家庭经济困难学生认定管理办法

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）和《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）的要求，为做好我校家庭经济困难学生认定工作，进一步提高学生资助精准度，切实保证国家制定的各项高等学校资助政策和措施落实到家庭经济困难学生身上，特制定我校家庭经济困难学生认定管理办法。

1. 认定范围

（一）本办法适用于我校在校的全日制高职学生。

（二）本办法中家庭经济困难学生是指本人及其家庭的经济能力难以满足在校期间的学习、生活基本支出的学生。

二、认定原则

（一）坚持实事求是、客观公平。认定家庭经济困难学生要从客观实际出发，以学生家庭经济状况为主要认定依据，认定标准和尺度要统一，确保公平公正。

（二）坚持定量评价与定性评价相结合。既要建立科学的量化指标体系，进行定量评价，也要通过定性分析修正量化结果，更加准确、全面地了解学生的实际情况。

（三）坚持公开透明与保护隐私相结合。既要做到认定内容、程序、方法等透明，确保认定公正，也要尊重和保护学生隐私，严禁让学生当众诉苦、互相比困。

  （四）坚持积极引导与自愿申请相结合。既要引导学生如实反映家庭经济困难情况，主动利用国家资助完成学业，也要充分尊重学生个人意愿，遵循自愿申请的原则。

三、认定机构和工作职责

学校建立四级资助认定工作机制，由学校学生资助工作领导小组、学校学生资助管理中心、二级学院认定工作组、班级认定评议小组构成，具体工作职责如下：

（一）学校学生资助工作领导小组全面领导、监督本校家庭经济困难学生的认定工作。

（二）学校学生资助管理中心具体负责组织、管理本校家庭经济困难学生的认定工作。

（三）二级学院成立以分管学生工作的党总支副书记为组长、学生管理办公室主任、辅导员担任成员的二级学院认定工作组，具体负责组织与审核认定的具体组织和审核工作。

（四）二级学院以班级为单位，成立以辅导员任组长、学生代表担任成员的班级认定评议小组，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%。认定评议小组成立后，其构成人员名单应在本班级范围内公示。

（五）二级学院认定工作组和认定评议小组成员名单报学校学生资助管理中心备案。

四、认定标准

我校家庭经济困难学生认定档次分为：家庭经济一般困难、家庭经济比较困难、家庭经济特别困难三档。

具体困难认定标准为：以家庭人均月收入为基本参考指标，以家庭成员构成情况、健康状况及其他情况为附加参考指标，借助《家庭经济困难学生测评表》（以下简称《测评表》，附件1）对学生进行测评得出测评结果，同时结合《家庭经济困难学生民主评议表》（以下简称《评议表》，附件2）的评议结果，进行综合评定。

《测评表》的依据：参照当年上海市城市居民最低生活保障标准，以学生家庭人均收入为基础，参考导致其家庭经济困难的因素，着重考虑孤残学生、烈士子女、建档立卡家庭学生（包括边缘易致贫、脱贫不稳定家庭）、城乡低保家庭学生、特困供养学生，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。

《评议表》着重对学生的日常表现和消费水平进行定性化的民主测评，民主测评不通过的学生不得认定为困难生。

五、认定程序

家庭经济困难学生认定工作原则上每学年进行一次，每学期要按照家庭经济困难学生实际情况进行动态调整。学校学生资助工作领导小组全面、认真部署每学年的家庭经济困难学生认定工作，学校学生资助管理中心、二级学院认定工作组、班级认定评议小组，根据学生资助工作领导小组全年部署要求，按照各自的职能分工，共同完成认定工作。

（一）每学年在向新生寄送录取通知书时，学校同时寄送《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《认定申请表》）；在每学年结束之前，二级学院向在校学生发放《认定申请表》。

（二）每学年开学初，申请学生要如实填写《认定申请表》,并附上佐证材料一同提交给辅导员，辅导员负责及时收齐学生提交的《认定申请表》及附加材料。申请学生应对所提供信息的真实性负责。

（三）班级认定评议小组首先组织审核学生提交的《认定申请表》和附加材料，对《测评表》进行评定，将量化测评结果填写在《评议表》上。其次对申请学生开展民主评议，将民主评议意见填写在《评议表》上，并结合量化测评结果，确定各档次的家庭经济困难学生初评名单。最后，填写本班级家庭经济困难学生初评名单汇总表，将认定材料报二级学院认定工作组进行审核。

（四）二级学院认定工作组负责审核班级认定评议小组申报的初评名单。如有异议，应在征得认定评议小组意见后予以修改。

二级学院认定工作组审核通过初评名单后，要将各档次的家庭经济困难学生初审名单在本学院内公示3个工作日。师生如有异议，可通过有效方式向本学院认定工作组书面提出异议材料。认定工作组应在接到异议材料的3个工作日内予以答复。师生如对二级学院认定工作组的答复仍有异议，可通过有效方式向学生资助管理中心书面申请复议。学生资助管理中心应在接到复议申请的3个工作日内予以答复。如情况属实，应作出修正。

各二级学院在公示过程中，严禁涉及学生个人敏感信息及隐私，并在公示期结束及时去除公示信息。

公示通过之后，二级学院认定工作组负责组织填写《认定申请表》中的“二级学院审核意见”，确定本学院各档次的家庭经济困难学生初审名单，并填写本学院家庭经济困难学生初审名单汇总表，报学生资助管理中心审核，学生资助管理中心可以提出复核意见报学生资助工作领导小组核定。

（五）学生资助管理中心负责对终审的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。每学年开学后八周内，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。

六、认定工作的管理和监督

（一）《认定申请表》是学校确认家庭经济困难学生的主要依据，是学校对家庭经济困难学生实施资助的凭据，凡是没有家庭经济困难证明或有困难证明却不符合要求的学生，不得列为资助对象。

（二）学校和各二级学院应加强学生的诚信教育，要求学生或监护人如实提供家庭经济困难情况，及时告知家庭经济状况变化情况，学校也应及时做出调整。如发现有恶意提供虚假信息的情况，一经核实，及时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。

（三）学校和二级学院每学年定期对全部家庭经济困难学生进行一次资格复查，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。

（四）学校和二级学院要加强学生资助信息安全管理，不得泄露学生资助信息。

七、学校家庭经济困难认定工作是开展精准资助的基础，学校强化督查考核，在遵循“实事求是，有错必究”原则的基础上，按照四级资助认定工作机制的职责内容，实行监督问责机制。

八、本办法由学生处负责解释。