

# 东北林业大学学生资助工作管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步落实立德树人根本任务，加强和规范学生资助工作，建立健全学生资助政策体系，丰富精准资助育人内涵，切实提高资助资金使用效益，促进经济资助、学生健康成长与全面发展有机结合，确保学生资助政策落实到位，根据《关于进一步落实高等教育学生资助政策的通知》（财科教〔2017〕21号）、《学生资助资金管理办法》（财科教〔2019〕19号）的文件要求，结合学校实际，特制定本办法。

**第二条** 所有奖励、资助项目采取申报制，不申报者不参评。坚持公开、公平、公正的原则，严格坚持评选标准，遵守评审程序。

## 第二章 组织机构及工作职责

**第三条** 学校设立学生资助工作领导小组，组长为分管学生工作校领导，成员为党委学生工作部、研究生院、计划财务处、校友工作办公室、教务处、科学技术研究院、后勤保障部、就业指导与合作发展处、团委等部门主要负责人，教师代表、学生代表。学生资助工作领导小组下设办公室，设在学生处（学生资助管理中心）。

**第四条** 学生资助管理中心在学校学生资助工作领导小组的领导下，按照国家资助政策规定和学校总体要求，统筹管理全校国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金、国家助学贷款、勤工助学、应届毕业生基层就业学费补偿贷款代偿、服兵役学生国家教育资助、困难补助、学费减免、学校奖助学金、各类校级社会资助等，科学规划学校资助育人体系建设，开展学生资助政策宣传，确保各项资助育人政策精准落实。

**第五条** 学院设立学生资助工作小组，负责本学院各项资助政策的具体组织实施与监督管理，开展教育活动，积极拓展发展型资助渠道。

### **第三章 资助体系主要内容**

**第六条** 家庭经济困难学生认定。学校综合考虑学生日常消费情况以及影响家庭经济状况的有关因素开展认定工作，按规定对家庭经济困难学生划分资助档次。

**第七条** 奖助学金项目。包括国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金、学业奖学金以及由社会、企业或个人出资设立各类奖助学金等，具体评定按各相关评定办法进行。

**第八条** 国家助学贷款。对无法通过自筹的方式解决在校期间的学费和住宿费的家庭经济困难学生实行国家助学贷款资助。学生可选择办理高校国家助学贷款和生源地信用助学贷款。本科生每生每年最高不超过 8000 元，研究生每生每年最高不超过 12000 元。

**第九条** 临时困难补助。解决家庭经济困难学生在校学习期间因家庭经济困难或其他特殊原因而造成的临时生活困难。

**第十条** 勤工助学。学校设立部分相对固定的勤工助学岗位，鼓励家庭经济困难学生开展勤工助学活动。通过参加勤工助学活动获得一定的经济收入，缓解其经济困难。设立研究生“三助一辅”（助研、助教、助管、学生辅导员）岗位，并提供“三助一辅”岗位津贴。主动开发校外勤工助学资源，积极收集校外勤工助学信息，开拓校外勤工助学渠道，并纳入学校管理。

**第十一条** 服兵役学生国家教育资助。对应征入伍服义务兵役、招收为士官、退役后复学或入学的学生实行学费补偿、国家助学贷款代偿、学费减免。学费补偿、国家助学贷款代偿以及学费减免的标准，本科生

每生每年最高不超过 8000 元，研究生每生每年最高不超过 12000 元。超出标准部分不予补偿、代偿或减免。

**第十二条** 基层就业学费补偿国家助学贷款代偿。对到中西部地区和艰苦边远地区基层单位就业的应届毕业生实行学费补偿或国家助学贷款代偿。本科生每生每年最高不超过 8000 元，研究生每生每年最高不超过 12000 元。

**第十三条** 绿色通道。学校在每学年新生入学时，建立绿色通道制度。对被录取的、暂时筹集不齐学费和住宿费的家庭经济困难新生，一律先办理入学手续，使其能及时报到入学。入学后，根据困难认定结果，采取不同措施给予资助。

**第十四条** 学费减免。家庭经济特别困难、无法缴纳学费的学生，特别是孤残学生、少数民族学生及烈士子女、优抚家庭子女等可申请学费减免，具体根据学校相关规定执行。

## **第四章 评定流程**

**第十五条** 学生申请。在规定时间内，符合各项资助项目申请条件的学生填写申请表，向所在院系提交个人申报材料。

**第十六条** 学院初审（评选）。学院根据申请学生的学习成绩、家庭经济状况及在校期间综合表现等，经过公平、公正、公开的评选过程，确定符合条件的初选学生名单，经公示无异议后上报。

**第十七条** 学校审核。学生资助管理中心汇总审核各学院材料，公示名单，报学校学生资助工作领导小组审定后报上级主管部门。

**第十八条** 资金发放。奖助学金由计划财务处依据上级主管部门、学校审批结果直接划拨到学生个人账户。国家助学贷款由经办银行按学年直接划入我校指定账户。

## **第五章 资助资金管理**

**第十九条** 学校学生资助经费来源于中央财政经费、学校经费和社会捐赠。学校按照国家有关规定，从事业收入中足额提取 4-6%的经费用于资助学生。

**第二十条** 学校加强学生学籍、学生资助信息系统应用，规范档案管理，严格落实责任制，强化财务管理。将学生申请表、认定结果、资金发放等有关凭证和工作情况分年度建档备查。

**第二十一条** 为提高我校学生资助工作水平，进一步促进学校学生资助工作制度化、规范化、科学化，学校对学院学生资助工作开展绩效考评。提供资助工作专项经费用于学院学生资助工作绩效考评奖励以及个人奖励。

**第二十二条** 学校严格执行国家相关财经法规和本办法的规定，资助资金的提取和使用纳入学校预、决算管理，对学生资助经费分类核算，专款专用，不截留、挤占、挪用。同时接受财政、审计、纪检监察、主管机关等部门的检查和监督。

## **第六章 资助育人**

**第二十三条** 在奖助学金评选发放、国家助学贷款管理、开展勤工助学活动等环节，加强励志教育、诚信教育和社会责任感教育，培养学生自立自强、诚实守信、知恩感恩、勇于担当的良好品质。帮助家庭经济困难学生正确面对困难，引导他们积极主动地利用国家资助完成学业，增强受助学生就业创业能力，发挥学生资助育人功能，促进受助学生成长成才。

## 第七章 附则

**第二十四条** 各学院可根据本办法，结合本单位实际制定单项工作实施细则。

**第二十五条** 本办法由学生处（学生资助管理中心）负责解释。

**第二十六条** 学校现行其他与资助相关的文件与本办法不一致的，以本办法为准。

**第二十七条** 本办法自发布之日起实施。《东北林业大学关于印发国家奖学金、国家励志奖学金实施细则的通知》（东林校学〔2007〕273号）、《东北林业大学关于印发国家助学金实施细则（修订）的通知》（东林校学〔2014〕139号）文件、《东北林业大学关于印发〈退役士兵教育资助政策实施细则〉的通知》（东林校学〔2014〕206号）、《东北林业大学关于印发〈毕业生学费和国家助学贷款代偿实施细则〉的通知》（东林校学〔2014〕207号）、《东北林业大学关于印发〈学生应征入伍服义务兵役国家资助办法实施细则〉（修订）的通知》（东林校学〔2014〕208号）、《东北林业大学关于印发〈校园地国家助学贷款管理办法〉（2017年修订）的通知》（东林校学〔2017〕71号）、《东北林业大学关于〈印发家庭经济困难学生认定办法〉（2017年修订）的通知》（东林校学〔2017〕72号）、《东北林业大学关于〈印发校园地国家助学贷款还款救助管理办法〉的通知》（东林校学〔2017〕73号）、《东北林业大学关于印发勤工助学实施细则（2018年修订）的通知》（东林校学〔2019〕1号）文件同时废止。学校现行其他与资助相关的文件与本细则不一致的，以本细则为准。

附件：

1. 家庭经济困难学生认定实施细则

2. 本科生国家奖学金实施细则
3. 本科生国家励志奖学金实施细则
4. 本科生国家助学金实施细则
5. 研究生国家奖学金实施细则
6. 研究生学业奖学金实施细则
7. 研究生国家助学金实施细则
8. 校园地国家助学贷款实施细则
9. 校园地国家助学贷款还款救助实施细则
10. 学生临时困难补助金实施细则
11. 勤工助学实施细则
12. 研究生“三助一辅”工作实施细则
13. 服兵役学生国家教育资助实施细则
14. 基层就业学费补偿国家助学贷款代偿实施细则

附 1:

## 家庭经济困难学生认定实施细则

**第一条** 为认真做好我校家庭经济困难学生认定工作，公平、公正、合理地分配资助资源，切实保证国家制定的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《教育部等六部门关于家庭经济困难学生认定工作的指导意见》（教财〔2018〕16号）精神和学校实际，特制定本细则。

**第二条** 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** 家庭经济困难学生认定对象为我校在籍在校的全日制本科生、纳入全国研究生招生计划的全日制研究生（有固定工资收入的除外）、少数民族预科生。

**第四条** 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，实行班级、年级、学院评议和学校评定相结合的原则。

**第五条** 家庭经济困难学生认定工作须严格工作制度，规范工作程序，坚持做到公开、公平、公正。

**第六条** 由学校学生资助工作领导小组全面领导、监督学校家庭经济困难学生认定工作。

**第七条** 学校学生资助管理中心具体负责组织、审核和管理全校的

认定工作。

**第八条** 学院成立以学院主管学生工作的领导为组长，辅导员、班主任(导师)为成员的认定工作组，负责本学院认定的具体组织、审核认定工作。

**第九条** 以年级(或班级)为单位，成立以辅导员为组长，班主任(导师)、学生代表为成员的认定评议小组，负责民主评议工作。年级(或班级)认定评议小组成员中，学生代表人数视年级人数合理配置，要具有广泛的代表性，一般不少于年级(或班级)总人数的10%。

**第十条** 认定评议小组成立后，其成员名单在学院范围内公示。

**第十一条** 认定标准分为：家庭特殊困难、家庭困难和一般困难三个档次。

(一)完全无力支付学习费用，且支付本人生活费用都非常困难的家庭经济困难学生，可认定为家庭特殊困难。符合下列条件之一的，可作为认定家庭特殊困难的参考条件：

1. 学生本人为烈士子女；
2. 无经济来源的孤残学生；
3. 建档立卡家庭经济困难学生；
4. 农村低保家庭和特困救助供养学生；
5. 直系亲属患重症，需长期自费治疗的；
6. 家庭有多个子女同时就读的；
7. 来自老、少、边、穷地区的少数民族学生；
8. 家庭遭遇自然灾害或突发事件的学生；
9. 其他存在特殊经济困难的。



(二)能勉强支付个人学习费用,但无力支付生活费用的家庭经济困难学生,可认定为家庭困难学生。符合下列条件之一的,可作为认定家庭困难的参考条件:

1. 来自老、少、边、穷地区的学生;
2. 单亲家庭且缺少经济来源的学生;
3. 家庭供养人口较多且经济来源不稳定的学生;
4. 因自然灾害、家庭变故、个人患重病等发生临时经济困难,仅靠自身或家庭能力难于克服的学生。

(三)能支付全部个人学习基本费用及部分生活费用的家庭经济困难学生,可认定为一般困难。

**第十二条** 每学期末,各学院向在校学生发放《高等学校学生及家庭情况调查表》。学校在向新生寄送录取通知书时,同时寄送《高等学校学生及家庭情况调查表》。

**第十三条** 每学年秋季学期与春季学期开学两周内,各学院分别启动家庭经济困难学生认定和复核认定工作。对于未在认定期间要求建立档案的学生,学院应按认定程序在学院先行建档,并报备学生资助管理中心,待每学期认定开始后统一上报。

**第十四条** 学校学生资助工作领导小组、学生资助管理中心、学院认定工作组、年级(或班级)认定评议小组,将按照各自的职能分工并利用家庭经济困难学生系统,共同完成认定工作。具体程序为:

(一)本人申请

初次申请认定资格的学生应提供有关家庭经济困难情况的证明材料,并如实填写《东北林业大学建立家庭经济困难学生档案承诺书》《高

等学校学生及家庭情况调查表》和《东北林业大学家庭经济困难学生认定申请表》，并于每学年第一学期第一周交本年级（或班级）认定评议小组处。已被学校认定为家庭经济困难的学生再次申请认定时，如家庭经济状况无显著变化，可只提交《东北林业大学家庭经济困难学生认定申请表》。

学生提供的证明材料包括：

1. 由学生出具的家庭经济困难证明材料。
2. 烈士子女应提供烈士证。
3. 家庭遭受灾害的，应提供学生户籍所在地乡镇、街道一级的民政部门出具的受灾证明。
4. 能证明或能辅助证明家庭经济困难的其它证明（建档立卡证、低保证、残疾证等）。

## （二）民主评议

年级（或班级）认定评议小组根据学生提交的《东北林业大学家庭经济困难学生认定申请表》和《高等学校学生及家庭情况调查表》，结合认定标准以及影响其家庭经济状况的有关情况，认真进行评议，确定本年级（或班级）各档次的家庭经济困难学生资格，认定评议小组填写推荐意见，报学院认定工作组进行审核。

年级（或班级）认定评议小组进行评定家庭经济状况时，不能让学生当众诉苦、互相比困；民主评议时应着重考虑建档立卡家庭经济困难学生、农村低保家庭学生、农村特困救助供养学生、孤残学生、烈士子女以及家庭遭遇自然灾害或突发事件等特殊情况的学生。

## （三）学院审核

各学院认定工作组认真审核年级（或班级）认定评议小组申报的初步评议结果。如有异议，应在征得年级（或班级）认定评议小组意见后予以更正。

#### （四）公示程序

各学院认定工作组审核通过后，要将家庭经济困难学生认定结果，以适当方式、在适当范围内公示5个工作日，接受大家监督。如师生有异议，可通过有效方式向本院认定工作组提出质疑，学院认定工作组在接到异议材料的3个工作日内予以答复。如对学院认定工作组的答复仍有异议，可通过有效方式向学生资助管理中心提请复议，学生资助管理中心在接到复议提请的3个工作日内予以答复。如情况属实，将做出调整。

#### （五）认定结果与档案管理

公示结束后，各学院将家庭经济困难学生认定结果汇总后报学生资助管理中心复核，学生资助管理中心根据学生一卡通消费数据分析、实地调研、电话回访或个人访谈等方式，复核家庭经济困难学生认定资格，提交学校学生资助工作领导小组审批并及时将认定结果反馈给学院。

《东北林业大学家庭经济困难学生档案》是学生享有资助资格的重要依据，要建立健全校院两级家庭经济困难学生信息档案库，校院各级资助工作者要对家庭经济困难学生档案严格管理并对本人及家庭的隐私信息严格保密。

**第十五条** 学校和学院定期对全校家庭经济困难学生进行资格复核，并不定期随机抽选一定比例的家庭经济困难学生，通过校院一卡通消费数据分析、座谈、电话、实地走访等方式进行核实，深入了解学生

家庭经济状况，及时发现那些困难但未受助、不困难却受助的学生，及时纠正认定结果存在的偏差。

**第十六条** 学校和学院要加强学生的诚信教育，引导和教育学生如实反应家庭经济困难情况，既不应隐而不报，更不能夸大虚报，动态掌握学生的家庭经济状况。如学生家庭经济状况发生显著变化，学院要按照程序及时做出调整报批。如弄虚作假，一经核实，取消学生资助资格，收回其资助金。情节严重的，学校将依据有关规定对学生及相关责任人进行严肃处理。

附 2:

## 本科生国家奖学金实施细则

**第一条** 国家奖学金是国家为激励学生勤奋学习、努力进取，在德、智、体、美、劳方面得到全面发展而设立的奖学金。

**第二条** 国家奖学金每年评选一次，名额由财政部商教育部确定。

**第三条** 国家奖学金的奖励对象为我校纳入全国招生计划内的在籍且在校二年级以上（含二年级）的全日制本科学生（以下简称“学生”）中特别优秀的学生。

**第四条** 国家奖学金的奖励标准为每人每年 8000 元。

**第五条** 国家奖学金的基本申请条件：

- （一）具有中华人民共和国国籍；
- （二）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- （三）自觉遵守宪法和法律，认真遵守学校规章制度；
- （四）诚实守信，道德品质优良；
- （五）在校期间学习成绩优异，社会实践、创新能力、综合素质等方面特别突出。

**第六条** 国家奖学金的附加申请条件：

- （一）学年度操行评等均为优秀；
- （二）无违纪违法行为；
- （三）无不及格成绩，且上学年度加权平均成绩 85 分以上（含 85 分），学习成绩排名与综合考评成绩排名均位于专业前 10%（含 10%）。

学习成绩排名和综合考评成绩排名没有进入前 10%，但均达到前 30%（含 30%）的学生，如在其他方面表现非常突出，也可申请，但需提交详细的证明材料，证明材料须经学院、学校审核盖章确认。

其他方面表现非常突出是指在道德风尚、学术研究、学科竞赛、创新发明、社会实践、社会工作、体育竞赛、艺术展演等某一方面表现特别优秀。具体是指：

1. 在社会主义精神文明建设中表现突出，具有见义勇为、助人为乐、奉献爱心、服务社会、自立自强的实际行动，在本校、本地区产生重大影响，在全国产生较大影响，有助于树立良好的社会风尚。

2. 在学术研究上取得显著成绩，以第一作者发表的通过专家鉴定的高水平论文，以第一、二作者出版的通过专家鉴定的学术专著。

3. 在学科竞赛方面取得显著成绩，在国际和全国性专业学科竞赛、课外学术科技竞赛、中国“互联网+”大学生创新创业大赛中获一等奖（或金奖）及以上奖励。

4. 在创新发明方面取得显著成绩，科研成果获省、部级以上奖励或获得通过专家鉴定的国家专利（不包括实用新型专利、外观设计专利）。

5. 在体育竞赛中取得显著成绩，为国家争得荣誉。非体育专业学生参加省级以上体育比赛获得个人项目前三名，集体项目前二名；高水平运动员参加国际和全国性体育比赛获得个人项目前三名、集体项目前二名。集体项目应为上场主力队员。

6. 在艺术展演方面取得显著成绩，参加全国大学生艺术展演获得一、二等奖，参加省级艺术展演获得一等奖；艺术类专业学生参加国际和全国性比赛获得前三名。集体项目应为主要演员。

7. 获全国十大杰出青年、中国青年五四奖章、中国大学生年度人物等全国性荣誉称号。

8. 其它经学校学生资助工作领导小组研究，被应当认定为表现非常突出的情形。

**第七条** 国家奖学金名额分配适当向“双一流”学科和农林相关专业倾斜。

**第八条** 国家奖学金根据在校的二年级以上（含二年级）的学生所占比例分配名额至各学院，各学院实行等额评审，坚持公开、公平、公正、择优的原则。

**第九条** 同一学年内，获得国家奖学金的家庭经济困难学生可以同时申请并获得国家助学金，但不能同时获得国家励志奖学金。

**第十条** 国家奖学金由学生向所在学院提出申请，并递交《国家奖学金申请审批表》。

**第十一条** 各学院将初审通过的学生名单及申请材料在学校规定日期前报学生资助管理中心。

**第十二条** 获奖学生建议名单经学校学生资助工作领导小组审定后，在校内进行不少于5个工作日的公示，接受广大师生监督，公示无异议后，于每年10月31日前报上级主管部门审批。

**第十三条** 国家奖学金每年12月31日之前由学校一次性发放给获奖学生，颁发国家统一印制的奖励证书，并记入学生学籍档案。

附 2-1：（20 -20 ）学年国家奖学金申请审批表

附 2-1

(20\_\_-20\_\_) 学年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 <input type="checkbox"/> ; 否 <input type="checkbox"/>		
	必修课____门, 其中及格以上____门			如是, 排名: ____/____ (名次/总人数)		
主要获奖情况	日期	奖项名称			颁奖单位	
申请理由 (200字)	<p>申请人签名(手签):</p> <p>年 月 日</p>					



<p>推荐 意见 (100字)</p>	<p style="text-align: center;">推荐人（辅导员或班主任）签名：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
<p>院 (系) 意见</p>	<p style="text-align: center;">院系主管学生工作领导签名：</p> <p style="text-align: right;">(院系公章)</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
<p>学 校 意 见</p>	<p>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。</p> <p style="text-align: right;">(学校公章)</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>

制表：全国学生资助管理中心

附 3:

## 本科生国家励志奖学金实施细则

**第一条** 国家励志奖学金是国家为激励家庭经济困难学生勤奋学习、努力进取，在德、智、体、美、劳方面得到全面发展而设立的奖学金。

**第二条** 国家励志奖学金每年评选一次，名额由财政部商教育部确定。

**第三条** 国家励志奖学金的奖励资助对象为我校纳入全国招生计划内的在籍且在校二年级以上（含二年级）的全日制本科学生（以下简称“学生”）中品学兼优的家庭经济困难学生。

**第四条** 国家励志奖学金的奖励标准为每人每年 5000 元。

**第五条** 国家励志奖学金的基本申请条件：

- （一）具有中华人民共和国国籍；
- （二）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- （三）自觉遵守宪法和法律，认真遵守学校规章制度；
- （四）诚实守信，道德品质优良；
- （五）在校期间学习成绩优秀；
- （六）家庭经济困难，生活俭朴。

**第六条** 国家励志奖学金的附加申请条件：

- （一）学年度操行评等均为优或良；
- （二）无违纪违法行为；

(三) 评选年度已建立家庭经济困难学生档案且未撤销;

(四) 无不及格成绩, 且上学年度加权平均成绩 75 分以上 (含 75 分)。

**第七条** 国家励志奖学金名额分配适当向“双一流”学科和农林相关专业倾斜。

**第八条** 国家励志奖学金根据在校的二年级以上 (含二年级) 的家庭经济困难学生所占比例分配名额至各学院, 各学院实行等额评审, 坚持公开、公平、公正、择优的原则。

**第九条** 同一学年内, 申请国家励志奖学金的学生可以同时申请并获得国家助学金, 但不能同时获得国家奖学金。

**第十条** 国家励志奖学金由学生向所在学院提出申请, 并递交《国家励志奖学金申请表》。

**第十一条** 各学院将初审通过的学生名单及申请材料在学校规定日期前报学生资助管理中心。

**第十二条** 获奖学生建议名单经学校学生资助工作领导小组审定后, 在校内进行不少于 5 个工作日的公示, 接受广大师生监督, 公示无异议后, 于每年 11 月 15 日前报上级主管部门审批。

**第十三条** 国家励志奖学金每年 12 月 31 日之前由学校一次性发放给获奖学生, 并记入学生学籍档案。

附 3-1: (20 -20 ) 学年国家励志奖学金申请表

附 3-1

(20\_\_-20\_\_) 学年国家励志奖学金申请表

学院: \_\_\_\_\_ 专业: \_\_\_\_\_ 班级: \_\_\_\_\_ 学号: \_\_\_\_\_

本人 情况	姓 名		性别		出生年月		(一寸照片) (电子版)
	贫困等级		民族		政治面貌		
	身份证号码				联系电话		
家庭 经济 情况	家庭人口总数						
	家庭月总收入				人均月收入		
	收入来源						
	家庭住址					邮政编码	
年度 学习 情况	第一学期	学习成绩: ____分		成绩排名: __/__(名次/总人数)(专业/班级)			
		综合成绩: ____分		综合排名: __/__(名次/总人数)(专业/班级)			
		必修课__门, 其中及格以上__门; 选修课__门, 其中及格以上__门				操行评等: _____	
	第二学期	学习成绩: ____分		成绩排名: __/__(名次/总人数)(专业/班级)			
		综合成绩: ____分		综合排名: __/__(名次/总人数)(专业/班级)			
		必修课__门, 其中及格以上__门; 选修课__门, 其中及格以上__门				操行评等: _____	
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

学院审核意见：

学院主管学生工作负责人签名：

（学院公章）

年 月 日

附 4:

## 本科生国家助学金实施细则

**第一条** 国家助学金是国家为帮助家庭经济困难学生顺利完成学业而设立的助学金。

**第二条** 国家助学金按学年申请和评审，资助金额由财政部商教育部确定。

**第三条** 国家助学金的资助对象为我校纳入全国招生计划内的在籍且在校的全日制本科学生（以下简称“学生”）中的家庭经济困难学生。

**第四条** 国家助学金的资助标准为每生每年 2000-4000 元。

**第五条** 国家助学金的基本申请条件：

- （一）具有中华人民共和国国籍；
- （二）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- （三）自觉遵守宪法和法律，认真遵守学校规章制度；
- （四）诚实守信，道德品质优良；
- （五）勤奋学习，积极上进；
- （六）家庭经济困难，生活俭朴。

**第六条** 国家助学金的附加申请条件：

- （一）学年度操行评等均为中等及中等以上；
- （二）无违纪违法行为；
- （三）已建立家庭经济困难学生档案且未撤销；
- （四）原则上无不及格成绩；

(五) 孤儿或烈士子女可破格申报。

**第七条** 国家助学金名额分配适当向“双一流”学科和农林相关专业倾斜。

**第八条** 国家助学金根据家庭经济困难学生所占比例分配名额至各学院，各学院实行等额评审，评审工作坚持公开、公平、公正的原则。

**第九条** 在同一学年内，申请并获得国家助学金的学生，可同时申请并获得国家奖学金或国家励志奖学金。

**第十条** 国家助学金由学生向所在学院提出申请，并递交《东北林业大学国家助学金申请表》。

**第十一条** 各学院结合我校家庭经济困难学生等级认定情况，提出经审核通过的享受国家助学金资助的名单，在学校规定日期前报学生资助管理中心。

**第十二条** 经学校学生资助工作领导小组审批通过的受助学生名单，在一定范围内进行不少于5个工作日的公示，接受广大师生监督，公示无异议后，于11月15日前报上级主管部门备案。

**第十三条** 国家助学金按月（每学年按十个月）发放到受助学生手中，并记入学生学籍档案。

**第十四条** 国家助学金发放名单原则上与评审期间学生家庭经济困难认定情况相对应。受助学生在发放期间发生退学、休学、转学等学籍异动情况，国家助学金予以停发。

附 4-1：（20 -20 ）学年国家助学金申请表

附 4-1

(20\_\_-20\_\_) 学年国家助学金申请表

学院：

专业：

班级：

学号：

本人情况	姓名		性别		出生年月		(一寸照片) (电子版)
	贫困等级		民族		政治面貌		
	身份证号码				联系电话		
家庭经济情况	家庭人口总数						
	家庭月总收入				人均月收入		
	收入来源						
	家庭住址					邮政编码	
家庭成员情况	姓名	年龄	与本人关系	工作或学习单位			
年度学习情况	第一学期	必修课__门，其中及格以上__门； 选修课__门，其中及格以上__门				操行评等：_____	
	第二学期	必修课__门，其中及格以上__门； 选修课__门，其中及格以上__门				操行评等：_____	
<p>申请理由：</p> <p style="text-align: right;">申请人签名：_____ 年 月 日</p>							
<p>学院意见：</p> <p>辅导员签章：_____ 学院主管学生工作负责人签章：_____</p> <p style="text-align: right;">(学院公章) 年 月 日</p>							



附 5:

## 研究生国家奖学金实施细则

**第一条** 用于奖励纳入全国研究生招生计划中表现优异的全日制研究生（有固定工资收入的除外），研究生国家奖学金名额向基础学科和国家亟需的学科适当倾斜。

**第二条** 研究生国家奖学金按照研究生本人申请，各基层单位根据下达指标评定，按照学校学生资助工作领导小组审批的程序开展评定工作，坚持公平、公正、公开、择优的原则，充分尊重学科和导师对研究生的评价意见。通过奖学金的评定起到奖优助学、奖优促学，提高研究生培养质量的作用。

**第三条** 各基层单位须依据本办法，根据本单位的实际情况制定相应的研究生国家奖学金评定工作实施细则。

**第四条** 博士研究生国家奖学金奖励标准为每生每年 3 万元；硕士研究生国家奖学金奖励标准为每生每年 2 万元。

**第五条** 研究生国家奖学金基本申请条件：

- （一）具有中华人民共和国国籍；
- （二）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- （三）遵守宪法和法律，遵守高等学校规章制度；
- （四）诚实守信，道德品质优良；
- （五）学习成绩优异，科研能力显著，发展潜力突出；

**第六条** 研究生国家奖学金由研究生所在基层单位根据研究生综合测评成绩进行评定。研究生综合测评成绩以思想品德、学习成绩和学术成果等方面为依据。

**第七条** 研究生有下列情况之一者，不得申请本年度国家奖学金：

- （一）研究生奖学金申请资料弄虚作假者；
- （二）有学术不端行为者；
- （三）未完成课程学习者或有补考成绩者；
- （四）超过规定学制者；
- （五）受到处分者；
- （六）无故不按时报到注册者；
- （七）参加非法组织及活动者；
- （八）有违法违纪行为者；
- （九）休学期间；
- （十）其它不具备申请条件者。

**第八条** 各基层单位应成立研究生奖学金评审委员会。评审委员会一般由5~7人组成，由基层单位主要领导任主任委员，研究生导师、行政管理人员、学生代表任委员，负责本单位研究生国家奖学金的申请组织、初审、评审等工作。

**第九条** 研究生国家奖学金每年评审一次，有意愿申请国家奖学金的研究生，本人应如实填写《研究生国家奖学金申请审批表》，在规定时间内向所在基层单位评审委员会提出申请。

**第十条** 研究生国家奖学金的评审工作，应坚持公开、公平、公正、择优的原则，按照学生申请、导师评价、基层单位评审、学校审定的程序进行。严格执行国家有关规定，杜绝弄虚作假。

**第十一条** 基层单位评审委员会主任委员负责组织对申请国家奖学金的学生进行初步评审，评审过程中应充分尊重学科、研究生导师和学生党支部（或学生）的推荐意见。基层单位评审委员会确定本单位拟获奖学生名单后，应在本单位内进行不少于5个工作日的公示。公示无异议后，提交学校学生资助工作领导小组进行审定，审定结果在全校范围内进行不少于5个工作日的公示。

**第十二条** 对研究生国家奖学金评审结果有异议的学生，可在基层单位公示阶段向所在基层单位评审委员会提出申诉，基层单位评审委员会应及时研究并予以答复。如学生对基层单位作出的答复仍存在异议，可在学校公示阶段向学校学生资助工作领导小组提请裁决。评审结果经学校公示无异议后，报教育部全国学生资助管理中心备案。

**第十三条** 学校于每年12月31日前由计划财务处将当年研究生国家奖学金一次性发放给获奖学生，并将研究生获得国家奖学金情况记入学生学籍档案，并颁发国家统一印制的荣誉证书。

附 5-1：研究生国家奖学金申请审批表

研究生国家奖学金申请审批表

<b>基本情况</b>	姓名		性别		出生年月														
	政治面貌		民族		入学时间														
	基层单位		专业		攻读学位														
	学制		学习阶段	<input type="checkbox"/> 硕士	学号														
				<input type="checkbox"/> 博士															
身份证号																			
<b>申请理由</b>	<p>申请人签名： 年 月 日</p>																		

<p style="text-align: center;"><b>推 荐 意 见</b></p>	<p style="text-align: right;">推荐人签名： 年 月 日</p>
<p style="text-align: center;"><b>评 审 情 况</b></p>	<p style="text-align: right;">评审委员会主任签名： 年 月 日</p>
<p style="text-align: center;"><b>基 层 单 位 意 见</b></p>	<p>经评审，并在本单位内公示____个工作日，无异议，本单位申报该同学获得研究生国家奖学金。现报请学校学生资助工作领导小组审定。</p> <p style="text-align: right;">基层单位主管领导签名：  (基层单位公章) 年 月 日</p>
<p style="text-align: center;"><b>培 养 单 位 意 见</b></p>	<p>经审核，并在本单位公示____个工作日，无异议，现批准该同学获得研究生国家奖学金。</p> <p style="text-align: right;">(培养单位公章) 年 月 日</p>

附 6:

## 研究生学业奖学金实施细则

**第一条** 为全面落实研究生教育收费制度，并更好地支持研究生顺利完成学业，引导研究生勤奋学习、潜心科研、勇于创新、积极进取，特制定本办法。

**第二条** 本办法适用于资助我校所有纳入全国研究生招生计划且具有中华人民共和国国籍的全日制研究生（有固定工资收入的除外）。学业奖学金名额分配应向基础学科和国家亟需的学科适当倾斜。

**第三条** 学业奖学金由学校研究生学费的 30%和研究生国家学业奖学金组成，不得超过同阶段研究生国家奖学金标准的 60%。

**第四条** 学业奖学金原则上于每年秋季学期进行评定，评定依据时间为上年度 9 月 1 日至当年 8 月 31 日。

**第五条** 基层单位根据本办法结合本单位实际情况，制定相应的学业奖学金评定工作实施细则。

**第六条** 学业奖学金的评审工作应遵循以下原则：

（一）坚持公开、公平、公正、择优的原则，在评审过程中，奖学金覆盖面、等级、奖励标准和评定办法公开透明；

（二）坚持科研训练与创新能力引导的原则，发掘研究生创新潜能，注重研究生创新能力培养，鼓励研究生开展自主研究；

（三）坚持助教、助研、助管倾斜原则，组织和引导研究生积极投身于“三助”岗位，充分调动研究生参与课堂教学、科学研究和社会实践的积极性；

(四) 坚持综合素质评定原则，其占比不低于学业奖学金总体成绩的百分之二十，评定内容主要包含思想品德、日常表现、学习成绩等方面。

**第七条** 博士研究生奖励标准分若干等级，奖励金额每生每年介于8000元至12000元之间，奖励比例介于90%至100%之间；硕士研究生奖励标准分若干等级，奖励金额每生每年介于2000元至8000元之间，奖励比例介于70%至100%之间。

学业奖学金的覆盖面、等级、奖励标准，按学校当年规定执行。

#### **第八条** 申请条件

- (一) 具有中华人民共和国国籍；
- (二) 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- (三) 遵守宪法和法律，遵守高等学校规章制度；
- (四) 诚实守信，品学兼优；
- (五) 积极参与科学研究和社会实践；
- (六) 在规定学制范围以内；
- (七) 上一学年有下列情况之一者，不能参加本学年学业奖学金的评定：

1. 违反国家法律法规、校纪校规受到纪律处分者；
2. 有抄袭剽窃、弄虚作假等学术不端行为者；
3. 未达到培养方案所规定学分成绩要求者；
4. 未按时办理注册手续等违反研究生学籍管理规定者。

**第九条** 直博生和招生简章中注明不授予中间学位的本硕博、硕博连读学生，根据当年所修课程的层次阶段确定身份参与学业奖学金的评

定。在选修硕士课程阶段按照硕士研究生身份参与评定，进入选修博士研究生课程阶段按照博士研究生身份参与评定。

**第十条** 获得研究生学业奖学金奖励的研究生，可以同时获得研究生国家奖学金、研究生国家助学金等其他研究生国家奖助政策以及校内其他研究生奖助政策资助。

**第十一条** 评定要求：学业奖学金分年级设置评定要求。

（一）第一学年，基层单位根据学校下达的计划及资金额度，以及本单位和学生具体情况等方面进行综合评价，最终确定各等级学业奖学金获得者名单。

（二）其他学年，基层单位根据研究生上一学年思想品德、学习成绩、培养环节、科学研究、专业实践和社会工作等方面进行综合评价，最终确定各等级学业奖学金获得者名单。

以上评定过程中，如果导师认为学生在培养环节、科学研究和学术诚信等方面表现较差，可以提出否决意见，经学科审议、基层单位同意后，报党委学工部核准。

**第十二条** 学业奖学金的评定工作由学校学生资助工作领导小组统筹安排，基层单位成立研究生学业奖学金评审委员会，由基层单位主要领导任主任委员，研究生导师、行政管理人员、学生代表任委员，负责本单位研究生学业奖学金的申请组织、初步评审等工作。

**第十三条** 基层单位根据学校下达的学业奖学金各等级标准、人数、比例和相关要求组织评定工作，确定本单位拟获奖学生名单后在本单位内进行不少于5个工作日的公示。

**第十四条** 基层单位公示无异议后，提交学校学生资助工作领导小



组审定，在学校进行不少于5个工作日的公示后，确定最终获奖名单。

**第十五条** 对获奖名单有异议的，可在基层单位公示阶段向所在基层单位评审委员会提出申诉，评审委员会应及时研究并予以答复。如对基层单位评审委员会作出的答复仍存在异议，可在学校公示阶段向学校学生资助工作领导小组提请裁决。

**第十六条** 学业奖学金评定时学籍状态处于休学、保留学籍者不可参评。

**第十七条** 学校于每年12月31日前将当年学业奖学金一次性发放给获奖研究生。

**第十八条** 在评审过程中，如有弄虚作假行为，一经查实，取消研究生本学年所有评奖资格，并对已颁发的荣誉证书和奖金予以追回；情节严重者，依据相关规定进行处理。

附 7:

## 研究生国家助学金实施细则

**第一条** 研究生国家助学金，用于资助我校纳入全国研究生招生计划且在基本学制年限内的所有全日制在籍研究生含少数民族骨干计划（有固定工资收入的除外），补助研究生基本生活支出。获得资助的研究生须具有中华人民共和国国籍。

**第二条** 研究生国家助学金由学校统筹利用中央财政拨款和研究生学费收入等资金设立，基层单位、计划财务处负责审核与管理及发放，学校资助管理部门负责组织实施。

**第三条** 符合资助条件的博士研究生资助标准每生每年不低于 15000 元，硕士研究生资助标准每生每年不低于 6000 元。

**第四条** 超过规定学制年限的延期毕业生不再享受研究生国家助学金。

**第五条** 直博生和招生简章中注明不授予中间学位的本硕、本硕博连读研究生，按照当年所修课程的层次阶段发放国家助学金。在选修硕士课程阶段按照硕士研究生身份发放国家助学金，进入选修博士研究生课程阶段按照博士研究生身份发放国家助学金。

**第六条** 学校根据国家政策及学校实际情况，适时调整资助标准。

**第七条** 研究生国家助学金每年按照12个月标准发放。基层单位负责审核助学金发放名单，学校按月将研究生国家助学金发放到符合条件的学生银行账户中。

**第八条** 获得研究生国家助学金的研究生，可以同时获得国家及学校其他各类研究生奖助学金的奖励及资助。

**第九条** 研究生国家助学金在下列情况下作出调整：

（一）研究生休学、保留入学资格、保留学籍期间不发放国家助学金，复学后按正常学制发放；

（二）研究生因故退学、转学（转出）或因其它原因终止学业者，从注销学籍之日起停发国家助学金；

（三）研究生在学习期间更改培养类别的，自更改批准之日起助学金发放作出相应调整；

（四）具有工作经历的非定向就业研究生所转档案不符合学校招生管理规定的，不发放国家助学金，自全部档案材料转入学校之日起下个月开始发放；

（五）采取伪造档案及相关材料等弄虚作假手段骗取国家助学金的研究生，一经查实，立即停止发放国家助学金，并追缴已经发放的国家助学金，且按有关规定给予处理。

附 8:

## 校园地国家助学贷款实施细则

**第一条** 为进一步做好我校国家助学贷款管理工作，根据《国务院办公厅转发教育部 财政部 人民银行 银监会〈关于进一步完善国家助学贷款工作若干意见〉的通知》（国办发〔2004〕51号）、《财政部 教育部 中国人民银行 银监会关于调整完善国家助学贷款相关政策措施的通知》（财教〔2014〕180号）、《教育部 财政部 中国人民银行 银监会关于完善国家助学贷款政策的若干意见》（教财〔2015〕7号）、《财政部 教育部 人民银行 银监会关于进一步落实高等教育学生资助政策的通知》（财科教〔2017〕21号）的要求，结合学校实际，特制定本实施细则。

**第二条** 国家助学贷款，是由政府主导，金融机构向我校家庭经济困难学生提供的、帮助解决其在校期间学费和住宿费的信用助学贷款。按照学生申办地点及工作流程不同，国家助学贷款分为高校国家助学贷款与生源地信用助学贷款两种模式。本实施细则仅适用于高校国家助学贷款，即校园地国家助学贷款（以下简称校园地贷款）。

**第三条** 借款对象为我校家庭经济困难的全日制本科生、研究生（包括硕士研究生和博士研究生）、预科生。

**第四条** 申请借款的学生应具备以下条件：

（一）具有中华人民共和国国籍、年满 16 周岁、需持有中华人民共和国居民身份证；

(二) 具有完全民事行为能力(未成年人申请国家助学贷款须由其法定监护人书面同意);

(三) 经认定为家庭经济困难的学生;

(四) 遵纪守法, 无违法违纪行为;

(五) 诚实守信, 品德优良, 无违约行为和不良信用记录;

(六) 学习努力, 能够正常完成学业;

(七) 生活节俭, 无奢侈浪费行为;

(八) 能够自觉遵守本办法各项规定。

**第五条** 全日制本科生、预科生原则上每人每学年最高贷款额度为 8000 元, 全日制研究生原则上每人每学年最高贷款额度为 12000 元。

**第六条** 校园地贷款经办银行负责最后确定国家助学贷款的实际发放金额。贷款过程中, 因专业调整等原因导致学费出现变化, 贷款合同金额不变, 超出贷款合同金额部分, 由学生自行缴纳; 实际放款金额大于调整后的学费, 多出部分发放给学生本人。

**第七条** 校园地贷款期限为学制加 13 年, 最长不超过 20 年。

**第八条** 校园地贷款利率执行中国人民银行同期公布的同档次基准利率, 不上浮。

**第九条** 借款学生在校学习期间, 校园地贷款所发生的全部利息由财政全额补贴。借款学生毕业后, 校园地贷款所发生的全部利息由其本人按月或按季度支付。

借款学生在校期间因患病等原因休学的, 可向学生资助管理中心提供书面证明, 由学生资助管理中心向经办银行申请休学贴息。

借款学生毕业后, 在还款期内继续攻读学位的, 可按校园地贷款借

款合同规定及时向学生资助管理中心提出调整还款计划及贴息申请。继续攻读学位期间发生的贷款利息，由原贴息财政部门继续全额贴息。

**第十条** 享受国家助学贷款代偿政策的学生，贷款利息按相关政策规定执行。

**第十一条** 学生必须在新学年开学后一个月内经所在学院及预科生培养单位向学生资助管理中心提交书面申请。

**第十二条** 申请借款的学生须如实提供以下材料：

（一）学生本人提出的书面申请（申请中需要说明申请贷款原因、家庭人口、经济来源和收入情况）；

（二）学生本人永久或长期身份证复印件一份；

（三）学生父、母的永久或长期身份证复印件各一份（父母无身份证的，须提供家庭所在地公安机关出具的户籍证明或乡级以上人民政府出具的身份证明原件）；

（四）学生本人如实填写的《高等学校学生及家庭情况调查表》（高等学校学生资助政策简介插页附表）原件一份；

（五）学生证（入学后办理）复印件、扣款账户复印件各一份；

（六）孤儿或未满 18 周岁的学生申请贷款，须提供法定监护人的有效身份证复印件和书面同意贷款的证明；

（七）学生本人近期一寸彩色照片一张。

**第十三条** 申请借款的学生凭本人有效证件及申请材料，向其所在学院及预科生培养单位申领校园地贷款借款合同等有关材料，并如实填写。

**第十四条** 校园地贷款实行学生一次申请、经办银行一次授信、逐

年放款的管理方式。

**第十五条** 各学院及预科生培养单位应全面了解申请借款学生的有关情况，对学生上交的申请材料以及所填写的校园地贷款借款合同、借据等进行认真审核，同时将审核合格的相关材料上报学生资助管理中心。

**第十六条** 学生资助管理中心对校园地贷款借款合同、借据及相关申请材料进行复审，在复审合格的校园地贷款借款合同上加盖学校公章予以确认，并编制《国家助学贷款学生审核信息表》报经办银行，经办银行审查合格后发放贷款。

**第十七条** 校园地贷款由经办银行按学年直接划入我校指定账户。

**第十八条** 学生资助管理中心将经办银行批准发放的校园地贷款学生名单及贷款金额汇总存档、备案。

**第十九条** 借款学生的借款金额确定后，在贷款期限内保持不变。中途要求终止贷款发放的，可在当年放款日的10日前通过学生资助管理中心向经办银行提出终止发放剩余国家助学贷款的书面申请。

**第二十条** 在借款期间转学的学生，必须在借款学生与经办银行办理完备的还款确认手续后，有关部门方可为其办理转学手续。

**第二十一条** 在借款期间学生按照高校学籍管理规定结业、肄业、休学、退学、出国（含出境）、被取消学籍、死亡及其他不能正常完成学业时，必须及时通知学生资助管理中心及经办银行。经办银行有权按合同约定采取停止发放尚未发放的贷款、提前收回贷款本息等措施。经办银行视情况采取上述措施后，学校有关部门方可为其办理相应手续。

**第二十二条** 借款学生在使用借款期间，如违反本办法有关规定，学生资助管理中心可报请经办银行停止发放贷款，并可要求其提前偿还

全部贷款本息。

**第二十三条** 借款学生毕业离校 60 日前，必须通过学生资助管理中心与经办银行签订《国家助学贷款还款协议》和《国家助学贷款联系方式确认函》，办理还款确认手续。借款学生不办理还款确认手续，学校暂缓为其办理毕业手续。

**第二十四条** 借款学生办理毕业手续一个月后，必须将《国家助学贷款联系方式确认函》寄回给经办银行，并将工作单位名称、通讯地址、联系电话、邮政编码等情况如实告知其毕业学院及学生资助管理中心。如工作单位变动，贷款学生应当在 15 个工作日内将新的工作单位名称、通讯地址、联系电话、邮政编码等情况书面通知经办银行和学生资助管理中心。

**第二十五条** 借款学生应按照签定《国家助学贷款还款协议》约定的还款方式、还款时间归还本息。校园地贷款最长还款期限为毕业后 13 年，借款学生可选择使用还本宽限期，即在还本宽限期内借款学生只需偿还利息，无需偿还贷款本金。还本宽限期为三年，即从还款计划确认开始，计算至借款学生毕业后第 36 个月底。在还款期内继续攻读学位的借款学生再读学位毕业后，仍可享受 36 个月的还本宽限期。

**第二十六条** 借款学生毕业后到异地工作的，可采取通过异地经办银行分支机构汇款到原贷款经办银行的方式归还贷款。

**第二十七条** 借款学生可办理提前还款。学生可选择直接到经办银行柜台办理，也可登陆经办银行网上银行或手机银行 APP 自助还款。提前偿还的款项，经办银行不允许再次提用。

**第二十八条** 借款学生毕业当年继续攻读学位的，必须在毕业前 1



个月向学生资助管理中心提出调整还款计划及贴息申请，并提供录取通知书原件和复印件一份。学生资助管理中心将材料报经办银行审批，审批通过后，借款学生与经办银行签订《国家助学贷款调整还款计划及贴息申请书》以及《国家助学贷款还款协议》，完成还款计划调整及继续贴息申请。继续贴息期限为继续攻读学位的时间。

**第二十九条** 各学院及预科生培养单位要遵循“谁贷款，谁负责”的原则，具体负责借款学生的贷后管理和贷款政策及诚信教育宣讲等工作。学生资助管理中心负责组织全校国家助学贷款学生的国家助学贷款政策宣传及诚信教育工作。学生资助管理中心将各学院贷后管理及诚信教育成效纳入学生资助工作绩效考评。

**第三十条** 学生资助管理中心妥善保管借款学生的贷款信息资料，建立国家助学贷款计算机网络管理信息系统，配合经办银行建立学生个人信用档案，并对借款学生信息保密。

附 9:

## 校园地国家助学贷款还款救助实施细则

**第一条** 为进一步做好我校校园地国家助学贷款还款救助工作，根据《教育部 财政部 中国人民银行 银监会关于完善国家助学贷款政策的若干意见》（教财〔2015〕7号）关于建立国家助学贷款还款救助机制的要求，结合学校实际，特制定本细则。

**第二条** 本细则所称学生是指我校家庭经济困难的本科和研究生毕业学生。

**第三条** 毕业借款学生如出现以下情况，确实无法按期偿还贷款本息的，可向所在学院提出还款救助申请并提供相应书面证明，学生资助管理中心核实后，启动还款救助机制为其代偿应还本息。

（一）因故丧失劳动能力、重度残疾、无民事行为能力的毕业借款学生；

（二）本人或家庭遭遇重大自然灾害，造成严重经济损失的毕业借款学生；

（三）本人或家庭主要成员如父母、配偶和子女，患有重大疾病，造成家庭经济困难的毕业借款学生；

（四）经济收入特别低，确实无力按期偿还贷款的毕业借款学生；

（五）经学生资助管理中心审核确认的其他符合还款救助情形的借款学生。

**第四条** 学校只负责高校国家助学贷款，即校园地国家助学贷款（以

下简称校园地贷款) 还款救助申请。对于获得过两种助学贷款的毕业借款学生, 需要按照助学贷款合同种类和归属地, 分别向相关基层机构提出申请。

**第五条** 校园地贷款还款救助额度原则上为申请救助借款学生确实无力按期偿还贷款的实际本息部分。还款救助时综合考虑毕业借款学生的困难程度和申请情况。

**第六条** 毕业借款学生申请还款救助应视情况提供以下材料:

(一) 借款学生全部丧失劳动能力或重度残疾, 需要提供县级以上(含县级) 劳动鉴定委员会根据《劳动能力鉴定职工工伤与职业病致残等级》(GB/T 16180-2014) 中一级至四级标准出具的对借款学生劳动能力的鉴定证明原件;

无民事行为能力的毕业借款学生, 申请人需要提供县级以上(含县级) 人民法院宣告毕业借款学生无民事行为能力的判决书原件;

(二) 借款学生或家庭遭遇重大自然灾害后恢复重建确有困难, 必须于受灾当年提出申请, 需要提供县级民政部门出具的因灾导致经济遭受重大损失的相关证明原件;

(三) 借款学生本人或家庭主要成员患重大疾病, 需要提供当地纳入城镇居民医疗保险或新型农村合作医疗重大疾病保障范围的医保报销凭证和病历复印件;

(四) 借款学生经济收入特别低, 本人是建档立卡贫困户, 且未就业的, 需要提供《扶贫手册》及本人户籍或居民所在地村、居委会或民政部门出具的未就业证明原件; 就业后收入低于国家(或本省) 公布的贫困线的, 需要提供《扶贫手册》及本人户籍或居民所在地村、居委会

或民政部门出具的低收入证明原件以及所在单位人事或财务部门开具的收入证明原件；

借款学生经济收入特别低，本人是非建档立卡贫困户，还本宽限期后收入仍低于国家（或本省）公布的贫困线的，需要提供本人户籍或居民所在地村、居委会或民政部门出具的低收入证明原件以及所在单位人事或财务部门开具的收入证明原件。

**第七条** 毕业借款学生申请还款救助应遵循以下程序：

（一）提交申请。还款救助申请每年 11 月份审核一次。有还款救助意向的毕业借款学生，于每年 11 月 1 日前向原所在学院辅导员提交《东北林业大学校园地国家助学贷款毕业借款学生还款救助申请表》和相关证明材料，以及身份证复印件、校园地贷款合同复印件。

因丧失劳动能力、无民事行为能力或重病等原因无法自行提交申请的，可由借款学生的亲属代为办理，代办人需要提供代办人身份证复印件、与申请人的关系证明或授权书。

（二）学院初审。各学院于每年 12 月 1 日前根据学生申请，通过实地走访、入户调查、电话访问、校地联动等方式进行资格审查，并依据审核情况编制《校园地国家助学贷款还款救助学生信息汇总表》，出具审核意见并盖章，连同申请人填写的《东北林业大学校园地国家助学贷款毕业借款学生还款救助申请表》和相关证明材料，一并报送学生资助管理中心。

（三）学生资助管理中心复审。学生资助管理中心会同校园地贷款经办银行中国银行哈尔滨平房支行对上报资料进行复核，并在 10 个工作日内完成审查汇总，上报学校学生资助工作领导小组审批。

（四）学校学生资助工作领导小组审批。我校学生资助工作领导小组对复审合格的毕业借款学生的校园地贷款还款救助申请资格和申请材料进行审批，审批结果反馈学生资助管理中心及相关学院，学生申请材料存档学生资助管理中心备查。

**第八条** 学校由事业经费划拨专款设立校园地贷款专项基金，该项基金按照上一年度末毕业进入还款期学生贷款余额的3%计提。

**第九条** 校园地贷款还款救助资金支付采取“据实结算”的办法，学校财务部门应及时将应偿本息发放至已审核通过的毕业借款学生用于偿还贷款的银行卡中。经办银行在完成入账处理时为其出具还款凭据，返回学校学生资助管理中心存档备查。

**第十条** 学校提倡被救助人待经济状况好转后，根据本人经济能力，全额或部分返还代偿资金，返还资金将全部存入校园地贷款还款救助资金专项账户，专项用于毕业借款学生救助工作。

**第十一条** 各学院应加强对毕业借款学生诚信教育，引导和教育学生如实申报还款救助。还款救助申请人应对所提交材料的真实性负责，对于虚构救助理由，伪造相关要件，骗取国家助学贷款还款救助资金的行为，一经查实，学校将在适当范围内进行通报。情节严重的，将对申请人及相关学院责任人进行严肃处理，并将有关情况函告申请人所在单位。经办银行可将申请人纳入失信人执行名单。对于申请金额较大、涉嫌犯罪的，移交司法机关。

附 9-1：东北林业大学校园地国家助学贷款还款救助申请表

附 9-1

### 东北林业大学校园地国家助学贷款还款救助申请表

申请人	姓名		身份证号	
	学院、专业		学历	
	入学年份		毕业年份	
	户籍地址			
	联系电话			
代办人	姓名		身份证号	
	联系电话		与申请人关系	
合同信息	合同号1		贷款金额	
	贷款银行			
	合同号2		贷款金额	
	贷款银行			
		<input type="checkbox"/> 借款人因故丧失劳动能力、重度残疾、无民事行为能力 <input type="checkbox"/> 借款人或家庭遭遇重大自然灾害 <input type="checkbox"/> 借款人或家庭主要成员，如父母、配偶、子女患有重大疾病 <input type="checkbox"/> 借款人经济收入特别低 <input type="checkbox"/> 借款人有其他符合还款救助情形		
	具体情况说明			
	申请救助合同号		申请救助金额	
签字	申请人（代办人）签字确认： 本人保证上述信息属实，并承诺本人经济状况好转后，自愿将所得救助资金归还并同意经办银行将本人相关救助信息报送人民银行个人征信系统或其他征信机构。 申请人（代办人）：_____ 年__月__日			
资格审查情况	学院审核意见：  <div style="text-align: right;">（加盖公章） _____年__月__日</div> 联系人：_____ 联系电话：_____			
	学生资助管理中心复审意见：  <div style="text-align: right;">（加盖公章） _____年__月__日</div> 联系人：_____ 联系电话：_____			
	学校学生资助工作领导小组审批意见：  <div style="text-align: right;">_____年__月__日</div> 组长（签章）：_____			

附 10:

## 学生临时困难补助金实施细则

**第一条** 临时困难补助主要用于帮助和解决我校学生在校期间因突发状况而造成的暂时性经济困难，所给予的特殊性、临时性资助。

**第二条** 学生资助管理中心负责临时困难补助材料的审核、备案。

**第三条** 临时困难补助的资助对象原则上为我校已建立家庭经济困难档案的纳入全国招生计划内的全日制在籍在校本科生、纳入全国研究生招生计划的全日制研究生（有固定工资收入的除外）、少数民族预科生。

**第四条** 学生在读期间出现临时性经济困难，符合下列条件之一者，可以申请临时困难补助：

（一）学生本人或家人身患重大疾病或者遭受意外伤害事故，个人经济来源受到重大影响，在校学习、生活所必需的基本生活费用难以得到保证；

（二）学生因家庭经济困难，又遭遇不可预料的突发事件，如家庭发生重大伤亡事故、遭受严重自然灾害等，个人经济来源受到重大影响，在校学习、生活所必需的基本生活费用难以得到保证；

（三）其他影响学生基本学习生活的临时性经济困难情形；

（四）如遇突发事件等特殊情况还未建立家庭经济困难档案的同学，采取“一人一议”的方式，由学生提出申请、学院出具情况说明，

学生资助管理中心审核批准。

**第五条** 原则上每生每次最高补助金额不超过 1000 元。每学期获得学校补助累计次数不超过 3 次。参考标准如下：

（一）因突发事件而无法维持上学的基本生活费用，每人发放临时困难补助 200 至 500 元；

（二）本人因生病医疗费用较高、父母一方重病或遭遇严重的自然灾害，家庭经济出现危机，无法维持上学基本生活费用，每人发放临时困难补助 500 至 800 元；

（三）本人因急重病或者父母一方病逝，家庭经济出现特别困难，无法支付学生上学或看病费用，每人发放临时困难补助 800 至 1000 元。

**第六条** 申请流程、审批、发放

（一）学生本人向所在学院提出申请，提供相应的证明材料，如医院诊断证明、家庭情况说明等；

（二）学院对申请临时困难补助学生的情况进行核实，并给出补助意见，将发放表及相关材料报至学生资助管理中心；

（三）学校学生资助管理中心进行审核，确定学生临时困难补助的金额，进行备案审批；

（四）审批通过后，学院将发放表提交至计划财务处；

（五）计划财务处审核发放至学生银行卡中。

**第七条** 学校将对获得临时困难补助的学生进行抽查，发现有下列情形之一的，追回全部补助，并视情节轻重给予纪律处分：



- (一) 申请过程存在弄虚作假；
- (二) 触犯法律，存在违规违纪行为；
- (三) 其他违规使用补助情况。

附 11:

## 勤工助学实施细则

**第一条** 为规范管理我校学生勤工助学工作，促进勤工助学活动健康、有序开展，保障学生合法权益，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《教育部财政部关于印发〈高等学校勤工助学管理办法（2018年修订）〉的通知》（教财〔2018〕12号）精神，结合我校实际情况，制定本细则。

**第二条** 本细则所称学生是指东北林业大学全日制在校本科生，研究生可参照执行。

**第三条** 勤工助学活动是指学生在学校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。

**第四条** 勤工助学是学校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，是实现全程育人、全方位育人的有效平台。勤工助学活动以“立足校园、服务社会”为宗旨，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，由学校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。

**第五条** 学生参加勤工助学活动以智力和体力劳动为主，严禁学生参加传销等非法商业活动，严禁从事不符合大学生身份的工作和参加有毒、有害和危险的生产作业以及超过学生身体承受能力、有碍学生身心

健康的劳动。

**第六条** 勤工助学岗位设置原则上以校内为主，除学校统一组织的校外勤工助学活动外，不提倡学生个人到社会上自谋岗位。学生未经学校允许，私自参与校外勤工助学活动的行为，不在本细则规定之列。

**第七条** 学校学生资助管理中心设立专门的勤工助学中心，具体负责勤工助学的日常管理与组织实施工作。

**第八条** 学校对参加勤工助学的学生加强思想教育，培养他们热爱劳动、自强不息、创新创业的奋斗精神，增强其综合素质，充分发挥勤工助学育人功能。

**第九条** 学校对在勤工助学活动中表现突出的学生予以表彰和奖励；对违反勤工助学相关规定的学生，将按照规定停止其勤工助学活动。对在勤工助学活动中违反校规校纪的，按照校规校纪进行教育和处理。

**第十条** 学校各部门开展勤工助学活动需到勤工助学中心登记备案。校内任何单位或个人未经勤工助学中心登记备案不得聘用在校学生勤工助学。

**第十一条** 校外用人单位聘用学生勤工助学，须向勤工助学中心提出申请，提供法人资格证书副本和相关的证明文件，并洽谈工作性质、内容、要求、报酬、工资结算方式、违约责任等，建议用人单位为学生购买保险。经审核同意后，勤工助学中心发布用人公告、招聘并推荐适合用人单位工作要求的学生参加勤工助学活动。

**第十二条** 学校勤工助学中心要积极收集校外勤工助学需求信息，开拓校外勤工助学渠道，增加校外勤工助学岗位，并纳入学校管理。

**第十三条** 勤工助学中心要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。安排勤工助学岗位，优先考虑家庭经济困难的学生。对少数民族学生从事勤工助学的，应尊重其风俗习惯。

#### **第十四条 设岗原则：**

（一） 学校积极开发校内资源，保证学生参与勤工助学的需要。校内勤工助学岗位设置以校内教学助理、科研助理、行政管理助理和学校公共服务等为主，由用工单位提出需求，报学生资助工作领导小组审批同意，原则上同一岗位连续用工不超过两年；校外勤工助学岗位设置以合法、合理为前提，并注重与学生学业有机结合，充分考虑学生的年龄特点和专业特长。

（二） 满足学生的工时需求，以每个家庭经济困难学生月平均上岗工时原则上不低于20小时为标准，并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。寒暑假勤工助学时间可根据学校的具体情况适当延长。

#### **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） 固定岗位是指持续一个学期以上的长期性岗位和寒暑假期间的连续性岗位；

（二） 临时岗位是指不具有长期性，通过一次或几次勤工助学活动即完成任务的工作岗位。

#### **第十六条 凡符合以下条件的学生，均可申请参加勤工助学：**

（一） 品行端正，遵守国家法律法规和学校各项规章制度；

（二） 身体健康状况良好，无重大疾病史；

(三) 努力学习、奋发向上；

(四) 建立家庭经济困难学生档案的学生同等条件下优先安排。

#### **第十七条 校内勤工助学岗位申请办法：**

(一) 参加校内勤工助学的学生，需登录“数字东林”，通过勤工系统进行信息的登记及岗位报名。

(二) 每学期初须由学生本人在网上提出勤工助学岗位的申请，经辅导员老师、学院审核通过后，统一报送勤工助学中心登记备案。

(三) 勤工助学中心随时公布勤工助学需求信息，通过公开招聘或直接通知已登记备案的学生等方式进行面试。

(四) 通过面试，经应聘和聘用双方同意后，就服务内容、时间、报酬、权利、义务、违约责任、意外伤害事故处理办法以及争议解决办法等进行协商，在协商一致的基础上签订《东北林业大学学生勤工助学岗位聘用协议》(以下简称《聘用协议》)，以切实保障双方的利益。

#### **第十八条 校外勤工助学岗位申请办法：**

(一) 参加校外勤工助学的学生，需在勤工助学中心登记，提供与勤工助学有关的个人情况。

(二) 勤工助学中心将校外勤工助学岗位在网上公布和公开招聘，并组织学生和校外用人单位签订具有法律效力的三方协议，协议签订后学生方可上岗。

**第十九条** 学生于每学期初申请勤工助学固定岗位；临时岗位由用工单位提前一周向勤工助学中心提出申请。因突发事件而造成临时经济困难的学生可随时提出申请。

#### **第二十条 勤工助学酬金发放标准**

(一) 校内固定岗位按月计酬。每月以280元为计酬基准，可适当上下浮动。

(二) 校内临时岗位按小时计酬。每小时以14元为计酬基准，可适当上下浮动。

(三) 酬金的浮动范围主要以劳动种类、劳动强度、劳动时间、劳动态度、劳动成果等确定。

(四) 校外勤工助学酬金标准不应低于学校的最低工资标准，由用人单位、学校与学生协商确定，并写入《聘用协议》。

**第二十一条** 学生参与校内非营利性单位的勤工助学活动，其酬金从勤工助学专项资金中支付；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，其酬金原则上由用人单位支付或从项目经费中开支；学生参加校外勤工助学，其酬金由校外用人单位按协议支付。

**第二十二条** 为便于管理与统计勤工助学资金，所有勤工助学酬金的发放，均须到勤工助学中心审核或备案。

**第二十三条** 学生在参加勤工助学活动中，如工作完成好、表现突出，可视其业绩给予酬金奖励；对工作不负责任，不能履行《聘用协议》或未按要求完成工作任务者，可视其情节扣发部分或全部酬金。对造成严重影响的，依据学校有关规定处理。

**第二十四条** 校内非营利性单位的勤工助学酬金提经学生资助管理中心审核后，计划财务处直接发放至学生银行卡中。酬金结算日期为每月15日，发放日期为每月20日，遇节假日顺延。其它勤工助学酬金按与用人单位签订的相关协议支付酬金。

**第二十五条** 学校设立“东北林业大学勤工助学先进个人” 校级荣

誉奖项；于每年5月对在勤工助学岗位工作时间不少于6个月的学生开展评选；评选人数不超过实际每月固定岗平均在岗学生人数的10%；学校对获奖学生颁发证书。

**第二十六条** 勤工助学专项资金由学校学生资助管理中心按有关规定负责具体管理，计划财务处负责财务管理，勤工助学专项资金专款专用。

**第二十七条** 严格控制勤工助学专项资金的开支，勤工助学专项资金主要用于支付勤工助学岗位的酬金、勤工助学活动中的必要开支等，数额较大的开支严格执行东北林业大学大额资金支付审批流程。

**第二十八条** 学生资助管理中心定期向学校学生资助工作领导小组汇报经费的预算、决算、使用和管理情况。

**第二十九条** 任何单位和个人不得冒用东北林业大学勤工助学或类似名义组织相关活动。对于扰乱学校勤工助学活动秩序的单位或个人，学校将依法追究其法律责任。

**第三十条** 在校内开展勤工助学活动的，学生及用人单位须遵守国家及学校勤工助学相关管理规定。学生在校外开展勤工助学活动的，勤工助学中心必须经学校授权，代表学校与用人单位和学生三方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。协议书必须明确学校、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办法。

**第三十一条** 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《聘用协议》协商解决。不能达成一致意见的，按照有关法律的规定办理。

附 12:

## 研究生“三助一辅”工作实施细则

**第一条** 按照《教育部关于做好研究生担任助研、助教、助管和学生辅导员工作的意见》（教研〔2014〕6号）和《东北林业大学研究生教育收费及奖助体系实施方案（试行）》（东林校研〔2014〕7号）精神，为进一步深化研究生教育综合改革，提高研究生培养质量，充分发挥研究生在学校科研、教学、管理与服务中的作用，培养研究生的创新能力、实践能力和责任意识，规范研究生担任助研、助教、助管和学生辅导员（以下简称“三助一辅”）岗位的管理工作，特制定本细则。

**第二条** 研究生兼任“三助一辅”工作，是我校研究生教育综合改革的重要内容之一，各单位要予以高度重视，将其列入主要工作内容，予以大力支持。各基层单位要指定专人负责此项工作，对受聘兼任“三助一辅”工作的研究生，按照岗位职责的标准，严格要求，加强指导和考核。

**第三条** 从事“三助一辅”工作的研究生，必须政治立场坚定，工作责任心强，学有余力，身体健康。经本人申请、导师同意、所在单位批准后，方可申报。研究生不得因担任“三助一辅”工作而延长学习年限。

**第四条** “三助一辅”岗位适用于全日制在籍研究生。除助研岗位外，每位研究生原则上只能受聘一个岗位。

**第五条** “三助一辅”岗位的设置优先支持基础学科，在人员聘任



上优先考虑家庭经济困难研究生。

**第六条** “三助一辅”岗位设置应遵循按需设岗、公开招聘、竞争上岗、择优聘用、定期考核的原则。津贴发放要足额、及时，不得弄虚作假，不得克扣研究生“三助一辅”经费。

**第七条** 研究生在读期间违反国家法律法规、校纪校规或受到纪律处分且尚未解除的，取消“三助一辅”资格。

**第八条** 助研是指研究生承担学校或指导教师分配或指定的与本专业相关的各种科学研究、专业设计、调研等工作；助教是指研究生在完成必要的教学实践任务以外，承担学校公共课或与本专业相关课程的助课、辅导、答疑、作业批改、指导实验（实习）、辅导课程设计、协助指导毕业设计（论文）、协助考试监考、阅卷等教学工作；助管是指研究生承担学校有关行政管理部的辅助管理工作，以及承担本科生及研究生的教育管理、实验室管理、学生咨询服务等工作；学生辅导员是指研究生兼任学生思想政治教育及管理工作，从事本科生或研究生辅导员日常相关工作。

**第九条** “三助一辅”岗位设置由学生处统筹组织实施，各基层单位和职能部门分别由分管领导组织本单位“三助一辅”岗位的设置、申请、聘用和考核等工作。

**第十条** 助研岗位由导师对其招收的所有全日制非在职研究生设立。鼓励主持省部级以上科研项目的负责人根据课题研究需要设置一定数量的助研岗位；助教岗位由教务处、学生处及各基层单位等根据教学工作需要确定助教名额，在学校规定时间内制定助教需求计划，并报学生处备案；助管岗位由人事与专家工作处、学生处根据学校各职能部门

和各基层单位待聘岗位名额，在学校规定时间内制定助管岗位需求计划，并报学生处备案；学生辅导员岗位由党委学生工作部及各基层单位根据学生工作需要确定学生辅导员名额，在学校规定时间内制定学生辅导员岗位需求计划，并报学生处备案。

### **第十一条 岗位津贴标准**

助研：文管类原则上不低于 100 元/月/岗，其他类原则上不低于 200 元/月/岗。

助教：400~600 元/月/岗，每月实际助课工作量不少于 24 学时。

助管：400~600 元/月/岗，每月工作量不少于 48 小时。

学生辅导员：400~600 元/月/岗，每月工作量不少于 48 小时。

**第十二条** 助研岗位津贴标准每个聘期根据工作量情况可适当调整，学校鼓励导师或项目负责人酌情增发研究生助研岗位津贴。

### **第十三条 岗位津贴来源**

助研岗位津贴：由导师或项目负责人科研经费支付。

助教岗位津贴：承担学校公共课教学的助教津贴由学校支付津贴的 2/3，用人单位支付津贴的 1/3；承担教学科研单位专业课教学的助教津贴由用人单位支付。

助管岗位津贴：由学校支付津贴的 2/3，用人单位支付津贴的 1/3。

学生辅导员岗位津贴：由学校支付津贴的 2/3，用人单位支付津贴的 1/3。

**第十四条** 研究生“三助一辅”津贴由学生处审核后，按月发放，全年按 10 个月发放。

**第十五条** 助研岗位的指导与培训由设岗导师或项目负责人负责，

助研岗位按学年聘用，聘期一般在规定学制期限内；助教岗位的指导与培训由教务处及各教学单位负责，聘期为每学期（特殊情况可为一学年）；助管岗位的指导与培训由设立助管岗位的单位负责，聘期为每学期；学生辅导员岗位的指导与培训由党委学生工作部及各学院负责，聘期为每学年。

**第十六条** 申请工作应在规定时间内完成，“三助一辅”岗位一般不办理临时申请，但对于下列临时情况，经学生处同意，可办理申请：

（一）主讲教师因临时情况出差、休假或其他原因不能正常完成本本学期课程，需研究生继续完成未结课程的，可以申请临时助教岗位；

（二）设岗单位因组织重大活动或有大量临时工作任务，需研究生协助办理的，可以申请临时助管岗位；

（三）其他临时情况急需“三助一辅”岗位协助工作的。

**第十七条** “三助一辅”岗位考核严格按照岗位要求定期进行。

**第十八条** 助研岗位考核根据研究生科研工作态度、本人承担的科研具体工作量及成果产出情况等，由导师和项目课题组考核；

助教岗位考核工作主要听取设岗课程主讲教师和听课学生的意见；

助管岗位考核由设岗单位根据研究生工作态度、工作能力等予以考核；

学生辅导员岗位考核主要听取各基层单位政工干部和所管理学生的意见。

**第十九条** 对岗位考核不合格者终止聘期，并报学生处备案，酌减发放其最后一月的岗位津贴。

附 13:

## 服兵役学生国家教育资助实施细则

**第一条** 为推进国防和军队现代化建设，鼓励高等学校学生积极应征入伍服兵役，提高兵员征集质量，支持退役士兵接受系统的高等教育，提高退役士兵就业能力，国家对应征入伍服兵役高等学校学生实行国家教育资助。

**第二条** 本细则所称学生是指我校全日制普通本科、研究生的毕业生，在校上和入学新生。

**第三条** 应征入伍服兵役高校学生国家教育资助（以下简称入伍资助），是指国家对应征入伍服义务兵役、招收为士官的高校学生，在入伍时对其在校期间缴纳的学费实行一次性补偿或获得的国家助学贷款实行代偿；应征入伍服义务兵役前正在高等学校就读的学生（含按国家招生规定录取的高校新生），服役期间按国家有关规定保留学籍或入学资格、退役后自愿复学或入学的，实行学费减免；对退役一年以上，自主就业，通过全国统一高考或高职单招考入高等学校并到校报到的入学新生，实行学费减免。

**第四条** 下列我校学生不享受以上国家资助：

- （一）在校期间已通过其他方式免除全部学费的学生；
- （二）定向生（定向培养士官除外）、委培生和国防生；
- （三）其他不属于服义务兵役或招收士官到部队入伍的学生。

**第五条** 学费补偿或国家助学贷款代偿金额，按学生实际缴纳的学费或获得的国家助学贷款（包括本金及其全部偿还之前产生的利息，下

同)两者金额较高者执行,复学或新生入学后学费减免金额,按学校实际收取学费金额执行。

学费补偿、国家助学贷款代偿以及学费减免的标准,本科生每生每年最高不超过8000元,研究生每生每年最高不超过12000元。超出标准部分不予补偿、代偿或减免。

**第六条** 获学费补偿学生在校期间获得国家助学贷款的,补偿资金应当首先用于偿还国家助学贷款。

**第七条** 获得国家助学贷款的我校在校生应征入伍后,国家助学贷款停止发放。

**第八条** 入伍资助期限为全日制普通高等学历教育一个学制期。对复学或入学后攻读更高层次学历的不在学费减免范围之内。

入伍资助年限按照国家对本科、研究生规定的基本修业年限据实计算。以入伍时间为准,入伍前已完成规定的修业年限,即为学费补偿或国家助学贷款代偿的年限;退役复学后接续完成规定的剩余修业年限,即为学费减免的年限;退役后考入我校的新生,规定的基本修业年限,即为学费减免的年限。

对本硕连读学制学生,在本科学习阶段应征入伍的,以本科规定的学习时间实行入伍资助,在硕士学习阶段应征入伍的,以硕士规定的学习时间实行入伍资助。本硕连读毕业生学费补偿或国家助学贷款代偿的年限,按照完成硕士阶段学习任务规定的学习时间计算。

**第九条** 我校学生申请服兵役国家教育资助应提交以下材料:

(一)应征报名的学生登录全国征兵网,按要求在线填写、打印《应征入伍服兵役高等学校学生国家教育资助申请表I》(以下简称《申请表I》,一式两份)并提交学生资助管理中心。在校期间获得国家助学

贷款的学生，需同时提供《国家助学贷款借款合同》复印件和本人签字的一次性偿还贷款计划书。《申请表 I》手填或复印无效。

(二) 学校相关部门对《申请表 I》中学生的资助资格、标准、金额等相关信息审核无误后，在《申请表 I》上加盖公章，一份留存，一份返还学生。

(三) 学生在征兵报名时将《申请表 I》交至入伍所在地县级人民政府征兵办公室（以下简称县级征兵办）。学生被批准入伍后，县级征兵办对《申请表 I》加盖公章并返还学生。

(四) 学生将《申请表 I》原件和《入伍通知书》复印件提交至学校学生资助管理中心。

(五) 学生资助管理中心在收到学生的《申请表 I》原件和《入伍通知书》复印件后，对各项内容进行复核，符合条件的，及时向学生进行学费补偿或国家助学贷款代偿。

对于办理高校国家助学贷款的学生，由学校按照还款计划，一次性向银行偿还学生高校国家助学贷款本息，并将银行开具的偿还贷款票据交寄学生本人或其家长。偿还全部贷款后如有剩余资金，汇至学生指定的地址或账户。

对于在户籍所在县（市、区）办理了生源地信用助学贷款的学生，由我校根据学生签字的还款计划，将代偿资金一次性汇至学生指定的地址或账户。

**第十条** 退役后自愿回校复学或入学的学生和退役后考入我校的入学新生，到我校报到后向学校一次性提出学费减免申请，填报《应征入伍服兵役高等学校学生国家教育资助申请表 II》并提交退役证书复印

件。学生资助管理中心在收到申请材料后，及时对学生申请资助进行审核。符合条件的，及时办理学费减免手续。

**第十一条** 入伍资助资金不足以偿还国家助学贷款的，学生应与经办银行重新签订还款计划，偿还剩余部分国家助学贷款。

**第十二条** 应征入伍服兵役的往届毕业生，申请国家助学贷款代偿的，应由学生本人继续按原还款协议自行偿还贷款，学生本人凭贷款合同和已偿还的贷款本息银行凭证向学校申请代偿资金。

**第十三条** 每年10月31日前，学校学生资助管理中心应将本年度入伍资助经费使用情况，报全国学生资助管理中心审核。

**第十四条** 因故意隐瞒病史或弄虚作假、违法犯罪等行为造成退兵的学生，以及因拒服兵役被部队除名的学生，学校将取消其受助资格。

**第十五条** 被部队退回或除名并被取消资助资格的学生，如学生返回其原户籍所在地，已补偿的学费或代偿的国家助学贷款资金由学生户籍所在地县级教育部门会同同级人民政府征兵办公室收回；如学生返回我校，已补偿的学费或代偿的国家助学贷款由我校会同退役安置地县级征兵办收回。学校应在收回资金后，及时逐级汇总上缴全国学生资助管理中心。收回资金按规定作为下一年度学费补偿或国家助学贷款代偿经费。

**第十六条** 因部队编制员额缩减、国家建设需要、因战因公负伤致残、因病不适宜在部队继续服役、家庭发生重大变故需要退役等原因，经组织批准提前退役的学生，仍具备受助资格。其他非正常退役学生的资助资格认定，由学校所在地省人民政府征兵办公室会同同级教育部门确定。

**第十七条** 学校严格按照规定要求，对入伍资助学生的申请进行认

定审核，及时办理补偿代偿和学费减免。



附 14:

## 基层就业学费补偿国家助学贷款代偿 实施细则

**第一条** 为进一步做好我校毕业生学费补偿国家助学贷款代偿工作，引导和鼓励毕业生面向中西部地区和艰苦边远地区基层单位就业，对到中西部地区和艰苦边远地区基层单位就业的我校应届毕业生实行学费补偿国家助学贷款代偿。

**第二条** 毕业生到中西部地区和艰苦边远地区基层单位就业、服务期在3年以上（含3年）的，其学费由国家实行补偿。在校学习期间获得国家助学贷款（含高校国家助学贷款和生源地信用助学贷款，下同）的，代偿的学费优先用于偿还国家助学贷款本金及其全部偿还之前产生的利息。

**第三条** 本细则所称毕业生是指我校全日制普通本科生、研究生应届毕业生。定向、委培以及在校学习期间已享受免除学费政策的学生除外。

**第四条** 本细则所称西部地区是指西藏、内蒙古、广西、重庆、四川、贵州、云南、陕西、甘肃、青海、宁夏、新疆等12个省（自治区、直辖市）。

中部地区是指河北、山西、吉林、黑龙江、安徽、江西、河南、湖北、湖南、海南等10个省。

艰苦边远地区是指除上述地区外，国务院规定的艰苦边远地区。

**第五条** 本细则中所称基层单位是指：

（一）中西部地区和艰苦边远地区县以下机关、企事业单位，包括乡（镇）政府机关、农村中小学、国有农（牧、林）场、农业技术推广站、畜牧兽医站、乡镇卫生院、计划生育服务站、乡镇文化站等；

（二）工作现场地处中西部地区和艰苦边远地区县以下的气象、地震、地质、水电施工、煤炭、石油、航海、核工业等中央单位艰苦行业生产第一线。

**第六条** 凡符合以下全部条件的毕业生，可申请学费补偿或国家助学贷款代偿：

（一）拥护中国共产党领导，热爱祖国，遵守宪法和法律；

（二）在校期间遵守学校各项规章制度，诚实守信，道德品质良好，学习成绩合格；

（三）毕业后自愿到中西部地区和艰苦边远地区基层单位工作、服务期在3年以上（含3年）。

**第七条** 本科、研究生毕业生学费补偿或国家助学贷款代偿的年限，分别按照国家规定的相应学制计算。

**第八条** 基层就业学费补偿国家助学贷款代偿标准，本科毕业生每生每年最高不超过8000元，研究生每生每年最高不超过12000元。毕业生在校学习期间每年实际缴纳的学费或获得的国家助学贷款低于补偿代偿标准，按照实际缴纳的学费或获得的国家助学贷款金额实行补偿代偿。毕业生在校学习期间每年实际缴纳的学费或获得的国家助学贷款高于补偿代偿标准，按照标准实行补偿代偿。

**第九条** 国家对到中西部地区和艰苦边远地区基层单位就业的获得学费和国家助学贷款代偿资格的毕业生采取分年度补偿代偿的办法，学生毕业后每年补偿学费或代偿国家助学贷款总额的 1/3，3 年补偿代偿完毕。

**第十条** 符合条件的毕业生，按照以下程序申请学费补偿和国家助学贷款代偿：

（一）毕业生本人在办理离校手续前或补偿代偿通知规定的时限内向所在学院递交以下材料（一式两份）：

1. 毕业生本人填写的《学费和国家助学贷款代偿申请表》；
2. 毕业生本人、就业单位与学校三方签署的到中西部地区和艰苦边远地区基层单位服务 3 年以上（含 3 年）的就业协议复印件；
3. 毕业生本人身份证复印件（正反面）；
4. 学生本人在用的与填表一致的有效银行卡（该卡用于补偿代偿金发放）复印件；
5. 对存在选调分派等情况需要二次定岗，或虽不存在二次定岗但无法直观鉴别工作地点的毕业生，申请时应当同时出具能够证明其从事的工作岗位及实际工作地点符合中西部地区和艰苦边远地区县以下基层单位要求的有关证明材料，该材料需加盖用人单位及其上级主管部门公章并由学生本人签字确认。

（二）学校学生资助管理中心在收到以学院为单位提交的毕业生学费补偿和国家助学贷款代偿申请材料后，对学生的申请资格进行审查。在每年 6 月底前，将符合条件的毕业生相关材料集中报送全国学生资助管理中心审批。

(三) 对存在“二次定岗”的应届毕业生，待材料补充完整后提交学生资助管理中心审查，学校最迟于当年12月底前将申请材料集中报送全国学生资助管理中心审批。

(四) 在校学习期间获得高校国家助学贷款的毕业生，在与经办银行签订毕业后的还款计划书时，应注明已申请国家助学贷款代偿，并按还款计划书按期如约还款。如果获得国家助学贷款代偿资格，学校将代偿资金代为偿还给高校国家助学贷款经办银行。在校学习期间获得生源地信用助学贷款的毕业生，如果获得国家助学贷款代偿资格，学校将代偿资金汇至学生指定的地址或账户。

**第十一条** 已获学费和国家助学贷款代偿资格的毕业生每年应在规定时限内将当年在职在岗情况报送学校学生资助管理中心，经学生资助管理中心审核合格后报送全国学生资助管理中心。

**第十二条** 学校建立与就业单位和国家助学贷款经办银行的定期联系制度。专门为经资格审查合格的学费补偿和国家助学贷款代偿的毕业生建立完整准确的档案，并将毕业生在本学段学习期间获得学费补偿和国家助学贷款代偿情况通知毕业生本人、就业单位人事部门及高校国家助学贷款经办银行。学校主动了解并定期向全国学生资助管理中心和高校国家助学贷款经办银行通报毕业生的工作情况，以便经办银行及时掌握借款学生的动态情况，做好国家助学贷款业务贷后管理工作。

**第十三条** 除因正常调动、提拔、工作需要换岗而离开中西部地区和艰苦边远地区基层单位外，对于未满3年服务年限、提前离开中西部地区和艰苦边远地区基层单位的毕业生，应及时向学校学生资助管理中心申请取消学费补偿和国家助学贷款代偿资格。

对于取消学费补偿资格的毕业生，学校学生资助管理中心应及时将有关情况报送全国学生资助管理中心。全国学生资助管理中心从当年开始停止对其学费的补偿。

对于取消国家助学贷款代偿资格的毕业生，改由其本人负责偿还余下的国家助学贷款本息。就业单位应当及时将有关情况通报给高校，并凭毕业生重新签订的国家助学贷款还款计划书为其办理离职手续。

对于不及时向学校提出取消学费补偿和国家助学贷款代偿资格申请、不与银行重新签订还款计划书、提前离岗的毕业生，一律视为严重违约，国家有关部门将其不良信用记录及时录入国家金融业统一征信平台相关数据库。

**第十四条** 学校在收到全国学生资助管理中心拨付的补偿代偿资金后，将于 15 个工作日内返还给高校毕业生本人或代为偿还给高校毕业生国家助学贷款经办银行。

**第十五条** 对于弄虚作假的毕业生，一经查实，将取消其补偿代偿资格，除收回国家补偿代偿资金外，将按有关规定追究相关责任。

**第十六条** 如遇本人联系方式、单位联系方式、本人银行卡信息等重要事项变更，学生应及时以电话、传真、邮件等方式告知学校学生资助管理中心。

附 14-1：学费和国家助学贷款代偿申请表

## 附 14-1

## 学费和国家助学贷款代偿申请表

填报日期： 年 月 日

姓名		性别		政治面貌		出生年月	
毕业学校/专业				身份证号			
毕业时间				已签定的服务年限			
本人联系电话				电子邮件地址			
家庭地址及邮编							
就业单位名称							
就业单位地址及邮编							
就业单位联系电话							
银行账号（交行）					实际交纳学费金额		
贷款金额		贷款合同号		申请补偿代偿金额			
院（系）审查意见：  单位公章： 年 月 日							
毕业学校财务部门对实际交纳学费及获得国家助学贷款的审查意见：  单位公章： 年 月 日							
毕业学校学生资助管理中心审查意见：  单位公章： 年 月 日							
毕业学校审查意见：  单位公章： 年 月 日							
全国学生资助管理中心审核意见：  经审核，同意办理补偿代偿手续，最终核定补偿代偿金额人民币 元。  单位公章： 年 月 日							