

学生资助工作管理办法

为规范学校学生资助管理工作，精准落实国家资助政策，明确责任，规范操作，结合国家奖助学金相关文件规定，特制定本办法。

一、政策依据

资助工作政策依据：《省教育厅 省财政厅 省民政厅 省人力资源和社会保障厅 省退役军人事务厅 省扶贫办 省残联关于印发〈湖北省家庭经济困难学生认定工作实施办法〉的通知》（鄂教助〔2020〕1号）；《财政部 教育部 人力资源社会保障部 退役军人部 中央军委国防动员部关于印发〈学生资助资金管理办法〉的通知》（财教发〔2021〕310号）；《省财政厅 省教育厅 省人力资源和社会保障厅 省退役军人事务厅 省人民政府征兵办公室关于印发〈湖北省学生资助资金管理办法〉的通知》（鄂财教发〔2023〕58号）；《财政部 教育部 人力资源社会保障部〈关于调整高等教育阶段和高中阶段国家奖助学金政策〉的通知》（财教〔2024〕181号）等。

二、机构设置

学校成立学生资助工作领导小组，校长是第一责任人，对资助认定工作负总责，分管校长牵头，相关部门、学院领导为成员，全面领导、监督家庭经济困难学生认定工作。

学校学生资助管理中心（以下简称校资助中心），具体负责组织和管理全校的认定工作。

学院成立以党总支书记为组长，分管学生工作的副书记或副院长为副组长、学工科长、辅导员等为成员的认定工作组，负责认定的具体组织和审核工作。

班级成立以辅导员为组长，学生代表担任成员的认定评议小组，负责认定的民主评议工作。认定评议小组成员中，学生代表人数应具有广泛的代表性，一般不少于7人，且为未申请认定的学生。认定评议小组成立后，其成员名单应在班内公示。

校资助中心、院部认定工作组、班级认定评议小组，按照各自的职能分工，公正、精准地完成认定工作。

三、参评对象

（一）国家奖学金。全日制本专科在籍在校二年级及以上特别优秀并获校级以上表彰的学生，其中连读：五年制专科（中高职）学生第5学年方可申请。

（二）国家励志奖学金。全日制本专科在籍在校二年级及以上学生中品学兼优的家庭经济困难学生，其中：五年制专科（中高职连读）学生第5学年方可申请。

（三）国家助学金。全日制本专科在籍在校品德优良、学习勤奋的家庭经济困难学生。

四、评审条件

（一）国家奖学金评审条件

1. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
2. 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度，无抽烟、酗酒、赌博等现象或其他违纪违法行为；
3. 诚实守信，道德品质优良；
4. 一学年需累计完成20个学时的志愿服务活动；
5. 思想品德鉴定两个学期均为优秀等次；
6. 《大学生体育合格标准》成绩良好以上；
7. 乐跑每周三次以上；
8. 在校期间学习成绩优异，社会实践、创新能力、综合素质等方面特别突出；
9. 上学年获校级“三好学生标兵”“三好学生”“优秀学生干部”“优秀团员”“优秀社团活动分子”等校级及以上奖励。

10. 学习成绩参见通知要求。

(二) 国家励志奖学金评审条件

1. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
2. 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度，无抽烟、酗酒、赌博等现象或其他违纪违法行为；
3. 诚实守信，道德品质优良；
4. 在校期间学习成绩优秀，上学年获校级“三好学生标兵”“三好学生”“优秀学生干部”“优秀团员”“优秀社团活动分子”等校级及以上奖励；
5. 家庭经济困难，生活俭朴；
6. 学习成绩参见通知要求。

(三) 国家助学金评审条件

1. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党领导、团结同学、尊敬师长、宽容友善、积极参加班级、学校的公益活动。
2. 自觉遵守宪法和法律，遵守学校各项规章制度，无抽烟、酗酒、赌博等现象或其他违纪违法行为，服从管理，待人处事文明、平和。
3. 诚实守信，道德品质优良、热爱劳动、爱惜公物、孝敬父母、勤俭节约。
4. 勤奋学习，积极上进，学习成绩较好，不得有不及格的科目。
5. 经扶贫部门确认的脱贫家庭学生、经扶贫部门确认的脱贫不稳定家庭学生、经民政部门确认的特困供养学生、经民政部门确认的孤儿和事实无人抚养的儿童、经退役军人部门确认的烈士子女、经残联部门确认的家庭经济困难残疾学生、经残联部门确认的残疾人子女、经扶贫部门确认的边缘易致贫家庭学生、因病因灾因意外事故等刚性支出较大或收入大幅缩减导致基本生活出现严重困难家庭学生、经民政部门确认的低保家庭（有家庭成员是低保对象）学生、经民政部门确认的低保边缘家庭学生、支出型困难家庭和其他低收入家庭、优抚对象学生及其他家庭经济困难学生，优先享受国家助学金。
6. 本学年被学校认定为家庭经济困难的学生。

五、奖助标准

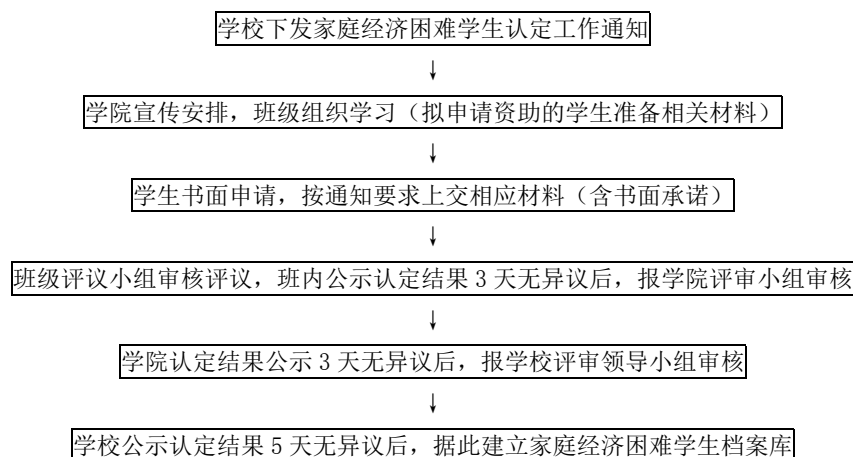
国家奖学金：每人每年 10000 元。

国家励志奖学金：每人每年 6000 元。

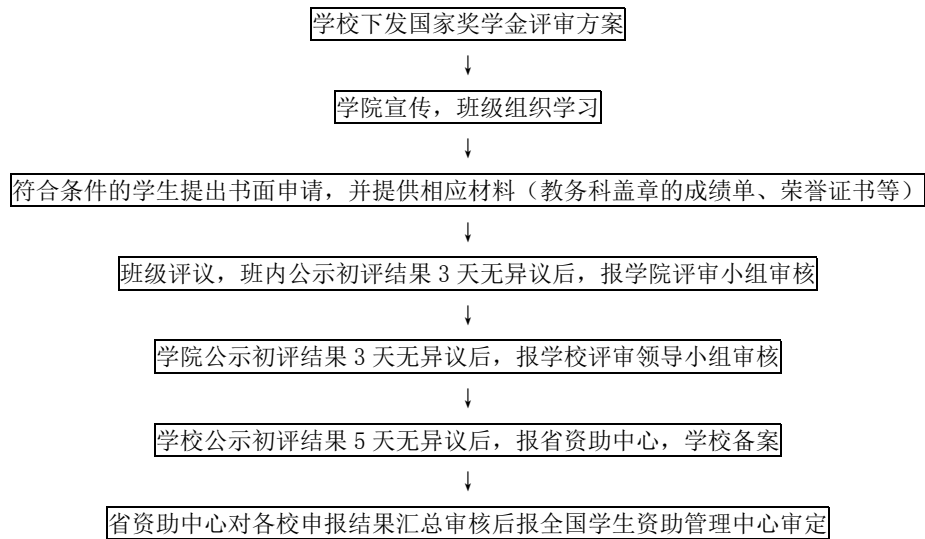
国家助学金：一等每人每年 4800 元，二等每人每年 3700 元，三等每人每年 2600 元。

六、评审流程

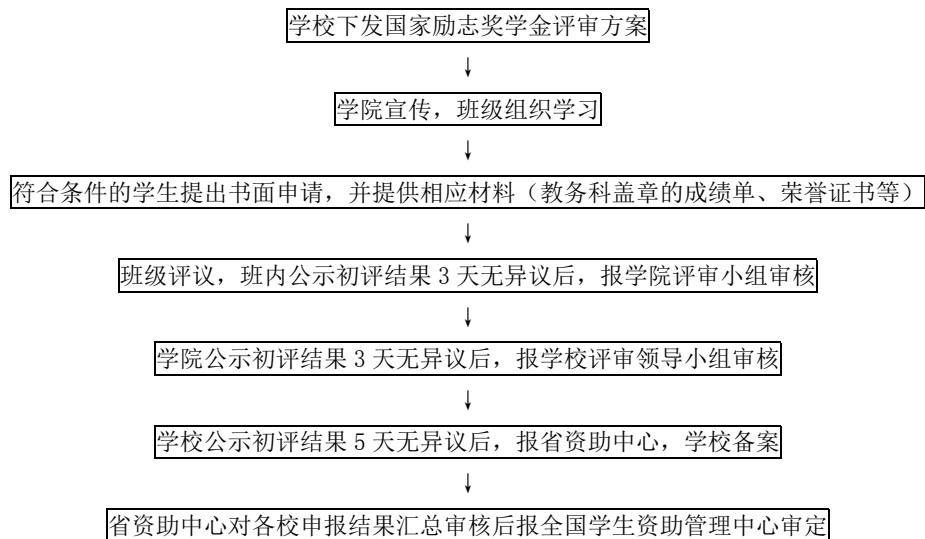
1. 家庭经济困难学生认定流程



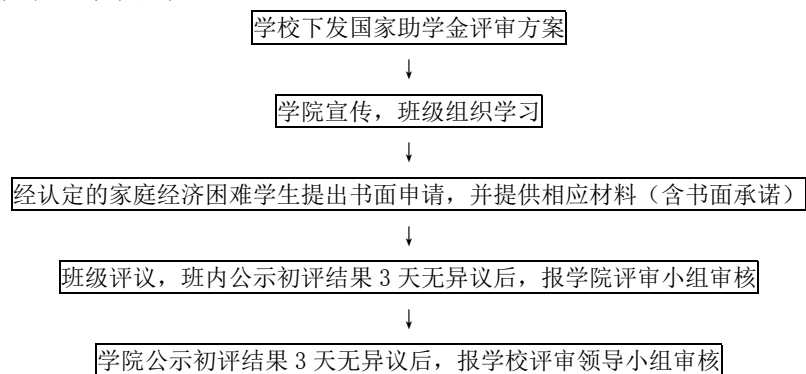
2. 国家奖学金评审流程



3. 国家励志奖学金评审流程。



4. 国家助学金评审流程



↓
学校公示初评结果 5 天无异议后，报省资助中心，学校备案

↓
省资助中心对各校申报结果汇总审核后报全国学生资助管理中心审定

七、资金发放

财政部将资金下达省财政厅，省教育厅、财政厅将其拨付到市财政局

↓
市财政局将资金拨付到校，学校资助中心通知学院核对受助学生银行账号和停发学生名单

↓
学校资助中心办理发放财务手续，将发放明细表提供给计划财务处

↓
计划财务处通过银行打卡发放，完成财务报账手续

↓
学校、学院公示发放结果，提醒学生及时核对到账情况

↓
学校学生资助管理中心将资金发放月报表、发放及停发结余情况报省资助中心

八、家访制度

为深入做好学生资助工作，准确了解贫困学生家庭实际情况，实施精准资助，加强学校与学生家庭的联系，共同做好贫困学生成长成才工作，我校实行家庭经济困难学生家访制度。

（一）家访对象

在校建档立卡贫困家庭子女、低保家庭子女、烈士子女、孤残学生、单亲家庭学生、家庭经济困难学生、心理和情绪不稳定的学生等，每学年家访人数不低于学校贫困生总数的 30%。

（二）家访形式

1. 实地走访学生家庭
2. 电访（电话联系）
3. 请家长来校座谈
4. 家长会

（三）家访内容

1. 调查了解学生家庭实际情况、成长环境及在家的思想状况与表现、学习习惯、生活习惯和个性特征。
2. 向家长反馈学生的学习情况及在校表现，指导家长转变教育观念，与家长共商促进学生发展的教育措施、方法和手段。
3. 宣传国家资助政策，对家长关心的热点问题做好宣传解释工作。
4. 表达学校对贫困生的关怀，征求家长对学校资助工作的意见和建议。

（四）家访原则

1. 以关心为原则。家访前，要做好充分准备，关心了解学生家庭的实际情况，注意保护家长和学生的自尊心，并让家长真正了解学生的在校表现。
2. 以尊重为原则。家访时，谈话的态度要诚恳、耐心，形成和谐融洽的气氛，要使家长感受到学校对学生的爱护和关怀。

（五）其他要求

1. 新生入学时，学院组织人员对申请绿色通道、减免学费、勤工助学、助学贷款等类型学生及家长进行访谈。
2. 每年寒暑假前，学院要制定贫困生家庭走访计划，有针对性地选择部分困难学生开展走访活动，做好文字和图片记录。走访计划、调查表、总结及图片、视频资料在开学后报校资助中心。
3. 家访制度执行情况纳入学院资助工作考核。
4. 做好家访工作的资料收集、宣传报道工作。校资助中心将总结各学院家访活动的先进经验，进行宣传推广。

襄阳职业技术大学家庭经济困难学生家庭走访信息表（样表）

组长姓名				联系电话	
工作人员				家访时间	
受访人基本信息					
姓 名		联系电话		所在班级	
家访住址					
家庭成员及 关系	姓名	年龄	职业	健康状况	联系电话
家庭经济收入 及其主要来源					
住房情况(照片附后)					
财产概况 （电器、耕地面积、牲畜等）					
致贫主要原因					

走访小结：	
走访人签名：	
年 月 日	

以上文字资料及相关照片，受访人承诺完全属实并同意公开全部内容。受访人签字：_____

九、工作职责

（一）校级层面责任

校长：领导学校学生资助工作，落实国家相关资助政策。

分管学工副校长：领导学校资助工作领导小组的日常工作，指导学工处和学院执行资助政策，对资助工作中的政策执行、制度建设、操作流程、总体数据、上报材料等进行审核把关。

分管财务副校长：监管学生资助资金的拨付及使用情况、事业收入用于学生资助落实情况，对资助工作涉及的财务数据进行审核把关。

纪委书记：学生资助工作监管及投诉处理，对违规违纪问题进行问责。

（二）部门层面责任

学工处处长：指导学校资助工作制度建设和政策落实，安排和督办资助工作任务，审核资助工作中操作流程、总体数据、上报材料等，协调解决重大、疑难问题。

学工处分管副处长：对学校资助工作进行部署、监督、指导，牵头负责制度建设、文字材料的构思和修改，审核资助工作中操作流程、具体数据、上报材料等，协调解决一般性问题。

资助中心主任：具体负责资助制度建设、文字材料初稿和修订、资助政策解读宣传及落实、资助工作的安排和执行。初审：操作流程是否规范；上报材料是否规范、完整；汇总数据是否与学院上报数据一致；申报及发放信息是否一致。具体处理学生举报、整改和反馈；协调解决资助工作中疑难问题。

资助中心副主任：协助主任落实各项工作部署，负责具体业务的执行与管理；严格按照政策和通知要求，传达工作安排；督促学院工作落实进程。

资助中心职员：负责资助工作的具体执行；准确汇总学院所报信息；详细审核学院材料的规范性、完整性；为计财处提供准确的发放名单及账号信息；具体落实评审及发放结果的公示；维护资助信息系统；各类资助文件的归档和管理。

教务处：提供准确的学籍信息和学籍异动信息；及时解决与资助工作有关的专业名称问题。

计财处：及时协调市财政局解决资金拨付，提供资助金拨付详细信息；对奖助学金实行专账管理，专款专用；指定专人严格按照资助中心提供的发放表及时足额发放；配合做好资助数据填报及资助迎检工作。

纪委：接受和处理有关资助工作举报，针对违纪违规问题及时查处。

（三）学院层面责任

学院党总支书记：领导本学院学生资助工作，对政策宣传、操作流程进行总体部署；对本学院操作流程、数据准确性和文字材料审核把关；处理学院资助工作重大问题。

学院学工院长：组织资助政策宣传学习；把控资助工作进程；平衡专业、班级间的指标分配；督促学工秘书具体落实资助工作；对上报材料的符合性、准确性和公正性进行详细审核；处理学院疑难问题；调查整改学生投诉事件。

学院学工秘书：具体负责资助政策宣传；具体落实本学院学生资助工作；审核学院所报资料是否真实、完整、规范；审核学院资助工作人员汇总资料有无替换、篡改、增减等问题，及其他失误；处理学院一般问题；核定学生违纪处理情况。

学院资助工作人员：严格按照通知要求，解答师生疑问；按标准、进度督促班级开展各类资助工作；逐一审核班级所报资料的规范性、完整性和真实性；准确汇总班级数据，不得出现失误、替换、篡改、有意增减等问题；按规定时间节点上报资助材料，材料符合签审要求和顺序要求；做好资助会议记录、银行卡核对、评审和发放结果公示；学院资助档案管理。

（四）专业班级层面责任

辅导员：熟知资助政策，做好班级政策宣传；坚持“公平、公正、公开”原则，组建班级评议小组，针对学生实际情况进行民主评议；严格按照通知要求，按规定流程组织本专业或班级学生申报、审核、公示工作；深入了解学生，对所报材料负责，保证真实、完整、规范；按时将相关材料上报学院。

（五）学生层面责任

学生应熟知各类资助政策，据实提交申报资料，签订书面承诺，不得弄虚作假，接受师生监督。

针对以上责任，若教职工出现重大错误或违规违纪问题，由学校纪委依据学校相关规定进行处理，构成犯罪的，移交司法机关处理。若学生出现材料作假行为，记入诚信档案，取消受助资格，并按《学生手册》有关规定给予纪律处分，取消下一年度申报资格。

十、监督管理

（一）开展工作质量督查。学校质量管理办公室对认定、评审、资金发放等工作全程督查，对学生资助工作中出现的各类问题及时反馈，提出整改意见。

（二）实行“三级三公示”制度。在学校、学院、班级三级层面，对认定结果、评审结果、发放结果进行纸质公示和网上公示，及时发现和处理出现的问题 and 疏漏。

（三）畅通举报渠道。学校常年在教学楼、宿舍楼、学生食堂等处公示纪委和资助中心的举报电话和电子邮箱，纪委在校内主要楼栋设立举报箱，发现问题，及时整改。

（四）开展受助学生跟踪调查。针对各类资助工作，通过学生座谈、电话回访、实地了解等形式进行跟踪调查，杜绝各类违规现象。

（五）开展内部审计。学校审计处定期对资助工作进行审计。