

南方科技大学家庭经济困难学生认定 及档案管理办法

南科大〔2015〕61号

第一章 总则

第一条 为了解和掌握在校家庭经济困难学生的基本情况，公平、公正、合理地分配资助资源，切实保证国家和学校制定的各项资助政策和措施真正落实到家庭经济困难学生身上，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），结合我校实际情况，特制定本办法。

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我校全日制普通本科生。

第二章 家庭经济困难学生认定

第三条 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。

（一）学生资助评审委员会全面领导我校家庭经济困难学生的认定工作。学生工作部具体负责组织和管理工作。

（二）学生资助工作组负责认定的具体组织和审核工作。

（三）以班级为单位，成立以学生辅导员任组长，班主任、学生代表担任成员的班级评议小组，负责认定的民主评议工作。班级评议小组成员中，学生代表人数视班级人数合理配置，应具有广泛的代表性，一般不少于班级总人数的10%。申请家庭经济困难认定的学生不可担任班级评议小组成员。认定评议小组成立后，其成员名单应在本班级范围内公示。

第四条 申请认定家庭经济困难的学生必须符合下列条件之一：

（一）无稳定经济来源或靠亲友有限资助的孤儿；

（二）单亲家庭，且单亲父（母）收入无法维持学生本人学习、生活需要的学生；

(三) 父母因老、弱、病、残等原因致使劳动力丧失，又无其它经济来源的贫困家庭子女；

(四) 城镇中父母一方或双方失业，领取最低生活保障金家庭的子女；

(五) 家庭人均月收入低于深圳市最低生活保障标准；

(六) 烈士或优抚家庭的特困子女；

(七) 因其它不可抗拒原因导致家庭经济困难的学生。

第五条 根据学生家庭经济困难程度，将家庭经济困难学生分为两个等级：特困生和贫困生。

(一) 特困生：无稳定经济来源的烈士子女、革命残疾军人子女、孤儿；家庭缺乏经济来源、生活极度困难的学生。

(二) 贫困生：家庭无稳定经济来源、生活困难的学生。

特殊情况或因故发生临时经济困难的学生，可根据情况酌情考虑等级。

第六条 有下列情况之一者，不得认定为家庭经济困难学生。即使已取得资助资格，也应取消其家庭经济困难学生资格，并视情节全部或部分返回已发款项。

(一) 在校期间触犯国家法律法规受到处罚的；

(二) 违反校规校纪受到行政（党团）警告及以上处分的；

(三) 经查实谎报家庭经济情况或本人生活状况者；

(四) 获取资助期间家庭经济状况已有改善，有固定经济来源者

；

(五) 家庭因建（购）房、购车、生产投资等消费而欠下巨额债务导致无力供养其完成学业者；

(六) 平时吃穿超度，抽烟，酗酒，请客会友铺张浪费的；

(七) 在休学、保留入学资格期间者；

(八) 其它不符合家庭经济困难学生条件者。

第七条 家庭经济困难学生的认定工作程序

(一) 学校全面、认真部署每学年的家庭经济困难学生认定工作。学校在向新生寄送录取通知书时，应同时寄送《高等学校学生及家庭情况调查表》；在每学年结束之前，应向在校学生发送《高等学校学生及家庭情况调查表》。需要申请认定家庭经济困难的新生及在校学生要如实填写《高等学校学生及家庭情况调查表》，并持该表到家庭所在地乡、镇或街道民政部门加盖公章，以证明其家庭经济状况。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《高等学校家庭经济困难学生认定申请表》，不再提交《高等学校学生及家庭情况调查表》。

(二) 本人申请。每学年开学后，学生工作部布置启动全校认定工作。辅导员组织学生填写《高等学校家庭经济困难学生认定申请表》，并负责收集《高等学校学生及家庭情况调查表》。

(三) 班级评议小组评议。班级评议小组根据学生提交的《高等学校家庭经济困难学生认定申请表》和《高等学校学生及家庭情况调查表》，集合深圳市认定标准，在认定贫困证明的同时，对提出申请学生的实际表现给予评定，评定结果要求反映学生本人的日常消费情况（包括学生实际消费状况与本人申报情况是否相符、有无过度消费及相对高消费的情况）以及影响其家庭经济状况的有关情况等内容，认真进行评议，确定本班级各档次的家庭经济困难学生资格，报书院学生资助工作小组进行审核。

班级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。

(四) 书院学生资助工作组审定。各书院负责家庭经济困难学生档案建立的具体组织和审核工作。

1. 学生资助工作组要认真审核班级评议小组申报的初步评议结果。如有异议，应在征得班级评议小组意见后予以更正。

2. 学生资助工作组审核通过后，要将家庭经济困难学生名单及档次，以适当方式、在适当范围内公示5个工作日。如师生有异议，可

通过有效方式向本书院学生资助工作组提出质疑。资助工作组应在接到异议材料的3个工作日内予以答复。如对书院的答复仍有异议，可通过有效方式向学生工作部提请复议。学生工作部应在接到复议提请的3个工作日内予以答复。如情况属实，应做出调整。公示无异议后，将名单报送学生工作部。

（五）学生工作部负责汇总各书院上报的家庭经济困难学生名单，综合全校家庭经济困难学生情况，提出全校家庭经济困难学生名单，报学生资助评审委员会通过后，建立家庭经济困难学生档案信息库。

第三章 资格复查

第八条 学校和书院每学年应定期对全部家庭经济困难学生进行一次资格复查，并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，学校应依据有关规定进行严肃处理。

第九条 学校和书院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。如学生家庭经济状况发生显著变化，学校应及时做出调整。

第四章 档案管理

第十条 家庭经济困难学生档案库的管理与维护：

（一）学校对家庭经济困难学生实行校院两级管理体制。学生工作部负责制定有关经济困难学生认定及管理工作的政策、措施、协调工作中遇到的问题，对家庭经济困难学生进行宏观管理。各书院负责家庭经济困难学生档案的建立以及日常教育和管理工作；

（二）建立学生工作部和书院两级家庭经济困难学生档案库，学生工作部负责建立全校家庭经济困难学生信息电子档案库，各书院负责建立本书院家庭经济困难学生档案库，对贫困生和特困生进行分类管理，妥善保存好档案资料。

（三）对家庭经济困难学生实行动态管理，学生家庭经济情况好

转或者出现符合家庭经济困难学生认定条件的应调整名单,及时更新家庭经济困难学生档案库。

第五章 附则

第十一条 本办法由学生工作部负责解释。

第十二条 本办法自发布之日起施行。