

临沂市中等职业学校国家助学金管理实施细则

为贯彻落实《财政部、教育部、人力资源社会保障部关于进一步加强中等职业学校国家助学金发放管理工作的通知》（财教〔2008〕336号）精神，加强对中等职业学校国家助学金（以下简称中职助学金）的发放管理，确保资助工作顺利实施，制定本办法。

一、资助对象

中职国家助学金资助对象是具有中等职业学校全日制正式学籍的在校一、二、三年级所有农村户籍的学生和县镇非农户口的学生以及城市家庭经济困难学生。

中等职业学校在校三年级学生通过工学结合、顶岗实习获得一定报酬，用于支付学习和生活费用。

二、资助标准

中职国家助学金资助标准为每生每年 2300 元，主要资助受助学生的生活费开支。

中职国家助学金按学年申请和评定，通过中职资助卡按学期由银行直接发放到学生银行卡中。

三、资助流程

1. 学生在新学期开学一周内向学校提交《中等职业学校国家助学金申请表》，并递交身份证复印件或户籍证明；

2. 学校要认真受理学生申请，首先由班主任对申请学生在班内甄选、评定，确定受助名单。学校组织助学金评审委员会对受助学生进行审核，并将审核结果在校内进行不少于 5 个工作日的公示。公示无异议后，经校长签字将《中等职业学校国家助学金受助学生汇总表》报县区学生资助管理中心审核、批复。

3. 县区资助中心每学年初，根据学校上报受助学生名单，委托银

行为新生办理中职资助卡。

4. 班主任每月 10 日以前填报国家助学金受助学生增减月报表，签字确认后上报学校学生资助部门；

5. 学校资助管理部门每月 15 日以前依据受助学生增减月报表在《全国中等职业学校学生管理信息系统》中对当月实际受助学生名单进行维护，并将实际受助学生名单（一式两份）上报县区资助中心盖章后不少于 5 个工作日的公示；

6. 县区资助中心每月 20 日前对学校当月在系统中上报的实际受助学生名单进行审核；

7. 中职资助资金到位后，县区资助中心依据汇总数据，报同级财政部门审核、申请拨付资助资金，并委托银行将中职助学金直接打到受助学生的中职资助卡中。

四、档案管理

1. 学校资助档案材料保存要求：

- （1）学生申请表、汇总表、统计表按年度分年级、班级归档保存；
- （2）学生领取银行卡的签字表按学年度归档保存；
- （3）公示材料、增减月报表按学期、按月顺序归档保存；
- （4）学期末实际发放汇总表分年级、班级归档保存；
- （5）各类档案保存时间不少于五年。

2. 县区资助中心档案材料保存要求：

- （1）学校汇总表、统计表按年度分学校、分年级归档保存；
- （2）中职资助资金拨付凭证按学期归档保存；
- （3）学校公示材料分学校按学期、按月归档保存；
- （4）学校领取中职资助卡签字表按学期归档保存；
- （5）学期末实际发放汇总表分学校、按年级归档保存。

(6) 各类档案保存时间不少于五年。

五、其他

各级资助机构要加强中职助学金的管理，并接受审计、监察部门的检查和社会监督。对弄虚作假、套取财政专项资金或挤占、挪用、滞留国家助学金的行为，将追究直接责任人和相关领导的责任。

2025 年 3 月 1 日