

内蒙古科技大学

家庭经济困难学生认定工作实施办法

第一章 总 则

第一条 为做好我校家庭经济困难学生认定工作，提高学生资助精准度，有效落实各项学生资助政策，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《内蒙古自治区家庭经济困难学生认定工作实施细则（2021修订）》（内教发〔2021〕13号）精神，结合我校实际，制定本实施办法。

第二条 本实施办法适用于我校全日制本专科在校学生（含第二学士学位和预科生）。

第三条 本实施办法所称的家庭经济困难学生是指学生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。

第四条 本实施办法所称的家庭经济困难学生认定，是指学校对提出家庭经济困难学生认定申请的学生，根据民政、退役军人、乡村振兴、工会、残联等部门的信息数据，结合实际掌握的情况，按统一的工作流程和认定分析方法，核实学生的家庭经济状况，确定其是否为家庭经济困难学生，并对其家庭经济困难程度进行分等级的行为。

第五条 家庭经济困难学生认定结果，是作为学校贯彻落实各级学生资助政策和实施学校资助措施的重要参考因素。

第六条 家庭经济困难学生认定原则：

（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，主动申请资助完成学业，又要充分尊重学生个人意愿，遵循自愿申请的原则。

第二章 组织与管理

第七条 我校家庭经济困难学生认定机构和职责。

（一）学校成立以主管学生工作的校领导为组长的学生资助领导小组，全面领导和监督家庭经济困难学生认定工作。

（二）党委学生工作部（学生处、武装部）（以下简称学工部）学生资助管理中心负责组织、审核和管理全校的家庭经济困难学生认定工作。具体落实提前告知、组织学生（或监护人）申请、进行认定、结果公示、建档备案、录入系统等工作，建立家庭经济困难学生基础信息数据库。

（三）各学院成立以学院副书记、副院长为组长、辅导员和班主任代表等相关人员参加的认定工作组，负责本学院

家庭经济困难学生认定的具体组织和审核工作。

（四）班级（专业）成立以班主任为组长、各宿舍学生代表担任成员的家庭经济困难学生认定评议小组，负责本班级（专业）家庭经济困难学生认定评议具体工作。认定评议小组成立后，其成员名单应在本班级（专业）范围内公示两个工作日，并报送党委学生工作部学生资助管理中心备案。

第三章 认定依据和等级

第八条 家庭经济困难学生认定依据。

（一）家庭经济因素。主要包括学生家庭收入、财产、债务等情况。

（二）特殊群体因素。主要指学生是否属于脱贫不稳定家庭学生、边缘易致贫家庭学生、突发严重困难家庭学生、最低生活保障家庭学生、特困供养学生、孤儿（事实无人抚养）学生、烈士子女、家庭经济困难残疾学生、残疾人子女、深度相对意外困难职工家庭子女等情况。

（三）地区经济社会发展水平因素。主要指校园地、生源地经济发展水平、城乡居民最低生活保障标准、物价水平以及学校收费标准等情况。

（四）突发状况因素。主要指遭受重大自然灾害、重大突发意外事件、家庭直系亲属或学生本人突发重大疾病等情况。

（五）学生消费因素。主要指学生消费的金额、结构等是否合理。

（六）其他影响家庭经济状况的有关因素。主要包括学

生家庭上学人数、劳动力情况、父母文化和职业情况、家庭成员身体状况等。

第九条 认定等级。

根据家庭经济困难学生困难程度，设置 A、B、C 三个等级。

A 级：主要指脱贫不稳定家庭学生、边缘易致贫家庭学生、突发严重困难家庭学生、最低生活保障家庭学生、特困供养学生、孤儿（事实无人抚养）学生、烈士子女、家庭经济困难残疾学生、残疾人子女、深度相对意外困难职工家庭子女等情况。

B 级：主要指学生及其家庭仅能提供小部分基本上学费用等情况。

C 级：主要指学生及其家庭能够提供大部分但尚不能完全提供基本上学费用等情况。

第四章 认定工作程序

第十条 家庭经济困难学生认定工作每学年进行一次，每学期可根据实际情况进行动态调整。

第十一条 认定程序

（一）提前告知。学校在向新生寄送录取通知书时，同时寄送《家庭经济困难学生认定申请表（样表）》（见附表，以下简称《申请表》）；在每学年结束之前，向在校学生发放《申请表》，同时发放相关学生资助政策宣传材料。

（二）个人申请。学生本人自愿提出申请，按时向学校提交综合反映学生家庭经济情况的认定《申请表》，并承诺所

填信息及提供材料真实可靠。属脱贫不稳定家庭学生、边缘易致贫家庭学生、突发严重困难家庭学生、最低生活保障家庭学生、特困供养学生、孤儿（事实无人抚养）学生、烈士子女、家庭经济困难残疾学生、残疾人子女、深度相对意外困难职工家庭子女等情况学生，需提交相关佐证材料，送学校核对，复印件由学校存档备查。

（三）学校认定。新学年开学时，班级（专业）学生认定评议小组组织回收学生填写的《申请表》及相关佐证材料，依据民政、退役军人、乡村振兴、工会、残联等部门贫困家庭的相关信息数据，综合考虑学生日常消费情况以及影响家庭经济状况的有关因素，初步提出本班级（专业）各等级家庭经济困难学生名单并对学生家庭经济困难程度进行认定，报学院认定工作组审核。学院认定工作组负责审核汇总所属班级（专业）认定小组提出的学生名单，报党委学生工作部学生资助管理中心核准。学生资助管理中心负责核准和汇总各学院学生名单，提出全校各等级家庭经济困难学生名单，报学校学生资助工作领导小组批准。

（四）结果公示。学院认定工作组审核通过后，学院要将家庭经济困难学生认定的名单及档次，在适当范围内、以适当方式予以公示5个工作日。公示时，严禁涉及学生个人敏感信息及隐私。如师生有异议，可向本学院认定工作组提出异议。学院认定工作组应在接到异议材料后3个工作日内予以答复。如对学院认定工作组的答复仍有异议，可向党委学生工作部学生资助管理中心提请复议，学生资助管理中心

在接到复议提请后3个工作日内予以答复，如情况属实，及时做出调整，调整后的结果需公示5个工作日。

（五）建档备案。经公示无异议后，学工部学生资助管理中心负责汇总各学院审核通过的家庭经济困难学生名单及认定等级，报学校学生资助领导小组审批，审批通过后在校内公示5个工作日。家庭经济困难学生名单及认定等级，连同学生提交的《申请表》、相关佐证材料复印件等资料按学年整理装订，建立家庭经济困难学生信息档案，并按要求及时录入全国学生资助信息管理系统。

第十二条 学院不得要求学生及其监护人临时开具任何贫困证明类材料。属脱贫不稳定家庭学生、边缘易致贫家庭学生、突发严重困难家庭学生、最低生活保障家庭学生、特困供养学生、孤儿（事实无人抚养）学生、烈士子女、家庭经济困难残疾学生、残疾人子女、深度相对意外困难职工家庭子女等情况学生，要求学生或其监护人提供相关佐证材料。学生或其监护人填写《申请表》时必须承诺所填写内容的真实性。

第十三条 有下列情形之一的学生，不作家庭经济困难学生认定。

1. 学生或监护人不提出家庭经济困难学生认定申请，或不按规定、不按时间要求提出家庭经济困难学生认定申请；
2. 学生或监护人不如实填写《申请表》的，提供虚假佐证材料；
3. 其他不符合家庭经济困难学生认定要求的情形。

第五章 附则

第十四条 本实施办法由党委学生工作部负责解释。

第十五条 本实施办法自公布之日起施行。原《内蒙古科技大学家庭经济困难学生认定和建档工作办法》（内科大发〔2017〕74号）同时废止。