**平顶山学院关于做好2016年国家奖助学金 评审发放工作的通知**

各学院：

按照《河南省教育厅关于做好2016年高校本专科生国家奖助学金评审发放工作的通知》（教资助［2016］709号）的要求，为做好2016-2017学年度我校本专科生国家奖助学金评审发放工作，现将有关要求通知如下：

**一、基本要求**

**（一）提前做好家庭经济困难学生的认定工作。** 对于建档立卡贫困家庭普通本专科学生，按照每生每年4000元标准发放国家助学金。

**（二）以精准资助为目标，综合利用各种资助措施做好学生资助工作**。 继续认真贯彻财政部、教育部“全日制普通本专科学生国家助学贷款平均资助比例应与当年国家助学金资助比例相当”的文件要求，对上学年贷款比例较高、管理绩效较好的学院在国家助学金名额分配上按**1:1.3**的比例予以倾斜，以奖助学金的评审发放促进助学贷款工作的有效开展。

**（三）严格审核国家奖助学金国奖（助）学生学籍。** 按照政策规定，国家奖助学金的资助对象为高校具有正式学籍的全日制普通高等教育在校大学生。**各学院在评选、尤其是上报省级国家奖助学金获奖（助）人员名单时务必先行做好学籍比对工作，对于因各种原因不能在国家奖助学金数据上报前完成学籍注册的学生一律取消获奖（助）资格。**学生资助中心将对各学院报送的今年获助(奖)学生开展资助信息与学籍信息比对核查工作，核查结果在全校范围内通报。

**（四）严格落实公示时间相关要求。** 公开、公平和公正是做好学生资助工作的前提，对于拟获奖（助）学生名单必须在学院和学校两个层次面向所辖学生进行公示，公示时间均不得少于5个工作日。

**（五）严格按标准评审。** 国家奖助学金的评选要严格按照评选要求进行，对于各学院上报的不符合要求的候选人，一经查出取消其评选资格，相应名额作废，先前下达的资助资金转用于资助其他学院家庭经济困难学生。

申请国家奖学金的学生必须学习成绩优异，社会实践、创新能力、综合素质等方面特别突出，学习成绩排名和综合考评成绩排名均位于评选范围前10%以内。申请国家励志奖学金学生的学习成绩排名与综合考评成绩排名均位于评选范围前25%以内。

根据《国家学生体质健康标准（2014年修订）》的有关规定，学生测试成绩评定达到良好以上者，方可参加本年度评优评先。测试成绩评定不及格者，取消本年度一切评优评先资格。国家奖助学金评选应参考体育测试成绩。

**（六）严格信息核对和资金发放。** 国家奖学金和国家励志奖学金获奖名单一经批复、国家助学金发放名单一经省资助中心备案，须严格按照名单发放资助资金，不得擅自扩大或缩小资助范围。学生在受助期间，如出现休学、离校、学习成绩不合要求等情况，相关学院可取消该生国家助学金获助资格并转助其他合格学生，取消和新增的学生情况需分别填写调减表和调增表，（格式见附件5、6）但必须于变更发放前填写变更说明及相应的调减表和调增表上报学生资助管理中心备案，不按要求上报变更名单备案的院系一经查实将视情节轻重予以通报批评。各学院报送的**调增表中新增加的学生必须为在籍学生且有学校学籍管理部门的签字盖章。**

审批通过的本专科生国家奖学金和国家励志奖学金获得者将分别由教育部和省教育厅统一颁发获奖证书。

**二、严格按照日程安排认真组织评审工作**

**（一）各学院宣传、申请、评审、公示和数据录入阶段：**9月1日--9月30日。

9月1日--9月23日，2016-2017学年家庭经济困难学生认定。对于建档立卡贫困户子女，要求学生填写《高等学校建档立卡贫困户子女情况证明表》。家庭经济困难学生认定结果需录入学生资助业务系统。家庭经济困难学生认定工作结束后，需提交工作总结。

9月23日--9月30日，各学院进行国家奖学金、国家励志奖学金和国家助学金的申请评审，评审结果必须在学院内公示，公示时间不少于**5个工作日**，并录入学生资助业务系统。同时上报国家奖助学金公示名单和评审总结报告，以及国家奖学金推荐名单及材料。

**（二）学生资助管理中心审核、公示、上报国家奖助学金电子数据阶段：**10月8日--10月16日

10月8日--10月9日，学生资助管理中心对学院上报的国家奖助学金候选人资格进行复查。

10月10日--10月11日，学生资助管理中心对学院反馈资格复查结果，并提出修改意见，各院系根据意见修改奖助学金名单。

10月12日--10月16日，学生资助管理中心在全校范围内公示国家奖助学金审核结果。同时通过资助业务系统审查各学院录入的奖助学金电子数据，各院系根据学校资助管理中心审查意见修正上报数据。10月16日24时各院系数据修改上报截止。

**（三）学生资助管理中心审核、上报国家奖助学金申请审批表阶段：**10月17日--10月23日。

10月20日前，各学院报送国家奖助学金申请审批表。

10月20日--10月23日，学生资助管理中心审核各学院上报的国家奖助学金申请审批表，同时向各学院反馈退回填写不合要求的表格，各学院报送修改合格的申请审批表。

10月26日，学生资助管理中心向省资助管理中心报送我校学年国家奖助学金申请审批表。

**三、规范填报申请材料**

**（一）材料报送种类、数量及格式**

1、家庭经济困难学生认定工作总结1份（纸质版）。主要内容包括：家庭经济困难学生认定工作领导小组名单、认定学生人数、认定工作开展情况、存在的问题及下一步工作建议。

2、国家奖学金申请审批表一式3份（格式见附件2）。

3、国家励志奖学金申请审批表一式2份（格式见附件3）。

4、国家助学金申请审批表1份（格式见附件4）。

5、获得国家奖助学金学生公示名单（纸质版、电子版）。

**注意：**（1）公示名单需正确体现公示时间。（2）请把重复获得奖学金和助学金学生的名字在电子版中标红。

1. 国家奖助学金评审总结报告1份（纸质版）。主要内容包括：国家奖助学金评审领导小组名单、奖助学金评审的基本情况、存在的问题及下一步工作建议。

**注意：** 学院上报的总结报告、申请审批表及公示名单均须加盖院系行政公章，不符合上述要求的报送材料将不予接收。

**（二）国家奖学金和励志奖学金申请审批表的填报要求**

1、申请表内容须填写完整、盖章齐全，不得缺项、漏项，不得擅自更改表格格式，不得随意涂改。

2、申请表中学习成绩和综合考评成绩排名全校统一采用**按专业**标准。排名不得出现并列情况；总人数和必修课门数按**上学年**实际情况填写，不得出现同一排序标准下前后总人数不一致，必修课门次不符实际等情况。

        3、学生获奖情况需据实填写，注明获奖时间、所获奖项全称及颁奖单位，不得伪造虚构。表述模糊、信息不全者视为无效。

        4、申请理由应当能够全面反映学生的综合素质，其中：国家奖学金申请理由字数控制在200字以上300字以内；推荐意见应当简明扼要，字数控制在100字以上150字以内；国家励志奖学金申请理由字数控制在300字以上500字以内。达不到以上最低字数要求的视为无效申请。

        5、国家奖学金申请表格推荐人必须是申请学生的辅导员或班主任，其他人无权推荐。表格必须体现院系部门意见，推荐人和院系主管学生工作的领导同志必须签名，不得由其他人代写推荐意见或签名。

        6、申请表“院系意见”栏中必须加盖院（系）行政公章，不得以党总支或其他印章代替。

        7、申请表中凡需签名之处，必须由相关人员亲手签写，不得以私章代替。申请表上报一律使用原件，不得使用复印件或扫描件。

附件1 国家奖助学金评选工作相关要求

附件2 2015-2016学年度国家奖学金申请审批表

附件3 2015-2016学年度国家励志奖学金申请审批表

附件4 2016-2017学年度国家助学金申请审批表

附件5 2016-2017学年度国家助学金备案汇总表（调减）

附件6 2016-2017学年度国家助学金备案汇总表（调增）

附件7 高等学校建档立卡贫困户子女情况证明表

**附件1**

**国家奖助学金评选工作相关要求**

上学年系统调整后，纸质表格直接从系统打印，所有系统录入数据应做到逐一审核、准确无误。

1. **家庭经济困难学生认定**

**（一）**应根据《平顶山学院家庭经济困难学生认定工作实施办法》规定的认定标准和基本条件，分三个档次进行认定：

1、**特殊困难档**：学生家庭人均收入低于学校所在地城市居民最低生活保障标准；或家庭境况特别困难，无直接经济来源，难以维持基本生活水平。

（1）孤残学生、烈士子女及优抚家庭子女等无直接经济来源，仅靠政府救济；

（2）家庭成员主要劳动力丧失劳动能力，或家庭成员老弱幼小，没有直接经济来源，无生活依靠；

（3）家庭发生重大事件而造成经济特别困难；

（4）家在重灾区、因灾害导致“三无”（无房屋、无父母、无收入）。

（5）家庭成员长期患重病，需常年治疗。

2、**困难档**：家庭收入低，无固定经济收入，学生本人在校的基本学习、生活得不到经济保障，完成学业有困难。

（1）家庭人口多，缺乏劳动力，或兄弟姐妹多人上大学；

（2）父母双方下岗或父母一方因病丧失劳动能力的；

（3）家在老少边区以务农为主，且由于当年自然灾害而引起收入大幅度减少的；

（4）享受城镇居民最低生活保障的家庭；

（5）家有病人常年治疗。

3、**一般困难档**：学生本人及其家庭所能筹集到的资金，在扣除基本生活费用后，不足以支付其在校学习期间的学费、住宿费和国家规定应该由学生缴纳的费用。

（1）家庭收入以务农为主、人口多、劳动力少；

（2）城镇家庭父母一方为下岗职工或无固定工作，家庭生活水平略高于城镇居民最低生活保障线水平。

（二）励志和助学金申请审批表中，“申请理由”的内容应包含所选档次列举的基本条件。

（三）各学院贫困生认定工作组、民主评议小组成员名单应公示。民主评议小组中的学生代表应具有广泛的代表性，不少于年级或专业的10%。

（四）贫困生认定通过后，家庭经济困难学生名单及档次，应以适当方式在适当范围内公示5个工作日。

（五）建立家庭经济困难学生信息档案。

**二、国家奖助学金候选人资格复查要求**

学习成绩和综合考评排名参考学生上学年表现，参考课程为必修课与限选课，成绩按平均学分绩点排序，名次并列情况下参考平均成绩高低。其中国家奖学金候选人入校以来不得有任何不及格科目，国家励志奖学金候选人上学年不得有任何不及格科目；

对于违纪情况,国家奖学金候选人入校以来不得有任何违纪记录，国家励志奖学金和国家助学金候选人上学年不得有任何违纪记录。

**三、资助业务系统录入具体要求**

**（一）国家奖学金**

学生信息录入系统后，辅导员审核可点“**导出**”项，逐项核对。常见的问题有：

1.学号没填或位数不对。

2.大一新生或已毕业学生申请了国家奖学金（一般是入学时间错）。

3.联系电话没有填或位数不对。

4.成绩排名和综合考评排名超过了10%。**学习成绩和综合考评成绩排名全校统一采用按专业标准。**总人数和必修课门数按上学年实际情况填写，不得出现同一排序标准下前后总人数不一致，必修课门次不符实际等情况。

5.必修课门数过多或过少（少于3门或多于30的需仔细核实）；一般10门左右。

6.获奖日期：格式混乱，有的写是2013-2014年度，有的只写了年度，如果没有精确到年月日，至少要是\*\*年\*\*月。**统一标准如：2015.9**

奖项名称：也比较混乱，有的写是\*\*\*比赛，没有写奖项；有的写是\*\*证书，例如：英语四级证书，志愿者证等，不能显示获得了什么奖项；有的写的是发表的论文；有的只写了“先进个人”，没有写清楚是\*\*\*\*先进个人，不够准确。**统一标准如：一等优秀学生奖学金**

颁奖单位：写的不够清楚，或写错，例如：把国家励志奖学金的颁奖单位写成了国家教育部等。如：**平顶山学院**

**统一标准：1、类似英语四级、计算机二级、志愿者证、水果拼盘、宿舍文化艺术节之类的不要填写。2、多个颁奖单位填最主要的一个。**

1. 学生申请理由：应从思想、学习、生活、学生工作等方面写。字数要求200-300。
2. 推荐理由：应为辅导员填写。应从思想、学习、生活、学生工作、有无违纪等方面写，**最后还要体现推荐程序，用词要准确，要和奖助评审的相关文件保持一致。**字数要求80-100字。
3. 院系意见：体现评审程序、是否公示、公示天数。
4. 学生申请理由、推荐理由、院系意见、学校意见，以上四项的落款时间应满足间隔5个工作日，会根据省资助中心规定的报送时限，统一做要求。

11、签名不能代签，不能用章。

**（二）国家励志奖学金**

1.学号没填或位数不对；

2. 大一新生或已毕业学生申请了国家励志奖学金（一般是入学时间错）；

3.联系电话没填或位数不对；

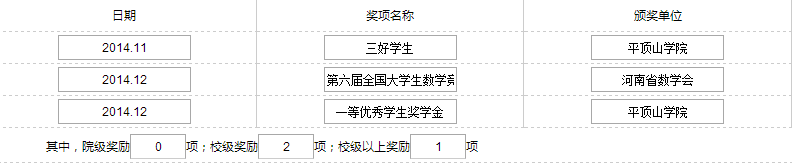
4.成绩排名和综合考评排名超过25%；

5.困难等级没填，或填的是不困难；

6.排名标准，全校不一致，同一学校内有的按专业，有的按班级。

学习成绩和综合考评成绩排名全校统一采用按专业标准。**总人数按上学年实际情况填写，学习成绩排名、综合考评排名不能出现并列。**

1. 获奖日期、奖项名称、颁奖单位和国家奖学金数据存在的问题类似；



圈画地方一定要给学生讲清楚：空格所填数字只针对上面所填写的三项奖励，三个空格数字相加和为3。

8.家庭地址：写的不够清楚，有的精确到县，有的精确到镇，应该是省市县乡村，具体到门牌号。写完整。

9、经济困难档次、家庭户口、排名顺序，此三项纸质表格上应有“√”标志。

10、申请理由（300-500字），纸质表格注意调整换行和格式美观。

11、申请理由、院系意见、学校意见，三项的落款日期应满足间隔5个工作日，会根据省资助中心规定的报送时限，统一做要求。

**（三）国家助学金**

1. 联系电话没填或位数不对。

2. 困难等级没填，或填的是不困难；

3.毕业生申请了助学金。

4、家庭月平均收入、家庭月总收入乱填。应实事求是，结合贫困生档次标准填写。

5、申请理由内容应应包含所选档次列举的基本条件。（300-500字）纸质表格注意调整换行和格式美观，做相应调整。

**四、纸质表格的下载**

系统中学生的申请院系审核通过后，即可点击“下载审批表”下载国奖和励志的申请审批表。

**（一）下载前，必须先安装相应字体。方正小标宋简体、仿宋\_GB2312、楷体\_GB2312 三种字体，否则打印不符合要求。**河南省高校资助业务系统首页有相应的链接。

申请审批表请各高校按照省管理中心要求，调整内容显示，务必规范、整洁、美观（禁止变更审批表格式）。

**（二）一般情况下，需调整内容显示的有一下几项:**

1. 学生申请理由需调整显示。
2. 表头下面的学校、院系、班级应注意调整。
3. 正反打印需印端正，正反表格的框要对应整齐。

**五、材料报送的其他要求**

**（一）排序、编号**

报送的国家励志奖学金申请批复表需按年级专业学号排好，两份表格分开排序，分装档案袋上报。档案袋上标明院系，袋内表格名称，表格数目。

报送的国家助学金申请批复表需按年级专业学号排好,分年级装档案袋上报。档案袋上标明院系，年级、袋内表格名称、表格数目。

**（二）公示名单**

公示名单的电子版格式要求：国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金分开公示，不需分年级单独列出。国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金台头字体格式设置为“黑体、三号”，后面列出获奖人数；具体获奖人员姓名字体格式设置为“仿宋、三号”，一行排列人数为六人，具体格式如下：

国家励志奖学金（ 人）：

张某某 王某某 李某某 赵某某 陈某某 程某某

张某某 王 某 李某某 赵某某 陈某某 程某某

张某某 王某某 李某某 赵某某 陈 某 程某某

张某某 王 某 李某某 赵某某 陈某某 程某某

国家助学金（ 人）：

张某某 王某某 李某某 赵某某 陈某某 程某某

张某某 王 某 李某某 赵某某 陈某某 程某某

张某某 王某某 李某某 赵某某 陈 某 程某某

张某某 王 某 李某某 赵某某 陈某某 程某某

**六、奖助学金发放阶段应注意的问题：**

**（一）重视信息核对**

姓名、性别、身份证号、需与本人身份证上的信息完全一致；院系、班级、学号需与本人学籍系统中的信息完全一致；发放金额、银行卡号更不能错。以上信息应由学生逐一核对、签名。有一项信息错误都会影响资金的正常发放，更不能代签。每学期都有学生收不到钱，向学生处反应没有被通知核对，字不是自己签的。

**（二）接到奖助学金的到账通知后，第一时间通知学生查收，有问题及时解决**

附件2

2015-2016学年度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 | | | |  | | | | | 入学时间 | | | |  | | | | |
| 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：是□；否□ | | | | | | | | | | | |
| 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：  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 推荐理由  (100字) | 推荐人（辅导员或班主任）签名：  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 院  （系）  意  见 | 院系主管学生工作领导签名：  （院系公章）  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 学  校  意  见 | 经评审，并在校内公示 个工作日，无异议，现报请批准该同学获得国家奖学金。  （学校公章）    年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

制表：全国学生资助管理中心　2010年版

**附件3**

国家励志奖学金申请审批表

（2015―2016学年）

学校： 院系：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 基  本  情  况 | 姓名 |  | | | | 性别 | | | |  | | | | | | 出生年月 | | | | | |  | | | | |
| 学号 |  | | | | 民族 | | | |  | | | | | | 政治面貌 | | | | | |  | | | | |
| 入学时间 |  | | | | 学制 | | | |  | | | | | | 学生类型 | | | | | |  | | | | |
| 专业 |  | | | | | | | | 班级 | | | | | |  | | | | | | | | | | |
| 身份证号 |  |  |  |  | |  |  |  | |  | |  |  |  | | |  |  |  |  | | |  |  |  |
| 家  庭  经  济  情  况 | 户口类型 |  | | | | | | | | 联系电话 | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| 家庭总人口 |  | | | | | | | | 家庭年总收入（元） | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| 困难认定  档次 |  | | | | | | | | 邮政编码 | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| 家庭住址 |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 评综  情合  况测 | 排名排序  标准 | 总人数 | | | | 学习成绩排名 | | | | | | | | | | | 综合考评排名 | | | | | | | | | |
| 名次 | | | | | | 所占比例 | | | | | 名次 | | | | | | 所占比例 | | | |
|  |  | | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  | | | |
| 获  奖  情  况 | 日期 | 奖项名称 | | | | | | | | | | | | | | | 颁奖单位 | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申请理由︵（家庭情况、在校表现、300字以上，５００字以内） | 申请人签名：  年 月 日 | |
| 院（系）意见  同 意  （公　章）  签名：  年 　月 　日 | | 学校意见  同 意  （公　章）  　　　 　年　 月 　日 |

**附件4**

**国家助学金申请审批表**

（2016―2017学年）

院系： 专业： 班级：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 基  本  情  况 | 姓名 |  | 性别 | |  | | 出生年月 |  |
| 学号 |  | 民族 | |  | | 入学时间 |  |
| 身份证号 |  | | | | | 政治面貌 |  |
| 经济困难认定  档次 | A、特别困难 B、困难 C、一般困难 | | | | | 联系电话 |  |
| 家庭  经济  情况 | 家庭户口 | A、城镇 B、农村 | | | | | 邮政编码 |  |
| 家庭人口总数 |  | | 家庭总收入（元） | | |  | |
| 家庭住址 |  | | | | | | |
| 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（家庭基本情况、在校表现，300字以上，500字以下） |  | | | | | | | |
| 院（系）审核意见  同 意  （公 章）  年 月 日 | | | | | | 学校审核意见  同 意  （公 章）  年 月 日 | | |

**附件5**

2016-2017学年度国家助学金备案汇总表

（调减）

院系（盖章）：文学院

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 出生时间 | 民族 | 身份证号码 | 生源地 | 学院 | 系别 | 专业 | 入学时间 | 年级 | 班级 | 学号 | 学历 | 学制 | 家庭户口 | 发放金额 | 备注 |
| 1 | 李XX | 男 | 1998.9 | 汉 | 410xxxxxxxxxxxxxxx | 河南省 | 文学院 |  | 戏剧影视文学 | 2014.9 | 2014 | 二 | 14XXXXXXX | 本科 | 4 | 农村 | 0 | 取消 |
| 2 | 张XX | … | … | … | … | … | … |  | … | … | … | … | … | … | … | … | 1000 | 调减 |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 总计 | — | — | — | — | — | — | — | — | — |  | — | — |  | — | — | — |  | — |

注意：一、“备注栏”填写说明：1、新增人员，填“新增”；取消资格，填“取消”。2、原金额上调，填“调增”；原金额下调，填“调减”。3、“新增”和“调增”的用一个表，“取消”和“调减”的用一个表，分开报送；两套表格需排序一致相互照应；增减的总金额应一致。二、“发放金额栏”填调整后的实发金额。三、报送时，必须有A4纸打印的变更说明（如休学、离校、学习成绩不合要求等情况）。

填 报 人：

填报日期： 年 月 日

**附件6**

2016-2017学年度国家助学金备案汇总表

（调增）

院系（盖章）：文学院

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 出生时间 | 民族 | 身份证号码 | 生源地 | 学院 | 系别 | 专业 | 入学时间 | 年级 | 班级 | 学号 | 学历 | 学制 | 家庭户口 | 发放金额 | 备注 |
| 1 | 王XX | 男 | 1997.9 | 汉 | 410xxxxxxxxxxxxxxx | 河南省 | 文学院 |  | 戏剧影视文学 | 2014.9 | 2014 | 二 | 14XXXXXXX | 本科 | 4 | 农村 | 1500 | 新增 |
| 2 | 赵XX | 女 | … | … | … | … | … |  | … | … | … | … | … | … | … | … | 2000 | 调增 |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 总计 | — | — | — | — | — | — | — | — | — |  | — | — |  | — | — | — |  | — |

注意：一、“备注栏”填写说明：1、新增人员，填“新增”；取消资格，填“取消”。2、原金额上调，填“调增”；原金额下调，填“调减”。3、“新增”和“调增”的用一个表，“取消”和“调减”的用一个表，分开报送；两套表格需排序一致相互照应，增减的总金额应一致。二、“发放金额栏”填调整后的实发金额。三、报送时，必须有A4纸打印的变更说明（如休学、离校、学习成绩不合要求等情况），表格上有学校学籍管理部门的签字盖章。

填 报 人：

填报日期： 年 月 日

**附件7**

高等学校建档立卡贫困户子女情况证明表

学校： 院（系）： 专业：

年级： 学生类别（打√）：新生□ 在校生□

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学生本人基本情况 | 姓 名 | |  | | | 性 别 |  | 出生年月 | |  | | | 民 族 | |  |
| 身份证号 码 | |  | | | | 政治  面貌 |  | | 入学前  户 口 | | | □城镇 □农村 | | |
| 家庭人口数 | |  | | | | 家庭人均  年收入 |  | | 高中  毕业学校 | | |  | | |
| 孤 残 | | □是 □否 | | 单 亲 | | □是 □否 | | | 烈士或优抚对象子女 | | | □是 □否 | | |
| 家庭通讯信息 | 详细通讯地址 | | |  | | | | | | | | | | | |
| 邮政编码 | | |  | | | 联系电话 | | 座机（含区号）： 手机： | | | | | | |
| 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） | | 联系电话 | |
|  | |  |  | |  | | | | |  |  | |  | |
|  | |  |  | |  | | | | |  |  | |  | |
|  | |  |  | |  | | | | |  |  | |  | |
|  | |  |  | |  | | | | |  |  | |  | |
|  | |  |  | |  | | | | |  |  | |  | |
| 学校审核意见（在校生填） | | 该生系我校在校学生，根据精准资助相关政策，请协助查询该生家庭建档立卡信息。  辅导员或班主任签字： 联系电话：  学校盖章：  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | |
| 县（区）扶贫办  审核意见 | | 经登录“全国扶贫开发信息系统业务管理子系统”查验，该生系我县（区）建档立卡贫困户子女。具体信息如下：  户主姓名： 身份证号：  学生姓名： 身份证号：  经办人签字： 经办人办公电话：  负责人签字：  审核单位名称（加盖公章）：  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | |

注：本表用于普通高校学生申请精准资助。可复印。请如实填写。请到家庭所在地县（区）扶贫办核实、盖章后，交回学校学生资助管理中心。