

广西外国语学院教育教学事务部

教学发〔2026〕76号

关于核对 2026 级本科学生学籍信息的通知

各二级学院：

高等学校新生学籍电子注册是完善高等教育学历证书电子注册制度的重要工作，学籍电子注册信息将作为学生完成学业后核发学历证书的依据。为了进一步提高学籍电子注册数据的准确性，现将 2026 级本科学生学籍信息反馈至二级学院，请各学院组织做好以下工作：

一、组织工作

教育部规定凡是没有进行学籍电子注册的新生，一律不承认其学籍，不予毕业，且学籍信息一经注册后将难以修改，如有误将影响学历电子注册。因此，请各二级学院做好宣传教育工作，明确告知学生学籍电子注册信息核对工作的重要性，落实专人负责，督促学生按时认真完成此项工作。如因学生个人原因未认真核对，影响学籍注册及毕业生电子注册而导致严重后果者，责任自负。

二、核对 2026 级本科学生学籍信息

（一）核对《广西外国语学院 2026 级本科新生信息核对表》

1. 各二级学院需组织 2026 级本科学生认真核对《广西外国语学院 2026 级本科新生信息核对表》（详见附件）是否准确，学生核对后在核对表上签字确认本人信息。学院复核后，请同时提交《广西外国语学院 2026 级本科新生信息核对表》纸质版及电子版，表格的内容须完全一致。

2. 核对要求：

（1）学生本人核对信息，在“注册状态”栏用**黑色签字笔**填写“注册学籍”，并签名确认；如发现信息有误或信息不一致的，请在相应项目用**红色签字笔**更正。

（2）各班班主任或辅导员必须在信息核对表上用**签字笔**签名确认班级人数及名单，二级学院审核无误后加盖学院公章。请各二级学院特别注意是否有遗漏学生，若发现核对表上没有信息，有学生被遗漏的，请在表格空白处按所有项目填写。如因遗漏学生信息造成没有学籍的严重后果，由学生、该班老师及所在学院承担。

对于未签字的学生，请在“注册状态”栏用**红色签字笔**标记学籍异动情况（如标记放弃入学资格、保留入学资格、休学、退学等，不得留空），请勿填写不确定等状态。

（3）请各二级学院统一将核对无误的纸质版《广西外国语学院 2026 级本科新生信息核对表》于 9 月 20 日 16:00 前交到教务处学籍科，并同时发送《广西外国语学院 2026 级本科新生信息核对表》电子版至邮箱 at2x3y@163.com。

（二）核对教务系统个人信息

1. 2026 级本科学生登录教务系统查看和核对本人的信息。信息有误请及时在教务系统更正信息。

2. 核对方式:

(1) 登录教务系统

外网: <https://jwxt.gxuf1.com>

内网: <http://172.16.100.201/>

(2) 进入“信息维护-学生个人信息维护-申请”，重点核对“姓名、性别、民族、身份证号码”等关键信息，如有信息错漏的，请于 9 月 20 日前咨询教务处学籍科（大学生服务中心一楼）登记并咨询具体事宜。

(3) 显示为绿色字体的信息项（如出生日期、政治面貌、籍贯等信息），学生可填写正确信息，点击保存，即可修改学生信息。

三、注意事项

(一) 教育部学信网学籍注册系统有严格的开放时间，请二级学院务必于 9 月 20 日 16:00 前将核对表交到教务处学籍科。

(二) 2026 级本科学生务必本人用**签字笔**签字确认，否则出现学籍漏报，无法注册的学生自行承担后果。

(三) **新生学籍信息以录取数据为准，不得擅自进行信息变更。**如学生在高考报名结束后因个人原因要求更改姓名、民族、出生日期、身份证号码等信息的，请于 9 月 20 日前到教务处学籍科（大学生服务中心一楼）登记并咨询具体事宜，逾期未登记者所造成严重后果由学生本人承担。

(四) 专业名称与毕业证书一致。根据现行规定，普通高等

学校本科毕业证书通常仅标注专业名称，不包含专业方向。因此，西南政法等班级的专业名称不含括号。

（五）未尽事宜联系教务处学籍科咨询，联系人：谭老师，联系电话：0771-4797125。

附件：广西外国语学院 2026 级本科新生信息核对表

广西外国语学院教育教学事务部

2026 年 9 月 8 日

教育教学事务部