

重庆工信职业学院文件

渝工信职院〔2023〕109号

重庆工信职业学院 关于印发学生资助金管理办法的通知

各部门、各二级学院：

现将《重庆工信职业学院学生资助金管理办法》印发给你们，
请贯彻实施。

特此通知。

重庆工信职业学院

2023年12月1日

重庆工信职业学院 学生资助金管理办法

第一章 总则

第一条 为规范和加强学生资助金管理，提高资金使用效益，通过政策设计和制度保障，以达到“不让一个学生因家庭经济困难而失学”目标。根据《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〔2021〕310号）和《重庆市学生资助资金管理办法》（渝财规〔2022〕6号）等文件以及预算管理有关规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称学生资助金主要有两部分：一是指国家奖助学金，包括国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金、服兵役国家教育资助金、国家助学贷款支持的国家助学金。二是指校内奖助学金，主要有：校内奖学金、校内学费减免、校内家庭困难学生助学金、勤工助学、临时困难帮扶、关怀慰问和家庭经济困难学生发展型资助等，校内资助主要以资金发放为主，也可以根据具体情况发放学习、生活实物。

第三条 学校资助工作遵循帮困助学和育人成才相结合，坚持公开、公平、公正的原则，严格工作制度，规范工作流程，努力做到精准资助。

第二章 组织机构

第四条 学校成立学生资助工作领导小组和学生资助工作评审小组，由学校书记、校长任组长，由学校所有副校长任副组长，党委学生工作部、财务审计处、教务处、纪检监察室、各二级学院负责人等为成员，全面负责学校学生资助领导工作。负责统一组织领导全校各项资助工作，制定学校开展资助工作的实施办法及奖惩措施，明确相关职能部门的分工，协调各职能部门在资助工作中的关系，并对工作的开展情况进行监督、检查。

第五条 学校资助工作领导小组设立学生资助管理工作办公室，以下简称“学生资助中心”，配备业务能力强、数量充足、满足本校资助工作实际需要的专兼职人员，具体负责组织落实上级主管部门及学校开展资助工作的各项要求，执行中央、市教委、市财政和学校的相关资助政策，组织、审核和管理全校各项资助工作。

第六条 各二级学院成立本学院学生资助工作领导小组，由二级学院主要负责人任组长，学院团总支支部书记、学管干事、辅导员、任课教师代表、学生代表等为成员，组织开展本学院学生资助工作，负责本学院家庭经济困难学生的认定及各类资助对象的资格复审和二级学院推荐工作。

第七条 各年级（专业或班）成立以辅导员为组长，班、团干部和普通学生为成员的学生资助工作小组。小组成员应熟悉学生资助各项政策和办理流程，负责上级政策宣传、资料收集、民主评议、对学生的家庭经济情况进行调查核实等一线资助工作。学生代表人数根据班级（专业或年级）人数合理配置，应具有代表性，一

般不少于班级（专业或年级）总人数的 20%。认定评议小组成立后，其成员名单应在班级（专业或年级）范围内公示，公示时间不少于 2 个工作日。

第三章 资助原则及标准

第八条 资助原则

1.资助的目的是为了帮助家庭经济困难学生解决学习和生活中的实际困难，顺利完成学业。

2.资助工作要向家庭经济特别困难的学生倾斜，要把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、孤儿、烈士子女、家庭经济困难残疾学生及残疾人子女、边缘易致贫家庭学生、突发严重困难家庭学生等特殊困难群体作为重点资助对象和学校资助工作重点。

3.扶贫扶志，要将“资助”与“育人”有机结合。

4.学生可以通过“绿色通道”、奖学金、助学金、生源地信用助学贷款、勤工助学、学费减免、困难补助等渠道获得资助，具体依据学校相应管理办法实施。

5.各类资助项目及受助学生名单应按要求予以公布，切实保证资助工作的公开性、公平性、公正性。

6.已受到资助的学生在生活、学习等方面应接受全校师生的监督。

第九条 资助范围及标准

1.本专科生国家奖学金。奖励特别优秀的全日制本专科生，奖

励名额按中央下达数执行，每生每年 8000 元。

2.本专科生国家励志奖学金。奖励资助品学兼优的家庭经济困难的全日制本专科生，奖励名额按中央下达数执行，每生每年 5000 元。

3.本专科生国家助学金。资助家庭经济困难的全日制本专科生（不含退役士兵学生），资助名额按市教委下达数并结合我校实际情况进行分配，平均资助标准为每生每年 3300 元，一等国家助学金每生每年 4500 元，二等国家助学金每生每年 3300 元，三等国家助学金每生每年 2500 元。全日制在校退役士兵学生全部享受本专科生国家助学金，资助标准为每生每年 3300 元。

4.服兵役高等学校学生国家教育资助。对应征入伍服义务兵役、招收为军士、退役后复学或入学的高等学校学生实行学费补偿、国家助学贷款代偿、学费减免。学费补偿或国家助学贷款代偿金额，按学生实际缴纳的学费或用于学费的国家助学贷款（包括本金及其全部偿还之前产生的利息，下同）两者金额较高者执行；复学或新生入学后学费减免金额，按高校实际收取学费金额执行。

学费补偿、国家助学贷款代偿以及学费减免的标准，本专科生每生每年最高不超过 16000 元。超出标准部分不予补偿、代偿或减免。

5.家庭经济困难学生校内助学金。此项目是重点用于保障上级下发重点保障困难学生和其他家庭困难学生的一项兜底环节，是保证应助尽助，精准资助的重要措施。资助标准为一等 4500 元/

人/年，二等 3300 元/人/年，三等 2000 元/人/年，四等 1000 元/人/年。

6.临时困难学生补助。帮助解决我校学生在校期间因家庭或个人发生突发状况而造成的经济困难，资助标准分为四档，一档 4500 元/人，二档 3300 元/人，三档 2500 元/人，四档 1000 元/人。

7.特别困难学生学费减免。学费减免额度根据申请者的家庭经济状况和困难程度，由学生资助工作评审领导小组确定，分为全免和半免。

8.勤工助学。分固定岗位 A（以下简称 A 岗）、固定岗位 B（以下简称 B 岗）、固定岗位 C（以下简称 C 岗）和临时岗位。校内固定岗位按月计酬，原则上不低于重庆市城乡居民最低生活保障标准为计酬基准，可适当上下浮动。勤工助学酬金标准的变化，以学生资助中心发布的最新通知为准。寒暑假勤工助学时间可根据学校具体情况适当延长。

第四章 经费管理

第十条 资金来源主要有中央和市财政安排的专项国家奖助学金，以及学校从上年财务决算报表中的事业总收入为基数，提取不低于 4%的校内奖助学金。若国家资助政策调整，提取基数和比例按调整后的政策执行；社会捐赠资金使用在本办法不作规定和要求，按照捐赠方和学校商议使用。所有资金由财务审计处按照相关规定进行划拨分配，由党委学生工作部具体负责管理和使用。

注：本校提取的学生资助金不得用于以下开支：

- 1.按高校学生学制教学培养方案开展的学生教学包括合作办学、实习实训等事项支出；
- 2.学生文体活动非奖励表彰性支出；
- 3.学生日常教育管理事务支出；
- 4.学生普惠性用水电气、学习用具等补助；
- 5.学生资助工作经费；
- 6.学校教师职工工作经费；
- 7.其他学生教学教育管理事务经费。

第十一条 按照重庆市学生资助相关管理办法规定,财务审计处每年按时提取和划拨专项经费用于学生资助工作。坚持按时划拨、专款专用、设立专账核算。国家奖助学金应严格按照上级要求使用与管理；校内奖助学金因招生规模缩减、学生休学、退学等原因导致当年确有少量提取资金无法全部使用的，应滚存下一年使用。

第十二条 学生资助管理体系要加强学生学籍、学生资助信息系统应用，规范档案管理，严格落实责任制，强化财务管理，熟悉学生资助金管理使用规则。学生资助中心应协同各系和财务做好资金发放等有关凭证和工作记录，同时分年度建档备查。

第十三条 各类资助金应严格按照规定比例提取,严禁只提不用或不足额使用。校内资助金应通过市级资助金统发系统发放至学生本人银行卡。

第十四条 党委学生工作部应按照学校《重庆工信职业学院关于印发预算管理办法的通知》（渝工信职院〔2022〕74号），将资助

工作经费纳入本部门年初预算，用于开展政策宣传、家访等资助育人活动经费保障。

第十五条 学生资助中心和财务审计处应建立工作协同机制，及时沟通学生资助金提取金额及使用进度等情况。确保资助金足额提取、专款专用，充分发挥校内资助金使用效益。

第五章 绩效考评

第十六条 学校财务审计处、纪检监察室应对学生资助金使用情况进行全面监督管理，对出现滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊以及违反规定分配或者挤占、挪用、虚列、套取学生资助金等行为，依法追究相应责任。

第十七条 学生资助中心应对各二级学院的评审材料、评审依据、评审过程进行检查指导。确保资助对象、资助力度更加精准，落实学生资助“兜底”机制，确保“应助尽助”。对出现差别对待、不按程序开展评审、群众满意度低等违反规定的情况，予以通报批评并作为年底单位量化考评依据，涉及违纪违法的移交相关部门处理。

第十八条 要通过多种形式开展资助政策宣传活动，做好资助舆论引导，加强资助育人工作。要适时开展受助学生励志教育、诚信教育、感恩教育和社会责任感教育，充分挖掘受助优秀学生典型，传播正能量。要积极探索有效方法和手段，鼓励受助学生参加志愿服务和公益活动。要对受助学生广泛开展学业帮扶、心理健康教育 and 就业指导，为受助学生搭建平台，提升其学业水平、心理承受能力和就业能力。

第六章 附则

第十九条 本办法由学校学生资助中心负责解释。

第二十条 本办法自印发之日起施行。原学校印发的与学生资助有关的规定，与本办法不符的，以本办法为准。

附件：1.家庭经济困难学生资格认定管理办法

2.国家奖学金评选细则

3.国家励志奖学金评选细则

4.家庭经济困难学生国家助学金评审细则

5.服兵役高等学校学生国家教育资助实施管理办法

6.生源地信用助学贷款管理办法

7.校级奖学金管理办法

8.家庭经济困难学生校内助学金评审细则

9.校内临时困难学生帮扶细则

10.校内学费减免评审细则

11.学生勤工助学管理办法

附件 1

家庭经济困难学生认定办法

为认真做好我校家庭经济困难学生认定工作，公平、公开、公正、透明、合理地分配资助资源，切实保证国家制定的各项高等学校资助政策和措施真正落实到家庭经济困难学生身上，根据《教育部等六部门关于做好家庭经济困难学生认定工作的指导意见》（教财〔2018〕16号）、《重庆市家庭经济困难学生认定办法》（渝教财发〔2019〕10）号文件精神制定本办法。

第一章 总则

第一条 本办法适用于我校招收的全日制专科学学生。

第二条 本办法中家庭经济困难学生是指学生本人及其家庭所能筹集到的资金，难以支付其在校学习期间的学习和生活基本费用的学生。

第三条 家庭经济困难学生认定工作坚持实事求是，确定合理标准，由学生本人提出申请，实行班级民主评议和学校评定相结合的原则。

第四条 家庭经济困难学生认定工作必须严格工作制度，规范工作程序，做到公开、公平、公正、透明。

第二章 组织机构与职责分工

第五条 学校成立以分管学生工作的校领导为组长，相关职能

负责人参加的学生资助工作领导小组，全面领导我校家庭经济困难学生的认定工作。学校成立以党委学生工作部、财务审计处等相关职能部门组成的学生资助中心，具体负责组织和管理全校家庭经济困难学生的认定工作。

第六条 各二级学院成立以负责人为组长、学工干事、学生辅导员（或者班主任）等担任成员的认定工作组，负责认定的具体组织和初审工作。

第七条 各二级学院以班级为单位，成立以辅导员（或者班主任）任组长，主要学生干部和学生代表担任成员的认定评议小组，负责对本班级申请认定学生的家庭情况及在校表现的民主评议工作和认定结果的反馈。认定评议小组成员中，学生代表应具有广泛性，一般不少于班级总人数的 20%。认定评议小组成立后，其成员名单应在本班级范围内公示。

第三章 认定标准

第八条 我校家庭经济困难学生认定标准设置为特别困难、困难、一般困难、不困难四个档次。

特别困难：指学生及其家庭完全不能保障在校期间学习、生活基本费用。

困难：指学生及其家庭能保障少部分在校期间学习、生活基本费用，需要国家、学校、社会资助。

一般困难：指学生及其家庭能保障大部分在校期间学习、生

活基本费用，其余部分需要国家、学校、社会资助补充。

（一）学生本人提交的证明材料能够证明或班级认定评议小组经过民主评议认定其难以支付学习费用，其基本生活费用低于重庆市城市居民最低生活保障标准与学院学生日常平均消费水平，且具有下列情况之一，根据困难程度，可认定为家庭经济为比较困难或者一般困难学生：

1. 父母一方或双方下岗（失业）的；
2. 家庭主要收入创造者因故丧失劳动能力、或劳动能力弱，且无固定收入的；
3. 家庭成员或学生本人因患重大疾病需支付大额医疗费用的；
4. 家庭因突发性变故造成人身及财产重大损失的；
5. 家庭遭遇不可抗力或自然灾害的，造成人身或财产重大损失的；
6. 父母离异导致家庭经济收入明显下降的；
7. 其他情况导致家庭经济困难的（家庭供养人口较多且经济来源不稳定、单亲家庭、多子女上学家庭负担重等情况）。

（二）家庭经济困难学生中有下列情况之一者，可认定为家庭经济特别困难学生：

1. 孤儿、残疾学生、烈士子女、优抚家庭子女；
2. 扶贫部门认定的边缘易致贫家庭、脱贫不稳定家庭、脱贫家庭（原建档立卡家庭），民政部门认定的最低生活保障家庭，

工会组织认定的特困职工家庭子女；

3. 学生家庭所在地区发生重大自然灾害或突发性意外事件，造成家庭经济特别困难的学生；

4. 其他特别困难和上级下发重点保障的学生。

（三）凡学生有下列行为之一者，不能认定或取消其为家庭经济困难学生：

1. 因休学、退学、参军入伍等原因未在学校学习生活的；

2. 购买高档娱乐电器、高档时装或高档化妆品、机动车等奢侈品的；消费水平高于普通学生日常平均消费水平的；

3. 在校外租房的；

4. 隐瞒家庭真实收入、财产、职业就业、人口变动等情况，提供虚假证明材料或虚假承诺的；

5. 家庭成员为财政供养人员且未出现重大致困情况的；

6. 家庭因购（建）房、购车、投资等欠下债务的；

7. 拒绝配合家庭经济状况调查的；

8. 其他不应认定为家庭经济困难学生的情况。

（四）材料提交

申请认定的学生在学校网站下载《重庆工信职业学院家庭经济困难学生认定申请表》和《重庆工信职业学院家庭经济困难学生认定表》，A4纸双面打印如实填写，在入校时提交该表和相应佐证材料或承诺书。

1. 学生家庭属于扶贫部门认定的边缘易致贫家庭、脱贫不稳

定家庭、脱贫家庭（原建档立卡家庭），民政部门认定的最低生活保障家庭，工会组织认定的特困职工家庭，提交相应证件的原件和复印件或能证实其身份的材料原件。要求证件通过有效年审，同时提交户口本原件和复印件，学生本人身份证复印件，学生和持证人属于同一户号家庭。

2.学生本人为民政部门认定的特困救助供养人员、孤儿（含事实孤儿）、困境儿童、享受国家定期抚恤补助的优抚对象子女、因公牺牲警察子女，残联认定的残疾人，提交相应证件的原件和复印件或能证实其身份的材料原件。同时提交户口本原件和复印件，学生本人身份证复印件。学生为残疾人子女，提交残疾人证、户口本首页，残疾人员页和学生本人页的原件和复印件，学生本人身份证复印件，学生本人和持证人属于同一户号家庭。

3.其他家庭经济困难学生（如学生家庭不享受低保但收入低于最低生活保障的、家庭遭受自然灾害、突发意外事件、家庭供养人口较多且经济来源不稳定、单亲家庭、多子女上学家庭负担重等情况），提交承诺书或能证实其家庭经济困难的材料原件，同时提交全家户口本原件和复印件、学生本人身份证复印件。证件原件通过审核后发还给本人，证件复印件和承诺书存档备查。

第四章 认定程序

第九条 家庭经济困难学生认定工作原则上每学年开展一次，统一由学生资助中心组织，应在每学年秋季学期开学后 30 日内

完成申请认定工作（原则上每年9月份进行）。如有上级要求或困难家庭学生数据库更新，可根据实际情况进行家庭经济困难学生动态调整。认定情况按期上报市教委。

第十条 家庭经济困难学生认定要做到严格工作制度，规范工作程序，做到公开、公平、公正的原则。学生资助中心、各二级学院认定工作组、各班级认定评议小组，按照各自的职能分工，认真、负责地共同完成认定工作。具体认定程序为：

（一）提前告知

各班级、二级学院要通过班会，电话、短信、微信等多种途径和方式，提前向学生告知家庭经济困难学生认定工作相关事项，包含认定标准、认定程序、认定所需材料等，并做好资助政策宣传工作。

（二）个人申请

学生本人或监护人自愿提出申请，学生须在学校网站下载《重庆工信职业学院家庭经济困难学生认定申请表》和《重庆工信职业学院家庭经济困难学生认定表》，A4纸双面打印如实填写。每学年秋季学期开学7日内上交相关资料。

（三）班级民主评议

1.班级认定评议小组负责收集申请贫困生认定学生的相关证明材料。辅导员（或者班主任）主持召开专题班会，采用民主评议方式确定本班内家庭经济困难候选对象；

2.班级认定评议小组在评议学生家庭经济状况时，不能让学

生当众诉苦、互相比困；要对建档立卡家庭学生、城乡低保家庭学生、农村特困救助供养学生、城镇零就业家庭学生、孤残学生、烈士子女、家庭成员长期患重病、以及家庭遭遇自然灾害或突发事件等特殊情况的学生，给予重点关注。

3.班级认定评议小组根据学生提交的相关证明材料，以学生家庭人均收入为基础，结合学生日常消费行为，以及影响其家庭经济状况的有关情况，认真进行民主评议，讨论确定本班经济困难学生的初步名单和困难等级，并报所在二级学院学生资助认定工作组。

（四）二级学院审核

各二级学院学生资助认定工作组要根据各班上报的初步名单和有关材料，再进行全面的了解与核实。经二级学院学生资助认定工作组审核通过的家庭经济困难学生名单及困难等级，应以适当方式、在适当范围内公示不少于3个工作日，公示内容不能涉及学生个人及家庭隐私，要杜绝信息泄漏。无异议后，建立家庭经济困难学生信息统计表，并将纸质件和电子件报校党委学生工作部学生资助中心。

如师生等对认定有异议，可通过信函、电子邮件等方式向二级学院认定工作组提出质疑，认定工作组在收到质疑材料后，应在3个工作日内予以书面答复。如师生等对回复结果仍有异议的，可以通过信函、电子邮件等方式向党委学生工作部学生资助中心提请复议；学生资助中心在接到复议申请后，认真进行情况核实，

并在3个工作日内答复。如反应情况属实，应当及时做出调整，并公开调整决定；如反应情况不属实，应及时作好解释工作。

（五）学生资助中心审核及学校审核认定及建档

学生资助中心对各二级学院上报材料进行审定，确定家庭经济困难学生名单及困难档次。学生资助中心将审核及评定情况上报学校学生资助工作领导小组审核，学生资助中心将学校审核结果在全校公示5日。公示无异议后，学生资助中心将认定结果数据录入重庆市学生资助管理系统，并建立家庭经济困难学生信息档案数据库。

第五章 监督与管理

第十一条 学校学生资助中心和各学院认定工作组负责家庭经济困难学生资格认定的咨询、投诉受理工作，并对有效投诉进行核实和及时回复。

第十二条 各二级学院要将家庭经济困难学生认定工作纳入本学院年度工作计划，要有计划的布置每年资助工作，建立贫困学生信息档案资料和贫困学生数据信息库，并分派专人负责管理。还要随时关注学生家庭经济情况的变动，及时掌握和核实学生在校期间因突发性事件等原因导致家庭经济困难的新情况，全面推进和加强学校家庭经济困难学生认定工作顺利进行。

第十三条 各二级学院要将认定工作与学生思想政治教育相结合，要关注家庭经济困难学生的生活困难，更要关注家庭经济

困难学生的成长，观察了解他们的思想和心理，教育学生直面困难和挫折，尤其要教育学生树立正确的世界观、人生观和价值观，树立社会主义荣辱观，真正做好学校家庭经济困难学生的资助工作。

第十四条 各二级学院每学年应定期对全部家庭经济困难学生进行一次资格复查，并不定期地随机抽选一定比例的家庭经济困难学生，通过信件、电话、实地走访等方式进行核实。如发现弄虚作假现象，一经核实，取消资助资格，收回资助资金。情节严重的，学校将依据相关规定予以纪律处分。

第六章 附则

第十五条 本办法由学校学生资助中心负责解释。

附表 1:

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	脱贫家庭学生: ☐是 ☐否; 脱贫不稳定家庭学生: ☐是 ☐否; 最低生活保障家庭学生: ☐是 ☐否; 低保边缘人口: ☐是 ☐否; 特困供养学生: ☐是 ☐否; 孤儿: ☐是 ☐否; 事实无人抚养儿童: ☐是 ☐否; 烈士子女: ☐是 ☐否; 家庭经济困难残疾学生: ☐是 ☐否; 残疾人子女: ☐是 ☐否; 边缘易致贫家庭学生: ☐是 ☐否; 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: ☐是 ☐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。”

附表 2:

家庭经济困难学生认定表

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			政治 面貌		手机号码		
	学号			家庭年收入（元）				
学生陈述申请认定理由	学生情况：电脑品牌、价格及来源：_____ 是否抽烟：_____ 手机品牌、价格及来源：_____ 每年节假日外出旅游次数：_____ 在校期间每月生活费：_____ 助学贷款金额：_____ 家庭情况：☐自然灾害 ☐突发事件 ☐家庭成员失业 ☐直系亲属患重大疾病 ☐赡养老人 ☐多子女上学 ☐家庭成员因残疾、年迈而劳动能力弱 ☐家庭负债 ☐其他☐以上均无 申请理由（200 字以内）：_____ 学生签字：_____ 年 月 日							
民主评议	推荐档次： A.特别困难☐； B.比较困难☐； C.一般困难☐； D.不困难☐； 陈述推荐理由：_____ 评议小组组长签字：_____ 年 月 日							
认定决定	经评议小组推荐、本院（系）认真审核后， ☐同意评议小组意见。 ☐不同意评议小组意见。调整为_____。 工作组组长签字：_____ 年 月 日							
学生资助中心意见	经学生所在院（系）提请，本机构认真核实， ☐同意工作组和评议小组意见。 ☐不同意工作组和评议小组意见。调整为：_____。 负责人签字：_____ 年 月 日 （加盖部门公章）							

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。

附件 2

国家奖学金评选细则

第一章 总则

第一条 为了激励学校学生勤奋学习、努力进取，在德、智、体、美、劳等方面得到全面发展，根据财政部、教育部《学生资助资金管理办法》（财教〔2021〕310号）文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 国家奖学金由中央政府出资设立，用于奖励学校全日制专科学学生中特别优秀学生。

学校获得国家奖学金的名额由重庆市财政局、市教委根据财政部、教育部确定的总人数，以及高校类别、办学层次、办学质量、在校生人数、一次性就业率及资助工作业绩等因素将名额分配到学校。

第二章 申请条件

第三条 国家奖学金的基本申请条件：

- （一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- （二）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
- （三）诚实守信，道德品质优良；

（四）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；

（五）获得过学校级及其以上表彰奖励。

第四条 国家奖学金的申请细化条件：

（一）学习年限要求

在校二年级（含二年级）以上的学生具备申请资格；

（二）学习成绩要求

1.学习成绩排名与综合考评成绩排名均位于前 10%，可以申请国家奖学金；

2.学习成绩排名或综合考评成绩排名超出前 10%，但均位于前 30%，必须在道德风尚、学术研究、学科竞赛、创新发明、社会实践、社会工作、体育竞赛、文艺比赛等某一方面表现特别优秀，方可申请国家奖学金。

（三）突出表现要求

突出表现是指学生在道德风尚、学术研究、学科竞赛、创新发明、社会实践、社会工作、体育竞赛、文艺比赛等某一方面表现特别优秀。具体标准如下：

1.在社会主义精神文明建设中表现突出，具有见义勇为、助人为乐、奉献爱心、服务社会、自立自强的实际行动，在本校、本地区产生重大影响，在全国产生较大影响，有助于树立良好的社会风尚；

2.在学科竞赛方面取得显著成绩，在国际和全国性专业学科竞赛、课外学术科技竞赛等竞赛中获一等奖（或金奖）及以上奖励；

3.在创新发明方面取得显著成绩，科研成果获省、部级以上奖励或获得国家专利（须通过专家鉴定）；

4.在重要文艺比赛中取得显著成绩，参加国际和全国性比赛获得前三名，参加省、市级比赛获得第一名，为国家赢得荣誉。集体项目应为主要演员；

5.获全国三好学生、全国优秀学生干部、全国社会实践先进个人、全国十大杰出青年、中国青年五四奖章等全国性荣誉称号。

上述五方面之外，如在其他方面有同等级别的特别优秀表现，在国家奖学金评审过程中也可作为突出表现提交相关材料。

第三章 奖励标准

第五条 国家奖学金的奖励标准为每人每年 8000 元，颁发国家统一印制的奖励证书，并记入学生学籍档案。

第四章 推荐名额

第六条 每学年秋季学期，学生资助中心根据市教委下达给我校的名额，统筹分配给各二级学院，各二级学院在学校统一部署下，按本办法第三、四条规定的条件组织学生申报，择优评审推荐。

第五章 申请和评审

第七条 国家奖学金每学年评审一次，实行等额评审。坚持公开、公平、公正、择优的原则。

第八条 获得国家奖学金的学生为学院在校生中二年级以上（含二年级）的学生。

第九条 在学校规定时间内，学生根据本办法规定的国家奖学金的基本条件提出申请，并向所属学院递交《本专科生国家奖学金申请表》（见附表）。同一学年内，获得国家奖学金的家庭经济困难学生可以同时申请并获得国家助学金，但不能同时获得国家励志奖学金。

第十条 各二级学院应根据本办法结合自身专业教学情况制定本学院国家奖学金具体评选细则，并报学生资助中心备案。

各二级学院学生资助认定工作组按照相关要求对申请对象进行评审，评审结果不得少于 2 个工作日的公示。公示无异后，采取书面形式，向学生资助中心提出本学院国家奖学金获奖学生建议名单。

第十一条 学校学生资助中心综合各二级学院所上报的申请国家奖学金学生名单后，再进一步进行审查核实，提出学校当年国家奖学金获奖学生建议名单，报经学校学生资助工作领导小组会议审定，审定后，在校内进行不少于 5 个工作日的公示，公示无异议后，公示无异后按照相关要求将学校评审结果报告上报市教委。

第十二条 报送材料要求:

(一)学校学生资助中心向市教委报送国家奖学金评审报告。

(二)各二级学院向学校学生资助中心报送申请学生的《本专科生国家奖学金申请表》、《本专科生国家奖学金获奖学生初审名单表》和二级学院评审报告。

(三)在评审工作结束后,各二级学院将评审资料及相关佐证材料装订好后送学生资助中心存档。

第十三条 待教育部批准通过后,学生资助中心按照相关财务制度,将当年国家奖学金通过高校资助统发系统一次性发放给获奖学生,并将获得国家奖学金情况记入学生学籍档案,并颁发国家教育部统一印制的荣誉证书。

第六章 奖学金发放、管理与监督

第十四条 学校各级有关职能部门要切实加强管理,认真做好国家奖学金的评审和发放工作,确保国家奖学金用于奖励特别优秀的学生。

第十五条 学校相关职能部门要充分利用各种方式宣传,对获奖学生先进事迹树立典型。同时对获奖学生要鼓励他们珍惜荣誉,奋发向上,加强指导和监督,引导他们合理使用奖学金。

第十六条 学校将严格执行国家相关财经法规和本办法的规定,对国家奖学金实行分账核算,专款专用,不截留、挤占、挪用,同时接受财政、审计、纪检监察、主管机关等部门的检查和监督。

第七章 附则

第十七条 本办法由学校学生资助中心负责解释。

附表 3:

本专科生国家奖学金申请表 (— 学年)

学校:

学院:

专业:

班级：

基本情况	姓名		性别		出生年月	
	学号		民族		入学时间	
	身份证号					
	政治面貌			联系电话		
学习等情况	该学年必修课程数_____门，其中，优秀_____门，良好_____门 成绩排名（专业或年级）：_____（名次/总人数） 综合考评成绩_____分，排名_____（名次/总人数）（如无此项，填写“无”）					
获奖情况	主要奖项： 其中，院级奖励_____项； 校级奖励_____项； 省级以上奖励_____项					
申请理由（全面反映德智体美劳情况）	申请人签名：_____ _____年 _____月 _____日					

推荐意见	推荐人（辅导员或班主任）签名（手签）： 年 月 日
二级学院意见	主管学生工作领导签名（手签）： （院系公章） 年 月 日
学校意见	经评审，并在_____范围内公示_____天，无异议，现报 请同意该同学获得_____学年度国家奖学金。 （公 章） 年 月 日

《国家奖学金申请审批表》填写说明

各二级学院可选择从全国学生资助管理中心网站（<http://www.xszz.cee.edu.cn>）下载或复印《国家奖学金申请审批表》（附表 2），组织人员认真填写。

1.表格为一页，正反两面，不得随意增加页数。表格填写应当字迹清晰、信息完整，不得涂改数据或出现空白项。

2.表格标题中学年的填写为评审工作开始所在学年的上一年。如 2023 年秋季学期填表，应填写“2022 - 2023 学年”，以此类推。

3.表格中“基本情况”和“申请理由”栏由学生本人填写，其他各项必须由学校有关部门填写。

4.表格中学习成绩、综合考评成绩排名的范围由各系自行确定，学校、院系、年级、专业、班级排名均可，但必须注明评选范围的总人数。

5.表格中“申请理由”栏的填写应当全面详实，能够如实反映学生学习成绩优异、社会实践、创新能力、综合素质等方面特别突出。字数控制在 200 字左右。

6.表格中“推荐意见”栏的填写应当简明扼要，字数控制在 100 字左右。推荐人必须是申请学生的辅导员或班主任，其他人无权推荐。

7.表格必须体现学校各级部门的意见，推荐人和学校各系主管学生工作的领导同志必须签名，不得由他人代写推荐意见或签名。

8.表格中“学校意见”栏必须加盖学校公章。设立院（系）的学校必须加盖院（系）公章，不设立院（系）的学校，必须在“院（系）意见”栏中说明。表格中凡需签名之处，必须由相关人员亲手签写。

9.表格上报一律使用原件，不得使用复印件。学生成绩单、获奖证书等证明材料只需经过学校审查，不需随表报送。上报材料经评审后不予退回，各院系可根据需要自行准备存档材料。

附件 3

国家励志奖学金评选细则

第一章 总则

第一条 为激励学校家庭经济困难学生勤奋学习、努力进取，奋发成才，在德、智、体、美等方面得到全面发展，根据《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〔2021〕310号）和《重庆市学生资助资金管理办法》（渝财规〔2022〕6号）等文件以及预算管理有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 国家励志奖学金用于奖励学校全日制专科学学生中品学兼优的家庭经济困难学生的学费、住宿费和生活费。

第二章 申请条件

第三条 国家励志奖学金的基本申请条件：

- （一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- （二）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
- （三）诚实守信，道德品质优良，上学年操行成绩优秀或有特殊先进事迹；
- （四）在校期间学习成绩优秀，上学年学业成绩班级排名前1/3；

（五）家庭经济困难，生活俭朴，被学院认定为家庭经济困难学生。

第四条 国家励志奖学金的申请细化条件:

（一）学习年限要求

专科二年级（含二年级）以上学生具备申请资格；

（二）学习成绩要求

申请国家励志奖学金的学生应当是家庭经济困难学生中品学兼优的学生，家庭经济困难是前提，品学兼优是主导。品学兼优量化标准按以下基本原则由各高校根据本校实际情况制定：

1.学习刻苦，成绩优秀，态度认真，自觉遵守学校的各项规章制度；学习成绩排名与综合考评成绩排名均位于前 1/3，无补考，无重修科目，可以申请国家励志奖学金。

2.学习成绩排名或综合考评成绩排名超出前 1/3，但均位于前 1/2，必须在道德风尚、学术研究、学科竞赛、创新发明、社会实践、社会工作、体育竞赛、文艺比赛等某一方面表现突出，方可申请国家励志奖学金，但需提交相应证明材料。

3.学习成绩排名或综合考评成绩排名超出前 1/2，不具备申请资格。

（三）突出表现要求

对国家励志奖学金申请学生的突出表现具体要求参照普通重庆工信职业学院国家奖学金管理实施办法中突出表现的相关标

准。

第三章 资助标准

第五条 国家励志奖学金的奖励标准为每人每年 5000 元，颁发国家统一印制的奖励证书。

第四章 名额划分

第六条 学校根据市财政局、市教委下达给我校的名额，各二级学院在学校统一部署和要求下，按本办法第四条规定的条件组织学生申报，择优评审向学校推荐。

第五章 申请与评审

第七条 国家励志奖学金每学年评审一次，实行等额评审。坚持公开、公平、公正、择优的原则。

第八条 申请国家励志奖学金的学生为学校在校生中二年级以上（含二年级）的学生。

同一学年内，申请国家励志奖学金的学生可以同时申请并获得国家助学金，但不能获得国家奖学金。

第九条 在学校规定时间内，学生根据本办法规定的国家励志奖学金的基本申请条件提出申请，并向所属学院递交《重庆工信职业学院国家励志奖学金申请表》（见附表）。

第十条 各二级学院负责对本学院申请国家励志奖学金的学生按申请条件进行审核，确定本学院享受国家励志奖学金初步名单，并在本学院范围内不少于公示 3 个工作日，公示无异议后报

学校学生资助中心。

第十一条 学生资助中心综合各院所上报的申请国家励志奖学金学生名单，进一步进行审查核实，提出学校当年国家励志奖学金获奖学生建议名单，报经学校学生资助工作领导小组审定，并在全校范围内公示 5 个工作日，公示无异议后，呈报市资助中心。

第六章 奖学金发放、管理与监督

第十二条 学校各级有关职能部门要切实加强管理，认真做好国家励志奖学金的评审和发放工作，确保国家励志奖学金真正用于资助品学兼优的家庭经济困难学生。

第十三条 每年学校根据上级批复和拨付的国家励志奖学金金额全额发放给获奖学生，同时颁发国家统一印制的奖励证书。

第十四条 学校将严格执行国家相关财经法规和本办法的规定，对国家励志奖学金实行分账核算，专款专用，不得截留、挤占、挪用，同时接受财政、审计、纪检监察、主管机关等部门的检查和监督。

第七章 附则

第十五条 本办法由学校学生资助中心负责解释。

附表 4:

重庆工信职业学院国家励志奖学金申请表

本人情况	姓名		性别		出生年月		照片
	民族		政治面貌		入学时间		
	身份证号				联系电话		
	学院 专业 班级						
家庭经济情况	家庭户口	A、城镇 B、农村		家庭总人			
	家庭月总收入		人均月收入		收入来源		
	家庭住址				邮政编码		
家庭成员情况	姓名	年龄	与本人关系		工作或学习单位		
申请理由： 申请人签字： 年 月 日							
二级学院审核意见： 签字（盖章） 年 月 日							
学校审核意见： （公章） 年 月 日							

附件 4

家庭经济困难学生国家助学金评审细则

第一章 总则

第一条 为体现党和政府对学校家庭经济困难学生的关怀，帮助他们顺利完成学业，根据《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〔2021〕310号）和《重庆市学生资助资金管理办法》（渝财规〔2022〕6号）等文件以及预算管理有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 国家助学金用于资助学校全日制专科学生中的家庭经济困难学生。

第二章 申请条件

第三条 国家助学金的基本申请条件：

- （一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党领导；
- （二）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度，无违纪行为；
- （三）诚实守信，道德品质优良，上学年操行成绩良好以上；
- （四）学习勤奋，积极上进；
- （五）家庭经济困难，生活俭朴，被学校认定为家庭经济困难的学生。

第三章 资助标准

第四条 国家助学金主要资助家庭经济困难学生在校期间的生活费开支，平均资助标准为每生每年 3300 元，资助标准分为三档：一等助学金、二等助学金、三等助学金。其中一等国家助学金每年 4500 元，二等国家助学金每年 3300 元，三等国家助学金每年 2500 元。

全日制在校退役士兵学生全部享受本专科生国家助学金，资助标准为每生每年 3300 元，不占用家庭经济困难学生国家助学金名额，由学生资助中心单独预算申请拨付资助，相关要求参照《服兵役高等学校学生国家教育资助实施管理办法》执行。

第四章 名额划分

第五条 学校根据市教委下达给我校的名额，各二级学院在学校统一部署和要求下，按本办法第三条规定的条件组织学生申报，在符合条件的学生中评审推荐。

第五章 申请与评审

第六条 国家助学金每学年评审一次，评审工作坚持公开、公平、公正的原则。

第七条 在学校规定的时间内，家庭经济困难学生根据本办法规定的国家助学金的基本申请条件，向所属学院提出申请，并递交《重庆工信职业学院国家助学金申请表》。

在同一学年内，申请并获得国家助学金的学生，可同时申请并获得国家励志奖学金。

第八条 各二级学院负责对本学院申请国家助学金的学生按

申请条件进行审核，提出享受国家助学金资助初步名单及资助档次，并在本学院范围内公示 2 个工作日，公示无异议后报学校学生资助中心。

第九条 学生资助中心综合各二级学院所上报的申请国家助学金学生名单，进一步进行审查核实，提出学校当年国家助学金资助学生建议名单，报经学校学生资助工作领导小组审定后，在全校范围内不少于公示 5 个工作日，公示无异议后，报市资助中心。

第十条 每年学校学生资助中心将当年国家助学金政策的落实情况以正式文件报市教委备案。

第六章 助学金发放、管理与监督

第十一条 学校各级有关职能部门要切实加强管理，认真做好国家助学金的评审和发放工作，确保国家助学金用于资助家庭经济困难的学生。

第十二条 在学制期限内，对于已获得国家助学金的在校学生，因死亡、转学、退学等原因注销学籍的，因疾病、入伍、出国留学等办理保留学籍或休学等手续的，因受纪律处分或因其他违纪违规行为的，应取消其受助资格的。当月未发放助学金的、当月起停发，当月已经发放的、下月起停发，待其恢复学籍后再行发放。按照规定未发放或收回的国家助学金资金，可按规定继续用于学生资助。超过基本修业年限的在校生不再享受国家助学金。各二级学院应每月向资助中心统计上报一次学籍异动情况，

以便及时管理资助情况，防止国家资金流失。

第十三条 学校将严格执行国家相关财经法规和本办法的规定，将对国家助学金实行专款专用，不得截留、挤占、挪用，同时接受财政、审计、纪检监察、主管机关等部门的检查和监督。

第十四条 在国家助学金推荐评审及发放期间，学校将向全院学生公布学生资助中心和学生申诉委员会电话，接受学生投诉。

第十五条 在评审工作结束后，各二级学院将评审资料及相关佐证材料装订好后送学生资助中心存档。

第十六条 本项目获得者，不能同时申请院内助学金和退役士兵国家助学金。

第七章 附则

第十七条 本办法由学校学生资助中心负责解释。

附表 5:

重庆工信职业学院国家助学金申请表

本人情况	姓名		性别		出生年月		照片
	民族		政治面貌		入学时间		
	身份证号				联系电话		
	学院					专业	
家庭经济情况	家庭户口	☐ 城镇	☐ 农村	家庭总人			
	家庭月总收入		人均月收入			收入来源	
	家庭住址					邮政编码	
家庭成员情况	姓名	年龄	与本人关系		工作或学习单位		
申请理由： 申请人签字： 年 月 日							
学院审核意见： 签字（盖章） 年 月 日							
学校审核意见： （公章） 年 月 日							

附件 5

服兵役高等学校学生国家教育资助管理办法

第一条 为推进国防和军队现代化建设,鼓励高等学校学生积极应征入伍服兵役,提高兵员征集质量,支持退役士兵接受系统的高等教育,提高退役士兵就业能力,国家对应征入伍服兵役高等学校学生实行国家教育资助。根据《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〔2021〕310号)文件精神,结合我校实际情况,特制定本办法。

第二条 本办法所称高等学校学生(以下简称高校学生)是指高校全日制普通专科的毕业生、在校生和入学新生。

第三条 应征入伍服兵役高等学校学生国家教育资助,是指国家对应征入伍服义务兵役、招收为军士的高校学生,在入伍时对其在校期间缴纳的学费实行一次性补偿或用于学费的国家助学贷款实行代偿;对应征入伍服义务兵役前正在高等学校就读的学生(含按国家招生规定录取的高校新生),服役期间按国家有关规定保留学籍或入学资格、退役后自愿复学或入学的,实行学费减免;对退役后,自主就业,通过全国统一高考或高职分类考试方式考入高校并到校报到的入学新生,实行学费减免。

学费补偿或国家助学贷款代偿金额,按学生实际缴纳的学费或

用于学费的国家助学贷款（包括本金及其全部偿还之前产生的利息，下同）两者金额较高者执行；复学或新生入学后学费减免金额，按高校实际收取学费金额执行。学费补偿、国家助学贷款代偿以及学费减免的标准，本专科生每生每年最高不超过 12000 元。超出标准部分不予补偿、代偿或减免。

全日制在校退役士兵学生全部享受本专科生国家助学金，资助标准为每生每年 3300 元。

第四条 下列高校学生不享受以上国家资助：

- (一)在校期间已通过其他方式免除全部学费的学生；
- (二)定向生(定向培养士官除外)、委培生和国防生；
- (三)其他不属于服义务兵役或招收士官到部队入伍的学生。

第五条 获学费补偿学生在校期间获得国家助学贷款的，补偿资金应当首先用于偿还国家助学贷款。

第六条 获得国家助学贷款的高校在校生应征入伍后,国家助学贷款停止发放。

第七条 学费补偿、贷款代偿或学费减免资助期限为全日制普通高等学历教育一个学制期。对复学或入学后攻读更高层次学历的不在学费减免范围之内；攻读更高层次学历后二次入伍，可以类比第一次入伍享受更高层次教育阶段的资助。

学费补偿、贷款代偿或学费减免资助年限按照国家对专科的基本修业年限据实计算。以入伍时间为准，入伍前已完成规定的修业年限，即为学费补偿或国家助学贷款代偿的年限；退役复学

后接续完成规定的剩余修业年限，即为学费减免的年限；退役后考入高校的新生，规定的基本修业年限，即为学费减免的年限。

对专升本学生,在专科学习阶段应征入伍的,以专科规定的学习时间实行入伍资助。中职高职连读学生入伍资助,以高职阶段学习时间计算。

中职高职连读学费补偿或国家助学贷款代偿的年限，按照完成高职阶段学习任务规定的学习时间计算。

第八条 学费补偿或国家助学贷款代偿应遵循以下程序：

（一）应征报名的高校学生登录全国征兵网，按要求在线填写、打印《应征入伍服兵役高等学校学生国家教育资助申请表I》（见附表8，以下简称《申请表I》，一式两份）并提交辅导员。在校期间获得国家助学贷款的学生，需同时提供《国家助学贷款借款合同》复印件和本人签字的偿还贷款计划书。

（二）辅导员提交上述学生材料至学校资助中心，学校资助中心对《申请表I》中学生的资助资格、标准、金额等相关信息审核无误后，在《申请表I》上加盖公章，一份留存，一份由辅导员返还学生。

（三）学生在征兵报名时将《申请表I》交至入伍所在地县级人民政府征兵办公室（以下简称县级征兵办）。学生被批准入伍后，县级征兵办对《申请表I》加盖公章并返还学生。

（四）学生将《申请表I》原件和《入伍通知书》复印件，寄送至所在学院，学院提交学校资助中心。

(五)学校资助中心在收到学生寄送的《申请表I》原件和《入伍通知书》复印件后,对各项内容进行复核,符合条件的,及时向学生进行学费补偿或国家助学贷款代偿。

对于在户籍所在县(市、区)办理了生源地信用助学贷款的学生,由高校根据学生签字的还款计划,将代偿资金一次性汇至学生指定的地址或账户。

第九条 退役后自愿回校复学或入学的学生和退役后考入高校的入学新生,到学校报到后向学校一次性提出学费减免申请,填报《应征入伍服兵役高等学校学生国家教育资助申请表II》并提交退役证书复印件给辅导员。

辅导员对《申请表II》中学生的资助资格、金额等相关信息审核无误后,提交学校资助中心。

学校资助中心在收到学生申请材料后,及时对学生申请资格进行审核。符合条件的,及时办理学费减免手续,逐年减免学费。

第十条 入伍资助资金不足以偿还国家助学贷款的,学生应与经办银行重新签订还款计划,偿还剩余部分国家助学贷款。

第十一条 应征入伍服兵役的往届毕业生,申请国家助学贷款代偿的,应由学生本人继续按原还款协议自行偿还贷款,学生本人凭贷款合同和已偿还的贷款本息银行凭证向学校申请代偿资金。

第十二条 全日制在校退役士兵学生全部享受本专科生国家助学金,由二级学院统一收取退役证复印件至学校资助中心办理。

第十三条 因故意隐瞒病史或弄虚作假、违法犯罪等行为造成

退兵的学生,以及因拒服兵役被部队除名的学生,取消其受助资格。

第十四条 被部队退回或除名并被取消资助资格的学生,如学生返回其原户籍所在地,已补偿的学费或代偿的国家助学贷款资金由学生户籍所在地县级教育部门会同同级人民政府征兵办公室收回;如学生返校就读,已补偿的学费或代偿的国家助学贷款资金由学校会同退役安置地县级征兵办收回。

第十五条 因部队编制员额缩减、国家建设需要、因战因公负伤致残、因病不适宜在部队继续服役、家庭发生重大变故需要退役等原因,经组织批准提前退役的学生,仍具备受助资格。其他非正常退役学生的资助资格认定,由市人民政府征兵办公室会同市教委确定。

第十六条 各学院要严格按照规定要求,对入伍资助学生的申请进行认真审核,及时办理补偿代偿和学费减免。

第十七条 本办法由学校资助中心负责解释。

第十八条 本办法自公布之日起执行。

附表 6:

应征入伍服兵役高等学校学生 国家教育资助申请表I

个人基本信息(学生本人填写)						
姓名		性别		出生年月		照片
就读高校		高校隶属关系	☐ 中央 ☐ 地方	政治面貌		
学历		专业		学制		
年级		院系班级		学号		
入学时间			身份证号			
学校资助部门地址及邮编						
入学前户籍所在县(市、区)		省(区/市)		市(地/州/盟)		县(市/区/旗)
现家庭地址及邮编						
本人联系电话			本人其他联系方式			
父亲姓名及联系方式						
母亲姓名及联系方式						
其他亲属及联系方式						
申请补偿或代偿(学生本人填写, 只可选择一项)			☐ 学费补偿 ☐ 国家助学贷款代偿			
在校期间缴纳学费情况(学生本人填写)						
应缴纳学费金额(元)			实际缴纳学费金额(元)			
在校期间获得国家助学贷款情况(学生向经办银行或经办地县级资助机构确认后填写)						
高校国家助学贷款			生源地信用助学贷款			
贷款本金(元)			贷款本金(元)			
贷款利息(元)			贷款利息(元)			
贷款银行名称			贷款银行名称			
还款账户账号			还款账户账号			

还款账户户名		还款账户户名	
还款账户开户行地址		还款账户开户行地址	
学生银行账户信息			
开户银行名称:			
开户银行账号:			
开户人户名:			
开户银行地区:		省(区/市)	市(地/州/盟)
本人已阅读并了解关于“服兵役高等学校学生国家教育资助实施细则”的有关内容, 承诺上述提供的资料真实、有效。			
申请人签字:		年 月 日	
※※※※※※以下由学校和征兵部门填写※※※※※※			
高校审核情况			
学校财务部门 审核意见	经审核, 该同学应缴纳学费_____元。实际缴纳学费元, 实际获得国家助学贷款_____元。 签字: _____ 单位公章 _____ 年 月 日		
学校学生资助管理部门 审查意见	经审查, 情况属实。该同学批准入伍服兵役后, 同意补偿学费元。 签字: _____ 单位公章 _____ 年 月 日		
	经审查, 情况属实。该同学批准入伍服兵役后, 同意代偿国家助学贷款本金_____元, 利息_____元(利息起止时间:_____)。 签字: _____ 单位公章 _____ 年 月 日		
批准入伍地县级人民政府征兵办公室意见			
_____同志积极报名应征, 经我办体检、政审合格, 批准入伍服兵役(□士兵 □士官), 入伍批准书号为: _____, 入伍通知书号为: _____。 签字: _____ 单位公章 _____ 联系电话: _____ 年 月 日			
学校复核意见			
上述审查意见属实。 单位公章 年 月 日			

说明: 1. 申请学生通过全国征兵网在线填写、打印本表(手填或复印无效)。
 2. 此表一式两份, 一份由高校留存备查, 另一份供学生履行相应审批程序时使用。

附表 7:

应征入伍服兵役高等学校学生
国家教育资助申请表II

个人基本信息(学生本人填写)									
姓名		性别		政治面貌		出生年月		照片	
申请类型 (二选一)	☐ 退役复学 ☐ 退役入学	就读高校		高校隶属 关系	☐ 中央 ☐ 地方	学号			
院系		专业		班级		联系电话			
身份证号				现住址					
就学和服役情况 (学生本人填写)									
考入本校 年月		参加何种考试 考入本校		服役前获得的 最高学历		现阶段就读 学历层次			
入伍时间		退役时间		复学时间 (退役入学不填)		考入本校以前是否 享受过本政策资助		☐ 是 ☐ 否	
申请学费减免情况 (学生向学校确认后填写)									
学制年限		剩余就读年限 (退役入学不填)		申请学费减免 总计 (元)		第一学年 学费 (元)			
第二学年 学费 (元)		第三学年 学费 (元)		第四学年 学费 (元)		第五学年 学费 (元)		备注	
※※※※※※以下由学校、征兵和退役军人事务部门填写※※※※※※									
退役安置地县级人民政府征兵办公室意见									
经确认, _____同志_____年_____月入伍服兵役, _____年_____月退出现役。退役证书号为: _____。									
签字: _____ 联系电话: _____ 单位公章 _____ 年 月 日									
退役安置地退役军人事务部门意见 (仅退役入学学生填写)									
经确认, _____同志_____年_____月退出现役, 属于自主就业。									
签字: _____ 联系电话: _____ 单位公章 _____ 年 月 日									
高校审核情况									
财务部门 审核意见	经审核, 该生复学 (入学) 后应缴纳学费_____元/每年, 根据规定给予学费减免_____年, 总计_____元。								
	签字: _____ 部门公章 _____ 年 月 日								
资助部门 审查意见	经审查, 情况属实。根据规定, 同意学费减免_____年, 总计_____元。								
	签字: _____ 部门公章 _____ 年 月 日								
学校复核 意见	上述审查意见属实。								
	单位公章 _____ 年 月 日								

说明: 1.申请学生通过全国征兵网在线填写、打印本表(手填及复印无效)。2.退役复学是指已先取得高校学籍(或已被高校录取)后再服兵役, 退役后返校继续学习。3.退役入学是指学生先服兵役, 退役后考入高校学习。

附表 8:

退役士兵国家助学金申请表

个人基本信息										
姓 名		性 别		政治面貌		出生年月		照片		
院 系	学 院		专 业		班		所在年级			
身份证号			联系电话			学 号				
申请学年			申请学期	☒ 秋季学期		☐ 春季学期				
就学和服役情况										
入伍时间		年 月 日			退伍时间		年 月 日			
复学时间		年 月 日			退役证书编号					
申请类型 (二选一)	☒ 退役入学 (入学新生)	考入本 校年月		参加何种考 试考入本校	☒ 高考 ☒ 专升本考试	服役期 间所属学 段	☒ 高中(或同等学历) ☒ 专科	是否自 主就业	☒ 是 ☒ 否	
	☒ 退役复学 原在校生	入学时间:								
学生承诺										
本人承诺: (抄写如下文字) 本人已了解关于“国家助学金”申请要求等有关内容, 承诺上述提供的资料真实、有效如有虚假、错误, 愿承担相应责任。										
学生签字: _____ 年 月 日										
高校审核情况										
院系意见	辅导员签字: _____ 系部盖章 _____ 年 月 日									
处(学籍部门)审核 意见	部门盖章 _____ 年 月 日									
学校学生资助管理 部门审查意见	部门盖章 _____ 年 月 日									
高校复核意见										

附件 6

生源地信用助学贷款管理办法

第一章 总 则

第一条 为做好学生生源地贷款工作,根据教育部 财政部 中国人民银行 银保监会《关于调整完善国家助学贷款有关政策的通知》(教财〔2020〕4号)和教育部 财政部 中国人民银行 银保监会《关于进一步完善国家助学贷款政策的通知》(财教〔2021〕164号)文件精神,结合我院实际情况,特制定本办法。

第二条 学生资助工作评审领导小组全面领导生源地信用助学贷款工作,下设学生资助中心,具体负责助学贷款工作,各二级学院指定专人负责具体实施。

第三条 实施生源地贷款旨在帮助我院家庭经济困难学生支付在校期间的学费、住宿费、基本生活费,使其顺利完成学业。

第四条 生源地贷款是经市政府同意由国家开发银行(以下简称:国开行)或其他银行金融机构向符合条件的家庭经济困难的普通高职新生和在校生(以下简称学生)发放的、在学生入学前户籍所在区县(自治县)办理的、由政府财政提供利息补贴和风险补偿的助学贷款。其性质为信用贷款,学生和家长(或其他法定监护人)为共同借款人,共同承担还款责任。

第五条 生源地贷款坚持“应贷尽贷、简化程序、方便群众、

防范风险”的原则。

第二章 贷款对象和条件

第六条 生源地贷款对象为我院具有普通高职正式学籍的家庭经济困难的全日制普通高职新生和在校生。

第三章 贷款额度

第七条 每个学生每年申请的贷款最高上限为 16000 元，主要用于解决学生在校期间的学费和住宿费等。

第四章 贷款的申请、审批

第八条 贷款申请

原则上各区县资助中心接收生源地贷款申请材料的时间为每年的 7 月至 9 月，逾期不予受理。

第九条 贷款审批

贷款学生凭贷款受理证明入学报到。学校资助中心及时进行学生贷款确认，录入回执。

第五章 贷款利息、期限

第十条 生源地贷款利率，2020 年 1 月 1 日起，新签订合同的助学贷款利率按照同期同档次贷款市场报价利率（LPR）减 30 个基点执行。

第十一条 生源地贷款期限为学制加 15 年、最长不超过 22 年，还本宽限期为 5 年。

第六章 贷款偿还

第十二条 贷款学生毕业前，必须办理相关的还款确认手续。

第十三条 贷款学生毕业后应按照合同约定，及时向银行、区县资助中心和学校通报去向、就业单位名称、居住地址、联系电话、家庭有效联系方式等有关变化情况。

第七章 贷款风险防范及违约处理

第十四条 学校应严格按“国家开发银行基层金融业务管理系统”的要求，完整、准确地录入办理生源地贷款业务中的各种原始信息，并对信息的真实性、准确性和完整性负责。同时，应结合自身的实际，补充相应的电子信息档案备查。

第十五条 学校建立贷款学生信用档案，加强对学生的诚信教育，培养学生的诚信意识，教育学生毕业后按照合同约定履行还款义务。

第十六条 对恶意弄虚作假、提供虚假材料等导致的严重的风险损失，由学校视情节给予相应违纪处分，并在档案中记载其不诚信行为。

第八章 附 则

第十七条 本办法由学校资助中心负责解释。本通知未规定事项，按照现行有关政策执行。

第十八条 本办法自公布之日起执行。

校级奖学金管理办法

第一条 为了鼓励学生在校期间刻苦学习、奋发向上、遵章守纪、尊师重学，建设良好校风、学风，根据国家教育部和财政部有关规定，结合本校实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用于我校全日制专科学生在校二年级及以上学生。

第三条 校级奖学金的评审工作应坚持公平、公开、公正、择优的原则。

第四条 各二级学院负责组织本院系奖学金的评审工作，学生资助中心负责奖学金的审核、发放和管理。

第五条 校级奖学金的基本申请条件：

(一)热爱祖国，拥护中国共产党的领导；

(二)政治思想素质好，模范遵守大学生行为规范，遵守学校的各项规章制度，尊敬师长，团结同学，诚实守信，道德品质优良，有较强的集体荣誉感，有良好的生活习惯，无违纪违规行为；

(三)学习目的明确，态度端正，热爱所学专业，勤奋学习，刻苦钻研，学习成绩好，参评学期无补考记录的；

1.参评校级一等奖学金要求综合素质测评成绩必须在本班前10%，且学业平均成绩不低于90分，单科成绩不低于70分，学生

操行等级分为优；

2.参评校级二等奖学金要求综合素质测评成绩必须在本班前20%，且学业平均成绩不低于85分，单科成绩不低于70分，学生操行等级分为优；

3.参评校级三等奖学金要求综合素质测评成绩必须是本班前30%，且学业平均成绩不低于80分，单科成绩不低于70分，学生操行等级分为良。

学生学业成绩以教务处学习成绩录入系统为准。符合评审条件的学生按照综合测评成绩由高到低依次评定奖学金等次。

(四)坚持体育锻炼，身心健康；

第六条 校级奖学金等级、奖励标准及评审比例

一等奖：1500元/人/学年，参评人数3%以内；

二等奖：1000元/人/学年，参评人数5%以内；

三等奖：500元/人/学年，参评人数12%以内。

第七条 奖学金评审时间与程序

(一)校级奖学金每学年评审一次，于每年秋季学期进行。

(二)名额分配：学生资助中心根据各二级学院在校生数按比例将名额分配至各二级学院。各二级学院应在学校资助工作领导小组带领下根据自身办学特点和实际情况制定本院的具体评审细则。

(三)校级奖学金的评审，由学生提出申请，班级民主评议，院系初审，学生资助中心复核，学校评审以及公示，公示时间为3个工作日，公示无异议后由学生资助中心按相关程序报批，由财务审

计处直接发放资助金到学生本人银行卡中。

第八条 学校对校级奖学金获奖学生进行表彰，并颁发荣誉证书，相关材料载入学生本人档案。

第九条 本办法由学生资助中心负责解释。其他未尽事宜依照国家有关政策、学校相关文件执行。

第十条 本办法自公布之日起施行。

附表 9:

重庆工信职业学院学生奖学金申请表

姓名		性别		出生年月		政治面貌		评 定 等 级	
院系		专业			班 级			职 务	学 号
学 习 成 绩	第一学期各科成绩	考试科目							
		成绩							
		考查科目							
		成绩							
	第二学期各科成绩	考试科目							
		成绩							
		考查科目							
		成绩							
总平均成绩		第一学期总平均分		第二学期总平均分					
德育分		第一学期		第二学期					
综合测评成绩	第一学期总积分		名次						
	第二学期总积分		名次						
班级意见					辅导员意见				
签字： 年 月 日					签字： 年 月 日				
院系意见					学校意见				
(签章) 年 月 日					(签章) 年 月 日				

附件 8

家庭经济困难学生校内助学金评审细则

第一条 此项目重点用于保障上级下发重点保障困难学生和其他家庭困难学生的一项兜底环节，是保证应助尽助，精准资助的重要措施。

第二条 适用对象：我校全日制专科学生中家庭经济困难学生。

第三条 申报条件

（一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导。

（二）学习努力，诚实守信，乐于助人；遵守国家法律和学校规章制度，道德品质良好；积极参加并支持学校、二级学院和班级开展的集体活动；积极参加勤工俭学活动。

（三）家庭经济特别困难，平时生活节俭。

（四）在校期间表现良好，无嗜烟酗酒等不良习惯，上学年无旷课、旷操、无故迟到和受到学校纪律处分等行为。

（五）同等条件下，按资助等级优先考虑下列情况学生：

1.具备以下情况之一的学生享受困难学生生活补助。

（1）父母双方或一方去世，家庭收入微薄，又无其它经济来源；

（2）父母双双下岗，又无其它经济来源，难以维持基本的生

活费用；

（3）家中病人长期卧床（超过 6 个月生活不能自理）或有残疾人长期生活不能自理，经济拮据；

（4）多子女同时上学（超过当地计划生育标准），且经济难以承受；

（5）家庭经济基础较差，突遭自然灾害等突发性事件，短期内难以恢复正常；个人发生意外事故，家庭及亲友无力支付其学习、生活及医疗费用。

2.上级下发重点保障人群，在本学年未获得国家二等及以上档次资助的学生，采取差额的方式进行兜底资助。

第四条 资助标准：一等 4500 元/人/年，二等 3300 元/人/年，三等 2500 元/人/年，四等 1000 元/人/年。

第五条 名额分配：各二级学院按照资助要求，摸底未享受本学年国家助学金和需要加大力度资助的家庭经济困难学生，报学生资助中心，学生资助中心根据实际情况分配名额到各二级学院。

第六条 评审程序

1.二级学院学生资助认定工作组召开会议，按照学生资助中心下达的名额指标分配至各班。并按照个人申请、班级资格初审、二级学院资助认定工作组审核的程序，确定本二级学院校内困难家庭助学金初定名单。

2.二级学院应将推荐名单须在本院范围内公示 2 个工作日；

公示无异议后，将评审结果以书面形式报送学校学生资助中心。

3.学校学生资助领导小组审议通过后，不少于公示 3 个工作日，无异议后，按照学校财务制度进行资助发放。

第七条 获得本学年国家助学金和校内临时困难补助的学生不得申请本项目，重点保障人群未享受到国家助学金二等及二等以上的学生除外。

第八条 建立学生资助“兜底”机制和特殊简易认定程序。每学年从扶贫、民政、残联等部门获得贫困人口数据，学校据此开展学生资助统一审核认定后，相关部门新增认定的贫困学生，以及因其家庭遭遇突发事件造成家庭经济困难的在校学生，学校根据学生（学生家长）申请或相关认定部门通知及时启动“兜底”机制和特殊简易认定程序，及时解决学生困难。“兜底”机制和特殊简易认定程序一般应包括以下环节：学生（或监护人）提出申请或学校接到相关认定部门通知，二级学院认定小组审核并公示，报学校资助中心审批，并通过校内临时困难补助及时发放相应资助。

第九条 本办法由学校学生资助中心负责解释。未尽事宜采取“一事一议”，经学校研究决定后予以资助。

附表 10:

家庭经济困难学生校内助学金申请表

本人情况	姓 名		性 别		出生年月	
	民 族		政治面貌		学号	
	身份证号码				联系电话	
	学院 年级		专业 班			
家庭经济情况	家庭户口	A、城镇 B、农村			家庭人口总数	
	申请资助项目		家庭月总收入		收入来源	
	家庭详细住址					
家庭成员情况	姓 名	年 龄	与本人关系	工作或学习单位		
申请理由（简述困难发生时间，具体原因，陈述事实与提供的佐证材料应保持一致） 申请人签名： 年 月 日						
辅导员意见： （示例：该生所述事实属实，建议给予该生 XXX 资助，资助金额 XXX 元） 签字： 年 月 日						
院系意见 系领导签署意见为：情况属实，同意上报 （供参考） 院系签章： 年 月 日			学校意见： 同意该同学享受本次校内资助，资助金额为： （公章） 年 月 日			

附件 9

校内临时困难学生帮扶细则

第一条 为进一步规范和强化我校家庭经济临时困难学生补助工作，保证家庭经济困难的学生顺利完成学业，帮助其解决实际困难，根据上级有关文件精神 and 资助政策，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 适用对象：我校全日制专科学生。

第三条 资金来源：临时困难补助资金来源为学校事业收入中提取的资助专项经费。

第四条 组织机构：学生资助工作评审领导小组全面领导临时困难学生补助工作，学生资助中心负责实施过程的指导和报批，二级学院成立学生资助工作认定小组，具体组织实施。

第五条 具体补助标准

临时困难补助标准分为四档，一档 4500 元/人，二档 3300 元/人，三档 2500 元/人，四档 1000 元/人。

（一）一档补助

因下列情况之一导致家庭经济特别困难，严重影响了学生的学习生活，无法完成学业的：

1. 学生本人或直系亲属罹患重大疾病或遭受严重意外伤害，丧失劳动能力，且治疗费用巨大，严重超出家庭承受能力，导致

学生无法完成学业的。

2.家庭遭受严重的自然灾害（如地震、台风、海啸、干旱、洪涝等），致使家庭成员死亡或房屋完全垮塌无处居住等情况，导致学生无法完成学业的。

3.家庭或个人发生其他重大意外，产生重大损失，导致学生无法完成学业的。

（二）二档补助

因下列情况之一导致家庭经济比较困难，影响了学生的学习生活，无法顺利完成学业的：

1.学生本人或直系亲属罹患疾病或遭受意外伤害，治疗费用较大，超出家庭承受能力，导致学生无法顺利完成学业的。

2.家庭受到自然灾害（如地震、台风、海啸、干旱、洪涝等），致使家庭成员受伤或房屋部分受损，家庭经济压力大，导致学生无法顺利完成学业的。

3.家庭或个人发生其他意外，产生较大损失，导致学生无法顺利完成学业的。

4.未享受国家助学金的原建档立卡贫困家庭学生等特殊困难群体。

（三）三档补助

1.因一些突发事件导致学生家庭经济出现临时性困难，在一定时期内，学生的学习和生活受到一定影响，导致学业无法正常进行。

2.未享受国家助学金的最低生活保障家庭学生等特殊困难群体。

（四）四档补助

因一些突发性、特殊性经济困难，无法维持在校期间基本生活费用支出。

第六条 申请条件

临时困难补助主要用于帮助解决我校学生在校期间因家庭或个人发生突发状况而造成的经济困难，所给予的特殊性、临时性、一次性资助。

第七条 申报程序

1.个人申请

对学生本人或家庭发生突发意外情况的学生，应主动向辅导员报告并及时填写临时困难资助申请表。

2.班级推荐

班级资助工作小组收到学生的资助申请后，应对申请对象的发生事实进行资料审核，并确定推荐名单。为保护学生隐私，班级应不作公示，班级资助工作小组应在会议记录集体签名，以示责任。审查合格后报二级学院学生资助小组审查。

3.二级学院上报

二级学院学生资助工作领导小组汇总各班上报名单和申报材料，并对发生事实人员进行资料复核，二级学院资助工作领导小组签署意见后,名单须公示 2 个工作日（不公开学生银行卡、电

话、身份证号等隐私信息)；公示无异议后，将评审材料报送学生资助中心。

4.学生资助中心依据本细则对二级学院推荐人员材料进行审定，并将审核结果报学校资助工作领导小组审批。

5.结果公示及发放

受助学生名单需在全校范围内不少于公示 3 个工作日，无异议后，确定为我校临时困难补助学生名单。

临时困难补助采取一次性补助的方式，审批完成后，由学校资助中心造册，财务处通过银行卡转账方式直接发放给学生。同时临时困难补助为不定期补助，学生一旦因突发原因造成经济困难并符合申请条件的，可以向学院提出申请，原则上每人每年最多申请一次。

第八条 审核程序

1. 二级学院指派专人对学生的情况进行调查，深入了解学生及家庭情况和现状，协助符合申请条件学生填写《临时困难补助申请审批表》，并收集相关证明材料。相关证明材料包括：医院出具的诊断书复印件、医疗费用原始单据复印件；由街道办事处、村委会或父母所在单位人事部门开具的家庭收入证明；属交通事故意外伤害的，提交交警部门出具的交通事故损害赔偿调解书或事故证明,以及其他应提供的必须材料。辅导员对申请临时困难补助的学生情况进行核实，并提交二级学院审核。

2. 二级学院综合考虑学生困难性质和程度、近期资金需求、

已获资助等因素，特殊情况下，有必要通过家访、社区专访等方式进行核实。学生资助工作认定小组逐一审核，召开专门会议研究确定，给出临时困难补助档次的初步建议，并将申请材料报至学校资助中心。

3.对因自然灾害、公共卫生疾病等特殊原因，而导致的批量性临时补助，由学校资助中心复核汇总名单，报学生资助工作领导小组审查。

第九条 有下列情况之一者，原则上不得申请临时困难补助：

- 1.弄虚作假、谎报家庭情况而获得资助者；
- 2.违反国家法律、法规和学校规章制度，受到警告以上（含警告）处分者；
- 3.无故不参加校、二级学院、班级公益活动者；
- 4.有不良消费习惯者（如吃穿用超度、抽烟、酗酒、铺张浪费等）。

第十条 各二级学院及辅导员应对获得临时困难补助的学生进行跟踪辅导，密切关注学生及家庭情况，指导学生正确使用补助资金，帮助学生度过难关。同时二级学院要对学生的经济情况进行抽查。对弄虚作假者，除需全额退还所受资助外，还应视情况给予必要的纪律处分。

第十一条 本办法由学校学生资助中心负责解释。未尽事宜采取“一事一议”，经学校研究决定后予以资助。

校内学费减免评审细则

第一条 学费减免是学校对部分家庭经济特别困难或突发重大变故，无法缴纳学费的学生施行的一项补充资助措施。

第二条 适用对象及减免范围：我校全日制专科学生中家庭经济特别困难的学生。减免范围仅限学校统一收取的学费，不包括住宿费和其他费用。按照学费全免或减半的标准减免。

第三条 减免条件

凡符合下列条件之一的家庭经济特别困难学生，可申请学费减免：

- （一）孤儿（包括事实无人抚养孤儿）、残疾学生。
- （二）烈士子女、优抚家庭子女。
- （三）来自边远及少数民族地区，且生活特别困难的学生；
- （四）供养人残疾或无劳动能力，且家庭经济主要来源为救济金的学生；
- （五）因家庭遭受重大自然灾害、学生本人或家庭成员患重大疾病等不可抗突发性情况或其他符合政策性学费减免的学生；
- （六）因建档立卡家庭经济困难学生享受了地方学费减免的，不再重复享受学校学费减免。

1.具体条件：

1) 孤儿(含事实无人抚养孩子)、学生本人残疾、供养人双方残疾、烈士及优抚家庭子女、学生本人罹患重大疾病、供养人双方发生重大疾病和其他符合政策性全额学费减免的学生可申请本学年全额学费减免;已享受本学年国家助学金二等及一等资助学生。

2) 符合其他申请条件学生可申请本学年半额学费减免。

2. 学生如有下列情况之一的,不予办理学费减免:

1) 触犯国家法律法规,受到处罚的;在学校纪律处分影响期内的。

2) 上一学年两学期期末考试中,有两门及两门以上必修课程考试不及格者。

3) 在校就读时间超过学校学制年限规定(不含休学、保留入学资格时间)的;休学和保留学籍期间的学生,正在办理退学手续、正在服兵役的学生和退役复学的学生,二级学院应当拒绝为其办理本学年学费减免手续。

4) 在生活中铺张浪费、嗜烟或酗酒,明显超出普通消费水平的。

5) 有不诚信记录者。

6) 本学年内同一事由已享受过临时困难资助的。

7) 不积极参与学校举办的各项义务劳动和公益活动,或者拒绝参加学校提供勤工助学的。

8) 其他不适合学费减免情况的。

第四条 减免程序

1.学生本人向所在班级资助小组提交申请，并填写《重庆工信职业学院学费减免申请表》，并提供支撑所述事实的佐证材料，学生应对填报资料和申请证明材料的真实性和完整性负责。

2.班级推荐

班级学生资助工作小组召开会议，对申请资助的学生进行资格初审、资料查验及民主评议，确定推荐名单，在本班公示后，报二级学院学生资助工作领导小组审核。

4.二级学院推荐

二级学院学生资助工作领导小组汇总各班推荐名单和申请材料，二级学院组织召开会议，对各班推荐人员进行审核，确定二级学院推荐名单，并公示 2 个工作日；公示无异议后，将评审结果以书面形式报送学生资助中心。

5.学生资助中心依据本细则对二级学院推荐人员材料进行审定。对不符合申报条件的，取消该生申报资格，并将结果报院学生资助工作领导小组成员审阅。

6.结果公示。受助学生名单需在全校范围内不少于公示 3 个工作日，无异议后，确定为学校校内学费减免补助对象。并按照相关财务制度进行资助发放。

第五条 享受过服兵役学费减免的学生和地方政府学费资助的学生不得参与本项目申请，减免对象应主动报告真实情况，如有重复资助，资金如数追还，并记录个人诚信档案。

第六条 学费减免每年秋季学期进行申请,具体时间以学校通知为准。学费减免按学年办理,学生每次仅限申请本学年学费资助。

第七条 本办法由学校学生资助中心负责解释。未尽事宜采取“一事一议”,经学校研究决定后予以资助。

附表 12:

重庆工信职业学校学费减免申请表

学生基本情况								
姓名		性别		出生年月				
学号		专业班级		身份证号				
家庭住址	省（市）	县（市、区）	乡	邮编				
本人手机		是否服过兵役	☐ 是 ☐ 否	户口类别	☐ 城镇 ☐ 农村			
家庭类型	☐ 农村建卡贫困户 ☐ 低保家庭 ☐ 烈士子女 ☐ 单亲 ☐ 离异 ☐ 残疾 ☐ 重病 ☐ 自贫困地区 ☐ 孤儿 ☐ 大额医疗费支出 ☐ 遭受严重经济损失（本栏可复选，在下栏加以说明）							
家庭成员情况	称谓	姓名	年龄	健康状况	就业状况	工作（学习）单位	年收入（元）	年民政救助金（元）
家庭总人口 人，全家年总收入 元，家庭人均年收入 元								
本学年已受资助情况 （注明资助名称、金额）								
获奖情况								
违纪情况								
申请理由： 申请人签名： 年 月 日								
辅导员意见	签字（公章） 年 月 日			二级学院意见	签字（公章） 年 月 日			
学校意见	（公章） 年 月 日							

学生勤工助学管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步加强和规范我校勤工助学工作，促进勤工助学活动健康、有序开展，保障学生合法权益，帮助学生顺利完成学业，发挥勤工助学育人功能，培养学生自立自强、创新创业和劳动精神，根据教育部、财政部《高等学校学生勤工助学管理办法》(教财〔2018〕12号)文件，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称勤工助学活动是指学生在学校组织下利用课余时间，通过劳动取得合法报酬，用于改善学习和生活条件的实践活动。

第三条 勤工助学是学生资助工作的重要组成部分，是提高学生综合素质和资助家庭经济困难学生的有效途径，是实现全程育人、全方位育人的有效平台。勤工助学活动应坚持“立足校园、服务社会”的宗旨，按照学有余力、自愿申请、信息公开、扶困优先、竞争上岗、遵纪守法的原则，在不影响正常教学秩序和学生正常学习的前提下有组织地开展。

第四条 勤工助学活动由学校统一组织和管理。校内各部门（含各类校内合作单位及商铺等）不得私自安排勤工助学活动。学生私自在校外兼职的行为，不在本办法规定之列。本管理办法

适用于学校全日制在校生。

第二章 组织机构

第五条 学校学生资助工作领导小组全面领导勤工助学工作，党委学生工作部学生资助中心（以下简称学生资助中心）负责勤工助学日常工作。

第六条 各学院设立勤工助学指导小组，由各学院分管学生工作的负责人担任组长，负责本学院学生勤工助学工作。

第七条 各职能部门指派部门分管负责人和指导教师负责本部门学生勤工助学工作。

第三章 学校职责

第八条 组织开展勤工助学活动是学校学生工作的重要内容。学校要加强领导，认真组织，积极宣传，校内有关职能部门要充分发挥作用，在工作安排、人员配备、资金落实、办公场地、活动场所及助学岗位设置等方面给予大力支持，为学生勤工助学活动提供指导、服务和保障。

第九条 加强对勤工助学学生的思想教育，培养学生热爱劳动、自强不息、创新创业的奋斗精神，增强学生综合素质，充分发挥勤工助学育人功能。

第十条 对在勤工助学活动中表现突出的学生予以表彰和奖励；对违反勤工助学相关规定的学生，可按照规定停止其勤工助学活动；对在勤工助学活动中违反校纪校规的，按照校纪校规进行教育和处理。

第十一条 根据国家有关规定，筹措经费，设立勤工助学专项资金，纳入学生资助专项资金统一管理。勤工助学资金包括国家专项拨款、学校专项拨款和社会捐赠。

第四章 职责分工

第十二条 校学生资助工作领导小组全面领导全校的勤工助学工作，负责协调学校宣传、人事、教务、科研、财务、团委、后勤等部门配合学生资助中心开展相关工作。

第十三条 学生资助中心在校学生资助工作领导小组领导下具体负责处理勤工助学日常事务。主要职责是：

- 1.确定校内勤工助学岗位，引导和组织学生参加校内勤工助学活动；
- 2.指导和监督学生的勤工助学活动；
- 3.接受学生参加勤工助学活动的申请，安排学生勤工助学岗位，为学生和用人部门提供及时有效的服务；
- 4.在学校学生资助工作领导小组的领导下，配合学校财务部门共同管理和使用学校勤工助学专项资金，制定校内勤工助学岗位的报酬标准，并负责酬金发放的审核和管理工作；
- 5.维护勤工助学学生的合法权益；负责校外勤工助学信息的收集。

第十四条 各学院勤工助学指导小组负责本学院勤工助学工作的组织管理，负责本学院勤工助学岗位的设置、学生招聘、岗前培训 and 安全教育、规章制度教育、工作考核及薪酬发放。

第十五条 各职能部门分管负责人和指导教师负责本学院勤工助学工作的组织管理,负责本部门勤工助学岗位的设置、学生招聘、岗前培训 and 安全教育、规章制度教育、工作考核及薪酬发放。

第五章 岗位设置

第十六条 设岗原则:

(一) 学校积极开发校内资源,保证学生参与勤工助学的需要。校内勤工助学岗位设置应以校内教学助理、科研助理、行政管理助理和学校公共服务等为主。在学校勤工助学专项资金能力范围内,应按照每个家庭经济困难学生月平均上岗工时原则上不低于 20 小时为标准,测算出学期内全校每月需要的勤工助学总工时数(20 工时×家庭经济困难学生总数),统筹安排、设置校内勤工助学岗位。

(二) 勤工助学岗位既要满足学生需求,又要保证学生不因参加勤工助学而影响学习。学生参加勤工助学的时间原则上每周不超过 8 小时,每月不超过 40 小时。寒暑假勤工助学时间可根据学校的具体情况适当延长。

(三) 不得组织学生参加有毒、有害和危险的生产作业以及超过学生身体承受能力、有碍学生身心健康的劳动。

(四) 各用人部门按需设岗,校内岗位经费来源分为学校勤工助学资金和用人部门自筹资金。

(五) 校内第三方用人部门设立的勤工助学岗位纳入学校统筹管理,薪酬资金由第三方用人部门自筹,归口学校对应责任部

门统一设岗管理。

第十七条 岗位类型：

校内勤工助学岗位分固定岗位和临时岗位。

（一）固定岗位是指持续一个学期以上的长期性岗位和寒暑假期间的连续性岗位；

（二）临时岗位是指不具有长期性，通过一次或几次勤工助学活动即完成任务的工作岗位，临时岗位的任务时间跨度一般不超过2个月。

第十八条 安排勤工助学岗位应优先考虑家庭经济困难的学生，对少数民族学生从事勤工助学活动，应尊重其风俗习惯。每位学生同时只能参加校内一个固定岗位的工作。

第六章 勤工助学酬金标准及支付

第十九条 勤工助学酬金标准

（一）校内固定岗位按月计酬。以每月40个工时的酬金原则上不低于重庆市城乡居民最低生活保障标准为计酬基准，可适当上下浮动。

（二）校内临时岗位按小时计酬。每小时酬金可参照学校当地政府或有关部门规定的最低小时工资标准合理确定，原则上不低于每小时12元人民币。

（三）校外勤工助学酬金标准不应低于学校当地政府或有关部门规定的最低工资标准，由用人部门、学校与学生协商确定，并写入聘用协议。

（四）勤工助学酬金标准的变化，以学生资助中心发布的最新通知为准，酬金标准发生变化后，新标准从学生资助中心发布变化通知的次月开始执行。

（五）学生参与校内非营利性单位的勤工助学活动，其劳动报酬由学校勤工助学专项资金中支付；学生参与校内营利性单位或有专门经费项目的勤工助学活动，其劳动报酬原则上由用人单位支付或从项目经费中开支。

第二十条 勤工助学付酬办法

（一）劳动报酬由学校勤工助学专项资金支付的情况：

1.考核。校内用人单位每月底对学生本月的勤工助学活动进行考核，填写《重庆工信职业学院勤工助学考勤考核表》，并将考勤考核表结果在网上公示三个工作日无异议。

2.计酬。用人单位根据考核情况确定学生劳酬标准并制作“学生勤工助学酬金支付单”（以下简称酬金单），“酬金单”上的学生必须在学校公布的学生勤工助学名单中。经部门负责人签字、盖章后于当月 28 日前（遇节假日顺延）提交学生资助中心备案。

3.审批。用人单位采用线上财务报销平台完成当月学生勤工助学酬金审批，《重庆工信职业学院勤工助学考勤考核表》及酬金单的扫描件作为线上流程附件使用。

4.支付。用人单位完成线上审批流程后，由财务部门将酬金打入学生银行卡。每年 12 月须在学校年终决算前报送，逾期不再补发。

（二）劳动报酬由用人部门自筹资金支付或从项目经费中开支的情况，考核、计酬要求与本条第（一）项相同。审批和支付由用人部门按本部门或本项目要求完成支付。

第七章 学生申请

第二十一条 学生勤工助学的申请对象为全校全日制学生。

第二十二条 勤工助学的学生必须具备以下条件：

- （一）自觉遵守国家法律，遵守校纪校规，思想品德好；
- （二）学习刻苦认真、学习态度端正；
- （三）具有吃苦耐劳精神，认真完成工作任务；
- （四）服从用人部门管理。

第二十三条 有下列情况之一者，该学期不安排参加校内勤工助学岗位：

- （一）本学年内受到学校纪律处分、有不良行为或诚信记录者；
- （二）上学期有两门及以上课程补考者；
- （三）曾安排勤工助学岗位，无正当理由不参加者；
- （四）该学期因工作不认真，被用人部门考核为“不合格”或辞退者；
- （五）该学期有抽烟、酗酒、染发等现象者。

第八章 学生权利与义务

第二十四条 学生权利：

- （一）通过参加勤工助学活动获得相应的劳动报酬；

（二）免费获得勤工助学相关信息及相关培训；

（三）拒绝参加有毒、有害和危险的生产作业以及超过身体承受力、有碍身心健康的劳动；

（四）在发生劳动争议或者合法权益受到侵害时得到合理保护；

（五）参加各类勤工助学奖项的评选。

第二十五条 学生义务：

（一）学生在勤工助学活动中应服从安排，遵守用人单位的规章制度及勤工助学协议的条款，工作认真，责任心强；

（二）学生应根据自己的学习情况参加勤工助学活动，合理安排工作时间，不得以参加勤工助学活动为由旷课、逃课；

（三）学生在勤工助学活动中，应爱护办公设备、公共设施，讲文明讲礼貌，诚实守信，树立良好的大学生形象；

（四）在勤工助学活动中，学生不得参与有损学校、大学生形象、有违社会公德的活动，不得从事任何形式的非法经营活动。对在勤工助学活动中有违反纪律、破坏公物者，用人单位有权立即停止其勤工助学活动，给部门造成严重损失者，追究其法律责任。

第九章 用人单位权利与义务

第二十六条 用人单位权利

（一）用人单位可根据需要设岗、按学校规定的流程招聘、选用学生；

（二）对上岗学生进行岗前培训、教育、管理、考核；

（三）根据学生岗位工作量、工作时间及劳动表现确定工资标准。

（四）学校各学院可将学生在勤工助学工作中的表现纳入学生综合评价体系之中。

第二十七条 用人单位义务

（一）合理设置岗位，安排工作时间，不得占用学生的上课时间；

（二）组织学生开展必要的勤工助学岗前培训 and 安全教育，同时要注重培养学生热爱劳动、自强不息、创新创业的奋斗精神，增强学生综合素质；

（三）为学生提供良好的安全劳动条件和环境，不得让学生从事违法的、危险的、不适宜学生的劳动，保证学生的身心健康；

（四）公平公正公开地进行岗位招聘，实事求是地介绍岗位情况及工作内容；

（五）客观公平地对学生进行考核，确定薪酬标准；

（六）不得克扣、侵占学生的合法报酬，不得虚报学生报酬以挪作他用，违者将追究法律责任。

第十章 岗位申请及招聘

第二十八条 岗位征集。原则上每学期末由学生资助中心下发校内固定岗位征集通知，各部门合理规划岗位设置，确认岗位数量和等级，按申请流程报分管领导审批后学生资助中心报备汇总。临时岗位原则上在实际需求时须至少提前一周经分管领导审批后

向学生资助中心申报。

第二十九条 岗位核定。每学期初学生资助中心根据勤工助学专项资金预算总量及各设岗部门岗位需求情况，统筹规划该学期的勤工助学岗位数量和等级，报学生资助领导小组审议通过后，将岗位核定结果下发各设岗部门执行。各设岗部门勤工助学同等级的岗位总数不能超过已核定的该等级岗位总数。

其他时间内学生资助中心在确有需要的情况下可根据实际情况按以上流程公开增补、调整勤工助学固定岗位并发文公布。

第三十条 岗位发布。各设岗部门根据核定的岗位数，完成《重庆工信职业学院勤工助学固定岗位设置申请表》或《重庆工信职业学院勤工助学临时岗位设置申请表》交学生资助中心存档后，按学生资助中心要求的时间将岗位职责、面试的时间和地点等相关信息通过学工系统完成岗位信息发布。

第三十一条 招聘流程。

（一）学生申请。符合条件的学生通过学工平台提交《重庆工信职业学院学生勤工助学申请表》，申请成功后持身份证（或学生证）按规定时间及地点参加面试。

（二）面试选拔。各用人部门登录学工平台审批勤工助学岗位申请信息，组建面试小组自主开展面试，并于规定时间内将拟聘用勤工助学学生名单报送学生资助中心。

（三）审核公示。学生资助中心对拟聘学生进行审核，审核通过者将在学校网站进行公示，公示无异议者视为正式录用。学

生资助中心将对未被录用的学生进行登记备案，适时推荐参加校内勤工助学临时岗位工作。

（四）签订协议。各用人部门与聘用学生签订《重庆工信职业学院校内勤工助学协议书》。

（五）培训上岗。各用人部门对受聘学生进行集中培训，培训内容包括岗位职责、工作内容、劳动纪律、职业素养、安全教育及学校相关文件规定，培训合格后方可正式上岗工作。

第三十二条 校外用人部门招聘我校学生，须向学生资助中心提出申请，提供法人资格证书副本和相关的证明文件。经审核，由学生资助中心发布招聘信息，并根据报名情况推荐适合用人部门工作要求的学生参加勤工助学活动并签订《重庆工信职业学院勤工助学用工协议书》。

第十一章 勤工助学岗位考核

第三十三条 校内开展勤工助学活动的，由用人部门负责对聘用学生岗位工作进行考核。考核分为日常考核和绩效考核。

第三十四条 勤工助学岗位日常考核由用人部门制定出每类岗位工作的要求细则，以及勤工助学岗位工作考勤表，用人部门指定部门相关责任人对学生每次岗位工作出勤情况进行考核，《重庆工信职业学院勤工助学岗位考勤表》由部门存档备查。每月底部门相关责任人将岗位实际工时数、考核情况等信息填入《重庆工信职业学院勤工助学酬金申请表》，作为薪酬发放依据按流程报学校资助中心。

第三十五条 勤工助学岗位绩效考核由用人单位根据实际情况，对学生岗位工作态度和工作效果进行考核。考核分为“合格”、“不合格”两个档次，当月考核被评为“不合格”者，由用人单位向岗位工作学生提出批评和警告。两次被评为“不合格”者，可中止该岗位勤工助学工作并向学生资助中心申请重新招聘。

第十二章 法律责任

第三十六条 在校内开展勤工助学活动的，学生及用人单位须遵守国家及学校勤工助学相关管理规定。由学校统一组织的校外勤工助学活动，学生资助中心必须经学校授权，代表学校与用人单位和学生三方签订具有法律效力的协议书。签订协议书并办理相关聘用手续后，学生方可开展勤工助学活动。协议书必须明确学校、用人单位和学生等各方的权利和义务，开展勤工助学活动的学生如发生意外伤害事故的处理办法以及争议解决方法。

第三十七条 在勤工助学活动中，若出现协议纠纷或学生意外伤害事故，协议各方应按照签订的协议协商解决。如不能达成一致意见，按照有关法律法规规定的程序办理。

第十三章 附则

第三十八条 各用人单位应根据本办法制定适合本部门实际情况的学生勤工助学活动的实施办法，并配合学生资助中心做好工作总结和统计工作。

第三十九条 学校授权党委学生工作部（学生资助中心）负责本办法的解释。

第四十条 本办法自发布起施行，原《重庆工信职业学院学生勤工助学管理办法（试行）》同时废止。

金申请表

附表 13-1:

重庆工信职业学院

勤工助学岗位设置申请表

岗位申报部门（签章）：

岗位申报学期:

部门负责人			职务		
设岗类型	☐ 教学助理 ☐ 学工助理 ☐ 行政助理 ☐ 信息技术 ☐ 实训管理 ☐ 后勤服务 ☐ 其它				
设岗性质	☐ 固定岗位 A 岗 ☐ 固定岗位 B 岗 ☐ 固定岗位 C 岗 ☐ 临时岗位				
经费来源	☐ 学校勤工助学资金 ☐ 部门自筹				
岗位名称	岗位职责	工作地点	指导老师	联系电话	需求人数
设岗理由		(说明工作内容、工作职责及岗位要求等)			
		签名： (签章) 年 月 日			
学生资助中心意见		签名： (签章) 年 月 日			
学生工作 分管校领导意见		签名： 年 月 日			

附表 13-2:

重庆工信职业学院学生勤工助学申请表

学院/系_____年级专业_____班 申请时间: 年 月 日

姓名:	学号:	性别:	民族:
宿舍:	手机:	政治面貌:	有何特长:
家庭住址: 农村 () 城镇 ()			
身份证号:		中国农业银行卡号:	
计算机掌握程度: office 软件 网站维护 其他_____ (填精通、一般或不会)			
是否参加学生工作 (填写所有职务):		是否曾经参加过校内勤工助学:	
		参加过何种勤工助学工作或兼职:	
岗位	校内岗位介绍: 学校各院系、处室学生助理、宿舍管理员助理、保卫文明督导员、食堂监督管理助理等	意向岗位:	是否服从安排到其他岗位: (填是或否)
申请原因	详述家庭成员及其经济情况, 是否经过学校贫困认定:		
二级院系意见: 辅导员签字(盖章): 年 月 日			

备注:

1. 学生凭此表参加校内勤工助学招聘, 面试结束后此表交学生资助中心存档;
2. 定岗时提交本人农业银行卡电子照片并以“姓名+×院系×年级×专业×班”方式命名后发送至 cqiivc_xgb@126.com。

附表 13-3:

重庆工信职业学院校内勤工助学用工协议书

甲方：（校内聘用部门）

乙方：（受聘学生）

为保障学生的合法权益，培养学生自立自强、创新创业精神，增强学生社会实践能力，帮助学生顺利完成学业，根据《重庆工信职业学院勤工助学管理办法》精神，甲方经考核，同意乙方到甲方岗位参加学生勤工助学工作，特签订如下协议：

一、甲方权利及义务

（一）甲方应尊重和维护乙方的正当权益，为乙方提供必要的工作环境和条件，甲方不得组织学生参加有毒有害和危险的工作以及超过学生身体承受能力、有碍学生健康的劳动。若发生学生意外伤害事故，应当按照教育部《学生伤害事故处理办法》处理。

（二）甲方应根据本部门实际调整出适合学生参与管理和服务的岗位，制定岗位管理规定，负责学生的培训、日常管理、教育及考核工作。乙方若没有认真完成岗位任务或造成重大工作失误，甲方有权考核不合格并酌情扣减其酬金。

（三）甲方安排工作不得影响乙方正常的学习和生活秩序，甲方聘用乙方原则上每周不超过 8 小时。

（四）对于乙方违反勤工助学协议或确实不能够胜任工作的，甲方须

对其进行教育引导和帮助，并及时与乙方所在学院沟通，共同做好学生教育管理工作；如乙方无明显好转，甲方有权停止其勤工助学活动，严重者学校视情况给予相应的纪律处分。

二、乙方权利及义务

（一）乙方有通过勤工助学获取相应劳动报酬的权利。

（二）乙方有获取勤工助学信息和参加培训的权利。

（三）乙方有权拒绝不适合学生参加的勤工助学活动。

（四）乙方应认真遵守国家法律法规、学校的规章制度和甲方的岗位管理规定，认真履行岗位职责，无正当理由不得擅自离岗，不得迟到早退，如有特殊原因不能继续从事该项工作，应提前两周向甲方提出书面申请。

（五）乙方如果出现以下情况之一，甲方有权将予以解聘；情形恶劣的，将取消其在校期间由学校提供的所有勤工助学岗位的资格。

1.参加勤工助学期间受到纪律处分的；

2.有酗酒、铺张浪费等高消费行为的；

3.由于工作不认真造成较大失误的；

4.乙方应认真完成教学计划规定的学习任务，不得以工作为由影响正常的学习，也不得利用工作之便擅自利用、破坏学校的各种资源。

三、在履行本协议的过程中发生争议的，任何一方有权向学生处寻求调解。

四、本协议未尽事宜，按相关法律法规执行，法律法规没有规定的，甲乙双方可协商修改和补充，并报学生处备案。

五、本协议一式两份，甲方、乙方各持一份，自甲乙双方签订之日起

生效，有效期至 202 年月日止。

甲方：（负责人签字、部门盖章）年月日

乙方：（签字）年月日

附表 13-4:

重庆工信职业学院校外勤工助学用工协议书

甲方：重庆工信职业学院党委学生工作部

地址：重庆市长寿区北城大道 2020 号

用人单位（乙方）：

地址：

法定代表人或委托代表人：

联系方式：

学生（丙方）：身份证号：

寝室：

学号：

所在院系：

联系方式：

为了规范重庆工信职业学院学生校外勤工助学活动，明确重庆工信职业学院党委学生工作部(以下简称甲方)、用人单位(以下简称乙方)和学生(以下简称丙方)三方在勤工助学过程中的权利、义务，根据教育部、财政部《高等学校学生勤工助学管理办法（2018 年修订）》（教财〔2018〕12 号）等有关文件规定和《重庆工信职业学院学生勤工助学管理办法》，经协商达成如下协议条款：

一、本协议仅适用于重庆工信职业学院党委学生工作部学生资助中心组织下由协商三方确定开展的勤工助学活动。

二、甲方权利：

1.甲方有权要求乙方提供乙方的主体资格证书副本和相关的证明文件；

2.甲方有权审核乙方的勤工助学岗位和相关工作条件、环境以及所提供报酬等；

3.甲方有权对乙方和丙方的勤工助学情况进行监督。

三、甲方义务：

1.甲方应如实向乙方介绍丙方情况，无偿做好推荐工作；

2.甲方应协助乙方做好面试及培训工作，并尽力提供相应帮助；

3.甲方应协助乙方处理因丙方过失导致对乙方的损害；

4.甲方在收到乙方打入勤工助学基金的金额后应根据乙方提供的报酬发放清单以打卡的方式发放给学生，同时开具勤工助学用工证明；

5.甲方应协助丙方处理好对乙方的投诉。

四、甲方在履行上述列举的多项职责时并无过错，出现下列情形之一使丙方受到损害，甲方不承担法律责任：

1.来自学校外部的突发性、偶发性侵害造成的；

2.丙方有特异体质、特定疾病或者异常心理状态，学校不知情或者难以知情的；

3.丙方自杀、自伤的；

4.乙方和丙方实施三方约定的勤工助学内容以外其他活动的；

5.其他意外因素造成的。

五、乙方权利：

1.乙方有权向甲方了解丙方的情况；

2.乙方有权要求甲方协助做好面试及培训工作；

3.乙方有权要求丙方在工作中遵守乙方内部的各项规章制度。

六、乙方义务：

1.乙方应如实介绍本单位情况，明确对丙方的要求及使用意图：

①乙方确定丙方的工作内容或任务为：

②工作时间为：

③工作报酬为：

④报酬发放时间为：

2.乙方应提供适合的工作环境，保证丙方在工作中的人身安全。

3.乙方应在约定报酬发放时间将报酬如实打入丙方银行卡，同时向甲方提供报酬发放清单；

4.乙方应在勤工助学结束后向丙方开具工作证明。

七、发生下列情形之一的，乙方应当承担责任：

1.没有提供适合的工作环境，导致损害的；

2.丙方在工作中生病，乙方没有及时告知学校，或者没有履行救助义务，导致损害加重的；

3.丙方在工作中发生意外事故的；

4.因乙方的原因导致丙方遭受损害的；

5.未经甲方同意，擅自安排丙方从事本协议书确定范围以外的工作，导致丙方利益损害的。

八、发生下列情形之一的，乙方行为若无过错，不承担法律责任：

1.由于不可抗力造成丙方损害，但法律有规定的除外；

2.丙方自杀、自伤的。

九、丙方权利：

1.丙方有权向甲方了解勤工助学信息并申请勤工助学岗位；

2.丙方有权向乙方了解工作意图、工作纪律等与勤工助学活动有关的信息；

3.丙方有权按时获取协议约定的工作报酬；

4.丙方有权使用乙方提供的相关资源，如办公室、电脑等。

十、丙方义务：

1.丙方应遵守法律法规和甲方的规章制度，在甲方的指导下进行勤工助学活动；

2.丙方应遵守乙方的工作制度和work纪律；

3.丙方不得擅自终止工作，确实需要终止的，应当给出适当的理由并提前与甲方和乙方协商。

十一、发生下列情形之一的，丙方应当承担赔偿责任：

1.未经甲方同意，擅自与乙方从事三方协商确定范围以外的其他活动，导致乙方、丙方一方或者乙丙双方损害发生的；

2.丙方个人不当行为导致乙方损害发生的；

3.丙方未与甲方和乙方协商擅自终止工作，导致乙方受损失的；

4.丙方有特异体质、特定疾病或者异常心理状态，未告知甲方和乙方导致乙方损害发生的。

十二、本协议经各方签字、盖章后生效。三方都应严格履行本协议，若有一方提出变更、终止协议，须征得其他各方同意。违约方应承担违约责任。

十三、履行协议过程中发生争议时，应本着平等、自愿、公平和诚实信用的原则，由三方协商解决。解决不成的，应依法向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十四、本协议有效期自至；签约地：重庆工信职业学院。

十五、本协议一式三份，甲方、乙方、丙方各执一份，复印无效。

甲方（盖章）重庆工信职业学院

乙方（盖章）

丙方（签字）

党委学生工作部

年 月 日

年 月 日

年 月 日

附表 13-5:

重庆工信职业学院勤工助学离职申请表

姓名:	学号:
学院:	班级:
联系方式:	
离职岗位:	
离职原因:	
用人单位意见 (盖章): 年 月 日	
二级院系意见 (盖章): 年 月 日	
党委学生工作部学生资助中心意见 (盖章): 年 月 日	

附表 13-6:

重庆工信职业学院勤工助学解聘告知书

依据以下原由，决定免去同学在本部门所任的勤工助学岗位（其年月日至年月日在本部门任职），并从年 月日起予以解聘并终止其与本部门签订的用工协议。

A、协议期满

B、试用不合适

C、考核不合格

D、严重违纪，部门开除

E、本人申请，经用工部门同意离职

请同学按学校有关规定、要求办理相关工作移交、资料物品移交等手续。

特此通知。

重庆工信职业学院××××（盖公章）

202 年 月

附表 13-7:

重庆工信职业学院
学生勤工助学岗位考勤考核表

用工部门：
考勤时间：202 年 月

序号	姓名	日期	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	学生签字			
1		上午																																			
		下午																																			
		晚上																																			
		小计																																	合计		
用 人 部 门 负 责 人 ： (部 门 盖 章)																																考 核 合 格 意 见 ：					

备注：
1.上午、下午、晚上所对应表格填写用工时长，单位为小时，以具体工作时间为准；
2.原则上每周不超过8个小时，每月不超过该类岗位最高学时。
3.本表由用人部门填写存档备查。

附表 13-8:

重庆工信职业学院勤工助学酬金申请表
(202 年 月)

序号	设岗部门	岗位名称	姓名	电话	班级	身份证号	岗位类型	出勤工时	考核结果	应付酬金	农行卡号	开户网点全称 (非农行卡填写)
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												

用人部门负责人签字： (部门印章)