

广东岭南职业技术学院文件

岭南职院〔2023〕7号

关于印发广东岭南职业技术学院 学生资助系列办法的通知

各二级学院、书院、部、处（室）、中心（馆）、后勤服务总公司：

根据《广东省教育厅关于建立健全学校学生资助工作管理制度的通知》文件要求，结合工作实际，我院重新修订了《广东岭南职业技术学院学生综合素质测评办法（修订）》等系列学生资助实施办法。经校长办公会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

附件：广东岭南职业技术学院学生资助系列办法

广东岭南职业技术学院

2023年4月17日

广东岭南职业技术学院校长办公室

2023年4月17日印

校对：杨心怡

附件

广东岭南职业技术学院 学生资助系列办法

2023 年 4 月

目 录

广东岭南职业技术学院学生综合素质测评办法（修订）····	3
广东岭南职业技术学院勤工助学工作管理办法 ·····	16
广东岭南职业技术学院学生奖学金实施办法 ·····	23
广东岭南职业技术学院助学贷款管理办法 ·····	29
广东岭南职业技术学院家庭经济困难认定办法（修订）····	36

广东岭南职业技术学院 学生综合素质测评办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为了全面贯彻党的教育方针，落实立德树人根本任务，激励学生德智体美劳全面发展，引导学生自觉提高综合素质，适应当前社会对人才培养的需要，结合我校工作实际，特制定本办法。

第二条 综合素质测评（简称“综合测评”）是对学生综合素质进行客观、公正、全面、科学的评价，测评指标既是评价依据，也是学生发展的导向目标。

第三条 综合测评遵循民主、公开、客观、公正的原则。测评的标准、程序以及结果公开，并接受广大师生的监督。

第四条 本实施办法由学生工作部（处）统筹，各二级院组织实施，各二级院成立综合测评工作小组，由分管学生工作的领导任组长。

第五条 学生在校学习期间，综合测评的周期以学年为单位，每学年进行一次测评，毕业班于第二学期开学初开展。测评结果作为评定奖学金、各类评优评奖、推优入党等的重要依据。

第二章 综合测评的项目及评分标准

第六条 综合测评成绩由思想道德素质（M1）、科学文化素

质（M2）、健康与审美素质（M3）、劳动与社会实践素质（M4）按一定比例计算得出。计算方法为：学生综合素质测评总成绩= $M1 \times 30\% + M2 \times 55\% + M3 \times 10\% + M4 \times 5\%$ 。综合测评总成绩满分为100分，根据学生综合素质测评总成绩分为优秀A、良好B、合格C、不合格D四个等级，各等级对应分值区间分别为：A级 ≥ 90 分；90分 $>$ B级 ≥ 75 分；75分 $>$ C级 ≥ 60 分；D级 < 60 分。

第七条 综合测评中，M1模块的基础分为70分、M2模块的基础分为85分、M3、M4模块的基础分均为60分，每个模块均由基本分、加分和扣分三部分累计组成该部分原始得分。各模块的加分项分值上限固定，加分累计不得超过该部分加分的分值上限，且同一加分项不得重复录入。

第八条 综合测评中，因参与学校组织安排的各类等级考试或评优、竞赛中获得奖项或荣誉称号而加分的，只能用于该学年的综合测评加分，其他学年所获奖项荣誉或其他学年综合测评不得加分。

第三章 思想道德素质测评

第九条 思想道德素质测评是对学生的政治素质、道德素质、思想素质等方面进行的测评，由基本分、加分和扣分三部分组成，累计的分数为该部分原始得分。分为优秀、良好、合格、不合格四个等级，各等级对应分值区间分别为：优秀 ≥ 90 分；90 $>$ 良好 ≥ 80 分；80 $>$ 合格 ≥ 60 分；不合格 < 60 分。

第十条 思想道德素质分的基本分为 70 分，包括以下 7 项内容。每项分优秀、良好、合格、不合格四个等级，对学生符合以下标准的程度进行评分，分别计 10 分、8 分、6 分、5 分以下。

（一）热爱社会主义祖国，关心国家大事，认真学习党和国家的方针政策，自觉参加政治学习和社会实践活动。拥护四项基本原则，自觉维护安定团结的政治局面，维护学校的正常秩序，识大体、顾大局，不参加非法集会、游行、示威、张贴大小字报、传播不正当言论等活动。

（二）培育和践行社会主义核心价值观，弘扬中华优秀传统文化，树立正确的是非观、荣辱观、义利观。

（三）遵守国家各项法律，执行学校的各项规章制度，无违法违纪行为，敢于批评违法违纪的人与事。

（四）学习目的明确，勤奋好学，进取心强，无厌学、旷课、迟到、早退等现象。

（五）关心集体和他人，积极参加集体活动和公益事业，热心为同学服务，责任心强，努力完成学校和老师交给的任务。

（六）加强自我修养，自觉遵守社会公德、尊敬师长，团结同学，礼貌待人，谦虚俭朴，爱护公物，节约水电，维护公共秩序。

（七）培养严谨的生活作风和良好的生活习惯，按时作息，讲究卫生，不酗酒，不抽烟，不赌博。

第十一条 思想道德素质奖励加分，具体项目如下：

（一）获奖、荣誉加分：

1、集体项目（先进班集体、团支部等）：每项每人国家级加6分、省部级5分、校级4分、院级3分，获奖项目的主要负责人另加2分。被评为“文明宿舍”称号，宿舍长加3分，其他成员加2分/人；

2、个人项目：被评为国家、省、市、校、院级各类学生或学生干部优秀称号，可分别加10、8、6、4、2分；

（二）担任校级、院级、班级各类学生干部（干事）满一年（含导读员、宿舍楼长、楼层（单元）长、寝室长），能以身作则，较好地完成本职工作任务，取得较好成绩者，没有受过学校或二级院通报批评以上（包括通报批评）处分的，校级学生干部加5分，院级加3分，班级按3、2、1分标准酌情加分；同时担任多项学生干部者，按分值较高一项加分；

（三）积极参加学校组织的知识竞赛、演讲比赛、辩论赛、优秀传统文化竞赛、非遗作品展、特训营助教、优秀传统文化学习营（含经典诵读营、导读员训练营、文训助教特训营等）活动，记2分/次，如获学校一、二、三等奖的活动参加者分别另加3、2、1分；

（四）积极参与二级院导师组织的各类项目和活动，根据导师学年综合评价等级给予加分，获得优秀、良好、中等分别加6、4、2分，评价等级为合格及以下不予加分。

（五）积极参加社会调查与实践活动，附相关佐证材料，加

2分/次（不包括义工服务），累计加分不超4分。

（六）当学年度参加无偿献血者，附相关佐证材料，加2分/次，累计加分不超4分。

（七）在校期间向党组织递交入党申请书加1分，党校毕业加2分，发展成为中共预备党员或转正成功加3分。

（八）尊重长辈，关心家人，利用假期为长辈献孝心做一件事，附相关佐证材料，加2分/次，累计加分不超4分；

（九）凡为集体服务，热心公益事业，见义勇为，乐于助人等有突出表现者，或敢于检举揭发者，有证书或相关单位证明，可根据实际情况，按国家、省、市、校、院级可分别加10、8、6、4、2分。

以上加分同一项目各项内容均不重复计分，思想道德素质累计加分不超30分。

第十二条 思想道德素质扣分项目，具体如下：

（一）凡违反校纪校规，受留校察看处分扣40分/次，受记过处分扣30分/次，受严重警告处分扣20分/次，受警告处分扣10分/次，受学校通报批评扣5分/次，受各二级院通报批评扣3分/次；

（二）凡党、团组织生活、班会和规定参加的集体活动未经请假而缺席者，扣2分/次；

（三）被评为脏、乱、差的宿舍，该宿舍扣3分/次/人；

（四）违反宿舍管理规定，如未经批准、违反有关管理规定

进入或逗留异性宿舍者，无特殊情况晚归累计 3 次者，违反作息制度影响他人休息者，在宿舍吸烟或贩卖香烟者，使用违章电器（携带或存放违章电器累计 3 次）者，若查实扣 5 分。

（五）乱丢乱吐，衣冠不整（穿拖鞋、背心等），带食物（不包括饮料）进入办公室、教室、图书馆、会场等，每次扣 3 分/次；

（六）上课或自修期间影响他人学习者（包括玩手机、游戏机等），一经查实，扣 3 分/次；

（七）博雅积分（学分）不达标者扣 5 分/次。

（八）在网络公共平台、线上课堂或公开场合发表不正当言论，视情节扣分 5—10 分，严重者综合测评直接评为不合格；

（九）其他违反校纪校规和有各种不道德行为者，各二级院可根据实际情况制定实施细则并报学生处备案酌情扣分。

以上扣分同一项目各项内容均不重复计分，思想道德素质累计扣分不超 70 分。

第四章 科学文化素质测评

第十三条 科学文化素质测评主要是对学生专业素质和文化素质进行测评，由学业基本分、加分和扣分三部分组成，累计的分数为该部分的原始得分。

（一）科学文化素质基础分

学业基本分为 85 分，计算公式为：

$$\frac{\text{学年成绩总和}}{\text{学年科目总数}} \times 0.85$$

学业成绩包括一学年来所有的必修课程（不包括选修课），由考试成绩的原始分按照实际得分计算，考查成绩的优、良、中、及格、不及格四个等级，各等级对应分值区间分别为：优 ≥ 95 分； $95 > \text{良} \geq 85$ 分； $85 > \text{中} \geq 75$ 分； $75 > \text{及格} \geq 60$ 分；不合格 < 60 分。补考通过的课程，均按60分计分。

（二）科学文化素质奖励加分，具体项目如下：

1. 代表学校参加国际、国家、省、市级组织的学术、专业竞赛和双创活动的分别加8、6、4、2分，获一、二、三等奖分别另加4、3、2分；

2. 凡个人在国家、省、市以及学校的报刊发表学术论文、作品、文章等，学生附相关佐证材料到各二级院审核后，可分别加8、6、4、2分；

3. 测评学年度通过英语二级统考的加2分（不含英语专业方向），通过四级、六级分别加4分、6分（包含所有专业）；

4. 测评学年度对通过国家承认的各类等级考试、资格考试或考证的同学，每获得一个证书加2分；

5. 凡期末考试总评各科均在80分以上加3分；单科成绩85分以上另加0.5分/科，90分以上另加1分/科；

6. 测评学年度“经典线上学”平台积分排名在班级前 10%加 2 分；排名班级前 11%—20%加 1 分；

7. 测评学年度学业全勤者加 3 分。

以上加分同一项目各项内容均不重复计分，科学文化素质累计加分不超 15 分。

（三）科学文化素质扣分项：

1. 凡因考试作弊受处分者，除在其思想道德素质测评中按第九条规定扣分外，另扣 5 分/次。

2. 期末总评成绩单科不及格者，扣 3 分/科。

3. 旷课扣 1 分/节。（学生迟到或早退三次，按旷课一节处理）

4. 无故不交作业或不参加教学实践活动，扣 1 分/次。

第五章 健康与审美素质测评

第十四条 健康与审美素质测评主要对学生在体育、文化艺术等方面素质进行测评，分别由基本分、加分和扣分三部分组成，累计的分数为该部分原始得分。分为优秀、良好、合格、不合格四个等级，各等级对应分值区间分别为：优秀 ≥ 90 分； $90 > \text{良好} \geq 80$ 分； $80 > \text{合格} \geq 60$ 分；不合格 < 60 分。

第十五条 健康与审美素质测评的基本分为 60 分，根据学生的实际表现酌情给分，最低不少于 40 分，包括以下内容（每一项占 20 分）：

（一）长期坚持体育锻炼；

(二) 积极参加集体组织的文娱体育活动;

(三) 身体健康, 学年体质健康测评分数 ≥ 60 分。

第十六条 健康与审美素质测评奖励加分, 具体项目如下:

(一) 代表学校参加国际、国家、省、市级文化艺术、体育比赛的分别加 8、6、4、2 分, 获一、二、三等奖分别另加 5、4、3 分;

(二) 积极参加学校组织的各种大型文化艺术活动、体育比赛者, 加 2 分/次, 获学校一、二、三等奖的活动参加者分别另加 4、3、2 分;

(三) 积极参加各二级院组织的各种文化艺术活动、体育比赛, 每次加 1 分, 获二级院一、二、三等奖的活动参加者分别另加 3、2、1 分;

(四) 在校级运动会中破记录者, 加 2 分/次, 累计不超 4 分;

(五) 凡参加学校、各二级院各项文体活动的裁判员、评委加 1 分/次, 累计不超 2 分;

(六) 各类运动队、裁判队或学生艺术团坚持参加校级、院级训练的, 经认证后, 分别加 5 分、3 分, 且不累计加分;

(七) 学生参加非本社团活动, 如参与节目、项目比赛达 2 次, 加 1 分, 累计不超 4 分;

(八) 积极参加校园体育、文化艺术建设的组织工作, 表现突出的, 根据实际情况加 2 分。

以上加分同一项目各项内容均不重复计分，健康与审美素质累计加分不超 40 分。

第十七条 健康与审美素质测评的扣分有以下 2 项：

（一）凡学校和各二级院要求统一参加的文体活动无故不参加的，扣 3 分/次。

（二）在学校、各二级院组织的各类文体活动中，表现消极，影响集体荣誉及个人健康发展的，各二级院可根据实际情况制定实施细则并报学生处备案酌情扣分，无故不参加体质测评，扣 10 分/次。

以上扣分同一项目各项内容均不重复计分，健康与审美素质累计扣分不超 40 分。

第六章 劳动与社会实践素质测评

第十八条 劳动与社会实践素质测评主要对学生在劳作教育、社会实践等方面素质进行测评，分别由基本分、加分和扣分三部分组成，累计的分数为该部分原始得分。分为优秀、良好、合格、不合格四个等级，各等级对应分值区间分别为：优秀 ≥ 90 分； $90 > \text{良好} \geq 80$ 分； $80 > \text{合格} \geq 60$ 分；不合格 < 60 分。

第十九条 劳动与社会实践素质测评的基本分为 60 分，根据学生的实际表现酌情给分，包括以下内容（20 分/项）：

- （一）自觉参与校园服务等基本劳作活动；
- （二）积极参与志愿服务、社会实践等拓展性的劳作活动；
- （三）尊重劳动，杜绝铺张浪费，懂得节约、珍惜和感恩。

第二十条 劳动与社会实践素质测评奖励加分，具体项目如下：

（一）积极参加志愿服务，测评学年度累计服务达 30 小时及以上者，附相关佐证材料加 5 分；

（二）积极参加社会调查与实践活动（不包括义工服务），附相关佐证材料加 5 分/次，累计加分不超 15 分；

（三）参加国家、省、市、区、校级学生社会实践类大赛的分别加 8、6、4、2、1 分，获一、二、三等奖分别另加 5、4、3 分；

（四）积极参与劳作教育，如课室卫生保洁、校园绿化养护、宿舍卫生清洁一学年累计劳作达 18 小时及以上者，附相关佐证材料，加 3 分。

以上加分同一项目各项内容均不重复计分，劳动与社会实践素质累计加分不超 40 分。

第二十一条 劳动与社会实践的扣分：

1. 凡公益劳动、环保教育活动等规定参加的集体活动未经请假而缺席者，扣 2 分/次；

2. 凡在二级院或学校举办的劳作或实践活动中，不听从指挥，造成不良影响的，扣 2 分/次。

第七章 素质测评实施办法

第二十二条 各二级院由分管学生工作的领导、团总支书记、

辅导员代表及学生干部代表组成综合测评工作小组，负责审核确定各班测评结果，并向学生公示。

第二十三条 各班成立班级综合测评评议小组（简称“班级评议小组”），由辅导员和班长、团支部书记等主要学生干部及民主推荐的学生代表组成，人数原则上不超过7人。班级评议小组的主要任务是：认真核准统计本班综合测评申请材料，给予更正或补充，并根据本办法及各二级院制定的实施细则给予评议和评分，计算结果交各二级院综合测评工作小组。

第二十四条 思想道德素质、健康与审美素质、劳动与社会实践素质测评基本分由自评和班评两级评定，先由个人自评，再由班级评议小组负责审核给分。班级评议小组可以采取讨论形式，也可以采取各自打分的方式取平均分进行评分。

科学文化素质中的学业基本分由班学习委员（或指定学生干部）根据各同学的成绩，按学业基本分公式进行计算得分。

第二十五条 凡综合测评弄虚作假者，一经查实，视情节轻重，除按照规定给予相应纪律处分外，取消该学生测评学年度评优资格。

第二十六条 学生综合测评成绩可在毕业时自行登录学生管理服务系统下载打印，并作为毕业、推荐就业的依据。

第二十七条 本测评办法中加分、扣分标准为基本原则，各二级院可参照本办法制定实施细则。

第八章 附 则

第二十八条 本办法自 2023 年 4 月 12 日起执行实施，由学生工作部（处）负责解释。原《广东岭南职业技术学院学生综合素质测评办法》（试行）同时废止。

广东岭南职业技术学院 勤工助学工作管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范管理学校学生勤工助学工作，促进勤工助学活动健康、有序开展，保障学生合法权益，帮助家庭经济困难学生顺利完成学业，发挥勤工助学育人功能，培养学生自立自强、创新创业精神，增强学生社会实践能力。根据教育部、财政部制定的《高等学校学生勤工助学管理办法（2018年修订）》（教财〔2018〕12号）精神，结合我校工作实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称勤工助学活动是指学生在学校的组织下利用课余时间，通过劳动取得合法报酬，用于改善学习和生活条件的实践活动。

第三条 勤工助学是学校资助工作的重要组成部分，是提高学生综合素质和资助家庭经济困难学生的有效途径，是实现全程育人、全方位育人的有效平台。

第四条 勤工助学活动必须坚持“立足校园，服务社会”的宗旨，按照学有余力、自愿申请、信息公开、扶困优先、竞争上岗、遵纪守法的原则，由学校在不影响正常教学秩序和学生正常学习的前提下有组织地开展。学生参与勤工助学活动可按照学校相关规定计算劳动教育实践学分。

第五条 勤工助学活动由学校统一组织和管理。学生私自在

校外兼职的行为，不在本办法规定之列。

第六条 本办法适用于我校在籍学生，家庭经济困难学生优先考虑。

第二章 组织机构

第七条 学校学生资助工作领导小组全面领导勤工助学工作，指导学生资助管理机构制定勤工助学活动相关政策，协调学校宣传、学工、财务、人事、教务、科研、后勤、团委、各二级院等部门配合学生资助管理机构开展勤工助学工作，监督勤工助学资金使用和岗位设定。

第八条 学生工作部（处）学生资助管理中心负责学生勤工助学工作日常管理，主要职责是制定勤工助学规章制度，配合学校财务部门共同管理和使用学校勤工助学专项资金；确定校内勤工助学岗位，开拓校外勤工助学资源，受理学生勤工助学申请；组织参加勤工助学学生岗前培训 and 安全教育；勤工助学工作考核和评优评先等日常管理服务工作；调解学生与用人单位矛盾纠纷等。

第九条 各用人单位负责参加本单位勤工助学学生的酬金发放和管理工作。

第三章 岗位设置

第十条 勤工助学岗位设置坚持以教学助理、科研助理、行政管理助理和学校公共服务等为主。加强对勤工助学学生的思想

教育，培养学生热爱劳动、自强不息、创新创业的奋斗精神，提高学生综合素质，充分发挥勤工助学的育人功能。

第十一条 学生勤工助学岗位采取两种方式开展，即固定岗位和临时岗位。其中，固定岗位是指连续一个学期及以上的长期性岗位和寒暑假期间的连续性岗位，按月计酬；临时岗位是指不具有长期性，通过一次或几次勤工助学活动即完成任务的工作岗位，按小时计酬，原则上每月不超过 40 小时，薪酬标准按勤工助学相关管理办法规定执行。

第十二条 每年 9 月份，校内各二级单位根据实际情况向学生工作部（处）学生资助管理中心提出设岗申请，填写《广东岭南职业技术学院勤工助学设岗申报表》，并指定一人为勤工助学管理联系员，负责本单位学生勤工助学管理工作。经学生资助管理中心汇总并提交分管校领导审核批准后，向全校公布设岗需求。

第十三条 校外单位或个人聘用我校学生从事勤工助学活动的应向学校提交书面申请，岗位设置注重与学生学业的有机结合，须如实说明本单位的实际情况和用工需求，并提供用人单位法人资格证书副本和相关的证明文件，经学生资助管理中心审核同意后方可设岗招聘我校学生。

第四章 岗位管理

第十四条 学生申请校内外勤工助学岗位需满足的基本条件：

（一）认真完成本专业教学计划规定的学习任务，积极参加学校各项集体活动，在学有余力的情况下参加勤工助学活动。

（二）遵守国家法律法规和学校各项规章制度，品行端正，生活勤俭朴素。

（三）申请前应充分了解用人单位的有关情况和工作性质，按要求参加勤工助学岗位培训。

（四）原则上优先安排家庭经济困难学生，同等条件下学习成绩优秀者优先。

第十五条 岗位聘用

（一）岗位聘用需本着双方自愿原则，由学生填写《勤工助学岗位申请表》并提交申请，经用人单位面试合格后择优聘用。用人单位可对拟聘用的学生进行试用，校内勤工助学岗位试用期为5个工作日，校内固定岗位聘期为一学期及以上，寒暑假勤工助学时间可根据学校的具体情况适当延长。试用期结束后，用人单位须与试用合格学生签订正式聘用协议。

（二）校外勤工助学岗位试用期由双方协商决定，原则上不超过5个工作日。岗位聘期不限，每月工作时间不得违反《中华人民共和国劳动法》相关规定，在保障学生身体健康、不影响学习的条件下，由双方协商决定。

（三）学校鼓励学生应聘与所学专业相关、有一定技术含量的勤工助学岗位，每位学生不允许同时兼聘两个或两个以上岗位。

（四）受聘学生如需离职，提前与用人单位协商后，在离岗

前5个工作日提交离职申请，经审核同意后，方可离职。擅自离岗者，将取消评优资格。

第十六条 岗位培训

岗位培训工作由学生资助管理中心组织，培训内容包括国家及学校的相关资助政策、安全教育、诚信教育、维权意识、职业技能和职业道德等，勤工助学学生参加岗位培训后方可上岗。

第十七条 岗位考核

学生资助管理中心定期对各二级单位勤工助学学生进行考核。在勤工助学活动中表现突出的学生予以表彰和奖励；因参加勤工助学活动而影响专业学习者，视情况调整或停止其勤工助学活动；在勤工助学活动中违反校纪校规者，按照校纪校规进行教育和处理。

第五章 勤工助学经费来源与薪酬管理

第十八条 学校设立勤工助学专项资金，主要用于学生参加校内非经营性部门勤工助学活动的报酬开支以及勤工助学基地和团队建设。其主要来源如下：

（一）学校在年度财务预算统筹中划拨的专项经费。

（二）社会公益组织和个人的捐赠。

第十九条 学生参与校内非营利性单位的勤工助学活动，其劳动报酬从勤工助学专项经费中支付；学生参与校内营利性单位或有专门经费项目的勤工助学活动，其劳动报酬由用人单位支

付或从项目经费中开支；学生参加校外勤工助学活动，其劳动报酬由校外用人单位按协议支付。

第二十条 校内勤工助学岗位工资按月度结算，各用人单位管理联系员如实登记学生的劳动时间，并就劳动时间、完成质量和遵守劳动纪律等情况核算工资。并填写《广东岭南职业技术学院勤工助学每月考勤表（固定岗/临时岗）》向学生资助管理中心报送校内学生勤工助学津贴发放明细表和考勤记录表，逾期计入下个月发放。用人单位向财务处提交补助金支付证明单，由财务处核定后发放津贴给学生。校内商业性经营单位和校外企事业单位的勤工助学岗位工资由学生资助管理中心填写支付证明单提交人事财务处审核后发放。

第二十一条 校内勤工助学活动原则上在寒暑假期间停止，如有用人单位确需在寒暑假安排勤工助学工作，须在放假前以书面形式向学生工作部（处）学生资助管理中心申请报备，并上报人事财务处审批同意方可执行。未经同意在寒暑假期间安排勤工助学工作，则由用人单位自行支付薪酬。

第六章 法律责任

第二十二条 学生在校内开展勤工助学活动的，学生及用人单位须遵守国家及学校勤工助学相关管理规定。学生在校外开展勤工助学活动的，学生资助管理中心经学校授权，代表学校与用人单位和学生三方签订具有法律效力的协议书。签订协议书并

办理相关聘用手续后，学生方可开展勤工助学活动。协议书应明确学校、用人单位和学生等各方的权利和义务，开展勤工助学活动的学生如发生意外伤害事故的处理办法以及争议解决方法。

第二十三条 在勤工助学活动中，若出现协议纠纷或学生意外伤害事故的，协议各方应按照签订的协议协商解决。如不能达成一致意见，按照有关法律法规规定的程序办理。

第七章 附 则

第二十四条 本办法自 2023 年 4 月 12 日起执行实施，由学生工作部（处）负责解释。原《广东岭南职业技术学院勤工助学工作管理办法（暂行）》作废。

广东岭南职业技术学院 学生奖学金实施办法

第一章 总 则

第一条 为了全面贯彻落实党和国家的政策方针，促进大学生的全面发展，激励我校学生勤奋学习、努力进取，在德、智、体、美、劳等方面得到全面发展。根据国家教育部和财政部有关文件精神，结合我校工作实际，特制订本管理办法。

第二章 学生奖学金的奖励对象和申请条件

第二条 学生奖学金奖励对象为我校专科二年级以上(含二年级)品学兼优的学生。

第三条 学生奖学金的基本申请条件：

1. 具有坚定正确的政治方向，热爱祖国，拥护中国共产党的领导；
2. 遵守国家法律法规，模范执行大学生守则和学校各项规章制度，积极参加集体活动和社会工作。
3. 诚实守信，道德品质优良；
4. 关心集体，积极参加学校、二级院和班级各项活动；
5. 在校期间学习成绩优秀，社会实践、创新能力、综合素质等方面特别突出。
6. 参评对象为学校在校全日制国家任务生，成人教育类学生

不在参评范围之内。

7. 评审学年度综合测试成绩中健康与审美素质测评分数达到合格（ ≥ 60 分），方可参加评优与评奖。

第四条 出现以下情况之一者，不能申请本学年学生奖学金。

1. 违法乱纪受刑事处分者；
2. 违反校规、校纪受行政处分者；
3. 违反社会公德造成不良影响者；
4. 在评定奖学金时弄虚作假者。

在奖学金发放期间，发现有以上行为者，学校有权停发或追回已发奖学金。

第三章 学生奖学金的奖励标准

第五条 学生奖学金类别、奖金及分配比例

奖学金为学业奖学金，分为特等奖学金、一等奖学金、二等奖学金、三等奖学金四个等级。

（一）特等奖学金

1. 评定条件：

（1）一学年的必修课平均学业成绩不低于 90 分，所有科目（包括必修课、选修课、限选课等）单科成绩不低于 85 分；

（2）综合素质测评总分为优（ ≥ 90 分），其中思想品德测评（ ≥ 90 分）、科学文化素质测评（ ≥ 95 分）、健康与审美素质（ ≥ 90 分）和劳动与社会实践素质（ ≥ 90 分）测评均为优。

2. 奖金及评定比例

特等奖学金 5000 元/人，无比例限制。

（二）一等奖学金

1. 评定条件：

（1）一学年的必修课平均学业成绩不低于 85 分，所有科目（包括必修课、选修课、限选课等）单科成绩不低于 80 分；

（2）综合素质测评总分为优（ ≥ 90 分），其中思想品德测评（ ≥ 90 分）、科学文化素质测评（ ≥ 95 分）、健康与审美素质（ ≥ 90 分）和劳动与社会实践素质（ ≥ 90 分）测评均为优。

2. 奖金及评定比例

一等奖学金 3000 元/人，无比例限制。

（三）二等奖学金

1. 评定条件：

（1）一学年必修课平均学业成绩不低于 80 分，必修课单科成绩不低于 80 分；且所有科目（包括必修课、选修课、限选课等）没有不及格；

（2）综合素质测评总分为良好（ ≥ 75 分），其中思想品德测评（ ≥ 80 分）、科学文化素质测评（ ≥ 85 分）、健康与审美素质（ ≥ 80 分）和劳动与社会实践素质（ ≥ 80 分）测评均为良好。

2. 奖金及评定比例

二等奖学金 1000 元/人，按不超过 3% 的学生总数确定；

（四）三等奖学金

1. 评定条件:

(1) 一学年必修课平均学业成绩不低于 80 分, 必修课单科成绩不低于 75 分; 且所有科目(包括必修课、选修课、限选课等)没有不及格;

(2) 综合素质测评总分为良好(≥ 75 分), 其中思想品德测评良好(≥ 80 分), 科学文化素质测评(≥ 60 分)、健康与审美素质(≥ 60 分)和劳动与社会实践素质(≥ 60 分)测评均为合格。

2. 奖金及评定比例

三等奖学金 500 元/人, 按不超过 5% 的学生总数确定。

第六条 同一学年内, 以上奖项不重复设奖, 只取最高奖项。获得国家奖学金、国家励志奖学金的学生, 不能同时获得学生奖学金。

第四章 学生奖学金的评审程序

第七条 学生奖学金每学年评选一次, 实行等级评选, 坚持公开、公平、公正、择优的原则。具体程序如下:

1. 学生资助管理中心根据各二级院二年级以上(含二年级)的专科学学生总人数分配名额, 作出年度学生奖学金评选具体工作安排。

2. 各二级院根据实施办法及工作要求组织评选工作。

(一) 学生个人申请。凡符合评选条件的学生, 向二级院提

出参与评选申请，并在学生信息服务系统平台完成网上申请。

（二）班级初审、评议及公示。各班级奖学金评议小组对申请学生进行初审、评议及公示。

（三）二级院审核及公示。各二级院奖学金评审小组完成对班级拟获奖学生进行审核及公示，公示时间不得少于3个工作日，并上报学生处。

（四）学生资助管理中心复核。学生资助管理中心对各二级院推荐的拟获奖学生汇总、复核及评定。

（五）学校学生资助领导小组审议批准。学生资助管理中心对拟获奖学生名单上报学生资助领导小组审议，经批准，确定获奖学生名单。

（六）公示。公示期间，任何人如对公示名单有异议，可以向学生资助管理中心投诉，投诉必须以书面署名的方式，匿名投诉无效。学生资助管理中心应在接到复议提请的3个工作日内予以答复。如情况属实，应及时做出调整。

第五章 学生奖学金的发放、管理与监督

第八条 学校为获奖学生颁发奖金和奖励证书，并记入学生学籍档案。

第九条 扎实细致地做好学生奖学金的评审、管理工作，确保学生奖学金真正用于奖励品学兼优的学生。

第十条 严格执行国家相关财经法规和本办法的规定，对学

生奖学金实行分账核算，专款专用，不得截留、挤占、挪用，同时应接受财政、审计、纪检监察、主管机关等部门的检查和监督。

第六章 附 则

第十条 本办法自 2023 年 4 月 12 日起执行实施，由学生工作部（处）负责解释，各二级院可参照本办法制定实施细则。原《广东岭南职业技术学院学生奖学金及评优评先实施办法》作废。

广东岭南职业技术学院 助学贷款管理办法

第一章 总 则

第一条 为帮助我校家庭经济困难学生顺利完成学业,根据国务院办公厅批转的财政部、教育部、中国人民银行的国办发〔1999〕58号《关于国家助学贷款管理规定(试行)》和国办发〔2004〕51号《国务院办公厅转发财政部教育部中国人民银行银监会关于进一步完善国家助学贷款工作若干意见的通知》以及广东省教育厅、广东省学生助学工作管理中心与国家开发银行广东省分行签订的有关协议等文件精神,结合我校工作实际,制定本办法。

第二条 本办法所称的国家助学贷款,是指由国家开发银行广东省分行(以下简称经办行)向我校经济困难的全日制在校专科生发放的、无需担保的并由国家财政给予贴息的人民币贷款。

第二章 机构设置与职责

第三条 学校成立由分管学生工作的校领导担任组长,学生工作部(处)处长担任副组长,组员由财务处、招生处、教务处(图书馆)等部门领导及各二级院分管学生工作领导组成的学生资助工作领导小组,统一领导我校的国家助学贷款工作,制定学校开展国家助学贷款工作的实施办法,明确相关部门的分工,协

调各部门在国家助学贷款工作中的关系，并对工作的开展情况进行监督、考核。

第四条 学校学生资助管理中心(中心设在学生工作部(处))在学校学生资助工作领导小组的领导下，负责学校国家助学贷款工作的组织实施，主要职责包括：

1. 具体组织落实上级主管部门及学校开展国家助学贷款工作的各项要求。
2. 负责与省助学中心和贷款银行、经办银行的日常业务联系。
3. 负责国家助学贷款的校内审批和贷前、贷后的组织管理工作。
4. 负责组织开展国家助学贷款的宣传、教育工作。
5. 指导各二级院开展国家助学贷款。

第五条 各二级院成立分管学生工作领导为组长、辅导员为组员的学生资助工作小组，负责本二级院的学生资助工作。主要职责包括：

1. 负责受理学生的贷款申请，组织填写和收集有关贷款需要的各种表格和资料，对所有资料的原始性、真实性、规范性进行审核，并按规定报送学生资助管理中心审批、建档。
2. 及时掌握每位贷款学生的基本情况。
3. 配合学生资助管理中心催缴和清收本二级院国家助学贷款。
4. 在贷款学生中开展普及金融常识的宣传教育，增强金融意

识。

5. 各二级院设国家助学贷款专职人员。专职人员有变动时，要做好有关资料的移交手续。

6. 及时完成学校学生资助工作领导小组和学生资助管理中心部署的各项工作。

第三章 宣传与教育

第六条 有针对性地开展国家助学贷款政策及相关规定的宣传教育工作，使家庭经济困难学生能及时准确了解国家助学贷款的方针、政策，理解助学贷款的真实用途和贷款资格，并熟悉申请办理国家助学贷款的程序及要求。

第七条 各二级院应通过各种渠道和方式，加强对学生的诚信教育和金融常识教育，培养学生良好的诚信意识、法律意识和金融意识，提高学生的信用观念和还贷意识。

第四章 贷款的条件与流程

第八条 申请国家助学贷款必须具备以下基本条件：

1. 具有中华人民共和国国籍；
2. 我校全日制正式学籍在校学生；
3. 学生入学前户籍、其共同借款人户籍均在本县（市、区）；
4. 家庭经济困难，家庭经济收入不足以支付学生在校期间完成学业所需的基本费用；

5. 诚实守信、遵纪守法，当年没有获得其他助学贷款。

第九条 国家助学贷款每生每年不超过 12000 元；贷款期限按学制加 15 年，最长不超过 22 年、最短 6 年确定；贷款用途，主要用于学生的学费。

第十条 生源地信用助学贷款申请流程

1. 接到录取通知书的我校新生登录国家开发银行生源地信用助学贷款学生在线系统 (<https://sls.cdb.com.cn>) 注册并按指引填写相关信息申请国家助学贷款，打印《国家开发银行生源地信用助学贷款申请表》（以下简称《申请表》），未经预申请的学生需按照实际情况填写《家庭经济困难认定申请表》并个人承诺。

2. 首次贷款学生（含高校录取新生和高校在校学生）需携带申请表、录取通知书（或学生证）和身份证明材料，与共同借款人前往户籍所在地县级资助中心办理申贷手续，签订借款合同。到校报到后出示回执验证码并提交辅导员。

3. 续贷。广东省已全面开展生源地信用助学贷款远程续贷办理，续贷学生可自行选择远程续贷和现场办理两种模式。远程续贷办理流程：通过电脑登录学生在线服务系统更新个人信息——提交续贷申请——学生核实个人信息——选择办理模式（选择“线上签订合同”）——合同信息确认——身份认证——确认提交——接收回执验证码——回执验证码提交学校。

4. 回执录入。已办理生源地信用助学贷款的学生入学后需及

时上交《受理证明》，由学生处学生资助管理中心核对学籍、学费、欠费等信息后进行系统系入。

5. 贷款发放。录入回执后，学生贷款正式生效，国家开发银行广东省分行按程序将贷款拨付至学生贷款支付宝账户，再划扣到各学校学费账户，用于交纳学费和住宿费，剩余部分资金作为学生生活费，不得用于抵扣其他费用。

第五章 贷款的计息、贴息

第十一条 国家助学贷款利率按照中国人民银行公布的法定贷款利率和国家有关利率政策执行。利率按同期同档次贷款市场报价利率 LPR5Y-30 个基点（即 LPR5Y-0.3%）执行；还本宽限期为 5 年（还本宽限期内只需偿还利息），如遇利率调整，按照中国人民银行的有关规定执行。学生在校期间的贷款利息由财政全额资助。正常学制之外的利息及因违约等原因造成的罚息由学生自付。

第十二条 一般情况下，学生自毕业当年 7 月起付利息。当借款学生按照学校学籍管理规定结业、休学、退学、被取消学籍时，应持相关证明向办理贷款县（市、区）学生资助管理机构办理变更，办理有关手续之日的下月 1 日起自付利息；提前还贷的，应按贷款实际期限计算利息，不再加收除应付利息之外的其他任何费用。

第六章 贷款合同的变更

第十三条 借款合同为约束有关各方的法律依据。借款学生转学、休学、退学、出国、被开除学籍、死亡等其他不能正常完成学业的情况时，及时向县（市、区）学生资助管理机构报备变更。

第七章 贷款的贷后管理

第十四条 学生资助管理中心建立贷款学生诚信档案，包括毕业确认登记表和诚信记录等。

第十五条 学生资助管理中心要按照上级统一要求，建立助学贷款管理台账和贷款学生信息一览表，及时准确做好资料登记管理工作。

第十六条 各二级院须建立简明实用的贷款学生档案，包括贷款学生信息表、学生诚信记录等，并做好贷款学生信息一览表的登记、上报及资料移交工作。

第十七条 各二级院要教育、指导、监督学生合理使用助学贷款，对贷款学生的日常表现进行跟踪考评，如有违规行为要及时纠正和处理，并上报学生资助管理中心。

第八章 毕业离校诚信教育

第十八条 学生毕业离校前，学生工作部（处）和各二级院学生资助工作小组要教育借款学生积极履行还款义务，并组织其

办理还款确认手续，确定毕业后固定联系人和本人联系方式。

第十九条 学校鼓励有条件的借款学生提前还贷。贷款学生毕业后应按时还款，各二级院对学生还本付息情况进行适时监控，并根据需要提示学生按期还款。

第九章 附 则

第二十条 本办法自 2023 年 4 月 12 日起执行实施，由学生工作部（处）负责解释。原《广东岭南职业技术学院助学贷款管理办法》同时废止。

广东岭南职业技术学院家庭经济困难认定办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实《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《广东省教育厅 广东省民政厅 广东省财政厅 广东省人力资源和社会保障厅关于〈印发广东省家庭经济困难学生认定工作指导意见〉的通知》（粤教助函〔2017〕49号）以及《广东省家庭经济困难学生认定工作指标解释》（粤教助函〔2017〕52号）和《广东省教育厅关于进一步做好我省家庭经济困难学生认定工作的通知》等文件精神，进一步做好我校家庭经济困难学生认定工作，全面推进精准资助，确保资助政策有效落实，结合我校工作实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称家庭经济困难学生认定工作的对象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。

第三条 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。既要引导学生或监护人如实反映家庭经济困难情况，主动利用国家资助完成学业，也要充分尊重学生或监护人个人意愿，遵循自愿申请的原则。

第四条 家庭经济困难学生认定结果，将作为各项资助政策中资助比例及资助档次核定的主要依据。

第二章 组织机构与职责

第五条 学校成立学生资助工作领导小组，全面领导我校家庭经济困难学生的认定工作。领导小组组长由分管学生工作的校领导担任，副组长由学校学生工作部（处）处长担任，成员由财务处、教务处（图书馆）、就业创业处、党政办公室、纪检办公室、各二级院分管学生工作领导组成。学校领导小组主要职责是全面部署学校家庭经济困难学生认定工作。领导小组下设学生资助管理中心，由学生工作部（处）分管学生资助工作的副处长任办公室主任，成员由学校资助专员及二级院资助专员组成，具体负责组织和实施家庭经济困难学生的认定工作。

第六条 各班级成立民主评议小组，以辅导员为组长，班干

部代表及熟悉情况的学生代表担任成员，负责认定（评定）家庭经济困难学生的民主评议工作。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 5 人。学生代表应在非参评人员中推选，评议小组成立后，其成员名单应在本班范围内公示。

第七条 各二级院可参照本办法制定实施细则。

第三章 认定依据与等级

第八条 认定因素

（一）家庭经济因素。主要包括家庭收入、财产、债务等情况。

（二）特殊群体因素。主要指是否属于建档立卡贫困户家庭学生、最低生活保障家庭学生、特困救助供养学生、孤儿学生、事实无人抚养儿童、烈士子女、家庭经济困难残疾学生及残疾人子女等情况。

（三）地区经济社会发展水平因素。主要指就学地、生源地经济发展水平、城乡居民最低生活保障标准，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、重大突发事件等情况。

（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。主要包括家庭负

担、劳动力及职业状况等。

第九条 家庭经济困难学生需提交《广东岭南职业技术学院家庭经济困难学生认定佐证表》(附件1),以下简称《佐证表》相应的佐证材料,以证明家庭经济状况。

第十条 认定等级

家庭经济困难学生认定结果一般分为特别困难、困难和一般困难三个等级。

第四章 认定程序

第十一条 家庭经济困难学生认定工作应当严格工作制度,规范工作程序,确保做到公开、公平、公正。

第十二条 认定程序一般应包括提前告知、个人申请、学校认定、结果公示、建档备案等五个环节。认定工作每学年进行认定一次。学生资助工作领导小组、各二级院资助工作小组、各班级评议小组,按照各自的职能分工,认真、负责地共同完成认定工作。

第十三条 提前告知。学校向新生寄送录取通知书时,同时寄送《广东岭南职业技术学院家庭经济困难学生认定申请表》(附件2,以下简称《申请表》)。需要申请认定家庭经济困难的新生及在校学生要根据个人情况如实填写《佐证表》,对应佐证材料提交到二级院。

第十四条 个人申请。每学年开学初,学生资助管理中心布

置、启动全校家庭经济困难学生的认定及奖助学金评定工作。学生本人或监护人自愿提出申请，如实填报综合反映学生家庭经济情况的《申请表》及相应《佐证表》的提及的证明佐证材料。

第十五条 学校认定。学校根据学生提交的申请材料，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开展认定工作。认定流程采取民主评议和学校评定相结合的原则，建立班级民主评议、二级院资助工作小组初审、学校资助工作领导小组三级评审制度，并通过家访、个别访谈、大数据分析、信函索证、量化评估、民主评议等方式提高认定精准度。

（1）班级民主评议。各班级评议小组根据学生提交的《申请表》和《佐证表》佐证材料，依据认定标准，结合学生日常消费水平，以及影响其家庭经济状况的有关情况，由辅导员组织进行民主评议，确定本班级家庭经济困难学生的名单，报二级院资助工作小组初审。民主评议过程中应着重考虑建档立卡贫困家庭学生、最低生活保障家庭学生、特困供养学生、孤残学生、烈士子女、家庭经济困难残疾学生及残疾人子女等情况。已被学校认定为家庭经济困难的学生再次申请时，如家庭经济状况无明显变化，在班级评议和二级院审核时，可只提交《申请表》，不再提交《佐证表》。

（2）二级院初审。班级评议小组审核通过后，要将名单以适当方式、在适当范围内公示3个工作日。如有异议，可通过有效方式向二级院资助工作小组提出。二级院资助工作小组应在接

到异议材料的 3 个工作日内予以答复。如对二级院资助工作小组的答复仍有异议，可向学校学生资助工作领导小组书面提出复议。学生资助工作领导小组应在接到复议提请的 3 个工作日内予以答复。如情况属实，应及时做出调整。

（3）学校审核。各二级院审核通过，将名单上报学校学生资助管理中心审核。

第十六条 结果公示。学校通过各二级院提交学生名单要将家庭经济困难学生认定的名单及档次，在适当范围内、以适当方式公示 5 个工作日。

第十七条 建档备案。经公示无异议后，学校汇总家庭经济困难学生名单，连同学生提交的申请材料及学校认定等级评审制度等相关资料统一建档，留存备查。学生资助管理中心负责汇总并建立全校家庭经济困难信息数据库，同时将最终确定信息按要求录入全国学生资助管理信息系统。各二级院应按照《申请表》和《佐证表》建立贫困生信息数据库，平时做好对家庭经济困难学生的跟踪调查，及时更新信息，确保信息准确无误。

第十八条 家庭经济困难学生资格认定后，各二级院不定期地随机抽选一定比例（困难学生不低于 30%）的家庭经济困难学生，通过信件、电话、个别访谈、实地走访等方式进行了解核实，并留存相关核实工作的原始记录和照片存档。

第十九条 充分发挥家庭经济困难学生认定结果的作用，原则上在推荐家庭经济困难学生接受政府或社会的资助时，在认定

情况为基础，从中选择家庭经济困难学生接受资助。在重点、优先资助“特别困难”等级学生的基础上，按照资助项目和名额，参考学生在家庭经济困难认定程序中评估的情况遴选资助对象并给予资助。

第五章 督查问责

第二十条 各相关部门和学校工作人员在认定工作中存在优亲厚友、滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的，应依据有关规定严肃处理。

第二十一条 各二级院要加强对学生的诚信教育，要求学生或监护人如实提供家庭经济情况，并及时告知家庭经济变化情况。学校将不定期地随机抽查核实各学校家庭经济困难学生认定情况和资助款发放情况。

如发现弄虚作假的，一经核实，立即取消家庭经济困难学生资格，收回资助资金；情节严重的，依据有关规定进行严肃处理。

第六章 附 则

第二十二条 本办法自 2023 年 4 月 12 日起执行实施，由学生工作部（处）负责解释。原《广东岭南职业技术学院家庭经济困难认定办法》同时废止。国家、省有另行规定的，按国家、省新规定执行。

附件： 1-1. 《广东岭南职业技术学院家庭经济困难学生认定佐证表》

1-2. 《广东岭南职业技术学院家庭经济困难学生认定申请表》

附件 1-1：广东省家庭经济困难学生认定佐证表

序号	家庭情况		证明材料（复印件）	备注
1	脱贫家庭学生		必须同时上传，脱贫家庭相关证件、户口簿户主首页、户口簿学生本人页	民政局认定
2	脱贫不稳定家庭学生		必须同时上传，脱贫不稳定家庭相关证件、户口簿户主首页、户口簿学生本人页	民政局认定
3	边缘易致贫家庭学生		必须同时上传，边缘易致贫家庭相关证件、户口簿户主首页、户口簿学生本人页	民政局认定
4	突发严重困难户学生		必须同时上传，突发严重困难户相关证件、户口簿户主首页、户口簿学生本人页	民政局认定
5	原广东省户籍建档立卡家庭学生		必须同时上传，广东省户籍建档立卡家庭相关证件、户口簿户主首页、户口簿学生本人页	民政局认定
6	特困供养人员		必须上传，广东省特困人员供养证或广东省农村五保供养证书、户口簿户主首页、户口簿学生本人页	民政局认定
7	特困职工子女		必须同时上传，特困职工证、户口簿户主首页、户口簿学生本人页	民政局认定
8	最低生活保障家庭学生		必须同时上传，广东省城乡居民最低生活保障证、户口簿户主首页、户口簿学生本人页	民政局认定
9	低保边缘（低保临界）、支出型困难家庭学生		必须同时上传，低保边缘家庭证书或低保临界家庭证或支出型困难家庭证书、户口簿户主首页、户口簿学生本人页	民政局认定
10	孤儿（含事实无人抚养等儿童）		必须上传，儿童福利证或者相关孤儿、事实无人抚养儿童身份认定证件证明材料	民政局认定
11	享受国家定期抚恤补助的优抚对象（含烈士子女、牺牲军人子女）、因公牺牲警察子女		必须同时上传，中华人民共和国残疾军人证或优抚对象抚恤补助登记证、户口簿户主首页、户口簿学生本人页	民政局认定
12	学生本人残疾		必须上传，残疾人证	民政局认定
13	父亲为残疾人	一级	必须同时上传，残疾人证、户口簿户主首页、户口簿学生本人页	
14		二级	必须同时上传，残疾人证、户口簿户主首页、户口簿学生本人页	
15		三级	必须同时上传，残疾人证、户口簿户主首页、户口簿学生本人页	

16		四级	必须同时上传，残疾人证、户口簿户主首页、户口簿学生本人页	
17	母亲为残疾人	一级	必须同时上传，残疾人证、户口簿户主首页、户口簿学生本人页	
18		二级	必须同时上传，残疾人证、户口簿户主首页、户口簿学生本人页	
19		三级	必须同时上传，残疾人证、户口簿户主首页、户口簿学生本人页	
20		四级	必须同时上传，残疾人证、户口簿户主首页、户口簿学生本人页	
21	家庭遭受疫情		必须同时上传，病历或病情诊断书、户口簿户主首页、户口簿学生本人页	
22	学生本人患重大疾病		必须上传，病历或病情诊断书	
23	父母均患重大疾病（不含残疾）		必须同时上传，病历或病情诊断书、户口簿户主首页、户口簿父亲本人页、户口簿母亲本人页、户口簿学生本人页	
24	父母一方患重大疾病（不含残疾）		必须同时上传，病历或病情诊断书、户口簿户主首页、户口簿父亲本人页、户口簿母亲本人页、户口簿学生本人页	
25	其他家庭成员（不含学生本人）患重大疾病（不含残疾）		必须同时上传，病历或病情诊断书、户口簿户主首页、户口簿其他家庭成员页、户口簿学生本人页	
26	家庭遭受重大自然灾害，受灾严重（一年内）		必须同时上传，相关证件或手写相关情况描述（需含申请人签名和所在居委会或村委会联系电话）、户口簿户主首页、户口簿学生本人页	
27	家庭遭受重大自然灾害，受灾严重（一年以上两年以内）		必须同时上传，相关证件或手写相关情况描述（需含申请人签名和所在居委会或村委会联系电话）、户口簿户主首页、户口簿学生本人页	
28	家庭遭重大突发意外事件（不含自然灾害、一年内）		必须同时上传，相关证件或手写相关情况描述（需含申请人签名和所在居委会或村委会联系电话）、户口簿户主首页、户口簿学生本人页	
29	家庭遭遇重大突发意外事件（不含自然灾害、一年以上两年以内）		必须同时上传，相关证件或手写相关情况描述（需含申请人签名和所在居委会或村委会联系电话）、户口簿户主首页、户口簿学生本人页	
30	父母不能履行抚养义务的儿童		必须同时上传，相关证件或手写相关情况描述（需含申请人签名和所在居委会或村委会联系电话）、户口簿户主首页、户口簿父亲本人页、户口簿母亲本人页、户口簿学生本人页	

31	父母一方抚养		必须同时上传，相关证件或手写相关情况描述（需含申请人签名和所在居委会或村委会联系电话）、户口簿户主首页、户口簿父亲本人页、户口簿母亲本人页、户口簿学生本人页	
32	其他		必须同时上传，相关证件或手写相关情况描述（需含申请人签名和所在居委会或村委会联系电话）、户口簿户主首页、户口簿学生本人页	
33	户籍所在地	革命老区、原中央苏区、少数民族自治地区		
34	户籍性质	农村（含县镇）		
35	民族	少数民族		
36	父母从业情况	父母均没有工作（不含农村种植户或养殖户）		
37		父母一方没有工作（不含农村种植户或养殖户）		
38		农村个体小型种植户或个体小型养殖户（或两者均是）		
39	家庭人均年收入	就读学校所在地最低生活保障线下		
40		就读学校所在地最低生活保障线上 2 倍以内		
41	父母文化	父母均为初中及以下文化程度		
42		父母一方为初中及以下文化程度		
43	父母年龄	父母均为 60 周岁及以上		
44		父母一方为 60 周岁及以上		
45	赡养人口数	赡养人口数三位及以上（70 周岁以上）		
46		赡养人口数两位及以下（70 周岁以上）		

47	学费、住宿费	学费、住宿费在 9501 元至 20000 元		
48		学费、住宿费在 20001 元以上		
49	家庭在学人数	2 人（含本人）及以上在上 学		
50	提供虚假证明材料		相关举证	

附件 1-2

广东省家庭经济困难学生认定申请表

学校 年级 班别 学（籍）号

学生基本情况	姓名		性别		民族		出生年月		
	身份证号				户口性质	☐ 城镇 ☐ 农村			
	院系 (只需高校学生填写)				专业 (只需高校学生填写)				
	家庭情况	家庭人口数			家庭成员在学人数				
		赡养人数			家庭成员失业人数				
		☐ 脱贫家庭学生 ☐ 脱贫不稳定家庭学生 ☐ 边缘易致贫家庭学生 ☐ 突发严重困难户学生							
		☐ 特困供养人员 ☐ 特困职工子女 ☐ 原广东省户籍建档立卡家庭学生							
		☐ 最低生活保障家庭学生 ☐ 低保边缘（低保临界） ☐ 支出型困难家庭学生							
		☐ 享受国家定期抚恤补助的优抚对象（含烈士子女、牺牲军人子女）、因公牺牲警察子女							
		☐ 孤儿（含事实无人抚养等儿童） ☐ 父母不能履行抚养义务的儿童 ☐ 父母一方抚养的儿童							
健康状况		☐ 本人残疾 ☐ 学生本人患重大疾病							
家庭信息	户籍地址	省（自治区） 市 县（市、区） 镇（街道） 村（居委） （门牌号）							
	邮政编码		联系电话		家庭人均年收入	（人民币元）			
家庭成员情况 (直系亲属，含祖父母)	姓名	年龄	与学生关系	工作（学习）单位	联系电话	从业情况	文化程度	年收入（元）	健康状况

影响 家庭 经济 状况 有关 信息	家庭主要收入来源类型（只能勾选填其中一项） ☐1. 工资、奖金、津贴、补贴和其他劳动收入； ☐2. 离退休金、基本养老金、基本生活费、失业保险金； ☐3. 继承、接受赠予、出租或出售家庭财产获得的收入； ☐4. 存款及利息，有价证券及红利、股票、博彩等收入； ☐5. 经商、办厂以及从事种植业、养殖业、加工业扣除必要成本后的收入； ☐6. 赡养费、抚（扶）养费； ☐7. 自谋职业收入； ☐8. 其他应当计入家庭的收入。 如无以下情形，请填写“无”，如有以下情形，请勾选☐ 1. 突发事件： ☐家庭遭受疫情；☐家庭遭受自然灾害；☐家庭遭受突发意外事件；☐家庭欠债。 具体时间：_____。 描述情况内容、金额：_____。 2. 其他情况：_____。								
证明 材料	学生或监护人填写所提交的证件名称和相关证明材料：								
章 签	学生本人已满 16 周岁，只需本人签名；学生本人未满 16 周岁，需由学生家长或监护人签名。								

本人承诺以上所填资料真实、准确，并同意授权相关部门通过信息核对，对所填资料进行查询、核对。 如虚报资料，本人愿意承担相关责任。 手写签名： 年 月 日	本人是_____学生的（☐父亲☐母亲☐监护人），以上所填资料真实、准确，同意授权相关部门通过信息核对，对所填资料进行查询、核对。 如虚报资料，本人愿意承担相关责任。 学生家长或监护人手写签名： 年 月 日
---	---

注：1. 本表供学生根据需要申请家庭经济困难认定用，可复印。请如实填写，此表连同相关证明材料交到学校。2. 家庭成员健康状况主要填写是否患重大疾病，是否残疾及等级。3. 选择性项目必须填写。4. 涂改无效。