

关于开展 2026-2027 学年家庭经济困难 学生认定工作的通知

各二级学院：

家庭经济困难认定是学生资助工作的基础，为切实保障各项资助政策和措施的有效落实，推进精准资助，更加公平、公正、合理地分配我校资助资源，现就 2026-2027 学年家庭经济困难学生认定工作相关事宜通知如下：

一、完成新生及专升本学生信息录入

（一）四川省学生资助管理系统新建新生班级

9 月 10 日（星期四）前，各学院使用院系账号登录四川省学生资助管理系统，完成新生班级创建并配置新生辅导员。操作路径：首页—系统管理—部门管理—组织机构管理。

（二）摸排新生、专升本学生信息

各学院摸排新生及专升本学生信息，严格使用学生资助管理中心工作群下发的新生数据导入模板填报数据，9 月 17 日（星期四）前报送至学生资助管理中心。专升本学生、系统内无信息的学生参照新生模板填报。

注意：不得修改模板格式；标红项为必填；模板内班级名称必须与资助系统新建班级名称完全一致；按字典说明表规范填写，否则无法导入系统。

9 月 17 日前完成转专业学生系统转接：

1.学院内部转专业：院系账号直接调整学生班级；

2.校内跨学院转专业：转出学院完成转出操作，转入学院在系统待接收区域接收学生并分配班级。

二、做好家庭经济困难学生认定

（一）认定依据

《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）、《四川省教育厅等六部门关于贯彻落实<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>的通知》（川教函〔2019〕274号）、《四川省教育厅<关于进一步加强和规范普通高校学生资助管理工作的通知>》（川教函〔2019〕473号）、《攀枝花学院家庭经济困难学生认定办法（修订版）》（攀学院〔2024〕58号）以及各学院根据实际情况制定的认定细则。

（二）认定对象

本人及其家庭的经济能力难以满足在校期间的学习和生活基本支出的学生。

（三）认定程序

1.宣传动员。各学院通过线上、线下方式，将上述认定相关文件要求传达到每一位学生。

2.学生申请。符合条件学生如实填写《攀枝花学院家庭经济困难学生认定申请表》（附件1），提交家庭经济困难佐证材料，对填报信息真实性作出承诺。学生需在2026年秋季开学第一周，

将纸质材料交辅导员，并登录四川省学生资助网线上提交认定申请。

3.各年级（或班级）评议。9月19日前，各年级（或班级）成立由辅导员任组长，班主任、学生代表（未申请家庭经济困难认定）为成员的民主评议小组，可参照《攀枝花学院家庭经济困难学生认定分析表》（附件2），通过家访、谈话、信函索证、量化评估、大数据比对等方式，结合学生日常消费情况，逐一评议申请人，确定拟认定名单及困难等级，并**做好班级学生资助评议小组贫困认定会议记录（模板参考附件3）**，上报学院学生资助工作领导小组审核。

国、省系统的特殊困难学生（名单单独另发），原则上全部纳入困难学生数据库；如此类学生自愿放弃认定入库的，**务必请学生手写“放弃声明”**，表示明确放弃“家庭经济困难学生认定”“国家助学金”“学费减免”等各类资助，由辅导员留存归档；对于新增的属于特殊困难的学生需提供相关材料。针对**全日制在校退役士兵学生**全部享受本科生国家助学金3700元，无须申请家庭经济困难学生认定，如有家庭经济特别困难，需要更高等级认定的，可根据实际情况申请认定。

4.学院认定。9月22日前，学院学生资助工作领导小组对年级（或班级）评议小组推荐名单进行资格复核及综合评定，如有异议，应在充分征求年级（或班级）评议小组意见后予以更正，并**做好学院学生资助工作领导小组评审会议记录（模板参考附件**

4)。审核通过后，以适当方式在学院内公示不少于5个工作日。按照特别困难、困难、一般困难建立家庭经济困难学生档案，并对认定为不困难的学生及时给予解释说明。

5.学校审核。学院公示结束后一周内，学院学生资助工作领导小组需将家庭经济困难学生名单及档次，汇总后报学生资助管理中心，学生资助管理中心审核后将汇总名单交由学校奖助学金评审领导小组最终确认认定名单和等级，以适当方式在校内公示不少于5个工作日。二级学院根据学校确认的认定名单和等级，于9月28日前在四川省学生资助管理系统中建立完善家庭经济困难学生数据库。

三、工作要求

（一）提高思想认识，规范组织实施。各学院严格对照文件要求，本着公开、公平、公正原则，结合学生申请、民主评议结果开展认定，保障资助政策落地见效。

（二）摸清实际情况，做到应助尽助。充分考虑汛情、旱灾、家庭重大变故等因素带来的家庭经济变化，动态掌握学生家庭状况，及时把符合条件学生纳入资助范围。结合新生报到、老生返校节奏，提前筹备认定各项工作。

（三）严守工作流程，强化过程监督。各学院做好对班级认定评议小组工作的指导与监督，班级（或年级、专业）评议小组整理后，应进行“岗前”学习与纪律强调，严格保密申请人信息，不得外泄。学工处（部）学生资助中心将不定期对家庭经济困难

学生信息库中的学生进行抽查，对不符合家庭经济困难学生条件的学生及时进行调整、通报，保障认定工作公平公正。

（四）完善档案资料，按时报送总结。

1.各学院分类归集认定档案材料

（1）班级层面留存：评议小组成员组建公示及名单、评议会议记录（附件3）、学生申请表及佐证材料（以申请人为单位，按评议名单顺序依次排列）；

（2）学院层面留存：学院认定工作机构组建材料、学院评审会议记录（附件4）、审议通过认定名单、公示及公示情况记录等。

以上纸质材料完成后一周内报送学生资助管理中心核验，核验通过由二级学院专柜保管至学生毕业满2年。

2.材料报送

（1）9月22日（星期二）前：报送《2026-2027学年家庭经济困难学生情况公示表》（附件5）、《2026-2027学年家庭经济困难学生人数分布一览表》（附件6）电子档；

（2）9月30日前：报送本学年家庭经济困难学生认定工作总结电子档。

（五）压实工作责任，畅通监督渠道。各学院落实岗位责任，设立咨询、投诉电话及邮箱，及时答复、处置学生诉求。家庭经济困难认定纳入学生工作年度考核，履职不到位造成不良后果的，按学校规定追责。

认定工作监督举报渠道:

省纪委监委驻攀枝花学院纪检监察组（校纪委）：3379903

学生处：3379972

邮箱：395688408@qq.com

附件：1.攀枝花学院家庭经济困难学生认定申请表
2.攀枝花学院家庭经济困难学生认定分析表
3.年级（或班级）学生资助评议小组会议记录（模板）
4.学院学生资助工作领导小组评审会议记录（模板）
5.2026-2027 学年家庭经济困难学生情况公示表
6.2026-2027 学年在校生、家庭经济困难学生人数分布一览表

攀枝花学院

2026年9月3日