

中山大学南方学院

家庭经济困难学生认定办法

(2019年修订)

第一章 总 则

第一条 为做好我校家庭经济困难学生资助工作，根据《教育部财政部关于认真做好高等学校家庭经济困难学生认定工作的指导意见》(教财〔2007〕8号)、《教育部办公厅关于进一步加强和规范高校家庭经济困难学生认定工作的通知》(教财厅〔2016〕6号)、《财政部 教育部 人民银行 银监会关于进一步落实高等教育学生资助政策的通知》(财科教〔2017〕21号)等文件的精神，结合我校实际，制定本办法。

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，包括突发、临时性、特定的经济困难学生。

第三条 本办法所称的家庭经济困难学生认定，是指对提出资助申请的学生，根据扶贫、民政等部门出具的有关证明文件，按统一的工作流程和认定分析方法，核实学生的家庭经济状况，确定其是否为家庭经济困难学生，并对其家庭经济困难程度进行分级的行为。

第四条 家庭经济困难学生认定结果，作为学校贯彻落

实政府各项资助政策和实施学校资助措施的主要参考因素。

其中特殊困难补助主要用于帮助我校学生解决学习、生活中遇到的突发、临时性、特定的经济特别困难，保障他们顺利完成学业，具体补助标准根据学生实际情况及学校认定结果合理确定。补助经费来源为学校从事业单位收入中提取的专项经费，任何单位和个人不得挪作它用。

第五条 家庭经济困难学生认定工作坚持“自愿申请、客观公正、统一规范、公开透明”的原则。

第二章 认定机构与职责

第六条 学校成立以校领导为组长的家庭经济困难学生认定领导小组，全面领导和监督家庭经济困难学生认定工作。学生工作部负责组织、审核和管理全校的家庭经济困难学生认定工作。

学生工作部作为家庭经济困难学生认定工作的管理机构，主要履行如下职责：

(一) 贯彻执行上级机关有关家庭经济困难学生认定工作的政策，对全校家庭经济困难学生认定工作进行部署、指导、检查和监督；

(二) 对各院系上报的家庭经济困难学生名单进行审核；

(三) 建立和完善本校家庭经济困难学生数据库；

(四) 对家庭经济困难学生认定工作进行总结和调查研究；

(五) 提出修改完善家庭经济困难学生认定标准和办法

的建议；

(六) 完成上级交给的与家庭经济困难学生认定工作有关的其他任务。

第七条 各院系以分管院系领导为组长、院系学生工作办公室主任为副组长、院系辅导员等担任成员的家庭经济困难学生认定工作组，负责本院系家庭经济困难学生认定的具体组织和审核。

院系认定工作组主要履行如下职责：

(一) 贯彻执行学校和上级机关有关家庭经济困难学生认定工作的政策和工作部署，组织实施本院系学生家庭经济困难学生认定工作；

(二) 对各班级上报的家庭经济困难学生名单进行审核，向学校报送家庭经济困难学生信息；

(三) 建立和完善本院系家庭经济困难学生数据库；

(四) 对本院系家庭经济困难学生进行动态管理；

(五) 完成院系认定工作组交给的与家庭经济困难学生认定工作有关的其他任务。

第八条 各学生班级成立家庭经济困难学生认定工作小组（以下简称班评定工作小组），组长由辅导员担任，其他成员包括：班主任、班主要学生干部、学生代表（其中学生代表人数应占班级总人数的10%以上）。学生代表产生通过班级民主选举方式产生，申请家庭经济困难学生认定的学生应回避。

班级认定工作小组主要履行如下职责：

(一) 贯彻执行上级机关有关家庭经济困难学生认定工作的政策和工作部署，组织实施本班家庭经济困难学生认定工作；

(二) 对本班家庭经济困难学生认定申请进行评议和审查；

(三) 建立和完善本班家庭经济困难学生数据库；

(四) 对本班家庭经济困难学生进行动态管理，提出变更家庭经济困难学生名单的建议；

(五) 完成上级交给的与家庭经济困难学生认定工作有关的其他任务。

第三章 认定依据和等级

第九条 家庭经济困难学生认定依据。

(一) 学生家庭是否属于扶贫部门认定的建档立卡贫困户，民政部门认定的城乡最低生活保障户、特困供养人员、孤儿、城镇低收入困难家庭、享受国家定期抚恤补助的优抚对象（含烈士、牺牲军人亲属）、因公牺牲警察子女，残联认定的残疾人及残疾子女，工会组织认定的特困职工家庭子女等。

(二) 学生家庭是否遭受重大自然灾害，遭受重大突发事件。

(三) 学生户籍所在省、市、自治区城乡居民最低生活保障标准和物价水平。

(四) 学生家庭收入和资产状况。

(五) 学生家庭的地域、城乡因素。

(六) 学生家庭上学人数、劳动力情况、父母文化和职业情况、家庭成员身体状况。

(七) 学生上学负担、生活费支出情况以及学校的收费情况。

(八) 学生本人身体状况等。

第十条 认定等级。

根据家庭经济困难学生困难程度，设置“特殊困难、比较困难、一般困难”3级等级。

特殊困难，指学生及其家庭完全不能提供基本上学费用。主要指扶贫部门认定的建档立卡贫困户，民政部门认定的城乡最低生活保障户、特困供养人员、孤儿、城镇低收入困难家庭、享受国家定期抚恤补助的优抚对象（含烈士、牺牲军人亲属）、因公牺牲警察子女，残联认定的残疾人及残疾人子女，工会组织认定的特困职工家庭子女等。

比较困难，指学生及其家庭仅能提供小部分基本上学费用。

一般困难，指学生及其家庭尚不能完全提供全部基本上学费用。

第四章 认定程序

第十一条 家庭经济困难学生认定程序。

学校制订严格的认定工作程序，学生工作部、院系认定工作组、班级认定小组，按照各自的职能分工，认真、负责

地共同完成认定工作。

学校全面认真部署每学年的家庭经济困难学生认定工作。家庭经济困难学生认定工作每学年进行一次，新学年开学后一个月内，学校完成全校家庭经济困难学生认定工作。

1. 告知。学校通过有效方式，向学生（家长）告知家庭经济困难学生认定工作事项。学校在向新生寄送录取通知书时，同时寄送《广东省家庭经济困难学生认定申请表》（以下简称《申请表》）；在每学年结束之前，向在校学生发放《申请表》，同时寄送相关学生资助政策文件。

2. 学生申请。新学年开学时学生自愿、如实填写《申请表》。属建档立卡贫困户、城乡最低生活保障户、特困供养人员、孤儿、特困职工城镇低收入困难家庭、优抚对象、残疾人等家庭子女，提交相关证明材料，送各院系学生工作办公室核对，复印件由各院系存档备查；学生填妥《申请表》，到学生户籍所在地村委会（居委会）和乡（镇）或街道的基层民政部门，核实相关情况，并由学生户籍所在地村委会（居委会）和乡（镇）或街道的基层民政部门加盖公章。特殊困难补助每月 10 号前（除节假日外）向学生工作部提出申请。

3. 学校认定。（1）新学年开学时，班级学生认定小组组织回收学生填写的《申请表》及相关证明辅助材料，按照《广东省家庭经济困难学生认定分析表》（以下简称《分析表》）进行分析，并对学生家庭经济困难程度进行排序，初步提出本班级各等级家庭经济困难学生名单，报院系认定工作组审核。（2）院系认定工作组负责审核汇总下属班级认定小组提

出的学生名单，报学生工作部核准。(3) 学生工作部负责核准和汇总各院系学生名单，提出全校各等级家庭经济困难学生名单，报学校学生资助工作领导小组批准。

4. 公示。院系认定工作组审核通过后，院系应且只将家庭经济困难学生名单及相关认定等级，以适当方式、在适当范围内公示 5 个工作日，其余一切无关信息，不得涉及。学生和老师如有异议，可通过书面方式向院系认定工作组提出。认定工作组应在接到书面意见的 3 个工作日内予以书面答复。如学生和老师对答复仍有异议，可通过书面方式向学生工作部提请复议。学生工作部应在接到复议申请的 3 个工作日内予以书面答复。必要时，有关学生和老师可以要求查阅相关资料及计算机操作流程，学校应向有关学生和老师说明审核标准及过程。如情况属实，应做出调整。

5. 建档。学生工作部负责汇总各院系审核通过的家庭经济困难学生名单及认定等级，报高校学生资助工作领导小组审批，并建立学校家庭经济困难学生信息档案，并按要求登入《广东省家庭经济困难学生信息系统》。同时，将本校各等级家庭经济困难学生名单报省教育厅备案。

第十二条 家庭经济困难学生认定工作每学年进行一次，有效期为一学年。新学年开始，学校对所有申请学生再次进行认定。《申请表》和《分析表》应根据实际情况，每年修订完善。

第十三条 有下列情形之一的学生，不作家庭经济困难学生认定。

1. 学生（或监护人）本人不提出家庭经济困难学生认定申请，或不按规定、不按要求提出家庭经济困难学生认定申请的；
2. 学生（或监护人）提供相关资料不真实的；
3. 其他不符合家庭经济困难学生认定要求的情形。

第五章 相关责任

第十四条 学校应建立严格规范的告知、申请受理、资料审核、家庭经济困难学生认定、确定等级、公示、建档、上报等工作流程，

估学生家庭经济状况，确定是否为家庭经济困难或调整相应等级。

未被认定为家庭经济困难的学生，其家庭经济状况发生显著变化的，应及时告知学校，并提出申请，学校应在下一学年时，评估该学生家庭经济状况，确定是否为家庭经济困难学生及确定相应等级。

第六章 附 则

第十六条 本办法自公布之日生效，原《中山大学南方学院家庭经济困难学生认定办法》同时废止，本办法由学生工作部负责解释。