广 州 铁 路 机 械 学 校

广州铁路机械学校建档立卡学生生活费补助实施意见

广铁机校字[2019]022 号

为进一步规范我校学生资助工作，确保学生资助工作按政策、依程序、有计划予以贯彻落实，明确相关工作人员的工作职责，结合本校实际，特制定本实施意见。

1、加大宣传力度。学校要加强建档立卡学生生活费补助资助政策的宣传力度，广泛利用各种媒介、采取多种形式，向全校师生进行广泛宣传，切实把这项国家惠民政策宣传到位，使之家喻户晓、深入人心。

2、做好申报工作。班主任和资助中心工作人员要做好建档立卡学生生活费补助的申请、认定工作，规范评审程序。对家庭经济困难学生的认定按政策要求严格审查、严格把关。

3、确认受助对象。每学期初，班主任要及时收集建档立卡学生生活费补助受助对象相关资料，如国家助学金申请表及家庭经济困难的相关佐证材料，办理银行卡所需的身份证复印件。要及时了解全班学生是否符合建档立卡等四类兜底对象，是否涉农专业，收集相关证明材料，填写摸底表。对不符合或自愿放弃的受助对象进行签名确认。

４、做好民主评议。各班级人员组成必须含各层次，人数在 9-13 人或班级人数的 1/3（受助对象除外）。确认对象后，各班级及时对受助对象进行评议确认。

５、严格公示制度。学校资助中心及时受理学生的申请，对享受国家助学金对象初审后报学校评审领导小组审核通过后，在学校醒目的地方公示七个工

作日，公示无异议后报区教育局学生资助管理中心审批。

６、及时汇总上报。学校资助中心做好建档立卡学生生活费补助情况的汇总，做好学生资助信息报表完整、及时，做到无虚报、错报、重报、漏报行为的发生。

７、掌握异动情况。班主任要及时向学籍管理部门、学生资助管理机构报送学生异动情况（退学、转学、休学），学生资助管理机构应根据学生异动情况及时调整建档立卡学生生活费补助的发放。

８、严格发放行为。学校资助管理中心要严格做好建档立卡学生生活费补助采取银行卡形式发放。银行卡必须由学生本人签领，做到无代领行为，无实物或服务形式抵顶或扣减行为，无强制消费或抵减学费等行为。

９、归整资助档案。及时将建档立卡学生生活费补助学生的情况及过程性材料归档。归档材料包括受助情况汇总表、受助对象明细表、受助对象申请表及佐证材料、班级民主评议记录单、受助对象公示名单及公示结果、受助对象建档立卡学生生活费补助发放名单及变动情况，学生银行卡签领表，发卡银行上账通知单等。

10、实施阳光工程。学校设立咨询电话 020-86336713，举报投诉电话 020-86336713，接受社会和家长的监督。

广州铁路机械学校

2019 年 9 月 2 日

附件 1：中等职业学校建档立卡贫困户学生生活补助政策解读

附件 2：学生申请资助流程

附件 3：班主任资助工作流程

附件 1：

中等职业学校建档立卡贫困户学生生活费补助政策解读

一、资助标准

生活费补助每生每学年 3000 元（每月 300 元）

二、资助对象

广东省户籍的建档立卡贫困户学生(有扶贫手册)

三、资助发放

由学生户籍所在地统一发放。

附件 2：

学生申请资助流程

1、学生准备材料进行申请

新学年开学一周内填写相关资助申请表，及时递交相关证明材料（户口本（首页及学生本人页）、学生本人身份证复印件，家庭经济困难材料）。

2、配合学校进行三级审核

申请材料接受学校资助评审机构三级评审（班级初审、系/部/年级复审，学校终审），配合相关部门及人员进行审核。

3、留意公示结果并确认受助信息

4、配合资助资金发放相关工作

学生准备办理中职卡相关材料并在每次助学金发放时在班级发放表格中进行签名确认。

附件 3：

班主任资助工作流程

1、组织指导学生进行申请

新学年开学一周内组织学生填写相关资助申请表，并教促学生递交相关证明材料（户口本（首页及学生本人页）、学生本人身份证复印件，家庭经济困难材料）。

2、核对学生材料并组织班级初审

班主任核对学生相关证明材料（户口本（首页及学生本人页）、学生本人身份证复印件，家庭经济困难材料）是否真实、完整，学生填写申请材料是否有误，并展开主题班会组织班级评审工作。

3、整理材料并上交系/年级进行复审

按照《广东省中等职业教育资助工作管理规范》要求整理好本班资助材料并将学生材料交系/专业部/年级进行复审。

4、配合学校资助机构进行终审

5、跟进公示情况及组织核对信息

班主任在学校对享受资助名单进行公示时及时提醒学生留意公示结果，有异议的同学及时与班主任和学校资助机构联系，名单通过公示后组织学生进行签名确认，班主任核对无误后进行签名。

6、组织学生办理中职卡

组织享受国家助学金的学生准备办理中职卡相关材料并在每次助学金发放时在班级发放表格中进行签名确认办理学生助学金领取情况。