

# 重庆工信职业学院文件

渝工信职院〔2026〕54号

---

## 重庆工信职业学院 关于印发学生资助管理办法的通知

各二级学院、部门：

《重庆工信职业学院学生资助管理办法》经2026年第15次党委会审议通过，印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

重庆工信职业学院

2026年5月6日

# 重庆工信职业学院学生资助管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为规范和加强学生资助资金管理，提高资金使用效益，通过政策设计和制度保障，实现“不让一个学生因家庭经济困难而失学”的目标，确保资助工作顺利实施，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）等文件精神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资金是指中央和地方财政安排划拨我校用于落实高等教育国家资助政策的资金，由学校按规定比例提取用于开展学生资助工作的资金及社会捐赠用于学生奖助学的资金。

学生资助资金主要包括国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金、服兵役国家教育资助资金、国家助学贷款、基层就业学费补偿国家助学贷款代偿、校级奖助学金、学费减免、勤工助学、临时困难帮扶、社会捐赠等。

**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 组织机构及职责

**第四条** 学校成立学生资助工作领导小组，主要负责学生资助工作重大事项的研究和决策，全面领导和监督我校学生资助工作。学生资助工作领导小组由分管学生工作的校领导担任组长，党委学生工作部、财务处（招投标办公室）、党政办公室（审计处）、教务处、纪检监察室、团委、各二级学院负责人为成员。

学校成立国家奖助学金评审领导小组，设立评审委员会。评审领导小组全面领导评审工作，研究决定评审工作的重大事项，负责聘请评审委员会组成成员，批准评审委员会提交的国家奖助学金评审意见；由分管学生工作的校领导任组长，分管教学、财务工作的校领导任副组长，党委学生工作部、教务处、财务处（招投标办公室）、党政办公室（审计处）、团委、二级学院党总支书记为成员。评审委员会由具有代表性的管理人员、专家学者和学生代表组成，具体负责评审工作，向评审领导小组提出国家奖助学金评审意见。

**第五条** 学校设立学生资助中心，由党委学生工作部代管，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，全面统筹规划全校学生资助工作。主要负责执行学生资助工作领导小组的决定，与上级主管部门沟通联络，制定学校学生资助工作有关制度和实施方案；审核各二级学院评审结果，指导、检查和督促各二级学院学生资助工作。

**第六条** 各二级学院成立院级学生资助工作领导小组，全面

领导学院学生资助工作，研究决定有关学生资助工作的重大事项，批准学院奖助学金评审委员会提交的评审意见。组长由二级学院主要负责人担任，成员由学生工作办公室负责人、学院团总支书记、学管干事、辅导员、任课教师代表、学生代表等构成。学生工作办公室负责组织实施家庭经济困难学生认定、奖助贷勤补免项目初审、资助资料归档、资助育人等学生资助日常工作。

学院成立奖助学金评审委员会，评审委员会由具有代表性的管理人员、专家学者和学生代表组成，具体负责评审工作，向学院学生资助工作领导小组提出国家奖助学金评审意见。

**第七条** 各班级成立民主评议小组，由辅导员担任组长，班、团干部和学生代表为成员，负责班级家庭经济困难学生认定和各类“奖助勤免补”的评议和推荐工作。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人数合理配置，应具有代表性，一般不少于班级总人数的 10%。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 3 个工作日。

### **第三章 资助原则及项目标准**

#### **第八条 资助原则**

1. 资助的目的是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 资助项目标准

### （一）国家资助项目

1.国家奖学金。奖励特别优秀的全日制学生，奖励名额按中央下达数执行，每生每年 10000 元。

2.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学生，奖励名额按中央下达数执行，每生每年 6000 元。

3.国家助学金。资助家庭经济困难的全日制学生，资助名额按重庆市教育委员会下达数执行，平均资助标准为每生每年 3700 元，一等国家助学金每生每年 4900 元，二等国家助学金每生每年 3700 元，三等国家助学金每生每年 2900 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3700元。

4.国家助学贷款。家庭经济困难学生可以申请生源地信用助学贷款，贷款金额不超过20000元/生/年。

5.服兵役学生国家教育资助。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，每生每年最高不超过20000元。超出标准部分不予补偿、代偿或减免。

6.基层就业学费补偿国家助学贷款代偿。重庆户籍或重庆市属高校家庭经济困难应届毕业生到我市原扶贫重点工作区县位于乡镇的事业单位(须在编在岗，不含城关镇)就业并服务期满3年的，其学费由国家实行补偿，每生每学年不超过12000元。在校学习期间获得国家助学贷款的，代偿的学费优先用于偿还国家助学贷款本金及其全部偿还之前产生的利息。

## (二) 学校资助项目

1.校级奖学金。奖励品学兼优的全日制在校学生。一等奖2000元/人/学年，二等奖1500元/人/学年，三等奖800元/人/学年。

2.校级助学金。资助家庭经济困难的全日制在校学生。一等：4500元/人/年，二等：3300元/人/年，三等：2500元/人/年。

3.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5000元/人，二档3500元/人，三档2500元/人，四档200-1000元/人。

4.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，分为全免和部分减免。

5.勤工助学。分固定岗位和临时岗位。校内固定岗位按月计酬，以当年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。

### （三）社会资助项目

社会奖助学金是指社会团体、企事业单位及个人为支持教育事业的发展，鼓励学生勤奋学习，奖励、资助品学兼优、家庭经济困难的学生而设立的奖助学金。具体按学校社会奖助学金相关要求实施。

## 第四章 资金来源、分担和使用

第十条 我校学生资助资金来源主要包括：中央和市财政安排的专项经费、国家助学贷款、社会捐赠，以及学校每年从事业

总收入中按 5%的比例提取的学生资助专项资金。

**第十一条** 国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金、服役学生国家教育资助、国家助学贷款奖补资助、基层就业学费补偿国家助学贷款代偿由中央财政和市财政承担。

校级奖助学金、临时困难补助、学费减免、勤工助学由学校承担。学校承担资助资金严格控制在当年预算安排总额内，学校学生资助专项资金标准和比例根据当年的预算总额进行调整。

社会捐赠由出资人承担。

注：学校提取的学生资助资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.学校教职工工作经费；
- 7.其他学生教育教学管理事务经费。

## **第五章 资金管理与监督**

**第十二条** 学生资助管理中心需强化资金预算的编制、分配、发放（至学生银行账户）及执行管理工作。做好基础数据的审核和上报工作，统筹学校家庭经济困难学生认定工作，确保应助尽助；加强学生资助信息系统的应用，规范档案管理，将学生申请

表、认定结果、资金发放等相关凭证以及工作情况按年度建档。

**第十三条** 学生资助资金纳入学校预算管理范畴，财务处（招投标办公室）需依照预算管理的相关规定，强化学生资助资金的预算审核与财务核算工作。严格落实责任制，规范财务管理流程，协同相关部门完善学生资助资金管理机制。配合完成预算指标的下拨、奖助资金的发放，以及确认学生学费应缴或实缴金额等工作。

**第十四条** 按照重庆市学生资助相关管理办法规定，财务处（招投标办公室）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。

**第十五条** 学生资助工作领导小组、学校财务处（招投标办公室）、纪检监察室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。

**第十六条** 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。

## 第六章 投诉受理

**第十七条** 学校学生资助中心和各二级学院学生工作办公室负责资助工作的咨询、投诉受理工作，并对有效投诉进行核实和及时回复。

**第十八条** 师生对各级各类资助项目公示有异议，可通过信函、电子邮件等方式向各二级学院学生工作办公室质疑，各二级学院学生工作办公室在收到质疑材料后，应在3个工作日内予以书面答复。师生对回复结果仍有异议的，可以通过信函、电子邮件等方式向学校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。如反映情况属实，应当及时做出调整，并公开调整决定；如反映情况不属实，应及时做好解释工作。

## 第七章 附则

**第十九条** 各项学生资助政策涉及的应用、评审、发放、管理等工作按照学校对应的管理办法执行。

**第二十条** 各部门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、心理健康教育和就业指导，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。

**第二十一条** 本办法自发布之日起施行，由学校资助中心负责解释，原学校印发的与学生资助有关的规定废止。

- 附件：1.重庆工信职业学院国家奖学金实施细则  
2.重庆工信职业学院国家励志奖学金实施细则  
3.重庆工信职业学院国家助学金实施细则  
4.重庆工信职业学院服兵役高等学校学生国家教育资助实施细则  
5.重庆工信职业学院家庭经济困难毕业生到我市原扶贫重点工作区县乡镇事业单位就业学费补偿和国家助学贷款代偿实施细则  
6.重庆工信职业学院生源地助学贷款管理办法  
7.重庆工信职业学院家庭经济困难学生认定办法  
8.重庆工信职业学院校级奖学金实施办法  
9.重庆工信职业学院校级助学金实施办法  
10.重庆工信职业学院临时困难学生帮扶实施办法  
11.重庆工信职业学院学费减免评定办法  
12.重庆工信职业学院勤工助学管理办法  
13.重庆工信职业学院社会捐赠奖助学金管理办法  
14.重庆工信职业学院学生资助档案管理办法（新增）

## 附件 1

# 重庆工信职业学院国家奖学金实施细则

## 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、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），《教育部、财政部关于印发〈本专科生国家奖学金评审办法〉的通知》（教财函〔2019〕105号）文件精神，结合学校实际，制定本实施细则。

**第二条** 国家奖学金用于奖励我校全日制学生中特别优秀学生。

## 第二章 申请条件

**第三条** 国家奖学金的基本申请条件：

- （一）具有中华人民共和国国籍；
- （二）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- （三）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度，未受到纪律处分者；
- （四）诚实守信，道德品质优良；
- （五）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，无补考，无重修科目，公共选修课合格；

（六）获得过校级及以上表彰奖励。

**第四条 国家奖学金的具体申请条件：**

（一）学习年限要求

在校生中二年级以上（含二年级）的学生；

（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%，且在道德风尚、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，同时需要提交详细的证明材料，证明材料须经学校审核盖章确认，学习成绩排名或综合考评成绩排名超出前 30%，不具备申请资格。

其他方面表现非常突出具体是指：

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.在学术研究上取得显著成绩，以第一作者发表的论文被 SCI、EI、ISTP、SSCI 全文收录，以第一、二作者出版的通过专家鉴定的学术专著；

3.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、中国“互联网+”大学生创新创业大赛、全国职业院校技能大赛等竞赛中获一等奖(或奖金)及以上奖励；

4.在创新发明方面取得显著成绩，科研成果获省、部级以上奖励或通过专家鉴定的国家专利（不包括实用新型专利、外观设计专利）；

5.在体育竞赛中取得显著成绩，为国家争得荣誉。非体育专业学生参加省级以上体育比赛获得个人项目前三名，集体项目前二名；高水平运动员参加国际和全国性体育比赛获得个人项目前三名、集体项目前二名。集体项目应为上场主力队员。

6.在艺术展演方面取得显著成绩，参加全国大学生艺术展演获得一、二等奖，参加省级艺术展演获得一等奖；艺术类专业学生参加国际和全国性比赛获得前三名。集体项目应为主要演员；

7.获全国十大杰出青年、中国青年五四奖章、中国大学生年度人物等全国性荣誉称号。

上述七方面之外，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。

（三）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。

### **第三章 奖励标准**

**第五条** 国家奖学金的奖励标准为每人每年 10000 元，如遇

国家政策调整，以当年国家政策为执行依据。

## 第四章 名额分配

**第六条** 根据重庆市教育委员会下达我校的国家奖学金名额，学生资助中心按照各二级学院适评学生人数占全校适评学生人数的比例分配学院推荐名额。

**第七条** 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，如推荐人选不符合申请条件，其空缺名额在全校范围内统筹使用。

## 第五章 申请和评审

**第八条** 国家奖学金每学年评审一次，各二级学院差额推荐评审名单，学校等额评审上报，坚持公开、公平、公正、择优的原则。

**第九条** 在学校规定时间内，学生填写《本专科生国家奖学金申请表》（见附表 1-1），经班级民主评议小组评议推荐并在班级公示，无异议后报学院学生工作办公室。

**第十条** 各二级学院学生资助工作领导小组组织学院国家奖助学金评审委员会开展评审工作；学院国家奖助学金评审委员会对各班级上报材料进行书面审查，提出评审意见并形成评审报告，报学院资助领导小组审定后确定学院推荐人选，推荐人选名单公示 3 个工作日，无异议后报学生资助中心。

报送要求：

- （一）二级学院国家奖学金评审报告；
  - （二）推荐人选的《本专科生国家奖学金申请表》；
  - （三）二级学院《本专科生国家奖学金获奖学生初审名单表》
- （见附表 1-2）

**第十一条** 学生资助中心汇总审核学院推荐人选，提出当年国家奖学金获奖学生建议名单，报学校国家奖助学金评审委员会评审，学校国家奖助学金评审委员会对各二级学院上报的评审材料进行书面审查，提出评审意见并形成评审报告，报学校国家奖助学金评审领导小组审议，确定当年国家奖学金获奖建议名单，建议名单在全校范围内公示 5 个工作日，无异议后按照相关要求将学校评审结果报市学生资助管理中心。

## **第六章 奖学金发放、管理与监督**

**第十二条** 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系统一次性发放给获奖学生，获得国家奖学金情况记入学生学籍档案，并颁发国家统一印制的荣誉证书。

**第十三条** 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。

**第十四条** 学校相关职能部门要充分利用各种方式宣传，加

强指导和监督。对获奖学生先进事迹树立典型；鼓励获奖学生珍惜荣誉，奋发向上，引导他们合理使用奖学金。

**第十五条** 学校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。

**第十六条** 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，报学生资助中心备案。

**第十七条** 本实施细则由学生资助中心负责解释。

附表 1-1

## 202 —202 学年国家奖学金申请审批表

学校：

学号：

|                |  |      |    |                           |      |  |
|----------------|--|------|----|---------------------------|------|--|
| 基本情况           | 姓名   |      | 性别 |                           | 出生年月 |  |
|                | 政治面貌   |      | 民族 |                           | 入学时间 |  |
|                | 院系   |      | 专业 |                           | 学制   |  |
|                | 年级   |      | 班级 |                           | 联系电话 |  |
|                | 身份证号   |      |    |                           |      |  |
| 学习情况           | 成绩排名： ___ / ___ （名次/总人数）   |      |    | 实行综合考评排名： ___ （选填“是”或“否”） |      |  |
|                | 必修课___门，其中及格以上___门   |      |    | 如是，排名： ___ / ___ （名次/总人数） |      |  |
| 主要获奖情况         | 日期   | 奖项名称 |    |                           | 颁奖单位 |  |
|                |  |      |    |                           |      |  |
|                |  |      |    |                           |      |  |
|                |  |      |    |                           |      |  |
| 申请理由<br>(200字) | <p style="text-align: right;">申请人签名（手签）：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> |      |    |                           |      |  |



## 《国家奖学金申请审批表》填写说明

各二级学院可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》（附件1），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学年。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院系自行确定，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，推荐人和学校各院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还，各院系可根据需要自行准备存档材料。

附表 1-2

## 本专科生国家奖学金获奖学生初审名单表

(        -        学年)

高校名称(公章):

| 序号 | 学生姓名 | 公民身份证号码 | 院系 | 专业 | 学号 | 性别 | 民族 | 入学年月 |
|----|------|---------|----|----|----|----|----|------|
|    |      |         |    |    |    |    |    |      |
|    |      |         |    |    |    |    |    |      |
|    |      |         |    |    |    |    |    |      |
|    |      |         |    |    |    |    |    |      |
|    |      |         |    |    |    |    |    |      |
|    |      |         |    |    |    |    |    |      |
|    |      |         |    |    |    |    |    |      |

单位负责人:

经办人:

## 附件 2

# 重庆工信职业学院国家励志奖学金实施细则

## 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，制定本实施细则。

**第二条** 国家励志奖学金用于奖励我校全日制学生中品学兼优的家庭经济困难学生。

## 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）具有中华人民共和国国籍；
- （二）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- （三）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度，未受到纪律处分者；
- （四）诚实守信，道德品质优良；

(五)在校期间学习成绩优秀,上学年学业成绩班级排名前1/3;

(六)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** 国家励志奖学金的具体申报条件:

(一)学习年限要求

在校生中二年级以上(含二年级)的学生;

(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班级前1/3,无补考、无重修科目,按照学习成绩与综合评定成绩两项之和从高到低择优考虑;总分相同时,按学习成绩从高到低择优考虑。

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,且在道德风尚、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非常突出,方可申请国家励志奖学金,同时需要提交详细证明材料。“表现非常突出”条件依据国家奖学金相关要求。

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)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,但不能同时获得国家奖学金。

### **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 6000 元，如遇国家政策调整，以当年国家政策为执行依据。

## **第四章 名额分配**

**第六条** 根据重庆市财政局、重庆市教育委员会下达我校的国家励志奖学金名额，学生资助中心按照各二级学院适评学生人数占全校适评学生人数的比例分配推荐名额。

**第七条** 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，如推荐人选不符合申请条件，其空缺名额在全校范围内统筹使用。

## **第五章 申请与评审**

**第八条** 国家励志奖学金每学年评审一次，各二级学院差额推荐评审名单，学校等额评审上报，坚持公开、公平、公正、择优的原则。

**第九条** 在学校规定时间内，学生填写《本专科生国家励志奖学金申请表》（见附表 2-1），经班级民主评议小组评议推荐并在班级公示，无异议后报学院学生工作办公室。

**第十条** 各二级学院学生资助工作领导小组组织学院国家奖助学金评审委员会开展评审工作；学院国家奖助学金评审委员会对各班级上报材料进行书面审查，提出评审意见并形成评审报告，报学院资助领导小组审定后确定学院推荐人选，推荐人选名单公

示 3 个工作日，无异议后报学生资助中心。

**第十一条** 学生资助中心汇总审核学院推荐人选，提出当年国家励志奖学金获奖学生建议名单，报学校国家奖助学金评审委员会评审，学校国家奖助学金评审委员会对各学院上报的评审材料进行书面审查，提出评审意见并形成评审报告，报学校国家奖助学金评审领导小组审议确定当年度国家励志奖学金获奖建议名单，建议名单在全校范围内公示 5 个工作日，公示无异议后按照相关要求将学校评审结果报市学生资助管理中心。

## **第六章 奖学金发放、管理与监督**

**第十二条** 教育部批准通过后，学生资助中心按照相关财务制度，将当年国家励志奖学金通过高校资助系统一次性发放给获奖学生，获得国家励志奖学金情况记入学生学籍档案，并颁发国家统一印制的荣誉证书。

**第十三条** 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用于资助品学兼优的家庭经济困难学生。

**第十四条** 学校相关职能部门要充分利用各种方式宣传，加强指导和监督。对获奖学生先进事迹树立典型；鼓励获奖学生珍惜荣誉，奋发向上，引导他们合理使用奖学金。

**第十五条** 学校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

**第十六条** 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励志奖学金具体评选细则，报学生资助中心备案。

**第十七条** 本实施细则由学生资助中心负责解释。

附表 2-1

## 本专科生国家励志奖学金申请表

|                |                          |        |            |   |      |  |    |
|----------------|--------------------------|--------|------------|---|------|--|----|
| 本人<br>情况       | 姓 名                      |        | 性 别        |   | 出生年月 |  | 照片 |
|                | 民 族                      |        | 政 治<br>面 貌 |   | 入学时间 |  |    |
|                | 学号                       |        |            |   | 所在年级 |  |    |
|                | 身份证号码                    |        |            |   | 联系电话 |  |    |
|                | 大学                       | 学院 (系) |            |   | 专业 班 |  |    |
|                | 曾获何种奖励                   |        |            |   |      |  |    |
| 家庭<br>经济<br>情况 | 家庭人口总数                   |        |            |   |      |  |    |
|                | 家庭月总收入                   |        | 人均月收入      |   | 收入来源 |  |    |
|                | 家庭住址                     |        |            |   | 邮政编码 |  |    |
| 学习<br>成绩       | 成绩排名: ____/____ (名次/总人数) |        |            | 实行综合考评排名: 是 <input type="checkbox"/> ; 否 <input type="checkbox"/> |      |  |    |
|                | 必修课____门, 其中及格以上____门    |        |            | 如是, 排名: ____/____ (名次/总人数)  |      |  |    |
| 申请<br>理由       | 申请人签名: _____ 年 月 日       |        |            |   |      |  |    |
| 院系<br>审核<br>意见 | (公章) _____ 年 月 日         |        |            |   |      |  |    |
| 学校<br>审核<br>意见 | (公章) _____ 年 月 日         |        |            |   |      |  |    |

# 重庆工信职业学院国家助学金实施细则

## 第一章 总则

**第一条** 为认真落实党和政府对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》（财科教〔2021〕310号）和《重庆市学生资助资金管理办法》（渝财规〔2022〕6号）等文件精神以及预算管理有关规定，结合学校实际，制定本实施细则。

**第二条** 国家助学金用于资助我校全日制在籍在校生中家庭经济困难学生。

## 第二章 申请条件

**第三条** 国家助学金的基本申请条件：

- （一）具有中华人民共和国国籍；
- （二）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党领导；
- （三）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度，无违纪行为；
- （四）诚实守信，道德品质优良；
- （五）学习勤奋，积极上进；
- （六）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 3700 元；资助标准分为三档：一档助学金、二档助学金、三档助学金，其中一档国家助学金每年 4900 元，二档国家助学金每年 3700 元，三档国家助学金每年 2900 元，如遇国家政策调整，以当年国家政策为准。

**第五条** 全日制在校退役士兵学生全部享受本专科生国家助学金，资助标准为每生每年 3700 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 名额分配

**第六条** 根据重庆市教育委员会下达我校的国家助学金名额，学生资助中心按照各二级学院适评学生人数占全校适评学生人数的比例分配学院推荐名额。

**第七条** 各二级学院根据分配的推荐名额，进行等额推荐。如推荐人选不符合申请条件，其空缺名额在全校范围内统筹使用。

### 第五章 申请与评审

**第八条** 国家助学金每学年评审一次，坚持公开、公平、公正的原则。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奖学金或国家励志奖学金，不可同时申请校级助学金。

**第九条** 在学校规定时间内，学生填写《重庆工信职业学院国家助学金申请表》（附表 3-1），经班级民主评议小组评议推荐并在班级公示，无异议后报学院学生工作办公室。

**第十条** 各二级学院学生资助工作领导小组组织学院国家奖助学金评审委员会开展评审工作；学院国家奖助学金评审委员会对各班级上报材料进行书面审查，提出评审意见并形成评审报告，报学院资助领导小组审定后确定学院推荐人选，推荐人选名单公示 3 个工作日，无异议后报学生资助中心。

**第十一条** 学生资助中心汇总审核学院推荐人选，提出当年国家助学金受助学生建议名单，报学校国家奖助学金评审委员会评审，学校国家奖助学金评审委员会对各学院上报的评审材料进行书面审查，提出评审意见并形成评审报告，报学校国家奖助学金评审领导小组审议确定当年国家助学金受助建议名单，建议名单在全校范围内公示 5 个工作日，无异议后按照相关要求将学校评审结果报市学生资助管理中心。

## **第六章 助学金发放、管理与监督**

**第十二条** 国家助学金分十个月发放，学校按月将国家助学

金通过高校资助统发系统发放至受助学生。

**第十三条** 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，应暂停发放。因受纪律处分或因其他违纪违规行为的取消其受助资格的；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。

**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。

**第十五条** 学校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**

**第十六条** 本实施细则由学生资助中心负责解释。

附表 3-1

## 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 |  |    |
|                    | 学号     |       |       |         | 所在年级 |  |    |
|                    | 身份证号码  |       |       |         | 联系电话 |  |    |
|                    | 大学     | 学院(系) | 专业    | 班       |      |  |    |
| 家庭经济情况             | 家庭人口总数 |       |       |         |      |  |    |
|                    | 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               |        |       |       |         |      |  |    |
| 申请人签名: _____ 年 月 日 |        |       |       |         |      |  |    |
| 院系意见               |        |       |       |         |      |  |    |
| (公章) _____ 年 月 日   |        |       |       |         |      |  |    |
| 学校审核意见:            |        |       |       |         |      |  |    |
| (公章) _____ 年 月 日   |        |       |       |         |      |  |    |

## 附件 4

# 重庆工信职业学院 服兵役学生国家教育资助实施细则

## 第一章 总则

**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，结合我院实际情况，特制定本实施细则。

**第二条** 本细则所称学生是指我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。

**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。

## **第二章 标准及受助年限**

**第五条** 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 20000 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 3700 元。

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。

### 第三章 申请和审核

**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》（附表 4-1）（以下简称《申请表I》，一式两份）。

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）学生在征兵报名时将《申请表I》原件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。

（三）学生将《申请表I》原件报送至学校财务处（招投标办公室）审核，审核无误后在《申请表I》上签署意见，加盖财务处公章并返还学生；

（四）学生将《申请表I》原件和《入伍通知书》复印件报送至学生资助中心审核，审核无误后在《申请表I》上加盖公章，一份留存，一份返还学生。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。

（五）学生资助中心对收到的《申请表I》原件和《入伍通知书》复印件各项内容进行复核，符合条件的，资助资金下达至学校后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 退役学生学费减免应遵循以下程序：**

（一）退役后自愿回校复学或入学的学生和退役后考入我校的入学新生，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II》（附表4-2）（一式两份，以下简称《申请表II》），到学校报到后向学校一次性提出学费减免申请。

（二）学生将《申请表II》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），县级征兵办对《申请表Ⅱ》加盖公章并返还学生。

（三）学校财务处在《申请表Ⅱ》中填写审核意见，审核无误后在《申请表Ⅱ》上加盖财务处公章并返还学生。

（四）学生将《申请表Ⅱ》原件和《退役证》复印件提交至学生资助中心，学生资助中心对学生申请材料进行审核。审核通过后在《申请表Ⅱ》上加盖公章，一份留存，一份返还学生，并办理学费减免手续，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。

#### **第四章 管理与监督**

**第十三条** 每年10月31日前，学生资助中心将本年度入伍服兵役国家资助经费使用情况报市学生资助管理中心。市学生资助管理中心审核无误后，报全国学生资助管理中心备案。

**第十四条** 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。

**第十五条** 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。

**第十六条** 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。

**第十七条** 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。

**第十八条** 入伍国家教育资助资金的管理严格按照国家和重庆市相关财经法规执行，实行分账核算，专款专用，不截留、挤占、挪用；同时接受上级主管部门和学校财务、监审等的检查和监督。

## **第五章 附则**

**第十九条** 本实施细则由学生资助中心负责解释。

附表 4-1

## 应征入伍服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 | <input type="checkbox"/> 中央<br><input type="checkbox"/> 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）          |  | （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） |  |        |  | <input type="checkbox"/> 学费补偿<br><input type="checkbox"/> 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<br>(元)   |  | 实际缴纳学费金额<br>(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<br>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)   |  |                 |  |
| <p>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。</p> <p style="text-align: center;">申请人签字: _____ 年 月 日</p> |  |                 |  |
| ※※※※※※以下由学校和征兵部门填写※※※※※※   |  |                 |  |
| 高校审核情况   |  |                 |  |

|  |   |
|--|---|
| 学校财务部门<br>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。<br>签字：_____ 单位公章 _____ 年 月 日          |
| 学校学生资助管<br>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。<br>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：_____）。<br>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（ <input type="checkbox"/> 士兵 <input type="checkbox"/> 军士），入伍批准书号为：_____，入伍通知书号为：_____。<br>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。<br><div style="text-align: right;">单位公章 _____ 年 月 日</div>  |   |

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 4-2

## 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)                      | <input type="checkbox"/> 退役复学<br><input type="checkbox"/> 退役入学 | 就读高校            |  | 高校隶属关系        | <input type="checkbox"/> 中央<br><input type="checkbox"/> 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 |  | <input type="checkbox"/> 是<br><input type="checkbox"/> 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              |  |                 |  |               |  |                  |  |  |  |

|  |  |
|--|--|
| <p>经确认，_____同志_____年_____月入伍服兵役，_____年_____月退出现役。退役证书号为：_____。</p> <p>签字：_____ 联系电话：_____ 单位公章 _____ 年 月 日</p> |  |
| <p>退役安置地退役军人事务部门意见（仅退役入学学生填写）</p>  |  |
| <p>经确认，_____同志_____年_____月退出现役，属于自主就业。</p> <p>签字：_____ 联系电话：_____ 单位公章 _____ 年 月 日</p>                         |  |
| <p>高校审核情况</p>  |  |
| <p>财务部门<br/>审核<br/>意见</p>  | <p>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。</p> <p>签字：_____ 部门公章 _____ 年 月 日</p> |
| <p>资助部<br/>门审<br/>查<br/>意<br/>见</p>  | <p>经审查，情况属实。根据规定，同意学费减免_____年，总计_____元。</p> <p>签字：_____ 部门公章 _____ 年 月 日</p>                   |
| <p>学校复<br/>核意<br/>见</p>  | <p>上述审查意见属实。</p> <p>单位公章 _____ 年 月 日</p>   |

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。

# 重庆工信职业学院家庭经济困难毕业生 到我市原扶贫重点工作区县乡镇事业单位就业 学费补偿和国家助学贷款代偿实施细则

## 第一章 总则

**第一条** 为引导和鼓励我校毕业生面向我市原扶贫重点工作区县基层单位就业，国家对到我市原扶贫重点工作区县基层事业单位就业的应届毕业生实行学费补偿国家助学贷款代偿，结合学校实际，制定本实施细则。

**第二条** 我校应届毕业生到我市原扶贫重点工作区县位于乡镇的事业单位就业、服务期在 3 年以上（含 3 年）的，其学费由国家实行补偿。在校学习期间获得国家助学贷款（含高校国家助学贷款和生源地信用助学贷款，下同）的，代偿的学费优先用于偿还国家助学贷款本金及其全部偿还之前产生的利息。

**第三条** 本细则中，我市原扶贫工作重点区县具体是指：万州区、涪陵区、黔江区、南川区、武隆区、开州区、梁平区、潼南区、城口县、丰都县、忠县、云阳县、奉节县、巫山县、巫溪县、石柱县、秀山县、酉阳县、彭水县、垫江县。

**第四条** 本细则中，位于乡镇的事业单位具体包括：农村中小学校、农（林、牧、渔）场、农技推广站、畜牧兽医站、卫生

院、计划生育服务站、文化站等。

## 第二章 申请条件

**第五条** 凡符合以下全部条件的毕业生，可申请学费补偿或国家助学贷款代偿：

- （一）拥护中国共产党的领导，热爱祖国，遵守宪法和法律；
- （二）在校期间遵守学校各项规章制度，诚实守信，道德品质良好，学习成绩合格；

（三）2014年及以后毕业，在我市原扶贫工作重点区县位于乡镇的事业单位（须在编在岗，不含城关镇）就业并服务满3年，且在校期间为零就业家庭、农村建卡贫困户家庭、城乡低保家庭和本人残疾的全日制应届毕业生。

## 第三章 补偿代偿年限

**第六条** 学费补偿和国家助学贷款代偿按毕业生在校期间实际缴纳的学费计算（享受了部分减免学费的应予相应扣除），

本专科学生每学年最高不超过12000元。专升本、中职高职连读毕业生补偿学费或国家助学代偿国家助学贷款的年限，分别按照完成本科、高职阶段学习任务规定的学习时间计算。不同学制毕业生的学费补偿、国家助学贷款代偿年限，以国家规定学制年限为准。

## 第四章 申请流程

**第七条** 学费补偿和国家助学贷款代偿申请和审核每年集中办理一次。符合条件的毕业生连续服务满三年后，向就业所在地的区县学生资助管理中心递交由所在工作单位和学校签章确认的《重庆市高校家庭经济困难毕业生到我市原扶贫重点工作区县乡镇事业单位就业学费补偿贷款代偿申请表》（附表 5-1）。

个人申请应于该年 8 月 31 日以前提交，提交申请时应附送以下补充资料：

1. 确认就业关系成立的文书（如：就业协议、劳动合同、聘用录用文件等）复印件；
2. 本人身份证复印件；
3. 相关家庭经济困难证明原件及复印件（如低保证、残疾证、零就业家庭证明、原建卡贫困户号码等）；
4. 本人高校毕业证书复印件。

**第八条** 区县学生资助管理中心对申请表和附送资料进行审查。区县教育、财政部门于 9 月 10 日前将《重庆市高校家庭经济困难毕业生到我市原扶贫重点工作区县乡镇事业单位就业学费补偿贷款代偿汇总表》（附表 5-2）上报市学生资助管理中心，市学生资助管理中心汇总后报送市教委、市财政局。

**第九条** 市教委、市财政局于 11 月 15 日前以正式文件向各区县教委、财政局批复获准学费补偿贷款代偿的毕业生名单和资金额度。

## 第五章 支付方式

**第十条** 学费补偿和贷款代偿经费由市财政安排资金解决。区县财政、教育部门收到市级经费预算后，在一个月内按照国库支付程序支付给毕业生本人或向助学贷款经办银行办理代偿。毕业生在校期间获得助学贷款尚未完全归还的，优先偿还贷款余额，结余部分发给毕业生；当补偿资金小于贷款余额时，全部用于偿还贷款。具体发放支付手续，由县级教育部门会同同级财政部门确定。

## **第六章 附则**

**第十一条** 学生资助中心要认真履行职责，对申请者的就业情况、学习情况和学费标准进行认真审核，不得弄虚作假。学生资助中心要大力宣传学费补偿贷款代偿政策，做到我校符合政策的应届毕业生知晓政策并应偿尽偿。

**第十二条** 对于弄虚作假的毕业生，一经查实，除收回国家补偿代偿资金外，将按有关规定追究相关责任。



高校核实意见：

该生于年月在我校专业全日制学历教育毕业，就学期间应缴纳学费元，实际缴纳 元，其中助学贷款 元，助学贷款经办银行为银行。

财务部门负责人（签名）：

学生部门负责人（签名）：

单位负责人（签名）：

学校公章：

年 月 日

区县资助中心审核意见：

经审核，该生情况属实，学费补偿贷款代偿金额 元。

单位负责人：

单位公章：

年 月 日

附表 5-2

## 重庆市高校家庭经济困难毕业生到我市 原扶贫重点工作区县乡镇事业单位就业 学费补偿贷款代偿汇总表

区县名称：

填表日期：

年 月 日

| 序号 | 姓名 | 工作单位 | 毕业院校 | 学历 | 学<br>制 | 学费标<br>准（元/<br>学年） | 核定补<br>偿代偿<br>金 额 | 家庭经济<br>困难类型<br>及证件编号 |
|----|----|------|------|----|--------|--------------------|-------------------|-----------------------|
|    |    |      |      |    |        |                    |                   |                       |
|    |    |      |      |    |        |                    |                   |                       |
|    |    |      |      |    |        |                    |                   |                       |
|    |    |      |      |    |        |                    |                   |                       |
| 合计 |    |      |      |    |        |                    |                   |                       |

区县教委（公章）：

区县财政局（公章）：

区县人社局（公章）：

单位负责人（签字）：

单位负责人（签字）：

单位负责人（签字）：

填表人（签字）：

联系电话：

# 重庆工信职业学院 生源地信用助学贷款管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为做好我校生源地贷款工作，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** 实施生源地贷款旨在帮助我校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。

**第三条** 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。

**第四条** 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

**第五条** 生源地贷款对象为我校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

**第六条** 每个学生每年申请的贷款最高上限为 20000 元，主要用于解决学生在校期间的学费和住宿费等。

## 第四章 贷款受理

### 第七条 贷款申请

(一) 首次贷款，借款学生和共同借款人一同前往双方户籍所在地的县级学生资助管理部门办理。具体贷款受理时间以各地公布时间为准。

(二) 续贷，借款学生或共同借款人任意一方持相关材料到原县级学生资助管理部门办理，也可以通过学生在线系统或国家助学贷款 APP 进行线上操作。

### 第八条 回执录入

贷款学生凭贷款受理证明入学报到。学生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

**第九条** 生源地贷款利率，执行中国人民银行授权全国银行

间同业拆借中心发布的同期五年期以上贷款市场报价利率减 70 个基点（即 LPR5Y-0.7%）。

**第十条** 生源地贷款期限为剩余学制加 15 年、最长不超过 22 年，自毕业当年起自付利息，可享受 5 年还本宽限期。

## **第六章 贷款偿还**

**第十一条** 贷款学生毕业（结业）当年的 4 月至 6 月，登录学生在线系统（<http://sls.cdb.com.cn>）更新个人信息，如实填写最新家庭信息、联系人信息及变更原因。

**第十二条** 登录学生在线系统或国家助学贷款 APP，查询当期还款额度，并于合同约定的偿还日前 5 个自然日内将应偿还贷款足额存入合同约定的代理结算机构个人指定账户。

## **第七章 贷款风险防范及违约处理**

**第十三条** 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。

**第十四条** 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。

**第十五条** 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

第十六条 本办法由学校资助中心负责解释，未尽事宜，按现行有关政策执行。

# 重庆工信职业学院 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精准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）和重庆市教育委员会等七部门《关于印发〈重庆市家庭经济困难学生认定办法〉》（渝教财发〔2019〕10号）等文件精神，制定本办法。

## 第一章 总则

**第一条** 本办法所称家庭经济困难学生认定工作的对象是指本人及其家庭的经济能力难以满足在校期间的学习、生活基本支出的我校全日制在校学生。

**第二条** 本办法所称的家庭经济困难学生认定工作，是指学校按统一的工作流程和认定方法，认定家庭经济困难学生并对其家庭经济困难程度进行分级的行为。

**第三条** 家庭经济困难学生认定结果作为学校落实政府各项资助政策和实施学校资助措施的依据。经学校认定符合家庭经济

困难条件的学生，享有申请国家励志奖学金、国家助学金、校内勤工助学、临时困难帮扶、学费减免等资助项目的资格。凡未经认定的学生，不得享有上述资助项目资助资格。

#### **第四条 家庭经济困难学生认定基本原则：**

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

（二）坚持定量评价与定性评价相结合。既要建立科学合理的量化指标体系，进行定量评价，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，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。

## **第二章 认定机构及职责**

**第五条 学生资助工作领导小组。**全面领导和监督家庭经济困难学生认定工作。学生资助中心负责组织、审核和管理全校家庭经济困难学生认定工作。

**第六条 认定工作组。**院级学生资助工作领导小组牵头组建

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。

**第七条** 认定评议小组。由班级民主评议小组承担。

### **第三章 认定依据**

**第八条** 家庭经济困难学生认定依据主要为：

（一）家庭经济因素。主要包括家庭收入、支出、财产、债务、劳动力及职业状况、上学人数、家庭成员健康状况等情况。家庭因购（建）房、购车、证券性投资等形成的负债不作为认定困难因素。

（二）特殊群体因素。主要指属于扶贫部门认定的建档立卡贫困家庭学生，民政部门认定的最低生活保障家庭学生、特困救助供养学生、孤儿学生，退役军人事务管理部门认定管理的烈士子女和残疾军人子女，残联认定的残疾学生及残疾人子女（需同时符合家庭经济困难条件）。

（三）地区经济社会发展水平因素。主要指校园地、生源地经济发展水平、城乡居民最低生活保障标准，学生家庭的地域、城乡因素等情况。

（四）学生支出与消费因素。主要指学生消费金额与来源、学校收费标准、学校伙食一般标准、学生本人身体状况、学习生活其他必要支出、学生消费结构等情况。

（五）突发状况因素。主要指家庭遭受重大自然灾害、家庭成员遭受重大疾病或意外伤害、重大突发意外事件造成经济困难

等情况。

(六)其他影响家庭经济状况的有关因素。包括有关部门认定的优抚对象子女，见义勇为牺牲、丧失劳动能力的学生或者其子女，工会组织认定的困难职工家庭子女等情况。

**第九条** 家庭经济困难学生认定等级。根据家庭经济困难学生困难程度，设置特别困难、比较困难、一般困难三级。认定等级用于需实施分档资助的资助项目。

(一)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。主要指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、孤儿学生、烈士子女、家庭经济困难残疾学生及残疾人子女、其他特别困难学生，需要依靠国家、学校、社会资助保障学习、生活基本费用。

(二)比较困难，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。

(三)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。

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，可认定为家庭经济比较困难或者一般困难学生：

1.父母一方或双方失业的；

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.学生本人或供养人（含直系亲属）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.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；

2.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；

3.其他特别困难和上级下发重点保障的学生。

第十条 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.购买并使用高档娱乐电器或通讯工具、高档时装或高档化

妆品、机动车等奢侈品的；消费水平明显高于在校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。

## 第四章 认定方法

**第十一条** 学校可采取身份识别、大数据分析、家访、个别访谈、信函索证、资助档案分析、量化评估、民主评议等认定方法提高家庭经济困难学生认定精准度，评估、研判学生本人及其家庭的经济能力是否满足在校期间的学习、生活基本支出。

**第十二条** 身份识别法，主要是指对由政府有关部门认定管理的农村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、孤儿学生、烈士子女、残疾军人子女等，原则上应直接确认。

**第十三条** 大数据分析法，主要是指通过与残联、工会、财政等相关部门协调合法合规获取残疾、困难职工子女、财政供养等人员信息，合法合规利用学校信息网络掌握的学生相关信息，

进行数据比对、分析。

**第十四条** 家访法，主要指学校资助工作人员、班主任、辅导员等教职工通过家访记录、了解掌握学生家庭经济困难情况。

**第十五条** 个别访谈法，主要指通过与学生本人、与学生身边师生访谈了解掌握学生家庭经济困难情况。

**第十六条** 信函索证法，主要指学校对学生申请提供的情况向有关部门进行函证确认。

**第十七条** 资助档案分析，主要指学校利用学生以前年度在本校或以前学段获得资助情况进行分析。

**第十八条** 量化评估法，主要指学校根据认定依据设定多维指标，进行分项量化、综合评分，量化评估需要定性分析修正。学校可以根据生源情况设定适当指标进行量化评估。

**第十九条** 民主评议法，主要指资助工作人员、班主任、辅导员、学生代表、家长代表等组成评议小组对学生家庭经济困难情况进行客观比较评议。民主评议要基于学生申请和其他方法了解掌握的情况。

**第二十条** 学校可以根据不同类别困难群体采取不同的认定办法，也可综合利用多种方法。

## **第五章 认定程序**

**第二十一条** 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，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，认定情况按期上报重庆市教育委员会。

**第二十二条** 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。院校级学生资助工作领导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。二级学院、各班级要通过班会、电话、短信、微信等多种途径和方式做好资助政策宣传、告知工作，提前向学生或监护人告知家庭经济困难学生认定工作相关事项，包括认定标准、认定程序、认定所需材料等。

（二）个人申请。符合条件的学生自愿提出申请，在智慧学工系统按要求如实填写《重庆工信职业学院家庭经济困难学生认定申请表》（附表7-1）。申请时不需村社、街道和有关单位开具证明，但可自愿主动提交适当佐证资料，如医疗单据复印件等。学生本人应对所填信息真实性负责。

### （三）班级民主评议

1. 班级民主评议小组负责整理申请贫困生认定学生的相关证明材料。辅导员主持召开专题会议，采用民主评议方式确定本班内家庭经济困难候选对象；

2. 班级民主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.班级民主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，将《重庆工信职业学院家庭经济困难学生认定表》（附表 7-2）报学院学生工作办公室汇总。

#### （四）二级学院审核

各二级学院学生资助工作领导小组根据各班上报的初步名单和有关材料，进行全面了解与核实。经二级学院学生资助工作领导小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、在二级学院范围）公示 3 个工作日，公示内容不能涉及学生个人及家庭隐私，要杜绝信息泄露。公示无异议后，建立家庭经济困难学生信息统计表，并将家庭经济困难学生信息统计表电子版报学校学生资助中心。

#### （五）学校学生资助工作领导小组审核认定及建档

学生资助中心对各二级学院学生资助工作领导小组上报材料进行复审，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，审核结果在全校公示 5 工作日。公示无异议后，学校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。

**第二十三条** 补充认定程序：在集中认定结束后，因突发状况导致家庭经济困难或其他特殊情况的家庭经济困难学生，可以进行补充认定，具体程序按照本办法第五章第十九条执行。

## **第六章 监督与管理**

**第二十四条** 学校学生资助中心和各二级学院学生工作办公室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。

**第二十五条** 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，要有计划地布置每年资助工作，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。

**第二十六条** 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。

**第二十七条** 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。

## 第七章 附则

**第二十八条** 学生家庭经济困难认定是实现精准资助的前提,是做好学生资助工作的基础,是学校学生资助体系建立的前提性和基础性工作,家庭经济困难学生认定不能加入其他非经济因素。

**第二十九条** 本办法由学生资助中心负责解释,未尽事宜依照国家有关政策、学校相关文件执行。

附表 7-1

## 重庆工信职业学院 家庭经济困难学生认定申请表

学校：\_\_\_\_\_ 院系：\_\_\_\_\_ 专业：\_\_\_\_\_ 年级：\_\_\_\_\_ 班级：\_\_\_\_\_

|               |   |    |       |          |        |      |        |      |
|---------------|---|----|-------|----------|--------|------|--------|------|
| <b>基本情况</b>   | 姓名  |    | 性别    |          | 出生年月   |      | 籍贯     |      |
|               | 身份证号码   |    |       | 家庭人口     |        | 手机号码 |        |      |
| <b>家庭通讯信息</b> | 详细通讯地址  |    |       |          |        |      |        |      |
|               | 邮政编码  |    |       |          | 家长手机号码 |      |        |      |
| <b>家庭成员情况</b> | 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 |
|               |   |    |       |          |        |      |        |      |
|               |   |    |       |          |        |      |        |      |
|               |   |    |       |          |        |      |        |      |
|               |   |    |       |          |        |      |        |      |
|               |   |    |       |          |        |      |        |      |
|               |   |    |       |          |        |      |        |      |
| <b>特殊群体类型</b> | <p>脱贫家庭学生：<input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否；脱贫不稳定家庭学生：<input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否；边缘易致贫家庭学生：<input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否；</p> <p>突发严重困难家庭学生：<input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否；低保家庭学生：<input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否；低保边缘家庭学生：<input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否；</p> <p>特困救助供养学生：<input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否；刚性支出困难家庭学生：<input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否；其他低收入学生：<input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否；</p> <p>孤儿：<input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否；事实无人抚养儿童：<input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否；残疾学生：<input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否；残疾人子女：<input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否；烈士子女：<input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否；</p> |    |       |          |        |      |        |      |

|              |  |                      |  |
|--------------|--|----------------------|--|
| 影响家庭经济状况有关信息 | 家庭人均年收入_____元。<br>家庭遭受自然灾害情况：_____。家庭遭受突发意外事件：_____。<br>家庭成员因残疾、年迈而劳动能力弱情况：_____。<br>家庭成员失业情况：_____。家庭欠债情况：_____。<br>其他情况：_____。 |                      |  |
| 个人承诺         | 承诺内容：本人承诺以上所填写资料真实，如有虚假，愿承担相应责任。<br>誉写一遍：  | 学生本人<br>(或监护人)<br>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 7-2

## 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） |  |      |  |
| 生陈述申请认定理由      | <p>注：可另附详细情况说明。</p> <p style="text-align: right;">学生签字：_____ 年 月 日</p>   |  |    |  |          |  |      |  |
| 民主评议           | <p>推荐档次：<br/>           A. 家庭经济特别困难<input type="checkbox"/>； B. 家庭经济比较困难<input type="checkbox"/>； C. 家庭经济一般困难<input type="checkbox"/>； D. 不困难<input type="checkbox"/>；<br/>           陈述推荐理由：</p> <p style="text-align: right;">评议小组组长签字：_____ 年 月 日</p> |  |    |  |          |  |      |  |
| 二级学院审核意见       | <p>经评议小组推荐、本院（系）认真审核后，<br/> <input type="checkbox"/>同意评议小组意见。<br/> <input type="checkbox"/>不同意评议小组意见。调整为_____。</p> <p style="text-align: right;">工作组组长签字：_____ 年 月 日</p>   |  |    |  |          |  |      |  |
| 学生资助工作领导小组认定意见 | <p>经学生所在院（系）提请，本机构认真核实，<br/> <input type="checkbox"/>同意工作组和评议小组意见。<br/> <input type="checkbox"/>不同意工作组和评议小组意见。调整为：_____。</p> <p style="text-align: right;">负责人签字：_____ 年 月 日<br/>           （加盖部门公章）</p>   |  |    |  |          |  |      |  |

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。

## 重庆工信职业学院校级奖学金实施办法

**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，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，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** 本办法适用于我校在籍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** 各二级学院学生资助工作领导小组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，参评学年无补考记录；

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

2.参评校级二等奖学金要求学业平均成绩不低于85分，单科成绩不低于70分，且综合素质测评成绩必须在本班前20%；

3.参评校级三等奖学金要求学业平均成绩不低于80分，单科成绩不低于70分，且综合素质测评成绩必须是本班前30%；

学生学业成绩（选修不纳入总成绩）以教务处学习成绩录入系统为准。符合评审条件的学生按学业成绩由高到低依次评定奖学金等级。如因特殊情况需调整相关评选条件，以当年学生资助中心发布的通告为准。

（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：2000/人/学年，可参评人数3%以内；

二等奖：1500/人/学年，可参评人数5%以内；

三等奖：800/人/学年，可参评人数12%。

名额分配：以各班级可参评人数进行分配，核算结果四舍五入保留整数。

**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）评审程序。

1.学生通过智慧学工系统提出申请，经班级民主评议小组审核通过后在班级公示，无异议后报学院学生工作办公室。

2.二级学院资助工作领导小组组织评审，推荐人选名单在学院范围内公示3个工作日，公示无异议后报学生资助中心。

3.学生资助中心汇总审核学院推荐人选名单，提出当年校级奖学金获奖学生建议名单，报学校资助工作领导小组审核确定当年校级奖学金获奖学生建议名单，建议名单在全校范围内公示5个工作日，无异议后由学生资助中心按相关程序报批，通过学校财务平台一次性发放至获奖学生资助账户。

**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，二级学院将相关材料载入学生本人档案。

**第九条** 各二级学院应根据自身办学特点和实际情况制定本院具体评审细则，报学生资助中心备案。

**第十条** 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。

## 附件 9

# 重庆工信职业学院校级助学金实施办法

**第一条** 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。

**第二条** 适用对象：我校全日制在校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；积极参加勤工助学活动和志愿者服务。

（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、无故迟到和受到学校纪律处分。

（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，又无其他经济来源；

（2）父母双双失业，又无其他经济来源，难以维持基本的

生活费用；

(3) 供养人(含直系亲属)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,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档及以上档次资助的学生,采取差额的方式进行兜底资助。

(六)放弃申请国家助学金的学生,不得申请校内助学金。

**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。

**第五条 名额分配:**各二级学院学生工作办公室按照资助要求,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.学生本人提交申请,经班级民主评议小组审核后报学院学生工作办公室。

2.学院学生工作资助领导小组进行审核,评定补助等级,将初审名单在本院范围内公示3个工作日。公示无异议后,报学校学生资助中心复审。

3.学生资助中心对各二级学院报送的初审名单进行复审，报学校学生资助工作领导小组审核并确定补助等级。审核通过后，名单将在全校范围内公示3个工作日，公示无异议后，学校按月将校内助学金通过高校资助统发系统发放至受助学生。

**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国家助学金二档及二档以上的学生除外。

**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，二级学院学生资助工作领导小组审核并公示，报学生资助中心审批，以校内助学金名义按月通过高校资助统发系统发放至受助学生。

## 重庆工信职业学院 临时困难学生补助实施办法

**第一条** 为进一步规范我校临时困难学生补助管理工作，精准帮扶家庭经济临时困难学生解决实际困难，保障其顺利完成学业，根据上级相关文件精神，结合学校实际，制定本办法。

**第二条 适用对象：**我校全日制普通高职在籍在校学生。

**第三条 资金来源：**从学校事业收入中按规定比例提取的学生资助专项经费列支，实行专款专用、专项管理。

**第四条 补助标准与申请条件**

临时困难补助标准分为四档，一档 5000 元/人，二档 3500 元/人，三档 2500 元/人，四档 200-1000 元/人。

（一）一档补助

学生本人突患重特大疾病或遭遇意外事故，发生的自付医药费数额超过 10000 元，严重超出家庭承受能力，导致学生无法完成学业的。

（二）二档补助

供养人（含直系亲属）患重大疾病（自付医疗费超过 10000 元）或突然亡故，导致学生生活费无保障的。

（三）三档补助

家庭遭遇重大自然灾害或突发性事件，财产遭受严重损失的。

#### （四）四档补助

1.突发性、特殊性经济困难，暂时无法维持在校期间基本生活开支的；

2.困难困境学生慰问帮扶，通过学生座谈会、实地走访等形式发放慰问金或慰问品，具体标准根据实际情况确定。

（五）其他特殊情况，由学校另行研究，酌情处理。

#### 第五条 申报程序

（一）学生本人提交申请，经班级民主评议小组审核后报学院学生工作办公室。

（二）学院学生工作资助领导小组进行审核，评定补助等级，将初审名单在本院范围内公示3个工作日。公示无异议后，报学校学生资助中心复审。

（三）学生资助中心对各学院报送的初审名单进行复审，报学校学生资助工作领导小组审核并确定补助等级。

#### （四）结果公示及发放

学校学生工作资助领导小组审核通过的名单在全校范围内公示5个工作日，公示无异议后，学校一次性将校内助学金通过高校资助统发系统发放至受助学生。

#### 第六条 相关要求

（一）临时困难补助为临时性、一次性补助，仅用于解决学生突发性生活经济困难。

(二) 申请学生必须如实提供相关材料,对弄虚作假、骗取补助资金的,一经查实,立即取消受助资格,追回已发放补助资金,视情节轻重给予处分。

(三) 学生在申请临时困难补助的同时,可根据自身情况申请国家助学贷款、参加勤工助学等,多渠道解决学习生活费用。

(四) 获得临时困难补助的学生,应合理使用补助资金,自觉践行勤俭节约,积极参加志愿服务、社会实践、文化体育等第二课堂活动,全面提升自身综合素质。

**第七条** 有下列情况之一者,原则上不得申请临时困难补助:

(一) 曾因弄虚作假、谎报家庭情况骗取资助资金,受到学校处理的;

(二) 违反国家法律法规或学校规章制度,受到警告及以上纪律处分,且处分期未结束的;

(三) 无故不参加学校、二级学院或班级组织的公益活动的;

(四) 存在铺张浪费、酗酒、吸烟等不良消费习惯,生活不节俭的;

(五) 由本人责任(如擅自离校遭遇意外、违规操作造成财产损失等)导致临时性生活困难的。

**第八条** 管理与监督

(一) 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,帮助学生渡过难关。

(二)二级学院应定期对受助学生的经济情况进行抽查核实，发现问题及时上报；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。

(三)学生资助中心会同财务处、纪检监察室等部门，对临时困难补助资金使用情况进行检查，确保资金规范高效使用。

**第九条** 本办法由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。

## 重庆工信职业学院学费减免评定办法

**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：我校全日制在校学生中，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（含事实无人抚养学生）、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、学生本人或供养人（含直系亲属）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（含事实无人抚养学生）、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) 符合其他申请条件的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. 班级民主评议

学生通过智慧学工系统如实填写《重庆工信职业学院学费减免申请表》(附表 11-1)，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，经班级民主评议小组审核评议并提出补助标准，报学院学生工作办公室。

##### 2. 学院资助工作领导小组审核

二级学院资助工作领导小组审核学院申报材料，确定学费减免人员名单，在全院范围内公示 3 个工作日，无异议后报学生资助中心。

##### 3. 学校资助工作领导小组审核

学生资助中心对各学院学费减免材料进行复审后报学校资助工作领导小组审核，受助学生名单在全校范围内公示 5 个工作日，无异议后，确定为校内学费减免补助对象。

##### 4. 减免补贴

学生资助中心根据学校资助工作领导小组审批结果，一次性将校内学费减免金通过高校资助统发系统发放至受助学生。整个过程接受纪委监察部门全程监督，确保公开、公平、公正。

**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 11-1

## 重庆工信职业学院学费减免申请表

| 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         |   |          |        |           |
| 联系电话                     |  | 是否服过兵役    | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | 户口类别       | <input type="checkbox"/> 城镇 <input type="checkbox"/> 农村 |          |        |           |
| 家庭类型                     | <input type="checkbox"/> 农村建卡贫困户 <input type="checkbox"/> 低保家庭 <input type="checkbox"/> 烈士子女 <input type="checkbox"/> 单亲 <input type="checkbox"/> 离异 <input type="checkbox"/> 残疾 <input type="checkbox"/> 重病<br><input type="checkbox"/> 来自贫困地区<br><input type="checkbox"/> 孤儿 <input type="checkbox"/> 大额医疗费支出 <input type="checkbox"/> 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<br>(注明资助名称、金额) |  |           |   |            |   |          |        |           |

|  |  |                    |  |
|--|--|--------------------|--|
| <p>获奖情况</p>  |  |                    |  |
| <p>申请理由：</p> <p style="text-align: right;">申请人签名：            年    月    日</p> |  |                    |  |
| <p>辅导员<br/>意见</p>  | <p style="text-align: center;">签字：<br/>年   月   日</p> | <p>二级学院<br/>意见</p> | <p style="text-align: center;">院系签章：<br/>年   月   日</p> |
| <p>资助中心<br/>意见</p>   | <p style="text-align: center;">签字：<br/>年   月   日</p> | <p>学校<br/>意见</p>   | <p style="text-align: center;">（公章）：<br/>年   月   日</p> |

# 重庆工信职业学院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。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 管理机构职责**

**第五条** 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。

**第六条** 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。

**第七条** 二级学院学生资助工作领导小组指定专人负责本学院勤工助学工作的组织管理、岗位设置、学生招聘、岗前培训和安全教育、工作考核及薪酬发放。

**第八条** 各职能部门指定专人负责本部门勤工助学工作的组织管理、岗位设置、学生招聘、岗前培训和安全教育、工作考核及薪酬发放。

### **第三章 岗位设置**

**第九条** 设岗原则：

（一）各职能部门、二级学院根据学校相关规定及本部门和学院的工作量，本着必要、适当的原则申请勤工助学岗位。

（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）用人部门按需设岗，校内岗位经费来源为学校勤工助学专项资金。

（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。

（六）未经学生资助中心批准，学校职能部门、二级学院原则上不自行设置勤工助学岗位。

**第十条 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。

**第十一条 岗位征集与发布。**每学期开学前一周，学生资助中心下发征集勤工助学固定岗位通知，职能部门和二级学院合理规划岗位设置，确认岗位数量，按流程申请。经学生资助中心审核同意后，通过学工系统发布岗位职责、岗位要求等相关信息。学生资助中心可根据实际情况增补、调整勤工助学固定岗位。

临时岗位提前一周向学生资助中心申报，按程序审批发布。

**第十二条 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。**

#### **第四章 申请条件与招聘流程**

**第十三条 申请条件。**

勤工助学申请对象为在校学生且必须具备以下条件：

- （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。

**第十四条** 有下列情况之一者，该学期不安排参加校内勤工助学：

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

**第十五条** 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》（附件1）。

（二）初审发布。辅导员初审通过后，用人部门须登录学工平台汇总勤工助学岗位申请信息，及时发布面试通知。

（三）面试选拔。用人部门组建面试小组自主开展面试，并于规定时间内将面试合格、拟聘用勤工助学学生名单报送学生资

助中心。

（四）复核公示。学生资助中心对拟聘学生进行复核，审核通过者在学校网站进行全校范围内公示 3 个工作日，公示无异议者视为正式录用。

（五）签订协议。各用人部门与录用学生签订《重庆工信职业学院校内勤工助学协议书》（附件 2）。

（六）培训上岗。各用人部门对录用学生进行集中培训，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。

**特别说明：**对符合条件但因名额限制未被录用者，各部门建立后备人员库，报学生资助中心备案。

**第十六条** 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符合用人部门工作要求的学生参加勤工助学活动并签订《重庆工信职业学院校外勤工助学用工协议书》（附件 3）。

## **第五章 勤工助学酬金标准**

### **第十七条 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〔（城市居民最低生活保障标准+农村居民最低生活保障标准）/2〕，

由学生资助中心、各用人部门、财务处（招投标办公室）根据岗位的工作时间、劳动性质、劳动强度等条件核定，可适当上下浮动。城乡居民最低生活保障标准每年以重庆市人社局公布的标准为准。

（二）校内临时岗位按小时计酬。每小时酬金参照重庆市人社局发布的最低小时工资标准。具体标准以重庆市人社局每年公布的最低小时工资标准为准。

（三）校外勤工助学酬金标准不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）学生资助中心要根据当年政府部门公布的标准及时调整勤工助学酬金标准；酬金标准调整后，新标准从学生资助中心通知的次月开始执行。

## **第六章 岗位考核**

**第十八条** 校内开展勤工助学活动的，由用人部门负责对录用学生岗位工作进行考勤考核。

**第十九条** 用人部门制定岗位工作考勤表，指定专人对负责学生岗位工作出勤情况并如实进行考核存档备查。每月底各用人部门填写《重庆工信职业学院勤工助学考勤考核表》（附件6），报学校资助中心。

**第二十条** 绩效考核分为“合格”、“不合格”两个档次，用人

部门根据实际情况如实评定考核等次。当月考核被评为“不合格”者，由用人部门向岗位工作学生提出批评和警告。两次被评为“不合格”者，用人部门向录用学生送达《重庆工信职业学院勤工助学岗位解聘告知书》，办理解聘手续，中止该岗位勤工助学工作，在后备人员库中择优替补，并报学生资助中心。

## 第七章 酬金支付

**第二十一条** 岗位酬金按月发放，由用人部门结合当月学生岗位考核情况于当月底登录学工系统填报工时并上报后，经学生资助管理中心审核，统一汇总《重庆工信职业学院勤工助学酬金申请表》（附件7）报财务处（招投标办公室）发放。

## 第八章 权利与义务

**第二十二条** 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。

**第二十三条** 学生义务：

- （一）学生在勤工助学活动中应服从安排，遵守用人部门的

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，用人部门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。

#### **第二十四条 用人部门权利**

（一）用人部门可根据需要设岗、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。

#### **第二十五条 用人部门义务**

（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和安全教育，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，确定劳动报酬标准；

（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。

## 第九章 法律责任

**第二十六条** 在校内开展勤工助学活动的，学生及用人单位须遵守国家和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，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，意外伤害事故的处理、争议解决办法等。

**第二十七条** 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。

## 第十章 附则

第二十八条 各用人部门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方案。

第二十九条 本办法由学生资助中心负责解释。

第三十条 未尽事宜，依照法律法规和教育部、财政部、重庆市有关规定执行。

附：重庆工信职业学院学生勤工助学相关文书模板

附：

## 重庆工信职业学院学生勤工助学相关文书模板

|   |                       |
|---|-----------------------|
| 1 | 《重庆工信职业学院学生勤工助学申请表》   |
| 2 | 《重庆工信职业学院校内勤工助学用工协议书》 |
| 3 | 《重庆工信职业学院校外勤工助学用工协议书》 |
| 4 | 《重庆工信职业学院勤工助学离职申请表》   |
| 5 | 《重庆工信职业学院勤工助学解聘告知书》   |
| 6 | 《重庆工信职业学院勤工助学岗位考勤考核表》 |
| 7 | 《重庆工信职业学院勤工助学酬金申请表》   |

附 1

## 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：____<br>(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：                      |                 |                            |
| 辅导员意见  | 签字：<br>年 月 日                                  |                 |                            |
| 用人部门意见   | 签字：<br>年 月 日                                  |                 |                            |

## 附 2

# 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 3

# 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理人：\_\_\_\_\_ 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法人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，乙方应当承担赔偿责任：

- 1.没有提供适合的工作环境，导致损害的；

2.丙方在工作中生病或者发生伤害事故，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.乙方的不当行为导致丙方遭受损害的；

4.未经甲方同意，擅自安排三方协商确定范围以外的工作给丙方，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.由于不可抗力或者意外事故造成丙方损害，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，应依法向永川区人民法院提起诉讼。

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  
党委学生工作部

乙方（盖章）

丙方（签字）

年 月 日

年 月 日

年 月 日



附 5

## 重庆工信职业学院勤工助学解聘告知书

依据以下\_\_\_\_\_缘由，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 6

## 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 | 28   | 29 | 30 | 31 | 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 | 学生<br>签字 |
|----------|----|----|------|----|----|----|---|---|---|---|---|---|---------|---|---|----|----|----|----|----|----|----|--------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----------|
|          |    | 上午 | 下午   | 晚上 | 小计 |    |   |   |   |   |   |   |         |   |   |    |    |    |    |    |    |    |        |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |          |
| 1        |    | 上午 |      |    |    |    |   |   |   |   |   |   |         |   |   |    |    |    |    |    |    |    |        |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |          |
|          |    | 下午 |      |    |    |    |   |   |   |   |   |   |         |   |   |    |    |    |    |    |    |    |        |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |          |
|          |    | 晚上 |      |    |    |    |   |   |   |   |   |   |         |   |   |    |    |    |    |    |    |    |        |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |          |
|          |    | 小计 |      |    |    |    |   |   |   |   |   |   |         |   |   |    |    |    |    |    |    |    |        |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |          |
| 用人部门负责人： |    |    | 考勤人： |    |    |    |   |   |   |   |   |   | 绩效考核意见： |   |   |    |    |    |    |    |    |    | (部门盖章) |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |          |

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.本表由用人单位填写存档备查。

附 7

## 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<br>(非农行卡填写) |
|----|------|------|----|----|----|------|------|------|------|------|------|--------------------|
|    |      |      |    |    |    |      |      |      |      |      |      |                    |
|    |      |      |    |    |    |      |      |      |      |      |      |                    |
|    |      |      |    |    |    |      |      |      |      |      |      |                    |
|    |      |      |    |    |    |      |      |      |      |      |      |                    |
|    |      |      |    |    |    |      |      |      |      |      |      |                    |
|    |      |      |    |    |    |      |      |      |      |      |      |                    |
|    |      |      |    |    |    |      |      |      |      |      |      |                    |
|    |      |      |    |    |    |      |      |      |      |      |      |                    |
|    |      |      |    |    |    |      |      |      |      |      |      |                    |

用人部门负责人签字:

(部门印章)

# 重庆工信职业学院 社会捐赠奖助学金管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为规范学校社会捐赠奖助学金的管理与使用，充分发挥社会资助在资助育人方面的积极作用，健全学生资助工作体系，切实将各项社会资助资金按捐赠方意愿发放到受奖励、受资助的学生手中，鼓励和帮助学生顺利完成学业，培养学生全面成才，特制定本办法。

**第二条** 本办法所称社会捐赠奖助学金，是指企事业单位、社会团体及个人为资助、奖励品学兼优或家庭经济困难学生顺利完成学业，依照捐赠方意愿设立的专项资金，包括定向捐赠（订单班）奖助学金和非定向捐赠奖助学金两类。

**第三条** 学校各部门和二级学院接受的社会捐赠奖助学金应纳入学校财务统一管理，并将捐赠协议报党委学生工作部（党委保卫部、学生资助中心）（以下简称“学生资助中心”）备案。捐赠资金的管理与使用须符合《中华人民共和国高等教育法》《中华人民共和国公益事业捐赠法》《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国慈善法》等法律法规规定。

**第四条** 学校学生资助工作领导小组审议和决定有关社会捐赠奖助学金的重要事项，审批受奖助学生名单。学生资助中心负责统筹全校社会捐赠奖助学金的评审工作。各二级学院成立学生资

助工作领导小组，全面负责本学院社会捐赠奖助学金的申请、组织和评定工作。财务处负责捐赠资金的财务核算与管理工作。党政办公室（审计处）负责对捐赠资金使用情况进行监督审计。

## 第二章 捐赠类型与管理

**第五条** 定向捐赠（订单班）奖助学金是指捐赠方与学校签订协议，明确资助特定专业、特定班级（订单班）学生，用于支持该专业学生完成学业的奖助学金。定向捐赠奖助学金的管理应符合以下要求：

（一）捐赠方与学校签订书面捐赠协议，明确资助对象、资助标准、资助期限、使用范围等具体事项；

（二）定向捐赠奖助学金应优先用于订单班学生的学费、生活补助、实习实训等与专业学习直接相关的费用；

（三）定向捐赠奖助学金的使用须经捐赠方书面确认，不得擅自变更资助对象或用途；

**第六条** 非定向捐赠奖助学金是指捐赠方未指定具体资助对象或用途，仅要求用于资助品学兼优或家庭经济困难学生的奖助学金。非定向捐赠奖助学金的管理应符合以下要求：

（一）非定向捐赠奖助学金纳入学校统一管理，由学校学生资助工作领导小组统筹安排使用；

（二）非定向捐赠奖助学金主要用于资助全校范围内品学兼优或家庭经济困难学生，不得用于特定专业、特定班级或特定学生；

（三）非定向捐赠奖助学金的分配应遵循公平、公正、公开原

则，优先资助家庭经济特别困难、品学兼优的学生；

（四）非定向捐赠奖助学金的使用应符合捐赠方的意愿，不得附加任何违背法律法规或公序良俗的条件。

**第七条** 捐赠资金的使用范围主要包括：

- （一）学生学费、住宿费、教材费等学习费用；
- （二）学生生活补助、交通补助等基本生活费用；
- （三）学生实习实训、技能竞赛、社会实践活动等相关费用；
- （四）学生心理健康教育、职业规划指导等发展性资助；
- （五）其他经学校学生资助工作领导小组批准的合理支出。

### **第三章 申请与评审程序**

**第八条** 申请社会捐赠奖助学金的基本条件：

- （一）热爱祖国，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；
- （三）诚实守信，道德品质优良；
- （四）勤奋学习，积极上进；
- （五）捐赠方要求具备的其他条件；
- （六）学校要求具备的其他细化条件。

**第九条** 定向捐赠（订单班）奖助学金的申请与评审程序：

（一）定向捐赠奖助学金由定向受助对象（订单班）所在二级学院根据捐赠协议确定资助对象范围；

（二）定向受助对象（订单班）学生向所在二级学院提出申请，填写《社会捐赠奖助学金申请表》；

(三)二级学院学生资助工作领导小组按捐赠协议要求确定初审名单，报学生资助中心；

(四)学生资助中心审核后，提交学校学生资助工作领导小组审批；

(五)审批结果在全校范围内公示3个工作日，接受师生监督；

(六)公示无异议后，二级学院报捐赠方备案确认后，由学生资助中心最终确定受助名单。

#### 第十条 非定向捐赠奖助学金的申请与评审程序：

(一)学生本人自愿向所在二级学院提出申请，填写《社会捐赠奖助学金申请表》；

(二)二级学院学生资助工作领导小组按学校规定确定初审名单，报学生资助中心；

(三)学生资助中心审核后，提交学校学生资助工作领导小组审批；

(四)审批结果在全校范围内公示3个工作日，接受师生监督；

(五)公示无异议后，由学生资助中心最终确定受助名单。

第十一条 评审结果均须在全校范围内进行公示，公示时间不得少于3个工作日。公示期间，学生对初评结果有异议的，可在公示期内向学生资助中心提出申诉，学生资助中心应在2个工作日内作出答复处理。

第十二条 受助学生须在每学期末向二级学院和捐赠方提交《受助学生情况汇报》，如实汇报学习、生活及公益活动参与情

况。

## 第四章 资金的发放、管理与监督

**第十三条** 评审结束后，学校根据相关捐赠协议及时发放奖助学金。

**第十四条** 各类社会捐赠奖助学金的发放，根据资金到款时间，原则上应通过重庆市学生资助与监管平台（特殊情况下可通过学校财务平台），按标准将奖助学金拨付至受助学生本人银行卡账户。不得发放现金，不得通过其他方式变相发放。

**第十五条** 定向捐赠（订单班）奖助学金的发放应当符合以下要求：

（一）订单班奖助学金可采取一次性发放或分期发放的方式，具体由捐赠协议约定；

（二）订单班学生因转专业、退学等原因退出订单班的，其奖助学金资格自相关手续办理完毕之日起自动终止，未发放部分不予发放。

（三）订单班学生因学业成绩不达标或违反校规校纪受到处分的，可根据订单企业意见暂停或终止发放奖助学金；

（四）订单班学生完成学业后，无正当理由未按照订单协议约定到合作企业就业的，学校可根据订单协议约定及企业意见，要求其退还相应比例的奖助学金。退还比例、时限及方式须在捐赠协议中明确约定，学校应在学生申请时书面告知该条款。

**第十六条** 学校财务应根据捐赠项目设置相应“捐赠资金”专

用预算项目，专款专用，同时接受有关部门的检查、审计和监督。捐赠方如有特殊要求，依照相关捐赠协议办理。

**第十七条** 学校应当根据捐赠实际到账金额向捐赠人出具合法、有效的公益事业捐赠统一票据。

**第十八条** 学校应当加强对社会捐赠奖助学金的监督审计，确保资金使用规范、安全、高效。

**第十九条** 评审过程中如发现有弄虚作假、骗奖骗助等行为，学校将追回已发放的奖助学金，并根据相关规定进行处理。

## **第五章 受助学生的管理与教育**

**第二十条** 各二级学院应当做好受助学生的日常教育管理工作，及时掌握受助学生的学习、生活等情况，并定期向学校和捐赠方反馈相关信息。

**第二十一条** 为培养受助学生的感恩意识和社会责任感，增强其自立、自强意识，受助学生在不影响学习且企业无特殊要求的前提下，应当每年完成不少于 30 小时的志愿服务，该情况作为下一年度申请社会捐赠奖助学金的重要参考，以积极的态度回报社会。

**第二十二条** 学校应当加强对受助学生的教育引导，通过开展感恩教育、励志教育、诚信教育等活动，帮助受助学生树立正确的人生观、价值观和世界观。

**第二十三条** 受助学生应当遵守学校规章制度，不得将奖助学金用于与学习无关的消费，不得虚报家庭经济状况，不得以任何

形式向捐赠方索取额外利益。

## 第六章 捐赠方的权益保障

**第二十四条** 学校应当尊重捐赠方的意愿，保障捐赠方的合法权益：

（一）学校应当向捐赠方提供捐赠资金使用情况的定期报告，包括资金收支明细、资助学生名单和资助效果等；

（二）学校应当邀请捐赠方参与受助学生的评选和表彰活动，增强捐赠方的参与感和成就感；

（三）学校应当为捐赠方提供适当的宣传和表彰。

**第二十五条** 捐赠方有权对捐赠资金的使用情况进行监督和查询，学校应当如实答复并提供相关材料。

**第二十六条** 捐赠方在捐赠过程中应当遵守以下规定：

（一）捐赠应当是自愿和无偿的，禁止强行摊派或者变相摊派；

（二）捐赠财产应当是捐赠方有权处分的合法财产；

（三）捐赠不得以任何方式损害公共利益和其他公民的合法权益；

（四）捐赠不得附带任何政治目的或其他意识形态倾向。

## 第七章 附则

**第二十七条** 本办法由重庆工信职业学院学生资助中心负责解释。

**第二十八条** 本办法自发布之日起施行。各二级学院可根据本

办法和捐赠方意愿制定具体实施细则。如捐赠方的其他要求与本办法有差异的，按协商结果执行。捐赠条款需符合《中华人民共和国民法典》第六百六十条规定。

**第二十九条** 本办法未尽事宜，按照国家相关法律法规和政策规定执行。

# 重庆工信职业学院 学生资助工作档案管理办法 (试行)

## 第一章 总则

**第一条** 为规范我校学生资助档案管理工作，保障学生资助档案的真实性、完整性和安全性，根据学校学生资助工作实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所称学生资助档案，是指在学生资助工作过程中形成，反映工作历史，具有保存和利用价值的各类文字、图表、声像、电子、实物等形式与载体的历史记录，包括（但不限于）受助申请、资格审查与公示、资助资金发放与管理等全部文件资料。

**第三条** 学生资助档案管理工作遵循统一领导、分级负责原则，确保档案完整、准确、系统、安全及有效利用。

## 第二章 机构职责

**第四条** 学生资助档案实行校院两级管理模式，由学生资助中心与二级学院共同负责。

**第五条** 学生资助管理中心统筹负责全校学生资助档案的建档、保存和查阅工作，指导、督促并检查二级学院资助档案管理工作。

**第六条** 二级学院协同学生资助中心开展学生资助档案收集与建设工作，负责本学院学生资助档案的建档、保存和查阅工作，具体由二级学院学生工作办公室负责落实。

### **第三章 归档范围**

#### **第七条 学生资助管理中心档案归档范围**

（一）全校资助经费预算及监管相关文件资料，包括资助专项资金预算文件、经费管理、拨付与使用等材料。

（二）教育部、全国资助管理中心、重庆市教育委员会等下达的各类资助政策文件。

（三）各类“奖助贷勤补免”资助项目及家庭经济困难学生认定工作通知、初审名册、校内公示结果等材料。

（四）资助项目信访、举报、投诉及违纪违规案件调查取证、处理结果等各类载体材料。

（五）学校资助育人工作相关材料，包括文字、图片、音像等。

（六）其他需保存的资助工作材料。

#### **第八条 二级学院档案归档范围**

（一）各类“奖勤助贷补免”资助项目及家庭经济困难学生认定初审名册、佐证材料、公示结果材料。

（二）资助项目信访、举报、投诉及违纪违规案件调查取证、处理结果等各类载体材料。

（三）资助育人工作相关材料，包括文字、图片、音像等。

（四）其他需保存的资助工作材料。

## 第四章 档案管理

**第九条** 学生资助工作档案按年度立卷。具备保存价值的文件材料应依据本办法及时立卷归档。

**第十条** 学生资助中心与二级学院应在各项工作结束后 15 个工作日内完成归档工作。

**第十一条** 学生资助档案保管期限为学生毕业后 5 年，期满后经学生资助中心鉴定，无保留价值的可按规定销毁。

**第十二条** 学生资助档案管理须指定专人负责。管理人员应定期检查档案保存状况，人员调动或离岗时须办理档案移交手续，不得擅自带走或销毁。

**第十三条** 学生资助档案利用须严格遵守保密制度。档案原则上不对外开放，因工作需要查阅（借阅）的，须经学生资助中心和二级学院负责人批准，查阅（借阅）者不得丢失、损毁、涂改档案。

**第十四条** 档案管理人员及借阅人员须严格遵守学校档案管理纪律，对违反档案管理制度的，学校将依据相关规定视情节给予相应处理。

## 第五章 附则

**第十五条** 本办法自 2026 年 3 月 1 日起实施，由学生资助中心负责解释。