

内蒙古工业大学招生就业处



内工大 招就字〔2024〕9号

关于印发《内蒙古工业大学 2024级本科新生（含专升本）入学资格审查 和录取资格复查工作方案》的通知

各有关单位、部门：

为做好2024级新生入学工作，经学校研究，现将《内蒙古工业大学2024级本科新生（含专升本）入学资格审查和录取资格复查工作方案》印发给你们，请遵照执行，抓好落实。

特此通知

内蒙古工业大学招生委员会本科招生工作组

内蒙古工业大学招生就业处

2024年8月23日

内蒙古工业大学 2024 级本科新生（含专升本）入学资格审查和录取资格复查工作方案

为做好我校 2024 级本科新生（含专升本）入学资格审查和录取资格复查工作，按照《教育部关于做好 2024 年普通高校招生工作的通知》（教学[2024] 2 号）精神，结合我校实际，制定本工作方案。

一、指导思想

新生入学资格审查和录取资格复查是高校依法实施的招生和学籍管理行为，是保证招生公平公正的重要环节。各单位、部门应严密程序，严格把关，严格执行《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》等法律法规，确保该项工作及时有序地完成。

二、组织机构

学校招生委员会下设的本科招生工作组负责我校本科新生（含专升本）入学资格审查和录取资格复查组织工作，各学院成立的以院长为组长的工作专班负责本科新生（含专升本）入学资格审查和录取资格复查具体工作落实。

三、工作程序步骤

（一）专升本学生报到时间 8 月 24 日，本科新生报到时间 8 月 31 日，学生报到期间，各学院按照《内蒙古工业大学本专科招生工作管理办法》、《内蒙古工业大学防范冒名顶替上大学问题长效机制实施细则》相关要求，指定专人现场对新生的入学资格进行逐一审查，并认真填写《内蒙古工业大学 2024 级新生入学资格审查表》，在新生报到两周

内上报审查表和汇总情况。

（二）在新生入学后 3 个月内，各学院指定专人按照《内蒙古工业大学本专科招生工作管理办法》、《内蒙古工业大学防范冒名顶替上大学问题长效机制实施细则》相关要求，完成复查任务，并上报审查、复查工作报告。在核查过程中如发现档案中缺少“2024 年 XX 省普通高等学校招生考生报名登记表”，学院统计名单并随报告提交至招生就业处，招生就业处联系各省考试院补齐相关材料后，由各学院统一存入学生档案。

（三）在新生入学后 3 个月内，学生工作部、党委保卫部（保卫处）、教务处、招生就业处、体育教学部、校医院完成《内蒙古工业大学本专科招生工作管理办法》《内蒙古工业大学防范冒名顶替上大学问题长效机制实施细则》所规定的相关任务，并上报相关资料和审查、复查工作报告。

四、工作要求

（一）新生入学资格审查和录取资格复查工作是一项政策性、时效性较强的工作，各单位、各部门要高度重视，加强领导，精心组织，避免疏漏。

（二）各单位、各部门要提高政治站位，认真落实工作责任制，各环节设专人负责，并做好审查、复查过程及结果记录，妥善保管有关资料，切实推动专项工作落细落实。

（三）严格落实“三级审签”工作机制。部门审查结果由审查人员、部门负责人签署意见，招生委员会本科招生工作组形成全校的审查报告，交由分管校领导审签。

五、未尽事宜另行通知

- 附件 1: 内蒙古工业大学 2024 级新生入学资格审查表(样表)
- 附件 2: 学院 2024 级新生入学资格审查汇总表(参考模板)
- 附件 3: 2024 级本科新生入学资格审查和录取资格复查工作报告(参考模板)

附件 1

内蒙古工业大学 XX 学院 2024 级新生入学资格审查表（样表）

考生号	姓名	性别	政治面貌	民族	省份	身份证号	录取专业	学号	录取通知书号	班号	学院名称	身份证号是否与本人身份证一致	身份证照片是否与本人一致	是否提供高考加分资格证明材料	备注

第 XX 页，共 XX 页

审核人签字：

附件 2

XX 学院 2024 级新生入学资格审查汇总表
(参考模板)

我学院已完成 2024 级新生入学资格审查工作，审查结果如下：

新生本人所持身份证号与录取考生身份证号不一致 XX 人；
新生本人相貌与新生所持身份证照片不一致 XX 人；已在我学院
2024 级新生入学资格审查表相应栏目中统一标明“不一致”。

提供高考加分资格证明材料新生 XX 人，已在我学院 2024
级新生入学资格审查表相应栏目中统一用“√”（表示已经提
供）标明。

新生录取通知书上存在涂改（如：涂改考生姓名、录取专
业、考生号）和提供其他证明材料的情况 XX 个已在我学院 2024
级新生入学资格审查表备注栏目中用“涂改姓名”、“涂改专
业”、“涂改考生号”等标明。

审查人签字：

负责人签字：

XX 学院（公章）

2024 年 XX 月 XX 日

附件 3

2024 级本科新生入学资格审查和录取资格复查工作报告
(参考模板)

一、审查、复查过程

...

二、审查、复查结果

...

三、处理意见

...

负责人签字：

部门（公章）

2024 年 XX 月 XX 日