中大学生〔2017〕18号

中 山 大 学 文 件

中山大学关于印发《中山大学家庭经济困难

学生认定工作实施办法》通知

校机关各部、处、室，各学院、直属系，各直属单位，各附属医院（单位），产业集团，各有关科研机构：

为深入贯彻落实国家学生资助政策，推进精准资助工作，进一步规范我校家庭经济困难学生认定工作，经广泛调研和征求意见，学校制订了《中山大学家庭经济困难学生认定工作实施办法》，经2017年第17次校党委常委会审议通过，现予发布，请遵照执行。

中山大学

2017年8月15日

中山大学家庭经济困难学生认定工作

实施办法

第一章 总则

**第一条** 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）精神，为进一步规范我校家庭经济困难学生认定工作，结合我校实际情况，特制定本办法。

**第二条** 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。

**第三条** 本办法适用于中山大学在校全日制本科生和非定向就业（不含专项计划）的全日制研究生。

**第四条** 家庭经济困难学生认定工作坚持实事求是，确定合理标准，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。

第二章 认定机构

**第五条** 党委学生工作部（学生处)负责组织和管理全校家庭经济困难学生认定工作。

**第六条** 各培养单位成立家庭经济困难学生认定工作组（以下简称认定工作组），负责所在单位家庭经济困难学生认定的具体组织和审核工作。认定工作组由分管学生工作的领导担任组长，成员包括辅导员、班主任（研究生导师）代表和学生代表等。

**第七条** 各培养单位以年级（或专业）为单位成立家庭经济困难学生认定评议小组（以下简称认定评议小组），负责所在年级（或专业）家庭经济困难学生认定的民主评议工作。认定评议小组由辅导员（附属医院以研究生科职员）担任组长，成员包括班主任（研究生导师）代表、学生代表等。在认定评议小组成员中，学生代表人数视年级（或专业）人数合理配置，要具有广泛的代表性，一般不少于所在年级（或专业）总人数的10%。认定评议小组成立后，其成员名单要在本年级（或专业）范围内公示，随时接受学生的监督。

第三章 认定标准

**第八条** 学生家庭经济情况认定的主要依据是学生家庭可支配收入、家庭财产和家庭必要支出。

**第九条** 根据家庭经济困难学生困难程度，设置特别困难、困难、一般困难三个等级。

（一）家庭经济特别困难，指学生及其家庭完全不能提供基本上学费用。符合下列条件之一的，可作为认定特别困难的参考条件：

1．“建档立卡”农村贫困户子女；

2．低保户子女；

3．特困供养人员（含无经济来源的孤儿、残疾人）；

4．直系亲属或本人患重大疾病，需长期自费治疗且缺少经济来源的；

5．家庭遭遇严重自然灾害或突发事件的且缺少经济来源的。

（二）家庭经济困难，指学生及其家庭仅能提供小部分基本上学费用。符合下列条件之一的，可作为认定困难的参考条件：

1．来自老、少、边、穷地区的农村学生；

2．城镇低收入家庭子女；

3．家庭供养人口较多或多个子女同时就读且缺少经济来源的；

4．单亲家庭且缺少经济来源的；

5．直系亲属或本人患疾病，需长期自费治疗，治疗费用较高且缺少经济来源的；

6．家庭遭受较严重灾害或突发事件的且缺少经济来源的；

（三）家庭经济一般困难，指学生及其家庭尚不能完全提供全部基本上学费用。

同等条件下，优先考虑优抚对象（含烈士、牺牲军人亲属）、因公牺牲警察子女、残疾人或残疾人子女。

**第十条** 全日制香港学生所在家庭获特区政府综合社会保障援助计划资助、全日制澳门学生所在家庭获特区政府特别援助金（弱势家庭特别援助）、全日制台湾学生所在家庭获当地政府社会局认定为“低收入户”、“中低收入户”，具备申请家庭经济困难学生认定的资格。

第四章 认定程序

**第十一条** 学校每学年分别针对老生和新生集中开展两次家庭经济困难学生认定工作。在集中认定时间之外，仅接受因家庭出现重大变故导致经济状况受到影响的学生申请家庭经济困难认定。

**第十二条** 我校家庭经济困难学生认定程序如下：

（一）党委学生工作部（学生处)发布工作通知

每年5月和9月，党委学生工作部（学生处)分别发布老生和新生家庭经济困难认定工作通知。学校在向新生寄送录取通知书时，同时寄送《中山大学学生家庭经济状况调查表》。

（二）学生申请

需要申请认定家庭经济困难的学生须如实填写《中山大学学生家庭经济状况调查表》和《中山大学家庭经济困难学生认定申请表》，同其他相关家庭经济状况证明材料一并提交给所在培养单位。《中山大学学生家庭经济状况调查表》须经乡、镇或街道民政部门加盖公章方可生效，要求注明经办人姓名和联系电话。已被学校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，可只提交《中山大学家庭经济困难学生认定申请表》，不再提交《中山大学学生家庭经济状况调查表》。

相关家庭经济状况证明材料包括：

1．相关证件，如扶贫帮扶手册、低保证、五保证、特困职工证、下岗证、残疾证、烈士证等；

2．直系亲属或本人患病的，需提供医院诊断证明和相关票据；

3．家庭遭受灾害的，应提供学生户籍所在地乡（镇）或街道民政部门出具的受灾证明；

学生应对填报资料和申请证明材料的真实性和完整性负责，并做出承诺。

（三）年级（或专业）评议

各年级（或专业）认定评议小组对申请家庭经济困难认定的学生材料进行审核，并安排辅导员（或本科生班主任、研究生导师、兼职辅导员）与申请家庭经济困难认定的学生进行一对一谈话，做好谈话记录。各年级（或专业）认定评议小组根据学生提交的申请材料结合谈话结果进行民主评议，确定本年级（或专业）各困难等级的家庭经济困难学生名单，并提交本单位认定工作组审议。

民主评议应遵循以下程序：

1．宣讲政策。认定评议小组组长宣讲家庭经济困难学生认定依据，宣布评议规则和会议纪律；

2．介绍情况。认定评议小组组长陈述申请人家庭基本情况和一对一谈话情况；

3．现场评议。民主评议人员对申请人家庭经济状况进行评议，对申请人家庭经济状况的真实性和困难等级作出结论；

4．签字确认。民主评议应当有详细的评议记录，所有参加评议人员应当签字确认评议结果。

（四）培养单位审议与公示

各培养单位认定工作组对各年级（或专业）评议小组评议结果进行审议。对通过审议的家庭经济困难学生名单和困难等级以适当方式在本单位范围内公示5个工作日。在公示期期间，认定工作组如收到异议材料，应在3个工作日内予以答复。师生如对认定工作组的答复仍有异议，可通过书面方式向党委学生工作部（学生处)提请复议。党委学生工作部（学生处)在接到复议申请后的5个工作日内予以答复。如情况属实，则做出调整。

培养单位应当将公示无异议的家庭经济困难学生的信息填入《中山大学家庭经济困难学生数据库》，并报党委学生工作部（学生处)。

（五）党委学生工作部（学生处)组织审核与公布

党委学生工作部（学生处)汇总培养单位审核通过的《中山大学家庭经济困难学生数据库》，组织工作组对培养单位的审议结果进行复核。复核过程中如对培养单位的审议结果有异议，党委学生工作部（学生处)应及时向培养单位了解情况，并有权对审核结果进行调整。党委学生工作部（学生处)处务会对工作组复核结果进行审议。党委学生工作部（学生处)对审议通过的名单予以公布。

（六）档案管理

各培养单位要对已认定为家庭经济困难的学生建立信息档案，一人一档，编号管理。每份档案均须编制卷内文件目录，与档案袋内材料一一对应。档案材料包括但不限于：

1．《中山大学学生家庭经济状况调查表》；

2．《中山大学家庭经济困难学生认定申请表》；

3．相关家庭经济状况证明材料；

4．《中山大学家庭经济困难学生谈话记录表》；

5．《中山大学家庭经济困难学生认定民主评议记录表》。

第五章 监督与管理

**第十三条** 党委学生工作部（学生处)每学年不定期对家庭经济困难学生档案信息进行抽查，抽查比例不少于家庭经济困难学生人数的20%。

党委学生工作部（学生处)和各培养单位可通过信件、电话、实地走访等方式对家庭困难学生的家庭情况进行核实。

**第十四条** 各培养单位要加强学生的诚信教育，教育学生如实提供家庭经济情况。如学生家庭经济状况发生显著变化，学生应及时告知培养单位并由党委学生工作部（学生处)审核后做出调整。

**第十五条** 失信惩戒。申请家庭经济困难认定的学生应对所提交材料的真实性负责。对于虚构申请理由，伪造相关要件，骗取资助资金的行为，一经查实，取消其认定结果，收回资助资金，进行通报批评。情节严重的，由党委学生工作部（学生处)根据中山大学学生处分管理规定进行处理。

**第十六条** 党委学生工作部（学生处)工作人员、各培养单位认定工作组成员和年级（或专业）认定评议小组成员须对申请认定学生的相关个人信息进行保密，规范家庭经济困难学生信息的审核、查阅、复印、流转、公示、存档等操作，杜绝信息外泄现象的发生，保护受助学生尊严。

**第十七条** 党委学生工作部（学生处)工作人员和各培养单位认定工作组成员在家庭经济困难学生认定工作中如有弄虚作假或徇私舞弊的情况，由党委学生工作部（学生处)和各培养单位责令其改正；构成违纪的，由纪委办监察处根据《中国共产党纪律处分条例》、《事业单位工作人员处分暂行规定》等党纪法规进行严肃处理；需要问责的，对有关单位（部门）及其领导人员实施问责。

第六章 附则

**第十八条** 本办法其他未尽事宜依照国家有关政策、学校相关文件执行。

**第十九条** 本办法经学校党委常委会讨论通过，自 2017年8月20日起施行，学校原有相关规定与本办法不一致的，以本办法为准。本办法由中山大学党委学生工作部（学生处）负责解释。

中山大学校长办公室 2017年8月23日印发