

达州中医药职业学院文件

达中医药职院发〔2022〕51号

达州中医药职业学院关于 开展 2022-2023 学年家庭经济困难学生 认定工作的通知

各系、部：

为切实保证国家、学校的各项资助政策和措施真正落实到家庭经济困难学生身上，根据上级有关规定和《达州中医药职业学院家庭经济困难学生认定办法(试行)》(达中医药职院发〔2022〕50号；以下简称《认定办法》，详见附件1)，现将2022-2023学年我校学生家庭经济困难学生认定(以下简称“困难认定”)工作的有关安排通知如下：

一、认定范围

我校正式注册并参加正常学习的全日制在校学生。

二、认定对象

申请认定为家庭经济困难学生（以下简称“困难学生”）必须具备的基本条件为：学生本人及其家庭的经济能力难以满足其在校期间的学习、生活基本支出的学生。

三、认定原则、依据及档次

详见《认定办法》（附件1）。

四、认定程序及相关安排

本次家庭经济困难学生认定工作采用线下申请和四川省学生资助管理系统（以下简称“省资助系统”）线上备案上报的方式开展。

（一）工作部署及宣传告知

1. 各系特别是辅导员（班主任）要认真学习《认定办法》及本通知要求、掌握认定各环节流程、熟悉认定系统使用的基础上，向学生讲清困难认定的目的、程序和有关要求，同时指导学生及时进行线下申请和线上系统填报。

2. 各系要依规及时完成院系、班级（或年级、专业）层面困难认定工作机构的组建工作（机构组建的公示、成立文件模板详见附件2、3）。

3. 在宣传告知的过程中，辅导员（班主任）要注意做好以下工作：

(1) 抓好诚信教育，教育引导学生如实反映家庭经济情况，既不应隐而不报，更不能夸大虚报。若在“在家庭经济困难学生认定、奖助学金评定、助学贷款和荣誉评定等工作中弄虚作假的，将按照《达州中医药职业学院学生违纪处分办法（暂行）》相关规定处理。

(2) 做好特殊群体家庭经济困难学生的摸排和认定工作。根据上级文件要求，对“脱贫家庭（原建档立卡贫困家庭）学生、最低生活保障家庭学生、特困供养学生、孤残学生、烈士子女、家庭经济困难残疾学生及残疾人子女”等特殊群体学生（以下简称“七类特殊群体学生”），在核实情况后应全部纳入家庭经济困难学生数据库，在学生资助政策范围内优先资助。

为防止统计遗漏给后续工作造成被动，要求各系在做好学生隐私保护的同时，面向所有未申请困难认定的学生开展是否为七类特殊群体学生的问询摸排和确认工作，可要求未申请困难认定的学生在《未申请家庭经济困难认定学生是否属于特殊群体信息复核问询表》（样表详见附件4）上签名确认。

对确属七类特殊群体学生，辅导员（班主任）应引导学生如实反映家庭经济困难情况，及时提交困难认定相关材料，主动利用国家资助完成学业。对坚持放弃进入困难学生信息库的学生，辅导员（班主任）应向其详细说明放弃参加认定对后续享受国家资助政策可能产生的影响。如学生仍坚持放弃参加认定，可要求其提交书面说明（样式见附件5），院系存档备查。

（二）学生申请

学生如实填写《达州中医药职业学院家庭经济困难学生认定申请表》（附件6，以下简称《认定申请表》），连同相关证明材料，一并提交至班级（或年级、专业）评议小组（其中《认定申请表》需提交学生本人签字确认的纸质版。

1. 新生及初次申请的老生若属下列情况者，除提交《认定申请表》外，须按要求提交家庭经济困难有关佐证材料复印件，同时原件交班级（或年级、专业）评议小组查验。

（1）脱贫家庭（原建档立卡贫困家庭）学生、最低生活保障家庭学生、特困供养学生，须出具当地民政部门颁发的有效凭证（证件），并提供复印件；

（2）孤儿学生须提供当地乡镇（街道）一级政府出具的证明；

（3）烈士子女须提供《中华人民共和国烈士证明书》复印件和户口所在地区、县民政局出具的烈士子女身份证明；

（4）优抚子女必须提供军人的相关证件复印件及所属部队政治机关提供的相关证明；

（5）父母为残疾者，需详细说明残疾程度，并提供残疾证等相关证明；

（6）家庭成员长期患重病者，需详细说明重病起始时间、程度，并提供县、区级以上医院病历卡、医疗诊断书、住院证明等；

（7）遭遇严重自然灾害或家庭成员、学生本人突遭变故造成经济困难的，需详细说明情况并提供相关佐证材料；

(8) 高中阶段经学校认定并获得国家助学金等国家教育资助的大一新生，需由高中学校出具的获助证明，由经办工作人员签名、加盖公章并提供有效联系电话。

2. 在上一学年度已被学校认定为家庭经济困难的学生再次申请认定时，如家庭经济状况无显著变化，可只提交《认定申请表》；如家庭经济状况发生显著变化，除提交《认定申请表》外，需重新提交相关佐证材料复印件，原件交班级（或年级、专业）评议小组查验，以证明其家庭经济现状。

学生应本着诚信、负责的态度，根据家庭实际情况填写信息，并需本人在打印的《申请表》上手工填写个人承诺：“本人承诺以上所填资料真实，如有虚假，愿承担相应责任”，学生本人（或监护人）签字，确保《认定申请表》及其他材料的真实性及准确性。

（三）班级民主评议

1. 材料审查：班级（或年级、专业）评议小组对申请人提交的《认定申请表》和相关证明材料进行审查。

2. 民主评议：民主评议以会议形式进行，由辅导员（班主任）带领班级（或年级、专业）评议小组成员，以申请表结合申请人提交的其他证明材料、日常消费、操行表现及影响学生家庭经济状况的有关情况进行充分酝酿和评议，达成一致意见后提出本班级（或年级、专业）困难学生的建议名单和困难档次，填写评议建议意见并报学院认定工作组进行审核。

民主评议结束后，辅导员应及时采取适当方式在适当范围公

布民主评议初步结果。

注意事项:

(1) 民主评议会议须由评议小组组长(辅导员、班主任)主持,辅导员、班主任确因特殊情况不能履职时,由院系认定工作组委派熟悉该项工作的老师参加并代行职责。会议召开前,应进行会前学习与纪律强调,并组织评议小组全体成员签订《班级(或年级、专业)评议小组成员履职承诺书》(详见附件7)。评议会议讨论须做好记录(样表详见附件8)存档备查,内容严格保密,不得外泄。

(2) 民主评议以适当形式在适当范围内进行,应充分保护申请人的尊严和隐私,坚决杜绝“贫困演讲”“选贫困生”“一纸困难申请材料定困难生身份”等现象的发生。

(3) 对提交了认定申请但未通过认定的学生,辅导员(班主任)应做好沟通工作。

(四) 院系审核及公示

1. 院系认定工作组认真审核班级(或年级、专业)评议小组提交的初步评议结果。如有异议,应在征得班级(或年级、专业)评议小组意见后予以更正。院系认定工作组会议审核情况须形成会议纪要存档备查(公示前、公示后两次会议纪要的模板详见附件9、11)。

2. 院系认定工作组审核通过后,应将本系困难学生名单及认定档次,以适当方式、在适当范围内进行公示5个工作日(公

示模板及公示情况登记表详见附件 10)。如师生有异议，认定工作组应在接到异议的 3 个工作日内予以答复。如对院系认定工作组的答复仍有异议，可通过有效方式向学生工作部提请复议，学生工作部在接到复议提请的 3 个工作日内予以答复。如情况属实，应及时做出调整。

特别注意：

(1) 公示时须严格遵循国家有关个人信息保护的相关法规制度，坚持信息简洁、够用原则，公示受助学生姓名、年级、班级、认定结果等基本信息，不得将学生身份证件号码、家庭住址、电话号码、出生日期、贫困原因等个人敏感信息进行公示，不得在网络等容易扩散、造成不良影响的平台上公示。

(2) 公示无异议后，院系将困难学生名单、认定档次及学生提交材料报学生资助管理中心复核。

(五) 省资助系统申请备案

在院系认定工作组审核结束进入公示期后，院系即可组织通过困难认定的学生（未认定为家庭经济困难的学生不用填报）开展省资助系统申请填报工作。

学生登录省资助系统“家庭经济困难认定功能模块”（网址：<https://www.scxszz.cn/pros/identity/indexgx.action>），进行相关信息填报（操作指南详见附件 12），辅导员、院系分别按照系统要求完成相应审核上报工作。

注意事项：省资助系统中学生填报、辅导员审核及院系审核

的填报时间须与线下工作开展时间保持一致。

（六）学校复核、审批及公示

学生工作部同时开展线上、线下复核工作，提出全校各档次困难学生名单，报学校学生资助工作领导小组审批并公示，公示无异议后，形成我校困难学生名单。

（七）建档备案及上报

学校学生资助工作领导小组审批确定困难学生名单后，学生工作部建立全校困难学生信息电子档案，并按要求报送四川省学生资助管理系统、全国学生资助管理信息系统备案。

五、具体工作时间安排

（1）9月21日前，院系和班级困难认定小组组建公示无异议后正式成立；

（2）9月21日前，学生提交申请；

（3）9月23日前，完成班级民主评议；

（4）9月26日前，院系认定工作组召开会议，审议各班级（或年级、专业）提交的初步评议建议结果；

（5）9月27日至9月29日，院系将本系困难学生名单及认定档次，以适当方式、在适当范围内公示3个工作日；同时组织通过困难认定的学生开展省资助系统信息备案申请上报工作；

（6）9月30日前，院系完成省资助系统相关审核环节并提交学校审核；同时，将公示无异议后的困难学生名单、认定档次等材料（附件13、14，同时报送纸质版、电子版，纸质版须经

院系认定组组长签字并盖章)报学生工作部(处)复核;

9月30日起,学生工作部(处)按程序开展复核、报学校学生资助工作领导小组审批并公示、报省学生资助管理中心备案等工作。

备注:如确因不可抗因素或学校工作整体调整,导致相关工作无法如期进行,学工部将结合上级要求和学校安排另行通知。

六、材料报送及归档

(一)材料报送

学院困难认定工作结束后,需报送《院系家庭经济困难学生认定结果报请审批名册》《院系家庭经济困难学生认定统计汇总表》的纸质版和电子版资料,纸质版报送地址为精诚楼118学生工作部,电子版发送至邮箱:675246243@qq.com。

报送时间要求:9月30日下午6:00前。

(二)材料归档

各系要做好归档材料的建立和保管,并最迟在10月15日前完成材料归档:

1. 班级(或年级、专业)民主评议环节需归档的材料主要有:

(1) 班级(或年级、专业)评议小组成员履职承诺书(附件7)

(2) 班级(或年级、专业)评议小组会议记录表(含建议名单)、公示情况登记表(附件8)

(3) 每个申请人的《认定申请表》及相关证明材料(以申请人为单位,按《班级(或年级、专业)评议小组会议记录表》中评议名单顺序依次排列)

(4) 未申请家庭经济困难认定学生是否属于特殊群体信息复核问询表(附件4)

(5) 七类特殊群体家庭经济困难学生放弃进入家庭经济困难学生库的说明(附件5)

2. 院系审核及公示环节需归档的材料主要有:

(1) 组建院系认定工作机构的公示及成立文件(附件2、3);

(2) 院系认定工作组会议纪要(院系公示前)、会议审议通过的困难学生名单(附件9)

(3) 院系困难认定结果公示、公示情况登记表(附件10)

(4) 院系认定工作组会议纪要(院系公示结束后)(附件11)

(5) XX系家庭经济困难学生认定结果报请审批名册(附件13)

(6) XX系家庭经济困难学生认定统计汇总表(附件14)

七、工作要求及注意事项

1. 困难认定是学生申请各类资助(助学贷款、勤工助学、临时困难补助等)和部分奖助项目(国家助学金、国家励志奖学金及部分社会类奖助学金等)的前置条件,各系要高度重视此项工作,充分理解政策要求,严格认定规程,严审认定结果。

2. 认真做好学生提交材料的审查工作。材料审核是困难认定的基础,对材料不齐、情况描述不清、信息不准确的,可以要求学生进行材料补充;必要时可与申请人面谈了解情况,并做好访谈记录;遇特殊情况可开展家访,或通过电话、函询等方式向相关部门、高中学校或有关当事人了解情况。原则上材料审查不合格的不得参与认定。

3. 认定工作不限制认定困难学生的人数及比例，但切忌盲目扩大认定范围，应确保所有通过认定学生的家庭经济情况真实有据、认定理由充分、能得到广大同学认可。

4. 各系要强化民主评议功能，加大对评议过程的监督和评议结果的检查力度。认定工作应依据其家庭经济状况，不能加入其他非经济因素。

5. 在本次困难认定工作结束后，如学生家庭遭遇重大疾病、重大自然灾害等突发事件或其它特大意外事故等，经核实后可按程序补充认定。若认定后学生家庭经济情况好转，可由学生本人书面申请、院系认定工作组核实、学生资助管理中心复核并报学校同意后，退出困难学生库。

6. 转专业、降级等涉及学籍异动情况的学生以 2022 年秋季学期入学后所在系或专业年级开展认定，院系需实时向学生工作部反馈经认定的困难学生学籍异动情况，特别是已获得资助项目的学生。

7. 学校将对各系评议、认定工作进行专项检查，如发现不按要求和程序开展认定工作的学院和有关人员，将进行通报批评，并追究相关责任人（分管领导、辅导员）的主体责任。

八、其他说明

困难认定工作实施过程中，如有工作疑问或需协调事项，可咨询学生工作部（处）颜老师。

附件：1.关于印发《达州中医药职业学院家庭经济困难学生

认定办法（试行）》通知

- 2.家庭经济困难认定院系、班级工作机构名单公示模板
- 3.家庭经济困难认定学院、班级工作机构成立文件模板
- 4.未申请家庭经济困难认定学生是否属于特殊群体信息
复核问询表
- 5.七类特殊群体家庭经济困难学生放弃进入家庭经济困
难学生库的说明
- 6.达州中医药职业学院家庭经济困难学生认定申请表
- 7.班级评议小组成员履职承诺书
- 8.班级评议小组会议记录表（含建议名单）、公示情况登记表
- 9.院系认定工作组会议纪要模板（院系公示前）
- 10.院系家庭经济困难认定结果公示模板、公示情况登记表
- 11.院系认定工作组会议纪要模板（院系公示后）
- 12.四川省学生资助管理系统操作手册（家庭经济困难学
生认定）
- 13.院系家庭经济困难学生认定结果报请审批名册
- 14.院系家庭经济困难学生认定统计汇总表

