

成都市技师学院文件

成技院发〔2019〕48号

成都市技师学院

关于印发《成都市技师学院家庭经济困难学生认定办法（修订）》《成都市技师学院勤工助学实施办法（修订）》《成都市技师学院学生分段管理实施办法（试行）》的通知

各部门：

经学院研究同意，现将《成都市技师学院家庭经济困难学生认定办法（修订）》《成都市技师学院勤工助学实施办法（修订）》《成都市技师学院学生分段管理实施办法（试行）》印发给你们，

请遵照执行。

成都市技师学院

2019年11月18日

成都市技师学院

家庭经济困难学生认定办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为认真做好学院家庭经济困难学生认定工作，公平、公正地分配学生资助资源，切实保证学院各项资助政策和措施真正落实到家庭经济困难学生身上，根据国家最新文件精神，结合学院实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法所称家庭经济困难学生是指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。

第三条 本办法适用于学院正式在籍在校全日制学生。

第四条 学院家庭经济困难学生认定工作坚持实事求是，确定合理标准，由学生本人提出申请，实行民主评议和学院评定相结合的原则。

第二章 认定机构

第五条 国家奖助学金评审机构：

（一）学院国家奖助学金评审领导小组

学院成立国家奖助学金评审领导小组，奖助学金评审领导小组由学院院长担任小组组长，分管学生工作的院长任副组长，系主任、系分管学生工作的负责人、班主任、教师代表、资助工作人员担任成员。奖助学金评审领导小组全面负责组织、审核和管理学院家庭经济困难学生认定工作，领导小组办公室设在学生资助与服务中心，学院奖助学基金评审领导小组和评审委员会合并成立。

（二）系国家奖助学金认定工作组

各系成立系国家奖助学金认定工作组，由系主任任组长，由分管学生工作的负责人任副组长，资助工作人员、班主任、任课教师代表担任成员，负责系部家庭经济困难学生认定工作的具体组织和审核工作。认定工作组成立后，其成员名单应在全系范围内公示。

（三）班级国家奖助学金评议小组

各系以班级为单位，成立国家奖助学金评议小组，由班级班主任任组长，任课教师、学生代表（不少于班级或年级、专业总人数的 10%。学生代表由学生民主推荐产生等组成，评议对象不应作为评议小组成员）为成员，负责班级的评议工作。根据申请学院家庭经济困难学生认定的学生家庭经济情况及在校表现进行班级评议及结果的反馈。评议小组成立后，其成员名单应在班级范围内公示。

（四）学生奖助联络员组

各系建立学生奖助联络员组，由各系资助工作人员任联络组组长，各班民主选举责任心强，有担当的学生代表为成员。学生奖助联络员由各系奖助联络组组长直接领导，向学院奖助学金评审领导小组汇报。任何部门、个人均不得干涉联络员工作，联络员纳入勤工助学管理，学生奖助联络组主要负责学院家庭经济困难学生认定等相关政策上传下达，监督班级家庭经济困难学生认定，举报学院家庭经济困难学生认定的违规、违纪行为。

第三章 认定标准

第六条 家庭经济困难学生认定结果一般分为特别困难、困难和一般困难三个档次。特别困难是指学生及家庭完全不能提供其在校期间的学习、生活基本开支；困难是指学生及家庭仅能小部分提供其在校期间的学习、生活基本开支；一般困难是指学生及家庭尚不能完全提供其在校期间的学习、生活基本开支。

建档立卡贫困家庭学生、最低生活保障家庭学生、特困供养学生、孤残学生、烈士子女、家庭经济困难残疾学生及残疾人子女等特殊群体学生信息全部纳入家庭经济困难学生数据库，在学生资助政策范围内优先资助。

（一）学生本人能够证明或班级奖助学金评议小组经过评议

认定学生难以支付学习费用，学生基本生活费用低于学院所在地区城市居民最低生活保障标准与学院学生日常平均消费水平，且具有下列情况之一，根据困难程度，可认定为家庭经济一般困难或困难学生：

1. 父母一方或双方下岗（失业）的；
2. 家庭成员中有两个以上正接受非义务教育的；
3. 家庭成员因患重大疾病需支付大额医疗费用的；
4. 家庭因突发性变故造成人身及财产重大损失的；
5. 家庭遭遇不可抗力或自然灾害的；
6. 父母离异导致家庭收入明显下降的；
7. 其他情况导致家庭经济困难的。

（二）家庭经济困难学生中有下列情况之一者，可认定为家庭经济特别困难学生：

1. 孤残学生、烈士子女、优抚家庭子女；
2. 父母重病或单亲且来自贫困及边远地区的学生；
3. 学生家庭所在地区发生重大自然灾害或突发性灾祸，造成家庭经济困难的学生；
4. 其他无经济来源支持正常学习的学生。

（三）班级奖助学金评议小组经过民主评议认定学生有下列行为之一者，不能认定为家庭经济困难学生：

1. 提供虚假证明、夸大困难事实或者有其他隐藏虚报情况的；
2. 通过私下拉拢或者其他不正当行为影响评议小组公正评议的；
3. 使用高档通讯工具的；
4. 购买或长期使用价格昂贵电脑（特殊专业除外）的；
5. 购买高档娱乐电器、高档时装或高档化妆品等奢侈品的；
6. 节假日经常外出旅游的；
7. 未经允许在校外租房的；
8. 经常出入餐厅、酒吧、网吧等娱乐场所消费的；
9. 有其他高消费或奢侈消费行为的。

第四章 认定程序

第七条 家庭经济困难学生认定工作每学年进行一次。每学期要按照家庭经济困难学生实际情况进行动态调整，为切实保证各项学生资助政策和措施全面落实到位，家庭经济困难学生认定工作和动态调整工作应在学期开学后一个月内完成。学院严格认定工作制度，规范工作程序，做到公开、公平、公正。学院国家奖助学金评审领导小组和奖助学金评审委员会、系国家奖助学金认定工作组、班级国家奖助学金评议小组、学生资助联络组，按

照各自的职能分工，认真、负责地共同完成家庭经济困难学生的认定工作。

第八条 招生期间，学院给新生寄送录取通知书时，同时寄送《四川省家庭经济困难学生认定申请表》；对于高年级需申请家庭经济困难认定的学生应在每学年结束之前（每年6月下旬）到所在系领取《四川省家庭经济困难学生认定申请表》。需要申请认定家庭经济困难的新生及在校学生要如实填写《四川省家庭经济困难学生认定申请表》。

第九条 每学年开学初，学院国家奖助学金评审领导小组布置启动全院认定工作。各系家庭经济困难学生认定工作组通知本系学生自愿进行家庭经济困难认定申请。申请家庭经济困难认定的学生将《四川省家庭经济困难学生认定申请表》交班主任处，该表在认定工作完成后由各系统一存档备查。

第十条 各班级国家奖助学金评议小组对本班级提交认定申请学生的在校日常消费行为、生活状况等情况进行综合评议，尤其要注重征求宿管老师和宿舍同学的意见，认真研究后召开班级认定评议会，形成会议结果并填写《成都市技师学院家庭经济困难学生民主评议表》，初步确定本班级家庭经济困难学生的认定档次，并报系国家奖助学金认定工作组进行审核。

第十一条 各系国家奖助学金认定工作组在汇总审查本系《成都市技师学院家庭经济困难学生民主评议表》后，汇总形成

《成都市技师学院 XX 系（部）家庭经济困难学生推荐表》报学院国家奖助学金评审委员会，如有异议，核实后应予以更正，并按要求录入四川省学生资助管理系统。

第十二条 各系国家奖助学金认定工作组对家庭经济困难学生进行审核认定时应重点考虑孤残学生、烈士子女，以及家庭成员长期患重病、家庭遭遇自然灾害或突发事件等特殊情况的学生。

第十三条 各系国家奖助学金认定工作组审核通过后，要及时通过班主任通报有关同学审核情况，有异议的可在审核结束后 5 日内向系反映有关情况，系国家奖助学金认定工作组应在接到异议材料的 3 个工作日内予以答复。如对系国家奖助学金认定工作组的答复仍有异议，可通过书面形式向学院国家奖助学金评审领导小组提请复议。学院奖助学金评审领导小组应在接到复议提请的 3 个工作日内予以答复。如情况属实，应做出调整。

第十四条 在各系审核结束后，学院国家奖助学金办公室将汇总各系审核通过的《成都市技师学院 XX 系家庭经济困难学生推荐表》，上报国家奖助学金评审委员会审查，审查无异议后，应在学校范围内进行不少于 5 个工作日的公示。公示无异议后，将评审情况及结果等报学院国家奖助学金评审领导小组审核确认。确有必要时可调阅申请学生的《四川省家庭经济困难学生认定申请表》，并可采取与申请学生面谈或其他方式了解该生情况。

第十五条 各系资助联络员全程参与系及以上评议推荐过程中，对过程中涉及的违规、违纪行为可直接向系国家奖助学金认定工作组或学院国家奖助学金评审领导小组举报。学院纪检监察审计处全面监督家庭经济困难学生的认定工作。

第十六条 公示过程中要严格遵循国家有关个人信息保护的相关法规制度，坚持信息简洁、够用原则，公示受助学生姓名、年级、班级、认定结果等基本信息，不得将学生身份证件号码、家庭住址、电话号码、出生日期、贫困原因等个人敏感信息进行公示；学院建立了家庭经济困难学生认定结果复核和动态调整机制，及时回应有关认定结果的异议。

第五章 认定管理

第十七条 各系要将家庭经济困难学生认定工作纳入本系年度工作计划，要有计划地布置每年资助工作，建立贫困学生个人档案资料和贫困学生数据信息库，随时关注学生家庭经济情况的变动，及时掌握和核实学生在校期间因突发性事件等原因导致家庭经济困难的新情况，全面推进和加强学院家庭经济困难学生认定工作顺利进行。

第十八条 学院和各系要将认定工作与学生思想政治教育相结合，要关注家庭经济困难学生的生活困难，更要关注家庭经

济困难学生的成长，观察了解他们的思想和心理，教育学生直面困难和挫折，尤其要教育学生树立正确的世界观、人生观和价值观，树立社会主义荣辱观，真正做好学院家庭经济困难学生的资助工作。

第十九条 家庭经济困难学生认定的过程中坚决杜绝“贫困演讲”或“选贫困生”等现象的发生；要充分结合学生在上一学段获得资助的情况，不得要求学生家庭所在地乡、镇或街道民政部门对学生家庭经济情况予以证明；强化班级民主评议在困难认定中的作用，坚决杜绝“一纸困难申请材料定困难生身份”现象的发生；采取定量与定性相结合的方式，提高家庭经济困难学生认定精准度，不能简单粗暴确定认定比例，不得强行分摊认定人数，更不能搞全员认定；要统一认定标准和尺度，确保公平公正。

第二十条 学院和各系不定期随机抽选一定比例的家庭经济困难学生，通过信件、电话、实地走访等方式进行核实。如发现弄虚作假现象，一经核实，取消资助资格。情节严重的，学院依据有关规定进行严肃处理。

第六章 家庭经济困难学生资助

第二十一条 家庭经济困难学生资助工作坚持以政府为主导、学院为主体、社会广泛参与的原则，积极建立以“奖、贷、

助、补、减、免、缓”以及“绿色通道”为主要内容的职业教育贫困生资助政策体系。

第二十二条 学院鼓励家庭经济困难学生积极申请生源地助学贷款，学院努力通过助学金、生活补贴、勤工助学等多种方式解决家庭经济困难学生后顾之忧。

第七章 附 则

第二十三条 本办法由学生处负责解释，自发文之日起实行。

成都市技师学院

勤工助学实施办法（修订）

第一章 总 则

为规范学院勤工助学工作，不断健全学生资助制度，促进勤工助学活动健康、有序开展，保障学生的合法权益，帮助学生顺利完成学业，发挥勤工助学育人功能，培养学生自立自强、创新创业精神，增强学生社会实践能力，根据国家最新文件精神，结合我院实际，制定本办法。

第一条 本办法所称学生是指学院招收的全日制学生。

第二条 本办法所称勤工助学活动是指学生在学院的组织下利用课余时间，通过劳动取得合法报酬，用于改善学习和生活条件的社会实践活动。勤工助学是学院学生资助工作的重要组成部分，是提高学生综合素质和资助家庭经济困难学生的有效途径。

第三条 勤工助学活动必须坚持“立足校园、服务社会”的宗旨，按照学有余力、自愿申请、信息公开、扶困优先、竞争上岗、遵纪守法的原则，由学院在不影响正常教学秩序和学生正常学习的前提下有组织地开展。

第四条 勤工助学活动由学院统一组织和管理。任何单位或

个人未经学院学生资助管理机构同意，不得聘用在校学生打工。学生私自在校外打工、兼职的行为，不在本办法规定之列。

第二章 组织机构

第五条 学院奖助学金评审领导小组全面领导勤工助学工作，负责协调学院的财务、人事、教务、科研、后勤等部门，指导学生处开展相关工作。

第六条 学生处作为学院奖助学金评审领导小组办公室的下设机构，具体负责勤工助学的日常管理工作。

第三章 学生处职责

第七条 确定校内勤工助学岗位。协调校内各单位，引导和组织学生积极参加勤工助学活动，指导和监督学生的勤工助学活动。

第八条 校内勤工助学岗位设置由学生处统筹安排。

第九条 接受学生参加勤工助学活动的申请，安排学生参加勤工助学活动，为学生和用人单位提供及时有效的服务。

第十条 在学院奖助学金评审领导小组的领导下，配合学院财务部门共同管理和使用勤工助学专项资金，制订校内勤工助学

岗位的报酬标准，并负责酬金的发放和管理工作。指导各系、校区参照本办法设置勤工助学报酬标准，并对各系、校区的酬金发放进行监督，对资金发放台账进行检查，每学年将纸质发放资料进行统一归档管理。

第十一条 组织学生开展必要的勤工助学岗前培训和安全教育，维护勤工助学学生的合法权益。

第十二条 安排勤工助学岗位，应优先考虑家庭经济困难学生。

第十三条 不得组织学生参加有毒、有害和危险的生产作业以及超过学生身体承受能力、有碍学生健康的劳动。

第四章 校内勤工助学岗位的设置

第十四条 设岗原则：以工时定岗位。

（一）学生处按每个家庭经济困难学生月平均上岗工时不低于 20 小时为标准，测算出学期内全校需要的勤工助学总工时数（20 工时×家庭经济困难学生总数），统筹安排、设置校内勤工助学岗位总数。由学生处牵头协调人事处共同对勤工助学岗位设置合理性给出建议，各用人单位通过学工系统向学生处申请勤工助学岗位，再由学生处综合岗位总数、预算资金、岗位设置的合理性、用人单位的需求等因素进行审核。

(二)设置的岗位数量既要满足学生的工时需求,又要保证学生不因参加勤工助学而影响学习。学生参加勤工助学的时间原则上每周不超过8小时,每月不超过40小时。

第十五条 岗位类型:勤工助学岗位分固定岗位和临时岗位。

(一)固定岗位是指持续1个学期以上的长期性岗位和连续性岗位;

(二)临时岗位是指不具有长期性,通过1次或几次勤工助学活动即完成任务的工作岗位;

(三)校内勤工助学岗位设置应以校内教学助理、科研助理、行政管理助理和后勤服务等为主。

第五章 勤工助学酬金标准及支付

第十六条 校内固定岗位按月计酬。以每月不超过40个工时计算,原则上不低于成都市的最低工资标准或居民最低生活保障标准为计酬基准,可适当上下浮动。

第十七条 校内临时岗位按小时计酬,原则上不低于每小时12元人民币。

第十八条 学生参与校内非营利性单位的勤工助学活动,其劳动报酬由学院从事业收入提取5%的专项经费中支付;学生参

与校内营利性单位或有专门经费项目的勤工助学活动，其劳动报酬原则上由用人单位支付或从项目经费中开支。

第六章 资金分担及预算安排

第十九条 勤工助学酬金根据年初测算的人数及工时数做出预算并从事业收入提取 5%的专项资金中支付。

第七章 法律责任

第二十条 学生在校内开展勤工助学活动的，必须与学生签订具有法律效力的协议书。签订协议书并办理相关聘用手续后，学生方可开展勤工助学活动。

协议书必须明确用人单位和学生等各方的权利和义务，开展勤工助学活动的学生如发生意外伤害事故的处理办法以及争议解决方法。

第二十一条 在勤工助学活动中，若出现协议纠纷或学生意外伤害事故，协议各方应按照签订的协议协商解决。如不能达成一致意见，按照有关法律法规规定的程序办理。

第八章 附 则

第二十二条 本办法由学院学生处负责解释。

第二十三条 原《成都工贸职业技术学院勤工助学实施办法（试行）》（成工贸院发〔2017〕19号）同时废止。

成都市技师学院

学生分段管理实施办法（试行）

第一章 总 则

第一条 在学院现行双轨运行机制下，为进一步贯彻落实以学生为本的人才培养理念，维护学校正常的教学、工作、生活秩序，加强校风建设，优化育人环境，保障学生身心健康，促进每个学生持续发展，在为学生打好共同基础同时，注重发展学生个性和特长，我院实施中、高技学生分段管理，以应对中、高技学生多样化，基础差异化所带来的挑战。

第二条 学院分段管理坚持系统性、程序性、可行性和反馈性原则，立足于整体，做到整体与部分辩证统一。

第三条 学院分段管理立足于对不同层次学生的分析，确定管理方式和办法，做到日常行为、生活等的管理适合分层学生的特点。

第二章 工作职责

第四条 实施分段管理的主体为学生处（团委）、保卫处、学生所在教学单位，其工作职责为：

- (一) 学生处负责分段管理的指导、协调工作。
- (二) 保卫处负责高技学生出入校门人面识别门禁系统管理。
- (三) 学生所在教学单位负责分段学生的管理工作。

第三章 分段范围

第五条 实施分段管理的范围是成都市技师学院（总院、各校区）的中、高技学生

(一) 中技段学生：技师学院（总院、各校区）初中起点前三年教育阶段（五年制前三年）的学生统称中技生。

(二) 高技段学生：技师学院（总院、各校区）参加成人高考后教育阶段（五年制后两年、三年制高技、四年制预备技师班）的学生统称高技生。

第四章 分段管理实施内容

第六条 早晚自习管理

(一) 中技段学生：中技生必须上早、晚自习，早自习时间 08:30-08:50，晚自习时间 19:00-20:30，各班班委自主管理班级，

系部考勤，学生处抽查。

(二)高技段学生：高技学生早晚自习不作统一安排，教学单位安排活动，鼓励学生参加社团活动，学生流动情况需向班委备注。

第七条 着装管理

(一)中技段学生：中技生在校行课期间着工装。

(二)高技段学生：高技生实训课、大型集体活动须统一着装。

第八条 请假制度管理

(一) 请假权限

1. 中技段学生：中技学生请假，填写请假单，经批准后方为有效。事假一天内（含一天）由班主任审批，二天（含两天）以上三天（含三天）内由系学生科审批；四天以上（含四天）一周以内（含七天）由系副书记审批，一周以上由系主任签批并报学生处备案。

2. 高技段学生：高技学生使用学工系统请假，辅导员(班主任)老师可批准本班学生一天以内（含一天）的假，各教学单位可批准本专业学生一天以上、一周以内（含七天）的假，学生处可批准一周以上两周以内（含十四天）的假，两周以上需经分管院长签批。在学生离校期间，请假学生的个人行为、人身安全等一律由请假学生本人及其家长负责。

（二）出校门手续

1. 中技段学生：中技学生周日 18:30 至周五 13:50（法定假期除外）任何时段出校门需老师开具出门条。

2. 高技段学生：高技生比照工贸学生执行，19:00 后出入校门，需在各教学单位完善请假手续。外出学生的校外安全由学生本人负责管理。学生外出后禁止进入网吧、游戏厅等社会娱乐场所，若因进入社会娱乐场所出现的不良后果，或在社会上交友、参与不健康、有危险性的活动，出现安全事故则由学生本人和其家长负责。

第九条 班会课管理

（一）中技段学生：中技生每周五中午 13:10 - 13:50 定期开展班会课，班主任须到位。

（二）高技段学生：高技生每周日晚 19:00 - 20:00 定期开展班会课，班主任须到位。

第十条 中、高技生根据教育部发布学校“禁烟令”相关规定，公众场合禁止吸烟。

第十一条 附 则

本实施办法自公布之日起执行，由学生处负责解释。