຸ່ມນີ້:

- (一) 录取手续及程序等是否合乎国家招生规定;
  - (一) ຂັ້ນຕອນການຮັບເຂົ້າຮຽນ ແລະ ຂັ້ນຕອນອື່ນໆຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບ ການຮັບສະໝັກນັກຮຽນຂອງຈີນຫຼືບໍ່;
  - (二) 所获得的录取资格是否真实、合乎相关规定;
  - (二) ເງື່ອນໄຂທີ່ໄດ້ຮັບຂໍ້ຮຽນມີມູນຄວາມຈິງ, ຖືກຕາມລະບຽບການທີ່ກ່ຽວ ຂ້ອງຫຼືບໍ່;
  - (三) 本人及身份证明 (护照及签证申请等) 与录取通知等是否一致;
  - (三) ຜູ້ກ່ຽວລວມທັງບັດປະຈຳຕົວ(ໜັງສືຜ່ານແດນ, ວີຊາ, ໜັງສືສະເໜີ ແລະ ອື່ນໆ) ແມ່ນຜູ້ດຽວກັບໜັງສືຕອບຮັບຈາກໂຮງຮຽນຫຼືບໍ່;
  - (四) 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;
  - (四) ສຸຂະພາບຮ່າງກາຍແຂງແຮງເໝາະສົມກັບວິຊາທີ່ສະໝັກຮຽນ ຫຼື ເງື່ອນ ໄຂທາງດ້ານສຸຂະພາບໃນການຮຽນວິຊາດັ່ງກ່າວ, ທີ່ສາມາດຮັບປະກັນໃນການ ຮຳຮຽນ ແລະ ໃຊ້ຊີວິດໄດ້ຢ່າງປົກກະຕິຢູ່ໃນໂຮງຮຽນ;
  - (五) 艺术、体育等特殊类型录取学生的专业水平是否符合录取要求。
  - (五) ລະດັບຄວາມຮູ້ພື້ນຖານຂອງນັກຮຽນ ທີ່ສະໝັກຮຽນວິຊາ ສິນລະປະ, ກິລາ ແລະ ຂວອື່ນໆ ໄດ້ຕາມເງື່ອນໄຂການເຂົ້າຮຽນ ຫຼືບໍ່;
- 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, 取消其学籍; 情节严重的, 学院移交有关部门调查处理。
- ໃນເວລາກວດສອບຫາກພົບເຫັນວ່າ ນັກຮຽນມີການປອມແປງເອກະສານ, ສຸຈະລິດສໂກງຈະຖືວ່າເປັນການກວດສອບບໍ່ຜ່ານ ແລະ ຍົກເລີກສະຖານະພາບ ການເປັນນັກຮຽນ; ກລະນິຮ້າຍແຮງ, ໂຮງຮຽນຈະມອບໃຫ້ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ດຳເນີນການສອບສວນ.
- 复查中发现学生身心状况不适宜在校学习, 经学院指定的二级甲等以上医院诊断, 需要在家休养的, 可以按照第五条的规定保留入学资格。
- ໃນເວລາກວດສອບຫາກພົບເຫັນວ່າສະພາບຮ່າງກາຍ ແລະ ຈິດໃຈຂອງ ນັກຮຽນບໍ່ເໝາະສົມທີ່ຈະຮຽນຢູ່ໂຮງຮຽນ, ໂດຍໄດ້ກວດສຸຂະພາບຢູ່ໂຮງໝໍລະ ດັບ 2 ຫຼື ສູງກວ່ານັ້ນຕາມທີ່ໂຮງຮຽນກຳນົດແລ້ວ ແລະ ຕ້ອງການກັບປະເທດ



ໄປພັກຜ່ອນ, ສາມາດຂໍຮັກສາສິດໃນການຮັບເຂົ້າຮຽນໄວ້ຕາມລະບຽບ ມາດຕາ 5

第七条 每学期开学时, 学生应按规定交费办理注册手续。因故不能如期注册的, 必须履行请假手续 (病假需凭医院证明), 未经正常请假逾期两周不注册者, 按退学处理。未按规定交纳学习费用者, 不予注册。家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助, 办理有关手续后注册。

ມາດຕາ 7: ເປີດຮຽນແຕ່ລະພາກຮຽນ, ນັກຮຽນຕ້ອງໄດ້ເສຍຄ່າທຳນຽມລົງທະບຽນຮຽນຕາມລະບຽບ. ກໍລະນີບໍ່ສາມາດລົງທະບຽນຮຽນໄດ້ທັນເວລາ, ຕ້ອງໄດ້ເຮັດໜັງສືຂໍລາພັກ (ຖ້າບໍ່ສະບາຍເຈັບເປັນຕ້ອງມີໜັງສືຢັ້ງຢືນຈາກໂຮງໝໍ), ຜູ້ທີ່ບໍ່ໄດ້ຂໍລາພັກທັງກາຍກຳນົດເວລາໄປ 2 ອາທິດ ບໍ່ໄປລົງທະບຽນຮຽນ, ຈະຖືກປະຕິບັດວິໄນໂດຍການໃຫ້ຢຸດການຮຽນ. ຜູ້ທີ່ບໍ່ຈ່າຍຄ່າຮຽນຕາມລະບຽບຈະບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ລົງທະບຽນຮຽນ. ນັກຮຽນທີ່ຄອບຄົວມີຄວາມຫຍຸ້ງຍາກດ້ານການເງິນສາມາດສະເໜີຂໍຮູ້ຢືມທຶນການສຶກສາ ຫຼື ທຶນຊ່ວຍເຫຼືອດ້ານການສຶກສາອື່ນໆ, ຫຼັງຈາກເຮັດເອກະສານຕ່າງໆສຳເລັດແລ້ວຈຶ່ງລົງທະບຽນຮຽນໄດ້.

第八条 学生注册后才能取得本学期在校学习资格, 所选的各门课程及各类学习环节取得的成绩方有效。

ມາດຕາ 8: ຫຼັງຈາກລົງທະບຽນຮຽນສຳເລັດແລ້ວ ນັກຮຽນຈຶ່ງມີສິດເຂົ້າຮຽນຢູ່ໂຮງຮຽນໄດ້ ແລະ ທຸກວິຊາທີ່ເລືອກຮຽນລວມທັງຄະແນນທີ່ໄດ້ຈາກທຸກການຮຳຮຽນນັ້ນຈຶ່ງຈະມີຜົນ.

### 第三章 修业年限

#### ພາກທີ 3: ໄລຍະເວລາຂອງປີຮຽນ

第九条 我院学生的标准学制为三年。

ມາດຕາ 9: ໄລຍະເວລາການຮຽນຂອງນັກຮຽນໂຮງຮຽນພວກເຮົາແມ່ນ 3 ປີ.

第十条 学院实行弹性修业年限管理, 学生取得学籍后, 在 2 至 5 年内修满本专业人才培养方案规定的毕业所需学分, 达到学院规定的毕业要求, 准予毕业。五年期满, 仍未修完人才培养方案规定的毕业所需学分者, 按照学生的不同情况作结业或肄业处理。

ມາດຕາ 10: ໂຮງຮຽນປະຕິບັດລະບົບການຄຸ້ມຄອງການຮຽນໂດຍການກຳນົດໄລຍະເວລາປີຮຽນ, ຫຼັງຈາກໄດ້ສະຖານະພາບເປັນນັກຮຽນແລ້ວໃນລະຫວ່າງ 2 ຫາ 5 ປີ ຄະແນນທີ່ຕ້ອງການເພື່ອຮຽນຈົບທຸກຫຼັກສູດວິຊາການຝຶກອົບຮົມວິຊາຊີບ ຕ້ອງໃຫ້ໄດ້ຕາມເງື່ອນໄຂການຮຽນຈົບການສຶກສາ ທີ່ວິທະຍາໄລກຳນົດ, ຈິ່ງຈະອະນຸຍາດໃຫ້ຮຽນຈົບໄດ້. ຄົບກຳນົດ 5 ປີ, ຜູ້ທີ່ບໍ່ສາມາດເກັບຄະແນນໄດ້ຕາມຫຼັກສູດວິຊາການຝຶກອົບຮົມວິຊາຊີບ, ອີງຕາມສະພາບເງື່ອນໄຂຂອງແຕ່ລະນັກຮຽນບໍ່ຄືກັນ, ຈະຖືວ່າເປັນການຮຽນບໍ່ຈົບ ຫຼື ຮຽນບໍ່ຄົບວິຊາຕາມທີ່ກຳນົດ.

第十一条 因各种原因保留学籍、休学等均计入修业年限。

ມາດຕາ 11: ການຂໍຮຸກສາສະຖານະພາບນັກຮຽນ, ການພັກຮຽນ ແລະ ບໍ່ວ່າດ້ວຍເຫດຜົນໃດໆກໍຕາມກໍຈະນັບເຂົ້າໃນໄລຍະເວລາຂອງປີຮຽນ.

## 第四章 课程设置与学分

### ພາກທີ 4: ຫຼັກສູດການຮຽນ ແລະ ໜ່ວຍກິດ

第十二条 课程设置分为必修课和选修课两大类, 学生必须按教学计划的要求参加学习并取得相应的成绩。

ມາດຕາ 12: ຫຼັກສູດການຮຽນ ແບ່ງອອກເປັນ 2 ປະເພດ: ວິຊາບັງຄັບ ແລະ ວິຊາບໍ່ບັງຄັບ, ນັກຮຽນຕ້ອງໄດ້ປະຕິບັດຕາມແຜນການຮຽນການສອນຂັ້ນຮຽນປົກກະຕິ ແລະ ເສັງໃຫ້ໄດ້ຄະແນນທີ່ດີ.

(一) 必修课: 是保证实现培养目标和培养规格的公共课程和专业课程, 学生应按教学计划规定的序列修读。

(一) ວິຊາບັງຄັບ:  
ແມ່ນເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ໄດ້ຕາມເປົ້າໝາຍຂອງການບໍາລຸງ

ກໍ່ສ້າງ ແລະ ຕາມຂໍ້ກຳນົດຂອງຫຼັກສູດວິຊາສະເພາະ ແລະ ຫຼັກສູດວິຊາທົ່ວໄປ.

(二) 选修课: 围绕专业技术技能, 满足学生个性化学习需求, 培养职业素质而设置的课程。学生可按教学计划要求, 根据自己的志趣、能力和发展需要在一定范围内选择。

(二) ວິຊາບໍ່ບັງຄັບ:  
ແມ່ນເຕັກນິກຄວາມຮູ້ທີ່ປື້ນອ້ອມວິຊາສະເພາະ, ຕອບສະ

ໜອງຄວາມຕ້ອງການສະເພາະຂອງນັກຮຽນໃນການຮຽນຮູ້,  
ເປັນຫຼັກສູດທີ່ສ້າງ

ຂຶ້ນເພື່ອບໍາລຸງກໍ່ສ້າງນັກຮຽນວິຊາຊີບມີອາຊີບ.  
ນັກຮຽນສາມາດອີງຕາມແຜນ

ການຮຽນການສອນ ແລະ ຄວາມສົນໃຈ, ຄວາມສາມາດ,  
ຄວາມຕ້ອງການໃນ

ການພັດທະນາຕົນເອງເພື່ອເລືອກຮຽນວິຊາໃດໜຶ່ງຕາມຂອບເຂດທີ່ກຳນົດ.

第十三条 选修课学时不低于总学时的 10%。

ມາດຕາ 13: ຊົ່ວໂມງຮຽນຂອງວິຊາບໍ່ບັງຄັບຕ້ອງບໍ່ໃຫ້ໜຸດ 10% ຂອງຊົ່ວໂມງຮຽນທັງໝົດ.

第十四条 不同专业毕业规定的总学分为 125~145 学分, 具体毕业学分标准按各专业教学计划规定执行。

ມາດຕາ 14: ແຕ່ລະສາຂາວິຊາຮຽນກຳນົດຄະແນນລວມຂອງໜ່ວຍກິດ

ໃນການຈົບໄວ້ຢູ່ລະຫວ່າງ 125 - 145 ໜ່ວຍກິດ.

### 第十五条 学分的计算办法

ມາດຕາ 15: ວິທີການຄິດໄລ່ໜ່ວຍກິດ.

(一) 课程学分的计算, 理论课程按照每 16 学时 1 学分计算, 实践课程按照每 20 学时 1 学分计算。学生修足课程学时, 考核合格获得该课程学分。

(一) ໜ່ວຍກິດໃນການຂຶ້ນຮຽນ, ວິຊາທິດສະດີຄິດໄລ່ເປັນ 16 ຊົ່ວໂມງຮຽນ 1 ໜ່ວຍກິດ, ພາກປະຕິບັດຕົວຈິງຄິດໄລ່ເປັນ 20 ຊົ່ວໂມງຮຽນ 1 ໜ່ວຍກິດ. ນັກ

ຮຽນທີ່ຮຽນເຕັມຊົ່ວໂມງຮຽນ ແລະ ເສັ້ງຜ່ານກໍຈະໄດ້ຄະແນນໜ່ວຍກິດຂອງວິຊາ ດັ່ງກ່າວ.

(二) 学分的最小计数单位为 1 分。

(二) ຫົວໜ່ວຍທີ່ນ້ອຍສຸດຂອງໜ່ວຍກິດແມ່ນ 1 ຄະແນນ.

## 第五章 课程考核与成绩记载

ພາກທີ 5: ການສອບເສັ້ງ ແລະ ການບັນທຶກຄະແນນ

第十六条 学生每学期修读的课程均须参加考核, 成绩合格者, 方可取得规定的学分。

ມາດຕາ 16: ນັກຮຽນທີ່ຮຽນ ແຕ່ລະວິຊາໃນທຸກພາກຮຽນຕ້ອງເຂົ້າຮ່ວມການສອບເສັ້ງ, ຜູ້ທີ່ເສັ້ງຜ່ານຈະໄດ້ໜ່ວຍກິດຕາມທີ່ກຳນົດ.

第十七条 课程考核可根据学科特点, 分别采取试卷 考核、实践操作、作品展示、调查报告等多种方式。考核成绩可按百分制记, 也可按优秀、良好、中等、及格和不及格五级计分法, 每级对应分数记为 90、80、70、60、60 以下。

ມາດຕາ 17: ການສອບເສັ້ງ ແມ່ນອີງຕາມຈຸດພິເສດຂອງແຕ່ລະຫຼັກສູດວິຊາຮຽນ, ນຳໃຊ້ວິທີການສອບເສັ້ງ, ປະຕິບັດຕົວຈິງ, ສະແດງຜົນງານ, ລົງເກັບກຳຂໍ້ມູນເຮັດບົດລາຍງານ ແລະ ວິທີການອື່ນໆທີ່ແຕກກັນຕ່າງກັນ. ຄະແນນສອບເສັ້ງສາມາດຄິດໄລ່ເປັນສ່ວນຮ້ອຍ ແລະ ຍັງສາມາດໃຫ້ຄະແນນໄດ້ໃນ 5 ລະດັບ ຄື: ດີຫຼາຍ, ດີ, ກາງ, ຜ່ານ ແລະ ບໍ່ຜ່ານ, ແຕ່ລະລະດັບຄິດໄລ່ເປັນຄະແນນ 90, 80, 50, 60 ແລະ 60 ລົງມາຕາມລຳດັບ.

学生思想品德的考核、鉴定,以《普通高等学院学生管理规定》(教育部 41 号令)第四条为主要依据,采取个人小结、师生民主评议等形式进行。

ການປະເມີນ, ຕີລາຄາແນວຄິດຄຸນສົມບັດຂອງນັກຮຽນແມ່ນອີງຕາມມາດຕາ 4 ຂອງ “ລະບຽບການຄຸ້ມຄອງນັກຮຽນຂອງໂຮງຮຽນຊັ້ນສູງທົ່ວໄປ” (ຄຳສັ່ງເລກທີ 41 ຂອງກະຊວງສຶກສາ) ເປັນພື້ນຖານໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ, ໂດຍການປະເມີນຕີລາຄາຕົນເອງ, ເປີດໃຫ້ຄູ່ນັກຮຽນຕໍານິຕິຊົມກັນໄດ້ ແລະ ດ້ວຍວິທີການອື່ນໆ.

学生体育成绩评定要突出过程管理,可以根据考勤、课内教学、课外锻炼活动和体质健康等情况综合评定。

ການປະເມີນຜົນຄະແນນກິລາຂອງນັກຮຽນຕ້ອງໃຫ້ພື້ນເດັ່ນກວ່າການຄຸ້ມຄອງຂັ້ນຕອນ, ສາມາດອີງຕາມຜົນການປະເມີນລວມຈາກການຂຶ້ນຮຽນເປັນຕົກກະຕິ, ການຮຽນຢູ່ໃນຫ້ອງຮຽນ, ການເຮັດກິດຈະກຳຝຶກຊ້ອມນອກຫ້ອງຮຽນ ແລະ ເງື່ອນໄຂດ້ານສຸຂະພາບ ຮ່າງກາຍອື່ນໆ ຂອງນັກຮຽນ.

第十八条 课程的考核成绩由形成性成绩和期末成绩综合评定。

ມາດຕາ 18: ຄະແນນສອບເສັງຂອງວິຊາຮຽນແມ່ນໄດ້ຈາກຜົນການປະເມີນຂອງຄະແນນໃນແຕ່ລະມື້ ແລະ ຄະແນນທ້າຍພາກຮຽນ.

第十九条 学生应按时参加学院组织的课程考核,原则上不得缓考。

ມາດຕາ 19: ນັກຮຽນຕ້ອງໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມການສອບເສັງຕາມເວລາທີ່ໂຮງຮຽນຈັດຂຶ້ນ, ໂດຍຫຼັກການແລ້ວບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ເສັງຄືນ.

(一) 若因病或其它特殊原因不能参加考试的学生,由本人于考试前提出缓考申请,并附证明(因病住院的须由二级甲等及以上医院出具住院证明),由所在分院或系负责人签署意见,报教务处审批并备案。未经批准备案而且缺席课程考试的学生,视为旷考,成绩以“0分”记,同时不得参加学院组织的免费补考。经批准缓考的学生的缓考课程考试原则上安排在下一学期补考期间进行,成绩按正常考试成绩计入。

(一) ຍ້ອນເຈັບເປັນ ຫຼື ເຫດຜົນພິເສດໃດໜຶ່ງນັກຮຽນບໍ່ສາມາດເຂົ້າຮ່ວມການສອບເສັງໄດ້, ກ່ອນການສອບເສັງຜູ້ກ່ຽວຕ້ອງເຮັດໜັງສືສະເໜີຂໍເສັງຄືນ, ພ້ອມ

ທັງຄັດຕິດໜັງສືຢັ້ງຢືນ (ໜັງສືຢັ້ງຢືນຈາກໂຮງໝໍລະດັບ 2 ຫຼື ສູງກວ່ານັ້ນຕາມ ທີ່ໂຮງຮຽນກຳນົດຢັ້ງຢືນຍ້ອນເຈັບເປັນເຂົ້ານອນໂຮງໝໍ) ໂດຍມີຄຳເຫັນລາຍເຊັນ ຈາກໂຮງໝໍ ຫຼື ພະແນກທີ່ຮັບຜິດຊອບແຈ້ງໃຫ້ພະແນກວິຊາການພິຈາລະນາ ແລະ ລົງບັນທຶກໄວ້. ກໍລະນີບໍ່ທັນໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ, ນັກຮຽນບໍ່ມາສອບເສັງຈະຖື ວ່າຂາດເສັງ ແລະ ບັນທຶກໄດ້ 0 ຄະແນນ, ພ້ອມດຽວກັນນັ້ນ ກໍບໍ່ສາມາດເຂົ້າ ຮ່ວມການສອບເສັງຄືນຕາມທີ່ໂຮງຮຽນຈັດຂຶ້ນ. ການສອບເສັງຄືນສຳລັບນັກຮຽນ ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໃຫ້ເສັງຄືນໃໝ່ໄດ້ນັ້ນຕາມຫຼັກການແລ້ວຈະຈັດຂຶ້ນໃນພາກ ຮຽນຖັດໄປ, ສ່ວນຄະແນນ ແມ່ນໃຫ້ຕາມຄະແນນສອບເສັງປົກກະຕິ.

(二) 考核成绩不及格的必修课程, 学院在每学期开学后组织一次免费补考, 补考成绩合格记为“60分” (“及格”) 并注明“补考”, 补考后仍不及格者必须重修; 选修课程考核不及格的不提供补考, 须重新选课学习或改选课程学习。

(二) ສຳລັບຜູ້ທີ່ຄະແນນສອບເສັງວິຊາບັງຄັບບໍ່ຜ່ານ, ທຸກໆພາກຮຽນພາຍຫຼັງທີ່ ເປີດຮຽນແລ້ວ ໂຮງຮຽນຈະຈັດການສອບເສັງຄືນໃຫ້ໂດຍບໍ່ຕ້ອງເສຍຄ່າໃຊ້ຈ່າຍ ໃດໆ 1 ຄັ້ງ, ຄະແນນທີ່ຖືວ່າເສັງຜ່ານສຳລັບການເສັງຄືນແມ່ນ 60 ຄະແນນ ພ້ອມທັງໝາຍເຫດວ່າ “ເສັງຄືນ”, ແຕ່ເສັງຄືນແລ້ວກໍຍັງບໍ່ຜ່ານຕ້ອງກັບໄປຮຽນ ຄືນ; ກໍລະນີແມ່ນວິຊາບັງຄັບເສັງບໍ່ຜ່ານແມ່ນຈະບໍ່ມີການເສັງຄືນ, ຕ້ອງໄດ້ໄປ ລົງທະບຽນຮຽນຄືນ ຫຼື ປ່ຽນວິຊາຮຽນໃໝ່.

第二十条 严重违反考核纪律或者考试作弊者, 无论是必修课还是选修课, 该课程成绩无效, 必修课必须重修, 并根据其违纪或者作弊情节, 给予批评教育和纪律处理。

ມາດຕາ 20: ຜູ້ທີ່ລະເມີດລະບຽບການສອບເສັງ ຫຼື ສຸຈະລິດການສອບ ເສັງ, ບໍ່ວ່າຈະແມ່ນວິຊາບັງຄັບ ຫຼື ວິຊາບັງຄັບ, ຄະແນນສອບເສັງວິຊາດັ່ງ ກ່າວແມ່ນຈະບໍ່ມີຜົນ, ຖ້າແມ່ນວິຊາບັງຄັບຕ້ອງໄດ້ກັບໄປຮຽນຄືນພ້ອມທັງຈະຖືກ ຕຳນິ ແລະ ປະຕິບັດວິໄນຕາມແຕ່ລະກໍລະນີລະເມີດລະບຽບການສອບເສັງ ຫຼື ສຸຈະລິດການສອບເສັງ.

第二十一条 为了更好地反映学生掌握知识的程度和学习的质量, 采用学分绩点制。

ມາດຕາ 21: ເພື່ອເຮັດໃຫ້ຮູ້ໄດ້ລະດັບການຮຳຮຽນເອົາຄວາມຮູ້ ແລະ ຄຸນ ນະພາບການຮຽນຂອງນັກຮຽນ, ຈຶ່ງໄດ້ນຳໃຊ້ລະບົບໃຫ້ຄະແນນແບບໜ່ວຍກິດ ແລະ ສະເລ່ຍເປັນຈຸດ.

(一) 课程考核成绩与课程绩点的关系如下表：  
ການພົວພັນລະຫວ່າງ ຄະແນນສອບເສັງ ແລະ ຄະແນນສະເລ່ຍຈຸດ ມີດັ່ງລຸ່ມນີ້:

百分制成绩 ຄະແນນຄິດໄລ່ ປັນ ສວນຮອຍ (%)	90-100	80-89	70-79	60-69	60 以下 ລົງມາ
五级计分制 5 ລະດັບໃນ ການໃຫ້ຄະແນນ	优 ດີຫຼາຍ	良 ດີ	中 ກາງ	及格 ຜ່ານ	不及格 ບໍ່ຜ່ານ
课程绩点 ຄະແນນຄິດໄລ່ ເປັນສະເລ່ຍຈຸດ	4	3	2	1	0

(一) 每学期结束及修业期满, 均应计算学生的课程学分绩点和平均学分绩点, 学分绩点按照下列方法计算:

(一) ທຸກພາກຮຽນສິ້ນສຸດ ແລະ ຮຽນຈົບຕາມຫຼັກສູດ, ຈະມີການຄິດໄລ່ ຄະແນນໜ່ວຍກິດ ແລະ ສະເລ່ຍຈຸດຂອງນັກຮຽນ, ຄະແນນໜ່ວຍກິດ ແລະ ສະເລ່ຍຈຸດຈະຖືກຄິດໄລ່ຕາມວິທີການ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

某门课程学分绩点=该课程学分×课程绩点

ຄະແນນໜ່ວຍກິດສະເລ່ຍຈຸດວິຊາໃດໜຶ່ງ=ໜ່ວຍກິດ x ສະເລ່ຍຈຸດ

$$\text{平均学分绩点} = \frac{\sum(\text{课程学分} \times \text{课程绩点})}{\text{修读课程的学分总数}}$$

$$\text{ຄະແນນສະເລ່ຍໜ່ວຍກິດສະເລ່ຍຈຸດ} = \frac{\text{ໜ່ວຍກິດ} \times \text{ສະເລ່ຍຈຸດ}}{\text{ໜ່ວຍກິດທັງໝົດຂອງວິຊາທີ່ຮຽນ}}$$

第二十二條 各门课程的考核成绩、学分和学分绩点, 均记入学生成绩登记表, 载入学生档案。

ມາດຕາ 22: ຄະແນນສອບເສັງຂອງທຸກວິຊາທີ່ເປັນໜ່ວຍກິດ ແລະ ຄະແນນສະເລ່ຍຈຸດຈະຖືກບັນທຶກໃສ່ໃບຄະແນນຂອງນັກຮຽນ ແລະ ອັບໂລດລົງ

ຖານຂໍ້ມູນຂອງນັກຮຽນ.

## 第六章 课程修读、免修、重修

### ພາກທີ 6: ວິຊາຮຽນ, ການຍົກເວັ້ນການຮຽນ, ການຮຽນຄືນ

#### 第二十三条 课程修读

ມາດຕາ 23: ວິຊາຮຽນ.

(一) 学生依据本专业教学计划, 在教师的指导下进行选课。

(一) ໂດຍອີງຕາມແຜນການຮຽນການສອນຂອງພາກວິຊາ(ວິຊາສະເພາະຂອງຕົນ), ນັກຮຽນເລືອກວິຊາຮຽນພາຍໃຕ້ການຊີ້ນຳຂອງຄອບຄົວອາຈານ.

(二) 学生每学期选课的数量一般应达到本专业教学计划规定的各类学分数, 因身体或基础原因难以完成学习任务的, 可按本专业当期最低学分要求选课。

(二) ປະລິມານການເລືອກວິຊາຮຽນໃນແຕ່ລະພາກຮຽນຂອງນັກຮຽນຕ້ອງໃຫ້ໄດ້ຕາມຈຳນວນໜ່ວຍກິດຕ່າງໆທີ່ແຜນການຮຽນການສອນຂອງວິຊາສະເພາະນັ້ນກຳນົດໄວ້, ກໍລະນີມີບັນຫາດ້ານສຸຂະພາບ ຫຼື ສາເຫດພື້ນຖານນຳໄປສູ່ການບໍ່ສາມາດຮຽນສຳເລັດໄດ້, ສາມາດເລືອກຮຽນວິຊາທີ່ມີຄະແນນໜ່ວຍກິດຕ່າທີ່ສຸດໃນຂະນະນັ້ນກໍໄດ້.

第二十四条 学生可以根据学习情况和学习能力, 申请辅修其他专业或者选修其他专业课程。

ມາດຕາ 24: ນັກຮຽນສາມາດອີງຕາມສະພາບການຮຳຮຽນ ແລະ ຄວາມສາມາດໃນການຮຳຮຽນຂອງຕົນ, ສະເໜີຂໍຮຽນວິຊາສະເພາະອື່ນເພີ່ມເຕີມ ຫຼື ເລືອກຮຽນວິຊາໃດໜຶ່ງຂອງພາກວິຊາອື່ນໄດ້.

#### 第二十五条 免修

ມາດຕາ 25: ຍົກເວັ້ນການຮຽນ.

(一) 对学生已修读过的必修课程, 并已获得国家认可的考试, 成绩合格者可在开课选择结束一周内向学院提出免修申请, 提供成绩合格证明或相应资格证书, 经学院组织考试确认其合格后, 可准予免修。每学期的第一周为免修考试时间。



(一) ສໍາລັບນັກຮຽນທີ່ຮຽນວິຊາບັງຄັບຜ່ານມາແລ້ວ ແລະ ຜ່ານການສອບເສັງ ທີ່ໄດ້ຮັບການຮັບຮອງຈາກພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງຂອງພາກລັດ, ຜູ້ທີ່ເສັງຜ່ານແລ້ວ ສາມາດສະເໜີຂໍຍົກເວັ້ນການຮຽນວິຊາດັ່ງກ່າວພາຍໃນ 1 ອາທິດ ກ່ອນມີປິດໃຫ້ ເລືອກວິຊາຮຽນນໍາໂຮງຮຽນ, ພ້ອມທັງສະໜອງໃບຄະແນນ ຫຼື ໃບຢັ້ງຢືນທີ່ກ່ຽວ ຂ້ອງ, ພາຍຫຼັງຄະນະຮັບຜິດຊອບການສອບເສັງຂອງໂຮງຮຽນຢັ້ງຢືນຮັບຮອງ ເອົາແລ້ວຈຶ່ງອະນຸຍາດໃຫ້ຍົກເວັ້ນການຮຽນໄດ້. ອາທິດທໍາອິດຂອງທຸກໆພາກ ຮຽນແມ່ນໄລຍະເວລາສອບເສັງຂອງນັກຮຽນທີ່ຖືກຍົກເວັ້ນການຮຽນ.

(二) 免修考核由教务处组织命题, 试题应与课程期末考题的份量和难度相当。免修考试成绩合格, 给予课程相应学分, 成绩不合格, 取消免修。

(二) ພະແນກວິຊາການຈະເປັນຜູ້ອອກຫົວບົດສອບເສັງໃຫ້ແກ່ນັກຮຽນທີ່ຖືກ ຍົກເວັ້ນການຮຽນ, ປະລິມານໜ້ອຍຫຼາຍ ແລະ ຄວາມຍາກຂອງຫົວບົດສອບ ເສັງແມ່ນຢູ່ໃນລະດັບດຽວກັນກັບຫົວບົດສອບທ້າຍປີ. ຜູ້ທີ່ເສັງຜ່ານຈະໄດ້ໜ່ວຍ ກິດຂອງວິຊານັ້ນ, ສ່ວນຜູ້ທີ່ເສັງບໍ່ຜ່ານກໍຈະຖືກຍົກເລີກການຍົກເວັ້ນໃນການ ຮຽນ.

(三) 某些特殊性质的课程不得免修。如: 体育课以及实践性环节 (含实验、实训、实习)。

(三) ບາງວິຊາທີ່ສໍາຄັນຈະບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ຍົກເວັ້ນໄດ້, ເຊັ່ນ: ວິຊາກິລາ ແລະ ພາກປະຕິບັດຕົວຈິງ(ລວມມີການທົດລອງ, ການ ຝຶກຊອມ, ການຝຶກງານ).

(四) 学生每学期免修课程一般不超过 2 门。

(四) ໃນແຕ່ລະພາກຮຽນນັກຮຽນສາມາດຍົກເວັ້ນການຮຽນໄດ້ບໍ່ເກີນ 2 ວິຊາ.

## 第二十六条 重修

ມາດຕາ 26: ຮຽນຄືນ.

经考核成绩不及格的必修课程, 补考后仍不及格者必须重修。重修按《宜宾职业技术学院课程重修管理办法》办理手续。课程重修成绩按实际成绩记载, 并注明“重修”字样 和重修次数, 课程成绩以参加课程历次考试的最高分记载。未办理重修手续自行参加重修课程考核的, 其无效。

ຜູ້ທີ່ເສັງວິຊາບັງຄັບບໍ່ຜ່ານ, ຫຼັງຈາກທີ່ໄປເສັງຄືນແລ້ວແຕ່ກໍຍັງບໍ່ຜ່ານ ຕ້ອງໄດ້ໄປຮຽນຄືນ. ການຮຽນຄືນຕ້ອງໄດ້ປະຕິບັດຕາມ “ລະບຽບການຄຸ້ມຄອງການຮຽນຄືນຂອງວິທະຍາໄລ ເຕັກນິກ-ວິຊາຊີບ ອີປິ່ນ”. ຄະແນນຂອງວິຊາທີ່ຮຽນຄືນເອົາຕາມຄະແນນຕົວຈິງທີ່ເຮັດໄດ້, ທັງໝາຍເຫດໃສ່ວ່າ “ຮຽນຄືນ” ແລະ ຈຳນວນຄັ້ງທີ່ຮຽນຄືນ, ສ່ວນຄະແນນແມ່ນຈະເອົາຄະແນນທີ່ສູງສຸດໃນການສອບເສັງທັງໝົດທີ່ມີການບັນທຶກໄວ້. ບໍ່ໄດ້ລົງທະບຽນຮຽນຄືນແຕ່ເຂົ້າຮ່ວມການສອບເສັງ, ການສອບເສັງດັ່ງກ່າວຖືວ່າບໍ່ມີຜົນ.

## 第七章 转专业与转学

### ພາກທີ 7: ການປ່ຽນວິຊາຮຽນ ແລະ ການປ່ຽນໂຮງຮຽນ

第二十七条 为保证专业人才培养的稳定性和教育资源的合理利用, 不允许留学生调换专业。

ມາດຕາ 27: ເພື່ອຮັບປະກັນການຝຶກອົບຮົມວິຊາຊີບທີ່ໝັ້ນຄົງ ແລະ ການນຳໃຊ້ຊັບພະຍາກອນດ້ານການສຶກສາຢ່າງສົມເຫດສົມຜົນ, ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ນັກຮຽນຕ່າງປະເທດປ່ຽນວິຊາຮຽນ.

第二十八条 留学生不能办理转学。

ມາດຕາ 28: ນັກຮຽນຕ່າງປະເທດບໍ່ສາມາດຍ້າຍໂຮງຮຽນໄດ້.

## 第八章 休学与复学

### ພາກທີ 8: ການໂຈະຮຽນ ແລະ ກັບມາຮຽນຄືນ

第二十九条 学生有下列情形之一者, 可以休学:

ມາດຕາ 29: ນັກຮຽນຜູ້ທີ່ມີໜຶ່ງໃນເງື່ອນໄຂລຸ່ມນີ້, ສາມາດໂຈະຮຽນໄດ້:

(一) 因伤、病经指定医院诊断, 须停课治疗, 休养时间占一学期总学时三分之一以上者。

(一) ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບບາດເຈັບ, ບໍ່ສະບາຍເຈັບເປັນໂດຍມີໂຮງໝໍທີ່ໂຮງຮຽນກຳນົດໄວ້ເປັນຜູ້ບົ່ງມະຕິພະຍາດ, ຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ໂຈະການຮຽນໄປປີນປົວ ແລະ ພັກຜ່ອນເປັນເວລາ 1 ພາກຮຽນ ກວມເອົາ 1/3 ຂອງໄລຍະເວລາຮຽນທັງໝົດຂຶ້ນ

ໄປ.

(二) 因特殊原因或困难经学院审查确须暂时中断学业者。

(二) ຜູ້ທີ່ມີບັນຫາຫຍຸ້ງຍາກ ຫຼື ເຫດຜົນພິເສດໃດໜຶ່ງ ຊຶ່ງໄດ້ຜ່ານການກວດສອບຈາກໂຮງຮຽນແລ້ວ ມີຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ໂຈະຮຽນຊົ່ວຄາວ.

第三十条 学生休学一般以一学年为期限, 特殊原因经学院批准可续休, 但休学时间累计不得超过两年; 因创业休学的时间累计不得超过三年。

ມາດຕາ 30: ກຳນົດເວລາການໂຈະຮຽນຂອງນັກຮຽນ ແມ່ນ 1 ປີ, ກໍລະນີພິເສດໂດຍຜ່ານການອະນຸຍາດຈາກໂຮງຮຽນສາມາດຕໍ່ເວລາໄດ້, ແຕ່ໄລຍະເວລາການໂຈະຮຽນທັງໝົດບໍ່ໃຫ້ກາຍ 2 ປີ; ຍ້ອນເລີ່ມຕົ້ນເຮັດທຸລະກິດໄລຍະເວລາທີ່ສາມາດໂຈະຮຽນໄດ້ແມ່ນບໍ່ໃຫ້ກາຍ 3 ປີ.

第三十一条 休学由本人或其家长提出书面申请, 附学生家长身份证复印件, 并提供以下材料:

ມາດຕາ 31: ການໂຈະຮຽນຕ້ອງມີໜັງສືສະເໜີເປັນລາຍລັກອັກສອນຈາກຜູ້ກ່ຽວ ຫຼື ຜູ້ປົກຄອງ, ຄັດຕິດບັດປະຈຳຕົວສະບັບກ່ອນປີຂອງຜູ້ປົກຄອງ ພ້ອມທັງສະໜອງຂໍ້ມູນເອກະສານລຸ່ມນີ້:

(一) 因病休学的学生需持二级甲等及以上医院疾病诊断书;

(一) ນັກຮຽນທີ່ພັກຮຽນຍ້ອນເຈັບເປັນ ຕ້ອງມີໜັງສືບົ່ງມະຕິພະຍາດຈາກໂຮງໝໍລະດັບ 2 ຫຼື ສູງກວ່ານັ້ນ;

(二) 因个人原因休学的学生需提供相关证明材料。

(二) ນັກຮຽນທີ່ພັກຮຽນ ຍ້ອນເຫດຜົນສ່ວນຕົວຕ້ອງໄດ້ສະໜອງເອກະສານຢັ້ງຢືນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

上述材料由学生所在学院或系 (部) 负责人审核并签署意见, 教务处审批后按流程办理休学手续。

ເອກະສານທີ່ກ່າວມາຂ້າງເທິງນັ້ນຕ້ອງໄດ້ຮັບການກວດສອບ ພ້ອມທັງມີຄຳເຫັນລາຍເຊັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບຂອງພາກວິຊາ (ພະແນກ) ຫຼື ໂຮງຮຽນທີ່ຜູ້ກ່ຽວຮຽນຢູ່, ຫຼັງຈາກໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກພະແນກວິຊາການແລ້ວຈຶ່ງດຳເນີນເອກະສານໂຈະຮຽນຕາມຂັ້ນຕອນ.

第三十二条 休学学生的有关问题, 按照下列规定处理:

ມາດຕາ 32: ບັນຫາທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບນັກຮຽນໂຈະຮຽນ, ຈະຖືກແກ້ໄຂຕາມລະບຽບການ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

(一) 休学期间的学生, 学院为其保留学籍, 但不享受在校学生的待遇。

(一) ໃນໄລຍະເວລາໂຈະຮຽນ, ໂຮງຮຽນຈະຍັງຮັກສາສະຖານະພາບການເປັນນັກຮຽນຂອງນັກຮຽນໄວ້, ແຕ່ຈະບໍ່ໄດ້ນະໂຍບາຍຄືກັບນັກຮຽນທີ່ຢູ່ໂຮງຮຽນ.

(二) 因病休学学生的医疗费按国家或当地的有关规定处理。

(二) ຄ່າປິ່ນປົວຂອງນັກຮຽນທີ່ໂຈະຮຽນຍ້ອນບໍ່ສະບາຍເຈັບເປັນ, ຈະແກ້ໄຂຕາມລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງປະເທດ ຫຼື ຂອງທ້ອງຖິ່ນ.

(三) 休学学生在学院规定的最长学习年限 (含休学和保留学籍) 内完成学业。

(三) ນັກຮຽນທີ່ໂຈະຮຽນຕ້ອງຮຽນໃຫ້ຈົບພາຍໃນກຳນົດໄລຍະເວລາການຮຽນທີ່ຍາວສຸດຕາມລະບຽບການຂອງໂຮງຮຽນກຳນົດໄວ້ (ລວມທັງການໂຈະຮຽນ ແລະ ການຮັກສາສະຖານະພາບນັກຮຽນ).

第三十三条 学生复学按以下规定办理:

ມາດຕາ 33: ນັກຮຽນກັບມາຮຽນຄືນປະຕິບັດຕາມລະບຽບການ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

(一) 学生休学期满应于学期开学前一周, 持有关证明向教务处申请复学, 经教务处审查, 凭教务处发出的“复学 通知书”按期办理手续后, 方可参加正常学习。未经批准不得复学。

(一) ນັກຮຽນທີ່ໂຈະຮຽນຄືນຕາມກຳນົດເວລາຕ້ອງຖືເອກະສານຢັ້ງຢືນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໄປສະເໜີຂໍກັບຄືນມາຮຽນນຳພະແນກວິຊາການ 1 ອາທິດກ່ອນມື້ເປີດພາກຮຽນ, ຜ່ານການກວດສອບຂອງພະແນກວິຊາການ ແລະ ອີງຕາມ “ໜັງສືແຈ້ງການກັບມາຮຽນຄືນ” ທີ່ອອກໃຫ້ໂດຍພະແນກວິຊາການໄປລົງທະບຽນສຳເລັດຕາມກຳນົດເວລາແລ້ວ, ຜູ້ກ່ຽວກໍສາມາດເຂົ້າຮຽນໄດ້ເປັນປົກກະຕິ. ກໍລະນີຍັງບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດບໍ່ສາມາດກັບມາຮຽນໄດ້.

(二) 因伤、病休学的学生, 须经二级甲等及以上医院诊断, 并出具已恢复健康的证明材料方可复学。

(二) ນັກຮຽນທີ່ໂຈະຮຽນຍ້ອນໄດ້ຮັບບາດເຈັບ, ເຈັບເປັນຕ້ອງມີໜັງສືບົ່ງມະຕິພະຍາດຈາກໂຮງໝໍລະດັບ 2 ຫຼື ສູງກວ່ານັ້ນ, ພ້ອມທັງສະແດງເອກະ

ສານຢັ້ງຢືນວ່າຜູ້ກ່ຽວຫາຍດີແລ້ວຈຶ່ງສາມາດກັບມາຮຽນຄືນໄດ້.

## 第九章 学业警示与退学

### ພາກທີ 9: ການຕັກເຕືອນ ແລະ ການຢຸດຮຽນ

第三十四条 实施学生学业定期结算制度, 每学期补考结束两周内, 各系 (部) 专人对学生的状况进行清理, 并将清理结果报教务处。学生未达到本专业该期最低合格学分, 应予以学业警示, 由教务处签发学业警示通知书, 由各系 (部) 送达学生及相关负责人。

ມາດຕາ 34: ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດລະບົບສະຫຼຸບຜົນການຮຽນຂອງນັກຮຽນແບບມີກຳນົດເວລາ, ໃນທຸກໆພາກຮຽນຫຼັງຈາກການເສັງຄືນແລ້ວພາຍໃນ 2 ອາທິດວິຊາການຂອງແຕ່ລະພາກວິຊາ (ພະແນກ) ຈະລົບລ້າງຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບສະພາບການຮຽນຂອງນັກຮຽນ, ພ້ອມທັງລາຍງານຜົນການລົບລ້າງຂໍ້ມູນດັ່ງກ່າວໃຫ້ພະແນກວິຊາການ. ນັກຮຽນທີ່ຮຽນບໍ່ໄດ້ໜ່ວຍກິດຕາມທີ່ກຳນົດຈະຖືກຕັກເຕືອນດ້ານການຮຽນ, ໂດຍພະແນກວິຊາການຈະອອກແຈ້ງການເຕືອນດ້ານການຮຽນ ແລະ ມີພາກວິຊາ (ພະແນກ) ເປັນຜູ້ຈັດສົ່ງໃຫ້ນັກຮຽນ ແລະ ຜູ້ຮັບຜິດຊອບທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

第三十五条 学生有下列情形之一, 学院可予退学处理:

ມາດຕາ 35: ນັກຮຽນທີ່ມີໜຶ່ງໃນເງື່ອນໄຂດັ່ງລຸ່ມນີ້, ໂຮງຮຽນສາມາດໃຫ້ຢຸດຮຽນໄດ້:

(一) 连续三期受到学业警示或者在学院规定的学习年限内未完成学业的;

(一) ຖືກຕັກເຕືອນດ້ານການຮຽນຕິດຕໍ່ກັນ 3 ພາກຮຽນ ຫຼື ບໍ່ສາມາດຮຽນຈົບ ພາຍໃນໄລຍະເວລາທີ່ໂຮງຮຽນກຳນົດ;

(二) 休学、保留学籍期满, 在学院规定期限内未提出复学申请或者申请复学经复查不合格的;

(二) ຄົບກຳນົດເວລາການຮັກສາສະຖານະພາບນັກຮຽນ ແລະ ການໂຈະຮຽນ, ແຕ່ບໍ່ສະເໜີຂໍກັບມາຮຽນຄືນຕາມເວລາທີ່ໂຮງຮຽນກຳນົດ ຫຼື ການສະເໜີຂໍກັບມາຮຽນຄືນກວດສອບແລ້ວບໍ່ຜ່ານ;

(三) 根据学院指定医院诊断, 患有疾病或者意外 伤残不能继续在校学习的;

- (三) ອີງຕາມການບົ່ງມະຕິພະຍາດຂອງໂຮງໝໍທີ່ໂຮງຮຽນກຳນົດ, ເຈັບເປັນພະຍາດ ຫຼື ໄດ້ຮັບບາດເຈັບພິການບໍ່ສາມາດສືບຕໍ່ຮຽນຢູ່ໂຮງຮຽນໄດ້;
  - (四) 未经批准连续两周未参加学院规定的教学活动的;
  - (四) ບໍ່ເຂົ້າຮ່ວມກິດຈະກຳການຮຽນການສອນຕາມທີ່ໂຮງຮຽນກຳນົດເປັນເວລາ 2 ອາທິດຕິດຕໍ່ກັນໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ;
  - (五) 超过学院规定期限未注册而又未履行暂缓注册手续的;
  - (五) ກາຍເວລາທີ່ໂຮງຮຽນກຳນົດໃຫ້ແຕ່ບໍ່ໄປລົງທະບຽນທັງບໍ່ໄດ້ແຈ້ງຢຸດລະງັບ ການລົງທະບຽນດັ່ງກ່າວໄວ້;
  - (六) 学院规定的不能完成学业、应予退学的其他情形;
  - (六) ເງື່ອນໄຂອື່ນໆທີ່ໂຮງຮຽນກຳນົດບໍ່ສາມາດຮຽນຈົບໄດ້ ແລະ ໃຫ້ຢຸດການຮຽນ;
- 本人申请退学的, 经学院审核同意后, 办理退学手续。  
ກໍລະນີຜູ້ກ່ຽວສະເໜີຂໍຢຸດຮຽນ, ຫຼັງຈາກຜ່ານການກວດສອບ ແລະ ຕົກລົງເຫັນດີຈາກໂຮງຮຽນແລ້ວ, ຈຶ່ງໄປແລ່ນເອກະສານຢຸດຮຽນ.

第三十六条 学生退学处理程序:

ມາດຕາ 36: ຂັ້ນຕອນການຢຸດຮຽນຂອງນັກຮຽນ.

(一) 由学生所在系 (部) 提出书面报告, 学生工作部、教务处审核, 学院党委会、院长办公会议研究决定。

(一) ພາກວິຊາ (ພະແນກ) ທີ່ນັກຮຽນສັງກັດຢູ່ເຮັດບົດລາຍງານຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ; ພະແນກວຽກງານນັກຮຽນ, ພະແນກວິຊາການເປັນຜູ້ກວດສອບ; ຫຼັງຈາກນັ້ນ ນາສະເໜີກອງປະຊຸມຄະນະພັກວິທະຍາໄລ, ກອງປະຊຸມຄະນະບໍດີພິຈາລະນາຕັດສິນ.

(二) 对退学的学生, 由学院出具退学决定书并送交本人, 学生拒绝签收的, 以留置方式送达; 已离校的, 采取邮寄方式送达; 难于联系的, 利用学院网站、新闻媒体等以公告方式送达。同时报四川省教育厅备案。

(二) ຕໍ່ກັບນັກຮຽນທີ່ຢຸດຮຽນ, ໂຮງຮຽນຈະອອກໜັງສືຕົກລົງເຫັນດີໃຫ້ຢຸດຮຽນສິ່ງໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວ, ນັກຮຽນທີ່ປະຕິບັດບໍ່ເຊັນ ຮັບໜັງສືດັ່ງກ່າວກໍຈະສົ່ງດ້ວຍວິທີເອົາໜັງສືດັ່ງກ່າວໄວ້ຕາມທີ່ຢູ່ໂດຍບໍ່ມີການເຊັນຮັບ; ກໍລະນີຜູ້ກ່ຽວບໍ່ຢູ່ໂຮງຮຽນແລ້ວຈະສົ່ງໃຫ້ທາງໄປສະນີ; ຖ້າຕິດຕໍ່ຍາກກໍຈະນຳໃຊ້ເວັບໄຊຂອງໂຮງຮຽນ, ສື່ຂ່າວສານອື່ນໆ ເພື່ອແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວຊາບ. ພ້ອມດຽວກັນນັ້ນ, ກໍລາຍງານພະແນກສຶກ

ສາແຂວງເຊສວນເພື່ອລົງບັນທຶກໄວ້.

(三) 学院为退学学生发给退学证明, 并根据学习年限及合格成绩发给肄业证书。未经学院批准, 擅自离校的学生不发给肄业证书和退学证明。

(三) ໂຮງຮຽນອອກໜັງສືຢັ້ງຢືນການຢຸດຮຽນໃຫ້ແກ່ນັກຮຽນທີ່ຢຸດຮຽນ, ທັງອີງຕາມໄລຍະປີຮຽນ ແລະ ຄະແນນອອກໃບຢັ້ງຢືນການຮຽນໃຫ້. ນັກຮຽນທີ່ອອກຈາກໂຮງຮຽນກ່ອນໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈະບໍ່ອອກໃບຢັ້ງຢືນການຮຽນ ແລະ ໃບຢັ້ງຢືນການຢຸດຮຽນໃຫ້.

(四) 退学学生应按退学通知期限 (接到退学通知一周内) 办理离校手续, 否则学院不发给退学证明, 直接取消学籍。

(四) ນັກຮຽນທີ່ຢຸດຮຽນຕ້ອງເຮັດເອກະສານການອອກຈາກໂຮງຮຽນຕາມກຳນົດເວລາທີ່ແຈ້ງການຢຸດຮຽນກຳນົດ(ພາຍໃນ 1 ອາທິດທີ່ໄດ້ຮັບແຈ້ງການຢຸດຮຽນ), ບໍ່ດັ່ງນັ້ນໂຮງຮຽນກໍຈະບໍ່ອອກໃບຢັ້ງຢືນການຢຸດຮຽນໃຫ້, ທັງຈະຍົກເລີກສະຖານະພາບການເປັນນັກຮຽນເລີຍ.

(五) 退学学生的档案由学院退回其家庭所在地。

(五) ຊີວະປະຫວັດຂອງນັກຮຽນທີ່ຢຸດຮຽນໂຮງຮຽນຈະສົ່ງຄືນໃຫ້ຕາມທີ່ຢູ່ບ້ານຂອງຜູ້ກ່ຽວ.

## 第十章 毕业、结业与肄业

ພາກທີ 10: ໃບປະກາດຈົບຊັ້ນ, ໃບຢັ້ງຢືນສຳເລັດການຮຽນ ແລະ ໃບຢັ້ງຢືນການຮຽນ

第三十七条 有正式学籍的学生, 在学院规定的修业年限内, 修完本专业教育计划规定内容, 成绩合格, 达到专业的毕业要求的, 准予毕业, 发给毕业证书。

ມາດຕາ 37: ນັກຮຽນມີສະຖານະພາບນັກຮຽນເປັນທາງການ, ພາຍໃນໄລຍະເວລາທີ່ໂຮງຮຽນກຳນົດສຳເລັດການຮຽນຕາມແຜນການຮຽນການສອນ, ຄະແນນສອບເສັງຜ່ານ, ໄດ້ຕາມເງື່ອນໄຂການຈົບຫຼັກສູດວິຊາຊີບ, ອະນຸຍາດໃຫ້ຈົບຊັ້ນໄດ້ພ້ອມທັງອອກໃບປະກາດຈົບຊັ້ນໃຫ້.

第三十八条 达到最高学习年限, 仍未取得毕业规定的最低学分者, 发给结业证, 不再换发毕业证。

ມາດຕາ 38: ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບໄລຍະເວລາຮຽນທີ່ສູງສຸດແຕ່ຍັງບໍ່ໄດ້ໜ່ວຍກິດພຽງ

ພໍທີ່ສາມາດຈົບໄດ້, ໂຮງຮຽນຈະອອກໃບຢັ້ງຢືນສໍາເລັດການຮຽນໃຫ້ ແລະ ຈະ ບໍ່ມີການປ່ຽນອອກໃບປະກາດຈົບຊັ້ນໃຫ້.

第三十九条 毕业设计、毕业实习不合格者按结业处理, 待毕业设计、毕业实习补做合格后发给毕业证书;

ມາດຕາ 39: ຜູ້ທີ່ເຮັດບົດໂຄງການຈົບຊັ້ນ ແລະ ຝຶກງານ ບໍ່ຜ່ານ, ໂຮງ ຮຽນຈະອອກໃບຮັບຮອງສໍາເລັດການຮຽນໃຫ້, ຈົນກວ່າເຮັດສືບຕໍ່ເຮັດບົດໂຄງ ການຈົບຊັ້ນ ແລະ ຝຶກງານສໍາເລັດແລ້ວຈຶ່ງອອກໃບປະກາດຈົບຊັ້ນໃຫ້.

第四十条 学生未能修满教学计划规定的课程, 但在校持续学习一年以上, 且修满 40 学分者, 发给肄业证书, 对学习不满一年者只发给单科成绩证明。

ມາດຕາ 40: ນັກຮຽນທີ່ຮຽນບໍ່ຄົບວິຊາຕາມແຜນການຮຽນການສອນກໍາ ນົດ, ແຕ່ສືບຕໍ່ຮຽນຢູ່ໂຮງຮຽນຕໍ່ມເປັນເວລາ 1 ປີຂຶ້ນໄປ ແລະ ຮຽນຈົນໄດ້ ໜ່ວຍກິດເຕັມ 40 ໜ່ວຍກິດ, ໂຮງຮຽນຈະອອກໃບຢັ້ງຢືນການຮຽນໃຫ້, ສໍາລັບ ຜູ້ທີ່ຮຽນບໍ່ຮອດ 1 ປີ ແມ່ນຈະອອກໃບຢັ້ງຢືນຄະແນນໃຫ້.

## 第十一章 学业证书管理

### ພາກທີ 11: ການຄຸ້ມຄອງໃບປະກາດສະນິຍະບັດ

第四十一条 学院严格按照招生时确定的办学类型和学习形式, 以及学生招生录取时填报的个人信息, 填写、颁发学历证书和其他学 业证明书。

ມາດຕາ 41: ໂຮງຮຽນປະຕິບັດຕາມເວລາທີ່ຮັບສະໝັກນັກຮຽນຢ່າງເຂັ້ມ ງວດໃນການກໍານົດປະເພດ ແລະ ຮູບແບບການຮຽນ, ລວມທັງການບັນທຶກລາຍ ງານຂໍ້ມູນສ່ວນຕົວໃນເວລາຮັບນັກຮຽນເຂົ້າຮຽນ, ຕໍ່ມຂໍ້ມູນໃສ່ ແລະ ມ ອ ບ ໃ ບ ປ ະ ກາດ, ໃບຢັ້ງຢືນຮັບຮອງດ້ານການຮຽນອື່ນໆ.

学生在校期间需变更姓名、出生日期等证书需填写的个人信息的, 应当有合理、充分的理由, 并提供有法定效力的相应证明文件。学院和相关部门进行审查合格后按程序予以变更。

ໃນເວລາຮຽນຢູ່ໂຮງຮຽນ, ນັກຮຽນຕ້ອງການປ່ຽນແປງຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ, ວັນເດືອນປີເກີດ ແລະ ອື່ນໆໃນໃບປະກາດຢັ້ງຢືນທີ່ຕ້ອງການຂໍ້ມູນສ່ວນຕົວຂອງ



ຜູ້ກ່ຽວ, ຕ້ອງມີເຫດຜົນພຽງພໍ ແລະ ສົມເຫດສົມຜົນທັງຕ້ອງໄດ້ສະໜອງຂໍ້ມູນ ເອກະສານຢັ້ງຢືນທີ່ມີຜົນທາງດ້ານກົດໝາຍ. ໂຮງຮຽນ ແລະ ພາກສ່ວນທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງດຳເນີນການກວດສອບຜ່ານແລ້ວຈຶ່ງອະນຸຍາດໃຫ້ປ່ຽນແປງໄດ້.

第四十二条 对违反国家招生规定取得入学资格或者学籍的, 学院取消其学籍, 不予以发放学历证书; 已发的学历证书学院依法予以撤销。对以作弊、剽窃、抄袭等学术不端行为或者其他不正当手段获得学历证书学院依法予以撤销。被撤销的学历证书已注册的, 学院予以注销并报教育行政部门宣布无效。

ມາດຕາ 42: ຕໍ່ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບສິດໃນການເຂົ້າຮຽນ ຫຼື ສະຖານະພາບເປັນນັກ ຮຽນໂດຍການລະເມີດລະບຽບການຮັບສະໝັກນັກຮຽນຂອງຈີນ, ໂຮງຮຽນຈະຍົກ ເລີກສະຖານະພາບນັກຮຽນຂອງຜູ້ກ່ຽວ ແລະ ບໍ່ອອກໃບປະກາດໃຫ້; ກໍລະນີໄດ້ ອອກໃຫ້ແລ້ວໂຮງຮຽນຈະຖອນຄືນຕາມກົດໝາຍ. ຕໍ່ຜູ້ທີ່ສຸຈະລິດການສອບເສັງ, ລັກຈິດ, ລັກກາຍ ແລະ ພິດຕິກຳອື່ນໆທີ່ບໍ່ເໝາະສົມ ຫຼື ການໄດ້ໃບຢັ້ງຢືນການ ສຶກສາມາໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງໂຮງຮຽນຈະຖອນຄືນຕາມກົດໝາຍ. ໃບຢັ້ງຢືນການສຶກ ສາທີ່ຖືກຖອນຄືນໄດ້ນຳໄປຈົດທະບຽນແລ້ວໂຮງຮຽນກໍຈະຍົກເລີກ, ພ້ອມທັງລາຍ ງານໃຫ້ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງລົບລ້າງຜົນສັກສິດ.

第四十三条 学历证书和学业证明书遗失或者损坏, 经本人申请, 学院核实后出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

ມາດຕາ 43: ໃບປະກາດ ແລະ ໃບຢັ້ງຢືນຮັບຮອງດ້ານການຮຽນອື່ນໆ ເສຍຫາຍ ຫຼື ຖືກທຳລາຍ, ໂດຍການສະເໜີຂອງຜູ້ກ່ຽວໂຮງຮຽນກວດສອບ ຜ່ານແລ້ວອອກໃບຢັ້ງຢືນໃໝ່ໃຫ້. ໃບປະກາດໃໝ່ມີຜົນສັກສິດຄືກັບໃບເກົ່າ.

## 第十二章 附则

### ພາກທີ 12: ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

第四十四条 本《细则》自 2019 年 10 月 15 日起施行。

ມາດຕາ 44: ລະບຽບການສະບັບນີ້ ເລີ່ມຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນັບແຕ່ວັນທີ 15 ຕຸລາ 2019 ເປັນຕົ້ນໄປ.

第四十五条 有关文件与本《细则》不一致的按本《细则》执行。

ມາດຕາ 45: ເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃດຫາກຂັດກັບລະບຽບການສະບັບນີ້

ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລະບຽບການສະບັບນີ້.

第四十六条 本《细则》由学院授权教务处负责解释。

ມາດຕາ 46: ວິທະຍາໄລມອບສິດໃຫ້ພະແນກວິຊາການເປັນຜູ້ໃຫ້ຄຳອະທິບາຍຕໍ່ລະບຽບການສະບັບນີ້.

## 五、留学生违纪处分实施办法

### V. ລະບຽບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດຕໍ່ນັກຮຽນຕ່າງປະເທດທີ່ລະເມີດລະບຽບວິໄນ

#### 第一章 总则

##### ພາກທີ 1: ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

第一条 为了维护学院正常的教育教学和生活秩序,保障学生身心健康,建立良好的校风和学风,促进学生全面发展,根据《普通高等学校学生管理规定》和《高等学校学生行为准则》,结合我院实际制定本规定。

ມາດຕາ 1: ເພື່ອຮັກສາລະບົບການຮຽນການສອນຂອງວິທະຍາໄລ ເປັນປົກກະຕິ ແລະ ການດຳລົງຊີວິດປະຈຳວັນເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍ, ຮັບປະກັນດ້ານສຸຂະພາບຂອງນັກຮຽນ, ສ້າງສະພາບແວດລ້ອມທີ່ດີທາງດ້ານການຮຳຮຽນ ແລະ ໂຮງຮຽນ, ຊຸກຍູ້ໃຫ້ນັກຮຽນມີການພັດທະນາຮອບດ້ານ, ໂດຍອີງຕາມ“ລະບຽບການຄຸ້ມຄອງນັກຮຽນຂອງໂຮງຮຽນຊັ້ນສູງທົ່ວໄປ” ແລະ “ຫຼັກການປະພຶດຂອງນັກຮຽນວິຊາຊີບ” ບວກກັບສະພາບເງື່ອນໄຂຕົວຈິງຂອງວິທະຍາໄລພວກເຮົາ ຈຶ່ງໄດ້ກຳນົດລະບຽບການສະບັບນີ້.

第二条 学生必须严格遵守《普通高等学校学生管理规定》、《高等学校学生行为准则》和学院制定的《学生管理规定》,凡有学生违反

国家宪法、法律、法规以及公民道德规范，违反学院学生教育管理制度，损害国家、社会、集体、学院及他人的正当利益，将依照本规定给予纪律处分。

ມາດຕາ 2: ນັກຮຽນຕ້ອງເຄົາລົບຕາມ “ລະບຽບການຄຸ້ມຄອງນັກຮຽນຂອງໂຮງຮຽນຊັ້ນສູງທົ່ວໄປ”, “ຫຼັກການປະພຶດຂອງນັກຮຽນວິຊາຊີບ” ແລະ “ລະບຽບການຄຸ້ມຄອງນັກຮຽນ” ຂອງ ວິທະຍາໄລຢ່າງເຂັ້ມງວດ, ກໍລະນີມີນັກຮຽນລະເມີດລັດຖະທຳມະນູນ, ກົດໝາຍ ແລະ ລະບຽບການຂອງຈົນລວມທັງຈັນຍາບັນຂອງພົນລະເມືອງ, ລະເມີດລະບົບການຄຸ້ມຄອງການສິດສອນຂອງວິທະຍາໄລທີ່ເປັນການສ້າງຜົນເສຍຫາຍຕໍ່ສິດຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງປະເທດຊາດ, ສັງຄົມ, ລວມໝູ່, ໂຮງຮຽນ ແລະ ບຸກຄົນອື່ນຈະຖືກປະຕິບັດວິໄນຕາມລະບຽບການສະບັບນີ້.

第三条 对学生的纪律处分坚持教育与惩戒相结合，与学生违法、违纪行为的性质和过错的严重程度相适应。对学生的处分应当做到证据充分、依据明确、定性准确、程序正当、处分适当。

ມາດຕາ 3: ຕໍ່ກັບນັກຮຽນທີ່ເຮັດຜິດລະບຽບວິໄນທາງວິທະຍາໄລຍຶດໝັ້ນໃນການນຳໃຊ້ວິທີການສຶກສາອົບຮົມໄປພ້ອມກັບການປະຕິບັດວິໄນ, ເພື່ອໃຫ້ແທດເໝາະເນື້ອແທ້ພຶດຕິກຳການລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍຂອງນັກຮຽນ ແລະ ລະດັບຄວາມເບົາໜັກຂອງຄວາມຜິດ. ການລົງໂທດຕໍ່ນັກຮຽນ ຕ້ອງມີຫຼັກຖານພຽງພໍ, ບ່ອນອົງຈະແຈ້ງ, ຕັ້ງໂທດຖືກ, ຂັ້ນຕອນຖືກຕ້ອງ ແລະ ລົງໂທດຢ່າງເໝາະສົມ.

## 第二章 处分种类与适用

ພາກທີ 2: ປະເພດຂອງການປະຕິບັດວິໄນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

第四条 对有违反法律法规、本规定以及学院纪律行为的学生, 学院应当给予批评教育或纪律处分。纪律处分的种类分为:

ມາດຕາ 4:

ຕໍ່ກັບນັກຮຽນທີ່ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ, ລະບຽບການສະບັບນີ້ ລວມທັງການປະພຶດທີ່ຜິດຕໍ່ລະບຽບວິໄນຂອງວິທະຍາໄລ, ທາງວິທະຍາໄລຈະ ສຶກສາອົບຮົມ ຫຼື ປະຕິບັດວິໄນ. ປະເພດຂອງການປະຕິບັດວິໄນມີດັ່ງລຸ່ມນີ້:

- (一) 警告; ກ່າວເຕືອນ;
- (二) 严重警告; ກ່າວເຕືອນແບບຮ້າຍແຮງ;
- (三) 记过; ຈົດບັນທຶກຄວາມຜິດໄວ້;
- (四) 留校察看; ກັກບໍລິເວນຢູ່ໂຮງຮຽນ ເພື່ອຕິດຕາມ;
- (五) 开除学籍。ໄລ່ອອກໂຮງຮຽນ.

第五条 学生有下列情形之一, 学院可给予开除学籍处分:

ມາດຕາ 5: ນັກຮຽນທີ່ມີເງື່ອນໄຂໃດໜຶ່ງລຸ່ມນີ້, ຈະຖືກໄລ່ອອກໂຮງຮຽນ:

(一) 违反宪法, 反对四项基本原则、破坏安定团结、扰乱社会秩序的;

(一) ລະເມີດລັດຖະທຳມະນູນ, ຕໍ່ຕ້ານ 4 ຫຼັກການພື້ນຖານ; ສ້າງຄວາມສະຫງົບ, ທຳລາຍຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍຂອງສັງຄົມ.;

(二) 触犯国家法律, 构成刑事犯罪的;

(二) ລະເມີດກົດໝາຍ, ຈົນເກີດເປັນຄະດີອາຍາ;

(三) 受到治安管理处罚, 情节严重、性质恶劣的;

(三) ຖືກພາກສ່ວນຄຸ້ມຄອງຄວາມສະຫງົບລົງໂທດໃນກໍລະນີໜັກ ແລະ ຮ້າຍແຮງ;

(四) 代替他人或者让他人代替自己参加考试、组织作弊、使用通讯设备或其他器材作弊、向他人出售考试试题或答案牟取利益, 以及其他严重作弊或扰乱考试秩序行为的;

(四) ເສັງແທນ ຫຼື ໃຫ້ຄົນອື່ນເສັງແທນຕົນເອງ, ສຸຈະລິດການສອບເສັງ, ນຳໃຊ້ອຸປະກອນສື່ສານ ຫຼື ອຸປະກອນອື່ນໃນການສຸຈະລິດການສອບເສັງ, ຊື້ຂາຍ ຫົວບົດສອບເສັງ ຫຼື ຄຳຕອບເພື່ອຫາຜົນປະໂຫຍດລວມທັງພຶດຕິກຳການສຸຈະລິດການສອບເສັງຮ້າຍແຮງອື່ນໆ ຫຼື ການກໍ່ກວນທຳລາຍຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍໃນສະຖານທີ່ສອບເສັງ;

(五) 公开发表的研究成果存在抄袭、篡改、伪造等学术不端行为, 情节严重的;

(五) ບົດຄົ້ນຄວ້າທີ່ເອົາລົງເຜີຍແຜ່ພົບເຫັນມີການຫຼອກກາຍ, ປອມແປງ ຫຼື ພຶດຕິກຳບໍ່ເໝາະສົມອື່ນໆ, ເປັນການກະທຳໃນກໍລະນີຮ້າຍແຮງ;

(六) 违反本规定和学院其它规定, 严重影响教育教学秩序、生活秩序以及公共场所管理秩序的;

(六) ລະເມີດລະບຽບການສະບັບນີ້ ແລະ ລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງວິທະຍາໄລ, ສິ່ງຜົນກະທົບຮ້າຍແຮງຕໍ່ລະບົບການຮຽນການສອນ, ຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍ ໃນການດຳລົງຊີວິດປະຈຳວັນລວມທັງການບໍລິຫານຄຸ້ມຄອງສະຖານທີ່ສາທາລະນະ;

(七) 侵害其他个人、组织合法权益, 造成严重后果的;

(七) ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍຕໍ່ສິດຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງອົງກອນ ແລະ ບຸກຄົນອື່ນ, ຈົນເກີດເປັນບັນຫາຮ້າຍແຮງ;

(七) 屡次违反学院规定受到纪律处分, 经教育不改的。

(七) ຖືກປະຕິບັດວິໄນຍ້ອນເຮັດຜິດຕໍ່ລະບຽບການຂອງວິທະຍາໄລຫຼາຍໆ ຄັ້ງຕິດຕໍ່ກັນ, ຜ່ານການສຶກສາອົບຮົມແລ້ວ ແຕ່ບໍ່ປັບປຸງປ່ຽນແປງ;

第六条 违反国家法律、法令、法规, 受到司法或公安部门处罚者;

ມາດຕາ 6. ຜູ້ທີ່ລະເມີດກົດໝາຍ, ຄໍາສັ່ງ, ລະບຽບການຈົນຖືກພາກສ່ວນຍຸຕິທໍາ ແລະ ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບລົງໂທດ;

(一) 被处以治安警告或罚款者, 给予记过处分。

(一) ຜູ້ທີ່ຖືກ ພາກສ່ວນຄຸ້ມຄອງຄວາມສະຫງົບແຈ້ງເຕືອນ ຫຼື ຖືກປັບໄໝ;

(二) 被处以治安拘留者, 给予留校察看处分, 情节严重者, 给予开除学籍处分。

(二) ຜູ້ທີ່ຖືກພາກສ່ວນຄຸ້ມຄອງຄວາມສະຫງົບກັກຕົວ, ຈະຖືກກັກບໍລິເວນເພື່ອຕິດຕາມ, ກໍລະນີຮ້າຍແຮງຈະຖືກໄລ່ອອກໂຮງຮຽນ;

第七条 偷窃、诈骗国家、集体或私人财物者:

ມາດຕາ 7: ຜູ້ທີ່ລັກ, ຕົວະຕົ້ມເອົາຊັບສິນຂອງລັດ, ລວມໝູ່ ຫຼື ບຸກຄົນອື່ນ:

(一) 偷窃、诈骗未遂, 情节严重者, 给予警告处分;

(一) ຜູ້ທີ່ພະຍາຍາມລັກຕົວະຕົ້ມ, ໃນກໍລະນີຮ້າຍແຮງຈະຖືກກ່າວເຕືອນ;

(二) 一次偷窃、诈骗财物的价值 200 元 (含 200 元) 以下者, 视其情节给予警告处分;

(二) ຜູ້ທີ່ລັກ, ຕົວະຕົ້ມເອົາຊັບສິນທີ່ມີມູນຄ່າ 200 ຢວນ (200 ຢວນ ຖ້ວນ) ລົງມາ, ຈະຖືກກ່າວເຕືອນ;

(三) 一次偷窃、诈骗财物的价值超过 200 元, 但未受到治安处罚者, 视其情节给予严重警告直至留校察看处分;

(三) ຜູ້ທີ່ລັກ, ຕົວະຕົ້ມເອົາຊັບສິນ ທີ່ມີມູນຄ່າ 200 ຢວນ (200 ຢວນ ຖ້ວນ) ຂຶ້ນໄປ, ແຕ່ບໍ່ຖືກພາກສ່ວນຄຸ້ມຄອງຄວາມສະຫງົບລົງໂທດ, ຈະຖືກກ່າວເຕືອນແບບຮ້າຍແຮງ ແລະ ກັກບໍລິເວນຕິດຕາມ;

(四) 偷窃、诈骗两次 (含两次) 以上, 不论偷窃、诈骗的财物多少, 均给予记过处分, 情节严重者, 给予留校察看处分;

(四) ຜູ້ທີ່ກະທຳການລັກ, ຕົວະຕົ້ມ 2 ຄັ້ງ (2 ຄັ້ງ) ຂຶ້ນໄປບໍ່ວ່າຈະເປັນການລັກຕົວະຕົ້ມເອົາວັດຖຸເງິນຄຳຈຳນວນເທົ່າໃດກໍຕາມ, ຈະຖືກລົງບັນທຶກຄວາມຜິດໄວ້, ກໍລະນີຮ້າຍແຮງຈະຖືກກັກບໍລິເວນຕິດຕາມ;

(五) 为偷窃、诈骗故意提供条件者, 在相关部门调查案件过程中进行掩盖或提供伪证者, 给予警告处分; 情节严重者, 给予记过处分;

(五) ຜູ້ທີ່ໃຫ້ຂໍ້ມູນໃນການລັກຕົວະຕົ້ມ, ໃນເວລາພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງດຳເນີນການສອບຖາມມີການປິດບັງ ຫຼື ໃຫ້ການບິດເບື້ອນຄວາມຈິງຈະຖືກກ່າວເຕືອນ; ກໍລະນີຮ້າຍແຮງຈະຖືກລົງບັນທຶກຄວາມຜິດໄວ້;

(六) 盗用他人证件冒领或非法占有他人的邮寄钱物者, 除追回冒领的钱物外, 给予记过处分, 情节严重者, 给予留校察看处分;

(六) ຜູ້ທີ່ລັກໃຊ້ບັດເອກະສານຢັ້ງຢືນຂອງຜູ້ອື່ນ ຫຼື ເອົາວັດຖຸເງິນຄຳຂອງຄົນອື່ນທີ່ສົ່ງມາທາງໄປສະນີໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ, ນອກຈາກຈະນຳຕາມເອົາວັດຖຸເງິນຄຳດັ່ງກ່າວຄືນແລ້ວຈະຖືກລົງບັນທຶກຄວາມຜິດໄວ້; ກໍລະນີຮ້າຍແຮງຈະຖືກກັກບໍລິເວນຕິດຕາມ;

(七) 犯有前面(二)至(六)项错误之一或多项者, 除给予相应的纪律处分外, 应追回赃款赃物, 并赔偿损失。

(七) ຜູ້ທີ່ເຮັດຜິດໜຶ່ງໃນ ຂໍ້ 2 ຮອດ ຂໍ້ 6 ຫຼື ຫຼາຍກວ່ານັ້ນນອກຈາກ

ຈະຖືກປະຕິບັດວິໄນແລ້ວຍັງຈະນໍາຕາມເອົາວັດຖຸເງິນຄໍາດັງກ່າວຄືນ, ທັງຕ້ອງ  
ໄດ້ຊົດເຊີຍຄ່າເສຍຫາຍດັງກ່າວ.

第八条 窝赃、销赃者:

ມາດຕາ 8: ຜູ້ທີ່ຊຸກເຊື່ອງ, ຂາຍເຄື່ອງທີ່ຜິດກົດໝາຍ.

(一) 窝赃、销赃者, 给予警告处分; 情节严重者, 给予严重警告  
直至记过处分;

(一) ຜູ້ທີ່ຊຸກເຊື່ອງ, ຂາຍເຄື່ອງທີ່ຜິດກົດໝາຍຈະຖືກກ່າວເຕືອນ; ກໍລະນີ  
ຮ້າຍແຮງຈະຖືກກ່າວເຕືອນແບບຮ້າຍແຮງຈົນຮອດຂັ້ນລົງບັນທຶກຄວາມຜິດໄວ້;

(二) 拒不将赃物上交学院保卫部门或公安机关者, 加重一级处  
罚。

(二) ຜູ້ທີ່ປະຕິເສດບໍ່ຍອມມອບເຄື່ອງທີ່ຜິດກົດໝາຍໃຫ້ໜ່ວຍງານຮັກສາ  
ຄວາມປອດໄພຂອງວິທະຍາໄລ ຫຼື ອົງການຮັກສາຄວາມສະຫງົບ, ຈະຖືກເພີ່ມ  
ໂທດຕື່ມອີກຂັ້ນໜຶ່ງ.

第九条 有赌博、酗酒行为者:

ມາດຕາ 9. ຜູ້ທີ່ມີພຶດຕິກຳຕິດເຫຼົ້າ, ຫຼິ້ນການພະນັນ:

(一) 凡是参与赌博者, 给予警告处分, 情节严重者, 给予严重警  
告直至留校察看处分。两次及其以上参与赌博者, 视其情节给予记过  
及其以上处分;

(一) ຜູ້ທີ່ມີສ່ວນຮ່ວມໃນການຫຼິ້ນການພະນັນ, ຈະຖືກກ່າວເຕືອນ, ກໍລະ  
ນີຮ້າຍແຮງຈະຖືກກ່າວເຕືອນແບບຮ້າຍແຮງຈົນຮອດຂັ້ນກັກບໍລິເວນຕິດຕາມ. ຜູ້



ທີ່ມີສ່ວນຮ່ວມໃນການຫຼິ້ນການພະນັນ 2 ຄັ້ງ ຫຼື ຫຼາຍກວ່ານັ້ນ, ຈະຖືກລົງບັນທຶກຄວາມຜິດໄວ້ພ້ອມທັງປະຕິບັດວິໄນຂ້າງເທິງ;

(二) 过量饮酒至醉, 造成不良影响, 产生不良后果者, 给予警告处分;

(二) ດື່ມເຫຼົ້າຫຼາຍຈົນເມົາ, ພາໃຫ້ເກີດຜົນກະທົບບໍ່ດີ ແລະ ຜົນຮ້າຍເກີດຂຶ້ນຕາມມາ, ຈະຖືກກ່າວເຕືອນ;

(三) 酗酒滋事, 威胁他人, 危及他人人身财物安全或扰乱公共秩序, 给予严重警告处分, 情节严重者, 给予记过直至开除学籍处分。

(三) ເມົາເຫຼົ້າອາລະວາດ, ຂົ່ມຂູ່ຜູ້ອື່ນ, ເປັນໄພຕໍ່ຄວາມປອດໄພຊັບສິນຂອງຜູ້ອື່ນ ຫຼື ກ່າວຄວາມບໍ່ສະຫງົບຈະຖືກກ່າວເຕືອນ, ກໍລະນີຮ້າຍແຮງຈະຖືກລົງບັນທຶກຄວາມຜິດໄວ້ຈົນຮອດຂັ້ນໄລ່ອອກໂຮງຮຽນ.

第十条 有意损坏公共或他人财物者, 除照价赔偿外, 给予以下纪律处分:

ມາດຕາ 10. ຜູ້ທີ່ເຈດຕະນາທຳລາຍວັດຖຸຊັບສິນຂອງຜູ້ອື່ນ ຫຼື ສ່ວນລວມ, ນອກຈາກຈະໄດ້ຊົດເຊີຍຄ່າເສຍຫາຍແລ້ວ ຍັງຈະຖືກປະຕິບັດວິໄນດັ່ງລຸ່ມນີ້:

(一) 有意损坏公共或他人财物的价值在 50 元以下 (含 50 元) 者, 给予警告处分;

(一) ມີເຈດຕະນາທຳລາຍວັດຖຸຊັບສິນຂອງຜູ້ອື່ນ ຫຼື ສ່ວນລວມ ທີ່ມີມູນຄ່າ 50 ຢວນ ລົງມາ (50 ຢວນຖ້ວນ), ຈະຖືກກ່າວເຕືອນ;

(二) 有意损坏公共或他人财物的价值在 50 元以上者, 视其情节轻重, 给予严重警告直至留校察看处分;

(二) ຜູ້ທີ່ມີເຈດຕະນາທໍາລາຍວັດຖຸຊັບສິນຂອງຜູ້ອື່ນ ຫຼື ສ່ວນລວມທີ່ມີມູນຄ່າ 50 ຢວນ ຂຶ້ນໄປ, ເບິ່ງຕາມກໍລະນີເປົາໜັກປະຕິບັດວິໄນກ່າວເຕືອນ ຈົນຮອດຂັ້ນກັກບໍລິເວນຕິດຕາມ;

(三) 涂画、刻划、污损校舍墙壁、门窗、课桌等公共设施, 情节严重者给予警告处分。

(三) ແຕ້ມ, ຂີດ, ທໍາລາຍຝາ, ປະຕູປ້ອງຢ້ຽມ, ໂຕະຮຽນໜັງສື ແລະ ເຄື່ອງອຸປະກອນສ່ວນລວມອື່ໆ, ກໍລະນີຮ້າຍແຮງຈະຖືກກ່າວເຕືອນ;

第十一条 肇事、打人、斗殴, 作伪证, 私藏管制器械或为打架提供器械者, 分别给予下列处分:

ມາດຕາ 11: ຜູ້ທີ່ຕິຄົນອື່ນ, ຕິກັນ, ເປັນພະຍານປອມໃຫ້ຄົນອື່ນ, ລັກເຊື່ອງອຸປະກອນປ້ອງກັນຕົວ ຫຼື ສະໜອງອຸປະກອນໃນການຕິກັນ, ຈະຖືກປະຕິບັດວິໄນ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

(一) 肇事者: ຜູ້ກໍລະເລື່ອງ:

不守秩序, 不听劝阻, 用言语或其它方式侮辱、激怒对方, 引起事端或激化矛盾造成打架、群殴等后果, 给予严重警告处分, 情节严重者, 给予记过处分。

ບໍ່ຮັກສາຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍ, ບໍ່ຟັງຄົນອື່ນຫ້າມ, ໃຊ້ຄໍາເວົ້າ ຫຼື ວິທີອື່ນ ມີນປະມານ, ຍູ້ຍຸຜ່າຍກົງກັນຂ້າມ, ພາໃຫ້ເກີດເລື່ອງ ຫຼື ກະຕິນໃຫ້ບັນຫາຮ້າຍແຮງ ຈົນເກີດເຫດຕິກັນ, ຍົກແກ້ງຕິກັນ ແລະ ອື່ນໆ ຈະຖືກກ່າວເຕືອນແບບຮ້າຍແຮງ, ກໍລະນີຮ້າຍແຮງ ຈະຖືກລົງບັນທຶກຄວາມຜິດໄວ້;

(二) 打人者: ຜູ້ທີ່ຕິຄົນອື່ນ:

1. 动手打人未伤人者, 给予警告处分;

1. ຜູ້ທີ່ຕີຄົນອື່ນ ແຕ່ບໍ່ມີໃຜບາດເຈັບ, ຈະຖືກກ່າວເຕືອນ;

2. 致人轻微伤者, 给予严重警告处分;

2. ຜູ້ທີ່ເຮັດໃຫ້ຄົນອື່ນໄດ້ຮັບບາດເຈັບເລັກນ້ອຍ, ຈະຖືກກ່າວເຕືອນ ແບບຮ້າຍແຮງ;

3. 致人轻伤及以上者, 给予记过处分;

3. ຜູ້ທີ່ເຮັດໃຫ້ຄົນອື່ນໄດ້ຮັບບາດເຈັບເລັກນ້ອຍຂຶ້ນໄປ, ຈະຖືກລົງບັນ ທຶກຄວາມຜິດໄວ້;

4. 凡持械打人者, 分别按本款所列各项加重一级处分。

4. ຜູ້ທີ່ໃຊ້ອຸປະກອນຕີຄົນອື່ນ, ຈະປະຕິບັດວິໄນໂດຍເພີ່ມໂທດອີກຂັ້ນໜຶ່ງ ຕາມແຕ່ລະກໍລະນີທີ່ລະບຸໄວ້ໃນຂໍ້ນີ້.

(三) 策划或为首聚众打架者:

(三) ຜູ້ທີ່ວາງແຜນ ຫຼື ເພື່ອໃຫ້ຄົນອື່ນ ຕີກັນ

1. 凡策划或聚众打人, 经发现制止而未造成后果的, 给予严重警告处分;

1. ຜູ້ທີ່ວາງແຜນ ຫຼື ເພື່ອໃຫ້ຄົນອື່ນຕີກັນ, ຈະຖືກກ່າວເຕືອນແບບຮ້າຍແຮງ;

2. 造成轻微伤的, 给予记过处分;

2. ເຮັດໃຫ້ຄົນອື່ນໄດ້ຮັບບາດເຈັບ, ຈະຖືກລົງບັນທຶກຄວາມຜິດໄວ້;

3. 造成轻伤的, 给予留校察看处分;

3. ເຮັດໃຫ້ຄົນອື່ນໄດ້ຮັບບາດເຈັບ, ຈະຖືກກັກບໍລິເວນຕິດຕາມ;

4. 造成重伤的, 给予开除学籍处分

4. ເຮັດໃຫ້ຄົນອື່ນບາດເຈັບໜັກ, ຈະຖືກໄລ່ອອກໂຮງຮຽນ;

(四) 偏袒、作伪证或私下了结纠纷产生不良后果者:

(四) ຜູ້ທີ່ລ່າອຽງ, ເປັນພະຍານປອມໃຫ້ຄົນອື່ນ ຫຼື

ພະຍາຍາມແກ້ບັນຫາຕົນເອງຈົນ ເກີດເລື່ອງ:

1.以“劝架”为名, 偏袒一方, 致使事态扩大, 视其情节轻重和造成的后果, 给予警告直至记过处分;

2.ໃນນາມ “ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ຕົກັນ”, ລໍາອຽງອີກຝ່າຍ ຮັດໃຫ້ກາຍເປັນເລື່ອງໃຫຍ່, ໂດຍເບິ່ງຕາມກໍລະນີເບົາໜັກ ແລະ ຜົນທີ່ຈະເກີດຕາມມາ, ປະຕິບັດວິໄນກ່າວເດືອນ ຈົນຮອດຂັ້ນລົງບັນທຶກຄວາມຜິດໄວ້;

2.故意为他人作伪证, 给调查工作造成困难者, 给予严重警告处分;

2.ຜູ້ທີ່ເປັນພະຍານປອມໃຫ້ຄົນອື່ນໂດຍຕັ້ງໃຈ ແລະ ສ້າງຄວາມຫຍຸ້ງຍາກໃຫ້ແກ່ວຽກງານສືບສວນສອບສວນ, ຈະຖືກກ່າວເດືອນແບບຮ້າຍແຮງ;

3.擅自私下了结纠纷, 产生不良后果者, 视其情节轻重给予警告直至留校察看以上处分。

3.ຜູ້ທີ່ພະຍາຍາມແກ້ບັນຫາດ້ວຍຕົນເອງ ຈົນເກີດເລື່ອງ, ຈະເບິ່ງຕາມແຕ່ກໍລະນີປະຕິບັດວິໄນກ່າວເດືອນ ຈົນຮອດຂັ້ນກັກບໍລິເວນຕິດຕາມຂຶ້ນໄປ;

(五) 为打架提供器械者:

(五) ຜູ້ທີ່ສະໜອງອຸປະກອນໃນການຕົກັນ:

1. 未造成后果, 给予严重警告处分;

1. ຍັງບໍ່ທັນເກີດເຫດໃດ, ຈະຖືກກ່າວເດືອນ;

2. 造成后果者, 给予记过处分。

2. ຜູ້ທີ່ເຮັດໃຫ້ເກີດເລື່ອງຕາມມາ, ຈະຖືກລົງບັນທຶກຄວາມຜິດໄວ້.

(六) 私藏、携带管制器械, 给予警告处分; 造成后果者, 视其情节轻重给予严重警告直至留校察看处分。

(六) ຊຸກເຊື່ອງ, ຖືອຸປະກອນປ້ອງກັນຕົວຈະຖືກກ່າວເຮັດຕືອນ; ຜູ້ທີ່ເຮັດໃຫ້

ເກີດເລື່ອງຕາມມາ, ເ

ບັງຕາມແຕ່ກໍລະນີປະຕິບັດວິໄນກ່າວເຕືອນແບບຮ້າຍແຮງ

ຈົນຮອດຂັ້ນກັກບໍລິເວນຕິດຕາມ;

(七) 因打人或群殴造成的财物损失、产生的医疗费用及其它费用, 一律由责任者承担; 责任人为两人或两人以上时, 由学院根据具体情况裁定各自赔偿的份额。

(七) ຍ້ອນຕິຄົນອື່ນ ຫຼື ຍົກແກ້ງຕີກັນສ້າງຄວາມເສຍຫາຍທາງດ້ານວັດ  
ຖຸຊັບສິນ, ເກີດມີຄ່າໃຊ້ໃນການປິ່ນປົວ ແລະ ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍອື່ນໆ ຈະເປັນພາລະ  
ຂອງຜູ້ຮັບຜິດຊອບ; ກໍລະນີຜູ້ຮັບຜິດຊອບ ມີ 2 ຫຼື ຫຼາຍກວ່າ 2 ຄົນຂຶ້ນໄປ  
ຕ້ອງໄດ້ຮັບຜິດຊອບຊົດເຊີຍຄ່າເສຍຫາຍນຳກັນໂດຍວິທະຍາໄລ ຈະເປັນກຳ  
ນົດຕາມສະພາບຕົວຈິງ.

第十二条 无故旷课者:

ມາດຕາ 12. ຜູ້ທີ່ຂາດຮຽນ ໂດຍບໍ່ມີເຫດຜົນ:

(一) 一学期累计无故旷课 20—39 学时者, 给予警告处分;

(一) ຜູ້ທີ່ຂາດຮຽນ ໂດຍບໍ່ມີເຫດຜົນ 20 - 39 ຊົ່ວໂມງໃນໜຶ່ງພາກຮຽນ,  
ຈະຖືກກ່າວເຕືອນ;

(二) 一学期累计无故旷课 40—49 学时者, 给予严重警告处分;

(二) ຜູ້ທີ່ຂາດຮຽນ ໂດຍບໍ່ມີເຫດຜົນ 40 - 49 ຊົ່ວໂມງໃນໜຶ່ງພາກຮຽນ,  
ຈະຖືກກ່າວເຕືອນແບບຮ້າຍແຮງ;

(三) 一学期累计无故旷课 50—59 学时者, 给予记过处分;

(三) ຜູ້ທີ່ຂາດຮຽນ ໂດຍບໍ່ມີເຫດຜົນ 50 - 59 ຊົ່ວໂມງໃນໜຶ່ງພາກຮຽນ,  
ຈະຖືກລົງບັນທຶກຄວາມຜິດໄວ້;

(四) 一学期累计无故旷课 60—69 学时者, 给予留校察看处分;

(四) ຜູ້ທີ່ຂາດຮຽນ ໂດຍບໍ່ມີເຫດຜົນ 60 - 69 ຊົ່ວໂມງໃນໜຶ່ງພາກຮຽນ, ຈະຖືກກັກບໍລິເວນຕິດຕາມ;

(五) 因旷课多次被学院处分者, 给予开除学籍处分。

(五) ຜູ້ທີ່ຖືກປະຕິບັດວິໄນ ຍ້ອນຂາດຮຽນຫຼາຍຄັ້ງ, ຈະຖືກໄລ່ອອກໂຮງຮຽນ;

学生校外实习按每天 8 学时计算, 上课、班团会、晚自习、两操、公益劳动、集体活动等按学院《学生考勤制度》相关规定按实计算。

ການເຄື່ອນໄຫວນອກໂມງຮຽນຂອງນັກຮຽນ ຈະຄິດໄລ່ເປັນມື້ລະ 8 ຊົ່ວໂມງ. ຂຶ້ນຮຽນ, ລວມຫ້ອງ, ຂຶ້ນຫ້ອງຮຽນດ້ວຍຕົນເອງ (ຕອນຄ່ຳ), ອອກກຳລັງກາຍ (ເຊົ້າແລງ), ອອກແຮງງານ, ເຮັດກິດຈະກຳລວມໝູ່ ແລະ ອື່ນໆ ແມ່ນຄິດໄລ່ຕາມຕົວຈິງ ໂດຍອີງຕາມຂໍ້ກຳນົດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງ “ລະບຽບການຂຶ້ນຮຽນຂອງນັກຮຽນ”.

第十三条 违反考试纪律者, 视其情节轻重, 给予警告直至留校察看处分; 扰乱考场秩序者, 视其情节轻重, 给予严重警告及其以上处分。

ມາດຕາ 13: ຜູ້ທີ່ເຮັດຜິດລະບຽບການສອບເສັງ, ເບິ່ງຕາມກໍລະນີປະຕິບັດວິໄນກ່າວເຕືອນ ຈົນຮອກຂຶ້ນກັກບໍລິເວນຕິດຕາມ; ຜູ້ທີ່ກໍ ຄວາມວຸ້ນໃນສະຖານທີ່ສອບເສັງ, ເບິ່ງຕາມກໍລະນີເປົາໜັກປະຕິບັດວິໄນກ່າວເຕືອນແບບຮ້າຍແຮງ ພ້ອມທັງປະຕິບັດວິໄນຂ້າງເທິງ.

第十四条 有下列品行不端者:

ມາດຕາ 14: ຜູ້ທີ່ມີການປະພຶດ ບໍ່ເໝາະສົມ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

(一) 涂改、撕毁学院各类有效文告、图书、期刊、资料, 造成不

良后果者, 视其情节给予警告处分;

(一) ຜູ້ທີ່ຂີດຂ້າ, ທຳລາຍ ແຈ້ງການ, ປຶ້ມ, ວາລະສານ, ຂໍ້ມູນເອກະສານ ທຸກປະເພດຂອງວິທະຍາໄລເຮັດໃຫ້ເກີດຜົນທີ່ບໍ່ດີຕາມມາ, ຈະເບິ່ງຕາມແຕ່ກໍລະນີປະຕິບັດວິໄນກ່າວເຕືອນ;

(二) 侮辱他人者, 视其情节给予警告直至留校察看处分;

(二) ຜູ້ທີ່ມີນປະມາດຄົນອື່ນ, ຈະເບິ່ງຕາມແຕ່ກໍລະນີປະຕິບັດວິໄນກ່າວເຕືອນ ຈົນຮອດຂັ້ນກັກບໍລິເວນຕິດຕາມ;

(三) 阅读非法书刊、收看淫秽录像, 给予警告处分;

(三) ອ່ານປຶ້ມໜັງສືທີ່ຜິດໝາຍ, ເບິ່ງວິດີໂອລາມິກອານາຈານຈະຖືກກ່າວເຕືອນ;

(四) 隐匿、传播、复制、制作淫秽物品者, 视其情节给予记过直至留校察看处分;

(四) ຜູ້ທີ່ຊຸກເຊື່ອງ, ເຜີຍແຜ່, ສຳເນົາ, ຜະລິດ ສິ່ງລາມິກອານາຈານ, ຈະເບິ່ງຕາມແຕ່ກໍລະນີປະຕິບັດວິໄນລົງບັນທຶກຄວາມຜິດໄວ້ ຈົນຮອດຂັ້ນກັກບໍລິເວນຕິດຕາມ;

(五) 违规在集体宿舍留宿异性, 视其情节轻重, 给予记过直至留校察看处分;

(五) ລະເມີດລະບຽບໂດຍການໃຫ້ເພດກົງກັນຂ້າມນອນຄ້າງຄືນຢູ່ຫໍພັກ, ເບິ່ງຕາມແຕ່ກໍລະນີປະຕິບັດວິໄນລົງບັນທຶກຄວາມຜິດໄວ້ ຈົນຮອດ ຂັ້ນກັກບໍລິເວນຕິດຕາມ;

(六) 从事卖淫、嫖娼等有损大学生形象及社会公德者, 视情节轻重给予警告直至留校察看处分。

(六) ຜູ້ທີ່ມີສ່ວນຮ່ວມໃນການຂາຍສິ່ງລາມິກອານາຈານ, ທ່ຽວຜູ້ຍິງຂາຍບໍລິ

ການ ແລະ ອື່ນໆ ທີ່ເຮັດໃຫ້ເສຍພາບພົດຂອງນັກຮຽນນັກສຶກສາ ລວມທັງສິນລະທຳໃນສັງຄົມ, ເບິ່ງຕາມແຕ່ກໍລະນີປະຕິບັດວິໄນກ່າວເຕືອນ ຈົນຮອດຂັ້ນກັກບໍລິເວນຕິດຕາມ.

第十五条 有下列扰乱公共秩序、危害公共安全、损坏公共设施、侵犯通讯权利等行为之一，造成不良影响者：

ມາດຕາ 15: ຜູ້ທີ່ມີພົດຕິກຳໃດໜຶ່ງລຸ່ມນີ້ ທີ່ເປັນການທຳລາຍຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍ, ເປັນອັນຕະລາຍຕໍ່ຄວາມສະຫງົບປອດໄພ, ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍໃຫ້ແກ່ສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກຂອງສາທາລະນະ, ລະເມີດສິດໃນການສື່ສານ ແລະ ອື່ນໆ, ເຮັດໃຫ້ເກີດຜົນທີ່ບໍ່ດີຕາມມາ:

(一) 在餐馆、饭厅、公寓、课堂、实训场所、会场、运动场、影剧院或其他公共场所扰乱公共秩序，视情节轻重给予警告及其以上处分；

(一) ທຳລາຍຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍ ຢູ່ຮ້ານ ອາຫານ, ໂຮງອາຫານ, ຫໍພັກ, ຫ້ອງຮຽນ, ສະຖານທີ່ຝຶກແອບ, ຫໍປະຊຸມ, ສະໜາມກິລາ, ໂຮງລະຄອນ ຫຼື ສະຖານທີ່ສາທາລະນະອື່ນໆ, ເບິ່ງຕາມກໍລະນີເປົາໜັກ ປະຕິບັດວິໄນກ່າວເຕືອນ ພ້ອມທັງປະຕິບັດວິໄນຂ້າງເທິງ;

(二) 组织、煽动学生闹事或罢课、罢考、非法集会、游行，扰乱校园或社会秩序，产生不良影响者，视其情节给予留校察看及以上处分。随同参与上述活动者，给予记过及其以上处分；

(二) ຜູ້ທີ່ຈັດຕັ້ງ, ປຸກລະດົມນັກຮຽນກໍລະເລີ່ອງ ຫຼື ຂາດຮຽນ, ຂາດເສັງ, ຊຸມນຸມແບບຜິດກົດໝາຍ, ແຫ່ຂະບວນທີ່ສ້າງຄວາມວຸ້ນວາຍໃຫ້ແກ່ໂຮງຮຽນ ຫຼື ຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍຂອງສັງຄົມ, ເຮັດໃຫ້ເກີດຜົນທີ່ບໍ່ດີຕາມມາຈະເບິ່ງຕາມແຕ່



ກໍລະນີ ປະຕິບັດວິໄນລົງບັນທຶກຄວາມຜິດໄວ້ ພ້ອມທັງປະຕິບັດວິໄນຂ້າງເທິງ;

(三) 故意损坏学院电源、水源、广播、通讯等公共设施者, 除赔偿损失以外, 视其情节轻重, 给予严重警告直至留校察看处分;

(三) ຜູ້ທີ່ທຳລາຍລະບົບໄຟ, ລະບົບນໍ້າ, ໂທລະໂຄງ, ລະບົບສື່ສານ ແລະ ສິ່ງອຳນວຍຄວາມສະດວກສາທາລະນະຕ່າງໆຂອງວິທະຍາໄລ, ຊຶ່ງນອກຈາກຈະຕ້ອງໄດ້ ຊົດເຊີຍຄ່າເສຍຫາຍແລ້ວ, ຍັງຈະເບິ່ງຕາມກໍລະນີເປົາໜັກປະຕິບັດວິໄນກ່າວເຕືອນແບບຮ້າຍແຮງ ຈົນຮອດຂັ້ນກັກບໍລິເວນຕິດຕາມ;

(四) 在学生宿舍违规使用大功率电器 (指 300W 以上的电器); 储藏, 使用易燃、易爆、危险燃器具等违禁品, 除没收器具和物品外, 视其情节轻重分别给予严重警告及其以上处分, 造成的损失照价赔偿;

(五) ລະເມີດລະບຽບໂດຍການນຳໃຊ້ ເຄື່ອງໃຊ້ໄຟພ້າແຮງສູງ (ໝາຍເຖິງ ເຄື່ອງໃຊ້ໄຟພ້າທີ່ມີກຳລັງແຮງ 300W ຂຶ້ນໄປ) ຢູ່ໃນຫໍພັກ; ເກັບຮັກສາ, ນຳໃຊ້ວັດຖຸໄວໄຟ, ລະເບີດງ່າຍ, ເປັນອັນຕະລາຍ ແລະ ວັດຖຸອຸປະກອນທີ່ຫ່ວງຫ້າມອື່ນໆ, ຊຶ່ງນອກຈາກຈະຖືກຍົດແລ້ວ ຍັງຈະເບິ່ງຕາມແຕ່ກໍລະນີປະຕິບັດວິໄນກ່າວເຕືອນແບບຮ້າຍແຮງ ພ້ອມທັງປະຕິບັດວິໄນຂ້າງເທິງ ແລະ ຖ້າກໍໃຫ້ເກີດຄວາມເສຍຕ້ອງໄດ້ຊົດເຊີຍຄ່າເສຍຫາຍດັ່ງກ່າວ;

(五) 隐匿、毁弃和私拆他人邮件者, 给予警告处分;

(五) ຜູ້ທີ່ຊຸກເຊື່ອງ, ທຳລາຍ ແລະ ລັກເປີດຊ່ອງໄປສະນີຂອງຄົນອື່ນ, ຈະຖືກກ່າວເຕືອນ;

(六) 利用发送信息、电话、匿名信等手段恶意骚扰、攻击他人, 造成不良影响者, 视其情节给予警告直至留校察看处分;

(六) ຜູ້ທີ່ໃຊ້ການສົ່ງຂ່າວ, ໂທລະສັບ, ຈົດໝາຍບໍ່ມີຊື່ ແລະ ວິທີການອື່ນໆ ເພື່ອຂົ່ມຂູ່, ໂຈມຕີຄົນອື່ນເຮັດໃຫ້ເກີດຜົນທີ່ບໍ່ດີຕາມມາ, ເບິ່ງຕາມແຕ່ກໍລະນີ ປະຕິບັດວິໄນກ່າວເຕືອນ ຈົນຮອດຂັ້ນກັກບໍລິເວນຕິດຕາມ;

(七) 阻碍国家工作人员依法执行公务、阻碍学院管理人员正常履行职责者, 视其情节给予严重警告直至留校察看处分。

(七) ຜູ້ທີ່ຂັດຂວາງການເຮັດວຽກທາງລັດຖະການຂອງພະນັກງານລັດ, ຂັດຂວາງພະນັກງານຄຸ້ມຄອງຂອງວິທະຍາໄລໃນການປະຕິບັດໜ້າປະຈຳວັນ, ເບິ່ງຕາມແຕ່ກໍລະນີປະຕິບັດວິໄນກ່າວເຕືອນແບບຮ້າຍແຮງ ຈົນຮອດຂັ້ນກັກບໍລິເວນຕິດຕາມ;

第十六条 擅自到校外租房居住, 经教育不改正者, 给予记过处分。

ມາດຕາ 16: ຜູ້ທີ່ລັກເຊົາບ້ານຢູ່ນອກຜ່ານການສຶກສາອົບຮົມແລ້ວ ແຕ່ຍັງບໍ່ປ່ຽນແປງ, ຈະຖືກລົງບັນທຶກຄວາມຜິດໄວ້.

第十七条 违反学院管理规定私自下河、下江、下塘、下沟渠或到无救护人员的游泳池游泳者, 给予警告及其以上处分。造成损失者, 由责任人负责。

ມາດຕາ 17: ຜູ້ທີ່ລະເມີດລະບຽບ ການຄຸ້ມຄອງຂອງວິທະຍາໄລ ລົງຫຼິ້ນນ້ຳຢູ່ຫ້ວຍນ້ຳ, ແມ່ນ້ຳ, ໜອງ, ຮ່ອງນ້ຳ ຫຼື ໄປລອຍນ້ຳ ຢູ່ສະລອຍນ້ຳ ໂດຍບໍ່ມີປ້ອງກັນຢູ່ນ້ຳ, ຈະຖືກກ່າວເຕືອນ ພ້ອມທັງປະຕິບັດວິໄນຂ້າງເທິງ. ຜູ້ທີ່ເສຍຫາຍ, ຈະຖືກຮັບຜິດຊອບ ໂດຍຜູ້ທີ່ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ເຫດການດັ່ງກ່າວ.

第十八条 侵犯学院合法权益或参与违规经商活动者, 分别给予以下处分:

ມາດຕາ 18: ຜູ້ທີ່ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍຕໍ່ສິດຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທໍາຂອງວິທະຍາໄລ ຫຼື ມີສ່ວນຮ່ວມລະເມີດເຮັດທຸລະກິດຄ້າຂາຍ, ຈະຖືກປະຕິບັດວິໄນຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

(一) 弄虚作假骗取学院奖学金、困难补助等,除收回所得资金外,给予严重警告处分;

(一) ຫຼອກຫຼວງປອມແປງ ເພື່ອໃຫ້ໄດ້ທຶນການສຶກສາ, ເງິນອຸດໜູນຍ້ອນຫຍຸ້ງຍາກ ຂອງວິທະຍາໄລ, ນອກຈາກຈະເອົາຄືນເງິນຈໍານວນທັງໝົດແລ້ວ ຍັງຈະຖືກກ່າວເຕືອນແບບຮ້າຍແຮງ;

(二) 泄露学院科技成果及技术机密,私自转让、使用学院科技成果,视其情节轻重给予记过直至留校察看处分;

(二) ເປີດເຜີຍຜົນສໍາເລັດທາງດ້ານເຕັກນິກວິທະຍາສາດ ແລະ ຄວາມລັບດ້ານວິຊາການຂອງວິທະຍາໄລ, ລັກໂອນ ຫຼື ນໍາໃຊ້ຜົນສໍາເລັດທາງດ້ານເຕັກນິກວິທະຍາສາດຂອງວິທະຍາໄລ, ເບິ່ງຕາມກໍລະນີເປົາໜັກປະຕິບັດວິໄນລົງບັນທຶກຄວາມຜິດໄວ້ ຈົນຮອດຂັ້ນກັກບໍລິເວນ ຕິດຕາມ;

(三) 未经批准在校园内从事违规违纪的经商活动,给予警告处分;

(三) ລະເມີດລະບຽບໂດຍການເຮັດທຸລະກິດຄ້າຂາຍຢູ່ໃນໂຮງຮຽນ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ, ຈະຖືກກ່າວເຕືອນ;

(四) 参与非法传销者给予记过处分,经教育仍不改正者,给予留校察看处分。

(四) ຜູ້ທີ່ນໍາໄປຂາຍຕໍ່ (ແບບຕ່ອງໂສ້) ຜ່ານການສຶກສາອົມຮົມແລ້ວ ແຕ່ຍັງບໍ່ປ່ຽນແປງ, ຈະຖືກກັກບໍລິເວນຕິດຕາມ.

第十九条 利用计算机等技术手段违纪和违反计算机网络安全管理规定者, 视其情节, 给予以下相应处分;

ມາດຕາ 19: ຜູ້ທີ່ໃຊ້ຄອມພິວເຕີ ແລະ ວິທີການດ້ານເຕັກໂນໂລຢີອື່ນໆລະເມີດລະບຽບວິໄນ ແລະ ລະເມີດລະບຽບການຄຸ້ມຄອງອິນເຕີເນັດ ແລະ ຄອມພິວເຕີ, ຈະຖືກປະຕິບັດວິໄນຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:

(一) 利用计算机或其他科技手段盗窃国家、集体和他人财产及有价值的资料或骗取服务的, 除赔偿所造成损失外, 视其情节, 按本规定第七条相应条款予以处分;

(一) ນຳໃຊ້ຄອມພິວເຕີ ຫຼື ວິທີການດ້ານເຕັກໂນໂລຢີອື່ນໆ ລັກເອົາຊັບສິນຂອງລັດ, ລວມໝູ່ ແລະ ຂອງບຸກຄົນລວມທັງຂໍ້ມູນທີ່ມີມູນຄ່າສູງ ຫຼື ການຕົວະຫຼອກຫຼວງເພື່ອໃຫ້ໄດ້ການບໍລິການ, ນອກຈາກຈະໄດ້ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຄ່າເສຍຫາຍດັ່ງກ່າວແລ້ວ, ເບິ່ງຕາມແຕ່ກໍລະນີຍັງຈະປະຕິບັດວິໄນຕາມຂໍ້ກຳນົດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນມາດຕາ 7 ຂອງລະບຽບການສະບັບນີ້;

(二) 未经允许擅自使用学院或他人计算机、电话或其他设备, 给学院或他人造成损失者给予警告处分;

(二) ນຳໃຊ້ ຄອມພິວເຕີ, ໂທລະສັບ ຫຼື ເຄື່ອງອຸປະກອນອື່ນໆຂອງວິທະຍາໄລ ຫຼື ຂອງຜູ້ອື່ນໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ, ອັນສ້າງຄວາມເສຍຫາຍໃກ້ແກ່ວິທະຍາໄລ ຫຼື ຜູ້ອື່ນຈະຖືກກ່າວເຕືອນ;

(三) 故意篡改、删除或破坏他人计算机文件造成损失者, 除赔偿损失以外, 给予严重警告处分;

(三) ຜູ້ທີ່ປັບປ່ຽນ, ລຶບ (ຖິ້ມ) ຫຼື ທຳລາຍເອກະສານໃນຄອມພິວເຕີຂອງຜູ້ອື່ນໂດຍຕັ້ງໃຈເຮັດໃຫ້ເກີດຄວາມເສຍຫາຍ, ນອກຈາກຈະໄດ້ຮັບຜິດຊອບຄ່າເສຍຫາຍແລ້ວ ຍັງຈະຖືກກ່າວເຕືອນແບບຮ້າຍແຮງ;

(四) 编写、输入、传播计算机病毒和危害社会公共安全的其它有害数据者视其情节给予记过以上处分；

(四) ຜູ້ທີ່ສ້າງ, ປ້ອນ, ເຜີຍແຜ່ໄວຣັດຄອມພິວເຕີ ແລະ ຂໍ້ມູນທີ່ມີຜົນຫາຍຕໍ່ຄວາມປອດໄພຂອງສັງຄົມ, ເບິ່ງຕາມແຕ່ກໍລະນີປະຕິບັດວິໄນລົງບັນທຶກຄວາມຜິດໄວ້ຂ້າງເທິງ;

(五) 利用计算机网络引发泄密事件, 造成不良后果者, 视其情节给予记过以上处分。

(五) ຜູ້ທີ່ໃຊ້ເຄື່ອນຄ່າຍຄອມພິວເຕີ (ອິນເຕີເນັດ) ເປັນເຫດໃຫ້ເອກະສານລັບຮົ່ວໄຫຼ່ເຮັດໃຫ້ເກີດຜົນທີ່ບໍ່ດີຕາມມາ, ເບິ່ງຕາມແຕ່ກໍລະນີປະຕິບັດວິໄນລົງບັນທຶກຄວາມຜິດໄວ້ຂ້າງເທິງ.

第二十条 弄虚作假, 剽窃、抄袭他人研究成果, 视其情节轻重, 给予警告及其以上处分。

ມາດຕາ 20: ປອມແປງ, ລັກເອົາ ບົດຄົ້ນຄວ້າຂອງຜູ້ອື່ນ, ເບິ່ງຕາມແຕ່ກໍລະນີເປົາໜັກປະຕິບັດວິໄນກ່າວເຕືອນ ພ້ອມທັງໃຫ້ປະຕິບັດວິໄນຂ້າງເທິງ.

第二十一条 凡吸毒者, 给予留校察看处分, 受到治安管理处罚者, 给予开除学籍处分。

ມາດຕາ 21: ຜູ້ທີ່ເສບຢາເສບຕິດ, ຈະຖືກກັກບໍລິເວນຕິດຕາມ; ຜູ້ທີ່ຖືກພາກສ່ວນຄຸ້ມຄອງຄວາມສະຫງົບລົງໂທດ ຈະຖືກໄລ່ອອກໂຮງຮຽນ.

第二十二条 学生实习期间违反实习单位规章制度, 视其情节, 给予警告直至留校察看处分。

ມາດຕາ 22: ໃນໄລຍະຝຶກງານນັກຮຽນລະເມີດລະບຽບການຂອງໜ່ວຍ

ງານຕົນຝຶກງານຢູ່, ເບິ່ງຕາມແຕ່ກໍລະນີປະຕິບັດວິໄນກ່າວເຕືອນ ຈົນຮອດຂັ້ນ  
ກັກບໍລິເວນຕິດຕາມ.

第二十三条 学生违反校规校纪, 有下列情形之一的, 可以从轻  
处分:

ມາດຕາ 23: ນັກຮຽນທີ່ລະເມີດລະບຽບວິໄນຂອງໂຮງຮຽນ ຫາກມີເງື່ອນ  
ໄຂໃດໜຶ່ງລຸ່ມນີ້, ໃຫ້ປະຕິບັດໂທດເບົາໄດ້:

(一) 如实陈述违纪事实, 主动承认错误, 确有悔改表现的;

(一) ບອກຄວາມຈິງກ່ຽວກັບການລະເມີດລະບຽບວິໄນ,  
ຕື່ນຕົວຍອມຮັບຄວາມ ຜິດ, ມີການປັບປຸງປ່ຽນແປງຕົນເອງ;

(二) 确系他人胁迫或者诱骗, 并能主动揭发、认错态度较好的;

(二) ຕົວະຕົ້ມ ຫຼື ບັງຄັບຂົ່ມຂູ່ຄົນອື່ນ, ແຕ່ຕື່ນຕົວບອກ (ເປີດເຜີຍ) ແລະ  
ຍອມຮັບຜິດເປັນຢ່າງດີ;

(三) 主动挽回损失或者有效阻止危害结果发生的;

(三) ຕື່ນຕົວແກ້ໄຂຄວາມເສຍຫາຍ ຫຼື ພະຍາຍາມປ້ອງກັນຜົນຮ້າຍທີ່ຈະ  
ເກີດຂຶ້ນ;

(四) 积极配合学校或国家有关机关查处违法违规行有立功表  
现的;

(四) ມີຜົນງາ ຍ້ອນໃຫ້ການຮ່ວມມືກັບໂຮງຮຽນ ຫຼື ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ  
ຂອງລັດໃນການສືບສວນສອບສວນພຶດຕິກຳທີ່ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ;

(五) 主动检举同案人或者其他人应当受到处分的问题, 经查证  
属实有立功表现的;

(五) ຕື່ນຕົວຊີ້ຕົວຜູ້ຮ່ວມກະທຳຜິດ ຫຼື ບຸກຄົນອື່ນທີ່ຄວນຕ້ອງໄດ້ຮັບໂທດ,

ຜ່ານການກວດສອບມີມູນຄວາມຈິງຖືວ່າມີຜົນງານ;

(六) 涉及财物损失或者人身伤害, 积极主动退赔或者补救的;

(六) ມີສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງກັບວັດຖຸຊັບສິນຖືກທຳລາຍເສຍຫາຍ ຫຼື ເຮັດໃຫ້ຜູ້ອື່ນ ບາດເຈັບ, ຕົ້ນຕົວຊົດເຊີຍຄ່າເສຍຫາຍ ຫຼື ຊ່ວຍແກ້ໄຂ;

(七) 其他根据违纪情节、违纪后果可以从轻处分的。

(七) ສ່ວນກໍລະນີອື່ນໆ ສາມາດປະຕິບັດໂທດເບົາໄດ້ ໂດຍອີງຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ ແລະ ຜົນການລະເມີດທີ່ຈະເກີດຂຶ້ນຕາມມາ.

第二十四条 学生违反校规校纪, 有下列情形之一的, 可以从重处分:

ມາດຕາ 24: ນັກຮຽນລະເມີດລະບຽບວິໄນຂອງໂຮງຮຽນ ຫາກມີເງື່ອນໄຂໃດໜຶ່ງລຸ່ມນີ້, ໃຫ້ປະຕິບັດໜັກເບົາ:

(一) 故意隐瞒、歪曲、捏造事实或包庇违法违纪人员, 干扰、妨碍调查的;

(一) ຕັ້ງໃຈບິດບັງ, ລົບຫຼີກ, ສ້າງເລື່ອງ ຫຼື ປົກປ້ອງຜູ້ທີ່ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍ, ແຊກແຊງ ແລະ ຂັດຂວາງການສືບສວນສອບສວນ;

(二) 串供、无理狡辩或者拒不承认错误的;

(二) ຮ່ວມກະທຳຜິດ, ປະຕິເສດບໍ່ມີເຫດຜົນ ຫຼື ບໍ່ຍອມຮັບຄວາມຜິດ;

(三) 打击报复、威胁、恫吓批评人、检举人、控告人、证人及其他人员的;

(三) ໂຈມຕີແກ້ແຄ້ນ, ຂົ່ມຂູ່, ຮ້ອງຊຸ່ໃສ່ຜູ້ທີ່ຕຳນິຕົນ, ຜູ້ມາຊີ້ຕົວ, ຜູ້ຮ້ອງຟ້ອງ, ພະຍານ ແລະ ບຸກຄົນອື່ນໆ;

(四) 违纪群体中的组织、策划者或伙同校外人员的;

(四) ຜູ້ທີ່ວາງແຜນ, ຈັດຕັ້ງໃນການລະເມີດ ຫຼື ຮ່ວມມືກັບຄົນພາຍນອກ;

(五) 在校外参加实习实训、社会实践期间, 违反法律法规、校规校纪及相关规定, 造成恶劣影响的;

(五) ໃນໄລຍະເຂົ້າຮ່ວມ ພາກປະຕິບັດຕົວຈິງໃນສັງຄົມ, ຝຶກແອບຝຶກງານ ຢູ່ນອກໂຮງຮຽນ ລະເມີດລະບຽບ ກົດໝາຍ ແລະ ກົດລະບຽບວິໄນຂອງໂຮງ ຮຽນລວມທັງລະບຽບການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ກໍ່ໃຫ້ ເກີດຜົນກະທົບທີ່ຮ້າຍແຮງ;

(六) 故意拖欠、拖延赔偿或退赃的;

(六) ຕັ້ງໃຈທ່ວງ, ດຶງເວລາ ບໍ່ຍອມຊົດເຊີຍຄ່າເສຍຫາຍ ຫຼື ບໍ່ຍອມຮັບຜິດ ຊອບ;

(七) 在校期间已受过纪律处分或同时有两种以上违纪行为的;

(七) ໃນໄລຍະຮຽນຢູ່ໂຮງຮຽນຖືກປະຕິບັດວິໄນ ຫຼື ມີພຶດຕິກຳການລະເມີດ ລະບຽບວິໄນ 2 ກໍລະນີຂຶ້ນໄປໃນເວລາດຽວກັນ;

(八) 在处分影响期内继续违纪的;

(八) ມີການລະເມີດລະບຽບວິໄນເກີດຂຶ້ນ ໃນເວລາທີ່ຖືກປະຕິບັດວິໄນຢູ່;

(九) 其他应予从重处分的情形。

(九) ກໍລະນີອື່ນທີ່ຕ້ອງປະຕິບັດໂທດໜັກ.

### 第三章 处分程序与权限

ພາກທີ 3: ຂັ້ນຕອນການປະຕິບັດວິໄນ ແລະ ຂອບເຂດ

第二十五条 处分具体程序:

ມາດຕາ 25: ການປະຕິບັດວິໄນ ປະກອບມີຂັ້ນຕອນ ດັ່ງລຸ່ມນີ້:



(一) 对违纪学生的处理, 由所在各院系、班级班主任及时查清事实, 对违纪事件进行调查; 跨院系学生违纪, 由学生处牵头, 会同有关部门调查, 提出建议。

(一) ຕໍ່ກັບການແກ້ໄຂ ການລະເມີດລະບຽບວິໄນຂອງນັກຮຽນ, ທຸກພາກວິຊາຂອງວິທະຍາໄລ ແລະ ຄູປະຈຳຫ້ອງຕ້ອງຊອກຫາຄວາມຈິງໃຫ້ທັນເວລາ, ທັງດຳເນີນການສືບສວນຕໍ່ການລະເມີດດັ່ງກ່າວ; ນັກຮຽນລະເມີດລະບຽບຢູ່ພາກວິຊາອື່ນ, ພະແນກນັກຮຽນເປັນຜູ້ນຳໃນການພົວພັນກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງດຳເນີນການສືບສວນ ແລະ ປະກອບຄຳເຫັນ.

(二) 班主任告知违纪学生作出处分决定的事实、理由及依据, 并告知学生享有陈述和申辩的权利, 听取学生的陈述和申辩。

(二) ຄູປະຈຳຫ້ອງ ເປັນຜູ້ແຈ້ງໃຫ້ນັກຮຽນທີ່ລະເມີດລະບຽບວິໄນ ກ່ຽວກັບບ່ອນ, ເຫດຜົນ ແລະ ຜົນການຕັດສິນໃນການປະຕິບັດວິໄນ, ພ້ອມທັງແຈ້ງໃຫ້ຊາບກ່ຽວກັບສິດໃນການອະທິບາຍ ແລະ ຊີ້ແຈງ, ເພື່ອຮັບຟັງການອະທິບາຍ ແລະ ຊີ້ແຈງຂອງນັກຮຽນ.

(三) 班主任如实填写《学生违纪处分报批表》, 注明处分条款及建议, 学生本人签字认可, 由院系党总支书记签署意见上报学生处。同时提交所需支撑材料, 包括违纪事件的经过说明; 当事人的陈述、申辩材料; 调查证人证言、物证、笔录; 鉴定结论和费用支出票据等。

(三) ຄູປະຈຳຫ້ອງເປັນຜູ້ຂຽນ “ແບບຟອມຂໍອະນຸມັດການປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ນັກຮຽນ” ຕາມຄວາມເປັນຈິງ, ໝາຍເຫດໃສ່ມາດຕາທີ່ລະເມີດ ແລະ ຄຳເຫັນ, ນັກຮຽນເຊັນຊີ້ຍອມຮັບ, ໂດຍແມ່ນເລຂາພັກພາກວິຊາ ເຊັນຊີ້ມີຄຳເຫັນແລ້ວລາຍງານພະແນກນັກຮຽນ. ໃນຂະນະດຽວກັນກໍສົ່ງທຸກຂໍ້ມູນສະໜັບສະໜູນລວມມີລາຍລະອຽດຂັ້ນຕອນຂອງການລະເມີດ; ຂໍ້ມູນການອະທິບາຍ ແລະ ຊີ້ແຈງຂອງຜູ້ກ່ຽວ; ການສືບສວນຄຳໃຫ້ການຂອງພະຍານ, ຂອງກາງ ແລະ

ບັນທຶກ;

(四) 由学生处对报送的处分材料进行调查审核, 签署意见后报送学院分管领导批示。留校察看及其以下的处分, 由分管领导审查后出具学院处分决定书。处分决定书包括: 学生的基本信息; 作出处分的事实和证据; 处分的种类、依据、期限; 申诉的途径和期限; 其他必要内容。

(四) ພະແນກນັກຮຽນເປັນຜູ້ດຳເນີນການກວດສອບລາຍງານທີ່ສົ່ງມາ, ເຊັ່ນ ຊື່ມີຄຳເຫັນແລ້ວສະເໜີຫົວໜ້າຜູ້ຊີ້ນຳວຽກດັ່ງກ່າວຂອງວິທະຍາໄລພິຈາລະນາ. ການປະຕິບັດວິໄລກັກບໍລິເວນຕິດຕາມລວມທັງການປະຕິບັດວິໄນທີ່ຕຳລົງມາ ແມ່ນຫົວໜ້າຜູ້ຊີ້ນຳເປັນຜູ້ອອກໜັງສືຕົກລົງໃຫ້ປະຕິບັດວິໄນ. ໜັງສືດັ່ງກ່າວ ປະກອບມີ: ຂໍ້ມູນພື້ນຖານຂອງນັກຮຽນ; ຫຼັກຖານຄວາມຈິງ ໃນການປະຕິບັດວິໄນ; ປະເພດ, ບ່ອນອີງ ແລະ ກຳນົດເວລາຂອງການປະຕິບັດວິໄນ; ກຳນົດເວລາ ແລະ ຊ່ອງທາງໃນການຮ້ອງຮຽນ; ເນື້ອໃນທີ່ສຳຄັນອື່ນໆ.

(五) 对学生作出取消入学资格、取消学籍、退学、开除学籍或者其他涉及学生重大利益的处理或者处分决定的, 提交院长办公会或者院长书面授权的专门会议研究决定, 事先进行合法性审查, 在十五日内做出决定, 所有材料备案调查。

(五) ຕໍ່ກັບການຕັດສິນຍົກເລີກສິດໃນການເຂົ້າຮຽນ, ຍົກເລີກສະຖານະພາບ ການເປັນນັກຮຽນ, ໃຫ້ຢຸດຮຽນ, ໄລ່ອອກໂຮງຮຽນ ຫຼື ການແກ້ໄຂອື່ນທີ່ກ່ຽວ ຂ້ອງກັບຜົນປະໂຫຍດອັນຍິ່ງໃຫຍ່ຂອງນັກຮຽນ ຫຼື ການຕັດສິນປະຕິບັດວິໄນ, ນຳສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມຄະນະ ອຳນວຍການ ຫຼື ອຳນວຍການວິທະຍາໄລມອບ ສິດເປັນລາຍລັກອັກສອນໃຫ້ເປີດກອງປະຊຸມສະເພາະເພື່ອຄົ້ນຄວ້າຕັດສິນ, ກ່ອນ ອື່ນໝົດຕ້ອງໄດ້ດຳເນີນການກວດສອບ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ, ພິຈາລະນາ ຕັດສິນ ພາຍໃນ 15 ວັນ, ກວດສອບທຸກຂໍ້ມູນເອກະສານທີ່ມີຢູ່.

第二十六条 处分决定告知书应直接送达学生本人, 学生拒绝签收的以留置方式送达; 已离校的采取邮寄方式送达; 难于联系的利用学院网站、新闻媒体等公告方式送达。

ມາດຕາ 26: ແຈ້ງການປະຕິບັດວິໄນຕ້ອງສົ່ງໂດຍກົງຫາພັນກຮຽນຜູ້ກ່ຽວ, ພັນກຮຽນປະຕິເສດບໍ່ເຊັນຮັບກໍຈະໃຊ້ວິທີເອົາໜັງສືດັ່ງກ່າວໄວ້ຕາມທີ່ຢູ່ໂດຍບໍ່ມີການເຊັນຮັບ; ກໍລະນີຜູ້ກ່ຽວບໍ່ຢູ່ໂຮງຮຽນແລ້ວກໍຈະສົ່ງໃຫ້ທາງໄປສະນີ; ຖ້າຕິດຕໍ່ບາກກໍຈະໃຊ້ເວັບໄຊ ຂອງໂຮງຮຽນ, ສື່ຂ່າວສານອື່ນໆ ເພື່ອແຈ້ງໃຫ້ຊາບ.

第二十七条 除开除学籍处分以外, 给予学生处分一般应设置 6 到 12 个月期限, 到期按学院规定程序予以解除或者到学生毕业时间予以解除。留校察看处分期限为 1 年。解除处分后, 学生获得表彰、奖励及其他权益, 不再受原处分的影响。

ມາດຕາ 27: ນອກຈາກການປະຕິບັດວິໄນໄລ່ອອກໂຮງຮຽນ, ການປະຕິບັດວິໄນຕໍ່ພັນກຮຽນຕາມທຳມະດາແລ້ວແມ່ນຢູ່ໃນກຳນົດເວລາ 6 - 12 ເດືອນ, ຄົບເວລາແລ້ວກໍຈະຖືກຍົກເລີກຕາມລະບຽບຂັ້ນຕອນຂອງວິທະຍາໄລ ຫຼື ຮອດເວລາພັນກຮຽນຮຽນຈົບກໍຈະຖືກຍົກເລີກ. ກຳນົດເວລາການປະຕິບັດວິໄນກັກບໍລິເວນຕິດຕາມແມ່ນ 1 ປີ. ຫຼັງຈາກການປະຕິບັດວິໄນຖືກຍົກເລີກແລ້ວ, ພັນກຮຽນໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍ, ລາງວັນ ແລະ ສິດຜົນປະໂຫຍດອື່ນໆ ແມ່ນຈະໄດ້ຮັບຜົນກະທົບໃດໆຈາກການປະຕິບັດວິໄນຄັ້ງຜ່ານມາ.

第二十八条 受处分学生的申诉、复议与答复。具体办法见《宜宾职业技术学院学生申诉处理管理规定》。

ມາດຕາ 28: ໄດ້ຮັບຄຳຕອບ, ສະເໜີພິຈາລະນາຄືນ, ການຮ້ອງຮຽນຂອງ

ນັກຮຽນທີ່ຖືກປະຕິບັດວິໄນ. ລາຍລະອຽດເບິ່ງຕາມ

“ລະບຽບການຄຸ້ມການແກ້ໄຂ

ຂໍ້ຮ້ອງຮຽນຂອງນັກຮຽນ ວິທະຍາໄລ ເຕັກນິກ-ວິຊາຊີບ ອີປິນ”.

第二十九条 解除处分应包含个人申请、院系评议、学院审核等环节。学生在处分期满前提交解除处分期限的书面申请，院系组织对受处分学生在处分期限内的表现进行评议，并给出是否按期解除处分的建议，再由学生工作处或校级办公会议审核。

ມາດຕາ 29: ການຍົກເລີກການປະຕິບັດວິໄນຕ້ອງປະກອບດ້ວຍໜັງສືສະເໜີຂອງຜູ້ກ່ຽວ, ຄຳເຫັນຂອງພາກວິຊາ, ການທົບທວນຂອງວິທະຍາໄລ ແລະ ອື່ນໆ. ນັກຮຽນຕ້ອງຍື່ນໜັງສືສະເໜີຂໍຍົກເລີກການປະຕິບັດວິໄນເປັນລາຍລັກອັກສອນກ່ອນຄົບກຳນົດເວລາຂອງການປະຕິບັດວິໄນ, ໜ່ວຍງານພາກວິຊາດຳເນີນການປະເມີນຕໍ່ການປະພຶດຕົວຂອງນັກຮຽນພາຍໃນໄລຍະເວລາຖືກປະຕິບັດວິໄນ, ພ້ອມທັງມີຄຳເຫັນຄວນຍົກເລີກການປະຕິບັດວິໄນຕາມກຳນົດເວລາ ຫຼືບໍ່, ຈາກນັ້ນຈຶ່ງແມ່ນພະແນກວຽກງານນັກຮຽນ ຫຼື ກອງປະຊຸມລະດັບຫ້ອງການວິທະຍາໄລທົບທວນພິຈາລະນາຄືນ.

第三十条 对学生的处理、处分及解除处分材料，学院真实完整地归入学院文书档案和本人档案。被开除学籍的学生，由学院发给学习证明。报四川省教育厅备案。学生按公安部门规定期限离境。

ມາດຕາ 30: ຕໍ່ກັບເອກະສານກ່ຽວກັບ ການແກ້ໄຂ, ປະຕິບັດວິໄນ ແລະ ຍົກເລີກການປະຕິບັດວິໄນຂອງນັກຮຽນ, ຫຼັງຈາກວິທະຍາໄລດຳເນີນການສຳ

ເລັດແລ້ວຈະຖືກສົ່ງໄປເກັບໄວ້ຄືນຢູ່ແພ້ມເອກະສານຂອງວິທະຍາໄລ ແລະ ແພ້ມເອກະສານຂອງຜູ້ກ່ຽວ. ນັກຮຽນທີ່ຖືກໄລ່ອອກໂຮງຮຽນ, ວິທະຍາໄລຈະ ອອກໃບຢັ້ງຢືນ ການຮຽນໃຫ້. ລາຍງານພະແນກສຶກສາແຂວງເຊສວນ ເພື່ອລົງ ບັນທຶກ. ນັກຮຽນອອກຈາກດິນແດນ ສປ ຈີນ ຕາມເວລາທີ່ກະຊວງປ້ອງກັນ ຄວາມສະຫງົບກຳນົດ.

#### 第四章 附 则

##### ພາກທີ 4: ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

第三十三条 本规定适用于宜宾职业技术学院外国留学生。

ມາດຕາ 33: ລະບຽບການສະບັບນີ້ນຳໃຊ້ສຳລັບນັກຮຽນຕ່າງປະເທດຂອງ  
ວິທະຍາໄລເຕັກນິກ-ວິຊາຊີບ ອີປິ່ນ.

第三十四条 本规定由宜宾职业技术学院学生处负责解释。

ມາດຕາ 34: ລະບຽບການສະບັບນີ້ ຮັບຜິດຊອບໃຫ້ຄຳອະທິບາຍໂດຍພະ  
ແນກນັກຮຽນຂອງວິທະຍາໄລເຕັກນິກ-ວິຊາຊີບ ອີປິ່ນ.

## 六、留学生申诉处理办法

### VI. ວິທີການແກ້ໄຂການຮ້ອງຟ້ອງອຸທອນຂອງນັກສຶກສາຕ່າງປະເທດ

#### 第一章 总 则

##### ພາກທີ 1. ບັນຍັດທົ່ວໄປ

第一条 为依法维护学生的合法权益, 规范学生申诉处理制度, 保证学院对学生处理行为的客观、公开、公正, 依据《中华人民共和国教育法》、《普通高等学校学生管理规定》及相关法律法规, 制定本规定。

ມາດຕາ 1. ປົກປ້ອງສິດຜົນປະໂຫຍດທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍຂອງນັກສຶກສາ, ປັບປຸງລະບົບການແກ້ໄຂຄໍາຮ້ອງຟ້ອງອຸທອນຂອງນັກສຶກສາ, ຮັບປະກັນໃຫ້ພຶດຕິກຳການແກ້ໄຂຂອງສະຖາບັນຕໍ່ນັກສຶກສາມີຄວາມເປັນພາວະວິໄສ, ເປີດເຜີຍ ແລະ ຍຸດຕິທຳ, ອີງຕາມ “ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການສຶກສາຂອງ ສປ ຈີນ”, “ລະບຽບການຄຸ້ມຄອງນັກສຶກສາຂອງໂຮງຮຽນການສຶກສາຂັ້ນສູງສາມັນ” ແລະ ຂໍ້ກຳນົດລະບຽບການອື່ນໆ ເພື່ອມາສ້າງກົດລະບຽບນີ້.

第二条 本规定所指的申诉是指我院外国留学生对学院依据法律、法规和相关规定作出的处分或处理有异议的, 向学院申诉处理委员会提出意见和要求。申诉处理委员会受理学生申诉, 作出申诉复查决定。

ມາດຕາ 2. ການຮ້ອງຟ້ອງອຸທອນໃນກົດລະບຽບສະບັບນີ້ໝາຍເຖິງການສະເໜີ ແລະ ການຮຽກຮ້ອງຂອງນັກສຶກສາຕ່າງປະເທດໃນສະຖາບັນນີ້ທີ່ມີຄໍາເຫັນຄັດຄານຕໍ່ກັບການແກ້ໄຂ ແລະ ລົງໂທດຕາມກົດໝາຍ, ກົດລະບຽບ ໂຮງຮຽນ ແລະ ຂໍ້ກຳນົດລະບຽບການອື່ນໆ ຕໍ່ຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂການຮ້ອງຟ້ອງອຸທອນຂອງສະຖາບັນ. ຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂການຮ້ອງຟ້ອງອຸທອນຈະດຳເນີນການກວດກາຕັດສິນການຮ້ອງຟ້ອງອຸທອນຂອງນັກສຶກສາຄືນ.

第三条 学生申诉的适用范围: 有下列情形之一的, 学生可以向申诉处理委员会提出申诉。

ມາດຕາ 3 ຂອງເຂດຂອງການຮ້ອງຟ້ອງອຸທອນຂອງນັກສຶກສາ: ນັກສຶກສາສາມາດຮ້ອງຟ້ອງອຸທອນໄດ້ໃນກໍາໃດໜຶ່ງລຸ່ມນີ້:

- (一) 被取消入学资格处理的;
- (一) ຖືກຍົກເລີກຄຸນສົມບັດນັກສຶກສາ;
- (二) 被退学处理的;
- (二) ການອອກໂຮງຮຽນ
- (三) 因违法、违规、违纪而被受到警告、严重警告、记过、留校察看、开除学籍处分的;
- (三) ຖືກກ່າວເຕືອນ, ເຕືອນສະຖານໜັກ, ເນື່ອງຈາກມີການລະເມີດກົດໝາຍ, ກົດລະບຽບ, ວິໄນ, ບັນທຶກຄວາມຜິດ, ຈຳກັດໃນຂອບເຂດໂຮງຮຽນເພື່ອກວດກາ, ລົງໂທດຂັ້ນໄລ່ອອກໂຮງຮຽນ.
- (四) 法律法规规定可以提出申诉的其他处理决定。
- (四) ການຕົກລົງແກ້ໄຂອື່ນໆຕາມກົດໝາຍລະບຽບການ ທີ່ສາມາດຮ້ອງຟ້ອງອຸທອນໄດ້.

## 第二章 申诉机构

### ພາກທີ 2. ອົງກອນຮ້ອງຟ້ອງອຸທອນ

第四条 学生申诉处理委员会是学院学生申诉处理的专门机构。负责受理学生对处理或者处分决定不服提起的申诉。该委员会由学院相关负责人、外事办负责人、监审处负责人、学院法律顾问、校外教育专家、教师代表、学生代表等组成。组成人数须单数。学生申诉处理委员会的办事机构设在学院监审处。

ມາດຕາ 4. ຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂການຮ້ອງຟ້ອງອຸທອນແມ່ນອົງກອນສະເພາະແກ້ໄຂການຮ້ອງຟ້ອງອຸທອນຂອງນັກສຶກຂອງສະຖາບັນຮັບຜິດຊອບພິຈາລະນາແກ້ໄຂການຮ້ອງຟ້ອງອຸທອນຂອງນັກສຶກສາທີ່ບໍ່ຍອມຮັບການຕົກລົງແກ້ໄຂ ຫຼື ລົງໂທດ. ຄະນະກຳມະການນີ້ປະກອບມີບັນດາຜູ້ຮັບຜິດຊອບໃນສະຖາບັນ ຜູ້ຮັບຜິດຊອບວຽກພົວພັນຕ່າງປະເທດ, ຜູ້ຮັບຜິດຊອບພະແນກຕິດຕາມກວດກາ, ທີ່ປຶກສາທາງກົດໝາຍຂອງສະຖາບັນ, ຊ່ຽວຊານສຶກສານອກໂຮງຮຽນ, ຕາງໜ້ານັກສຶກສາ ແລະ ຄູ ຕ່າງໆ. ຈຳນວນຄະນະກຳມະການຄວນເປັນຈຳນວນຄືກ. ອົງກອນເຮັດວຽກຂອງຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂການຄຳຮ້ອງຟ້ອງອຸທອນຂອງນັກສຶກສາແມ່ນຕັ້ງຢູ່ພະແນກຕິດຕາມກວດກາຂອງສະຖາບັນນີ້.



第五条 学生申诉处理委员会履行下列职责：

ມາດຕາ 5. ຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂການຄຳຮ້ອງຟ້ອງອຸທອນຂອງນັກສຶກສາປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

- (一) 受理适用范围内的学生申诉；  
(一) ພິຈາລະນາແກ້ໄຂຄຳຮ້ອງຟ້ອງອຸທອນຂອງນັກສຶກສາໃນຂອບເຂດທີ່ເໝາະສົມ；
- (二) 向有关单位(部门)和人员调查取证，查阅文件和资料；  
(二) ສອບຖາມເກັບກຳຂໍ້ມູນຫຼັກຖານຈາກພາກສ່ວນ ແລະ ບຸກຄົນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ພ້ອມທັງສາມາດຮັບຮູ້ຂໍ້ມູນ ແລະ ເອກະສານ；
- (三) 对申诉进行复查处理，并作出申诉复查决定；  
(三) ຈະດຳເນີນການກວດກາ ແລະ ຕັດສິນການຮ້ອງຟ້ອງອຸທອນຂອງນັກສຶກສາຄືນ
- (四) 对学院相关部门违反本规定的行为，依照规定的权限和程序提出处理建议；  
(四) ສະເໜີຄຳເຫັນແກ້ໄຂຕໍ່ກັບພຶດຕິກຳຂອງພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງສະຖາບັນດ້ວຍການອີງໃສ່ຂອບເຂດສິດ ແລະ ຂັ້ນຕອນ.
- (五) 协助办理因不服申诉复查决定，申诉人向四川省教育厅提出申诉的有关事项；  
(五) ປະສານຊ່ວຍຜູ້ຮ້ອງຟ້ອງອຸທອນໃນການດຳເນີນວຽກງານຕ່າງໆກ່ຽວກັບການຮ້ອງຟ້ອງອຸທອນຕໍ່ພະແນກສຶກສາແຂວງເສສວນທີ່ບໍ່ຍອມຮັບການກວດກາຕັດສິນຄືນ.
- (六) 学院规定的其他职责。  
(六) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆຕາມທີ່ກຳນົດໃນລະບຽບການ.

第六条 申诉处理委员会应当遵循合法、公正、公平、公开、及时、便于学生的原则，坚持有错必纠，保障法律、法规和学院规定的正确实施。

ມາດຕາ 6. ຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂການຄຳຮ້ອງຟ້ອງອຸທອນຕ້ອງເຄົາລົບຫຼັກການຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ, ຍຸດຕິທຳ, ສະເໝີພາບ, ເປີດເຜີຍ, ທັນການ, ສະດວກຕໍ່ນັກສຶກສາ, ຍຶດໜັ້ນການປະຕິບັດໃຫ້ຖືກຕ້ອງ ແລະ ສຳເລັດເຊັ່ນ: ມີຂໍ້ຂັດແຍ່ງຕ້ອງແກ້, ຮັບປະກັນກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ກົດລະບຽບອື່ນໆ

ຂອງໂຮງຮຽນ.

### 第三章 申诉受理

#### ພາກທີ 3. ການພິຈາລະນາຮ້ອງຟ້ອງອຸທອນ

第七条 学生或者其监护人对学院处分或处理决定有异议的, 在收到决定书十日内, 可以向申诉处理委员会提出书面申诉。

ມາດຕາ 7. ນັກສຶກສາ ແລະ ຜູ້ປົກຄອງທີ່ຄັດຄ້ານຕໍ່ການຕັດສິນລົງໂທດ ຫຼື ແກ້ໄຂ ,ສາມາດສະເໜີຮ້ອງຟ້ອງອຸທອນຫາຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂການຄຳ ຮ້ອງຟ້ອງອຸທອນເປັນທາງການພາຍໃນ 10 ວັນຫຼັງຈາກໄດ້ຮັບຄຳຕັດສິນ.

因不可抗力或者其他正当理由耽误法定申诉期限的, 应在障碍因素消失后, 说明理由并提供相关证明材料, 经申诉处理委员会核查属实的, 可视为申诉时限内提出, 但作出复查结论的时间, 从收到书面申诉书之日算起。

ເນື່ອງຈາກເຫດສູດວິໄສ ຫຼື ເຫດຜົນອື່ນໆທີ່ ເໝາະສົມ ທີ່ຖ່ວງດຶງເວລາຂອງການຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່ສານ,ພາຍຫຼັງທີ່ອຸປະສັກໄດ້ສິ້ນສຸດລົງແລ້ວໃ ຫ ອ ະ ທ ື ບ າ ຍ ແ ຈ ັ ງ ເຫດຜົນ ພ້ອມທັງສະໜອງຂໍ້ມູນຢັ້ງຢືນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ເມື່ອຜ່ານການກວດກາຂອງ ຄ ຸ ະ ນ ຸ ະ ກ ຳ ມ ະ ກ ຳ ນ ເ ຫ ັ ນ ວ ຳ ເ ປ ັ ນ ຄ ວ ຳ ມ ຈ ື ງ ກ ັ ຖື ວ ຳ ເ ປ ັ ນ ກ ຳ ນ ຮ ັ ອ ງ ຟ້ ອ ງ ອ ຸ ທ ອ ນ ໃ ນ ຂ ອ ບ ເ ຂ ດ ເ ວ ຫ າ, ແຕ່ວ່າເວລາການອອກຜົນການສະໜູນບກວດກາຄືນແມ່ນນັບແຕ່ມື້ທີ່ ໄດ້ຮັບເອກະສານຮ້ອງຟ້ອງອຸທອນຕົວຈິງເປັນຕົ້ນໄປ.

第八条 提出申诉时, 申诉人或代理人向学生申诉处理委员会递交学生申诉书, 按学院统一制定的申诉书及其要求, 准确无误的填写, 并附上学院已作出的原处理决定书复印件。申诉书应当载明以下内容:

ມາດຕາ 8. ເມື່ອເວລາຮ້ອງຟ້ອງອຸທອນ,ຜູ້ອຸທອນ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້ານັກສຶກສາ ຕ້ອງຍື່ນໜັງສືອຸທອນຂອງນັກຮຽນໃຫ້ແກ້ຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂຄຳອຸທອນຂອງ ນັກສຶກສາຕາມໜັງສືອຸທອນ ແລະ ເງື່ອນໄຂເອກະພາບຂອງສະຖາບັນ, ຂຽນໃຫ້ ຖືກຕ້ອງ ພ້ອມທັງຄັດຕິດສຳເນົາຄຳຕັດສິນຂອງສະຖາບັນສະບັບເດີມ. ໜັງສືອ ຸ ທ ອ ນ ຄ ວ ນ ມີ ເນື້ ອ ໃ ນ ດັ່ ງ ນີ້:

- (一) 申诉人所在院系、专业、班级、姓名、学号及其他基本情况;
- (一) ຄະນະທີ່ຜູ້ອຸທອນສັງກັດ, ວິຊາສະເພາະ, ຫ້ອງ,ຊື່ ແລະ ນາມສະກຸນ, ລະຫັດນັກສຶກສາ ແລະ ຂໍ້ມູນພື້ນຖານອື່ນໆ;
- (二) 申诉的事项、理由及要求;
- (二) ລາຍການອຸທອນ, ເຫດຜົນ ແລະ ເງື່ອນໄຂ;
- (三) 提出申诉的日期。
- (四) ວັນທີສະເໜີອຸທອນ;

有权申诉的申诉人为无民事行为能力人或者限制民事行为能力人的, 其近亲属可为代理人代为申诉。

ຖ້າຫາກຜູ້ມີສິດອຸທອນຫາກບໍ່ມີຄວາມສາມາດທາງແພ່ງ ຫຼື ເປັນຄົນທີ່ຖືກຈຳກັດຄວາມສາມາດທາງແພ່ງຍາດຕິພື້ນືອງຂອງຜູ້ສາມາດຕາງໜ້າອຸທອນແທນ.

第九条 学生申诉处理委员会在接到申诉书之日起三日内, 区别不同情况对申诉作出予以受理、暂不受理、不予受理的决定, 并及时告知申诉人。

ມາດຕາ 9. ພາຍໃນ 3 ວັນຫຼັງຈາກທີ່ຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂຄຳອຸທອນຂອງນັກສຶກສາຕ້ອງໄດ້ຕົກລົງວ່າຈະພິຈາລະນາ, ໂຈະການພິຈາລະນາ ແລະ ບໍ່ພິຈາລະນາ ພ້ອມທັງແຈ້ງຫ້ຜູ້ອຸທອນຊາບຢ່າງທັນເວລາ.

第十条 以下五种情况的申诉不予受理:

ມາດຕາ 10. ສະພາບການທັງ 5 ລຸ່ມນີ້ ແມ່ນບໍ່ພິຈາລະນາ:

- (一) 申诉事项不属于申诉处理委员会受理范围的;
- (一) ບັນຫາອຸທອນບໍ່ຢູ່ໃນຂອບເຂດພິຈາລະນາຂອງຄະນະກຳມະການ;
- (二) 申诉超过申诉时限, 且无正当理由的;
- (二) ການອຸທອນກາຍກຳນົດເວລາ ແລະ ມີເຫດຜົນບໍ່ພຽງພໍ;
- (三) 申诉人无正当理由重复申诉的;
- (三) ຜູ້ອຸທອນບໍ່ມີເຫດຜົນເໝາະສົມໃນການອຸທອນຊ້ຳຄືນ;
- (四) 已撤回申诉, 又无正当理由再申诉的;
- (四) ການອຸທອນທີ່ໄດ້ຖືກຮັບແລ້ວ ແລະ ບໍ່ມີເຫດຜົນພຽງພໍໃນການອຸ

ທອນອີກ;

(五) 由他人代理的申诉, 其代理人不符合本规定要求的。

(五) ມີການມອບໃຫ້ຄົນອື່ນຕາງໜ້າອຸທອນໃຫ້, ແຕ່ຄົນຕາງໜ້ານັ້ນບໍ່ມີເງື່ອນໄຂສອດຄ່ອງກັບລະບຽບການນີ້.

以下两种情况的申诉暂不予受理:

ສະພາບການທັງ 2 ລຸ່ມນີ້ ແມ່ນໂຈະພິຈາລະນາຊົ່ວຄາວ:

(一) 申诉材料中无学院原处理决定书;

(一) ໜັງສືອຸທອນບໍ່ມີໜັງສືຄໍາຕັດສິນເກົ່າຂອງສະຖາບັນ;

(二) 提出的书面申诉书不符合规定要求的。

(二) ໜັງສືສະເໜີອຸທອນບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການ

对于以上两种情况的申诉, 待申诉人补正后受理, 其原申诉时限不变。过期不补正的视为不再申诉。

ສໍາລັບການອຸທອນຕາມສະພາບການທັງສອງຂ້າງເທິງນີ້ ແມ່ນລຽນໃຫ້ສະໜອງຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມໃຫ້ຖືກຕ້ອງ, ໄລຍະເວລາອຸທອນບໍ່ມີການປ່ຽນແປງ. ເມື່ອເກີນກໍານົດແລ້ວຍັງບໍ່ສະໜອງຂໍ້ມູນເພີ່ມ ກໍຈະຖືວ່າບໍ່ໄດ້ອຸທອນອີກ.

#### 第四章 复查与决定

##### ພາກທີ 4. ການກວດກາຄືນ ແລະ ການຕັດສິນ

第十一条 申诉处理委员会对学生提出的申诉进行复查, 并在接到书面申诉之日起十五日内作出复查结论并告知申诉人。情况复杂不能在规定限期内作出结论的, 经学院负责人批准, 可延长十五日。

ມາດຕາ 11. ຄະນະກຳມະການດຳເນີນການກວດກາຄືນການອຸທອນຂອງນັກສຶກສາ ພ້ອມທັງສະຫຼຸບຜົນການກວດກາຄືນພາຍໃນ 15 ວັນ. ກໍລະນີທີ່ສະຫຼຸບຊັບຊ້ອນທີ່ບໍ່ສາມາດສະຫຼຸບພາຍໃນຂອບເຂດໄລຍະເວລາ, ເມື່ອຜ່ານການອະນຸມັດຈາກຜູ້ຮັບຜິດຊອບຂອງສະຖາບັນກໍສາມາດຕໍ່ໄດ້ອີກ 15 ວັນ.

第十二条 申诉处理委员会受理申诉后, 根据申诉人的具体情况, 可以决定采取一般程序或听证程序进行复查。采取一般程序复查, 由申诉处理委员会成立该项申诉复查小组, 具体负责该项申诉的复查, 并提出具体处理意见。

ມາດຕາ 12. ພາຍຫຼັງທີ່ຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂຄຳອຸທອນແລ້ວ, ອີງຕາມສະພາບຕົວຈິງຂອງຜູ້ອຸທອນເພື່ອກວດກາຄືນຕາມຂະບວນການທຳມະດາ ຫຼື ຟັງຂັ້ນຕອນການຮັບຟັງຫຼັກຖານ. ການນຳໃຊ້ຂະບວນການທຳມະດາແມ່ນຄະນະກຳມະການນີ້ສ້າງຕັ້ງໜ່ວຍງານກວດກາຄືນການອຸທອນ ເພື່ອຮັບຜິດຊອບລະອຽດໃນດານກວດກາຄືນ ພ້ອມທັງສະເໜີຄຳຄິດເຫັນໃນການແກ້ໄຂ.

第十三条 申诉复查小组成员应当是申诉处理委员会成员, 一般由三至五人组成, 人数须单数, 由申诉处理委员会主任根据具体情况确定, 复查小组人员一般由与申诉事项不相关的分管领导、部处负责人、学院监察部门负责人、教师代表、学生代表等组成。

ມາດຕາ 13. ສະມາຊິກຂອງໜ່ວຍງານກວດກາການອຸທອນຄືນຄວນແມ່ນສະມາຊິກຂອງຄະນະກຳມະການ, ໂດຍທົ່ວໄປແມ່ນ 3-5 ຄົນ, ຈຳນວນຄົນຕ້ອງເປັນຈຳນວນຄືກ, ແມ່ນກຳນົດໂດຍຫົວໜ້າຄະນະກຳມະການ ໂດຍອີງໃສ່ສະພາບການຕົວຈິງ, ບຸກຄົນໃນໜ່ວຍງານກວດກາຄືນໂດຍທົ່ວໄປແມ່ນການນຳ, ຜູ້ຮັບຜິດຊອບຂັ້ນພະແນກ, ຜູ້ຮັບຜິດຊອບຕິດຕາມກວດກາຂອງສະຖາບັນ, ຕົວແທນຂອງອາຈານ ຕ່າງໜ້ານັກສຶກສາຕ່າງໆ ທີ່ບໍ່ມີສ່ວນຮັບຜິດຊອບກ່ຽວຂ້ອງກັບເລື່ອງທີ່ອຸທອນ.

第十四条 申诉复查小组按以下程序对申诉人的申诉进行复查:

ມາດຕາ 14. ໜ່ວຍງານກວດກາການອຸທອນຄືນດຳເນີນການກວດກາຄຳຮ້ອງອຸທອນຄືນຕາມຂັ້ນຕອນດັ່ງນີ້:

- (一) 提取原处理的原始材料, 对原处理予以复查;
- (一) ນຳເອົາເອກະສານການແກ້ໄຂເດີມເພື່ອມາດກວດກາຄືນ;
- (二) 听取申诉人的申辩, 向申诉人进行书面询问;
- (二) ຮັບຟັງການປ້ອງກັນຂອງຜູ້ອຸທອນ, ສອບຖາມຜູ້ອຸທອນຢ່າງເປັນລາຍລັກອັກສອນ;
- (三) 听取原处理部门领导、经办人以及相关其他人员的意见;
- (三) ຮັບຟັງຄຳເຫັນຂອງຜູ້ຮັບຜິດຊອບຂອງພາກສ່ວນແກ້ໄຂເດີມ, ຜູ້ດຳເນີນການ ແລະ ບຸກຄົນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງອື່ນໆ;

(四) 对申诉人提出的新线索、新情况予以核实或查证;

(四) ກວດກາຄວາມຖືກຕ້ອງ ຫຼື ກວດກາການຢັ້ງຢືນຕໍ່ກັບເບະແສໃໝ່ ແລະ ສະພາບການໃໝ່ ຕໍ່ກັບການສະເໜີຂອງຜູ້ອຸທອນ.

(五) 申诉复查小组综合以上了解的情况, 向申诉处理委员会提交该项申诉的书面复查报告。

(五) ໜ່ວຍງານກວດກາຄໍາອຸທອນຄືນສະພາບການເກັບກໍາຂ້າງເທິງ, ສົ່ງບົດລາຍງານການກ່ຽວກັບການອຸທອນຕໍ່ຄະນະກຳມະການ.

第十五条 在学生申诉复查过程中, 原处理部门不得自行向申诉人和相关部门或者其他个人收集证据。

ມາດຕາ 15. ໃນຂະນະທີ່ກຳລັງກວດກາຄືນນັ້ນ, ພາກສ່ວນແກ້ໄຂເດີມບໍ່ຕ້ອງເກັບຂໍ້ມູນຈາກຜູ້ອຸທອນ ແລະ ພາກສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ບຸກຄົນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຕາມລຳພັງ.

第十六条 申诉处理委员会召开委员会议, 听取申诉复查小组负责人的书面复查报告, 对申诉人提出的申诉进行复查讨论, 并作出复查结论。

ມາດຕາ 16. ຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂຄໍາອຸທອນຮຽກປະຊຸມຄະນະກຳມະການ, ຮັບຟັງບົດລາຍງານການກ່ຽວກັບການອຸທອນເພື່ອດຳເນີນການກວດກາຄືນການອຸທອນຂອງຜູ້ອຸທອນ, ພ້ອມທັງສະຫຼຸບຜົນການກວດກາຄືນ.

申诉处理委员会召开的申诉复查专题会议, 应当有三分之二以上的申诉处理委员会委员到会, 其作出的申诉复查结论才能有效, 否则视为无效结论。

ຄະນະກຳມະການຮຽກຈັດກອງປະຊຸມຫົວຂໍ້ສະເພາະການກວດກາຄືນການອຸທອນຕ້ອງມີກຳມະການເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ 2/3 ຂຶ້ນໄປ ບົດລະຫຼຸບການກວດກາຄືນມັນຈຶ່ງມີຜົນສັກສິດ, ຖ້າບໍ່ດັ່ງນັ້ນກໍຖືວ່າສະຫຼະສິດ.

第十七条 申诉处理委员会根据情况提出申诉处理意见, 作出下列两种决定:

ມາດຕາ 17. ຄະນະກຳມະການຈະອີງໃສ່ສະພາບການຕົວຈິງເພື່ອສະເໜີຄຳຄິດເຫັນໃນການແກ້ໄຂການສະເໜີອຸທອນ, ເຊິ່ງແກ້ໄຂດ້ວຍສອງວິທີລຸ່ມນີ້:

(一) 通过复查认为原处理事实清楚, 证据确凿, 适用依据正确, 程序合法, 定性准确, 过罚相当, 应当作出维持原处理决定的决定, 直接告知申诉人, 并抄报相关部门。

(一) ຜ່ານການກວດກາຄືນເຫັນວ່າຄໍາຕັດສິນແກ້ໄຂເດີມຈະແຈ້ງແລ້ວ, ຫຼັກຖານຖືກຕ້ອງ, ຄວາມເໝາະສົມໃນການໃຊ້ຫຼັກຖານຖືກຕ້ອງ, ຂະບວນການສອດຄ່ອງກົດໝາຍ, ຄວາມຜິດເໝາະສົມຕ້ອງຕັດສິນໃຫ້ຮັກສາຄໍາຕັດສິນແກ້ໄຂເດີມ, ແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ສະເໜີອຸທອນໂດຍກົງ ພ້ອມທັງສໍາເນົາສົ່ງໃຫ້ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

(二) 通过复查认为原处理决定有下列情况之一的, 决定撤消或变更原处理决定:

(二) ຜ່ານການກວດກາແລ້ວ ມີສະພາບໃດໜຶ່ງລຸ່ມນີ້ ຕັດສິນໃຫ້ຍົກເລີກ ຫຼື ປ່ຽນແປງຄໍາຕັດສິນແກ້ໄຂເດີມ:

- 1、事实认定不清, 证据不足的;
- 1、ຄວາມຈິງບໍ່ສາມາດຢັ້ງຢືນຈະແຈ້ງ, ຫຼັກຖານບໍ່ພຽງພໍ;
- 2、适用依据错误的;
- 2、ຄວາມເໝາະສົມໃນການໃຊ້ຫຼັກຖານມີຄວາມຜິດພາດ;
- 3、违反法律、法规和学院相关规章制度的处理程序的。

3、ມີຂະບວນການແກ້ໄຂທີ່ລະເມີດກົດໝາຍ, ລະບຽບການ ແລະ ກົດລະບຽບກ່ຽວຂ້ອງຂອງໂຮງຮຽນ.

申诉处理委员会作出撤消或变更原处理决定的复查意见, 要求相关职能部门予以研究, 重新提交院长办公会或者专门会议作出决定。

ຄະນະກຳມະການມີຕໍາເຫັນໃຫ້ຍົກເລີກ ຫຼື ປ່ຽນແປງຄໍາຕັດສິນແກ້ໄຂເດີມ, ສະເໜີໃຫ້ບັນດາຂະແໜງການຄົ້ນຄວ້າພິຈາລະນາ, ນາສະເໜີກອງປະຊຸມຄະນະກ່ນວຍການໂຮງຮຽນ ຫຼື ກອງປະຊຸມສະເພາະເພື່ອຕັດສິນຄືນ.

第十八条 申诉处理委员会应当将申诉处理决定书送达申诉人。送达方式视情况采取直接送达、邮寄送达、留置送达、公告送达任何一种均可。

ມາດຕາ 18. ຄະນະກຳມະການຕ້ອງສົ່ງຄໍາຕົກລົງຕັດສິນໃຫ້ແກ່ຜູ້ສະເໜີອຸທອນ. ຮູບການສົ່ງແມ່ນອີງຕາມສະພາບຕົວຈິງ ເຊິ່ງລ້ວນແຕ່ຖືວ່າເປັນການສົ່ງທີ່ໃຊ້ການໄດ້ ເຊັ່ນ: ສົ່ງໂດຍກົງ, ສົ່ງຜ່ານໄປສະນີ, ເກັບສໍາຮອງ, ປະກາດ

ຕໍ່ສາທາລະນະ.

第十九条 申诉期间申诉人的处理或处分行为不停止执行, 但有下列情况之一的, 可以停止执行:

ມາດຕາ 19. ໃນໄລຍະເວລາອຸທອນ,ພຶດຕິກຳການລົງໂທດຕໍ່ຜູ້ອຸທອນບໍ່ສາມາດຢຸດຕິໄດ້, ແຕ່ຖ້າມີສະພາບການໃດໜຶ່ງລຸ່ມນີ້ແມ່ນໃຫ້ຢຸດຕິ:

(一) 申诉人的原处理部门认为需要停止执行的;

(一) ພາກສ່ວນແກ້ໄຂເດີມເຫັນວ່າຕ້ອງໄດ້ຢຸດປະຕິບັດ;

(二) 申诉处理委员会认为必要的, 建议学院暂缓执行有关决定。

(二) ຄະນະກຳມະການເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ ແລ້ວສະເໜີໃຫ້ສະຖາບັນຜ່ອນການປະຕິບັດ.

(三) 申诉人申请停止执行的, 申诉处理委员会认为其要求合理, 决定停止执行的;

(三) ຜູ້ສະເໜີອຸທອນສະເໜີໃຫ້ຢຸດປະຕິບັດ ແລ້ວຄະນະກຳມະການເຫັນວ່າສົມເຫດສົມຜົນ.

(四) 法律规定停止执行的。

(四) ກົດໝາຍກຳນົດໃຫ້ຢຸດປະຕິບັດ.

第二十条 申诉人在申诉处理委员会未作出申诉处理决定之前, 申诉人可以撤回申诉。要求撤回申诉的, 必须以书面形式提出, 申诉处理委员会在接到申诉人的撤回申请后, 可以停止申诉审查处理工作。

ມາດຕາ 20. ກ່ອນທີ່ຄະນະກຳມະການຍັງບໍ່ທັນໄດ້ຕັດສິນແກ້ໄຂການອຸທອນ, ຜູ້ສະເໜີອຸທອນສາມາດຖອນໜັງສືອຸທອນໄດ້. ກໍລະນີຖອນໜັງສືສະເໜີອຸທອນຕ້ອງໄດ້ເຮັດເປັນລາຍລັກອັກສອນ, ພາຍຫຼັງທີ່ຄະນະກຳມະການໄດ້ຮັບການສະເໜີຖອນການອຸທອນກໍສາມາດໂຈະການແກ້ໄຂໄດ້.

## 第五章 申诉听证

### ພາກທີ 5. ຟັງຫຼັກຖານສະເໜີອຸທອນ



第二十一条 学生申诉复查的调查可以采取听证方式进行, 但听证适用于:

ມາດຕາ 21. ການສອບຖາມເພື່ອກວດກາຄືນການສະເໜີອຸທອນຂອງນັກສຶກສາ ສາມາດໃຫ້ຊ້ຮູບການຮັບຟັງຫຼັກຖານ, ແຕ່ເໝາະແກ່ການນຳໃຊ້ໃນ:

(一) 申诉人受到学院取消入学资格和退学处理的申诉;

(一) ການອຸທອນທີ່ຜູ້ອຸທອນຖືກຍົກເລີກຄຸນສົມບັດນັກສຶກສາ ແລະ ການອອກໂຮງຮຽນ.

(二) 申诉人受到学院给予开除学籍处分的申诉。

(二) ການອຸທອນທີ່ຜູ້ອຸທອນຖືກໄລ່ອອກໂຮງຮຽນ.

第二十二條 根據申訴人的申訴理由和申訴請求，申訴處理委員會認為有必要的，可採取公開聽證的方式開展對申訴人予以申訴復查的調查。對沒有請求的聽證，在實施前應征得申訴人或代理人的同意。聽證主持人由申訴處理委員會成員擔當。

ມາດຕາ 22. ອີງຕາມເຫດຜົນ ແລະ ຄຳຂໍຂອງຜູ້ສະເໜີອຸທອນ, ເມື່ອຄະນະກຳມະການເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນສາມາດສອບຖາມດ້ວຍຮູບການຮັບຟັງຫຼັກຖານແບບເປີດເຜີຍ. ການຮັບຟັງຫຼັກຖານທີ່ບໍ່ມີການຮຽກຮ້ອງນັ້ນ ກ່ອນຈະປະຕິບັດຕ້ອງໄດ້ຮັບຄຳເຫັນຈາກຜູ້ອຸທອນ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າ. ປະທານຮັບຟັງຫຼັກຖານແມ່ນສະມາຊິກຄະນະກຳມະການເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບ.

第二十三條 聽證主持人就聽證活動行使下列職權：

ມາດຕາ 23. ປະທານຮັບຟັງຫຼັກຖານມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ທັງໝົດໃນກິດຈະກຳຮັບຟັງ ເຊັ່ນ

(一) 決定舉行聽證的時間、地點和參加人員；

(一) ຕົກລົງເວລາ, ສະຖານທີ່ ແລະ ບຸກຄົນເຂົ້າຮ່ວມ.

(二) 決定聽證的延期、中止或者終結；

(二) ຕົກລົງການເລື່ອນເວລາ, ການໂຈະ ແລະ ການສິ້ນສຸດ;

(三) 詢問聽證參加人；

(三) ສອບຖາມຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຮັບຟັງ;

(四) 接收并審核有關證據；

(四) ຮັບ ແລະ ກວດກາຫຼັກຖານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

(五) 維護聽證秩序，對違反聽證秩序的人員進行警告，對情節嚴重者可以責令其退場；

(五) ຮັກສາຄວາມເປັນລະບຽບການຮັບຟັງຫຼັກຖານ, ກ່າວເຕືອນບຸກຄົນທີ່ລະເມີດລະບຽບການຮັບຟັງຫຼັກຖານ, ຜູ້ທີ່ລະເມີດຮ້າຍແຮງແມ່ນໄລ່ອອກຈາກຫ້ອງ;

(六) 向申訴處理委員會提出對申訴的處理意見。

(六) ສະເໜີຄຳເຫັນໃນການແກ້ໄຂການອຸທອນຕໍ່ຄະນະກຳມະການ.

第二十四條 聽證主持人在聽證活動中公正地履行主持聽證的職責，保證當事人行使陳述權、申辯權。參加聽證的當事人和其他人

员应按时参加听证，遵守听证秩序，如实回答听证主持人的询问，依法举证。听证开始前，听证记录员查明听证参加人是否到场，并宣读听证纪律。

ມາດຕາ 24. ໃນເວລາການຮັບຟັງຫຼັກຖານ, ປະທານຮັບຟັງຫຼັກຖານຕ້ອງປະຕິບັດໜ້າທີ່ຊີ້ນຳການຮັບຟັງ"ຢ່າງເປີດເຜີຍ, ຮັບປະກັນໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວປະຕິບັດສິດໃນການເວົ້າ ແລະ ປ້ອງກັນ. ຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມຮັບຟັງອື່ນໆຕ້ອງເຂົ້າຮ່ວມຟັງຕາມເວລາ, ເຄົາລົບຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍ, ຕອບຕາມຄຳຊີ້ກຖາມຂອງປະທານໃຫ້ເປັນຈິງ, ສະແດງຫຼັກຖານດ້ວຍກົດໝາຍ. ກ່ອນການຮັບຟັງຜູ້ບັນທຶກການຮັບຟັງກວດຄືນພະນັກງານທີ່ຮັບຟັງໄດ້ມາຄົບແລ້ວບໍ່, ພ້ອມທັງຜ່ານລະບຽບວິໄນການຄ້າ.

第二十五条 申诉处理委员会主持召开的申诉处理听证，按照下列程序进行：

ມາດຕາ 25. ຄະນະກຳມະການຮຽກປະຊຸມຮັບຟັງຫຼັກຖານແມ່ນປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

(一) 听证主持人宣布听证开始，宣布案由；

(一) ປະທານຮັບຟັງຫຼັກຖານປະກາດເລີ່ມການຮັບຟັງຫຼັກຖານ, ປະກາດສາເຫດ;

(二) 作出处分或处理的经办人就有关事实和依据进行陈述；

(二) ຜູ້ດຳເນີນການແກ້ໄຂ ຫຼື ລົງໂທດ ໃຫ້ການຫຼັກຖານ ແລະ ຄວາມເປັນຈິງ;

(三) 申诉当事人就事实、理由、证据或依据进行申辩，并出示相关证据材料；

(三) ຜູ້ສະເໜີອຸທອນດຳເນີນການປ້ອງກັນດ້ວຍຄວາມຈິງ, ເຫດຜົນ, ຫຼັກຖານ ແລະ ບ່ອນອື່ນ, ພ້ອມທັງແຈ້ງຂໍ້ມູນຫຼັກຖານກ່ຽວຂ້ອງ;

(四) 经听证主持人允许，听证参加人可以就有关证据进行质问，也可以向到场的证人发问；

(四) ຜ່ານການອະນຸຍາດຈາກປະທານຮັບຟັງຫຼັກຖານ, ຜູ້ທີ່ເຂົ້າຮັບຟັງຫຼັກຖານສາມາດຊີ້ກຖາມກ່ຽວກັບຫຼັກຖານ, ທັງສາມາດຊີ້ກຖາມຜູ້ເປັນສັກຂີພະຍານ;

(五) 有关当事人作最后陈述；

(五) ຜູ້ທີ່ມີສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງໃຫ້ການສຸດທ້າຍ;

(六) 听证主持人宣布听证结束。

(六) ປະທານຮັບຟັງຫຼັກຖານປະກາດຈົບການຮັບຟັງຫຼັກຖານ.

第二十六条 申诉处理委员会在听证会后,应及时召开会议,按照本规定第十六条、第十七条之规定作出申诉处理决定。

ມາດຕາ 26. ພາຍຫຼັງທີ່ຈົບການຮັບຟັງຫຼັກຖານແລ້ວ, ຄະນະກຳມະການຕ້ອງຮິບຮ້ອນເປີດກອງປະຊຸມ ເພື່ອຕັດສິນແກ້ໄຂຕາມມາດຕາ 16, 17 ຂອງລະບຽບຂໍ້ກຳນົດນີ້.

第二十七条 申诉人对学院申诉处理委员会复查决定有异议,在接到复查决定书十五日内,可以向四川省教育厅提出书面申诉。

ມາດຕາ 27. ເມື່ອຜູ້ສະເໜີອຸທອນຍັງມີຄັດຄ້ານຕໍ່ການຕັດສິນຂອງຄະນະກຳມະການຢູ່, ພາຍໃນ 15 ວັນຫຼັງຈາກໄດ້ຮັບການຕັດສິນການກວດກາຄືນແລ້ວ ສາມັດສະເໜີອຸທອນຫາພະແນກສຶກສາແຂວງເສສວນ.

第二十八条 自处理、处分或者复查决定书送达之日起,学生在申诉期内未提出申诉的视为放弃申诉,学院或者四川省教育厅不再受理其提出的申诉。

ມາດຕາ 28. ນັບແຕ່ມື້ທີ່ໄດ້ຮັບເອກະສານຜົນການແກ້ໄຂ, ການລົງໂທດ ແລະ ຄຳຕັດສິນການກວດກາຄືນ, ເມື່ອຄົບກຳນົດຂອບເຂດເວລາແລ້ວນັກສຶກສາບໍ່ມີການອຸທອນ ຖືວ່າສະຫຼະສິດ, ສະຖາບັນ ແລະ ພະແນກສຶກສາແຂວງເສສວນຈະບໍ່ຮັບພິຈາລະນາການອຸທອນອີກ.

处理、处分或者复查决定书未告知学生申诉期限的,申诉期限自学生知道或者应当知道处理或者处分决定之日起计算,但最长不得超过六个月。

ເອກະສານຜົນການແກ້ໄຂ, ການລົງໂທດ ແລະ ຄຳຕັດສິນການກວດກາຄືນທີ່ບໍ່ອອກຂອບເຂດໄລຍະເວລາອຸທອນ, ໄລຍະເວລາອຸທອນແມ່ນນັບແຕ່ມື້ທີ່ນັກສຶກສາຮູ້ ຫຼື ຄວນຈະຮູ້ຜົນການແກ້ໄຂ, ການລົງໂທດ, ແຕ່ຍາວສຸດບໍ່ເກີນ 6 ເດືອນ.

## 第六章 附 则

### ພາກທີ 6. ບັນຍັດສຸດທ້າຍ

第二十九条 学生认为学院及其工作人员侵害其合法权益的;或者学院制定的规章制度、法律法规和教育部《普通高校学生管理规定》抵触的,可以向四川省教育厅投诉。

ມາດຕາ 29. ເມື່ອນັກສຶກສາຄິດວ່າວິທະຍາໄລ ແລະ ພະນັກງານຂອງວິທະຍາໄລລ່ວງລ້ຳຜົນປະໂຫຍດທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍຂອງຕົນ ຫຼື ລະບົບລະບຽບການ ແລະ ຂໍ້ກຳນົດ ທີ່ສະຖາບັນກຳນົດມີອັນທີ່ຂັດກັບ “ລະບຽບການຄຸ້ມຄອງນັກສຶກສາໂຮງຮຽນການສຶກສາຂັ້ນສູງສາມັນ” ຂອງກະຊວງສຶກສາ, ແມ່ນສາມາດລາຍງານຕໍ່ພະແນກສຶກສາແຂວງເສສວນໄດ້.

第三十条 本规定解释权属宜宾职业技术学院申诉处理委员会。

ມາດຕາ 30. ສິດໃນການອະທິບາຍລະບຽບຂໍ້ກຳນົດນີ້ແມ່ນເປັນຂອງຄະນະກຳມະການແກ້ໄຂການສະເໜີອຸທອນ, ວິທະຍາໄລເຕັກນິກ-ວິຊາຊີບ ອີປິນ.

#### 七、留学生办理一卡通、就餐管理规定

VII. ລະບຽບການຄຸ້ມຄອງການເຮັດບັດດຽວຜ່ານ, ອາຫານການກິນສາລັບນັກຮຽນຕ່າງປະເທດ

一、校园一卡通管理 ການຄຸ້ມຄອງບັດດຽວຜ່ານຂອງໂຮງຮຽນ.

1. 新生进校前由后勤服务中心统一为每位新生办理就餐卡 (卡类别统一为 10 号), 每张卡预充 300 元。

1. ກ່ອນນັກຮຽນໃໝ່ເຂົ້າຮຽນ, ສູນບໍລິການວຽກຫຼັງບ້ານເປັນຜູ້ເຮັດບັດກິນເຂົ້າໃຫ້ແກ່ນັກຮຽນໃໝ່ທຸກຄົນ (ບັດທຸກປະເພດ ຈະເຄື່ອງໝາຍເປັນເລກ 10 ຄືກັນໝົດ), ແຕ່ລະບັດຈະມີເງິນທີ່ເຕີມໄວ້ລ່ວງໜ້າແລ້ວ 300 ຢວນ.

2. 第一次办卡免收押金, 因就餐卡丢失补办需交押金 (20 元张)。

2. ເຮັດບັດຄັ້ງທຳອິດຈະບໍ່ໃຫ້ວາງເງິນຄ້າປະກັນ, ຍ້ອນບັດກິນເຂົ້າເສຍສະເໜີຂໍເຮັດບັດໃໝ່ຕ້ອງໄດ້ວາງເງິນຄ້າປະກັນ (20 ຢວນ/ບັດ).

3. 每人每月分两次由卡务中心代学院统一发放就餐补助。期末结束可由本人申请，由班主任签字可取出就餐卡中余额。

3. ໃນແຕ່ລະເດືອນສູນບໍລິການປັດຕາງໜ້າວິທະຍາໄລເບີກຈ່າຍເງິນອຸດໜູນກິນເຂົ້າໃຫ້ແກ່ນັກຮຽນຜູ້ລະ 2 ຄັ້ງ/ເດືອນ.

ຫຼັງສິ້ນສຸດພາກຮຽນໂດຍການສະເໜີຂອງຜູ້ກ່ຽວ ແລະ ມີລາຍເຊັນຂອງຄູປະຈຳຫ້ອງສາມາດຖອນເງິນໃນປັດກິນເຂົ້າໄດ້.

## 二、就餐地点 就餐地点

就餐、售卖点设在 A2 区学生食堂二楼。ບ່ອນຊື້ປີ້ ແລະ ກິນເຂົ້າ ຢູ່ຊັ້ນ 2 ໂຮງອາຫານນັກຮຽນເຂດ A2.

## 三、就餐时间 就餐时间

早餐：7:30-8:00 ເຂົ້າເຊົ້າ : 7:30 - 8:00 ໂມງ

午餐：11:30-13:00 ເຂົ້າສວຍ : 11:30 - 13:00 ໂມງ

晚餐：17:30-18:30 ເຂົ້າແລງ : 17:30 - 18:30 ໂມງ

## 四、就餐标准 就餐标准

餐标价格参照 A1 区学生食堂价格执行。普通素菜 1 元/份, 时令蔬菜 2 元/份, 普通荤菜 5 元/份 (可任选两个品种), 精品荤菜 7 元/份 (可任选两个品种)。ລາຄາມາດຕະຖານຂອງອາຫານປະຕິປັດຕາມລາຄາອາຫານໃນໂຮງອາຫານນັກຮຽນ ເຂດ A1. ຜັກທົ່ວໄປ 1 ຢວນ/ກັບ, ຜັກຕາມລະດູ 2 ຢວນ/ກັບ, ເນື້ອທົ່ວໄປ 5 ຢວນ/ກັບ (ສາມາດເລືອກໄດ້ 2 ປະເພດ), ເນື້ອຊີ້ນດີ 7 ຢວນ/ກັບ (ສາມາດເລືອກໄດ້ 2 ປະເພດ),

## 五、就餐要求 ເງື່ອນໄຂການກິນ

1.文明就餐, 不嬉戏打闹。

1.ກິນເຂົ້າຢ່າງມີມາລະຍາດ, ບໍ່ຫຼິ້ນຢອກລັກັນ.

2.节俭就餐, 杜绝浪费。

2.ກິນຢ່າງປະຫຍັດ, ບໍ່ກິນແບບຟຸມເຜື້ອຍ.

3.用餐完毕, 及时离开食堂, 不得在食堂逗留, 严禁在食堂内追打嬉闹, 保持安静。

3.ກິນແລ້ວ ຕ້ອງຮີບໃຫ້ອອກຈາກໂຮງອາຫານ, ບໍ່ໃຫ້ພັກຢູ່ໂຮງອາຫານ, ຫ້າມເດັດຂາດບໍ່ໃຫ້ຫຼິ້ນຢອກລັກັນຢູ່ໂຮງອາຫານ, ຮັກສາຄວາມ ສະຫງົບ.

4.离开食堂时, 剩饭、剩菜倒在食堂收泔水的桶里, 餐具整齐摆放在指定位置, 爱护食堂卫生。

4.ກ່ອນອອກຈາກໂຮງອາຫານ, ອາຫານທີ່ເຫຼືອໃຫ້ຖອກລົງຖັງທີ່ເກັບເສດອາຫານ, ມ້ຽນຖ້ວຍຈານຕ່າງໆໄວ້ຕາມບ່ອນທີ່ກຳນົດໄວ້ຢ່າງເປັນລະບຽບ, ຮັກສາຄວາມສະອາດຂອງໂຮງອາຫານ.

---

**备注 Note**ໝາຍເຫດ:

- 本手册未尽事宜, 请参见《宜宾职业技术学院学生手册》。  
ຄູ່ມືສະບັບນີ້ຍັງບໍ່ທັນສໍາເລັດສົມບູນ, ລາຍລະອຽດໃຫ້ເບິ່ງຕາມ “ປຶ້ມຄູ່ມືນັກຮຽນ  
ວິທະຍາໄລເຕັກນິກ-ວິຊາຊີບ ອີປິ່ນ”.
  
- 本手册解释权属宜宾职业技术学院。  
ສິດໃນການໃຫ້ຄໍາອະທິບາຍປຶ້ມຄູ່ມືສະບັບນີ້ເປັນຂອງວິທະຍາໄລເຕັກນິກ-ວິ  
ຊາຊີບ ອີປິ່ນ.  
本手册以中文版为准。  
ປຶ້ມຄູ່ມືສະບັບນີ້ຖືເອົາພາສາຈີນເປັນຫຼັກ.