

桂林学院文件

桂院政学工〔2021〕4号

关于做好我校 2021—2022 学年家庭经济困难 学生认定工作的通知

各二级学院，各单位：

根据《自治区教育厅等 8 部门关于印发〈广西壮族自治区家庭经济困难家庭学生认定实施办法〉的通知》（桂教规范〔2019〕13 号）、原《广西师范大学漓江学院家庭经济困难学生认定实施办法（试行）》（漓院政学工〔2019〕262 号）等文件精神，现就做好我校 2021—2022 学年家庭经济困难学生认定工作通知如下：

一、认定对象

2018 级、2019 级、2020 级、2021 级在校生

二、认定类别及所需材料

按学生家庭经济困难程度分为特别困难、突发事件特殊困难、比较困难三类，具体认定标准为：

类别	贫困类型	印证材料	备注
特别困难	原农村建档立卡贫困户家庭学生	扶贫手册复印件	（不含 2014-2015 年建档立卡退出户）

	原建档立卡脱贫监测户	系统数据	
	建档困难职工家庭学生	建档困难材料	
	最低生活保障家庭学生	低保证或银行流水复印件	
	特困救助供养的学生	特困救助供养证或银行流水复印件	
	孤儿学生	孤儿证复印件	
	烈士子女	烈士证复印件	
	身患残疾家庭经济困难学生	残疾证复印件(含姓名、等级页面)	
	家庭经济困难残疾人子女	残疾证复印件(含姓名、等级页面)	残疾等级为壹级或贰级
突发事件 特殊困难	家庭成员突发重大疾病导致贫困的	医院疾病诊断书、缴费单据或出院证明等复印件。(提供的证明材料有①②其中之一即可:①提供出院证明和缴费单据;②提供医院疾病诊断书和缴费单据。)	因家庭遭遇重大疾病、重大自然灾害和事故等突发事件,导致学生本人及其家庭所能筹集到的资金,难以支付其在校学习期间的学习和生活基本费用的学生。 突发时间为2020年10月至2021年9月
	家庭突发自然灾害	受灾图片,图片标注遭灾信息(彩打)	
	家庭成员突发重大交通事故	提供交警部门的交通事故处理认定书复印件	
比较困难	农村、城镇低收入家庭的学生	年迈而劳动能力弱,家庭收入难以支持学生完成学业相关材料	60岁以上
	监护人有下岗或待业情况的	有效期内的下岗证或失业证复印件	
	学生本人或监护人是库区移民的	库区移民证复印件或银行流水	

申请国家生源地助学贷款的	借款合同正反面复印件	
务农或兄弟姐妹多	提供其非义务教育阶段学生证明复印件	家庭成员中有2个及以上处于非义务教育阶段，人多地少的家庭。
学生本人或监护人近三年内患有重大疾病、慢性重病需要长期服药的	提供医院疾病诊断书、缴费单据或出院证明等复印件。（提供的证明材料有①②其中之一即可：①提供医院出院证明和缴费单据；②提供医院疾病诊断书和缴费单据。）	

三、认定程序

（一）学生个人自愿申请

学生本人向所在班级（专业）自愿提出申请，如实填报综合反映学生家庭经济情况的《桂林学院家庭经济困难学生认定申请表》。

（二）各班级（专业）初评

1.各班级（专业）应成立家庭经济困难学生认定评议小组，小组成员应具有广泛的代表性，学生代表人数视班级（或专业）人数合理配置，一般不少于班级（或专业）总人数的10%。认定评议小组成立后，其成员名单应在本班级（或专业）范围内公示。

2.各班级（专业）认定评议小组应对本班级（专业）提交的申请材料进行初审，综合考察学生家庭人均收入、学生日常消费行为以及影响其家庭经济状况的有关因素，进行综合评议，确定本班级（专业）家庭经济困难学生，填写《桂林学院家庭经济困难学生认定班级民主评议结果汇总表》（附件2），作为公示材料，

在班级范围内公示 3 个工作日，（公示内容不得涉及学生个人隐私，个人隐私包括且不限于：身份证号码、家庭住址、联系电话等，下同）。

3.认定评议小组进行民主评议时应着重考虑家庭经济特别困难和家庭经济突发事件特殊困难的学生。

（三）各二级学院审核

二级学院资助工作小组要认真审核各班级（专业）的初评结果。二级学院资助工作小组审核通过后，要将本学院家庭经济困难学生名单在本学院范围内以适当方式公示 3 个工作日，无异议后上报学生事务部。

（四）学生事务部审查复核

学生事务部对各二级学院审核结果进行审查复核，并将结果以适当方式在适当范围内公示 5 个工作日无异议后，形成全校家庭经济困难学生的认定审核材料，报学校学生资助工作领导小组认定名单及类别。

四、认定时间安排

年级	申请流程	时间要求
2018 级 2019 级 2020 级	学生填写表格打印，签字	9 月 9 日前
	评议小组组长签字（辅导员签字）	9 月 14 日
	学院意见栏，学生工作副书记签字及 加盖学院公章	9 月 22 日
2021 级	学生填写表格与打印，签字	另行通知

新生	评议小组组长签字（辅导员签字）	另行通知
	学院意见栏，学生工作副书记签字及 加盖学院公章	另行通知

五、报送材料

（一）所需材料

1. 《桂林学院家庭经济困难学生认定申请表》（附件1），以电子版和纸质版两种方式报送。纸质版一式一份，电子版以“学号+姓名”的格式命名，以学院为单位打包发送。

2. 相应证明材料，以纸质版方式报送，一式一份。

3. 《桂林学院家庭经济困难学生认定班级民主评议结果汇总表》（附件2），以电子版和纸质版两种方式报送，纸质版一式一份。

4. 《桂林学院家庭经济困难学生认定二级学院审核汇总表》（附件3），以电子版和纸质版两种方式报送，纸质版一式两份加盖二级学院公章。

5. 家庭经济困难学生班级（专业）、二级学院认定公示及公示照片，以电子版和纸质版两种方式报送，纸质版一式一份。

（二）材料归档要求

各二级学院将学生申请材料按：学院、贫困类型、年级、专业、学号进行归档整理，一式两份，一份留存在本学院，一份提交至学生事务部，学生事务部审查复核无误后统一装订成册。纸质归档材料顺序如下：

1.汇总表。《桂林学院家庭经济困难学生认定二级学院审核汇总表》(附件3)加盖公章,要求按贫困类型、年级、专业、学号排序。

2.公示材料。《桂林学院家庭经济困难学生认定二级学院审核汇总表》(附件3)、《桂林学院家庭经济困难学生认定班级民主评议结果汇总表》(附件2)、公示照片。

3.学生个人材料。排放顺序:第一页为《桂林学院家庭经济困难学生认定申请表》,第二页之后为证明材料。

(三)材料报送时间

1.老生材料提交时间:9月22日下午15:00前。

2.新生材料提交时间:另行通知。

六、工作要求

(一)各二级学院学生资助工作联络员负责材料的收集、汇总、上报工作。

(二)各二级学院上交材料必须详实、客观,由二级学院资助工作小组审核无误后提交学生事务部。如有弄虚作假,一经核实,取消贫困生资格,并追究相关人员责任。

(三)需要上报的电子版材料发送至指定邮箱:12350049@qq.com。联系人:蒋伶俐,电话:3696201。

附件:1.桂林学院家庭经济困难学生认定申请表

2.桂林学院家庭经济困难学生认定班级民主评议结果
汇总表

3.桂林学院家庭经济困难学生汇总表



附件 1

桂林学院家庭经济困难学生认定申请表

(2021-2022 学年)

学院: _____ 专业: _____ 年级: _____ 班级: _____ 学号: _____

信息基本	姓名		性别		出生年月		籍贯	
	身份证号		家庭人口		手机号码			
	入学前户籍所在地							
家庭基本信息	详细通讯地址							
	邮政编码		家长手机号码					
	家庭成员情况							
	姓名	年龄	与学生关系	工作(学习)单位	职业	年收入(元)	健康状况	
	家庭经济状况							
	家庭人均年收入_____元。 家庭遭受自然灾害情况: _____。家庭遭受突发意外事件: _____。 家庭成员因残疾、年迈而劳动能力弱情况: _____。 家庭成员失业情况: _____。家庭欠债情况: _____。 其他情况: _____。							
申请理由及个人承诺	申请理由: 承诺内容:【申请人手工填写:本人承诺以上所填写资料真实,如有虚假,愿承担相应责任,并取消相应受助资格,退回已享受的学生资助资金。】							
	本人签字:							年 月 日
认定推荐档次及类型	<input type="checkbox"/> 特别困难(需勾选对应类型,下同): <input type="checkbox"/> 原农村建档立卡 <input type="checkbox"/> 农村低保家庭 <input type="checkbox"/> 城市低保家庭 <input type="checkbox"/> 农村特困救助供养 <input type="checkbox"/> 城市特困救助供养 <input type="checkbox"/> 孤儿 <input type="checkbox"/> 烈士子女 <input type="checkbox"/> 家庭经济困难残疾学生 <input type="checkbox"/> 家庭经济困难残疾人子女 <input type="checkbox"/> 其他类型: _____							
	<input type="checkbox"/> 突发事件特殊困难: <input type="checkbox"/> 突发重大疾病 <input type="checkbox"/> 突发自然灾害 <input type="checkbox"/> 突发重大事故 <input type="checkbox"/> 其他类型: _____							
	<input type="checkbox"/> 比较困难							

班级 评定 意见	<p>经班级评议小组审核该生提供的相关材料，推荐该生为_____类，并在班级公示 3 个工作日无异议。</p> <p style="text-align: right;">辅导员签章： 年 月 日</p>
学院 意见	<p>经学院学生资助工作小组审查，并在学院公示 3 个工作日无异议，</p> <p><input type="checkbox"/>同意评议小组意见；</p> <p><input type="checkbox"/>不同意评议小组意见。</p> <p>调整为_____。</p> <p style="text-align: right;">分管学生工作副书记签章： (加盖学院公章) 年 月 日</p>
学校 审核 意见	<p>经学校学生资助工作领导小组审查，并在校内公示 5 个工作日无异议，本学年该同学</p> <p><input type="checkbox"/>符合；</p> <p><input type="checkbox"/>不符合家庭经济困难学生认定条件；</p> <p>认定困难类型为：</p> <p><input type="checkbox"/>特别困难；</p> <p><input type="checkbox"/>突发事件困难；</p> <p><input type="checkbox"/>比较困难；</p> <p><input type="checkbox"/>不困难。</p> <p style="text-align: right;">负责人签章： (加盖公章) 年 月 日</p>

附件 2

桂林学院家庭经济困难学生认定班级民主评议 结果汇总表

班级（专业）:	班级（专业）人数:
参加民主评议学生人数:	开展民主评议时间:
民主评议结果公示时间:	民主评议结果公示方法:
评议小组成员签字:	
辅导员签字:	

序号	姓名	学号	年级	班级 (专业)	联系电话	贫困 类型	推荐档 次	备注
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								

附件 3

桂林学院家庭经济困难学生认定二级学院审核 汇总表

二级学院名称（公章）： 公示时间： 二级学院资助工作小组成员： 二级学院资助工作小组组长签字：								
序号	姓名	学号	年级	班级 (专业)	联系电话	贫困 类型	推荐档 次	备注
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								