

枣庄理工学校国家助学金申请流程

<p>学校学生资助办公室发放《资助政策明白纸》；召开教育扶贫三级评议工作会议，传达上级政策要求，布置工作任务，印发助学金申报表格和相关认定材料。</p>		<p>上级资助中心协助财政部门将资助金拨付到学生受助卡内，完成资助。（“减免”类资助实行审核无异议后直接减免）</p>
		
<p>系部召开班主任会，进行政策宣传及困难生评审认定工作。要求班主任规范操作，严格执行工作程序，把握好时间节点，公开公平公正地进行班级评议。</p>		<p>学校学生资助工作领导小组审核无异议后，公示全校受助学生名单及金额。公示无异议后，校长、管理员、经办人等在材料上签字确认，并将电子版和纸质版材料上报上级资助中心审核。</p>
		
<p>班主任召开“**学期学生资助”主题班会，拍照留存，组织贫困学生提出书面申请。班主任重点关注性格内向的困难生、人际关系不好、因事故或大病突发致贫的困难生，深入摸排学生家庭情况，必要时进行家访。</p>		<p>系部审核受助资格无异议后，在《助学金申请表》等材料上相应位置签字并公示受助学生名单。公示无异议后，将材料上报学校资助办公室审核。</p>
		
<p>班主任收集学生申请材料，通过电话核实、家访等多种途径，对材料真实性进行审核。组织评议小组成员进行班级评议，班内公示受助学生名单。</p>		<p>班主任指导困难生填写《助学金申请表》，审核银行卡等相关材料，在材料上书写审核意见并签字确认。材料整理好以班级为单位报送系部审核。</p>