# **上海市高级技工学校**

# **家庭经济困难学生认定实施细则**

1. **总则**

第一条 为做好家庭经济困难学生认定工作，优化工作制度，规范工作程序，公平、公正、合理地分配资助资源，切实保 证国家制定的各项资助政策和措施真正落实到家庭经济困难学生身上，规范和加强中央财政资金管理，提高资金使用效益，确保精准发放，根据《财政部关于提前部署做好2021年财政资金直达机制有关工作的通知》（财预便［2020］276号）、《上海市中小学幼儿园学生资助资金管理实施办法》（沪教委规［2020］4号）和《上海市家庭经济困难学生认定工作实施意见》（沪教委规［2019］7号）以及《关于做好2021年春季学期上海市中等职业学校家庭经济困难学生认定工作的通知》（沪学事 [2021] 21号）的通知精神，结合我校实际，制定本实施细则。

第二条 本细则适用于我校在读在册的全日制中职阶段学生。

第三条 本细则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全日制在校学生。

1. **认定原则**

第四条 实事求是原则。家庭经济困难学生认定工作杜绝任何弄虚作假行为，必须实事求是。

第五条 三公原则。家庭经济困难学生认定工作必须严格执行学校认定工作制度和程序，确保认定工作的公开、公平、公正。

第六条 民主评议与学校评定相结合原则。依据学校的认定标准，在学生本人提出申请的基础上，实行民主评议和学校评定相结合的原则。

第七条 量化测评与定性评价相结合原则。根据申请认定学生提供的相关证明材料，对其家庭经济状况进行量化测评和定性评价。

1. **组织机构**

第八条 校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。学生科具体负责组织和管理全校家庭经济困难学生认定工作。

第九条 校学生资助工作领导小组由学校党政负责人为主任，分管副书记为副主任，学生科、教务科、财务科、三系书记等担任成员的学校资助工作领导小组，负责认定的具体组织和审核工作。

第十条 学生科成立以资助、困难家庭审核工作小组。工作小组由学生科科长任组长，学生事务管理员、教务科学籍管理员、财务科资助经费发放员、各系专职班主任任、班主任代表、学生代表组成。

第十一条 民主评议小组，以班级（或年级或专业）单位，系部书记或专职班主任或年级组长为任组长，学生干部担任成员，负责认定本班的民主评议。民主评议小组成员中，学生代表人数视班级（或年级或专业）人数合理配置，应具有广泛的代表性，一般不少于学生总人数的10%。

1. **认定流程**

第十二条 家庭经济困难学生认定，采取学生个人申请、各系班级民主评议、校工作小组审议、校领导小组审定。

1. **认定标准**

第十三条 根据家庭经济困难学生的实际状况，家庭经济困难学生认定标准设置特别困难、比较困难、一般困难 3 个档次。

（一）家庭经济特别困难学生

家庭经济特别困难学生一般在不享受奖励专业的困难家庭学生中产生。且属于下列情况之一的，可以认定为家庭经济特别困难：

1.享受《城乡居民最低生活保障》家庭学生。

2.无生活来源、无法定赡养人或社会福利机构收养的孤儿。

3.持《中华人民共和国残疾人证》的家庭经济困难学生。

4家庭经济困难的革命烈士或因公牺牲军人子女。

5.家庭无收入（指父母双方均丧失劳动能力）的学生。

6.家庭经济困难的重病户学生（指学生本人或学生家庭主要成员长期患重大疾病）。

7.遭遇重大突发事件或遭受严重自然灾害，并造成重大损失，导致家庭经济特别困难的学生。

8.建档立卡或持《特困职工证》家庭、低收入困难家庭学生、家庭经济困难残疾学生及残疾人子女。

9.其他经学校核实应予以考虑的困难情况。

（二）家庭经济比较困难学生

家庭经济比较困难学生，一般在享受专业奖励的专业学生中认定。且属于下列情况之一的，可以被认定为家庭经济比较困难学生：

1.享受《城乡居民最低生活保障》家庭学生。

2.父母一方残疾、患重大疾病、部分或全部丧失劳动能力， 家庭经济困难的学生。

3.单亲或父母离异且未再婚，且家庭收入低于当地最低生活保障线。

4.多子女上学，除学生本人外，有 2 人以上（含）在接受非义务教育，且家庭收入有限、难以支付在校学习、生活费用。

5.双下岗（指父母均下岗）且未能实现再就业。

6.农村、海岛家庭学生。

7.其他经学校核实应予以考虑的困难情况。

（三）家庭经济一般困难学生

一般困难指家庭人均月收入高于一般困难的标准，但学生存在家庭成员长期患重病、家庭遭遇自然灾害或突发事件等特殊情况，致使无法正常完成学业的家庭学生。家庭经济一般困难学生需持有，经户籍所在地居民委员会、父母工作单位出具的有效证明。前述学生家庭经济情况标准可在公开征求学生和家长意见后在评审当年根据实际情况进行调整，调整方式由学生科在评审前予以公布，不再另行发文。

1. **认定程序**

第十五条 家庭经济困难学生认定工作每学年进行一次，校工作小组、校领导小组、民主评议小组，按照各自的职能分工，严格依照工作程序，认真、负责地共同完成认定工作。

第十六条 每学年在向新生寄送录取通知书时，学校同时寄送《上海市中等职业学校学生资助手册》《上海市高级技工学校家庭经济困难学生认定申请表（以下简称《认定申请表》）《上海市高级技工学校学生资助细则》》；学生在每学年开始一个月内向所在班主任提出书面申请。

第十七条 需要申请认定家庭经济困难的学生应如实填写《认定申请表》，准备相关支撑材料，并承诺所填写和提交的信息真实。

第十八条 每学年开学初，学生将《认定申请表》及有关证明材料提交给班主任，提出困难认定申请，所有认定申请材料不提交或信息不全，将不予审核。

第十九条 个班级班主任有承担对本班学生宣传和告知家长的义务。

第二十条 各系民主评议小组对提交《认定申请表》的学生开展民主评议。并如实填写《认定申请表》中的“民主评议意见”。

第二十一条 学生资助、困难认定审核工作组依据学生提交的认定申请材料组织人员对学生的家庭经济情况给出排序意见。

第二十二条 学校资助工作领导小组根据认定流程，认定标准。确定家庭经济困难学生名单和困难等级，并以适当方式、在适当范围内公示 5 个工作日。公示期间，师生如有异议，可通过有效途径向学校认定工作组提出质疑并提交书面材料。学校资助工作领导小组应在接到异议材料的 3 个工作日内予以答复。如情况属实，学校资助工作领导小组应做出修正。公示结束后，学校资助工作领导小组负责组织填写《认定申请表》中的“学校审核意见”，确定本学年各档次的家庭经济困难学生名单。

第二十三条 学生资助、困难认定工作组，在确定的家庭经济困难学生名单复核无异议后，报请学校党政联席会议审定。

**第七章 监督检查及责任追究**

第二十四条 申请困难认定的学生应如实向学校反映家庭的经济情况，并保证所提交申请材料信息的完整、准确和真实。 学校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。

第二十五条 对出现下列情况之一的学生，将取消其家庭经济困难学生资格；已享受资助的，除需退回已接受的学校及社会各项资助金外，情节严重的，学校还将视情节给予纪律处分：

1.弄虚作假，骗取困难生资格和学校资助资金；

2.未将所获资助资金用于在校学习、生活的必要支出而随意挥霍浪费、购买高档奢侈品；

3.经常出入校外网吧和娱乐场所，沉迷网络；

4.其他经学校认定不符合家庭经济困难学生条件的情况。

第二十六条 通过家庭经济困难认定的学生应养成俭朴的生活习惯，自觉遵守法律法规、校纪校规，刻苦学习，积极参加公益服务。

**第八章 附则**

第二十七条 本办法由学生科负责解释。

第二十八条 本办法自颁布之日起生效。

2021.6.24

**上海市高级技工学校学校家庭经济困难学生认定申请表**

学校： 系：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_专业：\_\_\_\_\_\_\_\_\_年级：\_\_\_\_\_\_\_\_\_班级：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **基本情况** | 姓名 | | |  | 性别 |  | 出生年月 | |  | | 手机号码 | |  |
| 身份证号码 | | |  | | 户籍所在地地址 | |  | | | | | |
| **家庭通讯信息** | 实际居住地 | | |  | | | | | | | | | |
| 监护人姓名 | | |  | | 监护人手机号 | | | |  | | | |
| **家庭成员情况** | 姓名 | | 年龄 | 与学生关系 | 工作（学习）单位 | | 职业 | | | 年收入（元） | | 健康状况 | |
|  | |  |  |  | |  | | |  | |  | |
|  | |  |  |  | |  | | |  | |  | |
| **特殊群体类型** | 建档立卡贫困家庭学生：□是 □否；（扶贫部门认定） 城乡低保家庭学生：□是 □否； 特困供养学生： □是 □否； 低收入困难家庭学生： □是 □否； 孤残学生： □是 □否 （民政部门认定） 烈士子女： □是 □否 （退役军人事务部门认定） 残疾学生： □是 □否； 残疾人子女： □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：（手写如下：）“本人承诺以上所填写资料真实，如有虚假，愿承担相应责任。”  本人签名 | | | | | | | | | | | | |
| **意见** | **民**  **主**  **评**  **议**  **小**  **组**  **意**  **见** | 经本班级认真审核，推荐该同学 A、家庭经济一般困难□ B、家庭经济比较困难□ C、家庭经济特别困难□ D、家庭经济不困难□    班主任签字：  \_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_日 | | | | **学生资助评定小组意见** | 经班级提请，我系认真核实， □同意年级（班级）意见。 □不同意年级（班级）组意见。调整为：   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。  系书记或专职班主任（年级组长）签字：   \_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日 | | | | | | |
| 工作组组长签字（章）：   \_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日  （加盖学生科公章） | | | | | | | | | | | | |

备注：1.本表用于家庭经济困难认定和申请免学费、国家助学金用，可复印。2.学校、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。

附件二：

**困难家庭学生认定汇总表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 学号 | 姓名 | 身份证号码 | 家庭类型 | 手机号码 | 户籍性质 | 困难类型 | 认定等级 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

附件三：

**上海市高级技工学校**

**学生资助（困难家庭学生认定）委员会成员组成名单**

根据《财政部关于提前部署做好2021年财政资金直达机制有关工作的通知》（财预便［2020］276号）、《上海市中小学幼儿园学生资助资金管理实施办法》（沪教委规［2020］4号）和《上海市家庭经济困难学生认定工作实施意见》（沪教委规［2019］7号）以及《关于做好2021年春季学期上海市中等职业学校家庭经济困难学生认定工作的通知》（沪学事 [2021] 21号）的通知精神，本着发扬民主，广泛听取意见，严格坚持“公开、公平、公正”的原则，成立学校资助、困难家庭学生评审委员会，负责评审工作。

一、认定领导组

组长：倪智勇、沈勤

组员：田盈耕、李云先、朱建军、郑卫、万军、纪静、刘春娣、徐伟文

职责：负责对学生资助、困难家庭学生认定的最终审定。

二、认定工作组

组长：徐伟文

组员： 赵蒙蒙、唐丽娜、王湘涵、徐保亮、朱建芳、于强、杨磊、孙柯君、徐青、学生代表

职责：负责对学生资助、困难家庭学生认定的审议。

三、学生资助、困难家庭学生认定领导组、工作组成员因岗位变动，由接任其岗位的人员自然替补。不再发文。

附件四：

**上海市高级技工学校**

**学生资助（困难家庭学生认定）责任追究规定**

根据《关于做好2021年春季学期上海市中等职业学校家庭经济困难学生认定工作的通知》（沪学事 [2021] 21号）的通知精神，进一步规范学生资助工作，杜绝违法违规行为，保障学生资助资金安全，切实维护学生权益，明确工作职责，结合我校实际，特制定本制度。

一、资助工作中如出现以下问题，将进行追责

1.在校级资助认定中，存在弄虚作假，隐瞒学生家庭真实情况的；

2.特别困难学生家庭漏报；

3.对困难学生认定不公正的；

4.借故向困难学生家长索取好处费、参与家长宴请、收受家长礼品、接受家长安排的旅游、娱乐等行为；

5.冒领资助金行为；

6.克扣资助金行为；

7.不及时将资助金发给学生；

8.将学生资助金另做他用；

9.其他违反国家资助政策的行为。

二、责任追究

针对以上出现的情况，学校资助领导小组将酌情进行以下处理：

1.情节轻微，未造成影响的，对责任人进行警告处分；

2.情节轻微，但造成一定影响的，对责任人进行警告，全校通报，年度考核不得认定为优秀；

3.情节严重，但构不成违法犯罪的，对责任人记大过一次，取消三年的评优资格；

4.情节严重，构成犯罪的，报请司法机关追究责任人的法律责任。

附件五：

**上海市高级技工学校**

**学生资助（困难家庭认定）档案管理规定**

为了保护好家庭经济困难学生资助等项工作的纸质档案，维护纸质档案的完整与安全，便于保管和利用，特制定本制度。

一、档案管理工作人员由学生事务管理员兼任，要忠于职守，刻苦钻研业务，严格按照档案工作的各项规章制度办事。

二、资助工作中形成的具有保存价值的文件资料，都必须及时归档保存。

三、档案资料归档后要进行分类、编目和鉴定工作。

四、档案资料做好防潮、防尘和防虫等保护工作。

五、档案资料存放要排列有序，编制相关的文号，便于查找。

六、定期对档案保管的状况定期进行检查、清理和核对。

七、档案外借必须履行登记手续，借出档案须在规定时间内归还。

八、年终组织相关收集整理有关资助资料，分类装订、分类编号、分类保管。