

江西财经大学

江财学工字〔2010〕22号

关于印发《江西财经大学家庭经济困难学生资助管理工作规定》的通知

校属各单位：

《江西财经大学家庭经济困难学生资助管理工作规定》已经学校审议通过，现印发你们，请认真遵照执行。

特此通知



二〇一〇年七月二日

江西财经大学

家庭经济困难学生资助管理工作规定

为贯彻落实《国务院关于建立健全普通本科高校、高等职业学校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系的意见》（国发〔2007〕13号）文件精神，依据《江西财经大学学生经费管理办法》（江财字〔2010〕25号）相关规定，结合我校具体情况，特制订本规定。

第一章 总则

第一条 家庭经济困难学生资助管理工作以国家的政策法规为依据，以公平、公正、公开、公示为原则。

第二条 本规定的使用对象主要指全日制本、专科学生（研究生可参照执行）。

第三条 家庭经济困难学生是指学生本人及其家庭所能募集到的资金，难以支付其在校期间的学习和生活基本费用的学生。

第二章 经济困难学生的认定

第一节 认定机构

第四条 各学院成立以分管学生工作的学院领导为组长、分团委书记（或主持工作的副书记）为副组长、辅导员、班主任代表等担任成员的学生资助工作领导小组，负责具体组织和审核本学院家庭经济困难学生的认定工作；学校大学生资助管理

中心负责督促和监督各学院的认定工作。

第五条 各学院成立以年级为单位的评议小组，推选组长，班主任（辅导员）、学生代表担任成员。认定评议小组负责认定的民主评议工作。认定小组成员中，学生代表人数视年级（或专业）人数合理配置，应具有广泛的代表性，一般不少于年级（或专业）总人数的10%。认定评议小组成立后，其成员名单应在本年级（或专业）范围内公示。

第二节 认定标准

第六条 家庭经济困难学生需持有加盖户籍所在地乡（镇）、村（街道办事处）两级人民政府公章出具的以证明家庭经济困难状况的证明文件，并附《高等学校学生及家庭情况调查表》（附件1）。

第七条 对家庭经济困难学生的认定需参照江西省教育、财政部门制定的家庭经济困难学生认定标准及南昌市城市居民最低生活保障标准，结合学生日常消费水平进行认定。

第八条 家庭经济困难学生可设置一般困难、困难和特别困难三个档次。

第三节 认定程序

第九条 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，作到公开、公平、公正。

第十条 每年新生入学后，启动学年度家庭经济困难学生认定建档工作；每年春季学期开学后启动家庭经济困难学生

补充认定工作。学生资助管理中心、学院认定工作组、年级（或专业）认定评议小组，按照各自职能分工、认真、负责地共同完成认定工作。

第十一条 需要申请认定家庭经济困难的新生及在校学生要根据个人家庭情况到户籍所在地乡（镇）、村（街道办事处）两级人民政府开具家庭经济困难证明文件，如实填写《高等学校学生及家庭情况调查表》。

第十二条 年级（或专业）认定评议小组根据学生提交的《高等学校家庭经济困难学生认定申请表》和二级贫困证明材料（或《高等学校学生及家庭情况调查表》），结合学生日常消费水平及家庭经济困难情况，进行民主评议，认真确定本年级（或专业）各档次的家庭经济困难学生资格，汇总报学院学生资助工作领导小组进行审核并确定困难等级。学院及年级认定评议小组进行民主评议时应着重考虑孤残学生、烈士子女、优抚家庭子女，以及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的学生。

第十四条 学院学生资助工作领导小组审核通过后，应将家庭经济困难学生名单及困难等级在适当范围内公示5个工作日。公示无异议后，建立学院家庭经济困难学生信息档案，并加强更新管理。

第十五条 各学院按学校大学生资助管理中心要求将家庭经济困难学生信息档案汇总后，以电子稿及纸质稿（加盖学

院公章)形式报送至校学生资助管理中心审核通过。

第十六条 学生资助管理中心将根据申请认定通过后的家庭经济困难学生的信息档案作为各种资助指标分配和资助等级评定的重要依据。

第十七条 学生资助管理中心和学院资助工作领导小组每学年对全部家庭经济困难学生进行一次资格复查,并不定期的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,学院应依据有关规定进行严肃处理。

第三章 经济困难学生勤工助学

第一节 组织与管理

第十八条 学校提倡和支持学生利用课余时间从事健康有益的勤工助学活动,为学生的勤工助学活动提供指导、上岗培训和权益保障。

第十九条 学生勤工助学应与学生全面成长成才相结合。学生从事勤工助学活动,原则上应限于假期和课余时间,确保不影响正常的教学和生活秩序。任何学生个人、团体或用人单位未经学校资助管理中心许可,不得在校园范围内招录学生参加勤工助学或组织学生进行各种经营性活动。

第二十条 学生参加勤工助学活动必须遵守国家法律、法规和用人单位、学校的规章制度,履行勤工助学活动有关协议

的各项义务。对于学生在勤工助学过程中参与有损大学生形象、有碍社会公德、损害学校利益活动的，学生管理部门有权对其行为进行制止，并对其进行教育和追究相应责任。

第二十一条 学校学生资助管理中心负责制定学校勤工助学的总体规划；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，制订校内勤工助学岗位的报酬标准，并负责酬金发放的监督管理工作；协调各学院开展日常勤工助学工作。监督检查学院勤工助学的开展与执行情况等。

第二十二条 学生勤工助学以参加校内助教、助研、实验室及图书管理、科技开发、后勤保障、校园管理及各项公益型劳动为主要内容，以参与社会化服务、信息服务等活动为辅助内容。

第二十三条 校内勤工助学是指学生在学生资助管理中心统一组织管理下，参与学校助教、助研、助管、校风督察、后勤服务等方面的实践活动。劳动报酬由学校支付。

第二十四条 我校勤工助学岗位分成 I、II 两类，I 类是由学院安排岗位，有教授、硕导、学科带头人助手岗、助理班主任岗、信息宣传岗、送信岗等；II 类是由学校各职能部门招聘的公共岗位，有教室等公共场所保洁岗、图书上架整理岗、校风校纪督察岗、保卫纠察岗、宣传岗、计算机房维护岗、档案管理岗及各单位临时性勤工助学岗等。

第二十五条 校外勤工助学活动必须由学校学生勤工助

学管理服务组织统一管理，并注重与学生学业的有机结合。

第二十六条 校外用人单位聘用学生勤工助学，须向学校学生勤工助学管理服务组织提出申请，提供法人资格证书副本和相关的证明文件。经审核同意，学校学生勤工助学管理服务组织推荐适合用人单位工作要求的学生参加勤工助学活动。

第二十七条 学院成立学生勤工助学工作小组，对本学院的勤工助学工作和学生参加勤工助学活动进行统一管理和提供相应的服务。

第二十八条 学生参加学校组织的校内外勤工助学活动，应由本人提出申请，经所在学院推荐，用工单位同意，学生资助管理中心审批。相关单位岗前培训后方可上岗。

第二十九条 勤工助学学生享有以下权利：

- （一）了解用人单位或个人的有关情况和工作性质；
- （二）拒绝参加不适于学生参加的勤工助学活动；
- （三）拒绝参加可能会产生不良影响的勤工助学活动；
- （四）拒绝用人单位或个人的协议外要求；
- （五）要求勤工助学机构和用工单位协助保障自身合法权益；
- （六）参加勤工助学活动，每周不得超过8小时，每月不得超过40小时，劳动报酬原则上不低于8元/每小时。
- （七）其他权利。

第三十条 勤工助学学生承担以下义务：

(一) 遵守法律、法规及学校、用工单位的管理制度，履行勤工助学活动的有关协议。

(二) 遵守《大学学生行为准则》。

(三) 不得参加非法传销活动。

(四) 未经学校相关部门准许，擅自组织和参与勤工助学活动，发生经济纠纷或意外事故，责任自负。

(五) 因个人原因，给用人单位造成损失的，学校将扣减勤工助学的报酬。

(六) 其他义务。

第三十一条 出现下列情况之一者，学校可终止学生参加勤工助学活动：

(一) 因参加勤工助学活动使学习成绩下降，考试不及格者；

(二) 因违反学校相关规章制度受到记过及以上处分的；

(三) 本人自愿终止勤工助学活动的；

(四) 违反勤工助学财务纪律和管理制度的；

(五) 严重浪费、追求享乐的；

(六) 因身体原因不适合参加勤工助学活动的；

(七) 在勤工助学活动中，不按时到岗或不能按要求完成任务，经批评教育，不听从、不改进的；

(八) 其它违反校规校纪和组织参与不适合学生的勤工助学活动，学校认为有必要终止的。

第二节 勤工助学酬金支付

第三十二条 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南昌市政府或有关部门制定的最低工资标准或居民最低生活保障标准为计酬基准，可适当上下浮动。

第三十三条 校内临时岗位按小时计酬。每小时酬金原则上不低于每小时 8 元人民币。

第三十四条 校外勤工助学酬金标准不应低于每小时 8 元人民币。由用人单位、学校与学生协商确定，并写入聘用协议。

第三十五条 学生参与校内非营利性单位的勤工助学活动，其劳动报酬由学生勤工助学管理服务组织从学生资助专项资金中支付；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；学生参加校外勤工助学，其劳动报酬由校外用人单位按协议支付。

第三十六条 勤工助学报酬由学院按月根据用工单位对上岗学生工作时间及工作量的考核鉴定来审核酬金，报经学校学生资助管理中心审批，从学生资助专项资金中开支。

第三十七条 各学院参加勤工助学的学生应当占本学院学生总数 7% 以上。学院按参加勤工助学学生总数 2% 的比例设立单项奖，对在勤工助学工作中表现突出的单位、个人予以表彰、奖励。每学年颁发一次，奖励项目及奖励金额由学院党总支会议或学院学工小组会议确定，从学生资助专项经费中开支。

第四章 经济困难学生学费减免

第一节 减免原则

第三十八条 江西财经大学家庭经济困难的统招普通本专科学生，在校期间已建立贫困生档案，且参加过学校勤工助学活动，学习认真，无任何违纪行为(无抽烟、喝酒等奢侈行为)者，可申请减免学费。新生入学当年原则上不予减免，确因家庭经济困难的特困新生，可申请助学贷款和勤工助学。享受减免学费学生的人数原则上为在校本专科生的6%。

第二节 减免对象及标准

第三十九条 减免学费的对象及减免标准

(一)孤儿学生、革命烈士子女

孤儿学生、革命烈士子女经审查确认后，学费全免。孤儿学生必须由家庭所在单位、居委会、当地派出所出具孤儿证明材料。烈士子女必须由县级以上民政部门出具的革命烈士证明。

(二)单亲家庭学生

1、父亲(或母亲)无任何经济来源，且长期卧病及丧失劳动能力(必须由县级以上医院出具疾病证明或民政部门出具残疾证明)，家庭经济特别困难的学生，原则上可减免学费2000元/年。

2、父亲(或母亲)无任何经济来源，长期患慢性病需要医治(必须由县级以上医院出具证明)，家庭经济确实困难的学生，原则上可减免学费1500元/年。

(三)其它家庭经济困难学生

来自老、少、边、穷地区的农村和城镇学生，父母一方丧失劳动能力(必须由县级以上医院出具证明或残疾证明)，家庭经济确实困难的学生原则上可减免学费 1000 元/年。

(四)西部助学工程受助学生

西部助学工程受助学生，根据中宣部、中央文明办、教育部《关于做好 2004 年度“西部开发助学工程”组织实施工作的通知》(文明办 [2005] 1 号)，第一学年免收全部学费，从第二学年起，综合测评成绩排在本年级本专业全体学生前 30% 的，学费全免；排名在 31%-70% 的，学费减免一半；排名在 71% 以后的，学费不予减免。

第三节 申请程序

第四十条 减免学费申请程序

(一)凡要求减免学费的学生，先由本人提出书面申请，同时附交所需提供的证明材料及所在单位家庭经济困难证明材料，经班级民主评议，班主任签署意见上报学院。

(二)各学院对减免学费的学生在认真调查的基础上，根据本人经济状况和在校表现，公布减免学费名单及提出建议金额并在全学院公示 5 天以上；无异议后报经学工处审核并公示 5 天以上，无异议后报学校审批，财务处从学生资助专项经费中列支抵缴学生学费。

(三)减免学费工作每学年末进行，并将减免学费金额告

知家长。各学院对减免学费学生的经济状况和在校各方面表现进行核查，对弄虚作假者，除需补交所减免的学费外，还将视情况给予纪律处分。

第四十一条 享受减免学费的学生应珍惜学校的关怀和帮助，遵纪守法、勤奋学习、勤俭节约。如在享受减免学费的当年出现因违纪而受处分者，必须补交学校所减免的学费且下年度不再对其实行减免。

第五章 经济困难学生补助

第一节 补助类型及对象

第四十二条 经济困难学生补助主要分为临时性困难补助、新生寒衣补助、特殊事故补助和其他补助等。

第四十三条 经济困难学生补助对象主要指我校家庭经济困难的全日制普通本、专科在校学生。

第二节 补助标准与申请条件

第四十四条 下列情形者可申请临时困难补助：

- 1、父母双亡，学生本人无法得到其他有效帮助者；
- 2、父母双亲下岗，且家庭经济特别困难者；
- 3、家处老、少、边、穷地区，且家庭经济特别困难者；
- 4、其他情况者。

第四十五条 临时困难补助的标准原则上分 200 元、300 元、500 元、1000 元四个等级，各学院视困难程度具体决定。

第四十六条 学校于每年秋季学期开学后，对已入学注

册、已建立贫困档案的新生进行寒衣补助，原则上按每人 140 元（根据物价调整做出相应调整）左右标准进行寒衣（实物或其他）补助。

第四十七条 下列情形者可申请特殊事故补助：

1、学生本人遭遇意外身体伤害事故（如突发急重病症和突发伤害事故等），所需治疗费用较大，个人负担部分超出学生及其家庭支付能力的；

2、因自然灾害而使家庭财产遭受重大损失或供养人严重伤病、突然亡故等，致使学生经济来源发生暂时困难的；

3、学生在校期间因非本人原因致使个人财物遭受较大损失而影响基本生活的；

4、其他特殊情况者。

第四十八条 特殊事故补助的标准原则上视事故造成后果的严重程度给予 1000-10000 元/人·年不等的补助。

第四十九条 申请困难补助的条件

1、品行端正，学习刻苦努力，成绩合格；

2、遵守学校各项规章制度，无违法违纪行为；

3、积极参加勤工助学活动,注意培养自助、自立意识，生活艰苦朴素。

第三节 困难补助的申请与审批

第五十条 临时困难补助、新生寒衣补助由学生本人提出申请，经班主任根据学生提供的经济困难证明材料签署意见，

各学院学工领导小组民主评议，提出困难补助建议金额，学院分管学生工作的负责人审批签字后，从学生资助专项经费中列支，由财务处统一发放，并报学工处备案。困难补助比例可占学院学生奖助专项基金的10%。

第五十一条 学生特殊事故补助，由学生本人或学生家长向所在学院提出书面申请，学院会同相关部门核实学生提供的有关证明材料并提出补助意见，学院学工领导小组民主评议，提出特殊事故补助建议金额，学院分管学生工作的负责人签字，报经学工处审核（特殊事故补助金额超过10000元的需报请负责学生工作的校领导审批）后，从学生资助专项经费中列支，由财务处发放。

第五十二条 获得经济困难补助的学生，有下列情形之一者，学校将停发或收回补助金：

- 1、弄虚作假申请困难补助的；
- 2、违反校纪校规受到处分的；
- 3、学习不刻苦，经常旷课、迟到，在一学期内有两门课程（含两门）以上成绩不及格的；
- 4、生活中有抽烟、酗酒等铺张浪费行为的；
- 5、对所提供的勤工助学岗位不积极参与；
- 6、学籍发生变动的；
- 7、其他。

第六章 附则

第五十三条 本规定中涉及到的相关规定如与国家及主管部门相关规定相冲突，以国家及主管部门规定为准。

第五十四条 本规定由学生工作处学生资助管理中心负责解释。

第五十五条 本规定自公布之日起实施。

主题词：家庭困难学生 资助管理 规定 通知

抄送： 校领导

江西财经大学校长办公室

二〇一〇年七月二日印发

共印 36 份