

滁州职业技术学院文件

校政学工〔2019〕23号

关于印发《滁州职业技术学院家庭经济困难学生认定工作实施办法(修订)》的通知

各教学院部、各部门：

《滁州职业技术学院家庭经济困难学生认定工作实施办法(修订)》业经校长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

- 附件：1. 滁州职业技术学院家庭经济困难学生认定工作实施办法(修订)
2. 家庭经济困难学生认定申请表

滁州职业技术学院
2019年10月22日

附件1:

滁州职业技术学院家庭经济困难学生 认定工作实施办法(修订)

第一章 总 则

第一条 为深入贯彻党的十九大精神,进一步健全我校学生资助制度,提高学生资助精准度,根据《安徽省教育厅等六部门关于印发〈安徽省家庭经济困难学生认定工作实施办法〉的通知》(皖教〔2019〕2号)精神,结合我校实际,制定本办法。

第二条 本办法所称家庭经济困难学生认定工作的对象是指学生本人及其家庭的经济能力难以满足在学校期间的学习、生活基本支出的学生。

第三条 本办法适用于我校全日制高职专科学生(含五年制高职阶段学生)。

第四条 家庭经济困难学生认定工作基本原则

(一) 坚持实事求是、客观公平。从客观实际出发,以学生家庭经济状况为主要认定依据,统一认定标准和尺度,确保公平公正。

(二) 坚持定量评价与定性评价相结合。既要运用量化指标体系进行量化评价,也要通过定性分析修正量化结果,更加准确、全面地了解学生的实际情况。

(三) 坚持公开透明与保护隐私相结合。既要做到认定内容、程序、方法等透明,确保认定公正,也要尊重和保护学生隐私,严禁让学生当众诉苦,互相比困。

(四) 坚持积极引导与自愿申请相结合。既要引导学生如实反映

家庭经济困难情况，主动利用国家资助完成学业，也要充分尊重学生个人意愿，遵循自愿申请的原则。

第五条 在认定家庭经济困难学生工作过程中，要严格审查相关材料，同时更要注重学生在校期间的日常消费情况和平时生活表现。

第二章 组织管理

第六条 学生处和各教学院部要加强工作协同，建立信息共享机制，确保全国和安徽省资助管理系统认定的建档立卡贫困户家庭学生、最低生活保障家庭学生、特困供养学生、孤儿学生、烈士子女、家庭经济困难残疾学生及残疾人子女等学生信息全部纳入家庭经济困难学生库。

第七条 学校成立由校领导任组长，学生处、教务处、计划财务处等部门主要负责人和各教学院部党总支书记参加的学生资助工作领导小组，领导全校家庭经济困难学生认定工作。学生处具体负责组织、指导、管理各教学院部家庭经济困难学生认定工作。各教学院部成立以党总支书记为组长，相关领导、辅导员代表等相关人员参加的认定工作组，负责本学院家庭经济困难学生认定的具体组织和审核工作。专业或班级成立认定评议小组，成员应包括辅导员、学生代表等，开展民主评议工作。

第三章 认定依据和档次划分

第八条 家庭经济困难学生认定依据

(一) 家庭经济因素。主要包括家庭收入、财产、债务等情况。

(二) 特殊群体因素。主要指是否属于建档立卡贫困户家庭学生、最低生活保障家庭学生、特困供养学生、孤儿、烈士子女、家庭经济

困难残疾学生及残疾人子女等情况。

(三)地区经济社会发展水平因素。主要指生源地经济发展水平、城乡居民最低生活保障标准，学杂费收费标准等情况。

(四)突发状况因素。主要指遭受自然灾害、重大突发意外事件等情况。

(五)学生消费因素。主要指学生消费的金额、结构等是否合理。

(六)其它影响家庭经济状况的有关因素。主要包括家庭负担、劳动力及职业状况等。

第九条 家庭经济困难学生的认定分为一般困难、困难和特别困难三档。

第四章 认定程序

第十条 家庭经济困难学生认定工作原则上每学年进行一次，每学期按照家庭经济困难学生实际情况进行动态调整，调整情况应书面报告学生处。

第十一条 认定工作程序一般包括提前告知、个人申请、学校认定、结果公示、建档备案等环节。具体如下：

(一)提前告知。学校、各教学院部要通过校园网公告栏、班会等多种形式提前向学生告知家庭经济困难学生认定工作事项，发放《家庭经济困难学生认定申请表》，并做好资助政策宣传工作。

(二)个人申请。学生本人自愿提出申请，如实填报综合反映学生家庭经济情况的认定申请表和相关佐证材料进行申报。

(三)教学院部认定。各教学院部根据学生提交的申请材料，综合考虑学生日常消费情况以及影响家庭经济状况的有关因素开展认定工作。各教学院部可根据实际情况，采取量化评估、信息比对、家访、

个别访谈、数据分析、信函索证、民主评议等方式提高家庭经济困难学生认定精准度。

（四）结果公示。各教学院部要将家庭经济困难学生认定的名单及档次，在适当范围内、以适当方式公示5个工作日，公示期结束及时撤销公示信息。公示时，严禁涉及学生个人敏感信息及隐私，不得将学生身份证号码、家庭住址、电话号码、出生日期等个人敏感信息进行公示。

学校建立家庭经济困难学生认定结果复核和动态调整机制。各教学院部公示时应同时公布本院部认定工作组和学生处联系方式，告知学生如有异议按程序逐级反映，学院认定工作组和学生处收到投诉后须在5个工作日内对学生提出的异议进行回复，如情况属实，应及时做出调整，并将调整结果向纪委等相关部门报备。各教学院部认定结果经公示无异议后报学生处审核，报资助工作领导小组审定后确定最终认定结果。

（五）建档备案。各教学院部资助工作领导小组审核通过后，要将《滁州职业技术学院困难学生认定管理汇总表》报送学生处，经学校审定后，相关档案材料应及时归档，妥善保存备查，相关数据由学生处按要求录入全国学生资助管理信息系统。

第五章 相关责任

第十二条 各教学院部、相关部门要加强学生资助信息安全管理，不得泄露学生资助信息。

第十三条 各教学院部、各部门要加强家庭经济困难学生资助政策宣传，提高资助政策及执行情况的透明度，主动接受社会监督。做到资助项目公开、申请条件公开、评审过程公开、资助结果公开。

第十四条 各教学院部要加强学生的诚信教育，要求学生如实提供家庭经济情况，并及时告知家庭经济变化情况。如发现弄虚作假，一经核实，取消认定资格，收回资助资金。对弄虚作假现象情节严重的，学校将依据有关规定进行严肃处理。

第六章 附则

第十五条 本办法由校学生处负责解释。

第十六条 本办法自发文之日起实施。原《滁州职业技术学院家庭经济困难学生认定工作实施细则》（职学发〔2017〕15号）同时废止。

附件 2:

家庭经济困难学生认定申请表

学校: _____ 院系: _____ 专业: _____ 年级: _____ 班级: _____

基本情况	姓名		性别		出生年月		籍贯	
	身份证号码		家庭人口		手机号码			
家庭通讯信息	详细通讯地址							
	邮政编码		家长手机号码					
家庭成员情况	姓名	年龄	与学生关系	工作(学习)单位	职业	年收入(元)	健康状况	
特殊群体类型	建档立卡贫困家庭学生: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否; 最低生活保障家庭学生: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否; 特困供养学生: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否; 孤残学生: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否; 烈士子女: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否; 家庭经济困难残疾学生及残疾人子女: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否。							
影响家庭经济状况有关信息	家庭人均年收入_____元。 家庭遭受自然灾害情况: _____。家庭遭受突发意外事件: _____。 家庭成员因残疾、年迈而劳动能力弱情况: _____。 家庭成员失业情况: _____。家庭欠债情况: _____。 其他情况: _____。							
个人承诺	承诺内容:				学生本人 (或监护人) 签字			

注: 1.本表用于家庭经济困难学生认定,可复印。

2.学校、院系、专业、年级、班级可根据实际情况选择性填写。

3.承诺内容需本人手工填写“本人承诺以上所填写资料真实,如有虚假,愿承担相应责任。”