

北京交通大学家庭经济困难学生认定办法

第一章 总 则

第一条 家庭经济困难学生认定工作是全面掌握学校家庭经济困难学生基本情况，全面推进精准资助，大力促进教育公平，切实保证国家和学校的资助政策和措施真正落实到每一位家庭经济困难学生的重要基础，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）文件精神要求，制定本办法。

第二章 认定范围与原则

第二条 本办法适用于学校全日制本科生（含预科生）、研究生。

第三条 本办法中家庭经济困难学生是指学生本人及其家庭的经济能力难以满足在校期间的学习、生活基本支出的学生。

第四条 家庭经济困难学生认定工作应坚持如下基本原则：

1. 坚持实事求是、客观公平。认定要从客观实际出发，以学生家庭经济状况为主要认定依据，保证认定标准和尺度统一，确保公平公正。

2. 坚持定量评价与定性评价相结合。建立科学的量化指标体系进行定量评价，结合民主评议通过定性分析修正量化结果，更加准确全面地了解学生的实际情况。

3. 坚持公开透明与保护隐私相结合。做到认定内容、程序、

方法等透明，确保认定公正，同时要尊重和保护学生隐私，严禁让学生当众诉苦、互相比困。

4. 坚持积极引导与自愿申请相结合。既要引导学生如实反映家庭经济困难情况，主动利用学生资助完成学业，也要充分尊重学生个人意愿，遵循自愿申请的原则。

第三章 组织职责

第五条 家庭经济困难学生认定工作采取四级资助认定工作机制，各级组成及工作职能如下：

1. 学校学生资助工作领导小组。负责统筹管理和监督全校的认定工作。

2. 学生资助管理中心。负责组织、审核和管理全校家庭经济困难学生认定的具体工作。

3. 各学院认定工作组。由分管学生工作副书记为组长，负责资助工作的辅导员以及各年级辅导员为成员，负责本学院认定的具体组织、审核工作。

4. 班级（年级）认定评议小组。班级认定评议小组应由班主任任组长，班主任助理、班委会主要干部、各宿舍学生代表为成员，学生代表人数视班级人数合理配置且须具有广泛的代表性，一般不少于班级总人数的 10%，负责本班级认定的民主评议工作。年级认定评议小组应由年级辅导员为组长，成员一般包括班主任代表和各类学生代表等，负责本年级认定的民主评议工作。本科生初次认定应以班级为单位进行评议，本科生认定复核和研究生

认定可以年级为单位进行评议。班级（年级）认定评议小组成立后，其成员名单应在班级（年级）范围内公布。

第四章 认定等级和认定依据

第六条 困难认定等级分为特别困难，困难和一般困难三个等级。

第七条 困难认定应依据如下致困因素，并根据因素的变化每年作出相应调整：

1. 家庭经济因素。主要包括家庭收入、财产、债务等情况。
2. 特殊群体因素。主要指是否属于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情况。
3. 地区经济社会发展水平因素。主要指校园地、生源地经济发展水平、城乡居民最低生活保障标准，学校收费标准等情况。
4. 突发状况因素。主要指遭受重大自然灾害、重大突发意外事件等情况。
5. 学生消费因素。主要指学生消费的金额、结构等是否合理。
6. 其他影响家庭经济状况的有关因素。主要包括家庭负担、劳动力及职业状况等。

第八条 量化各类致困因素，建立适合学生家庭经济困难识别的认定模型。通过学生申报家庭客观事实，将所有致困因素量化赋值，开展系统评价，根据认定得分情况确定家庭经济困难学生认定的量化建议等级。通过民主评议、审核等环节，结合学生

在校实际消费状况，校验复核系统评价，确定学生最终困难等级。

第九条 学校认定指导依据和系统评价量化评分标准每年调整变化情况需向学生及时发布。

第十条 原则上，特殊群体学生应全部纳入家庭经济困难学生数据库。

第五章 认定程序

第十一条 家庭经济困难学生认定工作，包括初次认定和认定复核两种类型，初次认定面向首次申请认定的学生进行，认定复核面向高年级已参加过初次认定的学生进行。

第十二条 初次认定通常在9月中旬完成，具体程序如下：

1. 政策宣传。学校在向新生寄送录取通知书时，同时寄送相关家庭经济困难认定政策宣传材料和《北京交通大学家庭经济困难学生认定申请表》（以下称申请表），需要申请认定家庭经济困难的新生如实填写申请表，其家庭经济状况以学生实际填写及承诺内容为准。同时在学校迎新网上做好相关政策宣传。

2. 工作部署。新生入学后，学生资助管理中心布置启动新生认定工作并发布家庭经济困难认定工作有关通知。各学院认定工作组统筹部署本学院认定工作，分年级分班级布置组织学生申请认定，确保学生全部知晓认定工作事项。

3. 学生提交认定申请。根据认定工作要求，学生在规定日期内在网上提交认定申请（含系统量化测评指标），并向班级（年级）认定评议小组上交申请表等材料。

4. 班级（年级）认定评议小组组织认定评议。班级（年级）认定评议小组收集申请表，根据系统量化评价确定的困难量化建议等级，与了解到学生家庭经济状况、家庭供给学生生活费用、学生本人日常消费等相关情况进行比对，通过民主评议确定初步的困难等级，并由组长系统填报班级评议困难等级，辅导员根据班级认定结果，给出本年级认定结果。

5. 学院认定工作组要认真审议各年级申报的初步评议结果。如有异议，应在征得认定评议小组意见后予以调整。

6. 学院公示认定结果并上报。学院工作组确认审议通过本学院认定结果后，要将家庭经济困难学生名单及等级，以适当方式、在适当范围内公示 5 个工作日。如师生有异议，可通过有效方式向本学院认定工作组提出质疑。认定工作组应在接到异议材料的 3 个工作日内予以答复。如对学院认定工作组的答复仍有异议，可通过有效方式向学校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，应做出调整。

7. 学生资助管理中心负责汇总各学院审议通过的认定申请表，审核通过后，报学校学生资助工作领导小组，并建立家庭经济困难学生信息档案。

第十三条 认定复核是每年 6 月份，对除毕业班以外的各年级家庭经济困难学生进行的资格复查工作。

年级认定评议小组组织学生填报困难认定复核申请，提交申请的学生应在申请中明确是否需要调整复核等级。对于提出调整

复核等级的学生应重点提交个人及家庭致困因素变化的情况，评议小组根据学生提交的复核申请和掌握了解到的学生入校后日常消费状况进行评议，给出复核认定等级。对于个人及家庭致困因素和在校日常消费无明显变化，一般可继续认定原困难等级。以后各程序同新生认定程序。

对于新申请认定的家庭经济困难学生（非新生），认定程序与新生相同。

第六章 工作要求和认定结果的使用

第十四条 公示要求。各级单位在公示家庭经济困难学生认定结果时，一般包括姓名、学号和认定等级，不能涉及学生个人及家庭隐私。

第十五条 认定材料的管理。各级单位在完成本级别的认定工作后，须于7个工作日将相关的认定材料整理归档并报送学生资助管理中心，学生本人也应妥善保管个人认定材料。初次认定的归档材料应包括每名通过认定学生的申请表及本院本学年家庭经济困难认定汇总表；认定复核的归档材料应包括有困难等级调整学生的申请表及本院本学年家庭经济困难认定汇总表。

第十六条 学生应如实向学校提供家庭情况信息，及时告知家庭经济状况显著变化情况并做出困难等级调整。学校和学院每学年不定期地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，收回资助资金，并记入个人信用档案。情节

严重者，学校依据有关规定进行严肃处理。

第十七条 家庭经济困难学生认定工作，是学校各类资助工作的基础；困难认定结果，是学生申请国家助学贷款、国家及社会相关奖助学金、勤工助学、各类补助的重要依据。各级认定单位、学生本人应充分重视该项工作。

第十八条 休学、自费出国（境）、应征入伍学生，不在校期间暂不进行家庭经济困难认定，待返回学校后按照相应流程再行认定。

第七章 附 则

第十九条 清河职业技术学院高职生可参照本办法实施。

第二十条 本办法由学生资助管理中心负责解释。

第二十一条 本办法自公布之日起施行，原认定办法校发〔2017〕32号文件同时废止。