

中共复旦大学委员会学生工作部

中共复旦大学委员会研究生工作部

复委学发〔2019〕3号

关于印发《复旦大学家庭经济困难学生认定实施办法（试行）》的通知

各院、系、所、中心、附属医院：

根据教育部等六部委《关于做好家庭经济困难学生认定工作的指导意见》（教财〔2019〕16号），现制定《复旦大学家庭经济困难学生认定实施办法（试行）》，经2019年6月5日校奖（助）学金评审委员会审议通过，自2019年9月1日起施行。

同时废止《复旦大学本（专）科家庭经济困难学生认定工作实施办法》和《复旦大学家庭经济困难研究生认定实施办法》。

特此通知

附件：

1. 复旦大学家庭经济困难学生认定实施办法（试行）

2. 复旦大学家庭经济困难学生认定申请表（2019 版）

复旦大学党委学生工作部 复旦大学党委研究生工作部

2019 年 6 月 12 日

附件 1:

复旦大学家庭经济困难学生认定实施办法 (试行)

为进一步做好家庭经济困难学生认定工作，切实增强资助工作的精准性、实效性，参照教育部等六部门《关于做好家庭经济困难学生认定工作的指导意见》(教财[2019]16号)，制定本实施办法。

第一条 认定范围

具有中华人民共和国国籍的我校在籍全日制普通本科生、专科生、预科生和纳入全国研究生招生计划的全日制非定向研究生、“强军计划”和“少数民族高层次骨干人才计划”的定向非在职研究生，如本人及家庭的经济能力难以满足在校期间的学习、生活基本支出，可以申请认定为家庭经济困难学生。

第二条 基本原则

(一) 坚持实事求是、客观公平。认定时要从客观实际出发，以学生家庭经济状况为主要认定依据，认定标准和尺度要统一。

(二) 坚持定量评价与定性评价相结合。既要建立科学的量化指标体系，进行定量评价，也要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。

(三) 坚持公开透明与保护隐私相结合。既要做到认定内容、程序、方法等透明，确保认定公正，也要尊重和 保护学生隐私，严禁让学生当众诉苦、互相比困。

（四）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，主动利用国家资助完成学业，也要充分尊重学生个人意愿，遵循自愿申请的原则。

第三条 认定依据

在认定家庭经济困难学生时，以民政、残联等部门认定结果为基础依据，以影响家庭经济状况的因素为参考依据。

（一）特殊群体因素。持有民政局、残联等部门颁发的证件的特殊群体，主要指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等。

（二）家庭经济因素。主要包括家庭收入、财产、债务等情况。

（三）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。

（四）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。

（五）学生消费因素。主要指学生消费的金额、结构等是否合理。

（六）其它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。

第四条 认定等级

综合考虑以上认定依据，学生家庭经济困难程度分为一

般困难和特别困难二级。

持有民政局、残联等部门颁发的证件的特殊群体及家庭人均月收入低于上海市当年城市居民最低生活保障标准的，认定为特别困难。

如发现有恶意提供家庭经济状况虚假信息的情况，一经核实，学校要及时取消学生的认定资格和已获得的相关资助，并追回资助资金。在认定评议环节，如被反映有明显奢侈浪费行为的学生，一般不认定为家庭经济困难学生。

第五条 认定机构和职责

复旦大学奖（助）学金评审委员会为校学生资助工作领导小组，领导、监督家庭经济困难学生认定工作。

党委学生工作部（以下简称学工部）具体负责组织、管理本科生、专科生和预科生的家庭经济困难学生认定工作；党委研究生工作部（以下简称研工部）具体负责组织、管理家庭经济困难研究生认定工作。

院（系）分别成立以学生工作首要负责人为组长，学工组长、班主任、辅导员代表等相关人员参加的本科生（含专科生、预科生）认定工作组；成立以学生工作首要负责人为组长，研工组长、导师代表、辅导员代表等相关人员参加的研究生认定工作组。由工作组负责认定具体组织和审核工作。

年级（专业或班级）成立认定评议小组，成员应包括辅导员、学生代表，其中本科生（含专科生、预科生）认定评议小组成员还应包括班级导师代表，研究生认定评议

小组应包括导师代表，由认定评议小组开展民主评议工作。

院系认定工作组和年级（专业或班级）认定评议小组成员由 5-9 人组成，成员名单分别报党委学生工作部和党委研究生工作部备案。

第六条 认定程序

学校根据严格的认定工作程序，各级认定机构按照各自的职能分工，共同完成认定工作。家庭经济困难学生认定工作原则上每学年进行一次，在新学年开学 30 个工作日内，完成家庭经济困难学生认定工作。

（一）提前告知。学校随新生录取通知书寄送《复旦大学家庭经济困难学生认定申请表》（以下简称《认定申请表》）。每学年结束之前，向在校就读学生发放《认定申请表》，同时做好学生资助政策宣传工作。

（二）个人申请。学生自愿如实填写《认定申请表》，并提出认定申请。学生应对所填信息的真实性负责。下列情况可附相关证明材料：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。

（三）院系认定。年级（专业或班级）认定评议小组对提交申请的学生开展民主评议，并提出民主意见，确定本年级（专业或班级）各档次的家庭经济困难学生初评名单，同时汇总初评名单报院系认定工作组审核。

院系认定工作组负责审核认定评议小组申报的初评名

单，并提出审核意见，确定本院系各档次的家庭经济困难学生初审名单，并在适当范围内、以适当方式公示不少于3个工作日。院系认定工作组将经公示无异议的初审名单分别报学工部和研工部审核。

（四）学校认定。学工部和研工部分别负责审核各院系的本科生（含专科生、预科生）初审名单和研究生初审名单，并提出审核意见，形成学校本学年各档次的家庭经济困难学生终审名单，并在适当范围内、以适当方式公示不少于5个工作日。学工部和研工部分别向复旦大学奖

（助）学金评审委员会汇报本学年家庭经济困难学生认定情况。

对提交申请的学生开展民主评议时，综合考虑本管理办法中的认定依据，可采取家访、个别谈话、大数据分析、信函索证、量化评估等方式。评议及认定过程应尊重和保护学生隐私。公示时，严禁涉及学生个人敏感信息及隐私，公示期结束及时去除信息。

（五）建档备案。每学年开学后6周内，院系组织本学年认定的家庭经济困难学生登录校内系统，完成申请和信息录入，院系予以审核，确保认定系统内线上数据与线下认定结果一致。开学后8周内，学工部和研工部汇总家庭经济困难学生名单，并按要求录入上海和全国学生资助管理信息系统。

第七条 本办法自发布之日起实施，本办法一经实施原《复旦大学本（专）科家庭经济困难学生认定工作实施办法》

和原《复旦大学家庭经济困难研究生认定实施办法》失效。

第八条 本办法由党委学生工作部和党委研究生工作部负责解释。

复旦大学党委学生工作部
复旦大学党委研究生工作部
2019年6月12日

附件 2:

复旦大学家庭经济困难学生认定申请表（2019 版）

院系: _____ 专业: _____ 学号: _____

班级: _____ 年级: _____ 本科（专科/预科） 硕士 博士

基本情况	姓名		性别		出生年月		籍贯	
	身份证号码			家庭人口		手机号码		
家庭通讯信息	详细通讯地址	_____省（市、自治区）_____市_____县（区）_____						
		_____（具体到门牌号或村民小组）						
	邮政编码			家长手机号码				
家庭成员情况（可附页）	姓名	年龄	与学生关系	工作（学习）单位	职业	年收入（元）	健康状况	
特殊群体类型	<input type="checkbox"/> 建档立卡贫困家庭学生 <input type="checkbox"/> 最低生活保障家庭学生 <input type="checkbox"/> 特困供养学生 <input type="checkbox"/> 孤残学生 <input type="checkbox"/> 烈士子女 <input type="checkbox"/> 家庭经济困难残疾学生及残疾人子女							
影响家庭经济状况有关信息	家庭人均年收入_____元。 家庭遭受自然灾害情况: _____。家庭遭受突发意外事件: _____。 家庭成员因残疾、年迈而劳动能力弱情况: _____。 家庭成员失业情况: _____。家庭欠债情况: _____。 其他情况: _____。							
前一学段受助情况	前一学段是否被认定为家庭经济困难学生 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 如前一学段被认定为家庭经济困难学生，请说明获得过哪些资助（时间、获资助名称、金额）： _____ _____							
个人承诺	承诺内容：“本人承诺以上所填写资料真实，如有虚假，愿承担相应责任。” 请本人手工填写： _____ _____				学生本人（或监护人）签字： _____ _____年__月__日			

（填写须知：申请人填写至此处并亲笔签名，反面无需填写。请于开学后将该表交至院系或班级辅导员处。）

认定评议小组意见	评议困难等级	A. 一般困难 <input type="checkbox"/>	特殊群体类型	<input type="checkbox"/> 建档立卡贫困家庭学生
	B. 特别困难 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 最低生活保障家庭学生		
	C. 不困难 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 特困供养学生	<input type="checkbox"/> 孤残学生	<input type="checkbox"/> 烈士子女
		<input type="checkbox"/> 家庭经济困难残疾学生及残疾人子女		
	评议小组组长签字： _____年__月__日			
院系认定意见	经评议小组推荐、本院（系）认真审核后， <input type="checkbox"/> 同意评议小组意见。 <input type="checkbox"/> 不同意评议小组意见。调整为_____。			
	认定工作组组长签字： 盖章： _____年__月__日			
学工部\研工部意见	经学生所在院（系）提请，本机构认真核实， <input type="checkbox"/> 同意工作组和评议小组意见。 <input type="checkbox"/> 不同意工作组和评议小组意见。调整为：_____			
	负责人签字： 盖章： _____年__月__日			

备注：1.本表用于家庭经济困难学生认定，可复印，但全表不可涂改。

2.“家庭成员情况”填写与申请人长期共同居住的家庭成员信息。

3.下列情况可附相关证明材料：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，提出认定申请时交到院系认定评议小组。

4.“认定评议小组意见”应能客观反映认定情况和意见，内容不少于 30 字，并由评议小组组长亲笔签名。