

# 上海建设管理职业技术学院

沪建管职院〔2023〕37号

## 关于印发《上海建设管理职业技术学院五年一贯制中职段家庭经济困难学生认定实施细则（试行）》的通知

各部门、中心，各二级学院（部）：

经院长办公会审议通过，现将《上海建设管理职业技术学院五年一贯制中职段家庭经济困难学生认定实施细则（试行）》印发给你们，请认真学习，贯彻执行。

上海建设管理职业技术学院

2023年5月16日

# 上海建设管理职业技术学院五年一贯制中职段 家庭经济困难学生认定实施细则（试行）

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步做好学校家庭经济困难学生认定工作，提高学生资助精准度，根据《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〔2022〕8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）的通知要求，结合我校实际，制定本实施细则。

**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全日制在籍五年一贯制中职段学生。

## 第二章 申请条件及认定标准

**第三条** 申请认定家庭经济困难的学生必须具备的基本条件

1. 品行端正，自觉遵守学校各项规章制度，诚实守信，团结友善；
2. 学习认真努力，能正常完成学业；
3. 具有自我解困意识，能积极参加并认真完成学院安排的勤工助学活动；
4. 家庭经济困难，符合认定标准中相应条款；

5. 对家庭经济困难学生的认定需参照上海市教委、财政等部门制定的家庭经济困难学生认定标准,结合学生日常消费水平进行认定。家庭经济困难学生认定标准设置为“比较困难”和“特别困难”两档。

#### **第四条** 特别困难学生的认定标准

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、低收入困难家庭学生、孤残学生、烈士子女、家庭经济困难残疾学生及残疾人子女可认定为特别困难。

#### **第五条** 比较困难学生的认定标准(符合以下条件之一)

1. 家庭人均月收入在当年上海市政府规定的居民最低生活保障标准以下;

2. 家庭人均月收入在当年上海市居民低收入困难家庭认定标准以上,但家庭有特殊情况(家庭因遭遇突发自然灾害造成财产损失、家庭成员患重病需承担高额医药费、家中多子女在读书等)。

### **第三章 认定原则与组织机构**

**第六条** 认定应统筹兼顾支出型贫困家庭成员、受灾学生、临时救助学生以及其他困难家庭学生等。

**第七条** 认定工作须坚持实事求是,客观公平基础上,坚持公开透明与保护隐私相结合,实行多级评定、审议相结合的原则。

#### **第八条** 组织机构

学校成立以校长为组长，分管学生工作、教学工作、财务工作的校领导为副组长，相关职能部门负责人为组员的资助工作领导小组；学校学生资助工作的管理机构为学生处；各院（系）成立以分管学生工作的中层干部为组长，班主任、教师代表为组员的资助工作小组（家庭经济困难认定小组）。

### **第九条 机构职责**

学校学生资助工作领导小组负责领导和监督学校家庭经济困难认定工作。校学生处负责全校家庭经济困难学生认定工作的组织、管理、复核、检查、受理申诉等工作。二级学院学生资助工作小组（家庭经济困难认定小组）负责组织本学院家庭经济困难学生的申请和认定工作。班主任负责组织本班级家庭经济困难学生的申请工作。

## **第四章 认定程序**

**第十条** 学校家庭经济困难学生认定工作每学期开学时进行。

**第十一条** 认定采取学生本人申请、班主任签署意见、二级学院学生资助工作小组（家庭经济困难认定小组）审核、学生处审核、学校学生资助工作领导小组审批的程序。具体程序为：

### 1. 提前告知

每学年在向新生寄送录取通知书时，学校同时寄送《五年一贯制中职段家庭经济困难学生认定申请表》（以下简称《申请表》）（附件1），同时做好学生资助成册宣传工作；在每学期结束之

前，学校向在校学生发放《申请表》。定期对班主任进行培训，讲解相关政策和要求，班主任向在校学生告知家庭经济困难学生认定工作事项。

## 2. 个人申请

每学期开学前，需要申请认定家庭经济困难的学生如实填写《申请表》，并根据学校要求准备申请所需证明材料。班主任负责及时收取学生提交的《申请表》，并对学生所提供证明材料进行初步审核。

## 3. 审核认定

每学期开学初，由班主任负责本班级学生申请材料的收集、汇总、初步审核工作并提交二级学院，各二级学院学生资助工作小组（家庭经济困难认定小组）对班级提交的申请材料进行审核认定并签署意见后交学生处，学生处对提交的材料进行复审签署意见后报学校资助工作领导小组进行终审。

## 4. 结果公示

学校学生资助工作领导小组终审后，将家庭经济困难学生认定名单及等级公示5个工作日，接受监督并及时回应有关认定结果的异议。公示时，应保护学生个人敏感信息及隐私，公示期结束及时去除公示信息。

## 5. 建档备案

学生处负责组织各二级学院做好学生资助档案的汇总整理，装订成册工作，并对终审的各等级家庭经济困难学生名单及相关

认定资料按学期收纳，建立家庭经济困难学生信息档案，并按要求录入全国和上海学生资助管理信息系统中的相应模块。

## 第五章 相关要求

**第十二条** 学校应加强“家庭经济困难认定”工作的组织和宣传工作，利用学生手册、班会等形式宣传讲解相关政策和要求，确保政策宣传到位到人。

**第十三条** 学生家庭经济困难认定工作的相关职能部门要按照实事求是的原则秉公办事，不徇私舞弊，按照风险防控要求，杜绝权力徇私现象发生，并加强政策学习，充分发挥资助育人工作对学生成长的正向引导和鼓励扶助功能。

**第十四条** 学生要讲究诚信。学生、家长或监护人应如实提供家庭经济情况，及时向学校告知家庭经济状况变化情况。如发现有恶意提供虚假信息的情况，一经核实，学校将立即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，学校应依据有关规定进行严肃处理。

## 第六章 附则

**第十五条** 本细则由校学生处负责解释。

**第十六条** 本细则自颁发之日起开始实施。

# 附件

## 上海建设管理职业技术学院 五年一贯制中职段家庭经济困难学生认定申请表

学校：\_\_\_\_\_院（系）：\_\_\_\_\_专业：\_\_\_\_\_年级：\_\_\_\_\_班级：\_\_\_\_\_

基本情况	姓名		性别		出生年月		籍贯	
	身份证号码			家庭人口		手机号码		
家庭 通讯 信息	通讯地址							
	邮政编码				家长手机号码			
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： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否；（扶贫部门认定） 城乡低保家庭学生： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否；特困供养学生： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否；低收入困难家庭学生： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否； 孤残学生： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否（民政部门认定） 烈士子女： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否（退役军人事务部门认定） 残疾学生： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否；残疾人子女： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 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：_____。							

