

聊城市技师学院文件

聊技师院发〔2023〕19号

聊城市技师学院（聊城高级工程职业学校） 学生资助经费管理办法

第一章 总则

第一条 为贯彻落实山东省教育厅、山东省财政厅、山东省人力资源和社会保障厅关于印发《山东省学生资助经费提取与使用管理办法》的通知要求，结合学院实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称学生资助经费是指学院从事业收入中提取一定比例的经费，用于奖励和资助全日制正式学籍在校生的资金。

第三条 学生资助经费的使用管理遵循“统筹规范、公开透

明、专款专用、追踪问效”的原则，确保资金使用规范、安全和高效。

第二章 经费提取

第四条 学院根据上年度财务决算报表中的事业收入数据为基数，从事业收入中足额提取 3% 的经费，作为学生资助经费。

第三章 经费使用

第五条 学生资助经费主要用于以下方面：

（一）勤工助学酬金。对参加学院统一组织的勤工助学活动的学生，根据学院学生勤工助学工作实施细则，及时、足额发放助学岗位酬金。

（二）学院奖学金。对学习成绩优异或社会实践、创新能力综合素质等方面特别突出的学生，根据学院奖学金实施细则，及时、足额发放奖学金。

（三）特殊困难补助。对因自然灾害、家庭重大变故等因素产生重大影响，导致家庭经济特别困难的学生，通过发放物资、生活补助等方式，及时给予帮扶。

（四）资助育人活动资金。通过开展励志、感恩、诚信、就业创业、社团等育人活动所产生的相关支出。

（五）学生保险。为家庭经济困难学生购买大病医疗保险，校外勤工助学（实习实训）人身意外伤害保险等。

（六）其他支出。在重大突发事件中用于学生的相关支出以及针对家庭经济困难学生的相关支出。

第四章 经费监督管理

第六条 学生资助经费以“奖优助困、资助育人”为目标，严格执行国家有关法律、法规和财经制度，实行分账核算和管理，专款专用。

第七条 学生资助经费足额提取、规范使用，不得提而不支、多提少支。当年提取的学生资助经费原则上应于当年形成支出，年末未支出完毕的，应结转至下一年度继续使用。

第八条 按照分工负责、相互协作的原则，由学生工作处统筹，学生工作处、财务处及各教学系共同负责学生资助经费的管理使用。

(一) 各教学系负责资助政策宣传教育、家庭经济困难学生认定、资助经费的初评与材料整理等工作。

(二) 学生工作处负责指导、监督各教学系执行资助工作的落实及政策宣传，负责汇总、审核各教学系报送的资助材料，并上报学院学生资助工作领导小组审批。

(三) 财务处负责资助经费的按比例提取和预决算，并根据资助经费评审结果，及时将奖助经费划拨到受资助学生的个人银行账户。

第五章 附则

第九条 社会组织和个人捐助的资金参考本办法执行。

第十条 本办法由学生工作处负责解释。

第十一条 本办法自公布之日起施行。

附件：1. 聊城市技师学院（聊城高级工程职业学校）奖学金

实施细则

2. 聊城市技师学院（聊城高级工程职业学校）勤工助学工作实施细则
3. 聊城市技师学院（聊城高级工程职业学校）特殊困难补助实施细则

聊城市技师学院（聊城高级工程职业学校）

2023年6月30日



附件 1

聊城市技师学院（聊城高级工程职业学校） 奖学金实施细则

第一章 总则

第一条 为贯彻党的教育方针，激励广大学生刻苦学习，奋发向上，充分调动学生学习的积极性和主动性，促进学生德智体美劳全面发展，提升人才培养的质量，结合我院具体情况，特制订本细则。

第二条 奖学金是依据《聊城市技师学院（聊城高级工程职业学校）学生资助经费管理办法》，由学院出资设立。

第三条 奖学金分为优秀学生奖学金和单项奖学金。

第四条 申请奖学金的基本条件：

- （一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导。
- （二）遵守法律法规，遵守学校规章制度。
- （三）诚实守信，道德品质优良。
- （四）学习态度端正，学习成绩排名位于年级同一专业前30%，且无不及格科目。
- （五）积极参加学院组织开展的各项文体、公益等实践活动，综合素质评价成绩优异。

第二章 优秀学生奖学金

第五条 优秀学生奖学金用于奖励我院全日制具有正式学

籍一、二年级的学生，每学年度评审一次，5月份启动评审工作，当年6月30日前完成评审。

第六条 评选比例、奖励标准

一等奖学金：每人每学年500元，占评选学生总数的1%；

二等奖学金：每人每学年300元，占评选学生总数的2%；

三等奖学金：每人每学年200元，占评选学生总数的3%。

第七条 评选程序

（一）优秀学生奖学金的评选以学生的综合素质评价成绩为依据，先进班集体可以适当增加评选比例，由各教学系自行调整，但增减比例数持平，总比例数不变。

（二）符合条件的学生，通过个人申报、班级评议、教学系审核的方式，确定学院优秀学生奖学金候选人。

（三）各教学系成立以分管学生工作的教学系领导任组长、团总支负责人为副组长，班主任、专任教师代表、学生代表担任成员的评审工作小组，采用民主评议、综合评审等方式对申请学生进行资格审核，择优推荐。

（四）评审后，将初审合格学生名单以书面形式向本系师生公示不少于3个工作日，报学生资助中心。学生资助中心对初审合格学生进行资格复审。复审后报学院学生资助工作领导小组审批。

第三章 单项奖学金

第八条 单项奖学金用于奖励我院积极参加社团、文体、志

愿服务、社会实践等活动的学生，由相关单位出台评选制度或方案，根据制度或方案给予单项奖励。

第四章 奖学金的管理、发放及监督

第九条 奖学金的评选要坚持公开、公平、公正、择优的原则。各教学系要严格按照评选条件和程序，认真做好评选工作，确保奖学金用于奖励品学兼优的学生。

第十条 每年10月份举办学生表彰大会，会后由财务处将奖学金转账至学生本人的银行卡，并由教学系记入学生学籍档案。

第十一条 学生工作处、教学系要认真做好奖学金的管理与监督工作，同时接受学院纪委（监察专员办公室）综合处的检查与督导，确保奖学金足额发放到位。

第十二条 申报奖学金者，凡有弄虚作假、违法违纪等行为的，一经查实，立即撤销荣誉称号，追回所发奖学金，并给予当事人相应的纪律处分。

第五章 附则

第十三条 本细则由学生工作处负责解释。

第十四条 本细则自公布之日起施行。

附件 2

聊城市技师学院（聊城高级工程职业学校） 特殊困难补助实施细则

第一章 总则

第一条 为全面推进资助育人工作，落实精准扶贫资助政策，将学院对困难学生的关心和爱护落到实处，根据学院实际，特制订本细则。

第二条 本细则中的受助人是指我院因自然灾害、家庭重大变故等因素产生重大影响，导致家庭经济特别困难，无法继续完成学业的全日制在校学生。

第二章 补助管理

第三条 特殊困难补助工作由学院资助工作领导小组统一领导，学生工作处具体负责工作的组织与管理，包括制度修订，资料审核、资金管理发放等。

第三章 补助办法

第四条 基本条件：

- （一）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- （二）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度，无违纪现象；
- （三）诚实守信，道德品质好；
- （四）勤奋学习，积极进取；
- （五）家庭经济困难，生活俭朴，服务同学，乐于助人。

第五条 符合以上基本条件，有下列特殊情况之一的可申请特殊困难补助：

（一）学生家庭突遭不幸，如遭遇重大自然灾害、学生本人或家人突发重大疾病，或重大意外事故的；

（二）学生本人患有重度慢性疾病需长期接受治疗的；

（三）因其他原因，造成家庭经济困难，经班级核实，系部认证可申请特殊困难补助的。

第六条 补助标准

特殊困难补助视具体情况给予 1000-5000 元不等的一次性补助。特殊情况需要增加补助金额的，须由学生本人提出申请，经过系部具体核实，由院长办公会研究确定。

第七条 申请流程

（一）满足条件的学生，在学年度内提出申请，并提供相关困难证明材料，经班主任初审后形成完整材料报系部审核；

（二）系部召开支委会，审核学生材料，在全系进行三个工作日公示；

（三）公示无异议后连同相应材料及支委会材料一并报学生工作处复审；

（四）学生工作处对系部所报材料进行复核，复核无误后在全院进行三个工作日公示，公示无异议后报院长办公会审议确定；

（五）财务处按照院长办公会的决定，发放补助金。

第八条 具有下列情形之一的，学校可以不予补助，或取消

其受助资格并责令其退还已领的特殊困难补助。

(一) 由于本人责任导致的特殊性生活困难的;

(二) 有高消费行为, 或抽烟、酗酒、铺张浪费的;

(三) 因违反校规校纪受到学院纪律处分或因违法行为受到公安机关行政处罚、刑事处罚的;

(四) 在申请困难补助过程中弄虚作假的。

第四章 附则

第九条 本细则由学生工作处负责解释。

第十条 本细则自发布之日起施行。

聊城市技师学院（聊城高级工程职业学校） 勤工助学工作实施细则

第一章 总则

第一条 为规范管理我院勤工助学工作，促进勤工助学活动健康、有序开展，培养学生自立自强精神，根据教育部、财政部《高等学校学生勤工助学管理办法（2018 年修订）》文件精神，特制定本细则。

第二条 本细则所称学生是指聊城市技师学院（聊城高级工程职业学校）全日制具有正式学籍的学生。

第三条 本细则所称勤工助学活动是指学生在学院的组织下利用课余时间，通过劳动取得合法报酬，用于改善学习和生活条件的社会实践活动。

第四条 勤工助学活动必须坚持“立足校园、服务社会”的宗旨，按照学有余力、自愿申请、信息公开、扶困优先、竞争上岗、遵纪守法的原则，由学院在不影响正常教学秩序和学生正常学习的前提下有组织地开展。勤工助学活动由学院统一组织和管理，学生私自在校外兼职的行为，不在本细则规定之列。

第二章 领导与管理

第五条 勤工助学工作由学院资助工作领导小组统一领导，学生工作处具体负责工作的组织与管理，负责勤工助学岗位的设

置、工作指导等工作。

第六条 各设岗单位应提供必要的上岗工具和工作条件，负责制定具体的岗位职责、考核标准、监督检查制度，并安排一名正式教职工负责上岗学生的指导、管理、考核、教育等工作。

第三章 岗位设置和审批

第七条 岗位设置要求：

- （一）不得与学生的学习时间产生冲突；
- （二）安全、无毒、无害，学生力所能及；
- （三）不能替代院内教职工的本职工作。

第八条 勤工助学岗位分为固定岗位和临时岗位，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。具体设置包括教学助理、行政管理助理、后勤服务等为主，如图书馆、浴室、餐厅、体育场管理等。

第九条 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。寒暑假勤工助学时间可根据学院的具体情况适当延长。

第十条 申请设置勤工助学岗位的非营利性单位须书面向学生工作处提出申请，填写《聊城市技师学院勤工助学岗位申请表》，说明设岗数量、设岗理由、岗位要求并指定专门的管理人员。校内营利性单位可根据各自情况设立勤工助学岗位，但必须经过学生工作处审批、备案。

第十一条 学生工作处对各非营利性单位的设岗申请进行审核、汇总后报分管院领导审批。

第四章 上岗申请及录用

第十二条 参加勤工助学的学生应具备以下条件：

- (一) 经过家庭经济困难认定的学生；
- (二) 学习刻苦，勤奋努力；
- (三) 生活朴素，勤俭节约；
- (四) 诚实守信，身体健康；
- (五) 未受到纪律处分者。

第十三条 学生工作处发布各单位岗位信息，符合条件的学生提出申请并填写申请表，经系部审核后交学生工作处，按照家庭经济困难情况进行筛选，根据用人单位的要求确定推荐学生名单，经用人单位试用合格后签订聘用协议，由用人单位和学生工作处留存备案。

第五章 管理与考核

第十四条 学生上岗前，设岗单位必须对其进行岗前培训，进行安全、技术、岗位要求和职业道德的教育。

第十五条 学生上岗后，设岗单位必须对学生进行严格管理，并及时记录遵守劳动纪律、完成工作任务等情况。

第十六条 设岗单位根据各自考核标准对上岗学生的工作情况，按照优秀、合格、不合格等级进行考核，作为发放报酬的依据，并将考核结果及学生的报酬数额于每月 30 日前报学生工

作处。

第十七条 考核优秀可参加学年勤工助学先进个人评选,对考核不合格者不支付报酬,月考评2次以上不合格者,设岗单位应向学生工作处提出辞退。被辞退者将被取消参与勤工助学的资格。

第十八条 学生在勤工助学期间因学习、生活、身体等原因,不能继续完成勤工助学工作,可经设岗单位同意、学生工作处批准辞去工作,设岗单位通过发布公告可再次申报录取上岗学生。

第十九条 学生工作处不定期对各岗位进行监督检查,对不能正常履行管理和考核职能的设岗单位,学生工作处可报经分管领导批准,取消其岗位设置。

第六章 酬金标准及支付

第二十条 校内固定岗位按月计酬,以每月酬金360元为标准,根据考核成绩上下浮动。

第二十一条 校内临时岗位按小时计酬,以每小时酬金12元为标准。

第二十二条 劳动报酬原则上每月发放,由设岗单位负责办理财务审批手续,并报学生工作处备案。

第二十三条 财务处将报酬转账至学生本人的银行卡。

第二十四条 节假日期间的岗位设置须提前书面报学生工作处,报酬单独核算、发放。

第七章 附则

第二十五条 本细则由学生工作处负责解释。

第二十六条 本细则自公布之日起施行。原《聊城市技师学院学生勤工助学管理暂行办法（试行）》（聊技师院发〔2013〕66号）同时废止。