

安徽商贸职业技术学院文件

商职院字〔2017〕78号

安徽商贸职业技术学院关于印发《安徽商贸职业技术学院 校内资助经费管理办法》的通知

各系、部，处、室：

为更加有效地做好家庭经济困难学生资助工作，学校对《安徽商贸职业技术学院资助资金使用管理办法》进行修订（见附件），并报经院长办公会讨论通过，依据《安徽商贸职业技术学院规章制度管理办法》现予印发，请遵照执行。

附件：安徽商贸职业技术学院校内资助经费管理办法

安徽商贸职业技术学院
2017年5月26日



附件：

安徽商贸职业技术学院校内资助经费管理办法

为更加有效地做好家庭经济困难学生资助工作，提高校内资助经费管理和使用水平，保证家庭经济困难学生安心在校学习生活，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学校家庭经济困难学生资助体系的实施意见》（皖政〔2007〕74号）和《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）等文件精神，制定本管理办法。

一、经费来源

按国家和省有关规定，学校每年的事业性收入中按 5%以上的比例足额提取经费，用于校内学生资助。事业收入包括学费、住宿费、培训费、考试考务费等非科研事业收入。企业、社会团体及个人设立的奖助项目资金另行统计，不计入校内资助经费提取基数。

二、使用范围

校内资助经费限用于学费减免、国家助学贷款风险补偿、勤工助学、校内无息借款、校内奖助学金、特殊困难补助和临时困难补助等。校内资助资金纳入学校年度预算，实行分账核算，专

款专用。学生活动或学生管理等方面的经费不在其中列支，不冲抵学生资助经费支出。

三、申请、审批及发放

（一）按照本办法及相关具体管理办法，班级（或专业、年级）学生资助评议小组根据学生本人申请，评议初步确定受资助对象并公示，并经各系和学校学生资助管理中心审核，报学校学生资助工作领导小组批准。

（二）学校学生资助工作领导小组批准后，财务处根据相关规定和有效审批程序确定的资助学生名单，发放资助金。资助金发放均采取银行卡形式，不得发放现金，不得将资助金打入学生饭卡或校园卡，不得以实物或服务形式抵顶或扣减资助金。

四、职责管理

按照分工负责、相互协作、审计监督的原则，由学校学生资助管理中心、财务处、监察审计处及各系共同负责管理学校的学生资助经费。

（一）学生资助管理中心

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；

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. 策划并组织实施家庭经济困难学生教育活动，对受助学生的资助金使用情况进行指导和监督；

6. 学校学生资助工作中的各类临时性事务的处理。

（二）财务处

1. 按照学校事业单位收入足额比例，编制校内资助经费预算；

2. 实行分账核算，专款专用。建立困难学生受助资金明细出入账目本，专人负责，并于每年1月底前和9月底前对上一年度和学年度帐目分别进行审核清理，汇总材料报送学生资助工作领导小组办公室备案；

3. 会同监察审计处等相关职能部门对资助经费使用情况进行检查监督；

4. 根据各项资助评审结果，及时将资助金划拨到受助学生个人银行账户；

5. 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。

（三）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. 对各类资助经费使用情况进行审计。

（四）各系

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金。

五、校内资助经费审计和监督

学校资助经费实行专款专用，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《财政违法行为处罚处分条例》和学校有关规定予以处理处罚。

六、本《办法》自 2017 年 5 月起实施，由学生工作处、财务处负责解释。原《安徽商贸职业技术学院资助资金使用管理办法》（商职院字〔2010〕17 号）同时废止。以往与本《办法》不一致的，以本《办法》为准。凡国家和省另有规定的，按其办法或规定执行。