

西南科技大学文件

西南科大发〔2019〕20号

关于印发《西南科技大学家庭经济困难学生 认定实施办法（2019修订）》的通知

学校各有关部门：

《西南科技大学家庭经济困难学生认定实施办法（2019修订）》已经学生工作委员会审定，现印发实施，请遵照执行。

特此通知



西南科技大学家庭经济困难学生认定实施办法

(2019 修订)

第一章 总 则

第一条 为进一步完善我校家庭经济困难学生认定工作机制，切实做好家庭经济困难学生认定工作，提高认定精准度，实现公平、公正、合理地分配资助资源，确保资助政策有效落实，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《四川省教育厅等六部门关于贯彻落实〈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〉的通知》（川教函〔2019〕274号）精神，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于我校全日制普通本专科学生和全日制研究生。

第三条 本办法中家庭经济困难学生是指学生本人及其家庭的经济能力难以满足在校期间的学习、生活基本支出需要的学生。

第四条 家庭经济困难学生认定工作应坚持实事求是的原则，做到公开、公平、公正。认定结果作为学生申请或推荐获得各类资助的依据。

第二章 家庭经济困难学生认定机构

第五条 家庭经济困难学生的认定工作实行四级资助认定工作机制。学校学生工作委员会全面履行学校学生资助工作领导小组职责，领导、监督全校家庭经济困难学生的认定工作，审定家庭经济困难学生认定结果；学校学生资助管理机构（学生工作部（处）、研究生院、学校学生资助工作小组）具体负责统筹、协调全校家庭经济困难学生的认定工作，学校学生资助工作小组具体负责组织、管理全校家庭经济困难学生的认定工作；院（部）学生资助工作组负责本院认定的具体宣传、组织和审核工作；年级（专业或班级）认定评议小组负责家庭经济困难学生认定的民主评议等工作。四级认定工作组成立后，其成员名单在相应范围内公示。

第六条 年级（专业或班级）认定评议小组由辅导员任组长，小组成员包括导生、学生代表等，有条件的院（部）可以把班主任、专业教师、熟悉学生情况的学生宿舍管理人员纳入评议小组成员。学生代表由学生民主推荐产生，须为单数，一般为 7-13 人，其本人应不是参评人员；每班进入评议小组人数不少于 10%，且具有广泛的代表性。

第三章 家庭经济困难学生认定标准

第七条 对家庭经济困难学生的认定主要依据以下几个方面开展：

（一）家庭经济因素。主要包括家庭收入、财产、非消费性债务等情况。

(二)特殊群体因素。主要指是否属于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等情况。特殊群体学生信息全部纳入家庭经济困难学生数据库，在学生资助政策范围内优先资助。

(三)地区经济社会发展水平因素。主要指生源地经济发展水平、当年城乡居民最低生活保障标准，学校所在城市物价水平、不同专业收费标准等情况。

(四)突发状况因素。主要指遭受重大自然灾害、重大突发意外事件等情况。

(五)学生消费因素。主要指学生消费的金额、结构等是否合理。

(六)其它影响家庭经济状况的有关因素。主要包括家庭生活负担、劳动力及职业状况等。

第八条 家庭经济困难学生认定结果一般分为特别困难、困难和一般困难三个档次。

(一)特别困难

学生及家庭完全不能提供其在校期间的学习、生活基本开支。符合下列情况的应优先考虑：

1. 烈士子女、优抚家庭子女、因公牺牲警察子女；
2. 家庭经济困难且学生本人残疾；
3. 学生本人为孤儿，且无长期稳定经济来源；

4. 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；

5. 父母一方因残障或患重大疾病等导致丧失劳动能力的；

6. 直系亲属或本人患重大疾病，需长期治疗，造成家庭严重负债的；

7. 家庭遭受重大自然灾害或者突发性灾祸，损失重大，造成家庭严重负债的；

8. 除学生本人外，家庭有2个以上正在接受非义务教育的子女，且难以提供其生活费和学杂费的；

9. 家庭人均月收入或学生月均生活费不足绵阳市当年城市居民最低生活保障标准80%的；

10. 因其他原因导致家庭经济情况特别困难的。

（二）困难

学生及家庭仅能小部分提供其在校期间的学习、生活基本开支。符合下列情况的应优先考虑：

1. 孤儿但有亲友或社会人士长期资助；

2. 父母一方因残障或患重大疾病等导致劳动能力较低的；

3. 家庭供养人口较多且经济来源不稳定的；

4. 单亲家庭且缺少经济来源的；

5. 家庭遭受重大自然灾害或者突发性灾祸，损失较大，短期内无法支持家庭必要生活开支的；

6. 直系亲属或本人患严重慢性疾病，需长期高额费用治疗的；
7. 除学生本人外，家庭有其他正在接受非义务教育的子女，且难以提供其生活费和学杂费的；
8. 家庭人均月收入或学生月均生活费接近绵阳市当年城市居民最低生活保障标准的；
9. 其他情况导致家庭经济情况困难的。

（三）一般困难

学生及家庭尚不能完全提供其在校期间的学习、生活基本开支。符合下列情况的应优先考虑：

1. 父母均务农并缺少稳定经济来源；
2. 父母一方失业，另一方收入微薄，生活困难的；
3. 除学生本人外，家庭有其他正在接受教育子女，且难以提供其生活费和学杂费的；
4. 家庭人均月收入或学生月均生活费低于绵阳市当年城市居民最低生活保障标准 150%的；
5. 其他情况导致家庭经济情况一般困难的。

第九条 有下列行为之一者，不能认定为家庭经济困难学生：

- （一）申请表内容或佐证材料弄虚作假；
- （二）在校外租房（因身体原因等特殊情况且经学校同意除外）；

(三)有与其家庭经济困难状况不相符的高消费行为,如购买中高档通讯工具、高档电脑(专业有相应要求的除外)、生活娱乐用品,穿着中高档服饰或频繁购买新衣服等;节假日经常外出旅游;经常出入高档餐厅、酒吧、网吧等娱乐场所消费等。

第四章 家庭经济困难学生认定程序

第十条 家庭经济困难学生认定工作每学年进行一次,并建立动态调整机制。必须严格工作制度,规范工作程序,坚持公开、公平、公正的评审原则。

第十一条 学校学生资助管理机构统筹安排,与院(部)学生资助工作组、年级(专业或班级)认定评议小组密切配合,按照各自的职能分工,认真、负责地共同完成认定工作。具体程序为:

(一) 提前告知

各院(部)按照学校要求,通过多种途径和方式,提前向学生告知家庭经济困难学生认定工作事项,并做好资助政策宣传工作。

(二) 本人申请

家庭经济困难学生认定要充分尊重学生个人意愿,遵循自愿申请的原则。申请认定的学生须如实填写《西南科技大学家庭经济困难学生认定申请表》(以下简称《申请表》,详见附件),详细陈述申请理由,向年级(专业或班级)认定评议小组提交特殊群体或有关家庭经济特殊情况的佐证材料并须承诺所填报内容及上交的材料真实有效。学生提供的佐证材料可包括:

1. 特殊群体佐证材料：贫困户精准脱贫明白卡、下岗证、低保证、残疾证、烈士证等相关佐证材料。

2. 家庭遭受重大自然灾害的，提供相关受灾佐证材料。

3. 学生本人或核心家庭成员的大病支出佐证材料。

4. 其他家庭经济困难特殊情况的佐证材料。

上学年被认定为家庭经济困难的学生再次申请认定时，如家庭经济状况无显著变化，只需提交《申请表》，不再提交佐证材料。

（三）年级（专业或班级）评估和民主评议

1. 材料审查：年级（专业或班级）认定评议小组对申请人提交的《申请表》和佐证材料进行审查。及时通知材料不齐、情况描述不清、信息不准确的申请人补充材料；对不符合申请条件仍然要求参与认定的，须要求当事人提交书面特别说明。原则上材料审查不合格的不得参与认定。

2. 情况调查：对申请人家庭经济困难类型、家庭收入、日常消费等有关情况进行核查。安排评议小组成员与申请人面谈了解情况，并做好访谈记录；遇特殊情况可开展深入调查，进行家访或函访，也可通过地方政府部门、学校相关部门、相关企业或有关当事人了解情况。

3. 认定评议：认定评议以会议的形式进行。评议小组成员介绍调查情况，依据院（部）家庭经济困难学生认定细则充分酝酿和评议，汇总各成员意见，达成一致。确定申请人的家庭经济困难程度，

并在《申请表》上签写意见后报送到院（部）学生资助工作组进行审核。对申请但未获认定的学生，辅导员应做好沟通工作；对家庭经济困难但因特殊原因错过申请的学生，可由评议小组集体研究并征得本人同意后，补充办理申请和评议。评议会议须到会 80%以上成员，会议须由评议小组组长（辅导员）主持，辅导员不能履职时，由院（部）学生资助工作组派老师参加并代行职责。会议讨论须做好记录（班级资助委员工作手册），存档备查，内容严格保密，不得外泄。

（四）院（部）审核

院（部）学生资助工作组审核认定评议小组申报的初步认定结果。如有异议，应责成认定评议小组核实后调整。院（部）学生资助工作组审核通过后，对家庭经济困难学生名单及档次，以适当方式、在适当范围内公示 3 个工作日。公示家庭经济困难学生相关内容时，不能涉及学生个人及家庭的隐私。学生如有异议，可通过有效方式向本院（部）学生资助工作组提出质疑。院（部）学生资助工作组应在接到异议材料的 3 个工作日内予以答复。如对院（部）学生资助工作组的答复仍有异议，可向学校学生资助管理机构提请复议。学校学生资助管理机构应在接到复议提请的 3 个工作日内予以答复，如情况属实，应做出调整。

（五）学校学生资助管理机构复核认定结果

学生工作部（处）、研究生院分别负责汇总各院（部）本专科生、研究生家庭经济困难学生名单及结果，提交学校学生资助工作小组复核并在适当范围公示2个工作日，无异议后报学校学生工作委员会。

（六）学校审批

学校学生工作委员会审批确定认定结果，报四川省学生资助管理中心备案。

（七）建档备案

各院（部）根据学校审批结果，建立健全家庭经济困难学生信息档案，连同学生的《申请表》、佐证材料、调查记录、评议记录统一建档，并按要求录入四川省学生资助管理系统；学校学生资助管理机构整理汇总基本信息，录入全国学生资助管理信息系统。

第十二条 为了提高认定和资助的精准度，每学期根据家庭经济困难学生实际情况，按照本办法第十一条认定流程进行动态调整。院（部）应加强诚信教育，引导学生及时告知家庭经济变化情况。

有下列情形之一者，不需本人申请，院（部）学生资助工作组经评议审核并报学校学生资助管理机构备案后，可取消其认定资格，同时将调整结果以书面形式通知本人。

1. 学生因休学、退学等学籍异动导致不再享受在校生待遇的；
2. 有本办法第九条所列情形之一者；

3. 触犯国家法律法规者。

第五章 家庭经济困难学生认定工作的管理和监督

第十三条 各院（部）要建立健全评审机制，制定规范评审细则，按规定公示名额分配、评审进度、评审结果。在调查、评议过程中，须保护受助学生尊严及个人与家庭隐私，不得让学生当众诉苦、互相比困，坚决杜绝“贫困演讲”、“选贫困生”等现象的发生；要充分结合学生在上一学段获得资助的情况进行评议，不需要学生提供家庭所在地乡、镇或街道民政部门出具的家庭经济情况证明；评议应结合学校学生资助管理机构发布的参考指标进行定性和定量相结合的评议，杜绝“一纸困难申请材料定困难生身份”现象的发生；不得强行分摊认定人数；院（部）要统一认定标准和尺度，确保公平公正。

第十四条 公示过程中，各级认定机构须严格遵循国家有关个人信息保护的相关法规制度，坚持信息简洁、够用原则。公示内容只包含学生姓名、学号、年级、专业班级、认定结果等基本信息，不得将学生身份证号码、家庭住址、电话、出生日期、贫困原因等个人敏感信息进行公示；严格审查通过网络公示的项目和内容，公示期满后及时撤下公示内容。

第十五条 学校学生资助管理部门及院（部）学生工作部门均分别设立公开举报电话或邮箱，并通过校园网等形式向学生公布，以便及时发现、调查、核实、处理问题，并向举报人反馈处理结果。

第十六条 学校学生资助工作小组及院（部）学生资助工作组每学年对全部家庭经济困难学生进行一次资格复查，并不定期地随机抽选一定比例的家庭经济困难学生，通过信函、电话、实地走访、座谈等方式进行调查。若发现认定存在偏差或发现困难但未受助、不困难却受助的情况，应及时纠正。如发现弄虚作假现象，一经核实，取消学生的认定资格和已获得的相关资助，并追回资助资金，情节严重的，应依据有关规定进行严肃处理。

第六章 附 则

第十七条 各院（部）依据上级文件精神及院（部）实际情况自行制定本院（部）实施细则。

第十八条 本办法由学生工作部（处）负责解释。

第十九条 本办法自发布之日起施行。原《西南科技大学家庭经济困难学生认定实施办法（修订）》（西南科大发〔2016〕6号）同时废止。

附件：西南科技大学家庭经济困难学生认定申请表

附件：

西南科技大学家庭经济困难学生认定申请表

院系：_____专业班级：_____学号：_____

学生基本情况	姓名		性别		手机号码			
	学费、住宿费标准	学费 住宿费	元/年 元/年	家庭人口	家庭月平均收入	元	籍贯	
	详细通讯地址							
	邮政编码				家长手机号码			
	户口性质	<input type="checkbox"/> 城镇 <input type="checkbox"/> 农村	身份证号码					
申请理由 (不少于200字)	(包含家庭成员构成、家庭年总收入及来源、家庭主要支出、造成家庭经济困难的详细原因等，可另附页)							
个人承诺	承诺内容： (注：本人手工填写“本人承诺以上所填写资料及学工系统填报信息真实，如有虚假，愿承担相应责任。”)				学生本人 签 字		年 月 日	

<p>年级（专业或班级）认定评议建议</p>	<p>A. 家庭经济特别困难 <input type="checkbox"/></p> <p>B. 家庭经济困难 <input type="checkbox"/></p> <p>C. 家庭经济一般困难 <input type="checkbox"/></p> <p>D. 家庭经济不困难 <input type="checkbox"/></p>	<p>陈述理由：</p> <p>评议小组组长签字：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
<p>院（部）意见</p>	<p>经评议小组推荐、院（部）工作组认真评审并公示_____个工作日后，</p> <p><input type="checkbox"/> 同意评议小组意见。</p> <p><input type="checkbox"/> 不同意评议小组意见。建议调整为：_____；</p> <p>调整理由：_____。</p> <p style="text-align: center;">工作组组长签章 盖章（加盖部门公章）：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>	
<p>校级认定意见</p>	<p>经学生所在院（部）提请，本机构认真审核并公示_____个工作日后，</p> <p><input type="checkbox"/> 同意工作组和评议小组意见。</p> <p><input type="checkbox"/> 不同意工作组和评议小组意见。建议调整为：_____；</p> <p>调整理由：_____。</p> <p style="text-align: center;">盖章（加盖部门公章）：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>	

（此表一式一份，双面打印）