

温州医科大学口腔医学院文件 附属口腔医院

温医大口腔（2015）52号

关于印发温州医科大学口腔医学院本科学生资 助工作管理办法的通知

各科室：

现将《温州医科大学口腔医学院本科学生资助工作管理办法》印发给你们，请认真遵照执行。

温州医科大学口腔医学院·附属口腔医院

2015年12月25日



温州医科大学口腔医学院

本科学子资助工作管理办法

为了扎实推进我院本科学子经济资助工作，更好地服务于经济困难学生，根据《温州医科大学国家励志奖学金评选管理暂行办法》、《温州医科大学本专科学子助学金评选管理暂行办法》、《温州医科大学国家助学贷款管理办法》和《温州医科大学学生勤工助学管理办法》等有关文件精神，特制定本办法。

第一章 总 则

第一条 组织机构及主要职责

学院设立学生资助工作领导小组，组长由分管学生工作院领导担任，成员主要包括学工办主任、辅导员、学生代表2名（一般为学生资助服务社社长和院学生会主席）。学院学生资助工作领导小组在学校学生资助工作领导小组领导下和学生资助管理中心指导下，负责组织开展本学院学生资助工作。

下设办公室，办公室设在学工办。学工办具体负责本学院家庭经济困难学生认定，国家励志奖学金和国家助学金评定，各级各类社会奖助学金、各类困难补助、学费减免、助学贷款及勤工助学等日常事务及管理工作。

第二章 分 则

第二条 家庭经济困难学生认定工作

（一）家庭经济困难学生的认定对象、认定时间、认定比例及标准，具体按照学校当年有关《家庭经济困难学生认定工作的通知》执行。

（二）认定机构及主要职责。

1. 学院学生资助工作领导小组主要负责对家庭经济困难学生的年级认定评议小组评议认定结果的审核工作。

2. 年级认定评议小组以年级为单位，以学生辅导员任组长，班级班长、团支书、劳生委员、寝室长等学生代表担任成员，负责年级家庭经济困难学生认定评议工作。年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，应具有广泛的代表性，一般不少于年级总人数的10%。

3. 学工办主要负责通知发放、认定工作的具体组织、认定材料的初审及上报等日常管理工作。

（三）认定程序

家庭经济困难学生认定工作每学年进行一次。严格遵照学校通知精神，由学院学生资助工作领导小组、年级认定评议小组和学工办，按照各自的职能分工，认真、负责共同完成认定工作。

1. 需要申请认定家庭经济困难的新生及初次申请的其他年级学生要如实填写《高等学校学生及家庭情况调查表》，并持该表到家庭所在地乡、镇或街道民政部门加盖公章，以证明其家庭经济状况。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《高等学校家庭经济

困难学生认定申请表》，无需再提交《高等学校学生及家庭情况调查表》。

2. 每学年开学时，由学工办启动全院认定工作，根据学校的有关文件精神，安排工作进展和下发贫困生认定通知等。

3. 年级认定评议小组根据学生提交的《高等学校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》，对照《温州医科大学家庭经济困难学生认定办法》，并结合学生日常消费行为，以及影响其家庭经济状况的有关情况，认真进行评议。通过匿名的方式，由评议小组成员对全体申请人进行排序，统计排序结果，作为认定本年级家庭经济困难学生档次的主要依据，并将认定结果报学院学生资助工作领导小组进行审核。

4. 学院学生资助工作领导小组审核通过后，由学工办将贫困生认定结果在适当范围内公示5天。公示期间，如有异议，亦可通过电话、面谈等有效方式向学院学生资助工作领导小组提出质疑。学院学生资助工作领导小组应在接到异议材料的3天内予以答复。如情况属实，应做出调整。

第三条 国家励志奖学金评选

（一）奖励标准与申请条件、申请与评审、奖学金发放与管理等。具体《温州医科大学本专科学学生国家励志奖学金评选管理暂行办法》及学校当年有关通知执行。

（二）评选原则

评选名额需在兼顾到每个年级的同时，适当向毕业年级及特

困学生相对较多的年级倾斜；同年级申请人中按上学年综合成绩排名择优推荐；跨年级比较，优先推荐学年奖学金等级相对较高或综合成绩在本年级排名更为靠前的申请人。

（三）评选程序

1. 符合条件的学生向学院提出申请，并填报《国家励志奖学金申请审批表》。

2. 学工办对申请人进行资格初审。如果符合条件的申请人少于或等于学校分配名额，即可直接提交初步名单给学院学生资助工作领导小组审核；如果符合条件的申请人多于学校分配名额，则提交候选人名单给学院学生资助工作领导小组进行评选。

3. 学院学生资助工作领导小组，负责对申请国家励志奖学金的学生进行审核，并确定本学院推荐的获奖名单。

4. 由学工办负责对学院推荐的获奖名单在学院适当范围内进行预公示5天。公示期间，如有异议，可通过电话、面谈等有效方式向学院学生资助工作领导小组提出质疑。学院学生资助工作领导小组应在接到异议材料的3天内予以答复。如情况属实，应做出调整。

5. 学工办将公示无异后的学院推荐的获奖名单，经分管学生工作院领导审核、签字和学院盖章后，报送校学生工作处。

第四条 国家助学金评选

（一）资助标准与申请条件、申请与评审、发放与管理等。具体按照《温州医科大学本专科学学生国家助学金评选管理暂行办

法》及学校当年有关通知执行。

（二）评选原则

一档助学金颁发给家庭经济特殊困难的学生，二档助学金颁发给家庭经济困难和家庭经济一般困难的学生；原则上获国家励志奖学金的同学不能同时获得国家一档助学金；根据名额分配情况，如需档次上调，按贫困生认定程度从大到小和年级内的排序从前到后依次选择。

（三）评选程序

1. 符合条件的学生向学院提出申请，并填报《国家助学金申请审批表》。

2. 学工办根据学院当学年贫困生数据库信息，拟定各年级名额分配建议方案及候选人名单，提交学院学生资助工作领导小组评审。

3. 学院学生资助工作领导小组对申请国家助学金的学生进行审核，确定国家助学金受助学生初步名单及资助档次。

4. 由学工办负责对学院学生资助工作领导小组确定的国家助学金受助学生初步名单及资助档次，在受助学生所在年级范围内进行预公示5天。公示期间，如有异议，可通过电话、面谈等有效方式向学院学生资助工作领导小组提出质疑。学院学生资助工作领导小组应在接到异议材料的3天内予以答复。如情况属实，应做出调整。

5. 学工办将公示无异后的国家助学金受助名单，经分管学生

工作院领导审核、签字和学院盖章后，报送学生工作处。

第五条 社会奖助学金评选

（一）校级各类社会奖助学金

1. 奖项类别、推荐评定条件、评定人数及评选原则等。具体参见学校当年有关通知。

2. 评定程序

（1）学工办根据学校通知要求，拟定各年级的推荐评定名额分配的建议方案及评定通知，并报学院分管院领导审核，下发评选通知。

（2）符合条件的学生本人提交《温州医科大学社会助学金申请表》或《温州医科大学社会奖学金申请表》，交学工办进行申请人资格审查。

（3）学院学生资助工作领导小组依据各项社会奖助学金评奖细则，根据公平、公开、公正原则进行联评，确定推荐名单。

（4）学工办负责对推荐名单在学院适当范围内公示5天。在公示期间，如有异议，可通过电话、面谈、书面申请或邮件等向学院学生资助工作领导小组提出质疑。学院学生资助工作领导小组应在接到异议材料的3天内予以答复。如情况属实，应做出调整。

（5）学工办将公示无异后的申请材料，经分管学生工作院领导审核、签字和盖章后，将名单汇总送校学生工作处。

（二）学院各类社会奖助学金

由学工办根据学院各类社会奖助学金《章程》的要求具体实施，并尽可能与校级各类社会类奖助学金同步进行。

第六条 困难补助和学费减免

（一）主要类别及发放标准

1. 困难补助主要包括专项补助，如寒假返乡补助等，同时还包括临时补助，主要指学生遭受家庭变故、地震、洪灾、台风情况等获得的补助，实习外住补助，毕业生就业面试路费补助和优秀贫困生出国学习交流补助等。

（1）专项补助。寒假返乡补助的发放，主要结合学校通知精神，根据学生贫困等级及家校距离（分省内和省外），一般分为三档，第一档为省外生源特困生，补助额度一般300元/人；第二档为省外生源的困难学生和省内生源的特困生，补助额度一般200元/人；第三档其他贫困生，补助额度一般100元/人。

（2）临时补助。实习外住补助：校外住宿期间，学院为每一位贫困实习生提供按照实习外住月支出额不超过300元/月的补贴。毕业生就业面试路费补助：根据学校当年有关通知精神，学院给予经济困难毕业生就业面试路费补助为300元/人。优秀贫困生出国学习交流补助：在企业赞助、学校奖励不足的情况下，学院给予不超过实际总支出（主要包括护照费、签证费、往返机票、住宿费和学费等）限额的补助。其他临时补助：将根据贫困生遭受家庭变故、地震、洪灾、台风情况等实际情况，学院给予不超过800元/次的补助。

2. 学费减免：主要用于因家庭经济困难，无法结清学费的学业优秀学生。非毕业年级学生本人提出申请时，前一学年已获得校三等奖及以上奖学金荣誉；毕业年级学生提出申请时，无不及格课程。

（二）申请、发放时间及流程

1. 申请及发放时间。（1）寒假返乡补助的发放于每年寒假前。（2）实习外住补助。学生进入临床实习阶段后的第一学期末一次性发放。（3）毕业生就业面试路费补助于每年3月发放。（4）优秀贫困生出国学习交流补助和其他临时补助。根据学生本人的需要，提交《温州医科大学本专科学生困难补助申请表》，经学院审批后发放。（5）学费减免。根据学校的通知精神，经学生本人提交《温州医科大学本专科学生学费减免申请表》，经学院审批后发放，用于抵扣所欠学费。

2. 发放流程。各类困难补助和学费减免均需由学生本人提交申请，经学院学生资助工作领导小组审议通过，报分管院领导签批后，送学校计财处发放。

第七条 勤工助学管理

（一）岗位设置及要求

1. 学院勤工助学岗位以固定岗位为主，临时岗位为辅。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；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。

2. 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。

(二) 管理流程

1. 学工办于每学期初向学院·医院各部门征集用工需求。用工部门填写并提交经部门负责人签署意见的《温州医科大学口腔医学院勤工助学岗位需求申报表》。经学工办报分管院领导审核后,面向全院学生公开发布。

2. 学生根据岗位需求及本人意愿,向学工办提交《温州医科大学口腔医学院勤工助学岗位申请表》。学习上较为困难,累计两门课程尚未通过者不得申请。

3. 学工办审核协助各用工部门对应聘学生公开招聘、择优录取。同等条件下家庭经济困难学生优先录用。招聘录用结果报分管院领导审批。

4. 固定岗位月末或临时岗位任务结束后,各用工部门需填报《口腔医学院勤工助学岗位考核表》和《口腔医学院学院勤工助学月工作记录表》。若岗位信息有变动,用工部门需及时报院学工办备案。有下条情况之一者,将调整或取消岗位:工作时间或工作量严重不足;用工部门对学生考核不严格,或考核过程中弄虚作假等现象。

5. 学工办于每月初或临时岗位任务结束后,回收《口腔医学院勤工助学岗位考核表》和《口腔医学院学院勤工助学月工作记

录表》，统计并填报《勤工助学报酬月发放表》，经分管院领导审批及学院盖章后发放勤工助学月报酬。

（三）勤工助学酬金标准及支付

1. 院内固定岗位按月计酬。原则上，以每月不低于30个小时为满工作量计酬为 300 ± 100 元，具体以每小时10元标准核算。工作量不足时，可依照临时岗位的小时计酬标准计酬。

2. 院内临时岗位按小时计酬。临时岗位按所需岗位性质及规定计酬，原则上不低于每小时10元。

3. 学生参与院内非营利性部门的勤工助学活动，其劳动报酬从学院勤工助学专项资金中支付；学生参与院内营利性部门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支出。

第八条 国家助学贷款管理办法

申请条件及发放程序，具体参见《温州医科大学国家助学贷款管理办法》等有关规定。

第九条本办法自发文之日起实施，由院学工办负责解释。