

# 上海民远职业技术学院有限公司文件

沪民远院（2024）62号

## 关于家庭经济困难生认定与管理方法

各部处、各二级学院：：

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）、上海市教育委员会等四部门关于印发《上海市家庭经济困难学生认定工作实施意见》的通知（沪教委规〔2019〕7号）、《上海市教育委员会上海市财政局上海市退役军人事务局上海市人民政府征兵办公室关于印发〈上海市普通高等学校学生资助资金管理实施办法〉的通知》（沪教委规〔2022〕9号）、《财政部教育部人力资源社会保障部退役军人部中央军委国防动员部关于印发〈学生资助资金管理实施办法〉的通知》财教〔2021〕310号）、《上海市教育委员会关于下达2024年学生资助补助计划（高等教育）的通知》（沪教委学〔2024〕36号）等文件规定，特制定我校家庭经济困难学生认定办法：

### 第一条 认定对象

- 1、本办法适用于我校在籍在册的全日制普通专科学生
- 2、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，难以支付其在校期间的学习和生活基本费用的

学生。

## 第二条 认定依据

1、家庭经济因素。主要包括家庭收入、财产、债务等情况。

2、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、孤残学生、烈士子女、家庭经济困难残疾学生及残疾人子女等情况。

3、地区经济社会发展水平因素。主要指校园地、生源地经济发展水平、城乡居民最低生活保障标准，学校收费标准等情况。

4、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。

5、学生消费因素。主要指学生消费的金额、结构等是否合理。

6、其它影响家庭经济状况的有关因素。主要包括家庭负担、劳动力及职业状况等。

7、下列情况须附佐证材料：

①建档立卡贫困家庭学生（即脱贫继续享受政策家庭）、最低生活保障家庭学生、特困供养学生、孤残学生、烈士子女、家庭经济困难残疾学生及残疾人子女等，由于其他原因造成家庭经济困难的，也应提供相应佐证材料。

②特殊困难群体佐证材料要求：建档立卡贫困户提供扶贫手册复印件等相关材料复印件；低保户提供低保证复印件；残疾人子女提供残疾证复印件；烈士子女提供优待证复印件；孤

儿提供福利证等相关证明复印件；残疾学生提供残疾证复印件；特困供养学生提供救助证复印件。

③由于其他原因造成家庭经济困难的佐证材料要求

单亲：提供亡故证明（即死亡诊断书复印件，若户口本上对应人口有注销户籍记录则可免证明）或失踪证明（往年派出所已开具的失踪证明依然有效，或向所在地人民法院申请发布下落不明人的公告，提供对应公告文本）；

离异：提供父母离婚证复印件或离婚协议书复印件。

大病：提供医院开具的病情诊断书、出院小结及近 6 个月的医药费清单等复印件。大病的界定参照《重大病症保险的疾病定义使用规范》。

遭受严重自然灾害：提供证明遭受自然灾害的佐证（如：自然灾害救助补助记录或应急转移安置救助记录或家庭财产损失清单）。

遭受严重突发事件：提供证明突发事件的佐证（以突遇重大事故为例：事故发生情况说明、急诊单、住院记录、病情诊断书、医疗费收据）。

④佐证材料由辅导员审核，审核完毕附在《认定申请表》后。

⑤根据上级要求，申请国家助学金的学生必须是家庭经济困难学生，因此，在困难认定申请过程中，辅导员要充分了解所带班级学生的家庭情况以及在校生活情况，积极开展对未主动申报的家庭经济困难的了解工作，在具体操作过程中，加强

对脱贫家庭（原建档立卡）、脱贫不稳定家庭、边远易致贫家庭、城乡低保、特困救助供养、残疾学生及孤儿等重点人群的排摸，确保其在认定过程中的全覆盖。同时做好家庭经济困难认定的审核工作，杜绝弄虚作假，隐瞒申报的现象发生。

⑥材料报送地址：图书馆一楼学生事务中心

### 第三条 家庭经济困难等级认定

1、以本市当年城市居民最低生活保障标准为主要参考依据，我院家庭经济困难学生分为一般困难与特别困难两档。

2、家庭人均月收入低于本市当年城市居民最低生活保障标准，或家庭因遭遇突发自然灾害造成重大财产损失、家庭成员患重病需承担高额医药费或者单亲、离异、孤残、军烈属家庭，可认定为特别困难学生；家庭人均月收入低于本市当年城市居民最低生活保障标准的1.5倍，可认定为一般困难。

3、家庭经济困难学生认定工作坚持实事求是，确定合理标准，精准认定，由学生本人提出申请，实行民主评议和学校评定相结合的原则。

4、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，做到公开、公平、公正。

### 第四条 家庭经济困难学生认定的工作机构

1、学校成立由校长为组长的学生奖励（资助）工作领导小组，全面领导本校家庭经济困难学生的认定工作。学生资助办公室具体负责组织与管理全校经济困难学生的认定工作。

2、二级学院或学生工作部成立由分管学生工作的院（系部）

领导为组长、院（系部）学生辅导员担任成员的院（系）认定工作组，具体负责组织与审校本院（系部）认定工作。

3、二级学院或学生工作部成立以年级（或专业）学生辅导员任组长，学生代表担任成员的年级（或专业）认定评议小组，具体负责认定的民主评议工作。认定评议小组成员中，学生代表人数一般不少于年级（或专业）总人数的 10%。认定评议小组成立后，其成员名单在本二级学院或学生工作部范围内公示。认定评议小组的成员名单应填写认定评议小组人员组成表，同时报学生资助办公室备案。

4、学生资助办公室对各二级学院或学生工作部成立的认定评议小组和认定评议工作进行指导和监管。

#### 第五条 家庭经济困难学生认定工作

1、家庭经济困难学生每学年进行一次。

2、提前告知。每学年在向新生寄送录取通知书时，及时寄送《上海市普通高等学校家庭经济困难学生认定申请表》（以下简称《申请表》，见附表），每学年结束之前，向学生发放认定申请表，同时做好学生资助政策宣传工作。

3、学生申请。由学生自愿如实填写上海市属高校困难生认定申请表，并提出认定申请。学生应对所填信息的真实性负责。

4、学校认定。每学年开学初，由各二级学院或院系辅导员收集、汇总学生认定申请材料。各二级学院或学生工作部认定评议小组可以对提交申请的学生开展民主评议并提出意见，确定各资助档次初评名单报学生资助办公室审核。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，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。学生资助办公室可以提出复核意见报学校学生奖励（资助）工作领导小组核定。认定工作可采取家访、个别谈话、大数据分析、信函索证、量化评估等方式进行核实，认定过程中应尊重和保護学生隐私。

5、结果公示。学院将采取适当方式，在适当范围内将家庭经济困难学生认定名单及困难等级公示 5 个工作日，接受监督并及时回应有关认定结果的异议。如师生有异议，可通过邮件或书面方式向资助办公室提出质疑。资助办公室在接到异议材料的 3 个工作日内予以答复。如对资助办公室的答复仍有异议，可通过有效方式向学校学生奖励（资助）工作领导小组提请复议。学校学生奖励（资助）工作领导小组在接到复议提请的 3 个工作日内予以答复，如情况属实，应作出调整。公示时，严禁涉及学生个人敏感信息及隐私，公示期结束后及时去除信息。

5、建档备案。学生资助办公室负责对终审的本校各等级家庭经济困难学生名单及相关认定资料按学年整理装订，建立学校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。每学年开学后在规定时间内，将本学年家庭经济困难学生认定汇总信息录入上海市学生资助管理系统。

## 第六条 监督

各二级学院或学生工作部每学年定期对全院家庭经济困难学生进行一次资格复查，要不定期地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，学校依据有关规定进行严肃处理。

#### 第七条 教育

各二级学院或学生工作部应加强学生的诚信教育，教育学生如实提供家庭情况，及时告知家庭经济状况显著变化情况。如家庭经济状况发生显著变化，学校应及时作出调整意见。

#### 第八条 其他

自公布之日起施行，本办法解释权归学生处。

上海民远职业技术学院有限公司

2024年9月20日