

溱浦县教育局

溱浦县 2024年春季学期学生资助工作安排

各督学责任区办公室、中小学校、幼儿园：

根据省教育厅资助工作要求，按照《溱浦县 2024年学生资助工作实施方案》（溱教通[2024]8号）安排，春季学期学生资助工作必须在5月底前完成，现就具体内容安排如下：

一、建档立卡等贫困学生摸底造册工作

（一）摸底对象范围

在县内学校就读的**已脱贫户、监测户（边缘易致贫户、突发严重困难户）**、家庭经济困难残疾、农村低保、城市低保、农村特困、城市特困、孤儿等家庭经济困难学生。

（二）摸底方法

1. 县内各中小学校（含普高、中职）按照学籍地原则负责上报本校和本校管辖的教学点及幼儿园在籍在校就读的建档立卡等家庭经济困难学生（含外县户籍建档立卡等家庭经济困难学生）摸底。

2. 本县户籍建档立卡等贫困学生利用溱浦县**已脱贫户**和**监测户**数据库；城乡低保、特困、孤儿数据库及残疾人持证数据库进行比对，审核是否符合资助条件，如果在数据库中则属资助对象，不需提供证明，若不在下发数据库中则要学生本人或家长出具相关证明方可造册，相关证明学校存档保存。

3. 外县户籍建档立卡等家庭经济困难学生若能在省“一单式”系统或者“全国学生资助系统”中查询到的，不需提供证明，查询不到的都需提供相关证明。相关证明学校存档保存。

（三）填表造册

按照附表栏目内容填表造册，说明如下：

1. 就读学校（或主管学校）栏

◆ 就读于各中心校或者主管学校的，请在该栏填写就读学校名称。

- ◆ 就读于教学点或幼儿园的请在该栏填写管辖主管学校名称。
- ◆ 送教上门的学生请填写该生的实际送教学校,并在备注栏里备注“送教上门”。
- ◆ 学校名称要与“一单式”或教育事业统计系统学校名称一致。

2. 教学点或幼儿园栏

- ◆ 就读于教学点或幼儿园的请在该栏填写就读教学点或幼儿园名称,就读学校名称要与“一单式”或教育事业统计系统学校名称一致。
- ◆ 就读于各中心校或者主管学校的该栏不填写。

3. 年级栏

- ◆ 就读学前教育阶段的请在该栏填写“学前”。
- ◆ 就读义务教育阶段小学或初中的,请在该栏填写“一、二、三...七、八、九”。即“一”代表“小学一年级”。
- ◆ 就读普高的,请在该栏填写“高一、高二或者高三”。
- ◆ 就读中职的,请在该栏填写“职一、职二或者职三”。
- ◆ 送教上门的学生请填写该生的学籍所属年级。

4. 班级栏 (请按实际就读班级填写)

5. 学生个人信息栏 (姓名、性别、身份证号、学籍号、是否寄宿)

- ◆ 本县户籍困难学生请按照下发的贫困数据库中的信息填写,若发现贫困数据库中信息与户籍信息不一致的请在“备注”栏里备注。
- ◆ 身份证号栏请填写该生的 18 位身份证号码。
- ◆ 学籍号请按照湖南省学籍管理系统中的学籍号填写。
- ◆ 义务教育阶段寄宿学生请在“是否寄宿”栏填写“是”,非寄宿生请填写“否”,请务必严格据实填报,若有不符将严肃追责。
- ◆ 学前教育阶段请在“是否公办或普惠民办园”栏严格据实填报。

6. 户籍所在地栏

请填写该生户籍所在地的名称,格式为“XX 省 XX 县 (或市区)”只需要到县、市。

7. 贫困类型栏

请填写学生的贫困类型 (建档立卡、残疾、农村低保、农村特困、孤儿、城市低保、城市特困、易返贫致贫户 (监测对象)), 贫困类型优先顺序为: **已脱贫**>残疾>低保>特困供养 (含孤儿)>易返贫致贫户 (监

测对象),举例:同一个学生既是建档立卡又是残疾的,请按照优先顺序填写“已脱贫”。

8. 助学金发放人信息栏(发放对象姓名、发放对象身份证、与学生关系)

- ◆ 本县户籍学前及义务教育阶段建档立卡等家庭经济困难学生请填写户主信息。外县户籍建档立卡等贫困学生请填写学生监护人或者亲属信息。
- ◆ 与学生关系栏请填写助学金发放人与学生本人的关系(本人、户主、父母等)。

9. 所属乡镇、所属村/街道栏、所属小组

- ◆ 本县户籍建档立卡等家庭经济困难学生请按户籍所在地填写,填写格式为“XX镇或者XX乡”、“XX村或者XX社区”、“XX组”。
- ◆ 外县户籍建档立卡等家庭经济困难学生请按户籍所在地填写,填写格式为“XX镇或者XX乡”,所属村/街道栏可不填写。

10. 联系电话栏(请填写助学金发放人联系电话)

11. 备注栏

- ◆ 送教上门的学生请在该栏备注“送教上门”。
- ◆ 个人信息有误的请在该栏备注正确的个人信息。
- ◆ 已办理休学手续并且整学期未回校就读的请在该栏备注“已休学”,并准备好休学资料。

(四) 完成时间

1、资金报告。各督学责任区、县直学校于3月20日前将辖区内各相关学校的“义务教育贫困寄宿生生活补助资金申请报告”和“普通高中国家助学金和免学费资金申请报告”签字盖章后交局学生资助中心,资金报告的贫困学生数据要与贫困学生摸底花名册基本保持一致。

2、贫困学生摸底花名册。

各督学责任区、县直学校于3月28日前将辖区内各学校贫困学生摸底花名册汇总后按学段上报至相关股室:

①学前教育阶段(上报至局成教股)

电子档上报邮箱:1469844649@qq.com,联系人:谢丽华,电话:17775918977。

②义务教育、普高及中职教育阶段(上报至局资助中心)

电子档上报邮箱：102434648@qq.com，联系人：刘林峰，电话：18692555752。

二、资助名册县级审核，请款发放

各校按时上报花名册后，局资助中心会同相关部门进行审核，同时下达相关资助项目惠民类指标，完成全部资助名单的上报、审核后，下发到学校进行审核、公示、确认并录入**阳光审批系统**，局资助中心在5月底前向财政请款完成打卡发放工作。

三、省一单式系统和全国学生资助系统的填报工作

各校在摸底贫困学生时一定要跟省“一单式”系统和“全国学生资助系统”中的贫困学生信息进行比对，系统识别的在籍在校贫困学生一个都不能漏助，在**规定时间内**要将学生资助情况**精准**录入系统。

四、工作要求

1. **要高度重视，认真落实。**要召开会议布置安排，本次摸底事关到贫困学生资助落实问题，事关贫困学生就学保障问题，事关老百姓的切身利益，事关乡村振兴的发展大局，各中小学校、幼儿园要高度重视，认真落实到位。

2. **要精准摸底，一个不漏。**各中小学校、幼儿园要如实摸排，符合条件的要一个不漏造册上报，对不符合条件的绝对不能上报，切实做到精准无误。因学生信息填报有误或漏报导致助学资金错发或漏发的由学校自行负责追回或补发(追回或补发后将名单及相关凭证上报至相关股室)。

3. **要按时上报，如期完成。**各中小学校、幼儿园务必要按照本通知时间节点造册上报，认真对本校资助名单进行审核和公示，若出现优亲厚友、错报、漏报、重报、数据存在造假弄虚作假的将在年终绩效考核中扣分，严重的将追究相关学校或相关人员责任。

