关于进一步规范中等职业学校国家助学金和免学费管理工作的通知

教资助〔2014〕306号

2014-05-04 15:13:58 【浏览字号：大 中 小】 来源：教育厅办公室

河南省教育厅

关于进一步规范中等职业学校国家助学金和免学费管理工作的通知

各省辖市、省直管县（市）教育局，各省属中等职业学校：

　　2012年秋季学期以来，国家和我省有关部门下发了一系列有关中职资助工作的文件，就扩大中等职业教育免学费范围，进一步完善国家助学金制度，做好资助工作提出了意见和要求。各地和中等职业学校按要求认真落实中职资助政策，采取有效措施,加强监督管理，取得了明显成效，推动了中等职业教育的发展。但在政策执行过程中，仍有个别地方未按我省有关要求，对中职国家助学金和免学费工作实行有效监管；个别中等职业学校存在工作不及时、管理不到位的现象。为进一步加强中等职业学校国家助学金和免学费管理工作，落实全省学生资助工作会议精神,现就进一步规范中等职业学校国家助学金和免学费管理工作通知如下：

　　一、明确责任，确保资助工作扎实推进

　　为落实“加大财政投入、经费合理分担、政策导向明确、多元混合资助、各方责任清晰”的中职资助工作基本原则，各级教育行政部门要进一步提高认识、明确责任，确保中职资助工作的健康开展。

　　一是进一步明确中职资助工作的责任主体。中等职业学校学生资助工作实行校长负责制，校长是第一责任人。各中职学校要切实负起应尽的责任，加强资助工作管理，安排专人负责并保持相对稳定。学校的资助工作要合乎规程、资料齐全，报送的有关资助数据和报表均经校长认真审核签字。各级教育行政部门要承担起学生资助监管的责任，不得以财政、审计、纪检等部门的监督代替日常监管工作。要加强培训，提高资助人员的政治业务素质。各级学生资助部门要按照《河南省财政厅河南省发展改革委河南省教育厅河南省人力资源社会保障厅关于扩大中等职业教育免学费政策范围进一步完善国家助学金制度的意见》（豫财教〔2012〕360号，以下简称《意见》）和《河南省教育厅关于进一步加强中等职业学校学生资助管理工作的通知》（教资助〔2012〕696号）的要求做好监管工作。对因工作失职造成资助资金流失的，要按照有关规定追究相关人员的责任。

　　二是完善地方配套资金拨付机制。中职国家助学金和免学费财政补助由中央、省及地方财政共同分担。各级教育行政部门要积极与财政部门沟通，建立起地方政府专项配套资金落实的长效机制，将地方中职资助所需的配套资金纳入地方财政年度预算，确保地方配套资金及时足额落实到位。

　　二、狠抓落实，确保资助政策落实到位

　　一是规范资格认定和信息管理。各地各学校要严格按照教育部《中等职业学校学生学籍管理办法》（教职成〔2010〕7号）的有关规定做好学生基本信息的管理工作，要及时将已入校的新生信息录入全国中等职业学校学生管理信息系统（以下简称“全国系统”），并与河南省职业学校学生学籍管理系统保持一致。各地、各学校要切实加强对受助学生的日常管理，确保受助学生符合全日制教学的要求。

　　二是规范免学费资助工作。免学费标准按各地人民政府及其价格主管部门批准的学费标准确定。符合免学费资格的学生，公办学校不得再收取学生任何学费。民办学校每学期开学时可照常收取学生学费，学生的免学费补助资金通过代发银行直接打入享受免学费学生本人的“中职学生资助卡”中。

　　三是加强校外教学点和联合办学点受助学生的管理。要按照《河南省教育厅关于加强中等职业学校学生学籍管理工作的通知》（教职成〔2013〕558号）、《河南省教育厅办公室关于进一步规范我省中等职业学校学生学籍管理工作的通知》（教办职成〔2013〕204号）等文件要求，加强对校外教学点、联合办学点受助学生的管理。联合办学点学生的助学金和免学费资金在学生学籍所在地申请和发放。学校校长要负起法人和第一责任人的职责，切实加强资金管理、严格发放流程，既要做到对全日制中职学生的应助尽助，也要及时将流失学生信息在发放名单中删除。对于将非全日制学生注册为全日制学生和利用校外班套取资助资金的，按照《财政违法行为处罚处分条例》（国务院令第427号）等有关规定严肃处理，情节严重的，移交司法机关处理。

　　三、健全资金发放和预结算制度，确保国家专项资金安全

　　一是扎实做好资助资金的提前预拨和学期结算工作。财政部门年初以上学期实际受助人数为基数预拨一部分本年度资助资金，按《意见》于11月底以前下达本年度所需资金的缺额部分。各级学生资助部门要在每年的9月和2月底以前分别完成春季和上年秋季学期的助学金和免学费结算工作。结算时，要确保资助资金总发放数与发放名册上的实际发放金额相一致。从2014年下半年起，各地要以银行提供的通过中职资助卡实际发放记录及总金额数作为助学金资金结算依据。

　　二是全面推行中职学生资助卡,实行集中发放。要按照《转发中国人民银行财政部教育部人力资源和社会保障部关于全面推行中职学生资助卡加强中职国家助学金发放监管工作的通知》（郑银发〔2010〕222号）的要求，使用中职卡发放资助资金并规范使用中职卡。各学校要及时办理中职卡，领取中职卡后，要在一周内发到学生手中，由学生本人持身份证原件到银行柜台激活。不得以任何形式变通激活方式，不得代扣、挪用、抵顶助学资金，也不得以任何方式保存、滞留中职资助卡。要按照文件要求实行国家助学金的集中发放，减少资金的流转环节，优化助学金发放流程，缩短资金滞留时间，确保专项财政资金的及时发放和安全。

　　四、用好“全国系统”，确保各种上报数据及时准确

　　“全国系统”是中央及各级财政部门下达资金，审计及监察部门核查资金使用情况的重要依据。各级教育行政部门、各中职学校要切实提高对信息系统建设与应用工作的重视程度，加强数据管理，确保数据上报的准确性和时效性，规范使用中职“全国系统”。

　　1.每月20号前，根据学生的异动情况（转学、退学、毕业等）及时更新有关数据，确认当月实际受助学生及人数；

　　2.每月最后一天的24时锁定当月数据。各教育主管部门应于当月月底前审核通过所属学校每月提交的实际受助名单，确保不遗漏学生资助的相关数据；

　　3.每月月底填报“资金到位”等有关内容；

　　4.每学期第一个月（秋季学期是9月、春季学期是3月）各学校提交当月所有受助学生名单，作为本学期助学金和免学费的初始数据；

　　5.每年的8月5日和2月5日前，各学校要从“全国系统”下载学期报表并整理核定实际受助学生名单，按要求及时上报同级教育主管部门，各省辖市、省直管县（市）教育局和各省属中等职业学校将汇总的数据逐级上报并上传至省学生资助管理中心的办公平台（加盖电子签章）;

　　6.每年10月份和4月份“全国系统”中的汇总的数据作为财政部门与教育部门拨款和资助学生的依据。每学期免学费、助学金评审、上报和审批等各项工作务必在11月1日和5月1日前（不含当日）办理完毕。助学金的发放按学籍认定的月份算起，但不能跨学期。10月底和4月底以前未取得资助资格的学生，不能享受本学期国家助学金，学校也将无法申请免学费补助资金。

　　各级教育行政部门、各中职学校要及时、准确填报上级和同级管理部门要求填报的各种报表，填报数据要与“全国系统”相关数据相一致。报表的制表、审核和签发各环节要严肃认真，切实保证工作质量。报表和有关数据要加盖电子签章，按要求传至“办公平台”长期保存备查。各地和省属学校工作中存在的问题需要报告的，要及时以文件形式向同级或上级管理部门报告。

　　五、严格操作程序，做好受助学生名单公示工作

　　按照国家的统一要求，学校对每学期的助学金名单、秋季学期的免学费名单和春季学期新增的免学费名单进行初审后，通过“全国系统”上报至同级学生资助管理机构审核、汇总。各级学生资助管理机构将所辖学校在“全国系统”生成的10月份和4月份资助名单打印（一式三份，学校、同级资助管理部门、张贴各一份）签章后交学校张贴公示5个工作日，接受社会、学生家长和师生监督。公示项目应包括：序号（从0001开始）、学生姓名、专业、班级、教学地点等内容，同时要公布投诉电话和电子信箱。对于省属学校和市属学校比较多的地市，可由同级资助管理部门从“全国系统”中下载名单、加盖电子签章、制作水印后交学校打印，经校长签字和加盖学校公章后张贴公示。公示工作原则上要在5月10日前完成。

　　中职学校对符合条件且按规定程序评审出来的拟资助学生名单进行公示是整个资助工作中的一个重要环节。各地各学校要严格按照《意见》要求，切实履行监督职责，做到应助尽助，维护学生权益，确保资助工作公开、公平、公正。对公示期间被提出异议的受助对象要立即查明情况并做出相应处理。公示期间，各级资助管理机构要对所辖各中职学校的资助工作进行全面检查。要对资助管理比较薄弱、大龄相对集中的学校和所有学校的校外教学点、联合办学点进行重点检查。

　　六、完善免学费和助学金有关手续，规范档案管理工作

　　一是规范留存学生个人资助信息。根据《意见》有关要求，我厅制订了《中等职业学校涉农专业学生免学费登记表》和《中等职业学校涉农专业学生国家助学金登记表》（见附件），用于涉农专业学生填写资助信息。非涉农专业农村（含县镇）学生和城市家庭经济困难学生申请免学费和国家助学金仍使用原《中等职业学校学生免学费申请表》和《中等职业学校国家助学金申请表》。

　　二是扎实做好档案管理。中职资助是一项长期性的工作，各中职学校要在完善管理制度的同时，切实加强国家助学金和免学费档案资料的管理。要设立国家助学金和免学费专门档案柜及档案室，将申请资料和发放情况分年度建档备查。各级教育行政部门要加强对所属学校建档工作的指导，规范和统一中职学校国家助学金和免学费档案资料管理，进一步提高管理水平和工作效率。

　　国家助学金和免学费档案资料主要包括两部分：一是受助学生信息及相关教育教学资料档案（保管在学校，同级资助部门同时保管汇总和审批材料），二是资金发放资料档案（保管在同级资助部门和学校）。

　　1.受助学生信息及相关教育教学资料档案应当包括：

　　（1）学生申请表及佐证材料；

　　（2）受助学生名单汇总表及统计表；

　　（3）公示资料；

　　（4）学生外出实习证明材料，含实习时间、人数（后附具体名单、年级、电话）、实习单位（联系人、地点、电话）、实习内容等；

　　（5）各专业实施性教学计划和教学安排。

　　2.资金发放资料档案应当包括：

　　（1）财政拨款通知；

　　（2）资金发放凭据，含银行发放回执和学生签领表；

　　（3）专项资金收支明细；

　　（4）发放银行的助学金电子数据。

　　附件：1.中等职业学校涉农专业学生免学费登记表

　　2.中等职业学校涉农专业学生国家助学金登记表

　　河南省教育厅

　　2014年4月21日