

蚌埠医学院文件

院字（2017）57号

关于印发《蚌埠医学院 学生资助经费管理实施办法》的通知

各处、室，各院、系、部，各直属部门、附属单位：

《蚌埠医学院学生资助经费管理实施办法》经学校研究通过，现印发给你们，请予以贯彻执行。

附件：蚌埠医学院学生资助经费管理实施办法



附件：

蚌埠医学院学生资助经费管理实施办法

为更加有效地做好家庭经济困难学生资助工作，提高各类资助经费管理和使用水平，根据《安徽省人民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》（皖政〔2007〕74号）、《安徽省教育厅关于进一步加强高校家庭经济困难学生校内资助工作的通知》（皖教秘〔2012〕145号）、《安徽省教育厅关于重申高校校内资助管理规定的通知》（皖教秘〔2017〕101号）文件精神，制定本实施办法。

一、资助经费来源

学校学生资助经费主要来源包括：财政拨款，学校事业收入，各种社会捐资等。

各类资助项目的具体来源为：

（一）奖学金

1. 国家奖学金，所需资金由中央财政承担。学校根据省财政厅、省教育厅分配下达的指标执行。
2. 国家励志奖学金，所需资金由中央财政和省财政共同承担。学校根据省财政厅、省教育厅分配下达的指标执行。
3. 学校奖学金，所需资金由学校承担。

（二）助学金

1. 国家助学金，所需资金由中央财政和省财政共同承担。学校根据省财政厅、省教育厅分配下达的指标执行。
2. 临时困难补助，所需资金由学校承担。学校将资金按学年下达给各院（系），由各学院（系）根据学生的实际情况使用。

（三）助学贷款

生源地信用助学贷款，由学生回生源所在地申请，所需资金由国家开发银行及农村信用社联合社发放。

（四）其他项目

1. 勤工助学，所需资金由学校承担。学生通过参加校内勤工助学工作获取酬金。

2. 学费减免，所需资金由学校承担。对符合条件的学生给予减免学费。

3. “绿色通道”，所需资金由学校承担。保证经济特别困难新生正常入学和生活，由各院（系）在下达的困难补助经费中给予补助。

4. 助学贷款风险补偿金，所需资金由学校承担。

5. 各类社会资助，所需资金由捐赠单位（个人）承担，用于奖励和资助符合条件的在校学生。

二、资助经费预算

为加强经费预算管理，维护经费预算的综合性、有效性、严肃性和可控性。除各级财政拨款外，学校每年初编制学生资助经费专项预算，从学校事业收入中及时足额提取 4%-6% 的经费，用于学费减免、生源地助学贷款风险补偿金、勤工助学、设立学校优秀学生奖学金及临时困难补助等。

三、资助经费管理

按照分工负责、相互协作、审计监督的原则，由学校财务处、纪委办公室、监察审计处、学生处及各院（系）共同负责管理学校的学生资助经费。各部门的职责如下：

（一）财务处

1. 编制学生资助经费预算；
2. 会同纪委办公室、监察审计处等相关职能部门对学生资助经费使用情况进行检查监督；
3. 根据各项资助评审结果，及时将资助资金划拨到受助学生个人银行账户；
4. 对学生资助经费使用情况进行总结，编制学生资助经费决算。

（二）纪委办公室、监察审计处

1. 对学生资助经费财务预算、决算及执行情况进行监督检查；
2. 对各类资助经费评审过程及评审结果进行监督。
3. 对各类资助经费使用情况进行审计。

（三）学生处

1. 具体执行学校奖、贷、助、补、勤、减免及新生入学“绿色通道”等各项资助政策措施，加强资助政策宣传及诚信教育；

2. 组织开展家庭经济困难学生资格认定工作，健全家庭经济困难学生档案；

3. 组织开展各项资助评审，初步审定资助对象及资助等级，报领导小组审批；

4. 编制各项资助评审结果汇总表，报领导审批同意后，交财务处核准发放；

5. 学校学生资助工作中的各类临时性事务的处理；

6. 组织学生资助工作考核。

（四）各院、系、部

1. 具体做好资助政策宣传工作；根据学校资助工作安排，具体落实各项资助政策措施；

2. 开展家庭经济困难学生资格认定，建立家庭经济困难学生档案；

3. 组织家庭经济困难学生申请，审核学生的申请材料，对学生的申请进行评议，提出建议资助学生名单和资助等级；

4. 按规定报送建议资助评审材料（含学生的申请材料）；

5. 具体落实家庭经济困难学生教育活动，指导学生合理使用资助资金。

四、资助经费使用

各类资助经费由学生处在校学生资助工作领导小组的领导下组织评审发放，具体程序为：

1. 发布评审通知，明确申请条件、评审程序、时间安排及需要提供的材料；

2. 各院、系、部在学生中进行政策宣传，组织学生申请，并提供相关证明材料；

3. 各院、系、部组织申请学生所在年级（或专业）学生进行民主评议，并提出明确的评议意见；

4. 各院、系、部对学生的申请及民主评议结果进行认真的审议，提出建议资助学生名单及等级，并在院、系、部范围内公示不少于五个工作日；

5. 学生处审核各院、系、部报送的初评结果，确定拟资助学生名单和资助等级，报校学生资助工作领导小组审批；

6. 校学生资助工作领导小组审批同意后，予以公示；公示五个工作日无异议后，最终确定学校资助学生名单和等级。

7. 财务处根据学生处报送的资助学生名单发放资助资金至受助学生个人银行账户；

8. 纪委办公室监察审计处对各项资助的评审过程进行全程监督；对各项资助经费的使用情况进行审计。

五、审计和监督

学校资助经费实行分账核算、专款专用，不得将学生活动或学生管理等方面的经费冲抵学生资助经费支出，任何单位和个人不得截留、挤占、挪用，同时接受财务、审计、纪检监察和上级主管机关的检查和监督。对弄虚作假，挤占、挪用、滞留学校资助经费的行为，将按照学校有关规定予以处理处罚。

六、其他

本实施办法解释权归学生工作处、财务处。本实施办法自公布之日起施行。