

关于做好我校普通本专科生数据信息核准和补填工作的通知

各教学院（部、中心）：

为落实教育部《关于做好高等学校学生数据信息核准和补录工作的通知》（教学司函[2019]1号）文件精神，现就我校普通全日制本专科生数据信息核准和补填有关事宜通知如下：

一、核准和补填目的

配合个人所得税专项附加扣除（子女教育专项），完善教育管理信息系统数据信息。

二、核准和补填对象

有个人所得税专项附加扣除（子女教育专项）需要且具有我校学籍的普通全日制本专在读学生（含休学、保留学籍学生）。

三、核准和补录内容与方式

请各学院学生自主登录教务系统（具体流程见附件一），在“学籍信息”模块栏里核准本人姓名和身份证件号码两项信息；在学生及家长自愿原则前提下，在页面下方点击【修改】按钮，在“家庭情况”中父母或监护人信息栏里，补填父母或监护人的姓名、身份证件类别和身份证件号码三项信息（补填学生可以填报父母双方信息，也可只填报一方信息）。

特别提醒：父母或监护人的姓名均以有效身份证件为准，姓名中有分隔符的用“·”，生僻字用大写汉语拼音代替(不含音调)。

四、核准和补填要求

1. 学生要提前与父母或监护人沟通，确认是否有个人所得税子女教育专项

附加扣除需求，以明确是否需要采集。

2. 父母或监护人信息采集事关学生及家庭切身利益，请各学院务必将通知及时传达到每一位学生，并告知学生应如实核准和补填，确保数据准确无误。

3. 请各学院学生在 **2023 年 12 月 1 日前**在教务系统中将本人及父母或监护人相关信息核准和补填工作完成，具体填报操作流程（见附件一）。

4. 如有疑问，请联系教务处周老师，座机：010-88561873

中国劳动关系学院

教务处

2023 年 11 月 14 日

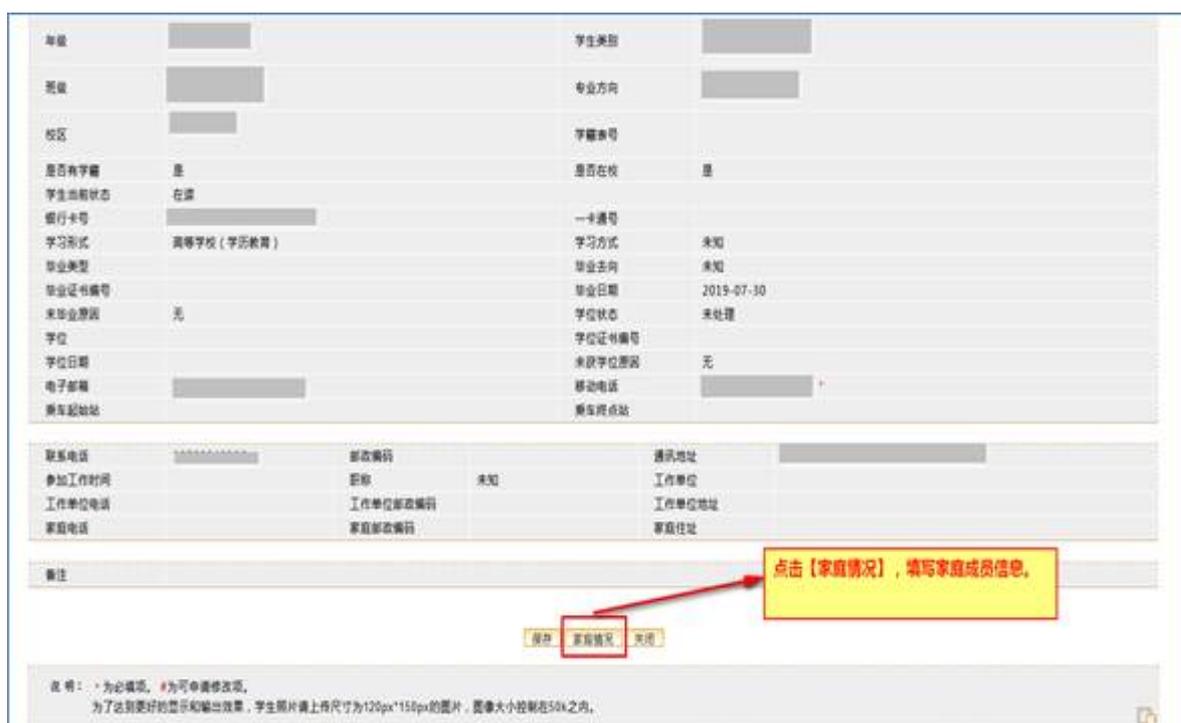
附件一：教务系统学籍信息核准和补填流程说明

第一步：登录教务系统：点击左侧【学籍信息】，点击页面下方【修改】按钮，进行学籍信息修改页面。



姓名		专业方向	
校区		考生号	
是否有学籍	是	是否在校	是
学生当前状态			
银行卡号		一卡通号	
学习形式	高等学校(学历教育)	学习方式	脱产
毕业类型		毕业去向	未知
毕业证号		毕业日期	
未毕业原因		学位状态	
学位		学位证书号	
学位日期		未获学位原因	
电子邮箱		移动电话	
乘车起始站		乘车终点站	
联系电话		邮政编码	
参加工作时间		职称	
宿舍电话		宿舍邮政编码	
家庭电话		家庭邮政编码	
通讯地址		工作单位	
工作单位地址			
家庭住址			
备注			
<input type="button" value="修改"/>			

第二步：点击页面下方【家庭情况】按钮，填写家庭情况信息。



年级		学生类别	
姓名		专业方向	
校区		学籍编号	
是否有学籍	是	是否在校	是
学生当前状态	在读		
银行卡号		一卡通号	
学习形式	高等学校(学历教育)	学习方式	未知
毕业类型		毕业去向	未知
毕业证书编号		毕业日期	2019-07-30
未毕业原因	无	学位状态	未处理
学位		学位证书编号	
学位日期		未获学位原因	无
电子邮箱		移动电话	
乘车起始站		乘车终点站	
联系电话		邮政编码	
参加工作时间		职称	未知
工作单位电话		工作单位邮政编码	
家庭电话		家庭邮政编码	
通讯地址		工作单位地址	
家庭住址			
备注			
<input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="家庭情况"/> <input type="button" value="关闭"/>			

说明：*为必填项，#为可选项修改项。
为了更好的显示和输出效果，学生照片请上传尺寸为120px*150px的图片，图像大小控制在50k之内。