**关于做好我校2020—2021学年家庭经济**

**困难学生认定工作的通知**

**各二级学院：**

为了做好2020-2021学年家庭经济困难学生认定工作，根据《教育部、财政部关于认真做好高等学校家庭经济困难学生认定工作的指导意见》（教财〔2007〕8号）及《广东省家庭经济困难学生认定工作指导意见》有关规定，现将具体事项通知如下：

**一、认定程序**

各二级学院、系从现在开始要全面、认真部署2020-2021学年家庭经济困难学生认定工作。

**1.告知。**各院系要将申请材料在放假前提前下发给在校学生准备，并指导学生填好相关材料，2020级新生学校会向新生寄送录取通知书时同时寄送《申请表》。

**2.申请。**学生自愿、如实填写附件1 《广东省家庭经济困难学生认定申请表》（以下简称《申请表》）。属建档立卡贫困户、城乡最低生活保障户、特困供养人员、孤儿、特困职工城镇低收入困难家庭、优抚对象、残疾人等家庭子女，提交相关证明材料，送所在院系核对，复印件由院系存档上交学生处；学生填妥《申请表》，到学生户籍所在地村委会（居委会）和乡（镇）或街道的基层民政部门，核实相关情况，并由学生户籍所在地村委会（居委会）和乡（镇）或街道的基层民政部门加盖公章。

**3.成立认定机构。**（1）各院系要成立以分管学生工作副院长/副主任为组长，年级组长、辅导员等为成员的家庭经济困难学生认定工作组，负责本院系的家庭经济困难学生认定的具体组织和审核。（2）以班级为单位，成立以学生辅导员、学生代表担任成员的家庭经济困难学生认定小组，负责本班级家庭经济困难学生认定具体工作。认定小组成员中，学生代表人数视班级人数合理配置，应具有代表性，一般不少于班级总人数的5%。学生代表产生办法，可通过班级民主选举等方式产生，申请家庭经济困难学生认定的学生应回避，具体方法由各院系制定。认定小组成立后，其成员名单应在本班级范围内公示。

**4.认定。**

（1）新学年开学时，班级学生认定小组组织回收学生填写的附件1《申请表》（纸质版）、附件2《家庭经济信息采集\_导入模板》（电子版）(以下简称《采集表》)及相关证明辅助材料（纸质版复印件），按照附件2《采集表》中的各项信息进行逐项核对相关证明材料，如核实学生填报有误的需更正《采集表》相应信息，并填妥附件3《广东财经大学华商学院家庭经济困难学生认定评议表》（以下简称评议表）；（2）院系工作组负责审核汇总下属班级认定小组提出的学生名单，填妥附件3《评议表》报学校学生资助管理部门核准；（3）学校学生资助管理部门负责核准和汇总各院系学生名单，提出全校申请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。

**5.公示。**院系认定工作组审核通过后，院系应且只将家庭经济困难学生申请名单，以适当方式、在适当范围内公示5个工作日，其余一切无关信息，不得涉及。学生和老师如有异议，可通过书面方式向院系认定工作组提出。认定工作组应在接到书面意见的3个工作日内予以书面答复。如学生和老师对答复仍有异议，可通过书面方式向学校学生资助管理部门提请复议。学校学生资助管理部门应在接到复议申请的3个工作日内予以书面答复。必要时，有关学生和老师可以要求查阅相关资料及计算机操作流程，学校应向有关学生和老师说明审核标准及过程。如情况属实，应做出调整。

**6.建档。**高校学生资助管理部门负责汇总各院系审核通过的家庭经济困难学生名单，建立学校家庭经济困难学生信息档案，并按要求登入《广东省家庭经济困难学生信息系统》上传学生名单。同时，将本校各等级家庭经济困难学生名单提交省教育厅统一划线分档。档次划分出来后在学校范围内进行公示，并告知学生。

**二、思想上务必高度重视**

通过全省统一评估认定家庭经济困难学生，是国家的要求，是精准资助的核心内容，是今后政府资助名额安排的重要依据，是学生资助基础和核心环节。家庭经济困难学生身份的确定，涉及到新学年各项资助政策的落实，比如国家助学金、国家励志奖学金、国家助学贷款、临时困难补助、校内勤工助学等，事关学生切身利益。各院系务必认真贯彻上述文件精神，规范认定程序，充分尊重班级认定小组的民主评议意见，严格审查申请材料，做到公开、公平、公正。

**三、认定过程重在教育**

认定过程也是向学生宣传国家和学校资助政策、进行诚信教育的过程，各院系应利用这个机会向学生介绍我校的资助政策以及各项资助的申请办法，教育学生诚实守信，提供真实的证明材料，如家庭经济状况明显改善，应主动向班级认定小组申请退出家庭经济困难学生档案；

**四、材料上交要求**

各院系务必于2020年9月25日前完成认定工作，并将**附件1《申请表》、附件3《评议表》（纸质版）；附件2《家庭经济信息采集\_导入模板》（电子版）报送学生处。其中纸质版材料（按照《申请表》、《评议表》、其他相关证明材料的顺序）给每个学生装订好，在首页处用铅笔标明序号，与《家庭经济信息采集\_导入模板》名单顺序保持一致。**

请各院系严格按照要求报送材料，学生处届时会对各院系上交的材料进行检查，检查结果将会作为年终考核的重要依据。

联系人：赖老师，地点：服务中心

联系电话：0752-3619432。