

常州纺织服装职业技术学院文件

常纺院学字〔2020〕32号

学生资助管理办法

第一章 总则

第一条 为深化高校改革，加强对帮困助学活动的管理，维护学校的正常秩序，培养学生树立自强、自力、自主意识，全面提高学生的整体素质，帮助经济困难学生克服生活困难，更好地完成学业，根据《省政府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实施意见》（苏政发〔2007〕94号）、《江苏省教育厅关于进一步建立健全各级各类学生资助管理机构加强学生资助工作的通知》（苏教助〔2011〕1号）、《省教育厅关于进一步规范全省高校学生管理有

关工作的通知》（苏教学函〔2018〕17号）等文件的精神，结合我校实际情况，特制定本办法。

第二条 学校对学生的资助坚持公开、公平、公正，助学与育人相结合的原则。

第二章 资助对象及主要资助方式

第三条 资助对象为我校全日制在籍在校学生，学习努力，遵纪守法，道德品质优良；

第四条 申请资助的基本条件：

- （一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- （二）自觉遵守宪法和法律，遵守我校各项规章制度；
- （三）勤奋学习，积极上进，注重自身素质的培养和提高；
- （四）诚实守信，生活节俭，积极参加学校组织的公益劳动和勤工助学活动；
- （五）申请各类助学金（含国家励志奖学金）的学生必须是经过学校认定的家庭经济困难的学生。

第五条 主要的资助方式包括生源地信用助学贷款、国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金、校内奖助学金、生活补助、缓交学费、勤工助学、临时困难补助、社会团体、企事业单位和个人资助、学费减免、服兵役学生国家教育资助等方面。生源地信用助学贷款、国家奖助学金以及勤工助学是资助家庭经济困难学生的主渠道，其他项目作为辅助手段。

- （一）生源地信用助学贷款：指由国家开发银行向符合条件

的家庭经济困难的普通高校新生和在校生发放的、在学生入学前户籍所在区县办理的助学贷款。生源地贷款为信用贷款，学生和家長（或其他法定监护人）为共同借款人，共同承担还款责任。

（二）政府奖助学金：由国家或国家和省政府共同出资设立，用于资助或奖励在校本专科家庭经济困难学生的学费及生活费。

（三）缓交学费：学校允许不能按时交清当学年学费的贫困学生通过“绿色通道”申请缓交学费，经学校批准同意缓交学费的在库贫困生视作已注册。

（四）校内奖助学金：由学校出资设立，用于奖励优秀和资助在校家庭经济困难学生的学费及生活费用。其中对经济困难学生的资助方式包括校内助学金、生活补助、交通补贴等。具体的方式和金额根据当年学生实际和实际提取数额确定。

（五）勤工俭学：学校优先为家庭经济困难且学有余力的学生提供各种勤工俭学岗位。

（六）临时困难补助：学校对遭遇特殊困难的学生经学生工作处审核同意可视情况给予临时困难补助。

（七）社会和个人助学：接受社会各界及个人对品学兼优的贫困学生的捐资助学。

（八）减免学费：对建档立卡、孤残、烈士子女等特殊的困难学生实行学费减免。

（九）服兵役学生国家教育资助：国家对应征入伍服义务兵

役以及直接招收为士官的高校学生，在入伍时对其在校期间缴纳的学费实行一次性补偿或获得的国家助学贷款实行代偿。

第六条 获得国家励志奖学金以及上述 4、5、6、7、8 各项资助的学生需加入“常纺院学生服务总队”，在一年内参加学校和学院组织的义工服务。学生服务总队各成员当学年的规定服务时间由本人获得资助的金额决定，每获资助 100 元义务服务时间为 1 小时。

第三章 组织机构

第七条 学校建立由学生资助工作领导小组、学生资助管理中心、二级学院学生资助工作组、班级资助工作小组组成的家庭经济困难学生资助机构体系。

第八条 学校成立学生资助工作领导小组。组长为分管学生工作校领导，副组长为学生工作处处长，组员为财务处、审计处等职能部门负责人，小组成员为各二级学院党总支书记（以下简称“领导小组”），全面领导学校学生资助工作。

第九条 学校成立大学生资助管理中心，配备专职工作人员，在“领导小组”领导下，负责全校学生资助日常工作。

第十条 各二级学院设学生资助工作组。由各二级学院党总支书记任组长，分管学生工作校领导为副组长，辅导员、班主任、学生代表为成员，负责本院学生资助工作的具体实施。

第十一条 学校大学生资助管理中心指导各二级学院学生资助工作组的工作；各学生资助工作组组织本单位学生开展帮困

助学活动，活动情况报大学生资助管理中心备案。

第十二条 班级成立由班主任任组长，学生干部、学生代表为成员的资助工作小组，负责家庭经济困难学生认定及资助的评议工作。

第十三条 校内其他各单位、群众团体组织学生开展帮困助学活动，事先须向大学生资助管理中心申报备案，并在活动结束后递交工作报告。校外单位在学校招聘学生参加帮困助学活动或开展与帮困助学有关的活动，需事先向大学生资助管理中心申报，经批准后方可进行。

第四章 工作职责

第十四条 大学生资助管理中心负责执行国家及学校资助工作的有关政策，全面落实我校“奖、助、勤、贷、补、免”等政策措施；负责全校学生资助工作的管理并制定相关政策和实施办法；负责全校家庭经济困难学生认定的管理工作；负责年度资助计划的制订、各类资助指标名额的分配及受助学生的审核与推荐；负责接受各类捐助和奖助学金的设立等日常管理工作。

第十五条 各二级学院要制定本院学生资助管理工作的日常管理制度，建立家庭经济困难学生动态数据库，每学年开学一个月后要开展家庭经济困难学生认定工作，每学期对不低于 30% 的家庭经济困难学生进行困难情况复查，对家庭经济困难学生的档案库实行动态化管理，并及时报大学生资助管理中心备案。

第十六条 各二级学院要积极开展诚信、感恩、励志、成才、

勤俭“五项教育”，组织受资助的学生参加社会公益、义务劳动和志愿者服务等活动，培养学生“受助回报、获奖思进、传递爱心、服务社会、健康成才”的良好品德，促进学生的全面发展。

第十七条 有下列情形之一者，取消其受资助资格：

- （一）在提供相关证明材料中弄虚作假者；
- （二）家庭经济困难学生资格复查不合格者；
- （三）违反法律法规、校纪校规而受处分者；
- （四）生活高消费，严重超过我校学生平均消费水平者；
- （五）校学生资助工作领导小组认定应取消受资助资格的其他情形。

第十八条 学生休学期间原则上不享受各类资助。

第五章 经费的来源与使用

第十九条 学校用于帮困助学的经费，其主要来源如下：

- 1.政府下拨的奖助学经费；
- 2.学校从事业收入中提取 6%作为学生资助专项经费，列入学校年度预算；
- 3.学校设立的其他专项助学经费；
- 4.社会机构、团体和个人等面向学校设立的奖学金、助学金；
- 5.政府下拨的学生资助工作奖补专项经费。

第二十条 经费的使用原则

资助经费的使用将根据国家现行的学生资助政策，坚持“公平、公正、公开”的原则，专款专用，确保我校的学生资助专

项经费完全用于符合资助条件的学生。

第二十一条 我校将根据学校实际情况，在资助经费总额内，确定用于各项资助项目以及助学活动的经费数额，并根据资助学生的执行变动情况，对资助项目经费进行适当调整，原则上要求当年安排的资助经费在财政年度内全部使用完。

第二十二条 学校将资助经费纳入学校年度预算，在编制年度部门预算时，科学、合理测算年度学费总收入，并按规定的比例提取资助经费，列入学校年度收支预算计划；部门预算批复执行后，学校按部门预算中测算的年度学费和住宿费总收入提取资助经费，建立学生资助专用基金，按专用基金进行管理和核算。

第二十三条 学校对资助经费实行专项核算。学生资助专项奖补基金和社会机构、团体及个人等面向学校设立的奖学金、助学金年终若有结余，结转下一年度继续使用。

第二十四条 学校应严格执行国家相关财经法规和本办法的规定，对学生资助经费分类管理，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。

第二十五条 学校将结合中央和省教育厅、省财政厅的有关规定以及学校家庭经济困难学生的实际情况，从预算内外经费中另安排部分资金用于家庭经济困难学生的资助，同时寻求企事业单位、社会团体和个人对我校家庭经济困难学生的捐赠和资助。

第二十六条 我校将接受上级教育行政主管部门、财政部门

的定期对我校资助经费使用情况进行抽查和审计。

第二十七条 学生资助工作奖补专项经费主要用于学生资助管理工作，不得用于人员经费。

第六章 档案管理及信息安全

第二十八条 资助工作中形成的具有保存价值的文件资料，都必须及时归档保存：

（一）档案资料归档后要进行分类、编目和鉴定工作。

（二）档案资料做好防潮、防尘和防虫等保护工作。

（三）档案资料存放要排列有序，编制相关的文号，便于查找。

（四）定期对档案保管的状况定期进行检查、清理和核对。

（五）档案外借必须履行登记手续，借出档案须在规定时间内归还。

（六）年终组织相关收集整理有关资助资料，分类装订、分类编号、分类保管。

第二十九条 资助工作中要强化资助信息安全防护措施：

（一）做好办公电脑安全防范，提高信息安全防护认识。资助工作用电脑设置等级高的开机和屏保密码，定期更换密码。

（二）加强资助管理系统权限管理。全国和省资助管理系统只有学校级帐户能从学生资助系统导出有关数据，各二级学院级操作人员导出数据必须输入登录密码方可导出有关数据，各二级学院的用户名和密码由校学生资助管理中心统一设置，安全等级

高且定期更新。

（三）在公示学生资助信息时，要严格遵循国家有关个人信息保护的相关法规制度，坚持信息简洁、够用原则，公示受助学生姓名、学校、院系、年级、专业、班级等基本信息，不得将学生身份证件号码、家庭住址、电话号码、出生日期等个人敏感信息进行公示。

（四）校级学生资助管理中心对二级学院学生资助信息资料实行销毁全程监管。学生个人信息资料运转时，至少两人以上相互监督。

第七章 附则

第三十条 各二级学院根据本办法，结合具体情况，制订并完善本二级学院学生资助管理工作实施细则。

第三十一条 各项学生资助政策涉及的申请、评审、发放、管理等工作按照《学生资助管理实施细则》(见附件)执行。

第三十二条 本办法由学生工作处负责解释，自发布之日起30日后施行，原相关管理办法同时废止。

附件：学生资助管理实施细则

常州纺织服装职业技术学院
2020年12月29日



附件

学生资助管理实施细则

| | |
|-----|---------------------------|
| 附 1 | 家庭经济困难学生认定工作实施细则 |
| 附 2 | 生源地信用助学贷款资格审核实施细则 |
| 附 3 | 国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金评选实施细则 |
| 附 4 | 新生入学“绿色通道”实施细则 |
| 附 5 | 学生勤工俭学实施细则 |
| 附 6 | 学生临时困难补助实施细则 |
| 附 7 | 服兵役学生国家教育资助实施细则 |
| 附 8 | 学生服务总队管理实施细则 |

附 1

家庭经济困难学生认定工作实施细则

第一条 为做好家庭经济困难学生的认定工作，合理分配资助资源，落实国家各项高等学校资助政策和措施，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《省教育厅等六部门关于印发〈江苏省家庭经济困难学生认定工作实施办法〉的通知》（苏教助〔2019〕1号）等文件精神，结合我校实际，制订本实施细则。

第二条 本细则所称的学生，是指我校招收的全日制在籍学生（不含外籍留学生）。

第三条 本办法所称的家庭经济困难学生是指本人及其家庭的经济能力难以满足其在校期间的学习和生活基本支出的学生。

第四条 本办法所称的家庭经济困难学生认定，是指学校对提出申请国家教育资助的学生，按统一的工作程序和认定分析方法，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级的行为。

第五条 家庭经济困难学生认定结果，作为学校贯彻落实政府各项资助政策和实施学校资助措施的主要参考因素。

第六条 家庭经济困难学生认定工作应坚持实事求是、客观公平；坚持定量评价与定性评价相结合；坚持公开透明与保护隐私相结合；坚持积极引导与自愿申请相结合。

第七条 家庭经济困难学生认定依据。

（一）学生属于扶贫部门认定的建档立卡贫困家庭子女，民政部门认定的最低生活保障家庭子女、特困救助供养人员、孤儿、困境儿童、享受国家定期抚恤补助的优抚对象子女、因公牺牲警察子女、残联认定的残疾人及残疾人子女、工会组织认定的特困职工家庭子女等。

（二）学生家庭遭受重大自然灾害、重大突发意外事件。

（三）学生户籍所在地经济发展水平、城乡居民最低生活保障标准，学校所在地的物价水平和学校收费标准。

（四）学生家庭收入和资产、负债状况。

（五）学生家庭赡养老人和抚养其他就学子女等负担情况，劳动力文化和职业、收入情况，家庭成员健康状况。

（六）学生消费的金额、结构等合理性。

（七）学生本人健康状况等。

第八条 认定等级

（一）根据学生家庭经济困难程度，我校家庭经济困难学生认定等级分为特别困难、比较困难、一般困难三个等级，即：

特别困难：主要指学生及其家庭没有能力提供其在校期间学习和生活基本支出，主要包括：

1.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，无直接经济来源，仅靠政府救济的；

2.家庭成员主要劳动力长期患病或残疾，基本丧失劳动能力；或家庭成员老弱幼小，没有直接经济来源，无生活依靠的；

3.家庭发生重大事件而造成经济特别困难的；

4.家在重灾区，因灾害导致“三无”（无房屋、无父母、无收入）的。

比较困难：指学生及其家庭仅能提供其在校期间部分学习和生活基本支出，其余部分需要依靠国家资助政策补充，主要包括：

1.家庭人口多，家庭成员中有两个以上正接受非义务教育的；

2.父母有一方或双方下岗，或者父母有一方因病丧失劳动能力的；

3.家在边远山区或国家级贫困县，以务农为主，且家庭遭遇不可抗力或自然灾害的；

4.家庭因突发性变故造成人身及财产重大损失的；

一般困难：指学生及其家庭能提供大部分，但尚不能完全提供其在校期间学习和生活基本支出，主要包括：

1.家庭遭遇突发事件导致家庭收入大幅降低的；

2.单亲家庭且收入低的；

3.家有病人需要常年治疗的；

4.其他情况导致家庭经济困难的。

学校认定家庭经济困难学生的困难等级以学生所持的《家庭经济困难学生认定申请表》和相关材料为评定依据，结合被评定者所在班级的民主评议结果进行综合认定。

（二）根据思想品德、学习成绩、平时表现等不同情况，将各困难等级的贫困生再分为四个资助等级

一级：操行等第优秀，上学年（两个学期）平均成绩 80 分以上，无不合格成绩，且最近学期综合测评班级排名前 20%，无违规违纪现象。

二级：操行等第良好以上，上学年平均成绩 70 分以上，无不合格成绩，且最近学期综合测评班级排名前 50%，无违规违纪现象。

三级：操行等第良好以上，至上学期期末无不合格或仅一门不合格成绩，且无违规违纪现象。

四级：其他符合困难情况的学生。

入学新生资助等级原则上为三级

第九条 家庭经济困难学生认定程序。

家庭经济困难学生认定工作原则上每学年进行一次，每年 9 月集中受理。每学期根据家庭经

济困难学生实际情况进行动态调整。认定程序包括提前告知、个人申请、班级评议、二级学院认定、结果公示、学校审批、复查、建档备案环节。

(一) 提前告知。通过多种途径和方式, 提前向学生或监护人告知家庭经济困难学生认定工作事项, 并做好资助政策宣传工作。

(二) 个人申请。学生本人自愿提出申请, 如实填写《常纺院家庭经济困难学生认定申请表》(见附件)。

(三) 班级评议。班主任通过学生、家长、同学、民政部门等开展事实审查, 并组织班级资助认定评议小组开展民主评议, 作出调查结论及认定意见。

(四) 二级学院认定。根据学生提交的申请材料, 综合考虑班级评议情况、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, 按规定对家庭经济困难学生划分困难等级和资助等级。

(五) 结果公示。二级学院将家庭经济困难学生认定的名单及等级, 在适当范围内、以适当方式予以公示, 公示不少于 5 个工作日。公示时, 严禁涉及学生个人敏感信息及隐私。经公示无异议后, 汇总家庭经济困难学生名单, 连同学生的申请材料统一建档, 报送大学生资助管理中心备案。

(六) 学校审批。大学生资助管理中心汇总相关材料报送学生资助工作领导小组, 根据各二级学院认定工作组的评议结果, 学生资助工作领导小组按照评审程序, 最终审核确定本年度家庭经济困难学生名单。

(七) 复查。大学生资助管理中心和各二级学院每学年定期对已认定的家庭经济困难学生进行一次资格复查。不定期地随机抽选一定比例的家庭经济困难学生, 可通过家访、信件、电话、个别访谈等方式进行核实, 以提高家庭经济困难学生认定精准度。

(八) 建档备案。大学生资助管理中心将最后确定的本校各等级家庭经济困难学生名单, 连同学生提交的《申请表》等资料按学年整理装订, 建立学校家庭经济困难学生信息档案, 并按要求录入全国学生资助管理信息系统。

第十条 家庭经济困难学生认定结果有效期为一学年。新学年开始, 学校重新组织学生申请并开展认定工作。

第十一条 有下列情形之一的学生, 不作家庭经济困难学生认定。

- (一) 学生未提出或未按规定提出家庭经济困难学生认定申请的;
- (二) 学生提供相关资料不真实的;
- (三) 其他不符合家庭经济困难学生认定要求的情形。

第十二条 各二级学院指定专人负责贫困学生的资助管理工作, 了解和掌握学生的经济生活状况, 并对申请贷款或资助的学生进行调查核实, 及时更新贫困生信息库, 确保家庭经济困难学生

认定工作公正、透明、规范。严格管理各类学生资助信息的查阅、复印、流转、公示、存档等操作，严格规定学生资助信息的使用权限范围。

第十三条 各二级学院应加强对学生的诚信教育，教育学生如实填写家庭情况，及时告知家庭经济状况显著变化。如发现并核实学生存在提供虚假信息和资料行为的，不认定为家庭经济困难学生，已获得资助的学生取消相关资助，追回资助资金，并适当扣除诚信学分。情节严重的，根据《学生违纪处理规定》给予相应处分，并将依据《江苏省自然人失信惩戒办法(试行)》等有关规定报送同级信用管理机构。

学生家庭经济状况发生显著变化的，应及时告知学校，学校重新评估学生家庭经济状况，确定其是否为家庭经济困难学生并确定其困难等级。

第十四条 确定资助对象时，原则上困难等级高且资助等级高的学生优先，资助等级为四级的学生原则上当学年不享受资助。

第十五条 学校根据各学年资助金的总额及家庭经济困难学生人数确定各等级的具体资助额度，根据困难等级及资助等级设定家庭经济困难学生在当年度享受帮困资助的额度总额上限原则上为

一等一级：9300 元

一等二级、二等一级：7300 元

二等二级、三等一级：6300 元

一等三级：5300 元

二等三级、三等二级：4300 元

三等三级：3300 元

第十七条 学生在获得资助后，要首先偿还政府及学校欠款。

附 1-1：常纺院家庭经济困难学生认定申请表

附 1-1

| 常纺院家庭经济困难学生认定申请表 | | | | | | | | | | |
|---|----|---|--|------|--------|----------|------|-----|--|--|
| 学生基本信息 | | | | | | | | | | |
| 院系 | | 班级 | | 学号 | | 专业名称 | | | | |
| 姓名 | | 性别 | | 身份证号 | | 政治面貌 | | 民族 | | |
| 家庭基本信息 | | | | | | | | | | |
| 学生联系电话 | | | | | 家长联系电话 | | 父亲： | 母亲： | | |
| 入学前户籍所在地 | | | 省(区/市)_____市(州/盟)_____区/县 | | | | | | | |
| 现家庭居住详细地址 | | | 省(区/市)_____市(州/盟)_____区/县 (街道门牌号或住宅区楼栋) | | | | 邮编 | | | |
| 姓名 | 年龄 | 称谓 | 工作(学习)单位 | | 职业 | 年收入(元) | 健康状况 | | | |
| | | 父亲 | | | | | | | | |
| | | 母亲 | | | | | | | | |
| | | 哥哥 | | | 学生 | 注明学费数额：元 | | | | |
| | | 姐姐 | | | 学生 | 注明学费数额：元 | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| 影响家庭经济状况有关信息 | | | | | | | | | | |
| (以下信息能填尽填, 尽可能详实, 不能虚构信息. 有的需要提供有关证明复印件) | | | | | | | | | | |
| 家庭共同生活人口数 | | 共有()人, 其中共同生活需赡养的老人有()人 | | | | | | | | |
| 家庭人均年收入低 | | <input type="checkbox"/> 是, <input type="checkbox"/> 否. 是, 家庭人均年收入 元, 负担()债务为 元。 | | | | | | | | |
| 建档立卡户或低保家庭 | | 建档立卡户: <input type="checkbox"/> 是, <input type="checkbox"/> 否 低保家庭: <input type="checkbox"/> 是, <input type="checkbox"/> 否. (提供证明复印件一份) | | | | | | | | |
| 残疾、孤儿或特困救助供养学生 | | 残疾学生: <input type="checkbox"/> 是, <input type="checkbox"/> 否. 是, 残疾证号及等级: _____ (提供证明复印件一份) | | | | | | | | |
| | | 残疾子女: <input type="checkbox"/> 是, <input type="checkbox"/> 否. 残疾等级: _____ (提供证明复印件一份) | | | | | | | | |
| | | 孤儿: <input type="checkbox"/> 是, <input type="checkbox"/> 否. 是, 每年受助金额: _____ 元 | | | | | | | | |
| | | 特困救助供养学生: <input type="checkbox"/> 是, <input type="checkbox"/> 否. 每年受救助供养金额为: _____ 元 | | | | | | | | |
| 享受国家定期抚恤补助的优抚对象子女或因公牺牲警察子女 (提供证明复印件一份) | | 享受国家定期抚恤补助的优抚对象子女: <input type="checkbox"/> 是, <input type="checkbox"/> 否. 每年受助金额: _____ 元 | | | | | | | | |
| | | 因公牺牲警察子女: <input type="checkbox"/> 是, <input type="checkbox"/> 否. 每年受助金额: _____ 元 | | | | | | | | |
| 特困职工家庭或单亲家庭 | | 特困职工家庭: <input type="checkbox"/> 是, <input type="checkbox"/> 否 | | | | | | | | |
| | | 单亲家庭: <input type="checkbox"/> 是, <input type="checkbox"/> 否. 是, <input type="checkbox"/> 父母一方去世, <input type="checkbox"/> 父母离异 | | | | | | | | |
| 家庭遭受自然灾害情况 | | <input type="checkbox"/> 是, <input type="checkbox"/> 否. 是, 具体情况简要描述 | | | | | | | | |
| 家庭遭受突发意外事件 | | <input type="checkbox"/> 是, <input type="checkbox"/> 否. 是, 具体情况简要描述 | | | | | | | | |
| 其他家庭情况描述 | | 家庭成员失业情况: | | | | | | | | |
| | | 家庭子女上学情况及学杂费支出: | | | | | | | | |
| 中小学阶段曾获国家教育资助信息 | | 困难生活补助: _____ 元; 国家助学金: _____ 元; 普通高中减免学费: _____ 元 | | | | | | | | |
| 学生本人在校消费情况 | | 每月生活、学习平均支出()元 | | | | | | | | |

| | |
|---|--|
| <p style="text-align: center;">个人承诺</p> | <p>本人（或监护人）承诺上述提供的资料真实、有效。并向学校申请家庭经济困难学生认定。如有失信行为，愿意按《江苏省自然人失信惩戒办法（试行）》有关规定，接受惩戒。</p> <p style="text-align: center;">学生(或监护人)签名：</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> |
| <p style="text-align: center;">系统核实信息</p> | <p>()建档立卡贫困家庭，()低保家庭，()中小学阶段（含中职）曾获国家资助，()本专科曾获国家资助。</p> |
| <p style="text-align: center;">学校资助管理中心 审核意见</p> | <p>困难认定审核意见： 经审查，本学年该同学 <input type="checkbox"/>符合 <input type="checkbox"/>不符合 家庭经济困难学生认定条件； 认定困难等级为： <input type="checkbox"/>特别困难(一等)；<input type="checkbox"/>比较困难(二等)；<input type="checkbox"/>一般困难(三等)。</p> <p>资助申请审核意见： 经审查，同意该同学申请：()家庭经济困难学生生活补，()助国家助学金，()普通高校减免学费。 资助金额： 元。</p> <p style="text-align: right;">(单位公章) 年 月 日</p> |
| <p style="text-align: center;">学校复核意见</p> | <p>困难认定复核意见： 经校领导小组复核，()同意学校资助管理中心意见；()不同意学校资助管理中心意见，调整为：</p> <p>资助申请复核意见： 经校领导小组复核，()同意()同意该同学申请：()家庭经济困难学生生活补，()助国家助学金，()普通高校减免学费。 资助金额： 元。</p> <p style="text-align: right;">(单位公章) 年 月 日</p> |
| <p>注： 1. 本表供家庭经济困难学生申请国家教育资助时用，请如实填写。 2. 下列情况可附相关证明材料：①建档立卡贫困家庭子女、最低生活保障家庭子女、特困供养人员、孤儿、困境儿童、享受国家定期抚恤补助的优抚对象子女、因公牺牲警察子女、残疾人及残疾人子女、特困职工家庭子女等；②曾在本学段或上一学段经学校认定并获得国家资助。</p> | |

附 2

生源地信用助学贷款资格审核实施细则

第一条 为切实做好我校生源地信用助学贷款学生贷款资格审核工作，根据《省教育厅省财政厅关于印发<江苏省生源地信用助学贷款资助对象贷款资格审核暂行办法>的通知》（苏教贷〔2007〕5号）以及《教育部 财政部 中国人民银行 银监会关于完善国家助学贷款政策的若干意见》（教财〔2015〕7号）、《教育部 财政部 中国人民银行 银保监会关于调整完善国家助学贷款有关政策的通知》（教财〔2020〕4号）文件精神，结合我校实际，特制订本实施细则。

第二条 江苏省生源地信用助学贷款相关政策：

（一）生源地贷款按年度申请、审批和发放。每生每学年不超过 8000 元，贷款用于学生在校期间的学费和住宿费。

（二）生源地贷款期限原则上按全日制本专科学制加 15 年确定，最短不低于 5 年（不含 5 年），最长不超过 22 年。学生在校期间和毕业后 5 年为“不还本金、只付利息”的宽限期。

（三）2020 年 1 月 1 日起，新签订合同的助学贷款利率按照同期同档次贷款市场报价利率(LPR)减 30 个基点执行。学生在校期间利息由财政补贴，毕业当年 9 月 1 日起利息全部由学生及家长（或其他法定监护人）负担；毕业后第 6 年起按“等额本金法”归还贷款本金。本息一年结算一次，提前还款的除应付本息外不加收其他费用。

第三条 学校主要负责对在校生生源地助学贷款学生资格审核，对入学时已经通过新生贷款资格审核的生源地贷款资助对象，学校配合做好贷后管理工作。

生源地助学贷款学生资格审核由校大学生资助中心组织实施。大学生资助管理中心全面部署、指导、汇总和监督资助对象贷款资格审核工作，负责部署实施贷款资格审核信息化管理工作。具体工作由各二级学院负责落实。

第四条 各二级学院履行对本院在校家庭经济困难学生认定、审核贷款申请人资格、配合贷后管理等职责。

第五条 生源地贷款学生资格审核遵循“方便贷款、严格审核”的原则。

第六条 生源地贷款资助对象是指我校符合国家和省有关政策规定的全日制专科生（含新生和在校生，以下统称“学生”）。资助对象及其家长（或其他法定监护人）组成生源地信用助学贷款共同借款人。资助对象父母均已故的，可在其直系亲属、同学、老师或近邻中选择一名 60 岁以下、无不良行为纪录、且有完全民事行为能力的本地居民作为共同借款人。

第七条 生源地贷款资助对象必须同时符合以下条件：

- （一）具有中华人民共和国国籍；
- （二）诚实守信、遵纪守法；

- (三) 在校全日制普通专科生;
- (四) 学生入学前户籍与其家长户籍均在贷款申请受理机构所在辖区内;
- (五) 家庭收入不足以支付在校期间完成学业所需的基本费用的家庭经济困难学生。

第八条 每年4~5月份,大学生资助管理中心全面部署生源地贷款资格审核工作,受理生源地贷款学生预申请及续贷声明。

各二级学院按要求严格审核,并将符合生源地贷款条件的首贷预申请学生信息录入江苏省生源地贷款管理系统(以下简称“管理系统”),确保信息准确无误。

第九条 每年5月底前,大学生资助管理中心将书面汇总表报校学生工作分管领导批准后,报送省学生资助管理中心。

第十条 每年6月底前,大学生资助管理中心向符合生源地贷款条件的学生开具贷款证明。

第十一条 生源地贷款所需的材料:

- (一) 有效的学生证原件;
- (二) 学生和家长(或其他法定监护人)身份证原件及复印件;
- (三) 户口本;
- (四) 学校出具的生源地贷款证明。

第十二条 取得生源地贷款资格学生持生源地贷款所需材料,与其家长(或其他法定监护人)一同向户籍所在地经办网点申请生源地信用助学贷款。

第十三条 本细则依据《江苏省生源地信用助学贷款资助对象贷款资格审核暂行办法》制订,外省生源学生参照本办法及当地的具体办法执行。

附 3

国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金实施细则

第一条 为激励我校学生勤奋学习、努力进取，在德、智、体、美等方面全面发展，依据《财政部、教育部、人力资源社会保障部、退役军人部、中央军委国防动员部关于印发<学生资助资金管理办法>的通知》（财科教〔2019〕19号）、《江苏省财政厅江苏省教育厅江苏省人力资源和社会保障厅关于印发<江苏省学生资助资金管理办法>的通知》（苏财规〔2020〕28号）文件精神，结合我校实际，制定本实施细则。

第二条 资助奖助对象：

（一）国家奖学金奖励对象为我校在校二年级以上（含二年级）全日制专科学子中特别优秀的学生。

（二）国家励志奖学金奖励对象为我校在校二年级以上（含二年级）全日制专科学子中品学兼优的家庭经济困难学生。

（三）国家助学金资助对象为我校在校全日制专科学子中的家庭经济困难学生。

第三条 奖励、资助标准

（一）国家奖学金的奖励标准为每生每年 8000 元；

（二）国家励志奖学金的奖励标准为每生每年 5000 元；

（三）国家助学金的平均补助标准为每生每年 3300 元，分 2300 元、3300 元、4300 元三档发放。

第四条 基本申请条件：

（一）具有中华人民共和国国籍的我校在籍在校学生；

（二）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；

（三）自觉遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；

（四）诚实守信，道德品质优良；

（五）国家奖学金申请者必须符合在校期间学习成绩特别优秀，社会实践、创新能力、综合素质方面特别突出条件；

（六）国家励志奖学金申请者必须在我校家庭经济困难学生库内，且当年度获评困难资助等级在一等二级、二等二级及三等一级以上学生；

（七）国家助学金申请者必须在我校家庭经济困难学生库内，资助等级在三级（含）以上。

第五条 国家奖学金的奖励名额由省财政厅、教育厅根据财政部、教育部确定的总人数，以及高校类别、办学层次、办学质量、在校本专科学子人数和生源结构等因素确定，并在每年 9 月 1 日前下达。学校根据当年度各二级学院在校二年级以上全日制学生数占比确定各二级学院国家奖学

金评选推荐名额。

第六条 国家励志奖学金的奖励名额由省财政厅、教育厅根据财政部、教育部确定的总人数，以及高校类别、办学层次、办学质量、在校本专科生人数和生源结构等因素确定，并在每年9月1日前下达。学校根据当年度各二级学院在校二年级以上全日制家庭经济困难学生数占比确定各二级学院国家励志奖学金分配名额。

第七条 国家助学金的资助名额由省财政厅、教育厅根据财政部、教育部和省政府确定的总人数，以及高校类别、办学层次、办学质量、在校本专科生人数和生源结构等因素确定，并在每年9月1日前下达。学校根据当年度各二级学院全日制家庭经济困难学生数占比确定各二级学院国家助学金分配名额。

第八条 国家奖学金和国家励志奖学金每学年评审一次，实行等额评审，坚持公开、公平、公正、择优的原则。国家助学金按学年申请和评审，坚持公开、公平、公正的原则。

第九条 同一学生在同一学年内，不可兼得国家奖学金和国家励志奖学金，但获得国家奖学金或国家励志奖学金的学生可以同时获得国家助学金。

第十条 国家奖学金、国家励志奖学金和国家助学金的评审工作由学校学生工作处组织实施，学生工作处大学生资助管理中心具体负责组织评审工作。

第十一条 学生申请国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金，须由班主任推荐，并向二级学院递交《国家奖学金申请审批表》、《本专科生国家励志奖学金申请表》、《本专科生国家助学金申请表》，二级学院评审组对申请的学生进行初审并提出意见，根据条件择优选报大学生资助管理中心。大学生资助管理中心认真组织评审，提出拟奖助学生名单并报学校资助工作领导小组审定。审定通过后的名单在全校范围内公示5个工作日。公示无异议后将申报名单报送省教育厅审批。

第十二条 国家奖助学金由学生工作处大学生资助管理中心于国家和省政府审批通过后一周内造册，经学生本人签名后交财务处发放。大学生资助管理中心负责提供获奖助学生姓名、学号、学生银行卡、奖励资助资金数目等精确信息，财务处根据大学生资助管理中心提供的数据及时足额直接发放至获奖助学生个人账户。

第十三条 国家奖学金、国家励志奖学金全额一次性发放至获奖学生银行卡中，颁发全国统一印制的奖励证书，各二级学院负责将获奖情况记入学生的学籍档案；国家助学金分秋季和春季两个学期发放至获助学生银行卡中。

第十四条 学生在学制期限内，由于当兵、疾病等原因办理保留学籍或休学等手续的，暂停对其发放国家助学金，待其恢复学籍后再行发放；国家助学金发放过程中原受助学生退学的，其剩余助学金终止发放，金额参照国家助学金评定要求改为资助其他在校家庭经济困难学生。

第十五条 财务处严格执行国家相关财经法规和本实施细则的规定，对国家奖助学金实行分账核算，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。

第十六条 各二级学院要认真指导学生合理使用国家奖助学金，引导他们进一步勤奋学习，不断提高自身素质，用优异的成绩报效祖国、回报社会。

第十七条 常态化做好国家奖学金、国家励志奖学金获得者“学生资助宣传大使”的聘任和培训工作，将这一活动与社会实践活动结合起来，与资助育人工作结合起来，要为这一活动提供必要的条件保障和经费支持。对于表现优秀的宣传大使，通过颁发荣誉证书、表扬信等形式予以表彰。

附 3-1：国家奖学金申请审批表

附 3-2：国家励志奖学金申请审批表

附 3-3：国家助学金申请审批表

附 3-1

| 国家奖学金申请审批表 | | | | | | | | | | | | |
|-------------------|---------------------------------------|------|-----|--|----------------|------|-----|--|--|--|--|--|
| 学校： | | | 院系： | | | | 学号： | | | | | |
| 基本情况 | 姓名 | | 性别 | | 出生年月 | | | | | | | |
| | 政治面貌 | | 民族 | | 入学年月 | | | | | | | |
| | 专业 | | 学制 | | 联系电话 | | | | | | | |
| | 身份证号 | | | | | | | | | | | |
| 学习情况 | 成绩排名：（名次/总人数） | | | | 实行综合考评排名： | | | | | | | |
| | 必修课 门，其中及格以上 门 | | | | 如是，排名：（名次/总人数） | | | | | | | |
| 大学期间主要获奖情况 | 日期 | 奖项名称 | | | | 颁奖单位 | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| 申请理由(200字) | 申请人签名(手签)： 2015 年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| 推荐理由(100字) | 推荐人(辅导员或班主任)签名： 2015 年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| 院(系)意见 | 院系主管学生工作领导签名： (院系公章) 2015 年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| 学校意见 | (学校公章) 2015 年 月 日 | | | | | | | | | | | |

附 3-2

| 国家励志奖学金申请审批表 | | | | | | |
|--|--------|-----|-------|-----|--------|--|
| 本人情况 | 姓 名 | | 性 别 | | 出生年月 | |
| | 民 族 | | 政治面貌 | | 入学时间 | |
| | 身份证号码 | | | | 联系电话 | |
| | 曾获何种奖励 | | | | | |
| 家庭经济情况 | 家庭户口 | | | | 家庭人口总数 | |
| | 家庭月总收入 | | 人均月收入 | | 收入来源 | |
| | 家庭住址 | | | | 邮政编码 | |
| 学习成绩 | 科 目 | 成 绩 | | 科 目 | 成 绩 | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 申请理由： 申请人签名：_____ 年 月 日 | | | | | | |
| 院系评审意见： (公章) 年 月 日 | | | | | | |
| 学校审核意见： (公章) 年 月 日 | | | | | | |

附 3-3

| 国家助学金申请审批表 | | | | | | |
|--|--------|----|-------|---------|--------|--|
| 本人 情况 | 姓名 | | 性别 | | 出生年月 | |
| | 民族 | | 政治面貌 | | 入学时间 | |
| | 身份证号码 | | | | 联系电话 | |
| 家庭经 济情况 | 家庭户口 | | | | 家庭人口总数 | |
| | 家庭月总收入 | | 人均月收入 | | 收入来源 | |
| | 家庭住址 | | | | 邮政编码 | |
| 家庭成 员情况 | 姓名 | 年龄 | 与本人关系 | 工作或学习单位 | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 申请理由： <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> 申请人签名 _____ 年 月 日 </div> | | | | | | |
| 院（系）评审意见： <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> 院系领导签名： _____ 年 月 日 </div> | | | | | | |
| 学校资助管理机构审核意见： <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> 负责人签名 _____ 年 月 日 </div> | | | | | | |
| 学校审定意见： <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> 学校公章 _____ 年 月 日 </div> | | | | | | |

附 4

新生入学“绿色通道”实施细则

为切实保证家庭经济困难新生顺利入学，根据教育部《关于切实做好 2005 年高等学校新生入学“绿色通道”工作的紧急通知》（教电〔2005〕293 号）文件精神，结合我校实际情况，特制定本办法：

第一条 “绿色通道”是我校帮助经济困难学生顺利入学的措施之一。在每年新生入学时开设，主要为家庭经济特别困难、一时无法缴齐学费的新生办理“缓缴学费”的手续，使其顺利入学，然后再根据有关政策予以资助，帮助特困生安心学习。

第二条 “绿色通道”以“不让一名入学新生因家庭经济困难而辍学”为宗旨，对入学报到的经济困难新生，一律先办理入学手续，然后再根据核实后的情况，分别采取措施予以资助。

第三条 通过“绿色通道”入学对象认定条件：

（一）省和全国资助系统比对的建档立卡、低保、孤儿、残疾、特困供养等五类特殊困难新生。

（二）其他因家庭经济困难无法足额缴纳学费的新生。

第四条 大学生资助管理中心具体负责“绿色通道”工作的组织、实施和管理

第五条 申请流程

（一）省和全国资助系统比对的建档立卡、低保、孤儿、残疾、特困供养等五类特殊困难学生不需提交申请直接入学报到。

（二）其他因家庭经济困难无法足额缴纳学费的新生入学时，凭相关证明材料先到“绿色通道”受理处如实填写《经济困难学生缓交学费申请审批表》（见附件）。

（三）获得批准缓缴学费的学生凭《绿色通道入学证明》办理入学手续，完成新生报到。

第六条 大学生资助管理中心及时统计“绿色通道”入学报到情况，做好贫困生认定工作，建立贫困生档案及信息库。

第七条 加强收费政策宣传、诚信与责任教育，以人为本，注重资助、育人、管理及服务相结合。

附 4-1：经济困难学生缓交学费申请审批表

经济困难学生缓交学费申请审批表

——新生入学“绿色通道”

| | | | | | | | |
|---|-----------------------------------|----|-------------------------------|---------|--|----|--|
| 申请人姓名 | | 性别 | | 系别 | | 班级 | |
| 学号 | | | | 尚欠学费(元) | | | |
| 余款付款方式 | <input type="radio"/> 生源地贷款(已签协议) | | 协议贷款金额: _____元 | | | | |
| | <input type="radio"/> 自筹 | | 自筹部分金额: _____元; 截止时间: 年__月__日 | | | | |
| | <input type="radio"/> 其他 | | 说明: | | | | |
| 困难情况简要说明: | | | | | | | |
| <input type="radio"/> 单亲 <input type="radio"/> 孤儿 <input type="radio"/> 本人残疾 <input type="radio"/> 务农 <input type="radio"/> 家庭成员重病 <input type="radio"/> 多子女 <input type="radio"/> 父(母)残疾 <input type="radio"/> 下岗 <input type="radio"/> 多子女上大学 <input type="radio"/> 严重自然灾害 <input type="radio"/> 其他() | | | | | | | |
| 学工处审批 | | | | | | | |
| 余款付款方式 | <input type="radio"/> 生源地贷款(已签协议) | | 协议贷款金额: _____元 | | | | |
| | <input type="radio"/> 自筹 | | 自筹部分金额: _____元; 截止时间: 年__月__日 | | | | |
| | <input type="radio"/> 其他 | | 说明: | | | | |
| 审批人: _____ 年 月 | | | | | | | |

学生留存联

经济困难学生缓交学费申请审批表

——新生入学“绿色通道”

| | | | | | | | |
|---|-----------------------------------|----|-------------------------------|---------|--|----|--|
| 申请人姓名 | | 性别 | | 系别 | | 班级 | |
| 学号 | | | | 欠费总额(元) | | | |
| 余款付款方式 | <input type="radio"/> 生源地贷款(已签协议) | | 协议贷款金额: _____元 | | | | |
| | <input type="radio"/> 自筹 | | 自筹部分金额: _____元; 截止时间: 年__月__日 | | | | |
| | <input type="radio"/> 其他 | | 说明: | | | | |
| 困难情况简要说明: | | | | | | | |
| <input type="radio"/> 单亲 <input type="radio"/> 孤儿 <input type="radio"/> 本人残疾 <input type="radio"/> 务农 <input type="radio"/> 家庭成员重病 <input type="radio"/> 多子女 <input type="radio"/> 父(母)残疾 <input type="radio"/> 下岗 <input type="radio"/> 多子女上大学 <input type="radio"/> 严重自然灾害 <input type="radio"/> 其他() | | | | | | | |
| 学工处审批 | | | | | | | |
| 余款付款方式 | <input type="radio"/> 生源地贷款(已签协议) | | 协议贷款金额: _____元 | | | | |
| | <input type="radio"/> 自筹 | | 自筹部分金额: _____元; 截止时间: 年__月__日 | | | | |
| | <input type="radio"/> 其他 | | 说明: | | | | |
| 审批人: _____ 年 月 | | | | | | | |

院系留存联

附 5

学生勤工俭学实施细则

为规范我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，我校由校大学生资助管理中心负责组织和管理工作，根据教育部、财政部 2018 年修订的《高等学校勤工助学管理办法》，特制定本办法。

第一条 勤工俭学的对象及条件

（一）勤工俭学的参加对象是我校在籍注册的全日制学生，优先安排家庭经济困难且学有余力的学生。

（二）大学生资助管理中心将以定期或不定期的方式公布岗位情况并组织用工部门和学生进行双向选择。

（三）家庭经济困难学生须持《常州纺院学生服务总队会员证》参加用工部门的面试，面试结束后，用工部门须将被录用的学生名单报中心备案。

（四）勤工俭学岗位招聘倾向家庭经济困难学生，因个别有特殊技能要求的岗位可以招聘非家庭经济困难学生。

第二条 考核及报酬

（一）用工部门负责对其勤工俭学的学生进行直接考核，每学期末如实填写《勤工俭学学生考勤表》和《学生勤工俭学津贴发放审批表》，经大学生资助管理中心审核，校学生工作分管领导审批后发放。

（二）勤工俭学的工资标准原则上为 15.5 元/小时，寒假和暑假全日制用工津贴 150 元/天（含三餐餐费），用工部门经批准可以根据具体工作的技术含量、劳动强度等作适当调整。

（三）学生参加勤工助学的原则上每周不超过 8 小时，每月不超过 40 小时。寒暑假勤工助学时间可根据学校的具体情况适当延长。

第三条 勤工俭学的管理

（一）用工部门

1. 各部门需要申请用工岗位的，须填写《常纺院学生勤工助学固定（临时）岗位申请表》，明确岗位任务、所需人数、对人员的专业或素质要求等。
2. 有增添或修改岗位要求时须填写相关表格并提前两周向大学生资助管理中心提出申请，由学生工作处处长及学校分管校领导批准。
3. 培训并提供必要的劳动工具。

（二）参加学生

1. 要处理好勤工俭学活动与专业学习的关系,学生在校期间参加勤工俭学活动,只能在课余和假期,不得旷课。

2. 学生不得以勤工俭学为由违反国家的法律和校纪校规,不得从事非法活动,一经发现将予以严肃查处。

3. 学生在勤工俭学过程中,因人为因素损坏的劳动工具或公物,由学生本人负责赔偿。若发生矛盾由大学生资助管理中心帮助协调。若发生事故,分清责任,由中心帮助协调解决。

4. 若参加学生的学习成绩明显下降或日常表现欠佳时,大学生资助管理中心和用工部门有权中止其劳动。

5. 有正当理由可申请辞职,但必须提前三天向用工部门和大学生资助管理中心提交书面申请,待用工部门和中心批准后生效。

6. 因实训等原因造成短期离岗情况的,应提前三天向用工部门提出申请,用工部门有权终止聘用或协调解决。

7. 符合以下条件之一的将被取消资格:

(1) 因违规违纪受到学校通报批评或纪律处分者;

(2) 因弄虚作假被取消家庭经济困难学生入库资格者;

(3) 不服从统一安排,扰乱正常秩序者;

(4) 未经申请,无故随意离岗者;

(三) 大学生资助管理中心

1. 勤工俭学活动以校内为主,其内容为学工助理、教务助理、图书管理、实验室管理、后勤服务等各项劳动,大学生资助管理中心不组织参加易对人体造成伤害和危害的特殊行业和专业的劳动。

2. 大学生资助管理中心、各职能部门、各二级学院助学辅导员、班主任协调合作,共同关心参加勤工俭学的学生以及注重对他们的思想政治教育。

3. 大学生资助管理中心将及时公布岗位新增和空缺情况。

第四条 学生参加大学生资助管理中心组织的校外勤工俭学,其要求及劳动报酬等以中心与用人单位签订的《勤工俭学协议书》为准。

附 5-1: 勤工俭学学生考勤表

附 5-2: 学生勤工俭学津贴发放审批表

附 5-3: 常纺院学生勤工助学固定(临时)岗位申请表

附 5-1

部门勤工俭学学生考勤表

| 1 | 姓名 | 月份 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
|----|----|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| | 班级 | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| 2 | 姓名 | 月份 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| | 班级 | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| 3 | 姓名 | 月份 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| | 班级 | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| 4 | 姓名 | 月份 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| | 班级 | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| 5 | 姓名 | 月份 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| | 班级 | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| 6 | 姓名 | 月份 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| | 班级 | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| 7 | 姓名 | 月份 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| | 班级 | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| 8 | 姓名 | 月份 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| | 班级 | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| 9 | 姓名 | 月份 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| | 班级 | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| 10 | 姓名 | 月份 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| | 班级 | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| 11 | 姓名 | 月份 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| | 班级 | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| 12 | 姓名 | 月份 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| | 班级 | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| 13 | 姓名 | 月份 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| | 班级 | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| 14 | 姓名 | 月份 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| | 班级 | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| 15 | 姓名 | 月份 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| | 班级 | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |

注：请在月份对应的日期下面填写工作小时数

考勤人：

时间：

部门章：

附 5-2

学生勤工俭学津贴发放审批表

| 序号 | 院系 | 班级 | 姓名 | 岗位 | 工作时间(天) | 金额(元) | 建行卡卡号 | 工作部门 | 考勤负责人 | 确认签名 |
|-----|----|----|----|----|---------|-------|-------|------|-------|------|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | |
| 总金额 | | | | | | | | | | |

注：1. 勤工俭学按15.5元/天计算，每月不超过40小时

2. 总费用按审批计划为准

考核人：

审批人（部门领导）：

部门盖章：

年 月 日

附 5-3

**常纺院学生勤工助学
固定（临时）岗位申请表**

| | | | | | |
|----------------|------------------|-------------|--|--------------|--|
| 用工单位 | | 总联系人 | | 电话 | |
| 工作内容 | | | | | |
| 工作时间 | | | 工作地点 | | |
| 人数 | | | 预算金额 | | |
| 人员要求 | | | | | |
| 用工单位意见 | 签字（盖章）： 年 月 日 | | 用工单位 分管 校领导 意见 | 签名： 年 月 日 | |
| 学生工作处意见 | 签字（盖章）： 年 月 日 | | 学生 工作 分管 校领导 意见 | 签名： 年 月 日 | |
| 备注： | | | | | |

附用工明细

附 6

学生临时困难补助实施细则

临时困难补助是为了帮助解决学生在校学习期间因突发原因而造成生活上暂时性经济困难所给予的临时性、一次性资助。为了进一步完善临时困难补助的发放工作，科学合理地使用帮困资金，切实有效帮助学生解决暂时性的经济困难，根据《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)文件精神，结合学校实际，特制定本细则。

第一条 申请范围：学生因供养人发生重大疾病或突然亡故、家庭经济遭受重大损失、本人遭遇重大意外伤害事故或因突发急重症住院等原因，影响基本生活，致使暂时无力支付日常生活费的，可申请临时困难补助。

第二条 补助额度

(一)符合上述情况的学生，受助学生同一学年内申请的临时困难补助范围为300-4000元，补助总额原则上不超过4000元。

(二)对其它特殊原因申请临时困难补助的，由学校另行研究处理。

第三条 申请流程

(一)临时困难补助由学生本人向班主任或所在学院辅导员提出申请，并出具相关证明材料。

(二)二级学院评审组审核证明材料，审查该生在校表现及已获奖助等情况，对符合条件的学生发放并指导其填写《常纺院学生临时困难补助审批表》(见附表)，给出对该生补助的建议意见并报大学生资助管理中心。

(三)大学生资助管理中心负责收集二级学院上报的临时困难补助申请及证明材料。综合评议、严格掌握、统筹考虑、确定补助等级，报学校资助工作领导小组审批。

(四)审批结果公示5个工作日。无异议后，由财务处一次性发放补助金。

第四条 学生有以下情况之一的不予补助：

(一)学生因保管不善或者因违法违纪行为导致个人财产损失；

(二)学生家中发生变故不足以影响学生完成学业；

(三)单纯为改善个人或家庭生活质量导致的临时性生活困难；

(四)符合困难认定申请条件而且通过困难认定可以解决困难但没申请，由此造成的临时性生活困难；

(五)生活铺张浪费，购买或使用高档物品；

(六)学习不求上进，学习态度消极；

(七)本学年已经获得国家励志奖学金、国家助学金、企事业单位和社会团体资助、学校助

学金资助等总额超过 5000 元。

第五条 申请临时困难补助的学生，一经发现情况不属实，将立即取消或追回补助，视情节轻重给予处分，并取消其今后补助资格。

第六条 学生在申请临时困难补助的同时，主要应通过参加勤工助学和申请国家助学贷款来解决生活、学习费用。

附 6-1：常纺院学生临时困难补助审批表

附 6-1

常纺院学生临时困难补助审批表

| | | | | | | | |
|-------------------------|---------------|----|--|-------|-----------|------|--|
| 姓名 | | 性别 | | 院系 | | 学号 | |
| 民族 | | 班级 | | 建行卡卡号 | | | |
| 家庭通讯地址 | | | | | 联系电话 | | |
| 家庭基本情况 | 主要成员 工作情况 | | | | | | |
| | 主要经济 来源 | | | | 人均月 收入 | 元 | |
| 申请理由 | | | | | | 申请金额 | |
| | | | | | | 元 | |
| 在校期间已经获 得资助情况 | | | | | | | |
| (以上各栏, 均由申请补助的学生自行认真填写) | | | | | | | |
| 班主任 意见 | 签名: 年 月 日 | | | | | | |
| 二级学院 意见 | 签字(盖章): 年 月 日 | | | | | | |
| 大学生资助管理 中心意见 | 签字(盖章): 年 月 日 | | | | | | |
| 学工处 意见 | 签字(盖章): 年 月 日 | | | | | | |
| 学校审核意见 | 签字(盖章): 年 月 日 | | | | | | |

附 7

服兵役学生国家教育资助实施细则

为保证我校符合服义务兵役条件的学生都能享受到国家的学费补偿助学贷款代偿优惠政策，根据《江苏省财政厅 江苏省教育厅 江苏省人民政府征兵办公室关于转发高等学校学生应征入伍服义务兵役国家资助办法的通知》（苏财教〔2013〕236号）以及《关于对直接招收为士官的高等学校学生施行国家资助的通知》（财教〔2015〕462号）、《财政部、教育部、人力资源社会保障部、退役军人部、中央军委国防动员部关于印发〈学生资助资金管理办法〉的通知》（财科教〔2019〕19号）的文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第一条 国家对应征入伍服义务兵役以及直接招收为士官的高校学生，在入伍时对其在校期间缴纳的学费实行一次性补偿或获得的国家助学贷款实行代偿；应征入伍服义务兵役前正在我校就读的学生（含按国家招生规定录取的新生），服役期间按国家有关规定保留学籍或入学资格、退役后自愿复学或入学的，国家实行学费减免。对退役一年以上，自主就业，通过全国统一高考或者高职单招考入我校并到校报到的新生，实行学费减免。

第二条 本办法所称学生应征入伍服义务兵役国家资助，包括我校以下类别学生：

- （一）2009年以后入伍的应届毕业生；
- （二）2011年以后入伍的在校生；
- （三）2011年以后退役复学的保留学籍的学生；
- （四）2011年秋季后考入普通高校的退役士兵；
- （五）2013年以后入伍的往届毕业生；
- （六）2015年以后入伍的国家直招士官。

（七）2019年起，学校录取新生和在校学生入职期间保留学籍，退出国家综合性消防救援队伍后允许入学或复学，在学费补偿、助学贷款代偿等方面参照高校学生应征入伍服义务兵役国家资助相关办法享受优待。

第三条 下列学生应征入伍服义务兵役不享受国家资助：

- （一）在校期间已免除全部学费的学生；
- （二）定向生、委培生和国防生；
- （三）其他不属于服义务兵役到部队参军的学生。

第四条 学校国防教育中心和大学生资助管理中心共同负责我校学生应征入伍服义务兵役国家资助工作。国防教育中心负责接受应征入伍学生资助的申请和资格审核，大学生资助管理中心负责在江苏省大学生资助工作系统内申报以及经费发放。

第五条 学费补偿、国家助学贷款代偿及学费减免标准，本专科生每人每年最高不超过 8000

元。

学费补偿或国家助学贷款代偿金额，按学生实际缴纳的学费或获得的国家助学贷款本息两者金额较高者执行，据实补偿或者代偿。退役复学后学费减免金额，按学校实际收取学费金额执行。超出标准部分不予补偿、代偿或减免。

获学费补偿学生在校期间获得国家助学贷款的，补偿资金必须首先用于偿还国家助学贷款。如补偿金额高于国家助学贷款金额，高出部分退还学生。

第六条 获得国家助学贷款的在校生应征入伍后，国家助学贷款停止发放。

第七条 学费补偿、国家助学贷款代偿和学费减免的年限，按照国家规定的相应修业年限据实计算。以入伍时间为准，入伍前已达到的修业规定年限，即为学费补偿或国家助学贷款代偿的年限；退役复学后应完成的国家规定的修业年限的剩余期限，即为学费减免的年限；复学后攻读更高层次学历不在减免学费范围之内。

第八条 学生申请应征入伍服义务兵役和直招士官国家资助应遵循以下程序：

（一）应征报名的学生登录大学生征兵报名系统（<http://www.gfbzb.gov.cn>），按要求在线填写、打印《应征入伍服兵役高等学校学生国家教育资助申请表 I》（一式两份，以下简称《申请表》）并提交学校国防教育中心。在校期间获得国家助学贷款的学生，需同时提供《国家助学贷款借款合同》复印件和本人签字的一次性偿还贷款计划书。

（二）学校国防教育中心联合校大学生资助管理中心和财务处对学生的资助资格、标准、金额等相关信息审核无误后，对《申请表 I》加盖公章，一份留存，一份返还学生。

（三）学生在征兵报名时将《申请表 I》交至入伍所在地县级人民政府征兵办公室（以下简称县级征兵办）。学生通过征兵体检被批准入伍后，县级征兵办对《申请表 I》加盖公章并返还学生。

（四）学生将《申请表 I》原件和入伍通知书复印件，寄送至学校国防教育中心。

第九条 学校国防教育中心在收到学生寄送的《申请表 I》和《入伍通知书》复印件后，对各项内容进行复核，符合条件的，交由大学生资助管理中心录入省学生资助工作系统申请向学生进行学费补偿或国家助学贷款代偿。

对于入学前在户籍所在县(市、区)办理了生源地信用助学贷款的学生，由学校根据学生签字的还款计划，一次性向银行偿还学生生源地信用助学贷款本息，或由学校将代偿资金汇入学生贷款经办地县级学生资助管理机构账户，由县级学生资助管理机构向银行偿还；学校或县级学生资助管理机构将银行开具的偿还贷款票据交寄学生本人或其家长，县级学生资助管理机构还应同时将偿还贷款票据复印件寄送学生就读高校。偿还全部贷款后如有剩余资金，汇至学生指定的地址或账户。

第十条 退役后自愿回校复学的学生，到学校报到后向学校提出学费减免申请，填写并提交《应征入伍服兵役高等学校学生国家教育资助申请表 II》和退出现役证书复印件。学校国防教育中心

在收到申请材料后，及时对学生申请资格进行审核认定。符合条件的，及时办理学费减免手续。

第十一条 应征入伍服义务兵役的往届毕业生，如申请国家助学贷款代偿的，应由学生本人继续按原还款协议自行偿还贷款，学生本人凭贷款合同和已偿还的贷款本息银行凭证向学校申请全部代偿资金。

第十二条 直接招收为士官的学生入伍时，按要求直接在线填写打印《直接招收为士官的高校学生学费补偿国家助学贷款代偿申请表》（一式两份）并递交学校国防教育中心，学校国防教育中心在收到申请材料后，及时对学生申请资格进行审核认定。大学生资助管理中心将审核通过的学生信息录入省学生资助工作系统申请学费补偿或国家助学贷款代偿。

第十三条 因本人思想原因、故意隐瞒病史或弄虚作假、违法犯罪等行为造成退兵的学生，学校取消其受助资格，并不得申请学费减免。其已补偿的学费或代偿的国家助学贷款本息资金由学大学生资助管理中心协助追回。

附 7-1：应征入伍服兵役高等学校学生国家教育资助申请表 I

附 7-2：应征入伍服兵役高等学校学生国家教育资助申请表 II

附 7-1

应征入伍服兵役高等学校学生 国家教育资助申请表 I

| 个人基本信息(学生本人填写) | | | | | |
|--|--|--------|--|---|----------|
| 姓名 | | 性别 | | 出生年月 | |
| 就读高校 | | 高校隶属关系 | <input type="checkbox"/> 中央 <input type="checkbox"/> 地方 | 政治面貌 | |
| 学历 | | 专业 | | 学制 | |
| 年级 | | 院系班级 | | 学号 | |
| 入学时间 | | | 身份证号 | | |
| 学校资助部门地址及邮编 | | | | | |
| 入学前户籍所在县 (市、区) | | 省(区/市) | | 市(地/州/盟) | 县(市/区/旗) |
| 现家庭地址及邮编 | | | | | |
| 本人联系电话 | | | 本人其他联系方式 | | |
| 父亲姓名及联系方式 | | | | | |
| 母亲姓名及联系方式 | | | | | |
| 其他亲属及联系方式 | | | | | |
| 申请补偿或代偿(学生本人填写, 只可选择一项) | | | | <input type="checkbox"/> 学费补偿 <input type="checkbox"/> 国家助学贷款代偿 | |
| 在校期间缴纳学费情况(学生本人填写) | | | | | |
| 应缴纳学费金额(元) | | | | 实际缴纳学费金额(元) | |
| 在校期间获得国家助学贷款情况(学生向经办银行或经办地县级资助机构确认后填写) | | | | | |
| 高校国家助学贷款 | | | 生源地信用助学贷款 | | |
| 贷款本金(元) | | | | 贷款本金(元) | |
| 贷款利息(元) | | | | 贷款利息(元) | |
| 贷款银行名称 | | | | 贷款银行名称 | |
| 还款账户账号 | | | | 还款账户账号 | |
| 还款账户户名 | | | | 还款账户户名 | |
| 还款账户开户行地址 | | | | 还款账户开户行地址 | |

应征入伍服役高等学校学生 国家教育资助申请表 II

| 个人基本信息(学生本人填写) | | | | | | | | | |
|---|--|--------------------|--|------------------|--|----------------------|--|----|--|
| 姓名 | | 性别 | | 政治面貌 | | 出生年月 | | 照片 | |
| 申请类型 (二选一) | <input type="checkbox"/> 退役复学 <input type="checkbox"/> 退役入学 | 就读高校 | | 高校隶属 关系 | <input type="checkbox"/> 中央 <input type="checkbox"/> 地方 | 学号 | | | |
| 院系 | | 专业 | | 班级 | | 联系电话 | | | |
| 身份证号 | | | | 现住址 | | | | | |
| 就学和服役情况(学生本人填写) | | | | | | | | | |
| 考入本校 年月 | | 参加何种考试 考入本校 | | 服役前获得的 最高学历 | | 现阶段就读 学历层次 | | | |
| 入伍时间 | | 退役时间 | | 复学时间 (退役入学不填) | | 考入本校以前是否 享受过本政策资助 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | | |
| 申请学费减免情况(学生向学校确认后填写) | | | | | | | | | |
| 学制年限 | | 剩余就读年限 (退役入学不填) | | 申请学费减免 总计(元) | | 第一学年 学费(元) | | | |
| 第二学年 学费(元) | | 第三学年 学费(元) | | 第四学年 学费(元) | | 第五学年 学费(元) | | 备注 | |
| ※※※※※※以下由学校、征兵和退役军人事务部门填写※※※※※※ | | | | | | | | | |
| 退役安置地县级人民政府征兵办公室意见 | | | | | | | | | |
| 经确认, _____同志_____年_____月入伍服役, _____年_____月退出现役。退役证书号为: _____。 | | | | | | | | | |
| 签字: _____ 联系电话: _____ 单位公章 _____ 年 月 日 | | | | | | | | | |
| 退役安置地退役军人事务部门意见(仅退役入学学生填写) | | | | | | | | | |
| 经确认, _____同志_____年_____月退出现役, 属于自主就业。 | | | | | | | | | |
| 签字: _____ 联系电话: _____ 单位公章 _____ 年 月 日 | | | | | | | | | |
| 高校审核情况 | | | | | | | | | |
| 财务部门 审核意见 | 经审核, 该生复学(入学)后应缴纳学费_____元/每年, 根据规定给予学费减免_____年, 总计_____元。 | | | | | | | | |
| | 签字: _____ 部门公章 _____ 年 月 日 | | | | | | | | |
| 资助部门 审查意见 | 经审查, 情况属实。根据规定, 同意学费减免_____年, 总计_____元。 | | | | | | | | |
| | 签字: _____ 部门公章 _____ 年 月 日 | | | | | | | | |
| 学校复核 意见 | 上述审查意见属实。 | | | | | | | | |
| | 单位公章 _____ 年 月 日 | | | | | | | | |

说明: 1. 申请学生通过全国征兵网在线填写、打印本表(手填及复印无效)。2. 退役复学是指已先取得高校学籍(或被高校录取)后再服役, 退役后返校继续学习。3. 退役入学是指学生先服役, 退役后考入高校学习。

附 8

学生服务总队管理实施细则

第一条 为了进一步完善本校经济困难学生助学体系，培养学生的工作能力和社会适应能力，增强学生的责任感和荣誉感，全面提高学生的综合素质，帮助经济困难学生克服生活困难，更好地完成学业，根据中华人民共和国教育部令第 41 号《普通高等学校学生管理规定》等有关文件的精神，结合学校实际情况，制定本规定。

第二条 常纺院学生服务总队是由我校大学生资助管理中心管理的公益性服务队伍。其人员来源于本校正式注册的受助家庭经济困难学生。

第三条 成立学生服务总队的宗旨在于“自强自立，回报社会”，继承常纺院光荣革命传统，展现常纺院学生的精神风貌，维护常纺院的良好声誉。在不耽误学生完成学业的前提下，以鼓励学生参加公益活动的形式，培养学生自强自立的观念。

第四条 学生服务总队成员完全由接受减免学费、政府及学校助学金等无偿资助的家庭经济困难学生组成，家庭经济困难学生自接受资助起就自动编入学生服务总队，统一发放《学生服务总队会员证》，参加学生服务总队的学生资料在其所属二级学院存档，再报校大学生资助管理中心备案。

第五条 工作与考核

（一）由校大学生资助管理中心对学生服务总队进行工作指导，以二级学院为单位成立学生服务分队，各二级学院帮困助学辅导员为指导教师，设分队长，由分队成员担任。分队长协助本学院学生资助工作小组对学生服务分队进行日常管理。

（二）学生服务总队成员，应按学校的安排，参与学生服务总队组织的社会公益活动，各学生服务分队也可自主联系，活动内容包括社区服务、义务劳动等。

（三）学生服务总队各成员当学年的规定服务时间由本人获得资助的金额决定，每获资助 100 元义务服务时间为 1 小时（国家奖学金等普惠性奖学金及勤工俭学津贴除外），每次活动结束后，由接受服务的单位或部门根据学生表现给予客观评价，评价在良好以下者不记入有效服务时间。

（四）学生服务分队每月月底统计分队成员的有效服务时间，学生服务总队每学期结束前进行汇总统计。

（五）学生服务总队学生已接受不同形式资助，所参加的公益活动为其所应履行的社会义务，所有活动均不计报酬。

第六条 管理和奖惩办法

（一）学生服务总队成员参与活动时，要求做到着装整洁，行为得体听从指导老师的安排，遵守学校各项规章制度，确能代表常纺院形象。

（二）在活动中表现突出的学生，给予表彰奖励。在活动中能力表现突出者，向校内部门、二级学院推荐为学生助理。

（三）无正当理由不能完成当年规定时间的义工服务者，将按比例减少下年度的资助金发放。

（四）对有下列情形的学生，学校根据《学生违纪处理规定》予以校纪处分：

1. 未经学校批准使用学生服务总队名义开展活动，对学校造成不良影响者；
2. 在活动中不听从老师安排，做出有损学校声誉行为者；
3. 违反本细则有关规定者。