

河南省驻马店财经学校

关于印发《河南省驻马店财经学校 学生资助管理办法》等四份资助文件的通知

各部、科室，各班级：

为贯彻落实国务院《关于建立健全普通本科高校、高等职业学校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系的意见》（国发〔2007〕13号）和河南省财政厅 河南省发展改革委 河南省教育厅 河南省人力资源社会保障厅《关于扩大中等职业教育免学费助学金政策范围 进一步完善国家助学金制度的意见》（豫财教〔2012〕360号）的相关文件精神，为规范校内学生资助管理，提高资助质量，根据国家和省级有关资助政策，结合我校实际情况，先后对《河南省驻马店财经学校学生资助管理办法》、《河南省驻马店财经学校学生奖学金管理办法》、《河南省驻马店财经学校学生特殊困难补助实施办法》、《河南省驻马店财经学校学生勤工助学管理办法》等文件进行了修订，修订的文件已经校长办公会研究通过，现印发给你们，请认真学习，遵照执行。

附件：1. 河南省驻马店财经学校学生资助管理办法

2. 河南省驻马店财经学校学生奖学金管理办法
3. 河南省驻马店财经学校学生特殊困难补助实施办法
4. 河南省驻马店财经学校学生勤工助学管理办法

河南省驻马店财经学校

2012年12月28日



附件 1

河南省驻马店财经学校学生资助管理办法

为贯彻落实国务院《关于建立健全普通本科高校、高等职业学校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系的意见》（国发〔2007〕13号）和河南省财政厅 河南省发展改革委 河南省教育厅 河南省人力资源社会保障厅《关于扩大中等职业教育免学费助学金政策范围 进一步完善国家助学金制度的意见》（豫财教〔2012〕360号）的相关文件精神，按国家和省级有关资助政策，结合我校实际，特制定本方案。

1. 中等职业教育实行以国家助学金为主，以校内奖学金、学生工学结合、顶岗实习、学校减免学费等为辅的资助政策体系。学校每年应提取不低于事业收入 5% 的经费用于家庭经济困难学生的学费减免、校内奖学金、助学金和特殊困难补助等方面的开支。根据学校年度免学费数额按比例折算。

2. 校内资助资金列入学校年初预算，按规定及时足额提取，分账核算、专款专用，不得将学生活动或学生管理等方面的经费冲抵学生资助经费支出。

3. 校内资助资金主要用于学费减免、校内奖学金、校内助学金、勤工助学、特殊困难补助等。支出范围如下：

(1) 校内奖学金：分为年度奖学金、每学期的“学习标兵”评选和参加技能大赛获奖的奖励，鼓励和帮助学生通过努力学习获取各种类型的奖学金。

(2) 勤工助学：组织学生参加校内及校外勤工助学活动并提供补助。

(3) 学杂费减免：对孤残学生及因遭遇特大自然灾害或事故导致家庭经济特别困难的学生，减免住宿费和书本费等。

(4) 困难补助：对家庭经济困难的学生或遭受重大疾病及家庭变故的学生提供适当的困难补助。

4. 校内资助资金按照统筹安排、专款专用的原则使用，优先用于建档立卡家庭经济困难学生资助，不得挪作他用。校内资助经费的支出按照学生资助管理中心经办、财务部门审核、学校领导审批的程序办理。

5. 学校学生资助管理中心按照“公开、公平、公正”原则，严格按照申请、评审、发放和监督的程序，强化校内资助的管理，对受助学生的经济情况进行定期调查，并根据情况变化及时调整资助方式，按规定的资金使用范围切实将资助资金用到符合条件的学生身上。

6. 校内资助的申请由学生本人提交，资金的发放由学生本人接受，不得代申请和代领取。接受资助的学生要客观、及时地提供经济情况，并自觉接受监督。对弄虚作假者，除需全额补交减免和补助的费用外，学校将视情节给予必要的纪律处分。

7. 学校各职能部门及各专业部应明确责任，协调配合，共同做好校内资助工作，确保本校学生不因家庭经济困难原因终止学业。

8. 相关部门应编制年度资助经济困难学生经费收支计划，并上报学校总预算。

9. 本办法自发布之日起实施，由学校学生资助管理中心负责解释。

附件 2

河南省驻马店财经学校学生奖学金管理办法

为了激励学生刻苦学习，奋发向上，成为德、智、体、美、劳全面发展，有理想、有道德、有文化、守纪律的合格中职人才，根据上级有关规定，结合我校实际，特制定本办法。

一、评定原则

奖学金的评定过程中，必须坚持以下原则：

1. 德育优先原则
2. 学生为中心原则
3. 德、智、体、美、劳全面发展原则

二、奖学金的设置

1. 年度奖学金，根据每学期的考试成绩及学期个人量化考核成绩综合评选，设一、二等奖，一等奖占 2%，二等奖占 4%。
2. 特别奖学金，参加各级专业技能竞赛，学科竞赛或各种活动竞赛均可获得特别奖学金。
3. “学习标兵”，在每学年末考试中成绩突出的学生。

三、奖学金的评选条件及奖励标准

（一）基本条件

1. 热爱党，热爱社会主义祖国，坚持四项原则，拥护党的方针政策，积极参加学校组织的一切活动。

2. 遵守学校规章制度，关心集体，尊敬老师，团结同学，没有严重违纪现象和受过校纪处分。

3. 学习目的明确，学习方法灵活，专业技能扎实，学习努力，刻苦钻研，并能热心帮助其他同学。

4. 积极参加学校公益活动，文体活动和体育活动，体育课、早操、课间操出勤率高，身体素质达到国家体育锻炼标准。

（二）奖励标准

1. 年度奖学金

年度奖学金，根据每学年的考试成绩及个人量化考核成绩综合评选，一等奖学金每年每生奖励 300 元，二等奖学金每年每生奖励 200 元。

2. 特别奖学金，在教育部门组织的各种竞赛中获得国家一、二、三等奖，分别奖励 5000 元、4000 元、3000 元，获得省级一、二、三等奖，分别奖励 600 元、500 元、400 元，获得市级一、二、三等奖，分别获得 400 元、100 元。

3. “学习标兵”

每学期评选一次，按照每学期考试成绩，班级人数 60 人以上，一等奖 1 名，2 等奖 2 名；班级人数 30 - 60 人，一等奖 1 名，2 等奖 1 名；班级人数 30 人以下，一等奖 1 名；班级人数 20 人以下，二等奖 1 名。一等每年每生奖励 200 元，二等每年每生奖励 100 元。

四、评选办法及资格审查

1. 奖学金的评选由教务处、学生处负责组织，各专业部和校团委参与。每学年开学一个月内评选，颁发荣誉证书及奖金。

2. 评定标准

(1) 政治思想好，拥护党的领导，热爱社会主义祖国，坚持四项基本原则，积极要求进步，模范遵守学生守则，尊敬师长，文明礼貌，关心集体，团结同学，爱护公物，劳动积极，讲究卫生，积极参加各项活动，遵守法纪和校纪，敢于同不良倾向作斗争，学期内无违纪行为。岗位素养达标考核成绩位列班级前 10%。

(2) 学习目的明确，态度端正，成绩优秀。各科成绩均在 75 分以上且总成绩位列班级前 10%。岗位技能达标综合考核成绩优秀。

(3) 积极参加体育锻炼，身体健康，能达到《国家体育锻炼标准》。

3. 在本学年度中，有下列情形之一的，取消奖学金资格。

(1) 受到校纪处分者；

(2) 学年请假、缺课累计在 10 天以上者；

(3) 有吸烟酗酒、铺张浪费及其它把资助金用于非生活必需的不适当高档消费者；

(4) 因各种原因留校试读或在修时间超过规定年限者。

4. 公示。评选结果在校内公示，接受广大师生的监督。

本办法自发布之日起实施，由学校学生资助管理中心负责解释。

附件 3

河南省驻马店财经学校 学生特殊困难补助实施办法

第一条 为进一步规范我校特殊困难补助工作，帮助更多家庭经济特别困难且品学兼优的学生完成学业，根据国务院《关于建立健全普通本科高校、高等职业学校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系的意见》（国发〔2007〕13号）和《关于扩大中等职业教育免学费助学金政策范围 进一步完善国家助学金制度的意见》（豫财教〔2012〕360号）等文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用于我校中等专业教育在读学生。

第三条 特殊困难补助津贴的主要来源于学校从事业收入中提取的资助专项经费支出和学校师生爱心捐款基金。

第四条 特殊困难补助主要用于帮助我校部分家庭经济特别困难学生解决学习、生活中遇到的特殊性、突发性、临时性的经济困难。主要用途有：

（一）专项困难补助：主要包括在校新生专项补助、御寒补助、伙食补助等。新生专项补助主要用于帮扶经过绿色通道入学的学生购置部分学习生活必需品；御寒补助是在冬季时为学生发

放的御寒慰问金或等值御寒物品；少数民族学生专项补助主要用于部分来自偏远地区的少数民族学生的学习生活补贴；伙食补助主要帮扶因家庭经济特别困难造成生活困难的学生；返乡补助主要帮扶因家庭经济特别困难造成假期返乡困难的学生。

（二）突发事件补助：主要帮扶因家庭突然遭受严重自然灾害，父母或自己突然遭遇重大意外事故，父母或自己突患重大疾病，遇到其它意外经学校认定确需资助的。

第五条 学生特殊困难补助由学校资助工作领导小组负责指导和管理，学校资助管理中心具体负责组织实施。

第六条 我校全日制在校学生中凡符合下列条件之一者，可以申请相关特殊困难补助：

（一）已经被认定审核通过家庭经济困难学生：

1. 学习认真、刻苦努力；
2. 严格遵守校规校纪，无不文明现象；
3. 勤俭节约，诚实守信，团结同学，关心集体。

（二）学生或父母突然身患大病、重病，造成家庭经济特别困难的；

（三）学生或父母突然遭遇重大意外事故；

（四）学生家庭突然遭受严重自然灾害；

（五）由学校认定的其他情况。

第七条 有下列情况之一者，不得申请学生特殊困难补助：

（一）受到校纪处分者；

(二) 学年请假、缺课累计在 10 天以上者;

(三) 有吸烟酗酒、铺张浪费及其它把资助金用于非生活必需的不适当高档消费者;

(四) 因各种原因留校试读或在修时间超过规定年限者。

第八条 学生特殊困难补助的申请及审批流程。

(一) 本人书面申请。本人填写《学生特殊困难补助申请书》，突发事件补助需提供相关证明材料复印件。

(二) 班级评议推荐。由各班级奖助学金推荐小组对提出申请的学生按评审条件进行初步评议，符合条件者由班主任签署评议意见后上报专业部。

(三) 专业部审核上报。由专业部按照学校评审条件对班级推荐的学生名单进行审核（必要时应核实学生填写材料及佐证材料的真实性），并将审核后的名单公示 3 个工作日无异议后上报学校学生资助中心。

(四) 学校学生资助中心复审。学校学生资助中心对各专业部上报的特殊困难补助申请材料进行复审，并将审核后的名单公示 3 个工作日。

(五) 学校资助领导小组审定。学校学生资助中心将复审后的特殊困难补助申请材料提交学校资助领导小组研究审定。

第九条 特殊困难补助的评选时间。专项困难补助的发放时间为每年的 6 月、11 月的中下旬（其中新生专项补助、御寒补助、

少数民族学生专项补助的发放时间为 11 月的中下旬)，突发事件补助的发放时间可根据学生的申请情况于每月的中下旬发放。

第十条 学生特殊困难补助的评选比例。专项困难补助应根据当年家庭经济困难新生人数及少数民族学生人数经学校资助工作领导小组研究决定发放比例，突发事件补助由学生提出申请审核通过后予以发放。

第十一条 学生特殊困难补助的发放标准。专项困难补助发放标准为每人每次 200 元；突发事件补助发放标准应根据学生实际分别补助每人每次 500—1000 元；特别困难者可由学校资助工作领导小组商议决定其资助金额，最高金额不超过 3000 元。

第十二条 申请获得学生特殊困难补助的学生必须按照申请用途合理使用补助，以解决学习、生活中的困难，如有违规使用者，一经查实，学校有权全额收回补助，并取消今后申请学生特殊困难补助资格。

第十三条 本办法由学校学生资助中心负责解释，自印发之日起施行。

河南省驻马店财经学校学生 勤工助学管理办法

为培养学生的劳动观念和自立精神，增强勤俭节约和集体主义观念，帮助家庭经济困难的同学顺利完成学业，保持学校的和谐稳定发展，学校将建立有效的勤工助学体制，组织学生积极参加勤工助学活动。为进一步加强勤工助学工作的管理，推进勤工助学各项措施的实施，现制定管理办法如下。

一、参加勤工助学活动的条件

1. 具有我校正式学籍的全日制在校学生，本着自愿原则参加；
2. 具有良好的道德品质和文明风尚；
3. 勤奋好学、努力向上，学习成绩良好，无违纪现象；
4. 家庭经济确实困难，农村特困户和下岗职工子女优先考虑；
5. 各班级、支部申报勤工助学数量一般不超过学生总数的 5%；

二、申请勤工助学的办法

1. 家庭经济困难的学生提出申请，
2. 由学生所在班级班主任预审；
3. 学生处、校团委对申请人的家庭经济状况和学习成绩进行审核后在全校公示，最后确定名单。

4. 学生处根据申请人数、岗位数量和类别及学生本人经济状况、特长等情况统筹安排勤工助学劳动岗位。

三、勤工助学活动的管理

1. 《勤工助学管理办法》由学生处、校团委、学生资助管理部门及财务科等相关部门讨论制订和修改，经学校批准由学生处负责实施。勤工助学经费列支于校内资助专项经费；

2. 学生处负责每学年勤工助学人员的审批和岗位调配，勤工助学经费的管理和使用，以及工作报酬标准的制定，报校主管领导审批后发放；

3. 教务处、后勤服务部、就业办等相关部门应积极配合勤工助学工作的开展，在合理提报岗位的同时，有效的督促勤工助学的开展；

4. 学生处、团委负责学生勤工助学活动的具体开展，并检查监督工作执行情况；

5. 在勤工助学活动期间，对成绩明显下降或违反校纪校规的学生，学生处根据情节严重程度，在执行学生管理规章的同时，有权调整、终止其参加勤工助学活动；

四、勤工助学岗位

勤工助学岗位由各部门根据学校实际情况提出(可以适当的调整)。主要分为校内岗位和校外岗位。

校外勤工助学岗位，由学校就业办负责组织实施，利用学生寒假、暑假两个长假期，由就业办负责联系校外企业，本着自愿

原则，组织学生去企业参加短期顶岗实习，学校安排驻企业老师全程陪同，负责解决、协调学生工作和生活上的问题。所得费用均由学生支配，学校解决驻企业老师的相关费用支出。

校内勤工助学岗位分为两个部分，第一是校园卫生保洁，主要指教学楼的卫生间内部保洁，学生利用课前、课间时间打扫，一天两次，根据打扫效果核算报酬，月末统一充入学生个人就餐卡。第二是组织学生教官队伍，经岗位培训后上岗，主要职责是校园文明纠察、文明宿舍检查、就寝纪律检查、组织学生出早操。根据考核效果核算报酬，月末统一充入学生个人就餐卡。其它岗位可根据学校实际情况适当的调整。

五、勤工助学活动的实施

1. 各部门可以提出学生校内勤工助学岗位设置意见(岗位的设置根据实际情况可以适当的调整)。由学生处、团委统一协调、安排岗位人员。

2. 各申报部门负责勤工助学的具体考核，卫生保洁和学生教官管理由学生处根据学生勤工助学实际工作量及工作质量的认定结果，每月制订学生勤工助学补贴发放表，报财务科审核后到餐厅直接充入学生个人饭卡。

本办法自发布之日起实施，由学校学生资助管理中心负责解释。

