

淄博市教育局文件

淄教教服字〔2023〕11号

淄博市学生资助管理标准化建设实施意见

各区县教育和体育局，高新区、经开区、文昌湖区教育行政部门，各市属有关学校（幼儿园）：

为进一步规范全市学生资助管理工作，持续推进学生资助管理标准化建设，加快推动学生资助工作高质量发展，根据山东省《学生资助服务规范》地方标准、《山东省学生资助管理标准汇编》及《淄博市学生资助管理工作规范》，结合我市实际，制定了《淄博市学生资助管理标准化评估标准》（附件1，以下简称《评估标准》），现印发实施，并就全市学生资助管理标准化评估工作提出如下意见，请一并贯彻执行。

一、深入开展学生资助管理标准化建设的重要性和紧迫性

近年来，随着我国教育进入高质量发展阶段，学生资助事业发展所处环境也随之发生深刻变化，加强学生资助管理标准化建设是新时代新时期深化教育领域综合改革、加快推进教育治理体系和治理能力现代化建设的必然要求。

多年来，我市已归纳总结出一套精准资助、规范管理的工作理念和目标要求，每年虽有进展，但推进落实效果不佳。如个别区县、学校长期以来专职资助工作人员配备严重不足、人员流动性大，工作只能疲于应付，宣传工作一年到头无声无息，资助育人工作几乎是一片空白等问题严重阻碍了精准资助工作的落实。为此，迫切需要一套科学规范、行之有效的 work 标准，以适应新形势下学生资助工作的新要求。

二、指导思想

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻党的二十大精神，以“不让一个学生因家庭经济困难而失学”为工作目标，全力以赴贯彻好、落实好各项学生资助政策，全面推进精准资助，持续加强规范管理，提高学生资助信息化水平，加大学生资助政策及工作成效的宣传力度，广泛开展资助育人活动，全力推进学生资助工作再上新台阶。

三、总体目标

（一）提升学生资助管理能力建设。进一步建立健全各级各类学校及区县学生资助管理机构，提升学生资助工作队伍素质，改善学生资助服务条件，实现学生资助工作的精细化管理。

(二) 提升学生资助管理服务水平。持续推进精准资助、资助育人和规范管理，广泛开展学生资助宣传，加快推动学生资助工作高质量发展。

2024年，60%以上的区县教育行政部门、普通高中、中等职业及高等教育学校达到学生资助管理标准化建设标准，40%以上的幼儿园、义务教育段学校达到学生资助管理标准化建设标准；2025年，80%以上的区县教育行政部门及各级各类学校达到学生资助管理标准化建设标准；2026年，全部区县教育行政部门及学校达到学生资助管理标准化建设标准。

四、建设任务

(一) 进一步规范机构设置与人员配备。各区县教育行政部门和学校要进一步健全学生资助管理机构并确保正常运转。按要求配齐学生资助工作人员，且工作人员要思想政治素质高，具有良好的业务素质和较强的工作能力。要建立健全岗位职责和规章制度，精心组织开展各种业务培训、课题研究等活动，确保从事学生资助工作的人员德才兼备、胜任岗位，加强专兼职人员队伍建设并保障工资福利、职称评聘等方面的待遇，努力打造一支政策水平高、业务能力强、爱岗敬业、作风扎实的专业资助队伍。

(二) 进一步明确工作职责。贯彻落实各项学生资助政策，规范各类学生资助项目管理，持续做好学生资助信息管理、家庭经济困难学生认定、信访投诉、调研培训、监督检查与档案管理

等工作，持续开展学生资助政策、成效的宣传，深入推进资助育人工作，促进学生资助事业全面发展。

（三）进一步优化办公场所。为确保受助学生、家长的信息安全，各学校学生资助管理机构要有独立的办公场所。各区县学生资助管理机构及各学校办公场所应由办公区、服务区和档案室（区）构成，档案室（区）须具备“防盗、防火、防水、防潮、防尘、防虫、防鼠、防高温、防强光”等条件。

（四）进一步强化专项资金管理。学生资助专项资金确保独立核算。在年度预算中足额安排资助工作经费，配足配齐必要的设施设备，保证工作顺利开展。

（五）持续深化精准资助。要差别化确定资助比例和资助标准，努力实现资助对象精准、资金分配精准、资助标准精准、发放时间精准。重点保障原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、孤儿、烈士子女、家庭经济困难残疾学生及残疾人子女等特殊困难群体，及时将其纳入资助范围，确保应助尽助。

（六）深入推进资助育人。构建学校全员参与、各部门配合、各教育教学环节统筹协调的资助育人机制。加强受助学生的思想政治教育，开展励志、感恩、诚信等主题教育活动，培养学生社会主义核心价值观；加强学业指导、心理疏导，提升受助学生的综合素质，全力培养中国特色社会主义事业合格建设者和接班人。

(七) 扩大学生资助宣传影响力。加快推动学生资助宣传领域的媒体融合发展，充分发挥新兴媒体和广播、电视、报刊等传统媒体的宣传作用，积极运用新技术、新手段，全面深入解读学生资助政策，展示学生资助工作成效，讲好学生资助故事，提升学生资助宣传传播力、引导力和影响力。

五、评定程序及动态管理

(一) 分级验收，集中认定。每年3月，各区县学生资助管理机构和学校根据《评估标准》(附件1)进行自评，自评90分以上的，可填写自评表(附件2)和申报表(附件3)，在3月底前申请验收；自评90分以下的单位，要依据自评情况，建立工作台账，制定整改方案，明确整改时间，限期整改到位。

区县属学校向区县教育行政部门申请验收，由区县教育行政部门组织验收核查，核查结果在90分以上的向市教育局报备；区县学生资助管理机构和市属学校向市教育局申请验收，由市教育局组织验收核查。

所有核查结果在90分以上的单位，在市教育局官网的公示栏进行公示，公示期不少于5个工作日。公示期内有异议的，市教育局将对有异议的单位进行复查；公示期满后无异议的，由市教育局予以认定为“淄博市学生资助管理标准化建设单位”，每年的验收和认定工作一般在6月底前完成。

(二) 动态管理，加强监管。对授予“淄博市学生资助管理标准化建设单位”称号的单位，每三年复评一次，复评验收达标

的，继续授予“淄博市学生资助管理标准化建设单位”称号，复评不达标的，予以撤销称号。

近三年内出现与学生资助工作相关的重大事故，造成严重不良影响的参评单位，不予认定，已认定的单位如发生上述情况，立即撤销称号。

市教育局对已授牌单位的学生资助管理工作进行不定期抽查，并督促问题整改，规定时间内整改不到位的，撤销称号。

六、工作要求

（一）统一认识，高度重视。区县教育行政部门和学校要充分认识学生资助管理标准化建设的重要性、艰巨性和紧迫性，切实采取有力措施，坚持多措并举、多管齐下，推进软硬件同步建设，推动学生资助工作高质量发展，助力巩固拓展教育脱贫攻坚成果与乡村振兴有效衔接。

（二）明确责任，加强领导。加强学生资助管理标准化建设是一项惠及民生的重要工作，教育行政部门和学校主要领导要对机构和队伍建设工作负总责，亲自抓，加强督促指导，积极创造条件，尽快完成标准化建设任务。

（三）督促检查，表彰奖励。区县教育行政部门要对所属学校的学生资助管理标准化建设加强督促检查，尽快制定所属单位的标准化建设工作方案。市教育局将根据验收核查情况公布达标单位的名单，作为学生资助工作表彰和奖励的重要依据。区县教育督导部门要加强对各学校学生资助工作的督导检查，将学生资

助管理标准化建设纳入教育督导。市教育局将把学生资助管理标准化建设纳入对局属学校的事业单位绩效考核。

- 附件 1. 淄博市学生资助管理标准化评估标准
2. 淄博市学生资助管理标准化评估自评表
3. 淄博市学生资助管理标准化评估申报表



附件 1-1

淄博市学生资助管理标准化评估标准（适用于区县）

一级指标	二级指标	评 分 标 准	分值	评估方法
1. 基础建设 (20分)	1.1 机构建设	<p>经编办批准，有确定的学生资助工作管理机构及机构负责人，计2分；有学生资助机构无资助机构负责人，计1分；未经编办批准，临时指定有关部门代为开展，计0分。</p> <p>① 配备从事学生资助工作的专职工作人员（兼职除外）不少于3名（文昌湖、高新区、经开区不少于2名），计3分；每减少1名，扣1分；每增加1人加1分，最高不超过5分。无专职工作人员，计0分。</p> <p>② 资助队伍相对稳定且资助工作人员符合以下条件：遵守法律、法规和工作纪律；具有良好的职业道德、心理素质和语言表达能力、沟通、应变能力；掌握学生资助政策，熟悉学生资助管理业务流程；熟练使用学生资助管理信息系统和相关服务设备；计3分。1项不符合要求，扣1分，扣完为止。</p>	2	查看编办批文、有关证明材料
	1.2 人员配备	<p>按照省、市最新政策分别制定或转发以下管理规定或实施细则：家庭经济困难学生认定、学前教育政府助学金、学前教育免保教费、义务教育生活补助、普通高中国家助学金、普通高中免学杂费、中职国家助学金、中职免学费、中职国家奖学金、高校特殊困难家庭学生免学费、生源地信用助学贷款申请和贷后管理、高校毕业生学费和国家助学贷款补偿、专项监督检查、岗位责任，且符合单位实际情况，计3分。每缺少1项，扣1分，扣完为止。</p>	3	查看单位制度文件
	1.3 管理制度	<p>按照省、市最新政策分别制定或转发以下管理规定或实施细则：家庭经济困难学生认定、学前教育政府助学金、学前教育免保教费、义务教育生活补助、普通高中国家助学金、普通高中免学杂费、中职国家助学金、中职免学费、中职国家奖学金、高校特殊困难家庭学生免学费、生源地信用助学贷款申请和贷后管理、高校毕业生学费和国家助学贷款补偿、专项监督检查、岗位责任，且符合单位实际情况，计3分。每缺少1项，扣1分，扣完为止。</p>	3	查看单位制度文件
	1.4 办公场所	<p>有独立办公场所，具备相应功能区且办公区面积达到国家规定标准，档案室面积在12 m²以上，服务区面积在20 m²以上的，计5分；低于标准30%以上，计0分；其他情况酌情给分。（文昌湖、高新区、经开区服务区面积在12 m²以上）。</p>	5	固定资产管理相关材料、实地查看

一级指标	二级指标	评分标准	分值	评估方法
	1.5 办公设备	具备满足工作需要和业务开展的电脑、电话、打印机等办公设备，服务区配备相应的桌椅和饮水、通风设备、电脑等得2分；无工作电脑的等相关办公设备不得分，其他情况酌情给分。	2	
	2.1 资金发放	在规定时间内，按标准发放各项资助资金，计5分；有1项资金未按规定时间发放，扣1分，扣完为止；未按规定标准发放，此二级指标计0分。	5	
	2.2 资助面	国家资助覆盖面保持相对稳定， $0 \leq $ 区县上报省厅的资助比例-各学段资助比例 $ \leq 0.5\%$ ，计1分； $0.5\% < $ 区县上报省厅的资助比例-各学段资助比例 $ \leq 1\%$ ，计0.75分； $1\% < $ 区县上报省厅的资助比例-各学段资助比例 $ \leq 2\%$ ，计0.5分； $ $ 区县上报省厅的资助比例-各学段资助比例 $ > 2\%$ ，计0分。一个学段计1分，共4分。（文昌湖、高新区，此项一个学段计2分；经开区一个学段计4/3分）。	4	查看报表及教育事 业统计数、财务账 目
	2.3 生均资助 金额	$0 \leq$ （各学段各学期实际发放生均资助标准-市规定平均资助标准 $>$ /市规定平均资助标准 $\leq 10\%$ ，计1分；（各学段各学期实际发放生均资助标准-市规定平均资助标准 $>$ /市规定平均资助标准 $\geq 10\%$ ，计0.5分；各学段各学期实际发放生均资助标准-市规定平均资助标准 < 0 ，计0分。一个学段计1分，共3分。（文昌湖、高新区，此项一个学段计1.5分）	3	
2. 政策落实 (28分)	2.4 校内资助 经费提取与使 用	所属幼儿园、普通高中、中职学校按规定比例足额提取资助经费，足额提取资助经费幼儿园覆盖率100%，分别计1分、2分、1分；足额提取资助经费学校覆盖率每降低10%，扣0.2分，扣完为止。	4	从预决算报表取数 (民办学校根据财 务报表)
	2.5 生源地信 用助学贷款	所属幼儿园、普通高中、中职学校按规定使用校内资助经费，平均使用率 $\geq 80\%$ ，分别计1分、2分、1分；平均使用率每降低5%，扣0.1分，扣完为止。（高新区、文昌湖区、普通高中和中专，得分为提交申请的区县平均分，经开区中取得分为提交申请的区县平均分）。 ①组织开展贷款预申请工作扎实，取得预申请资格的高考新生与高考学生的比率 \geq 家庭经济困难学生分布比例，计2分，减少1个百分点，扣0.2分，扣完为止。文昌湖区此项得分为各区县平均分。	4	学校填报校内资助 使用情况统计报表 及账目
			2	查看预申请报表及 系统数据

一级指标	二级指标	评分标准	分值	评估方法
		②按照省市有关规定使用风险补偿金结余奖励资金和代理费，当年拨付金额使用率 $\geq 90\%$ ，计3分，每降低5%，扣0.5分。未按省、市规定使用风险补偿金结余奖励资金和代理费，此项计0分。	3	查看报表及账目
		③贷款人数逾期率 $\leq 1\%$ ，计3分； $1\% <$ 贷款人数逾期率 $\leq 2\%$ ，计2分； $2\% <$ 贷款人数逾期率 $\leq 3\%$ ，计1分，贷款人数逾期率 $> 3\%$ ，计0分。	3	查看系统数据
	3.1 精准认定	①脱贫享受政策家庭学生、边缘易致贫家庭学生、严重困难家庭学生、最低生活保障家庭学生、特困供养学生、孤儿、重点困境儿童、事实无人抚养儿童、烈士子女、家庭经济困难残疾学生及残疾人子女全部纳入家庭经济困难学生数据库，不重不漏，计2分，每漏助1名学生，扣0.5分，扣完为止。 ②随机抽取申请学生及家庭成员信息，通过社会救助家庭经济状况核对平台进行信息查询核对，计2分；未开展此项工作的，计0分。	2	查看在全国、省及市学生资助管理系统信息维护情况
		②随机抽取申请学生及家庭成员信息，通过社会救助家庭经济状况核对平台进行信息查询核对，计2分；未开展此项工作的，计0分。	2	查看核验收报告
3、精准管理 (48分)	3.2 材料报送	按规定时间、程序和要求向市资助管理机构报送年度工作总结和计划、学前教育资助、义务教育资助、普通高中资助、中职资助、中职资助、生源地信用助学贷款、高校毕业生生学费和国家助学贷款补偿等相关材料等学期报表，以及各种临时性数据或材料，漏报1次，扣2分；迟报1次，扣0.5分，扣完4分为止；报送材料内容不清晰、信息不完整、信息有误，1项扣0.5分，扣完4分为止。	4	查阅档案及报送记录
	3.3 管理系统应用质量	按时填报、审核全国学生资助管理信息系统各子系统（学前教育、义务教育、普通高中、中职）、省和市学生资助管理系统数据信息，计6分。在规定时间内节点内，出现1处漏审、漏报、虚报或错报，扣2分，扣完6分为止；造成严重后果，该二级指标计0分。其它情况，酌情扣分。	6	查看系统填报、审核情况
	3.4 档案管理	根据《淄博市学生资助档案管理办法》的规定，按类、分年度立卷归档，有编号，有目录，装订整齐，清晰易查，计8分。未按要求的，1项扣1分。其它情况，酌情扣分。	8	查看纸质档案及电子档案

一级指标	二级指标	评分标准	分值	评估方法
	3.5 监督检查	监督检查学校开展精准资助工作开展情况。每学期对各段学校进行巡查和随机检查，中职和普通高中学校的检查覆盖率达到100%，计2分；学前和义务教育阶段学校检查覆盖率达到60%，计2分；按要求完成上级部署的检查，计1分。否则，分别计0分。	5	查看检查工作记录
	3.6 宣传工作	按照市资助宣传方案要求开展宣传工作，计8分。未按要求开展的，扣1分，扣完为止。	8	查看有关资料
	3.7 资助育人	按照市资助育人方案的要求开展各项育人工作，计8分。1项未按要求开展的，扣1分，扣完为止。	8	查看有关资料
4. 工作创新 (4分)	3.8 业务培训	①按要求参加省部级及市组织的资助业务培训，计2分。有1次无故未参加，计0分。 ②每年至少对所属学校资助工作人员开展一次学生资助业务培训，且组织资助人员进行业务考试，全部合格的，计3分，1人不合格，扣0.5分，扣完为止。未开展培训或业务考试的，计0分。	2	市级会议记录
	创新工作措施	在市级学生资助管理规定的管理措施之外探索的有效管理方法和工作机制（如搭建资助育人课程体系、建立资助育人实践活动机制、开展受助学生成长追踪、将学生资助纳入教育局对学校年度综合考评内容、建立资助队伍激励机制等），有1项管理措施或机制创新得2分，每增加1项，加1分，得满4分为止，没有创新不得分。	4	查看相关材料
	5.1 配合省市工作情况	积极配合省、市资助管理机构调研、承办会议、有宣传和示范效应的典型经验发言或积极帮助省市工作等，视工作开展质量，每次加0.5-1分；得满2分为止。	2	市级工作记录
5. 特别加分 (4分)	5.2 理论研究	资助工作人员以第一作者在核心期刊发表资助相关论文，以第一、二作者出版资助相关学术专著（须通过专家鉴定）或者承担并较好完成省市级及以上学生资助工作相关课题（以结论为准），计2分。其它情况酌情给分。	2	查阅资料、档案
		总 分	104	

附件 1-2

淄博市学生资助管理标准化评估标准（适用学校）

一级指标	二级指标	评 分 标 准	分值	评估方法
1. 基础建设 (30分)	1.1 机构建设	设立专门学生资助机构，有确定机构职责及机构负责人，计 3 分；有学生资助机构无专门负责人的，计 2 分；未设立专门机构，计 0 分。	3	实地查看、查阅学校相关文献材料
		① 配备从事学生资助工作的专职工作人员 1 名以上专职人员（高校不少于 3 人），计 2 分；每增加 1 名专职工作人员加 1 分，最多加至 4 分。无专职资助工作人员，计 0 分。	4	
		② 按照岗位职责核定工作量，学生资助机构负责人按不低于学校中层管理干部正职岗位进行核定，从事学生资助工作专职工作人员，按不低于学校中层管理干部副职岗位进行核定，计 4 分；1 项不符合要求扣 2 分。	4	
	1.2 人员配备	③ 资助队伍稳定，专职工作人员在资助工作岗位上满 3 年（包括 3 年）以上的，计 3 分，不足 3 年且满 2 年（包括 2 年）的，计 2 分；否则，计 0 分。	3	查看学校机构人员设置材料，根据业务考试情况评分
	1.3 管理制度	④ 专职工作人员符合以下要求：遵守法律、法规和工作纪律；具有良好的职业道德、心理素质和语言表达能力、沟通、应变能力；掌握学生资助政策，熟悉学生资助管理业务流程；熟练使用学生资助管理信息系统和相关服务设备。计 5 分，其中一项不符合要求，扣 1 分，扣完为止。	5	
		学生资助工作实行校长负责制，明确学校领导、资助工作人员、班主任等职责分工，计 2 分；缺少 1 项，扣 1 分，扣完为止。	2	查阅学校相关证明材料，访谈师生

一级指标	二级指标	评分标准	分值	评估方法	
2. 政策落实 (20分)		按照市、县最新政策分别制定了以下管理规定或实施细则：家庭经济困难学生认定工作实施细则、国家助学金、国家助学贷款等项目及学校、社会资助项目评审、发放实施细则或管理规定等,且符合学校实际情况,计4分。每缺少1项,扣2分,不符合学校实际情况或未及时更新相关规定或实施细则的,1项扣2分,扣完为止。	4	查阅学校相关文件	
	1.4 办公场所	有独立办公场所并具备相应功能区,其中办公区面积达到国家规定标准,档案存放区符合档案管理要求,服务区符合工作需求的,计4分;无独立场所的,不得分。功能区不全的或其他情况酌情给分。无独立办公场所的,计0分。	4	实地查看,查看财目	
	1.5 办公设备	具备满足工作需要和业务开展的办公设备和办公经费,计2分;办公设备不满足工作需要的,视情况扣分;无办公经费和办公设备的,计0分。	2	实地查看,查看财目	
	2.1 资金发放	在规定时间内,按标准发放各项资助资金,计4分。未在规定时间内发放,扣2分;未按规定标准发放,计0分。	4	查看财务报表及账目	
	2.2 资助面	通过学生本人社保卡发放资助资金,社保卡发放率100%,计2分;每降低5%,扣1分,扣完为止。 国家资助覆盖面保持相对稳定, $0 \leq \text{家庭经济困难学生分布比例} - \text{资助比例} \leq 0.5\%$, 计3分; $0.5\% < \text{家庭经济困难学生分布比例} - \text{资助比例} \leq 1\%$, 计2分; $1\% < \text{家庭经济困难学生分布比例} - \text{资助比例} \leq 2\%$, 计1分; $ \text{家庭经济困难学生分布比例} - \text{资助比例} > 2\%$, 计0分。(义务教育段学校此项计6分)	3	查看报表及教育事业统计数据、财务账目	
	2.3 生均资助金额	$0 \leq (\text{生均资助标准} - \text{市规定的平均资助标准}) / \text{市规定的平均资助标准} \leq 10\%$, 计3分; $10\% < (\text{生均资助标准} - \text{市规定的平均资助标准}) / \text{市规定的平均资助标准} \leq 20\%$, 计2分; $(\text{生均资助标准} - \text{市规定的平均资助标准}) / \text{市规定的平均资助标准} > 20\%$, 计1分; 生均资助标准-市规定的平均资助标准 < 0 , 计0分。(义务教育段学校此项不计分)	3	查看报表及教育事业统计数据、财务账目	
	2.4 校内资助经费提取及使用	①按规定比例足额提取资助经费,计2分;资助经费提取率每降低10%,扣1分,扣完为止。 (义务教育段学校此项不计分) ②按规定使用校内资助经费,平均使用率 $\geq 80\%$,计4分;平均使用率每降低5%,扣1分,扣完为止。	2	从预决算报表取数(民办学校根据财务报表	
				4	校根据财务报表

一级指标	二级指标	评分标准	分值	评估方法
		完为止。(义务教育学校此项不计分)		表)
	2.5 生源地信用助学贷款	积极开展生源地信用助学贷款申请工作,获取贷款的高考新生与毕业生的比率 \geq 当年认定的家庭经济困难学生分布比例,计2分,减少1个百分点,扣0.2分,扣完为止。(学前、义务教育学校此项不计分。)	2	生源地信用助学贷款申请工作材料
		①脱贫享受政策家庭学生、边缘易致贫家庭学生、严重困难家庭学生、最低生活保障家庭学生、特困供养学生、孤儿、重点困境儿童、事实无人抚养儿童、烈士子女、家庭经济困难残疾学生及残疾人子女全部纳入家庭经济困难学生数据库,不重不漏,计2分,每漏助1名学生,扣1分,扣完为止。(义务教育学校,此项计4分)	2	查看全国、省及市学生资助管理系统信息维护情况
	3.1 精准认定	②家庭经济困难学生认定申请信息填写规范,认定程序规范、评审程序规范,《家庭经济困难申请认定表》、家访材料(中职、高校除外)、委托授权书、三级认定工作记录等材料齐全,计4分,1名学生1项内容不规范,扣0.5分,扣完为止。(学前、义务教育学校此项,计6分)	4	查看家庭经济困难学生认定材料
		③各类资助项目评审程序规范,按照公开、公平、公正的原则。认定的家庭经济困难学生全部获得资助且申请表、评审记录、公示等材料齐全,计2分,每缺1项扣1分。	2	相看评审材料及评审记录
		④对市、区县通过山东省社会教平台随机抽取的申请学生及家庭成员信息检查信息进行核实验,并上报上级主管部门检验结果。	2	查看信息核查反馈材料
3、精准管理(47分)	3.2 材料报送	按规定时间、程序和要求向上级主管部门报送年度工作总结和计划、各类资助项目学期报表等,计3分,以及各种临时性数据或材料,漏报1次,扣2分;迟报1次,扣0.5分,扣完为止;报送材料内容不清晰、信息不完整、信息有误,1项扣0.5分,扣完为止。(义务教育学校,此项,计5分)	3	查阅资料、档案、信息系统维护情况
	3.3 管理系统应用质量	按时填报、审核全国学生资助管理信息系统各子系统、市学生资助管理系统数据信息,计4分。在规定时间内,出现1处漏审、漏报、虚报或错报,扣1分,扣完为止;造成严重后果,该二级指标计0分。其它情况,酌情扣分。	4	

一级指标	二级指标	评分标准	分值	评估方法
	3.4 档案管理	根据《淄博市学生资助档案管理办法》的规定,按类、分年度立卷归档,有编号,有目录,装订整齐,清晰易查,计8分。未按要求做的,每1项扣1分。 (义务教育段学校,此项计10分)	8	
	3.5 监督检查	监督检查年级(院系)、班级开展精准资助工作开展情况,计3分;按要求完成上级部署的 检查,计2分。否则,分别计0分。	3	查看检查记录
	3.6 宣传工作	按照市资助工作方案的要求开展各项宣传工作,计6分;未按要求开展,每1项扣1分。	6	查看有关资料
	3.7 资助育人	按照市资助育人方案的要求开展各项育人工作,计8分;未按要求开展的,每1项扣1分。	8	查看有关资料
	3.8 业务培训	①按要求参加国家、省、市及县组织的学生资助工作人员业务培训,计2分;有1次无故未参加,计0分。 ②每年至少对年级、班主任及相关人员开展一次学生资助业务培训,计3分;未开展,计0分。	2	查看省、市资助工作记录
4. 工作创新 (3分)	创新措施	在市县级学生资助管理规定的管理措施之外探索的有效管理方法和工作机制(如建立资助育人实践活动机制、开展受助学生成长追踪、开展资助课题研究等),有1项管理措施或机制创新得2分,每增加1项,加1分,得满3分为止,无创新措施,计0分。	3	查看相关材料
5. 特别加分 (4分)	5.1 配合省市工作情况	积极配合省、市资助管理机构调研、承办会议、有宣传和示范效应的典型经验发言或积极帮助省市工作等,视工作开展质量开展情况,每次加0.5-1分;得满2分为止。	2	市级工作记录
	5.2 理论研究	资助工作人员以第一作者在核心期刊发表资助相关论文、以第一、二作者出版资助相关学术专著(须通过专家鉴定)承担并较好完成省市级以上学生资助工作相关课题(以结题为准),计2分;其它情况酌情给分。	2	查阅资料
		总分	104	

附件 2

淄博市学生资助管理标准 化评估自评表

单位名称_____（盖章）

主管部门_____

负责人姓名_____ 电话_____

填表人姓名_____ 电话_____

联系邮箱_____

填表日期_____

说 明

1. 自评单位应实事求是，如实填写本表，确认所填内容真实无误。
2. 表格页面规格统一为 A4 纸，字体字号一般用 5 号宋体，电子文本用 word 文件制作。
3. 相关栏目填写不下，可自行加页。
4. 自评单位须在封面“单位名称”正中加盖公章。

一、标准化建设自评报告

(要求：区县学生资助管理机构、学校自评报告应包括标准化建设概况，资助工作经验及成效，存在问题，整改措施以及今后改革发展规划等内容，条理清楚，重点突出，字数不超过 3000 字)

单位负责人(签字)：

年 月 日

二、标准化建设分项目自评

自评表 1（适用于区县）

一级指标	二级指标	评分标准	自评得分	支撑材料名称
1. 基础建设（20分）	1.1 机构建设	经编办批准，有确定的学生资助工作管理机构及机构负责人，计 2 分；有学生资助机构无资助机构负责人，计 1 分。未经编办批准，临时指定有关部门代为开展，计 0 分。		
	1.2 人员配备	① 配备从事学生资助工作的专职工作人员（兼职除外）不少于 3 名（文昌湖、高新区、经开区不少于 2 名），计 3 分；每减少 1 名，扣 1 分，每增加 1 人加 1 分，最高不超过 5 分。无专职工作人员，计 0 分。		
		② 资助队伍相对稳定且资助工作人员符合以下条件：遵守法律、法规和工作纪律；具有良好的职业道德、心理素质和语言表达、沟通、应变能力；掌握学生资助政策，熟悉学生资助管理服务流程；熟练使用学生资助管理信息系统和相关服务设备；计 3 分。1 项不符合要求，扣 1 分，扣完为止。		
	1.3 管理制度	按照省、市最新政策分别制定或转发以下管理规定或实施细则：家庭经济困难学生认定、学前教育政府助学金、学前教育免保教费、义务教育生活补助、普通高中国家助学金、普通高中免学杂费、中职国家助学金、中职免学费、中职国家奖学金、高校特殊困难学生学生免学费、生源地信用助学贷款申请和贷后管理、高校毕业生学费和国家助学贷款补偿、专项监督检查、岗位责任，且符合单位实际情况，计 3 分。每缺少 1 项，扣 1 分，扣完为止。		
	1.4 办公场所	有独立办公场所，具备相应功能区且办公区面积达到国家规定标准，档案室面积在 12 m ² 以上，服务区面积在 20 m ² 以上的，计 5 分，低于标准 30% 以上，计 0 分；其他情况酌情给分。		
1.5 办公设备	具备满足工作需要和业务开展的电脑、电话、打印机等办公设备；服务区配备相应的桌椅和饮水、通风设备、电脑等得 2 分；无工作电脑的等相关办公设备不得分，其他情况酌			

一级指标	二级指标	评分标准	自评得分	支撑材料名称
	1.5 办公设备	具备满足工作需要和业务开展的电脑、电话、打印机等办公设备，服务区配备相应的桌椅和饮水、通风设备、电脑等得 2 分；无工作电脑的等相关办公设备不得分，其他情况酌情给分。		
2. 政策落实(28分)	2.1 资金发放	在规定时间内，按标准发放各项资助资金，计 5 分；有 1 项资金未按规定时间发放，扣 1 分，扣完为止；未按规定标准发放，此二级指标计 0 分。		
	2.2 资助面	国家资助覆盖面保持相对稳定， $0 \leq \text{区县上报省厅的资助比例} - \text{各学段资助比例} \leq 0.5\%$ ，计 1 分； $0.5\% < \text{区县上报省厅的资助比例} - \text{各学段资助比例} \leq 1\%$ ，计 0.75 分； $1\% < \text{区县上报省厅的资助比例} - \text{各学段资助比例} \leq 2\%$ ，计 0.5 分； $ \text{区县上报省厅的资助比例} - \text{各学段资助比例} > 2\%$ ，计 0 分。一个学段计 1 分，共 4 分。（文昌湖、高新区，此项一个学段计 2 分；经开区一个学段计 4/3 分）。		
	2.3 生均资助金额	$0 \leq (\text{各学段各学期实际发发生均资助标准} - \text{市规定平均资助标准}) / \text{市规定平均资助标准} \leq 10\%$ ，计 1 分； $(\text{各学段各学期实际发发生均资助标准} - \text{市规定平均资助标准}) / \text{市规定平均资助标准} \geq 10\%$ ，计 0.5 分；各学段各学期实际发发生均资助标准 - 市规定平均资助标准 < 0 ，计 0 分。一个学段计 1 分，共 3 分。（文昌湖、高新区，此项一个学段计 1.5 分）		
	2.4 校内资助经费提取与使用	所属幼儿园、普通高中、中职学校按规定比例足额提取资助经费，足额提取资助经费幼儿园覆盖率 100%，分别计 1 分、2 分、1 分；足额提取资助经费学校覆盖率每降低 10%，扣 0.2 分，扣完为止。		
		所属幼儿园、普通高中、中职学校按规定使用校内资助经费，平均使用率 $\geq 80\%$ ，分别计 1 分、2 分、1 分；平均使用率每降低 5%，扣 0.1 分，扣完为止。（高新区、文昌湖区，普通高中和中职，得分为提交申请区县平均分，经开区中职得分为提交申请区县平均分）。		
2.5 生源地信用助	①组织开展贷款预申请工作扎实，取得预申请资格的高考新生与高考学生的比率 \geq 家庭经济困难学生分			

一级指标	二级指标	评分标准	自评得分	支撑材料名称
	学贷款	布比例，计2分，减少1个百分点，扣0.2分，扣完为止。文昌湖区此项得分为各区县平均分。		
		②按照省市有关规定使用风险补偿金结余奖励资金和代理费，当年拨付金额使用率 $\geq 90\%$ ，计3分，每降低5%，扣0.5分。未按省、市规定使用风险补偿金结余奖励资金和代理费，此项计0分。		
		③贷款人数逾期率 $\leq 1\%$ ，计3分； $1\% <$ 贷款人数逾期率 $\leq 2\%$ ，计2分； $2\% <$ 贷款人数逾期率 $\leq 3\%$ ，计1分，贷款人数逾期率 $> 3\%$ ，计0分。		
3、精准管理(48分)	3.1 精准认定	①脱贫享受政策家庭学生、边缘易致贫家庭学生、严重困难家庭学生、最低生活保障家庭学生、特困供养学生、孤儿、重点困境儿童、事实无人抚养儿童、烈士子女、家庭经济困难残疾学生及残疾人子女全部纳入家庭经济困难学生数据库，不重不漏，计2分，每漏助1名学生，扣0.5分，扣完为止。		
		②随机抽取申请学生及家庭成员信息，通过社会救助家庭经济状况核对平台进行信息查询核对，计2分；未开展此项工作的，计0分。		
	3.2 材料报送	按规定时间、程序和要求向市资助管理机构报送年度工作总结和计划、学前教育资助、义务教育资助、普通高中资助、中职资助、生源地信用助学贷款、高校毕业生学费和国家助学贷款补偿等相关材料等学期报表，以及各种临时性数据或材料，漏报1次，扣2分；迟报1次，扣0.5分，扣完4分为止；报送材料内容不清晰、信息不完整、信息有误，1项扣0.5分，扣完4分为止。		
	3.3 管理系统应用质量	按时填报、审核全国学生资助管理信息系统各子系统（学前教育、义务教育、普通高中、中职）、省和市学生资助管理系统数据信息，计6分。在规定时间内节点内，出现1处漏审、漏报、虚报或错报，扣2分，扣完6分为止；造成严重后果，该二级指标计0分。其它情况，酌情扣分。		
	3.4 档案管理	根据《淄博市学生资助档案管理办法》的规定，按类、分年度立卷归档，有编号，有目录，装订整齐，清晰		

一级指标	二级指标	评分标准	自评得分	支撑材料名称
		易查，计8分。未按要求做的，1项扣1分。其它情况，酌情扣分。		
	3.5 监督检查	监督检查学校开展精准资助工作开展情况。每学期对各学段学校进行巡查和随机检查，中职和普通高中学校的检查覆盖率达到100%，计2分；学前和义务教育段学校检查覆盖率达到60%，计2分；按要求完成上级部署的检查，计1分。否则，分别计0分。		
	3.6 宣传工作	按照市资助宣传方案要求开展宣传工作，计8分。未按要求开展的，扣1分，扣完为止。		
	3.7 资助育人	按照市资助育人方案的要求开展各项育人工作，计8分。1项未按要求开展的，扣1分，扣完为止。		
	3.8 业务培训	①按要求参加省部级及市组织的资助业务培训，计2分。有1次无故未参加，计0分。		
		②每年至少对所属学校资助工作人员开展一次学生资助业务培训，且组织资助人员进行业务考试，全部合格的，计3分，1人不合格，扣0.5分，扣完为止。未开展培训或业务考试的，计0分。		
4. 工作创新(4分)	创新工作措施	在市级学生资助管理规定的管理措施之外探索的有效管理方法和工作机制(如搭建资助育人课程体系、建立资助育人实践活动机制、开展受助学生成长追踪、将学生资助纳入教育局对学校年度综合考评内容、建立资助队伍激励机制等)，有1项管理措施或机制创新得2分，每增加1项，加1分，得满4分为止，没有创新不得分。		
5. 特别加分(4分)	5.1 配合省市工作情况	积极配合省、市资助管理机构调研、承办会议、有宣传和示范效应典型经验发言或积极帮助省市工作等，视工作开展质量，每次加0.5-1分；得满2分为止。		
	5.2 理论研究	资助工作人员以第一作者在核心期刊发表资助相关论文、以第一、二作者出版资助相关学术专著(须通过专家鉴定)或者承担并较好完成省市级及以上学生资助工作相关课题(以结题为准)，计2分。其它情况酌情给分。		
		总 分		

自评表 2（适用于学校）

一级指标	二级指标	评分标准	自评得分	支撑材料名称
1. 基础建设 (30分)	1.1 机构建设	设立专门学生资助机构，有确定机构职责及机构负责人，计 2 分；有学生资助机构无专门负责人的，计 1 分；未设立专门机构，计 0 分。		
	1.2 人员配备	①配备从事学生资助工作的专职工作人员 1 名以上专职人员（高校不少于 3 人），计 2 分，每增加 1 名专职工作人员加 1 分，最多加至 4 分。无专职资助工作人员，计 0 分。		
		②按照岗位职责核定工作量，学生资助机构负责人按不低于学校中层管理干部正职岗位进行核定，从事学生资助工作专职工作人员，按不低于学校中层管理干部副职岗位进行核定，计 4 分，1 项不符合要求扣 2 分。		
		③资助队伍稳定，专职工作人员在资助工作岗位上满 3 年（包括 3 年）以上的，计 3 分，不足 3 年且满 2 年（包括 2 年）的，计 2 分；否则，计 0 分。		
		④专职工作人员符合以下要求：遵守法律、法规和工作纪律；具有良好的职业道德、心理素质和语言表达、沟通、应变能力；掌握学生资助政策，熟悉学生资助管理服务流程；熟练使用学生资助管理信息系统和相关服务设备。计 5 分，其中一项不符合要求，扣 1 分，扣完为止。		
	1.3 管理制度	学生资助工作实行校长负责制，明确学校领导、资助工作人员、班主任等职责分工，计 2 分；缺少 1 项，扣 1 分，扣完为止。		
按照市、县最新政策分别制定了以下管理规定或实施细则：家庭经济困难学生认定工作实施细则、国家助学金、国家奖学金（中职）学校及社会资助项目评审、发放实施细则或管理规定等，且符合学校实际情况，计 4 分。每缺少 1 项，扣 2 分，不符合学校实际情况或未及时更新相关管理规定或实施细则的，1 项扣 2 分，扣完为止。				
1.4 办公场所	有独立办公场所并具备相应功能区，其中办公区面积达到国家规定标准，档案存放区符合档案管理要求，服务区符合工作需求的，计 4 分；无独立场所的，不得分。功能区不			

一级指标	二级指标	评分标准	自评得分	支撑材料名称
		全的或其他情况酌情给分。无独立办公场所的，计0分。		
	1.5 办公设备	具备满足工作需要和业务开展的办公设备和办公经费，计2分；办公设备不满足工作需要的，视情况扣分；无办公经费和办公设备的，计0分。		
2. 政策落实 (18分)	2.1 资金发放	在规定时间内，按标准发放各项资助资金，计4分。未在规定时间内节点内发放，扣2分；未按规定标准发放，计0分。		
		通过学生本人社保卡发放资助资金，社保卡发放率100%，计2分；每降低5%，扣1分，扣完为止。		
	2.2 资助面	国家资助覆盖面保持相对稳定， $0 \leq \text{家庭经济困难学生分布比例} - \text{资助比例} \leq 0.5\%$ ，计3分， $0.5\% < \text{家庭经济困难学生分布比例} - \text{资助比例} \leq 1\%$ ，计2分， $1\% < \text{家庭经济困难学生分布比例} - \text{资助比例} \leq 2\%$ ，计1分， $ \text{家庭经济困难学生分布比例} - \text{资助比例} > 2\%$ ，计0分。（义务教育段学校此项计6分）		
	2.3 生均资助金额	$0 \leq (\text{生均资助标准} - \text{市规定的平均资助标准}) / \text{市规定的平均资助标准} \leq 10\%$ ，计3分； $(\text{生均资助标准} - \text{市规定的平均资助标准}) / \text{市规定的平均资助标准} \geq 10\%$ ，计1分； $\text{生均资助标准} - \text{市规定的平均资助标准} < 0$ ，计0分。（义务教育段学校此项不计分）		
	2.4 校内资助经费提取及使用	①按规定比例足额提取资助经费，计2分；资助经费提取率每降低10%，扣1分，扣完为止。（义务教育段学校此项不计分）		
②按规定使用校内资助经费，平均使用率 $\geq 80\%$ ，计4分；平均使用率每降低5%，扣1分，扣完为止。（义务教育段学校此项不计分）				
	2.5 生源地信用助学贷款	积极开展生源地信用助学贷款预申请工作，获取贷款的高考新生与毕业生的比率 \geq 当年认定的家庭经济困难学生分布比例，计2分，减少1个百分点，扣0.2分，扣完为止。（学前、义务段学校此项不计分。）		
3. 精准管理 (43分)	3.1 精准认定	①脱贫享受政策家庭学生、边缘易致贫家庭学生、严重困难家庭学生、最低生活保障家庭学生、特困供养学生、孤儿、重点困境儿童、事实无人抚养儿童、烈士子女、家庭经济困难残疾学生及残疾人子女全部纳入家		

一级指标	二级指标	评分标准	自评得分	支撑材料名称
		家庭经济困难学生数据库,不重不漏,计2分,每漏助1名学生,扣1分,扣完为止。(义务教育段学校,此项计4分)		
		②家庭经济困难学生认定申请信息填写规范,认定程序规范、评审程序规范,《家庭经济困难申请认定表》、家访材料(中职、高校除外)、委托授权书、三级认定工作记录等材料齐全,计4分,1名学生1项内容不规范,扣0.5分,扣完为止。		
		③各类资助项目评审程序规范,按照公开、公平、公正的原则。认定的家庭经济困难学生全部获得资助且申请表、评审记录、公示等材料齐全,计2分,每缺1项扣1分。		
		④对市、区县通过山东省社会救平台随机抽取的申请学生及家庭成员信息检查信息进行核验,并上报上级主管部门检验结果。		
	3.2 材料报送	按规定时间、程序和要求向上级主管部门报送年度工作总结和计划、各类资助项目学期报表等,计3分,以及各种临时性数据或材料,漏报1次,扣2分;迟报1次,扣0.5分,扣完为止;报送材料内容不清晰、信息不完整、信息有误,1项扣0.5分,扣完为止。		
	3.3 管理系统应用质量	按时填报、审核全国学生资助管理信息系统各子系统、市学生资助管理系统数据信息,计4分。在规定时间内节点内,出现1处漏审、漏报、虚报或错报,扣1分,扣完为止;造成严重后果,该二级指标计0分。其它情况,酌情扣分。		
	3.4 档案管理	根据《淄博市学生资助档案管理办法》的规定,按类、分年度立卷归档,有编号,有目录,装订整齐,清晰易查,计8分。未按要求做的,每1项扣1分。(义务段学校,此项计10分)		
	3.5 监督检查	监督检查年级(院系)、班级开展精准资助工作开展情况,计3分;按要求完成上级部署的检查,计2分。否则,分别计0分。		
	3.6 宣传工作	按照市资助工作宣传方案的要求开展各项宣传工作,计6分。未按要求开展,每1项扣1分。		
	3.7 资助育人	按照市资助育人方案的要求开展各项育人工作,计8分。未按要求开展的,每1项扣1分。		

一级指标	二级指标	评分标准	自评得分	支撑材料名称
	3.8 业务培训	①按要求参加国家、省、市及县组织的学生资助工作人员业务培训，计2分。有1次无故未参加，计0分。		
		②每年至少对年级、班主任及相关人员开展一次学生资助业务培训，计3分。未开展，计0分。		
4. 工作创新	创新措施	在市县级学生资助管理规定的管理措施之外探索的有效管理方法和工作机制（如建立资助育人实践活动机制、开展受助学生成长追踪、开展资助课题研究等），有1项管理措施或机制创新得2分，每增加1项，加1分，得满3分为止，无创新措施，计0分。		
5. 特别加分项（4分）	5.1 配合省市工作情况	积极配合省、市资助管理机构调研、承办会议、有宣传和示范效应的典型经验发言或积极帮助省市工作等，视工作开展质量开展情况，每次加0.5-1分；得满2分为止。		
	5.2 理论研究	资助工作人员以第一作者在核心期刊发表资助相关论文、以第一、二作者出版资助相关学术专著（须通过专家鉴定）承担并较好完成省市级以上学生资助工作相关课题（以结题为准），计2分。其它情况酌情给分。		

注：自评表可根据单位性质选择自评表1（适用于区县）或自评表2（适用于学校），自评完后将另一自评表删除。

附件 3

淄博市学生资助管理标准 化评估申报表

资助中心名称_____（盖章）

主管部门_____

办公地址_____

负责人姓名_____ 电话_____

联系邮箱_____

填表日期_____

一、标准化评估分值统计表

一级指标	二级指标	自评得分	核查得分	备注
1. 基础建设	1.1 机构建设			
	1.2 人员配备			
	1.3 管理制度			
	1.4 办公场所			
	1.5 办公设备			
2、政策落实理	2.1 资金发放			
	2.2 资助面			
	2.3 生均资助金额			
	2.4 校内资助经费提取及使用			义务段学校此项不计分
	2.5 生源地信用助学贷款			学前、义务段学校此项不计分
3. 精准管理	3.1 精准认定			
	3.2 材料报送			
	3.3 管理系统应用质量			
	3.4 档案管理			
	3.5 监督检查			
	3.6 宣传工作			
	3.7 资助育人			
	3.8 业务培训			
4. 工作创新	创新措施			
5. 特别加分	5.1 配合省市工作情况			
	5.2 理论研究			
合计				

二、学生资助管理中心申请报告

(申请报告应反映申报单位创建标准化所开展的工作、目前所具备的条件及申请要求)

单位名称(公章)

负责人(签字)

年 月 日

三、教育行政部门意见

区县教体局意见	负责人签字： 公章： 年 月 日
市教育局意见	负责人签字： 公章： 年 月 日

注：本申报表一式三份，申报学校、区县学生资助管理机构、市教育局各留一份存档。