

江苏大学管理学院文件

管字〔2021〕11号

〔签发人〕 欧阳国庆

关于做好管理学院 2021 级本科新生入学工作的通知

全院各系、各新生班级：

今年我院共录取本科生新生 492 人，根据学校统一安排，新生报到时间为 9 月 22 日至 9 月 23 日。新生接待是一项常规工作，也是一项重要工作，整个工作直接反映学院的整体形象与管理水平，请各系、辅导员及 2021 级各班专业导师高度重视，展现“新时代新形象”，本着“方便学生、服务学生”的原则，认真组织、统筹安排、密切配合。为确保新生入学工作安全、文明、有序、快捷地进行，现将有关事项通知如下：

一、组织领导

成立江苏大学管理学院 2021 级新生工作领导小组，负责学院新生接待、新生教育等工作，具体组成人员如下：

组长：欧阳国庆

副组长：周以林 周存君 汪文丽 任梦雨 白正玉

成员：沙德利 杨旭 范胜帅 刘源 张颖祺

冯中超 李治文 李昕 张菁菁 刘素霞

余益伟 李钊 耿苏杰 徐红梅 杨玄酯

二、新生接待

（一）学校接待安排

车站接站工作由学工部总负责。镇江站和镇江南站由学工部负责，时间为：9 月 22 日 00:00-9 月 23 日 23:00。汽车客运站由校团委负责，时间为：9 月 22 日-9 月 23 日 每天 6:00-18:00。其中镇江南站、汽车客运站接站时间会根据学生具体行程进行调

整。

（二）接待点值班

我校今年继续沿用新生迎新系统，新生可在开学前上网查询住宿公寓楼栋情况、报到流程、交通线路、校园生活指南等信息。今年我院负责A区2栋接待点，发放住宿该楼栋的新生的宿舍钥匙和一卡通，并组织青年志愿者提供引导、搬运行李的服务。具体值班安排见下表：

值班日期	值班时间	值班老师	联系方式	值班学生
9月22日 (周三)	6:00-10:00	沙德利	18352861835	钱文静：19966561506
	10:00-14:00	任梦雨	18306108686	陆陶熠：15751777826
	14:00-18:00	张颖祺	15751007243	何宇坤：17805011095
	18:00-22:00	杨旭	18261969637	仝艳茹：17805018215
	22:00-23:30	范胜帅	15751770406	王毅杰：15195359980
9月23日 (周四)	6:00-10:00	周以林	13952949098	许犇：15952225714
	10:00-14:00	刘源	15751006290	楚凯然：15751773826
	14:00-18:00	周存君	15050869329	徐培泰：13793625927
	18:00-22:00	白正玉	17851001716	熊琦：15005293270
	22:00-23:30	范胜帅	15751770406	丁骏扬：18154225534

值班注意事项：

值班老师提前十分钟到位，并要在交接班时认真做好交接工作。老师和学生佩带校徽，服饰整洁，热情认真。

认真检查录取通知书和身份证，凭通知书发放新生宿舍钥匙和一卡通，必须让学生签名，并询问学生是否已将学费打入学校随录取通知书发放的银行存折（卡）中，然后在新生报到登记表中记录。

向学生说明一卡通使用事项，一卡通上已充值200元，其中190元可用于食堂等消费，10元用于打开水。预充值的200元将由学生自行上网缴费，具体可参见“江苏大学财务处”微信公众号缴费平台支付办法。

（三）看望新生

请专业导师9月22日至9月23日合理安排时间前往学生宿舍看望本班新生。

9月22日晚 18:00，院领导、系主任根据安排在相应新生宿舍楼前集中，在辅导员的引导下到学生宿舍看望我院 2021 级新生，请专业导师提前到本班学生宿舍等候，并提醒学生届时尽量不要外出。

三、入学手续

（一）学生缴费

新生只需将费用足额存入学校随录取通知书发放的银行存折（卡）即完成了交费手续。届时学校将委托银行从学生的银行卡账户中将应交学费划交至学校账户。

若新生未将学费等规定费用存入指定个人银行卡，宿舍整理好后，可以到校内、外各相关银行网点办理存款和银行卡密码修改手续。校内银行地址及服务电话：中国工商银行（江苏大学体育馆东侧），服务电话0511-88784650；中国建设银行（江苏大学东门对面），服务电话0511-88986172、88887267；中国农业银行（江苏大学体育馆东侧）服务电话0511-88780257。校财务处地址及服务电话：行政2号楼一楼大厅收费管理科，服务电话 0511-88797523。

辅导员在9月30日前全面了解并记录本班新生交费情况和欠费学生的家庭情况，提醒欠费学生及时交纳费用。

9月28日前，辅导员需收取新生身份证复印件（正反面复印在一页纸上面，同时在复印件上注明“本人同意委托江苏大学统一办理××银行银行卡”字样，签名并写下本人手机号码，银行名称为缴费银行）。以班级为单位请各班临时负责人分银行整理好，交给辅导员。

（二）宿舍安排

2021级本科生、研究生宿舍按学校要求已安排。学校帮助本科生新生统一购置了公寓用品，并已放至床铺。对公寓内设施和用品如有疑问，请学生及时与所在楼栋值班室联系。

（三）新生体检

体检项目包括内科（含血压）、外科、胸部 X 线透视、血化验（谷丙转氨酶）。本科新生体检时间为9月26日 14:00-16:30，体检地点：原京江学院一楼大厅（地图43号）。

具体安排如下:

班级	日期	时间
电子商务2101	9月26日	14:00-15:00
电子商务2102		
工商(中美学分互认)2101		
工商2101		
工商2102		
工商2103		
工业2101		15:00-16:00
工业2102		
公管(第二学士学位)2101		
公管2101		
公管2102		
人力资源2101		
人力资源2102		
物流2101		
物流2102		
信息2101		
信息2102		
营销2101		
营销2102		

体检注意事项:

为了学生身体健康,根据学校相关规定,请所有新生全部参加体检。请每位学生带一支黑笔、一张1寸照片需要现场贴在体检表上。本科生体检时请各辅导员带队带领本班学生提前10分钟到校职工医院(职工医院与前述原京江学院不一致),以班级为单位进行体检。

体检表内的过去健康状况、身份证号和手机号必须由学生本人如实填写,并在相应处贴上本人近期一寸照片;

体检前3天请注意清淡饮食,保证睡眠,以避免谷丙转氨酶的异常升高;抽血不需要空腹,与常规体检同时进行,有晕血或低血糖病史者,请提前与现场医务人员联系;

胸透时不能佩带项链、玉佩等饰品,服从工作人员安排;

体检异常者需参加复检,费用自理。

(四) 新生数字照片采集

我院2021级本科新生9月24日下午14:30-16:00在京江操场(户外)拍摄照片。

班级	拍照时间
电子商务2101	14:30-14:34
电子商务2102	14:34-14:38
工商(中美交流)2101	14:38-14:42
工商2101	14:42-14:46
工商2102	14:46-14:50
工商2103	14:50-14:54
工业2101	14:54-15:00
工业2102	15:00-15:04
公管2101	15:04-15:08
公管2102	15:08-15:12

人力资源2101	15:12-15:16
人力资源2102	15:16-15:20
物流2101	15:20-15:24
物流2102	15:24-15:28
信息2101	15:28-15:32
信息2102	15:36-15:40
营销2101	15:40-15:44
营销2102	15:44-15:48

注意事项:

务必携带身份证，拍照时穿颜色鲜艳、比较正式的服装，上衣不要白色；各辅导员须带领本班所有学生准时到指定地点拍照，班长须提前收齐拍照费用优惠价格 10 元/人（冲洗白底1吋照片8张，2吋照片4张，市场价约25元）；

新生拍照必须以班级为单位，按学号顺序进行，拍照前由辅导员对新生身份逐一核实，核实无误后，方可进行拍照。

数字照片采集后将拷贝给学院，辅导员以班级为单位建文件夹，每名学生照片按照“学号”（如“1111111111”）命名，学院核对无误后交至学工处。中间照片若有问题，可联系拍摄单位:88791544。

（五）户口迁移证收交

各班收齐本班户口迁移证，并请按如下要求认真核对户口迁移证:

核对《户口迁移证》上姓名是否与该学生录取通知书、新生名册上的姓名完全一致，如不一致，应立即通报辅导员,与学校招办联系核实。

检查《户口迁移证》内容是否填写完整与正确，印章是否完备。特别是姓名、出生年月等栏目不得有涂改，擅自涂改无效，更改项上加盖迁出地派出所户口专用章或户口核对章为有效迁移证。《户口迁移证》正面除正上方的省公安厅章外，必须加盖迁出地派出所户口专用章，缺此印章为无效迁移

证。

核对《户口迁移证》身份证号码一栏，必须与学生所持身份证件号码一致，否则将直接影响今后毕业证书电子注册等相关事宜。如不一致，请学生本人携《户口迁移证》及身份证在10月底前到校保卫处户籍科（行政二号楼）咨询。

《户口迁移证》迁往地址一栏，必须有“镇江市学府路301号”或“江苏省镇江市江苏大学”或“江苏省江苏大学”等字样，否则为有误迁移证，辖区派出所不接收该户口。

不完整的、有误的以及无效的《户口迁移证》，学生须将《户口迁移证》退回原迁出地派出所，尽快补办完整后送交辅导员。注意：《户口迁移证》一人仅有一份，无法补办，谨防遗失。

请迁移户口的学生将父母姓名、称谓、家庭住址（具体到省、市、县、区、镇、街道、村）、家庭联系电话，以及学生本人身高、身份证号码、身份证签发日期（身份证上有标注）、1张1寸照片等8个项目，填写和粘贴在《户口迁移证》的背面。特别注意：只能书写与粘贴在背面，正面写字为涂改迁移证，会造成迁移证无效。

各班在新生名册上对已交《户口迁移证》的学生姓名后打“√”，在不迁户口学生姓名旁注明“不迁”。

请各班以班级为单位，按上述要求将合格的《户口迁移证》以及注明迁移情况的新生名册，于10月15日前交给辅导员，逾期户籍室不再受理。因《户口迁移证》有一定的有效期限，请尽早办理。

9. 学生户口迁移实行自愿原则，是否迁移应在入学当月决定，我校2021级学生户口受理时限为10月底，逾期辖区派出所将不再接收户口。户口受理中如出现其他疑问，可致电一站式学生事务与发展中心保卫处窗口咨询，电话号码为：88780100。

四、领取教材

在图书馆西侧2号门发放我院 2021 级新生教材，时间9月24日下午13:15-15:15。学生领取教材由各班临时负责人带领2名同班同学，携一卡通，在工作人员带领下进入图书馆清点领取教材，发书单签字后一联自行保存，其余联交工作人员。

教材发放领取的日期安排、教材的退领、核对和缴费要求等相关事项见附件《关于教材发放领取相关事项的说明》。

附件：《关于教材发放领取相关事项的说明》

江苏大学管理学院

2021年9月19日

抄送：校办 保卫处 财务处 学工处 研究生院

江苏大学管理学院

2021年9月19日印发