

中共长江大学委员会学生工作部文件

长大学工〔2020〕12号

关于印发《长江大学家庭经济困难学生认定 工作实施细则》的通知

各学院：

《长江大学家庭经济困难学生认定工作实施细则》已经处长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。



长江大学家庭经济困难学生认定工作实施细则

第一章 总 则

第一条 为做好家庭经济困难学生认定工作，全面落实国家和湖北省资助政策，做到精准资助、有效资助，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《湖北省教育厅等八厅关于湖北省家庭经济困难学生认定工作实施办法》（鄂教助〔2020〕1号）的文件精神，落实湖北省学生资助中心“关于制（修）定家庭经济困难学生认定实施细则的工作提示”，结合学校实际情况制定本实施细则。

第二条 本细则适用于在校全日制普通本科生（含第二学士学位、专升本学生）。

第三条 本细则所指家庭经济困难学生，是指学生本人及其家庭的经济能力难以满足在校学习期间的学习和生活基本支出的学生。

第四条 家庭经济困难学生认定以相关部门核定的信息和学生家庭真实经济状况为基础，坚持实事求是、客观公正的原则，坚持定量评价与定性评价相结合；坚持公开透明与保护隐私相结合；坚持自愿申请、民主评议和学校审核相结合；坚持正面引导和感恩教育相结合。

第五条 家庭经济困难学生认定结果，作为学校分配资

助名额和资助资金的主要参考因素、作为学院落实各类助学金的主要依据。国家和省市资助政策对资助对象有明确指定的，按照相关规定执行。

第二章 认定机构与职能

第六条 学校建立健全四级资助认定工作机制。

（一）学校学生资助工作领导小组全面领导并监督全校家庭经济困难学生的认定工作。

（二）学校学生资助中心具体负责组织、审核和管理全校家庭经济困难学生认定工作。

（三）各学院成立以分管学生工作的负责人为组长，学生工作办公室主任、辅导员、班主任等为成员的认定工作组，负责本学院家庭经济困难学生认定的具体组织和审核工作。

分管学生工作的负责人为学院家庭经济困难学生认定工作的第一责任人。

年级辅导员为本年级家庭经济困难学生认定工作的第一责任人。

班主任为本班级家庭经济困难学生认定工作的第一责任人。

（四）以班级为单位，成立以班主任任组长，班长或团支书为副组长，班主任、学生代表担任成员的家庭经济困难学生认定评议小组，负责民主评议认定工作。评议小组成员中，学生代表人数应具有广泛的代表性且为单数，人数不低

于班级总人数的25%；原则上，学生代表应覆盖到每个学生寝室、当年申请认定的学生不担任评议小组成员。

评议小组成员名单在全班公示。

第三章 认定范围与条件

第七条 家庭经济困难学生认定对象：在籍在校学生，包括以下7类：

- 一、经扶贫部门确认的建档立卡贫困家庭子女；
- 二、经民政部门确认的低保家庭（有家庭成员是低保对象）学生；
- 三、经民政部门确认的特困供养学生；
- 四、经民政部门确认的孤儿和事实无人抚养儿童；
- 五、经退役军人事务部门确认的烈士子女；
- 六、经残联部门确认的残疾学生；
- 七、其他家庭经济困难学生，主要包括以下九种情况：
 - （一）扶贫部门监测的边缘户（边缘易致贫户）；
 - （二）享受国家定期抚恤补助的优抚对象子女；
 - （三）家庭经济困难的残疾人子女；
 - （四）因家庭遭受重大自然灾害（疫情）造成重大损失；
 - （五）因家庭成员遭受重大疾病或意外伤害、因家庭发生重大变故等情况影响其子女入学就读；
 - （六）家庭成员中有两个以上正在接受非义务教育的低收入家庭；

（七）城镇父母一方或双方下岗（失业）的、或单亲家庭，供养方经济困难；

（八）来自国家确定的老、少、边、穷地区或经济落后的偏僻山区，且家庭经济水平低于当地平均水平的学生。

（九）家庭主要成员有一定的劳动能力，但属于低收入家庭或其他特殊原因，家庭所能筹集到的资金难以支付学生学费和基本生活费用。

第四章 认定办法及标准

第八条 采取信息比对确认、自愿申请和民主评议认定的方式开展家庭经济困难学生认定工作。

第九条 本细则第七条规定的一至六类家庭经济困难学生，主要通过信息比对确认。

学生需填写《长江大学家庭经济困难学生确认表》（简称《确认表》），提交学院。学院根据学校资助中心提供的“全国学生资助管理信息系统”信息进行比对，确认家庭经济困难学生名单。

第十条 本细则第七条规定的第七类其他家庭经济困难学生的认定，采取学生自愿申请、乡镇民政部门函调证明或电话访谈或家访、民主评议的方式认定。

学生自愿申请，并填写《长江大学家庭经济困难学生申请表》（简称《申请表》），逐项提供相关的证明材料；对于学生本人无法提供证明材料的信息，学院可采取三种方式

核实情况：即学院开具《家庭经济情况调查函》至学生家庭所在乡镇政府（或街道办事处），索取函调证明；或学院电话访谈乡镇政府（或街道办事处）的相关部门、或开展家访方式等核实。

班级评议小组根据学生申请表、证明材料或核实情况和学生现实表现，核定其家庭经济困难状况，开展认定工作。

第十一条 家庭经济困难学生认定标准分为3档，即家庭经济一般困难学生、家庭经济困难学生和家庭经济特别困难学生。

（一）下列情况可以认定为家庭经济一般困难

家庭主要成员有一定的劳动能力，有少量经济来源，但所能筹集到的资金难以支付其学费和基本生活费用，且基本生活费用低于周围学生日常平均消费水平的学生，可以认定为家庭经济一般困难学生。

（二）家庭经济困难且有下列情况之一者，可以认定为家庭经济困难学生

1. 父母双方或一方残疾，且无劳动能力的；
2. 城镇父母一方或双方下岗（失业）的；
3. 单亲家庭，为学生提供经济来源的监护人经济困难；
4. 家庭成员中有两个以上正在接受非义务教育的；
5. 家庭成员因患重大疾病需支付大额医疗费用的；
6. 家庭遭遇自然灾害（疫情）或突发事件，导致家庭经济明显下降的；

7. 其它特殊情况造成家庭经济困难的。

（三）家庭经济困难且有下列情况之一者，可以认定为特别困难学生

1. 建档立卡贫困家庭学生；

2. 农村低保家庭学生；

3. 孤残学生；

4. 农村特困救助学生；

5. 烈士子女；

6. 无其他经济来源支持正常的学习与生活基本费用的学生；

7. 来自国家确定的老、少、边、穷地区或经济落后的偏僻山区，家庭经济收入低于当地平均水平，难以承担学杂费用及生活费的学生；

8. 家庭遭遇重特大自然灾害（疫情）或重特大突发事件等特殊情况的学生。

第十二条 学生或学校能够证明学生有下列行为之一者，不能认定为家庭经济困难学生：

1. 违反国家法律法规或学校规章制度，且有重大违法违纪行为记录的；

3. 学生隐瞒家庭经济实际情况、提供虚假信息或材料、承诺内容与事实严重不符的；

4. 未经学校同意或非必须在外租房的；

5. 经常出入酒吧、KTV、网吧等娱乐场所消费的；

6. 日常消费明显高出周围学生平均水平的;
7. 消费高档通讯工具、高档电脑(特殊专业除外)、高档娱乐电器、高档服装或高档化妆品或有其他高消费行为的;
8. 节假日经常到外地旅游的;
9. 家庭投资办企业、或拥有豪华楼房、豪华小汽车等的。

第五章 认定程序

第十三条 确定认定时间。家庭经济困难学生认定工作每学年进行一次,时间为每年9月至11月。

第十四条 四级认定工作组各司其职。学校学生资助工作领导小组、学生资助中心、学院认定工作组、班级认定评议小组,按照各自职能、工作进度、分工落实、积极配合,共同完成认定工作。

第十五条 家庭经济困难学生认定工作程序如下:政策宣讲、个人确认(或申请)、班级认定、学院审核、学校核准、建档备案。

(一) 三级政策宣讲,专人负责,全覆盖

学校政策宣讲。学校资助中心负责召开资助专干专题会议,讲解当年贫困生认定政策,负责落实在学校官网、学生工作信息栏、学校微信公众号等平台发布政策信息、多途径开展工作宣传。资助专干专题会议,要确保五个落实:落实学校的工作细则、落实学校资助政策、落实建档立卡学生信

息比对库、落实一至六类家庭经济困难学生信息比对库、落实《确认表》或《申请表》或《家庭经济情况调查函》、《受助意愿确认书》内容及填表解读。

学院政策宣讲。学院要开好一个培训会 and 两个宣讲会。

分管学生工作的负责人负责开好辅导员、班主任、学院评定工作组工作培训会，讲透当年资助政策、讲明讲细家庭经济困难学生认定工作要求。

资助专干负责开好学生骨干宣讲会、辅导员负责开好年级宣讲会。学生骨干宣讲会要覆盖到全体党员、学生会干部和班级主要学生干部。年级宣讲会要覆盖到每一个学生。两个宣讲会需做到八个明确：明确认定对象、明确认定条件、明确认定标准、明确认定时间、明确认定流程、明确资助标准、明确放弃认定或受助程序和要求、明确本院建档立卡和一至六类家庭经济困难学生名单。

班级评议宣讲。班级要召开贫困生认定主题班会。班主任负责召开班会，确保全体学生参加无遗漏，强调资助政策及贫困生认定工作重点内容、开展民主选举班级评议小组成员、决定评议时间及方式、结果公示等。获取本班级建档立卡和一至六类家庭经济困难学生名单，并在评议小组内公布、评议记录表上注明。

（二）个人申请或确认

1. 符合一至六类家庭经济困难条件的学生，在辅导员或班主任指导下填写《确认表》。

2. 符合第七类其他家庭经济困难条件的学生，由学生自愿提出提交书面申请给班主任或辅导员，并填写《申请表》，提供相关证明材料或者《家庭经济情况调查函》的回函。

3. 符合一至六类的家庭经济困难条件的、但自愿放弃认定的学生，需认真学习、了解国家及学校资助政策，与监护人协商后，慎重选择放弃，并由本人填写《符合资助对象认定基本条件但自愿放弃认定的学生意愿确认书》（简称《意愿确认书》），并提交《意愿确认书》给班主任或辅导员，学院存档备查。

（三）班级认定

班主任主持召开班级认定。班级评议小组组长负责收取学生填写的《确认表》或《申请表》或《意愿确认书》，及相关证明或函调材料，负责主持召开评议小组会议、逐一说明班级家庭经济困难学生名单及家庭经济情况、现实表现，初步认定困难档次和放弃认定学生名单，以班级内公示不少于3个工作日且无异议后，报学院认定工作组进行审核。

在班级评议认定过程中，评议小组应尊重学生的选择，保护学生的自尊和隐私，严禁让学生当众诉苦、互相比困。

（四）学院审核

学院认定工作组要认真审核各班级认定评议小组申报的初步评议结果，做好信息比对、名单核定、放弃确认、异议处置、结果公示。

信息比对，名单核定。依据建档立卡学生信息库和一至

六类家庭经济困难学生信息库，比对各班级或年级提交的评议结果，确保应定尽定、无遗漏。

放弃确认。对各班级提交放弃认定的学生，辅导员要联系学生家长、宣讲政策、告知工作流程、确认家长知晓并同意学生意愿。

异议处置。对班级初评结果如有异议，应与班级认定评议小组核实相关信息、交换意见、达成一致后予以更正、并在班级公示更正的结果。

结果公示。学院公示各班级无异议的家庭经济困难学生认定结果，以适当方式、在适当范围内公示不少于3个工作日。公示时，严禁涉及学生个人敏感信息及隐私。

如师生有异议，学院认定工作组应在接到异议材料的2个工作日内予以答复。如师生对学院认定工作组的答复仍有异议，可通过有效方式向学校学生资助中心提请复议。学校学生资助中心应在接到复议提请的2个工作日内予以答复。如情况属实，应按认定工作程序重新工作，并做出调整。

所有信息公示无异议后，学院认定工作组将审核通过名单及认定档次报学校学生资助中心核准。

公示期结束后，学院应即时撤回公示信息。

（五）学校核准

学校学生资助中心审核学院认定工作流程、政策宣讲方式、公示结果等无异议后，将全校家庭经济困难学生认定的名单及档次，以适当方式、在全校公示5天，报学校学生资

助工作领导小组审定。公示期结束后，学校应即时撤回公示信息。

（六）建档备案

学校汇总全校家庭经济困难学生认定的名单、收集《确认表》或《申请表》、《意愿确认书》、相关证明或函调材料等材料一并建档，按要求录入全国学生资助管理信息系统。

第六章 监督与管理

第十六条 强化责任落实与诚信育人。各学院、班级要高度重视认定工作，吃透政策、认真组织、广泛宣传、精准信息。学院要组织全体学生学习《财政部 教育部 中国人民银行 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）、《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）、《湖北省家庭经济困难学生认定工作实施办法》（鄂教助〔2020〕1号）、《长江大学家庭经济困难学生认定办法》（长大校发〔2017〕189号）、《长江大学普通本科生奖助学金管理办法》（长大校发〔2017〕179号）等文件精神，让学生深入、全面地高校学生资助政策；同进加强大学生思想教育，教育学生诚实守信，如实提供家庭情况，及时告知家庭经济状况显著变化状况；教育学生自强不息，引导学生直面困难，树立正确的世界观、人生观和价值观，发挥资助工作的育人

作用。

参与认定工作的学校、学院各部门及相关人员，要本着实事求是的原则，严格遵照有关规定开展工作，严禁弄虚作假，徇私舞弊，一经发现问题，将追究有关人员的责任。

第十七条 强化回访复查与监督。学校及各学院每学年春季学期将对全部家庭经济困难学生进行一次资格复查，并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，将依据有关规定进行严肃处理。

第十八条 本细则由学校学生资助中心负责解释。