

肇 庆 医 学 院

校学工〔2025〕4号

关于做好2025年高校家庭经济困难学生 认定工作的通知

各学院：

为了了解和掌握学校家庭经济困难学生的基本情况，切实保证国家制定的各项高等学校资助政策和措施真正落实到家庭经济困难学生身上，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）、《广东省教育厅关于做好2025年秋季学期学生资助工作的通知》和《肇庆医学院家庭经济困难学生认定工作实施办法》的相关要求，决定开展2025年家庭经济困难学生认定工作，现将有关事项通知如下：

一、认定对象

我校全日制在校本专科生、家庭经济困难的学生均可申请。

二、工作安排

（一）9月19日前：成立认定工作小组和认定评议小组
各学院要严格按照《广东省教育厅等六部门关于印发〈广东

省家庭经济困难学生认定工作实施办法》的通知》(粤教助(2023)2号)有关规定,成立2025-2026学年各年级(专业或班级)评议小组、学院认定工作小组。

(二)9月19日前:告知

学校应通过有效方式,向学生(家长)告知家庭经济困难学生认定工作事项,同时发放相关学生资助政策宣传材料。各学院需重点关注原建档立卡户、低保、特困供养、孤残等特殊困难学生群体和全国资助系统重点关注的学生(名单另发)。如学生自愿放弃参加家庭经济困难认定,需填写《家庭经济困难学生认定自愿放弃声明》(附件1)。

(三)9月19日—9月22日:学生申请

学生自愿向学院提出申请,填写《广东省家庭经济困难学生认定申请表》(下简称《申请表》,附件2),根据《广东省教育厅办公室关于取消家庭经济困难认定申请表盖章事项的通知》(粤教助函[2018]45号)的通知要求,该表不需村镇填写意见,不需盖章,连同其他家庭困难证明相关材料一并提交到年级(专业或班级)评议小组(相关佐证材料详见《广东省家庭经济困难学生认定分析表》,附件3)。

(四)9月22日—9月25日:年级(专业或班级)评议

学院应组织评议小组成员认真学习相关文件,明确评议对象、评议要求和评议流程。评议小组根据回收学生或监护人填写的《申请表》及佐证材料,按照《分析表》进行分析,对学生家庭经济困难程度进行排序,经年级评议后,初步认定是否为家庭

经济困难学生，并在本年级（专业或班级）公示3天无异议后，报学院认定工作小组审核。

（五）9月25日—9月30日：学院审核公示

学院认定工作组要认真审核评议小组申报的初步评议结果，并将本学院审核通过的家庭经济困难学生名单以适当方式进行公示，公示期为3个工作日。公示时，严禁涉及学生个人敏感信息及隐私，公示期结束后需及时去除相关信息。公示无异议后，9月30日17:00前由学院资助经办人将公示后的初审认定结果汇总并提交至学生资助管理中心，将《家庭经济困难学生认定初审名单汇总表》电子版，同认定名单公示截图（照片）一并发送至指定邮箱，《认定汇总表》纸质版由学院学生工作负责人签字后于10月10日前报送至学生资助管理中心。

（六）10月9日—10月13日：学院交叉复核

学生资助管理中心组织学院之间交叉复核。学院资助经办人在10月13日12:00前将复核后的名单电子版发送至指定邮箱。学生资助管理中心确认并汇总复核名单，拟出全校家庭经济困难学生名单，全校公示5个工作日无异议后，报学校学生资助工作领导小组审定。

（七）10月24日前：建档

1. 材料报送

学院将《家庭经济困难学生认定申请表》（申请学生需手写承诺内容、姓名和申请日期）（一式两份，一份提交学校，一份学院存档）、纸质版民主评议材料、汇总表等资料作初步归档整

理并附上目录后，上交学生资助管理中心统一审核保存，建立学校家庭经济困难学生信息档案。

2. 报送材料明细

电子档案：

以下电子档案材料以学院为单位发送至邮箱 289348140@qq.com：

(1) 《广东省学生资助管理平台用户信息情况表》（附件 4），需在 9 月 23 日前报送学生资助管理中心。

(2) 《广东省学生资助管理平台班级信息情况表》（附件 5），需在 9 月 23 日前报送学生资助管理中心。

(3) 学院初审名单：在 9 月 30 日 12:00 前，学院资助经办人将《家庭经济信息采集模板》（附件 6）以学院为单位汇总成一个表格，点击“开始检查”且通过检查，命名为《xx 学院 2025 年家庭经济困难学生认定初审名单汇总表》并发送到指定邮箱；

(4) 学院交叉复核名单：在 10 月 13 日 12:00 前，学院资助经办人将复核后的名单电子版命名为《xx 学院（此处为被审核学院名称）2025 年家庭经济困难学生认定复核通过名单》并发送到指定邮箱。

纸质档案：

以下纸质材料在 10 月 10 日前由学院归档整理后报送到学生资助中心，报送材料将由学校建档保存：

(1) 本学院家庭经济困难学生提交的《申请表》和相关佐证材料纸质版（申请表左上角标序号，需与电子版汇总表序号一

致)；

(2) 本学院初审的《认定汇总表》纸制版，由学院资助经办人与学院学生工作负责人签字；

(3) 本学院复核的《认定复核通过名单》，由核查学院资助经办人与学院学生工作负责人签字；

(3) 评审过程公示文件；

(4) 民主评议会议纪要、照片等过程信息。

3. 信息录入

学校对本校家庭经济困难学生名单建立电子档案，按要求录入全国学生资助管理信息系统。

4. 档案管理

学校将最后确定的本校家庭经济困难学生名单汇总造册，按学年整理装订，建立家庭经济困难学生信息档案。家庭经济困难学生纸质档案及电子档案材料，包括学生资助工作宣传资料及家庭经济困难学生申请、民主评议、材料审核、复核、认定名单、困难等级确定、公示、资金发放等各环节的通知、会议纪要、截图、凭证等文件和过程信息的相关材料，须由学校按档案管理规定归档保存，保存期限不少于 10 年。

三、注意事项

(一) 各学院要按照《广东省家庭经济困难学生认定工作指导意见》要求，严格履行家庭经济困难学生资格认定程序，按文件政策规定逐一对家庭经济困难学生的申报情况进行认定，评定等级，对不符合条件的不得认定为家庭经济困难学生。

（二）各学院重点复核家庭经济困难学生占比超过本学院平均值 30%以上年级、班级的申报材料。

（三）对学生填报《广东省家庭经济困难学生认定申请表》涉及的家庭信息，各学院务必逐一核实，无法由系统比对或无法在相关网站查询的困难家庭，要认真核实其提交的相关材料。支出型困难家庭的学生，相关证明材料必须由县级以上人民政府民政部门出具。

除上述情况外，各学院不得“擅自加码”“层层加码”，不得随意要求学生出具家庭经济困难学生认定相关证明材料。

家庭经济困难学生的认定工作关系到学校各项资助工作的顺利开展，请各学院高度重视，精心组织，积极实施，确保此项工作按时按质完成。同时，学工处将在各学院抽调专人对家庭经济困难学生认定材料进行交叉检查与复核。

附件

1. 家庭经济困难学生认定自愿放弃声明
2. 广东省家庭经济困难学生认定申请表
3. 广东省家庭经济困难学生认定分析表
4. 广东省学生资助管理平台用户信息情况表
5. 广东省学生资助管理平台班级信息情况表
6. 家庭经济信息采集模板

(联系人：李焰 联系电话：15920551504)

