

# 教育部办公厅

---

教财厅函〔2020〕8号

## 教育部办公厅关于印发《中等职业学校 学生资助工作指南》的通知

各省、自治区、直辖市教育厅(教委),各计划单列市教育局,新疆生产建设兵团教育局:

为进一步推动中等职业学校学生资助政策规范有序实施,不断提升资助精准化水平,深入推进资助育人工作,教育部制定了《中等职业学校学生资助工作指南》,现印发你们,请遵照执行。



# 中等职业学校学生资助工作指南

为进一步推动中等职业学校学生资助(以下简称中职资助)政策规范有序实施,不断提升资助精准化水平,深入推进资助育人工作,在总结地方实践经验基础上,制定本指南。

## 一、职责任务分工

地方各级有关部门应按照《中等职业学校学生学籍管理办法》《学生资助资金管理办法》等文件规定,落实相关责任。

### (一)职业教育管理部门

各级教育行政部门根据职责权限对中等职业学校办学行为和学生学籍管理工作进行分级指导管理。

### (二)教育财务部门

应会同财政部门制订和完善资助政策、制定本地区落实国家中职资助政策的有关管理制度;编制财政资金的预决算,做好中职资助资金拨付等工作。

### (三)学生资助管理部门

应协助有关部门制定与完善资助政策;组织开展国家奖学金评审工作;指导督促所辖学校维护全国学生资助管理信息系统中中职子系统(以下简称资助系统)信息,负责审核本地区国家资助和地方政府资助的信息;组织开展督查调研、业务培训、资助宣传、资助育人、信访投诉受理等工作。

### (四)教育信息化管理部门

应做好中职学籍系统、资助系统运维、安全和技术支持服务保障,确保系统安全稳定运行等工作。

### (五) 中等职业学校

学校是落实中职资助政策的主体,应制定落实国家和地方政府资助政策的实施细则,制定学校资助和社会资助的相关管理办法;组织开展家庭经济困难学生认定工作;组织开展中职国家奖学金、国家助学金和免学费等资助项目的申请、评审、公示、发放等工作;组织开展地方政府资助、学校资助和社会资助工作;及时、准确维护中职学籍系统在校生学籍信息和毕业生信息;及时在资助系统中录入和审核各类资助信息;负责学生资助宣传、资助育人、资助培训、信访投诉受理和档案管理工作;及时足额发放国家奖学金和国家助学金。

(任务分解表见附件1)

## 二、资助范围

### (一) 国家资助

由中央统一设立的中等职业学校国家奖学金、国家助学金和免学费。

### (二) 地方政府资助

由地方政府出资设立的奖学金、助学金、学费减免等资助项目。

### (三) 学校资助

中等职业学校安排经费设立的奖助学金、学费减免、勤工助学

和特殊困难补助等校内资助项目。

#### (四) 社会资助

社会组织、群团组织、企业事业单位和个人等依法依规出资设立的资助项目。

### 三、资助宣传工作

#### (一) 抓住关键节点

各地各学校要开展经常性宣传,要在本地“两会”期间、招生、开学、毕业前后等重要时间节点开展集中宣传。

#### (二) 聚焦重点对象

各地各学校要将初高中应届毕业学生、中职在校学生及其家长等作为主要宣传对象,重点针对建档立卡家庭、低保家庭、特困救助供养家庭、孤儿、残疾家庭开展宣传。

#### (三) 丰富宣传内容

各地各学校要全面宣传中职学生资助政策、资助成效、育人成果、工作经验、典型人物、舆情应对等。

#### (四) 创新宣传形式

各地各学校要通过给学生或家长写“一封信”、张贴宣传海报、开学典礼、主题班会、家长会、走访重点人群、送政策下乡、校刊班刊、板报、条幅、广告墙、宣传栏、校园网、微信公众号、报纸、电台、电视台等多种载体和方式开展形式多样的宣传。政策宣传的重心要下沉,把宣传工作辐射到贫困地区、民族地区等,要深入田间地头、社区,不留死角。通过电话(邮箱)、微信公众号、QQ群等

渠道开展政策咨询。

#### 四、资助工作流程

##### (一) 组织申请

组织符合申请条件的学生在开学后5个工作日内向所在学校提交助困性资助申请,填写申请表(见附件2),并递交学生本人身份证(或户口簿)复印件以及其他相关材料。

##### (二) 认定

各学校结合家访等工作安排核实学生家庭经济状况等信息,按照有关文件规定,开展家庭经济困难学生认定工作。

##### (三) 评审

学校学生资助工作领导小组按照有关规定,组织开展国家奖学金、国家助学金和免学费等资助项目的评审工作,形成拟资助名单,评审过程要保证公开、公平、公正。评审记录存档备查。

##### (四) 公示

拟资助学生名单应在学校内进行公示,公示期限不少于5个工作日。不得公示学生的身份证号码、银行卡号、联系电话、家庭住址等个人隐私及敏感信息;超过公示期限的信息应及时撤销。学生资助管理部门应在资助系统中对审核通过的受助学生名单进行公示确认。

##### (五) 办卡

地方学生资助管理机构或中职学校应统一为享受国家助学金的学生办理中职资助卡,不得向学生收取卡费或押金等费用。

## **(六) 资金发放**

国家助学金应通过中职资助卡及时、足额发放给学生。确因特殊情况无法办理中职卡的,须经省级学生资助管理部门批准后通过现金发放。国家奖学金应于每年12月31日前一次性发给获奖学生。坚决杜绝以实物或服务等形式抵顶或扣减资助资金;坚决杜绝跨学期发放资助资金;坚决杜绝代签代领、集中代管中职资助卡;坚决杜绝批量激活、集中提取中职资助卡中的资金。

各地各学校可结合实际,制定中职国家资助(国家奖学金、国家助学金、免学费)、地方政府资助、学校资助、社会资助的业务操作流程,细化工作任务、工作要求和时间节点,确保工作人员岗位调整后资助工作顺利交接。

## **五、资助育人工作**

### **(一) 主要目的**

各地各学校要将资助与育人工作有机结合起来,构建物质帮扶、道德浸润、能力拓展、精神激励有效融合的资助育人机制,形成“解困—育人—成才—回馈”的良性循环,努力把受助学生培养成德智体美劳全面发展的高素质劳动者和技能人才。

### **(二) 主要方式**

各地各学校要紧紧围绕社会主义核心价值观这一核心,进行励志教育、诚信教育、感恩教育和社会责任感教育,开展心理帮扶、学业帮扶、技能帮扶和就业帮扶,培养学生的实践能力、创新精神、工匠精神和劳模精神。

### **(三) 主要形式**

各地各学校要结合当地实际和中职学生特点,开展丰富多彩的资助育人系列主题活动,开展爱党爱国主题教育活动、传统文化教育活动;开展爱心传递志愿服务等社会公益活动;开展诚信之星、励志之星、技能之星等典型评选及征文演讲;组织开展心理健康讲座及心理咨询与疏导;搭建勤工助学平台,帮助家庭经济困难学生制定职业规划,提供实习就业指导和就业指导。

## **六、系统信息管理**

### **(一) 学籍信息录入与维护**

各校要在新生入学 20 个工作日内通过全国中等职业学校学生信息管理系统为其建立电子档案;及时维护学籍异动(含留级、转学、转专业、休学、退学、注销、死亡等)信息;在毕业学生离校前 20 个工作日内,通过学籍系统为其办理毕业。

### **(二) 困难学生信息录入与维护**

各校要及时录入学生家庭经济信息和困难认定等级结果(特别困难、困难、一般困难、不困难)。对困难等级认定结果发生变更的,要及时维护。

### **(三) 资助信息录入与维护**

各校应按学年录入国家奖学金信息,按月维护国家助学金和免学费资助信息。各级学生资助管理部门应及时审核国家奖学金、国家助学金和免学费名单以及地方政府资助名单。各校按学期录入地方政府、学校和社会资助信息。

#### **(四) 资金信息录入与维护**

在学生资助资金预算下达后,各级学生资助管理部门要及时将资金拨付信息录入资助系统。

### **七、信息安全管理**

#### **(一) 系统账户安全**

各级中职学籍系统、资助系统操作管理人员应妥善保管账户信息,学籍、资助业务操作人员和审核人员(业务主管)账号不得由同一人保管和使用,要定期更新登录密码。

#### **(二) 系统数据安全**

资助系统应用单位和个人要严格执行国家信息安全等级保护和数据安全保密制度要求,严禁泄露、非法向他人提供资助信息。严格公示范围和内容防止信息泄露,保护学生隐私。

#### **(三) 重大舆情应对**

各地各学校应建立学生资助舆情监测与应急处置机制,及时稳妥应对突发事件。对突发重大舆情,要第一时间核查、第一时间报告、第一时间回应。

### **八、资助档案管理**

各地各学校学生资助管理部门要对学生资助管理档案(政策文件、管理制度、通知函件、岗位职责、工作流程、计划总结、督查考评等)、资助业务类档案(如学生学籍名册、资助申请表及相关材料、评审记录、公示名单及公示影像、受助学生名单汇总表、受助学生异动情况表、签领名单等)进行整理归档。各地各学校的财务



管理部门要对(资金拨付文件、资金收支发放凭证、银行发放清单、签领名单、资金往来银行对账单、资金清算明细、物价部门批准的收费标准文件等)进行整理归档。

各地各学校要组织做好资助档案的收集、整理、装订、归档工作。各地各学校建立和完善资助工作档案制度,及时按照学校档案管理要求整理归档学生资助档案。归档材料要真实、准确、完整,归档材料要有封面、整理有排序、归集有装订、分装有专盒、保存有专柜。

## 九、督查督办工作

### (一)主要内容

各地要组织对学生资助管理制度制定、资助资金拨付、家庭经济困难学生认定、奖助学金评审、资助资金发放和信息系统应用等情况进行督查督办。

### (二)主要方式

各地建立中职资助督查督办工作机制,通过网上审核与现场核查相结合、全面检查和随机抽查相结合等方式,督促学校规范执行各项资助政策;通过开通举报信箱、微信公众号、投诉电话等方式畅通监督渠道,广泛接受社会监督。各地可结合实际,聘请专业机构开展专项审计。

附件:1.中等职业教育国家资助工作任务分解表

2.家庭经济困难学生认定与助学金申请表(样表)

附件 1

## 中等职业教育国家资助工作职责任务分解表

资助项目	阶段任务	工作内容与要求	落实主体	时间节点
国家 奖学金	宣传	各地各学校应开展经常性宣传，在“两会期间”、招生、开学、毕业、寒暑假等重要时间节点开展集中宣传	各级学生资助管理部门、中等职业学校	全年
	名额下达	在收到预算资金后，学生资助管理部门联合技工院校资助管理部门下达奖学金名额	各级学生资助部门	9月30日前
	组织申请	组织符合申请条件的学生进行国家奖学金申请	中等职业学校	开学一周内
	评审	成立中等职业学校国家奖学金评审小组，按照公开、公平、公正的原则，组织开展奖学金评审工作		10月20日前
	公示	对评审无异议的奖学金获奖学生名单，在校内进行不少于5个工作日的公示。公示无异议后，按要求将相关材料报送至同级学生资助管理机构	中等职业学校	10月31日前
	审核	各级学生资助管理机构按照评审管理办法，审核学校提交的奖学金受助学生信息。最终，由省级评审领导小组审核后相关材料报送至全国学生资助管理中心	各级学生资助管理部门	11月10日
	发放	根据教育部、人力资源社会保障部公告的奖学金获奖学生名单，发放奖学金和获奖证书。将获奖学生信息及发放信息录入全国学生资助管理信息系统中职子系统	中等职业学校	12月31日
国家 助学金	宣传	各地各学校应开展经常性宣传，在“两会期间”、招生、开学、毕业、寒暑假等重要时间节点开展集中宣传	学生资助管理部门、中等职业学校	全年
	组织申请	组织符合申请条件的学生进行国家助学金申请	中等职业学校	开学一周内
	评审	成立中等职业学校国家助学金评审小组，按照公开、公平、公正的原则，结合本校家庭经济困难认定情况，进行评审。 将评审结果通过全国学生资助信息管理系统中中职子系统报至同级学生资助管理部门审核		每学期动态调整
	审核	审核全国学生资助信息管理系统中中职子系统各校审核通过的国家助学金受助学生名单	学生资助管理部门	按月完成

	公示	将资助名单加盖公章，在校内进行不少于5个工作日的公示。公示内容包括学生姓名、年级、班级、发放金额，不得公示受助学生身份证号、银行账号、联系电话、家庭地址等个人敏感信息	学生资助管理部门、中等职业学校	同级学生资助管理部门审核通过后
	办卡	为受助学生办理银行卡	中等职业学校	公示结束后一周内
	发放	按时足额发放。春季学期不得晚于5月，秋季学期不得晚于12月	学生资助管理部门、中等职业学校	公示无异议后
	系统操作	在系统中维护受助学生名单，完成校级审核，待同级学生资助管理中心审核并完成系统公示确认后，完成发放操作	学生资助管理部门、中等职业学校	每月
	监督检查	各地各学校应采取全面检查、重点抽查、交叉检查、自查等方式，定期开展监督检查工作。重点检查对象识别、资格审查、资助程序、资金配套、资金发放、资金使用、档案管理、机构建设等内容	学生资助管理部门、中等职业学校	全年
免学费	宣传	各地各学校应开展经常性宣传，在“两会”期间、招生、开学、毕业、寒暑假等重要时间节点开展集中宣传	学生资助管理部门、中等职业学校	全年
	录入	在全国学生资助信息管理系统中中职子系统中提交分专业免学费标准	中等职业学校	开学一周内
		在系统完成在籍在校学生的免学费学生名单录入提交		每月15日前
	审核	在系统中完成分专业免学费标准及受助学生名单审核	学生资助管理部门、中等职业学校	按月完成
		学生资助管理部门联合学籍管理等部门对学校上报系统免学费学生名单的真实性和准确性进行核查		每学期
	公示	在全国学生资助信息管理系统中中职子系统，对审核通过的免学费名单进行不少于5个工作日的公示	学生资助管理部门	同级学生资助管理部门审核通过后
监督检查	各地各学校应采取全面检查、重点抽查、交叉检查、自查等方式，定期开展监督检查工作。重点检查对象识别、资格审查、资助程序、资金配套、资金发放、资金使用、档案管理、机构建设等内容	学生资助管理部门、中等职业学校	全年	

附件 2

# 中等职业教育家庭经济困难学生认定与助学金 申请表（样表）

学校名称：

学生姓名		性别		户籍		监护人联系方式		照片
民族		入学时间		专业		年级班级		
身份证号				现住址				
家庭成员情况	姓名	年龄	与本人关系	工作或学习单位				
家庭经济状况	建档立卡贫困家庭学生： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否；孤残学生： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 最低生活保障家庭学生： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否；烈士子女： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否； 特困供养学生： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否； 家庭经济困难残疾学生及残疾人子女： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否					主要收入来源		
	家庭人口总数			家庭年收入			人均年收入	
申请助学金的主要理由	申请学生承诺对以上信息的真实性负责。  确认签名：_____ 年 月 日							
班级审核意见	班主任：				签字		_____ 年 月 日	
学校审核意见	负责人：				公章		_____ 年 月 日	

注：1.本表用于家庭经济困难学生认定与助学金申请，可复印。  
 2.承诺内容需本人手工填写“本人承诺以上所填写资料真实，如有虚假，愿承担相应责任。”  
 3.各省份可以结合当地实际，制定并采用本地区助学金申请表。