

齐鲁师范学院文件

齐鲁师院政学字〔2023〕4号

签发人：郑秀文

关于印发《齐鲁师范学院学生特殊困难补助 管理办法（修订）》的通知

各部门、单位：

《齐鲁师范学院学生特殊困难补助管理办法（修订）》已经学校研究通过，现予印发，请认真遵照执行。

齐鲁师范学院

2023年9月15日

齐鲁师范学院学生特殊困难补助管理办法(修订)

第一章 总则

第一条 为进一步加强家庭经济困难学生资助工作,规范学生资助资金的管理与使用,充分发挥特殊困难补助功能和作用,特修订本办法。

第二条 特殊困难补助主要用于帮助我校全日制本专科学学生解决学习、生活中遇到的突发性、临时性、特定性的困难,保障他们顺利完成学业。

第二章 资金来源与用途

第三条 特殊困难补助的资金来源。学校根据上级有关规定和我校实际,每年从学校事业收入中按比例提取专项资金用于资助家庭经济困难学生。

第四条 特殊困难补助的用途。特殊困难补助包括临时困难补助和专项补助两种形式。临时困难补助用于帮助我校学生解决突发性、临时性、特定性的经济困难,包括身患大病、重病的学生,发生意外伤害的学生,因家庭遭遇不幸造成学习、生活困难的学生。专项补助主要用于学校设立的部分特定项目,包括特困新生入学专项补助、走访特殊困难学生专项补助、重点保障人群专项补助等。

第三章 申请条件与补助标准

第五条 申请对象

我校全日制本专科在校在籍学生。

第六条 申请条件

(一) 学生因以下原因导致经济困难，严重影响正常学习、生活的，可以申请临时困难补助：

1. 因学生本人罹患重大疾病、意外伤害等导致家庭经济困难者；
2. 因直系亲属罹患重大疾病、意外伤残、死亡等导致家庭经济困难者；
3. 因家庭遭遇严重自然灾害导致家庭经济困难者；
4. 因其它特殊或突发原因导致家庭经济困难者。

(二) 专项补助包括：

1. 特困新生入学专项补助对象为家庭经济特别困难的全日制本专科新生，包括脱贫享受政策、防止返贫监测帮扶对象等家庭学生、农村低保家庭学生、农村特困供养学生、孤残学生、烈士子女等重点保障人群；
2. 走访特殊困难学生专项补助对象为我校组织走访的家庭经济困难等；
3. 重点保障人群专项补助对象为我校学生中属于孤儿、残疾、烈士子女、特困供养等家庭经济特别困难的学生；
4. 其他专项补助根据上级有关文件要求研究确定。

(三) 出现以下情况之一的学生，学校不予受理其特殊困难补助申请：

1. 违反法律法规，不遵守学校规章制度者；
2. 在生活中铺张浪费，超出学生正常消费水平者；
3. 在申请补助过程中有不诚信行为者。

第七条 补助标准

(一) 临时困难补助的标准

临时困难补助每生每年最高补助金额一般不超过当学年学费金额。

1. 学生本人罹患重大疾病、遭受严重意外伤害，补助额度最高为当学年学费金额；

2. 学生直系亲属罹患重大疾病、遭受严重意外伤害或者死亡，补助额度最高为 4000 元；

3. 学生家庭遭遇严重自然灾害或突发事件，补助额度最高为 3000 元；

4. 其他突发情况，补助额度最高为 2000 元。

(二) 专项补助的额度

1. 特困新生入学专项补助额度最高不超过 1000 元/人；

2. 走访特殊困难学生专项补助额度最高不超过 500 元/人，以慰问金形式发放；

3. 重点保障人群专项补助标准根据实际情况确定，最高一般不超过国家助学金最高档次（一学年）；

4. 其他专项补助金额根据上级有关文件要求研究确定。

（三）其他说明

1. 学年内获得国家助学金的学生，原则上不可以以同一理由再次申请特殊困难补助；

2. 学生在校期间，不可以以同一理由重复申请特殊困难补助；

3. 特殊困难补助金额将根据申请学生及其家庭实际情况，结合当学年学生本人在校获资助情况研究确定。

第四章 补助流程

第八条 办理流程

（一）临时困难补助的办理流程

1. 学生本人自愿申请。符合条件的学生自愿向所在学院提出申请，填写《齐鲁师范学院学生特殊困难补助申请审批表》并如实提供相关证明材料；

2. 学院审核、公示。各学院对申请学生进行资格审查，经班级学生资助评议小组评议，学院学生资助工作专项领导小组审核通过后，提出意见，将名单和补助金额以适当形式在本学院内进行不少于2个工作日的公示，公示无异议后上报学校学生资助管理部门；

3. 学校学生资助管理部门审核、报批、公示。学生资助管理部门审核各学院材料后报学校资助工作专项领导小组审批，审定

结果以适当形式在校内进行不少于 5 个工作日的公示，公示无异议后，确定特殊困难补助学生名单。

学生因病、家庭变故、不可抗力等情况无法自行提交申请的，辅导员在核实相关情况后，可代为办理申请手续。

（二）专项补助的资助流程

专项补助申请流程与临时困难补助申请流程相同。申请特困新生入学专项补助的学生需向所在学院提供《山东省高等教育资助申请表》及其他能够证明家庭经济困难的材料（如低保证、医院诊断证明、受灾证明等）。

第五章 资金发放与使用管理

第九条 发放方式

（一）方式一：学校学生资助管理部门汇总发放材料报学校财务处，由财务处将补助金发放至学生个人银行账户；

（二）方式二：因特殊原因不能发至学生本人银行卡的，由学院提交情况说明，经学生资助管理部门上报审批后，由财务处将补助金发放至该生直系亲属银行卡中。

第十条 资金的使用管理

（一）专款专用。特殊困难补助经费只能用于帮助学生解决学习、生活上临时出现的困难和特定项目补助，任何单位和个人不得挪作它用；

(二) 合理资助。特殊困难补助应根据学生实际情况，合理确定补助金额；

(三) 规范使用。受助学生必须合理使用困难补助，以解决学习、生活中的困难；

(四) 学生工作部（处）负责特殊困难补助资金的日常管理和使用，同时接受上级主管单位及学校纪检、监察、审计、财务等有关部门的检查和监督。

第六章 附则

第十一条 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。

第十二条 本办法自颁布之日起实施，由学生工作部（处）负责解释，原《齐鲁师范学院学生特殊困难补助管理办法》（齐鲁师院政学字[2015]5号）同时废止。

附件：1. 齐鲁师范学院特殊困难补助申请审批表

附件

齐鲁师范学院特殊困难补助申请审批表

姓名		民族		性别		身份证号	
专业		学制		学费		学号	
家庭住址				申请类型	<input type="checkbox"/> 临时补助 <input type="checkbox"/> 专项补助		
家庭主要成员	姓名	关系	工作单位			年收入	
申请理由	本人签字： 年 月 日						
班级资助工作评议小组意见	组长签字： 年 月 日						

<p>学院 审核 意见</p>	<p>经审核，情况属实，同意该生申请特殊困难补助。</p> <p>申请补助金额_____元。</p> <p style="text-align: right;">(盖章) 年 月 日</p> <p>分管学生工作领导签字:</p>
<p>学生 资助 管理 部门 意见</p>	<p style="text-align: right;">(盖章) 年 月 日</p>
<p>学校 学生 资助 工作 领导 小组 意见</p>	<p style="text-align: right;">年 月 日</p>

备注：1、本表一式二份，校学生资助管理部门和学院各存一份；
2、“学院审核意见”栏加盖学院党委用章。

