

江西省教育厅文件

赣教助字〔2025〕1号

关于印发《江西省学生资助工作 操作规程》的通知

各设区市教育局、赣江新区社会发展局，各高校、省属普通中专学校：

为进一步规范全省学生资助工作程序，确保学生资助工作顺利开展，经研究，我们制定了江西省学生资助工作操作规程，现印发你们，请遵照执行。

附件：江西省学生资助工作操作规程



（此件主动公开）

附件

江西省学生资助工作操作规程

基础教育	
附 1	江西省学前教育资助操作规程
附 2	江西省义务教育阶段家庭经济困难学生生活补助操作规程
附 3	江西省普通高中国家助学金操作规程
附 4	江西省普通高中免学杂费操作规程
附 5	江西省高考入学政府资助金操作规程
中等职业教育	
附 6	江西省中等职业教育国家奖学金操作规程
附 7	江西省中等职业教育国家助学金操作规程
附 8	江西省中等职业教育免学费操作规程
高等教育	
附 9	江西省本专科生国家奖学金操作规程
附 10	江西省家庭经济困难学生认定操作规程
附 11	江西省本专科生国家励志奖学金操作规程
附 12	江西省本专科生国家助学金操作规程
附 13	江西省研究生国家奖学金操作规程
附 14	江西省政府研究生奖学金操作规程
附 15	江西省研究生学业奖学金操作规程
附 16	江西省研究生国家助学金操作规程
附 17	应征入伍学费补偿或国家助学贷款代偿操作规程
附 18	退役复学或入学学费减免操作规程

江西省学前教育资助操作规程

一、组织申请

组织申请由幼儿园负责，按学年申请和评定，学期动态调整。每学年开学后 30 日内完成以下工作：

（一）填写申请表

在园幼儿向所在幼儿园提出申请，填写《江西省学前教育资助申请（认定）表》，符合简化工作流程的家庭经济困难幼儿按相关文件规定执行。

（二）困难幼儿认定

根据《江西省家庭经济困难学生认定暂行办法》有关规定，对幼儿家庭经济困难情况进行认定（本地户籍特殊困难家庭幼儿由教育部门会同同级乡村振兴、民政、退役军人、残联等职能部门比对确认；异地户籍特殊困难家庭幼儿及其他家庭经济困难幼儿，提供相关佐证材料，幼儿园根据幼儿家庭实际情况进行认定）。

二、组织评审

（一）幼儿园初审

1. 成立幼儿园评审认定小组，由园长、班主任、教师代表等人员组成。

2. 召开幼儿园评审认定小组会议，对申报的幼儿资料进行评审认定，确定拟受助名单，并形成会议纪要。

3. 拟受助名单在幼儿园公示 5 个工作日并拍照留存，公示内容包括幼儿姓名、年级、班级、发放金额，不得公示幼儿身份证号、银行卡号、联系电话、家庭地址等个人敏感信息。

4. 公示无异议后幼儿园将《学前教育资助名单汇总表》签字盖章后报送上级学生资助管理部门审核。

（二）学生资助管理部门审核

对照《学前教育资助名单汇总表》审核幼儿园报送的拟受助名单，将审核结果反馈给幼儿园。

三、系统数据上报

幼儿园按要求在全国学生资助管理信息系统中录入受助人员信息并审核上报，上级学生资助管理部门在系统中审核幼儿园上报信息。

四、资金发放

春季学期 5 月 15 日前、秋季学期 11 月 20 日前，通过社会保障卡足额发放助学金，发放凭证通过全国资助系统上传并留存备查。确因特殊情况无法办理社会保障卡的，须经省级学生资助管理部门批准后方可通过其他形式发放。

五、结果告知

采取发放告知书、微信、短信等多种形式告知学生资助金发放情况，基础教育资助金发放确认回执单由家长签字确认。

六、档案管理

幼儿园将《学前教育资助名单汇总表》《江西省学前教育资助申请（认定）表》、困难佐证材料、资金发放凭证、《基础教育资

助金发放确认回执单》等资助相关材料按年度造册存档。

附件：1-1. 江西省学前教育资助申请（认定）表

1-2. 江西省学前教育资助操作流程图

附件 1-1

江西省学前教育资助申请（认定）表

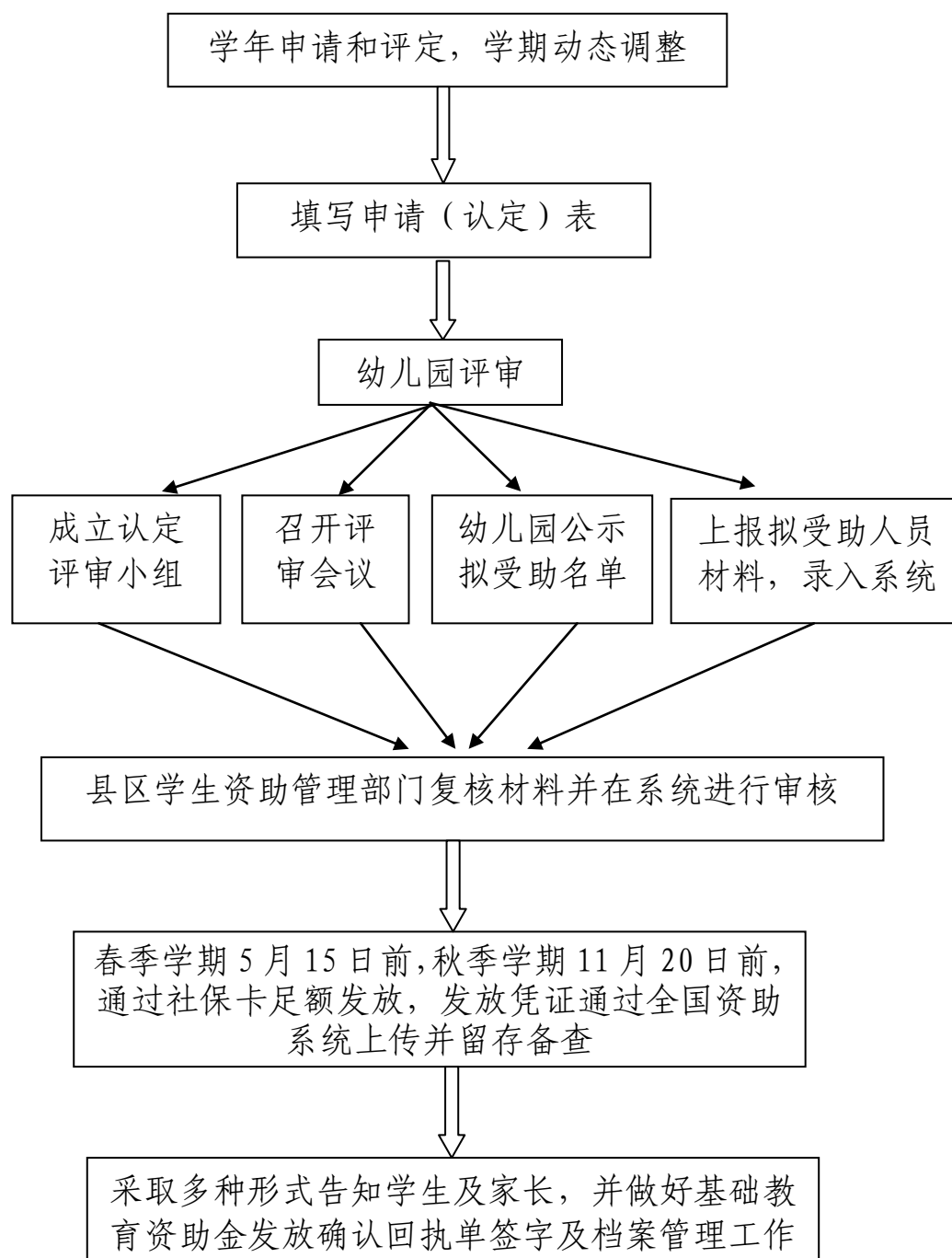
幼儿园：_____

年 月 日

申请人基本情况	姓名				性别		民族		
	出生年月				入园年月		所在班级		
	身份证号						申请学年		
监护人基本情况	姓名	年龄	性别	与本人关系	工作单位			身份证号	
家庭基本情况	户籍性质	<input type="checkbox"/> 城市 <input type="checkbox"/> 县镇非农 <input type="checkbox"/> 农村			主要收入来源			家庭人口总数	
	联系电话				邮编			家庭年收入（元）	
	家庭详细地址								
幼儿（监护人）社保卡信息	账户名								
	银行账号								
	开户行								
家庭经济情况	1. 脱贫户家庭学生： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否； 2. 监测对象家庭学生：（脱贫不稳定家庭学生： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否， 边缘易致贫户家庭学生： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，突发严重困难户家庭学生： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否）； 3. 城镇困难群众家庭学生：（城镇特困人员： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否， 城镇最低生活保障对象： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，城镇支出型低收入家庭： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否）； 4. 农村特困救助供养学生： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否； 5. 农村孤儿： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否； 6. 农村最低生活保障家庭学生： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否； 7. 烈士子女： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否； 8. 事实无人抚养儿童： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否； 9. 家庭经济困难残疾学生及残疾人子女： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否； 10. 其他家庭经济困难学生： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否。								
申请理由	申请人（监护人）签名： 年 月 日								
幼儿园审核意见	（公章） 年 月 日								

附件 1-2

江西省学前教育资助操作流程



江西省义务教育阶段家庭经济困难学生 生活补助操作规程

一、组织申请

组织申请由学校负责，按学年申请和评定，学期动态调整。
每学年开学后 30 日内完成以下工作：

（一）组织申请

学生向学校提出申请，填写《江西省义务教育阶段家庭经济困难学生生活补助申请（认定）表》，符合简化工作流程的家庭经济困难学生按相关文件规定执行。

（二）困难学生认定

根据《江西省家庭经济困难学生认定暂行办法》有关规定，对学生家庭经济困难情况进行认定（本地户籍特殊困难家庭学生由教育部门会同同级乡村振兴、民政、退役军人、残联等职能部门比对确认；异地户籍特殊困难家庭学生及其他家庭经济困难学生，提供相关佐证材料，学校根据学生家庭实际情况进行认定）。

二、组织评审

（一）学校初审

1. 成立学校评审认定小组，由学校领导、班主任、资助工作人员、教师代表等人员组成。

2. 召开学校评审认定小组会议，对申报的学生资料进行评审

认定，确定拟受助名单，并形成会议纪要。

3. 拟受助名单在学校公示 5 个工作日并拍照留存，公示内容包括学生姓名、年级、班级、发放金额、监督电话，不得公示学生身份证号、银行卡号、联系电话、家庭地址等个人敏感信息。

4. 公示无异议后学校将《江西省义务教育阶段家庭经济困难学生生活补助受助学生信息明细表》签字盖章后报同级学生资助管理部门审核。

（二）学生资助管理部门审核

对照《江西省义务教育阶段家庭经济困难学生生活补助受助学生信息明细表》审核学校报送的拟受助名单，将审核结果反馈给学校。

三、系统数据上报

学校按要求在全国学生资助管理信息系统中录入拟受助人员信息并审核上报，上级学生资助管理部门在系统中审核学校上报信息。

四、资金发放

春季学期 5 月 15 日、秋季学期 11 月 20 日前，通过社会保障卡足额发放助学金，发放凭证通过全国资助系统上传并留存备查。确因特殊情况无法办理社会保障卡的，须经省级学生资助管理部门批准后方可通过其他形式发放。

五、结果告知

采取发放告知书、微信、短信等多种形式告知学生资助金发放情况，基础教育资助金发放确认回执单由家长或学生本人签字确认。

六、档案管理

学校将《江西省义务教育阶段家庭经济困难学生生活补助受助学生信息明细表》《江西省义务教育阶段家庭经济困难学生生活补助申请（认定）表》、困难佐证材料、资金发放凭证、《基础教育资助金发放确认回执单》等资助相关材料按年度造册存档。

附件：2-1. 江西省义务教育阶段家庭经济困难学生生活补助
申请（认定）表

2-2. 江西省义务教育阶段家庭经济困难学生生活补助
操作流程图

附件 2-1

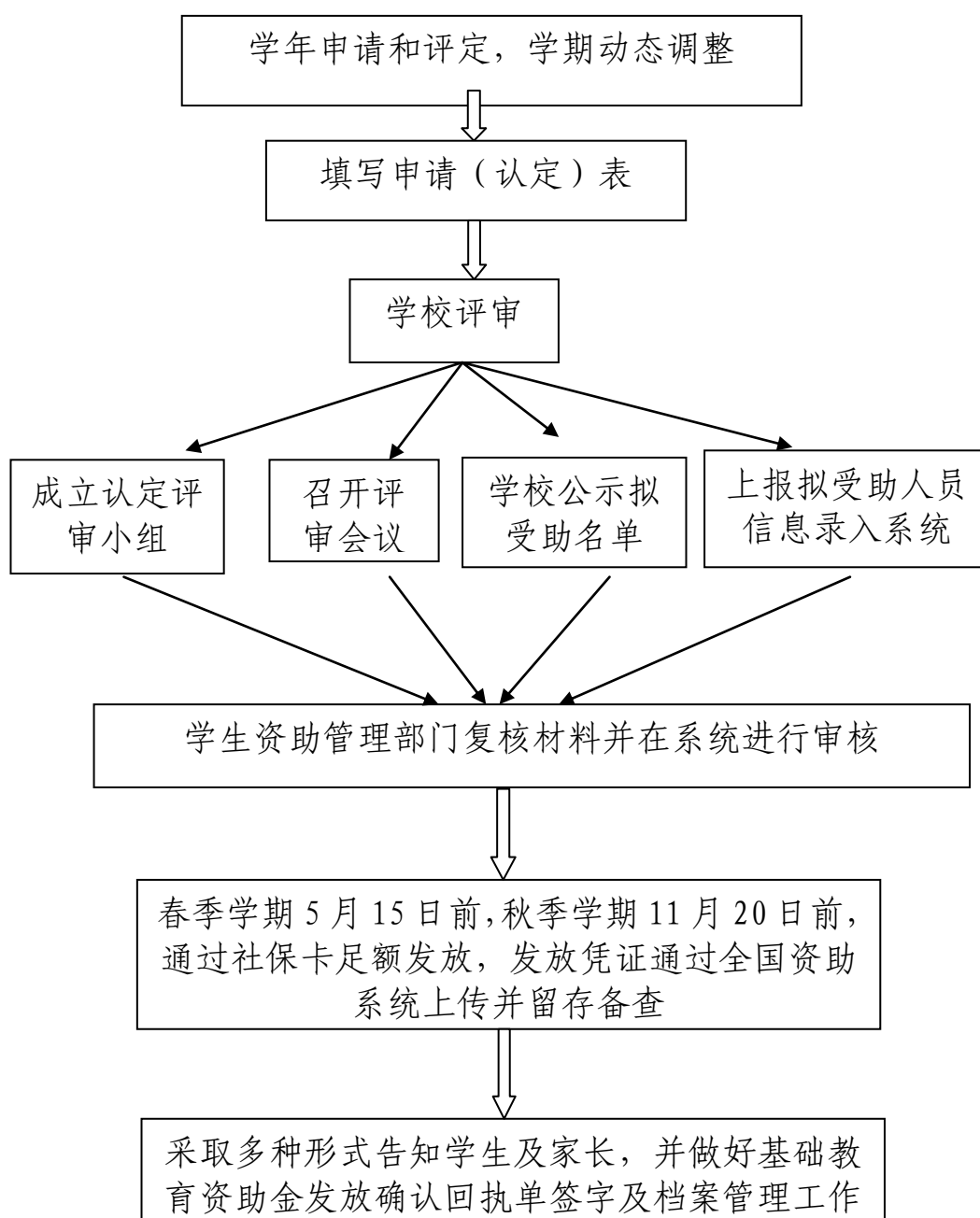
江西省义务教育阶段家庭经济困难学生生活补助
申请（认定）表

学校名称:

申请人基本情况	姓名		性别		民族		年级班级	
	申请学年				申请项目	寄宿生生活补助 <input type="checkbox"/> 非寄宿生生活补助 <input type="checkbox"/>		
	学籍号				身份证号			
监护人基本情况	姓名	年龄	性别	与本人关系	工作单位	身份证号		
家庭基本情况	户籍性质	<input type="checkbox"/> 城市 <input type="checkbox"/> 县镇非农 <input type="checkbox"/> 农村			主要收入来源		家庭人口总数	
	联系电话				邮编		家庭年收入（元）	
	家庭地址							
学生（监护人）社保卡信息	账户名							
	银行账号							
	开户行							
申请理由	1. 脱贫户家庭学生: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否; 2. 监测对象家庭学生: (脱贫不稳定家庭学生: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否, 边缘易致贫户家庭学生: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否, 突发严重困难户家庭学生: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否); 3. 城镇困难群众家庭学生: (城镇特困人员: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否, 城镇最低生活保障对象: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否, 城镇支出型低收入家庭: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否); 4. 农村特困救助供养学生: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否; 5. 农村孤儿: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否; 6. 农村最低生活保障家庭学生: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否; 7. 烈士子女: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否; 8. 事实无人抚养儿童: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否; 9. 家庭经济困难残疾学生及残疾人子女: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否; 10. 其他家庭经济困难学生: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否。 (横线上填写具体贫困情况) 本人承诺所述为事实。 <p style="text-align: right;">申请人签名: 年 月 日</p>							
学校评审小组意见	<p style="text-align: center;">评审小组组长签章:</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>							
公示后审核意见	<p style="text-align: center;">学校校长: (公章)</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>							

附件 2-2

江西省义务教育阶段家庭经济困难学生 生活补助操作流程



江西省普通高中国家助学金操作规程

一、组织申请

组织申请由学校负责，按学年申请和评定，学期动态调整。每学年开学后 30 日内完成以下工作：

（一）组织申请

学生向学校提出申请，填写《江西省普通高中国家助学金申请（认定）表》，符合简化工作流程的家庭经济困难学生按相关文件规定执行。

（二）困难学生认定

根据《江西省家庭经济困难学生认定暂行办法》有关规定，对学生家庭经济困难情况进行认定（本地户籍特殊困难家庭学生由教育部门会同同级乡村振兴、民政、退役军人、残联等职能部门比对确认；异地户籍特殊困难家庭学生及其他家庭经济困难学生，提供相关佐证材料，学校根据学生家庭实际情况进行认定）。

二、组织评审

（一）学校初审

1. 成立学校评审认定小组，由学校领导、班主任、资助工作人员、教师代表等人员组成。

2. 召开学校评审认定小组会议，对申报的学生资料进行评审认定，确定拟受助名单，并形成会议纪要。

3. 拟受助名单在学校公示 5 个工作日并拍照留存，公示内容包括学生姓名、年级、班级、发放金额、监督电话，不得公示学生身份证号、银行卡号、联系电话、家庭地址等个人敏感信息。

4. 公示无异议后，学校通过全国学生资助管理信息系统录入拟受助人员信息并审核上报。

（二）学生资助管理部门审核

上级学生资助管理部门在系统中审核学校上报信息。

三、资金发放

春季学期 5 月 15 日、秋季学期 11 月 20 日前，通过社会保障卡足额发放助学金，发放凭证通过全国资助系统上传并留存备查。确因特殊情况无法办理社会保障卡的，须经省级学生资助管理部门批准后方可通过其他形式发放。

四、结果告知

采取发放告知书、微信、短信等多种形式告知学生资助金发放情况，基础教育资助金发放确认回执单由家长或学生本人签字确认。

五、档案管理

学校将《江西省普通高中国家助学金申请（认定）表》、困难佐证材料、资金发放凭证、《基础教育资助金发放确认回执单》等资助相关材料按年度造册存档。

附件：3-1. 江西省普通高中国家助学金申请（认定）表

3-2. 江西省普通高中国家助学金操作流程

附件 3-1

江西省普通高中国家助学金申请（认定）表

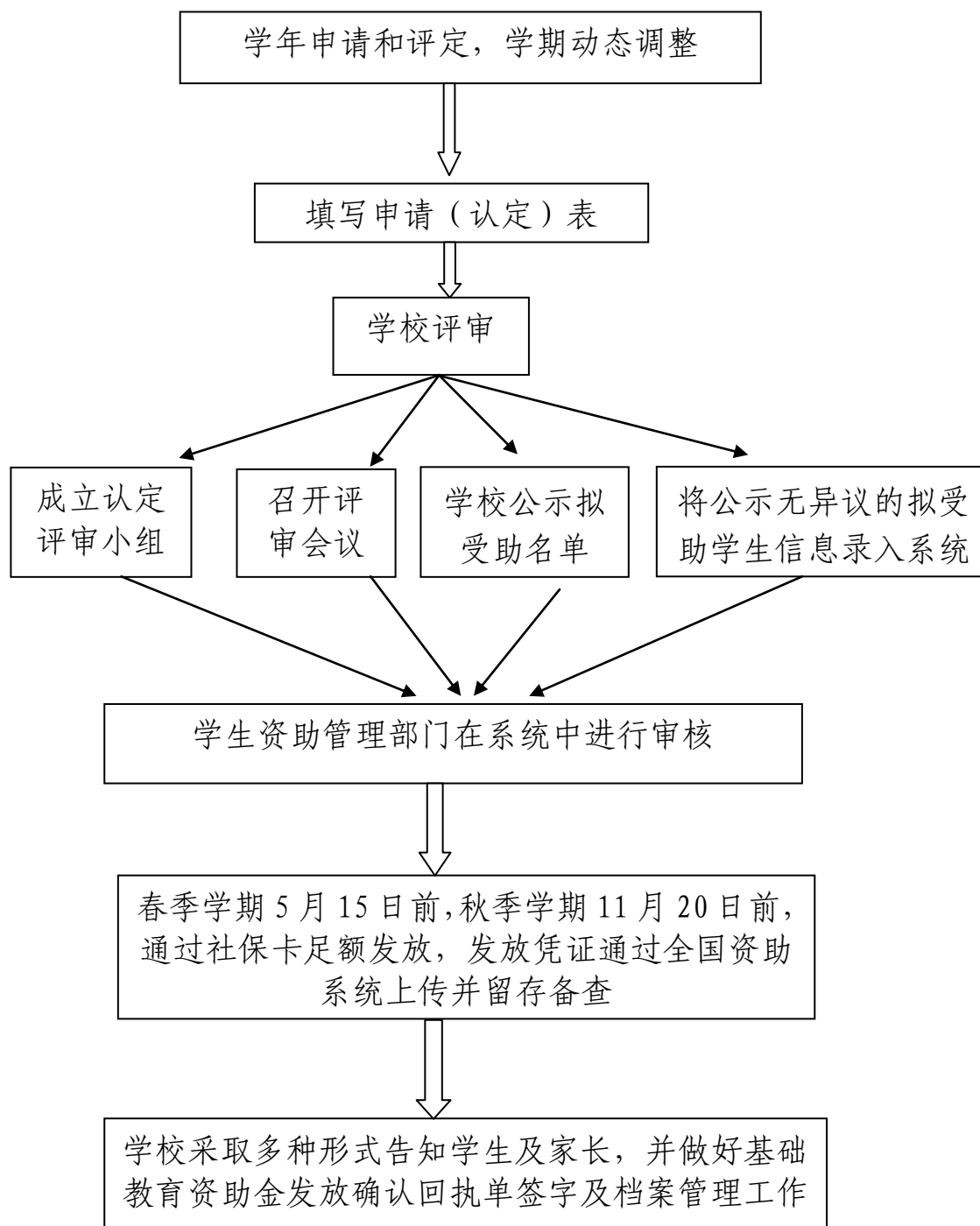
学校名称:

申请学年:

申请人基本情况	姓名		性别		民族		年级 班级	
	学籍号				身份证号			
监护人基本情况	姓名	年龄	性别	与本人关系	工作单位		身份证号	
家庭基本情况	户籍性质	<input type="checkbox"/> 城市 <input type="checkbox"/> 县镇非农 <input type="checkbox"/> 农村			主要收入来源		家庭人口总数	
	联系电话				邮编		家庭年收入(元)	
	家庭地址							
学生(监护人)社保卡信息	账户名							
	银行账号							
	开户行							
申请理由	<div>1. 脱贫户家庭学生: <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否;</div> <div>2. 监测对象家庭学生: (脱贫不稳定家庭学生: <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否, 边缘易致贫户家庭学生: <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否, 突发严重困难户家庭学生: <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否);</div> <div>3. 城镇困难群众家庭学生: (城镇特困人员: <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否, 城镇最低生活保障对象: <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否, 城镇支出型低收入家庭: <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否);</div> <div>4. 农村特困救助供养学生: <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否;</div> <div>5. 农村孤儿: <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否;</div> <div>6. 农村最低生活保障家庭学生: <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否;</div> <div>7. 烈士子女: <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否;</div> <div>8. 事实无人抚养儿童: <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否;</div> <div>9. 家庭经济困难残疾学生及残疾人子女: <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否;</div> <div>10. 其他家庭经济困难学生: <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否. _____ (横线上填写具体贫困情况)</div> <div>本人承诺所述为事实。</div> <div>申请人签名:</div> <div>年 月 日</div>							
班级意见	<div>班级评议组长(签字):</div> <div>年 月 日</div>							
学校意见	<div>经评审,并在校内公示 _____ 个工作日,无异议,现批准该同学获得国家助学金。</div> <div>(学校公章)</div> <div>年 月 日</div>							

附件 3-2

江西省普通高中国家助学金操作流程



江西省普通高中免学杂费操作规程

一、资格认定、免收学费

每学期开学后 30 日内完成以下工作：

学校和学生资助管理部门按照《普通高中建档立卡家庭经济困难学生免除学杂费政策对象的认定及学杂费减免工作暂行办法》和《江西省家庭经济困难学生认定暂行办法》要求做好认定工作。本地户籍特殊困难家庭学生通过同级乡村振兴、民政、残联等职能部门比对确认盖章后，对符合普通高中免学费政策的在籍在校家庭经济困难学生学校直接免除学杂费，异地户籍特殊困难家庭学生，填写《江西省家庭经济困难学生认定申请表》并提供相关佐证材料，学校根据学生家庭实际情况进行认定，确认后直接免除学杂费。不得全额预收、先收后退。

二、材料上报审核

（一）学校上报

学校根据认定结果将《江西省普通高中原建档立卡等家庭经济困难学生明细表》和《江西省普通高中免学杂费城镇困难群众明细表》报上级学生资助管理部门并将相关免学杂费人员数据录入到全国学生资助管理信息系统。

（二）学生资助管理部门审核

学生资助管理部门在系统中审核学校上报信息。并将经由同

级民政、乡村振兴、残联等部门核实确认盖章后的《江西省普通高中原建档立卡等家庭经济困难学生统计表》和《江西省普通高中免学杂费城镇困难群众统计表》报送上级学生资助管理部门。

三、材料报送

春季学期 5 月 10 日、秋季学期 12 月 10 日前，市级学生资助管理部门汇总统计核实全市免学杂费情况，核实各县区报送的数据与全国学生资助管理信息系统录入的数据一致后，将教育部门会同民政、乡村振兴、残联核实确认盖章后的《江西省普通高中原建档立卡等家庭经济困难学生统计表》和《江西省普通高中免学杂费城镇困难群众统计表》报送省学生资助管理中心审核。

四、结果告知

采取发放告知书、微信、短信等多种形式告知学生享受免学费情况，基础教育资助金发放确认回执单由家长或学生本人签字确认，学校归档留存。

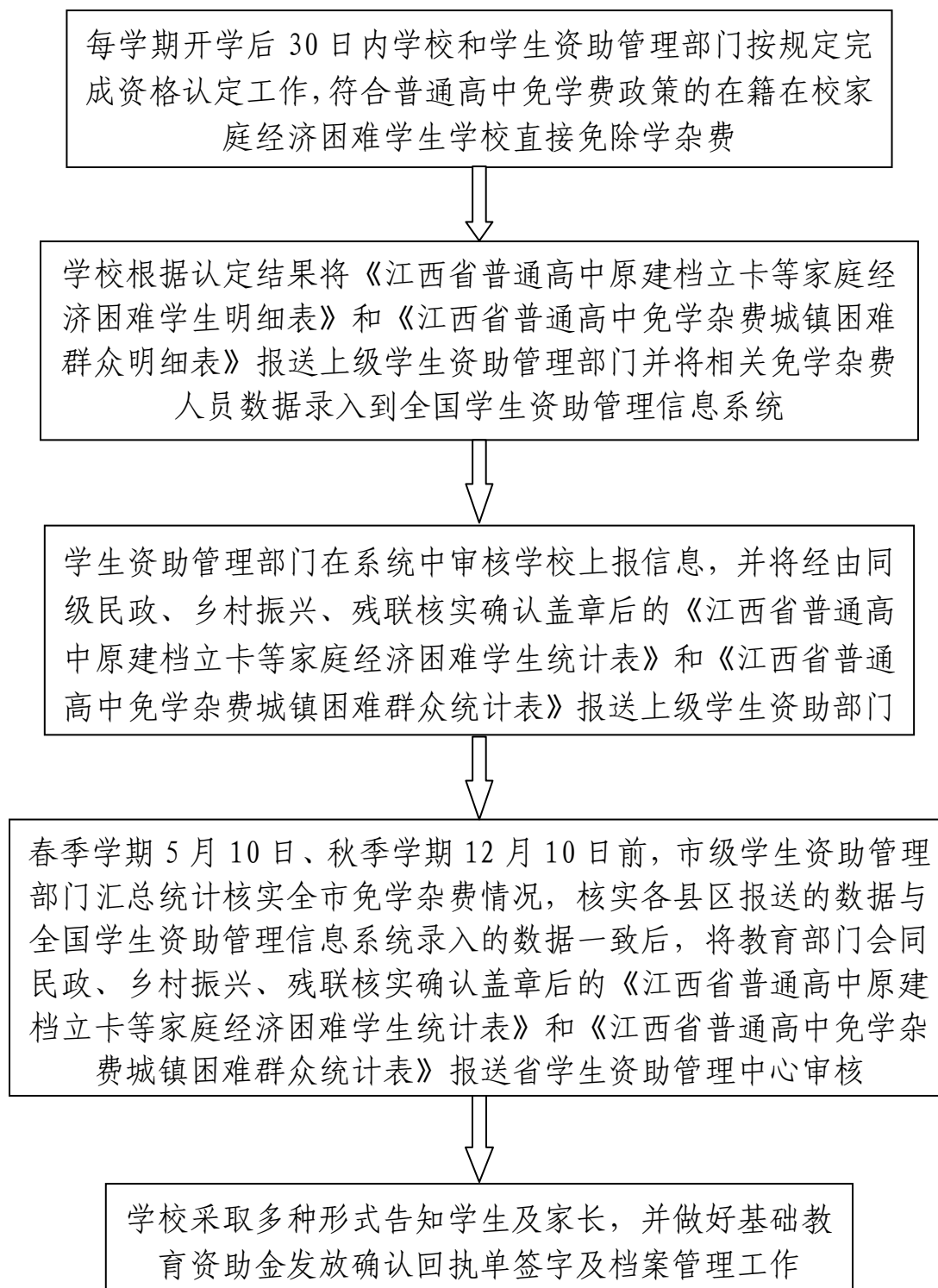
五、档案管理

学校将《江西省普通高中原建档立卡等家庭经济困难学生统计表》《江西省普通高中免学杂费城镇困难群众统计表》《江西省家庭经济困难学生认定申请表》、困难佐证材料、资金发放凭证、《基础教育资助金发放确认回执单》等资助相关材料按年度造册存档。

附件：4-1. 江西省普通高中免学杂费操作流程图

附件 4-1

江西省普通高中免学杂费操作流程



江西省高考入学政府资助金操作规程

一、组织申请

1. 通过学籍所在学校县（区）教育考试机构指定报名点报名参加高考的家庭经济困难应届毕业生向学校提出申请；

2. 通过毕业学校所在县（区）或户籍所在设区市教育考试机构指定报名点报名参加高考的家庭经济困难往届毕业生向报名点所在县（区）学生资助管理部门提出申请；

3. 在外省报名参加高考的江西籍家庭经济困难学生向户籍所在地的县（区）学生资助管理部门提出申请。

每学年在 6 月 1 日前依据“公正、公平、公开”原则受理申请：

（一）组织申请

学生向学校或县（区）学生资助管理部门提出申请，填写《江西省高考入学政府资助金申请（认定）表》，符合简化工作流程的家庭经济困难学生按相关文件规定执行。

（二）困难学生认定

根据《江西省家庭经济困难学生认定暂行办法》有关规定，对学生家庭经济困难情况进行认定（本地户籍特殊困难家庭学生由教育部门会同同级乡村振兴、民政、退役军人、残联等职能部门比对确认；异地户籍特殊困难家庭学生及其他家庭经济困难学生，填写《江西省家庭经济困难学生认定申请表》并提供相关佐

证明材料，同级学生资助管理部门和学校根据学生家庭实际情况进行认定)。

二、组织评审

(一) 初审

1. 学校成立评审认定小组，由学校领导、班主任、资助工作人员、教师代表等人员组成。县（区）学生资助管理部门成立评审认定小组，由资助业务人员，资助管理部门领导等人员组成。

2. 召开评审认定小组会议，对申报的学生资料进行评审认定，确定拟受助名单，并形成会议纪要。

3. 拟受助名单在学校或县区学生资助管理部门的办理业务显著位置公示 5 个工作日并拍照留存，公示内容包括学生姓名、年级、班级、发放金额、监督电话，不得公示学生身份证号、银行卡号、联系电话、家庭地址等个人敏感信息。

4. 公示无异议后，学校将拟受助人员信息上报学生资助管理部门。

(二) 终审确定受助名单

学生资助管理部门在当年高考录取结束后按录取批次核对拟受助学生的录取信息，最终确定受助名单，并在当地公共场所、媒体等进行 5 个工作日的公示。

三、回执单的收发

学校或县（区）学生资助管理部门按照《江西省高考入学政府资助金回执单》（以下简称《回执单》）模板格式线下填写打印并加盖公章后发给受助学生。学生将《回执单》经就读高校确认

后返还申请学校或县（区）学生资助管理部门，方可享受政府资助金。未在录取高校注册就读、未提供或无故逾期提供《回执单》的，取消政府资助金享受资格。

四、资金发放

11 月 20 日前，学生资助管理部门通过社会保障卡足额发放资助金。确因特殊情况无法办理社会保障卡的，须经省级学生资助管理部门批准后方可通过其他形式发放。

五、数据报送

每年 12 月底前，县级学生资助管理部门填报《高考入学政府资助金执行情况统计表》和《高考入学政府资助金受助信息明细表》报由设区市学生资助管理部门审核汇总后报省学生资助管理中心。

六、档案管理

学校或（县）区学生资助管理部门将《高考入学政府资助金执行情况统计表》《高考入学政府资助金受助信息明细表》《江西省高考入学政府资助金申请（认定）表》、录取通知书复印件、困难佐证材料、资金发放凭证、《回执单》等资助相关材料按年度造册存档。

附件：5-1. 江西省高考入学政府资助金申请（认定）表

5-2. 江西省高考入学政府资助金操作流程

附件 5-1

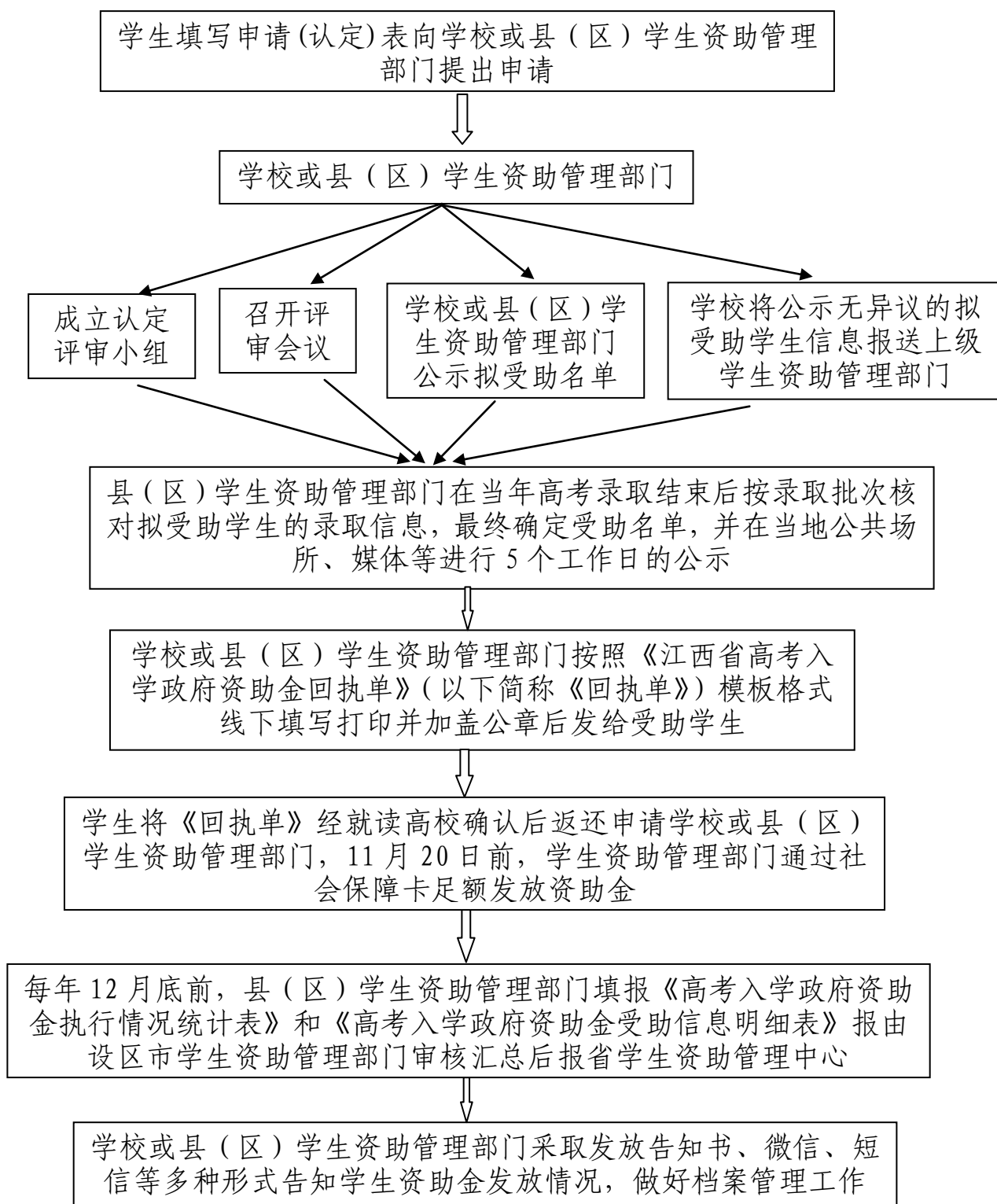
江西省高考入学政府资助金申请（认定）表

县区或学校名称：

申请人基本情况	姓名		性别		民族		申请年度		
	年级 (应届生填写)				毕业届次	应届 <input type="checkbox"/> 往届 <input type="checkbox"/>			
	身份证号				学籍号 (应届生填写)				
监护人基本情况	姓名	年龄	性别	与本人关系		工作单位	身份证号		
家庭基本情况	户籍性质	<input type="checkbox"/> 城市 <input type="checkbox"/> 县镇非农 <input type="checkbox"/> 农村				主要收入来源		家庭人口总数	
	联系电话					邮编		家庭年收入(元)	
	家庭地址								
学生(监护人)社保卡信息	账户名								
	银行账号								
	开户行								
申请理由	<div>1. 脱贫户家庭学生：<input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否；</div> <div>2. 监测对象家庭学生：（脱贫不稳定家庭学生：<input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否，边缘易致贫户家庭学生：<input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否，突发严重困难户家庭学生：<input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否）；</div> <div>3. 城镇困难群众家庭学生：（城镇特困人员：<input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否，城镇最低生活保障对象：<input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否，城镇支出型低收入家庭：<input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否）；</div> <div>4. 农村特困救助供养学生：<input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否；</div> <div>5. 农村孤儿：<input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否；</div> <div>6. 农村最低生活保障家庭学生：<input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否；</div> <div>7. 烈士子女：<input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否；</div> <div>8. 事实无人抚养儿童：<input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否；</div> <div>9. 家庭经济困难残疾学生及残疾人子女：<input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否；</div> <div>10. 其他家庭经济困难学生：<input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否。_____（横线上填写具体贫困情况）</div> <div>本人承诺所述为事实。</div> <div>申请人签名： 年 月 日</div>								
初审部门意见 (向毕业学校申请的学生由学校进行初审)	<div>经初审，该生符合政府资助金申请条件。</div> <div>(学校学生资助管理部门公章)</div> <div>年 月 日</div>								
评定意见	<div>经审核，该生符合政府资助金申请条件。</div> <div>(县级学生资助管理部门公章)</div> <div>年 月 日</div>								

附件 5-2

江西省高考入学政府资助金操作流程



江西省中等职业学校国家奖学金操作规程

一、组织申请

秋季学期开学后，组织符合国家奖学金条件的学生提出申请，按照填写说明规范填写《中等职业教育国家奖学金申请审批表》，对在道德风尚、专业技能、社会实践、创新能力、综合素质等方面表现特别突出的学生，需同时提交详细证明材料原件及复印件。

二、班级推荐

班主任或学生资助工作管理人员根据申请条件推荐拟获奖学生，在《申请审批表》上填写推荐理由并签字。

三、年级（专业）审查

年级或专业主管学生资助工作负责人对拟获奖学生资格进行审查，在《申请审批表》上填写审查意见并签字。

四、评审委员会评审

（一）召开预备会。评审委员会召开预备会，提出评审工作要求和评审流程。

（二）开展评审工作。评审委员会对上报的评审材料进行书面审查，结合校教务部门出具的成绩排名和学生提供的突出表现材料，按照国家奖学金评审要求，审查拟获奖学生基本条件以及年级要求、成绩表现、表现特别突出等具体条件，提出评审意见。

（三）形成评审报告。评审委员会完成评审工作后，综合评

审意见，形成评审报告。

（四）审定评审报告。评审报告经评审委员会主任签字同意，报评审领导小组审定。

五、名单公示

对评审无异议的获奖学生名单，在校内进行不少于 5 个工作日的公示并拍照留存。

公示内容包括学生姓名、年级、班级、奖励金额，不得公示学生身份证号、联系电话、家庭地址等个人敏感信息。

公示无异议后，在《申请审批表》上填写学校意见并加盖学校公章，在表现特别突出的学生详细证明材料上加盖学校公章。

10 月 31 日前，将评审结果按照程序报送省级教育部门。

六、奖励金发放

当年 12 月 31 日前，将中职国家奖学金一次性发放给获奖学生。

七、系统维护

当年 12 月 31 日前，在全国学生资助管理信息系统中职资助子系统中录入获奖学生信息。

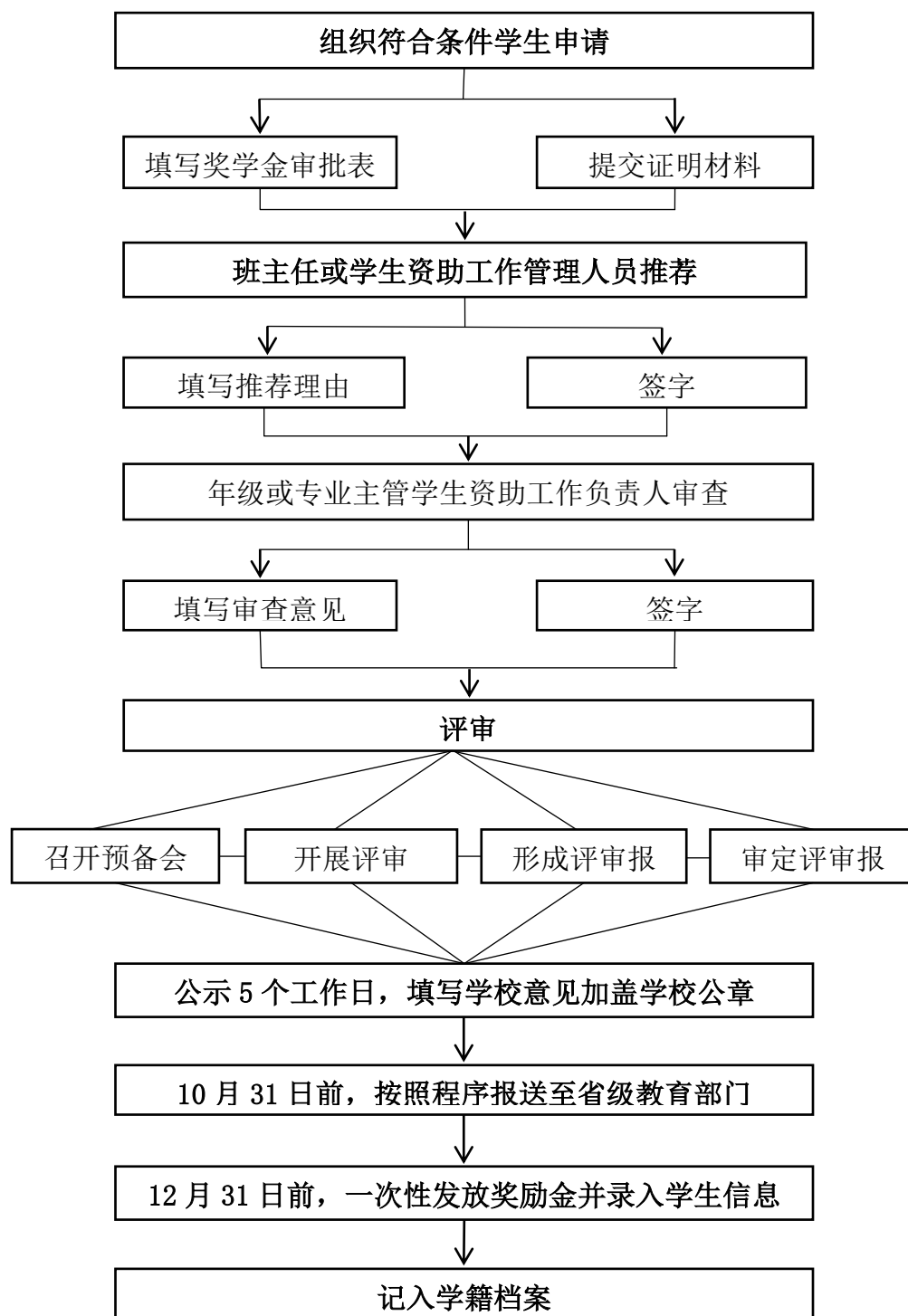
八、记入档案

学校将获得国家奖学金情况记入学生学籍档案。

附件 6-1：江西省中职职业教育国家奖学金操作流程图

附件 6-1

江西省中等职业教育国家奖学金操作流程



江西省中等职业教育国家助学金操作规程

一、组织申请

组织申请由学校负责，按学年申请和评定，每学期动态调整。每学年开学后 30 日内完成以下工作：

（一）困难学生认定

根据《江西省家庭经济困难学生认定暂行办法》等有关文件规定，开展家庭经济困难学生认定，填写《江西省家庭经济困难学生认定申请表》。

（二）填写申请表

组织符合助学金条件的学生提出申请，填写《江西省中等职业学校国家助学金申请表》。

（三）收集佐证材料

收集申请学生身份证、户口本复印件及家庭经济困难佐证材料。

二、组织评审

（一）班级初审

1. 成立班级评选认定小组。
2. 召开班级评选认定小组会议，对涉农专业学生进行确认，对非涉农专业家庭经济困难学生家庭经济困难佐证材料进行评定，对集中连片特困地区学生户籍情况进行核实，确定拟受助名单，并形成会议纪要。
3. 拟受助名单在班级公示 5 个工作日。

4. 公示无异议后将拟受助名单报校学生资助管理部门。

(二) 学生资助管理部门审核

1. 汇总、审核班级上报的拟受助名单。

2. 起草全校国家助学金资助情况，报校学生资助工作领导小组。

(三) 领导小组评审

召开校学生资助工作领导小组会议，审议受助学生名单，并形成会议纪要。

三、系统维护

按要求在全国学生资助管理信息系统中职资助子系统中提交评审通过的学生信息，做好系统维护。

四、名单公示

主管部门在系统上审核通过后，学校将资助名单加盖公章，在校内进行不少于 5 个工作日的公示并拍照留存。

公示内容包括学生姓名、年级、班级、发放金额，不得公示学生身份证号、银行卡号、联系电话、家庭地址等个人敏感信息。

五、资金发放

春季学期 6 月 20 日、秋季学期 12 月 20 日前，通过银行卡(含社会保障卡)足额发放助学金，发放凭证留存备查。

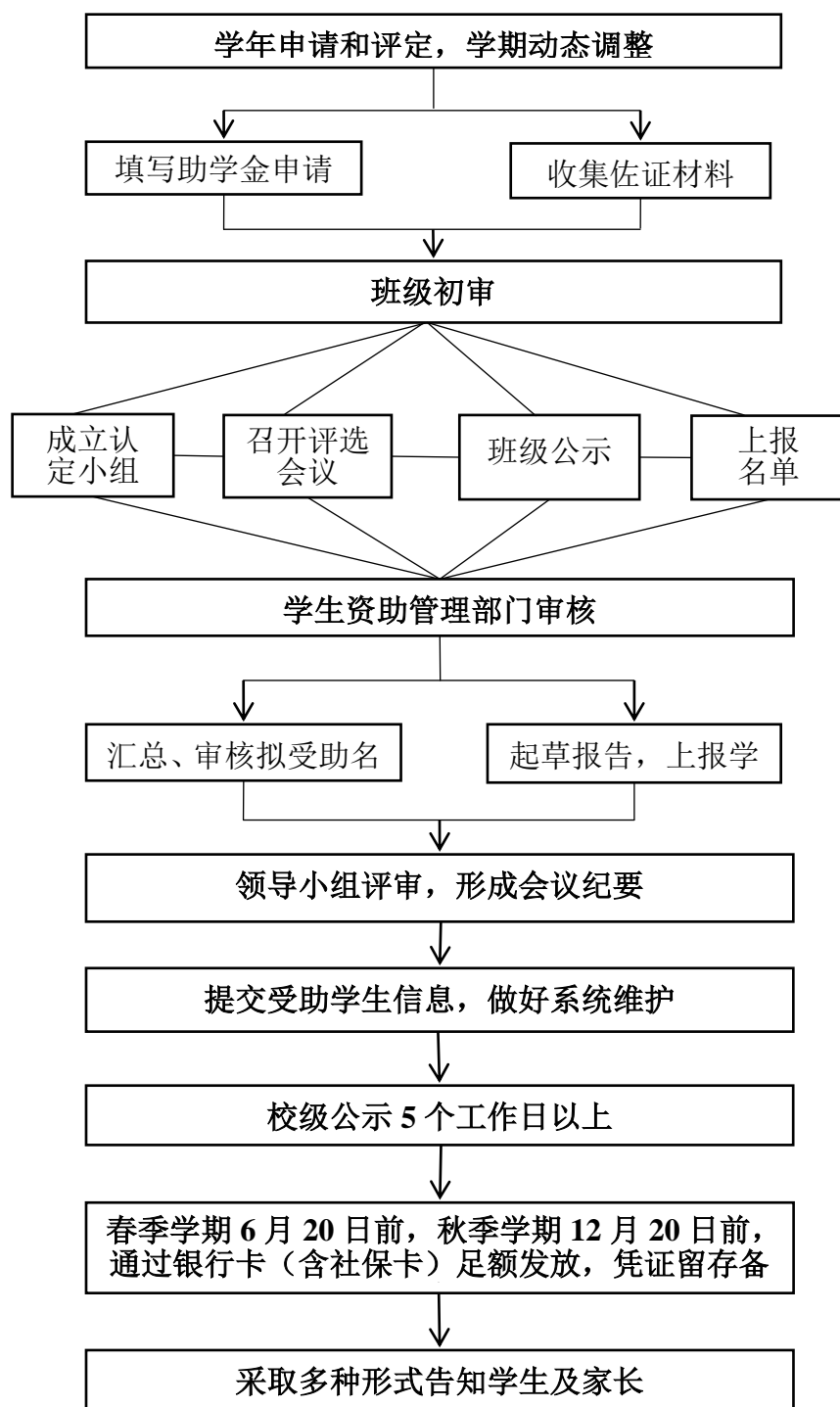
六、结果告知

采取发放告知书、微信、短信等多种形式告知学生资助金发放情况，并由家长或学生本人签字确认。

附件：7-1. 江西省中等职业教育国家助学金操作流程

附件 7-1

江西省中等职业教育国家助学金操作流程



江西省中等职业教育免学费操作规程

一、组织申请

组织申请由学校负责，按学年申请和评定，每学期动态调整。每学年开学后 30 日内完成以下工作：

（一）困难学生认定

根据《江西省家庭经济困难学生认定暂行办法》等有关文件规定，开展家庭经济困难学生认定，填写《江西省家庭经济困难学生认定申请表》。

（二）填写申请表

组织符合免学费条件的学生提出申请，农村（含县镇）学生、城市涉农专业学生、戏曲表演专业学生（其他艺术类相关表演专业学生除外）填写《江西省中等职业学校国家免学费对象认定表》，城市家庭经济困难学生填写《江西省中等职业学校国家免学费申请表》。

（三）收集佐证材料

收集申请学生身份证、户口本复印件及家庭经济困难佐证材料。

二、组织评审

（一）班级初审

1. 成立班级评选认定小组。

2. 召开班级评选认定小组会议，对农村（含县镇）户籍和城市户籍涉农专业、戏曲表演专业学生（其他艺术类相关表演专业学生除外）学生进行确认；对城市户籍非涉农专业家庭经济困难学生家庭经济困难佐证材料进行评定，确定拟受助名单，并形成会议纪要。

3. 拟受助名单在班级公示 5 个工作日。

4. 公示无异议后将拟受助名单报校学生资助管理部门。

（二）学生资助管理部门审核

1. 汇总、审核班级上报的拟受助名单。

2. 起草全校免学费资助情况，报校学生资助工作领导小组。

（三）领导小组评审

召开校学生资助工作领导小组会议，审议受助学生名单，并形成会议纪要。

三、系统维护

按要求在全国学生资助管理信息系统中职资助子系统中提交评审通过的学生信息，做好系统维护。

四、名单公示

主管部门在系统上审核通过后，学校将资助名单加盖公章，在校内进行不少于 5 个工作日的公示并拍照留存。

公示内容包括学生姓名、年级、班级、发放金额，不得公示学生身份证号、银行卡号、联系电话、家庭地址等个人敏感信息。

五、资金提取使用

学校根据审核通过的免学费金额提取经费进行使用。

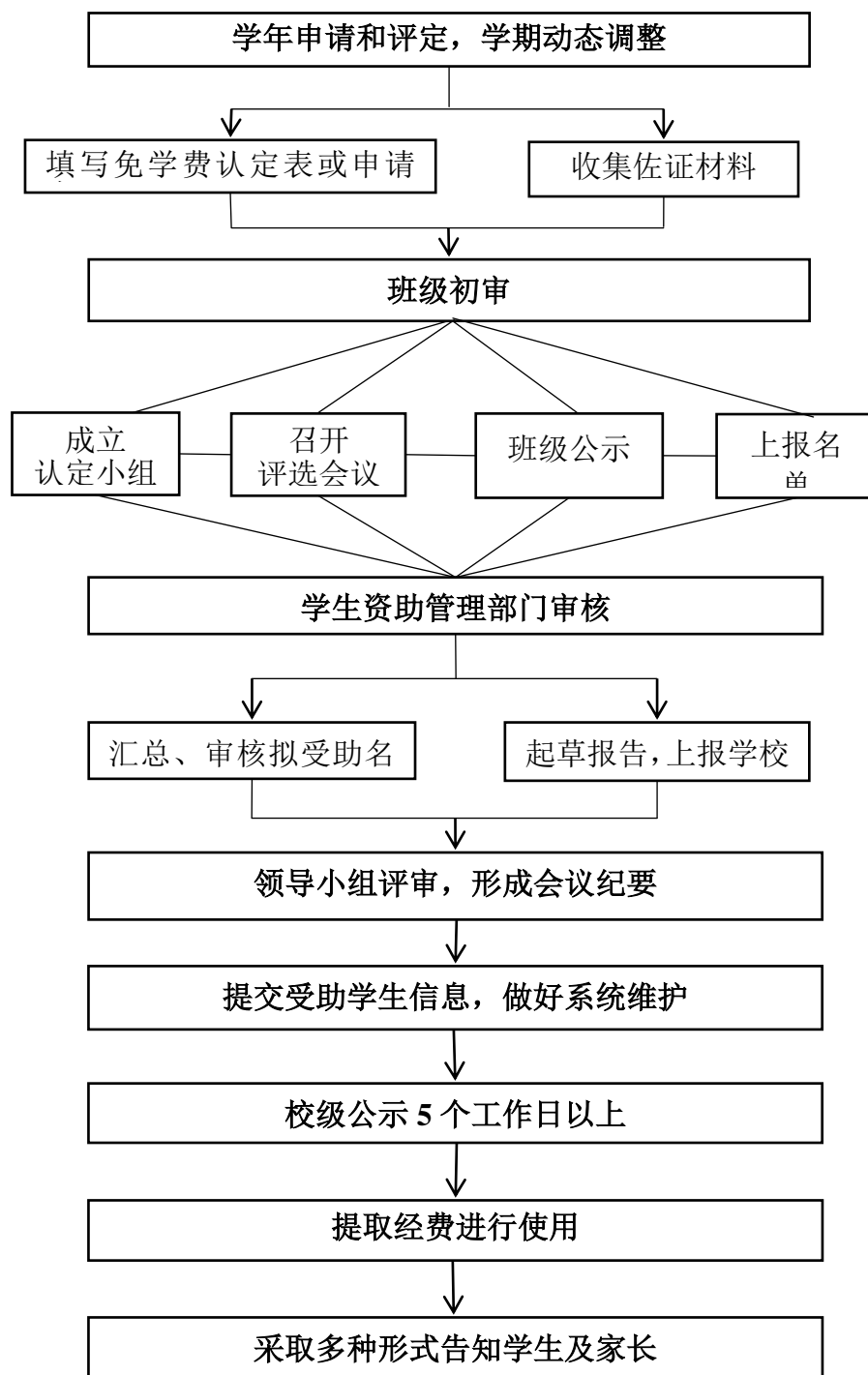
六、结果告知

采取发放告知书、微信、短信等多种形式告知学生学费减免情况，并由家长或学生本人签字确认。

附件：8-1. 江西省中等职业教育免学费操作流程图

附件 8-1

江西省中等职业教育免学费操作流程



江西省本专科生国家奖学金操作规程

一、组织申请

组织申请由高校负责，按学年申请和评定。高校于每年 10 月 20 日前完成申请和学校评审工作。

（一）学生申请

全日制在校二年级及以上（含二年级）的学生向学校提出申请，填写《20XX-20XX 学年国家奖学金申请审批表》，并附学业及其他优秀或表现特别突出相关佐证材料。特殊学制的学生，根据当年所修课程层次确定参与相应学段的国家奖学金评定，原则上从入学第六年开始不再具备本专科生国家奖学金申请资格。

同一学年内，获得国家奖学金的家庭经济困难学生可以同时申请并获得本专科生国家助学金，但不能同时获得本专科生国家励志奖学金。

（二）文件依据

根据《江西省学生资助资金管理办法》（赣财教〔2023〕2 号）和《教育部 财政部关于印发〈本专科生国家奖学金评审办法〉的通知》（教财函〔2019〕105 号）有关规定，学习成绩排名与综合考评成绩排名均位于前 10%（含 10%）的学生，可以申请本专科生国家奖学金。学习成绩排名和综合考评成绩排名没有进入前 10%，但达到前 30%（含 30%）的学生，必须在道德风尚、学术研究、学科

竞赛、创新发明、社会实践、体育竞赛、艺术展演等某一方面表现特别优秀，方可申请本专科生国家奖学金，需提交详细的证明材料，证明材料须经学校审核盖章确认。

二、组织评审

（一）学校初审及信息报送

1. 成立评审领导小组，设立评审委员会。各高校应根据《本专科生国家奖学金评审办法》，制定评审实施方案，成立本专科生国家奖学金评审领导小组，设立评审委员会，严格按程序开展评审工作，认真履行岗位职责。评审领导小组由单位分管领导任组长，相关部门负责人为成员，全面领导评审工作。评审委员会由具有代表性的管理人员、专家学者和学生代表组成，具体负责评审工作，向评审领导小组提出本专科生国家奖学金评审意见。评审领导小组和评审委员会可根据本单位具体情况合并设立。

2. 学校各分院（系）成立评审工作小组，组织开展本院（系）学生的国家奖学金评审工作，确定当年学院国家奖学金获奖学生初审推荐名单。

3. 召开学校评审委员会评审会议，对各学院（系）报送的国家奖学金初审推荐名单进行审定，确定本校当年国家奖学金获奖学生初审名单，并形成会议纪要。

4. 国家奖学金获奖学生初审名单在校内进行不少于 5 个工作日（含 5 个工作日）的公示，公示内容不得出现学生身份证号、银行卡号、联系电话、家庭地址等个人隐私信息。

5. 信息报送。公示无异议后，将学校研究通过的国家奖学金

获奖学生初审名单、国家奖学金评审报告通过全国国家奖学金评审系统进行上报，待上级教育部门审核通过后，在系统中做好资金发放确认工作。

（二）上级学生资助管理部门审核

省级学生资助管理部门组织开展全省国家奖学金评审会，通过全国国家奖学金评审系统审核各校报送的当年国家奖学金初审名单及相关材料，评审通过后上报教育部审定。

三、资金发放

高校于每年 12 月 31 日前通过社会保障卡将当年国家奖学金一次性发放给获奖学生，并将发放结果导入全国国家奖学金评审系统以及将发放凭证上传至全国学生资助管理系统。确因特殊情况无法通过社会保障卡发放的，须经省级学生资助管理部门批准后方可通过其他形式发放。

四、结果告知

采取发放告知书、微信、短信等形式告知学生资助金发放情况。

五、档案管理

学校将《国家奖学金申请审批表》及学生优秀或表现突出佐证材料、资金发放凭证等资助相关材料按年度造册存档。

附件：9-1. 20XX - 20XX 学年国家奖学金申请审批表

9-2. 江西省本专科生国家奖学金操作流程

附件 9-1

20XX-20XX 学年国家奖学金申请审批表

（以国家奖学金评审系统导出为准）

学校:

院系：

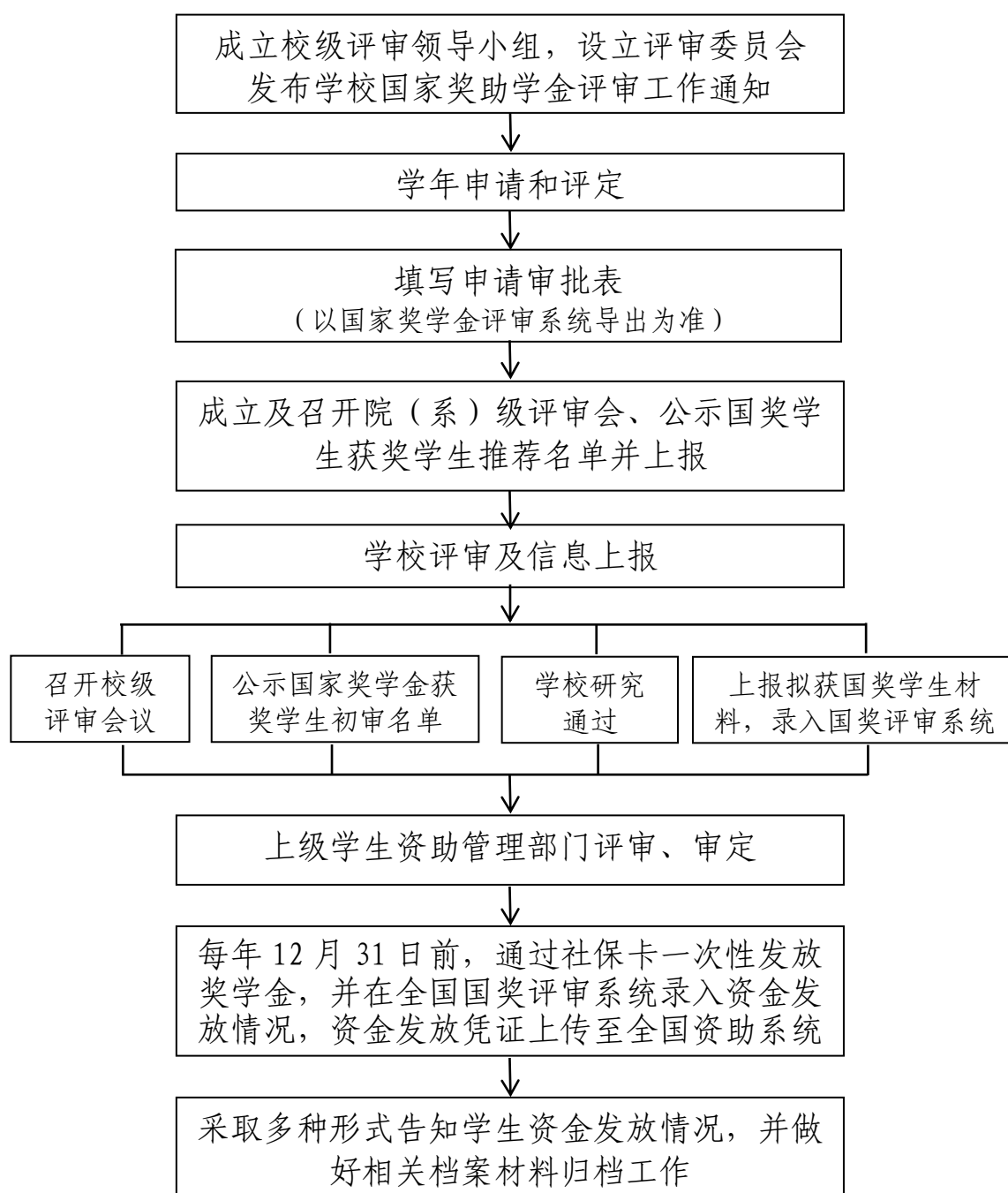
学号:

基本情况	姓名		性别		出生年月												
	政治面貌		民族		入学时间												
	专业		学制		联系电话												
	身份证号																
学习情况	成绩排名：____/____（名次/总人数）				实行综合考评排名：____（选填“是”或“否”）												
	必修课____门，其中及格以上____门				如是，排名：____/____（名次/总人数）												
主要获奖情况	日期	奖项名称				颁奖单位											
申请理由 (200 字)																	
申请人签名(手签): 年 月 日																	

<p>推荐理由 (100 字)</p>	<p>推荐人（辅导员或班主任）签名：</p> <p>年 月 日</p>
<p>院（系） 意见</p>	<p>院系主管学生工作领导签名：</p> <p>（院系公章）</p> <p>年 月 日</p>
<p>学校意见</p>	<p>经评审，并在校内公示_____个工作日，无异议，现报请批准该同学获得国家奖学金。</p> <p>（学校公章）</p> <p>年 月 日</p>

制表：全国学生资助管理中心

江西省本专科生国家奖学金操作流程



江西省家庭经济困难学生认定操作规程

一、认定对象

家庭经济困难学生认定工作的对象是指本人及其家庭的经济能力难以满足在校期间的学习、生活基本支出的全日制本专科学生（含第二学士学位和预科生）和研究生。包括脱贫家庭学生、脱贫不稳定家庭学生、边缘易致贫家庭学生、突发严重困难家庭学生、低保家庭学生、低保边缘家庭学生、特困救助供养学生、刚性支出困难家庭学生、其他低收入学生、孤儿、事实无人抚养儿童、家庭经济困难残疾学生及残疾人子女、烈士子女和其他家庭经济困难学生（主要包括享受抚恤补助待遇的优抚对象的经济困难家庭、因家庭遭受重大自然灾害造成重大损失、因家庭成员遭受重大疾病或意外伤害、因家庭发生重大变故等情况影响其子女入学就读及其他需要资助的家庭经济困难学生）。

二、认定原则

认定家庭经济困难学生要坚持实事求是、客观公平。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，确保公平公正。要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。要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。要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。

三、工作流程

家庭经济困难学生每学年秋季学期认定一次，每学期要按照家庭经济困难学生实际情况进行动态调整。在校学生因其家庭遭遇突发事件造成家庭经济困难的，可及时向学校提出认定申请，学校应及时对其进行认定。

各高校要健全认定工作机制，成立学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；学生资助管理机构具体负责组织、管理全校家庭经济困难学生认定工作；院（系）成立以分管学生资助工作的领导为组长，班主任、辅导员代表等相关人员参加的认定工作组，负责认定的具体组织和审核工作；年级（专业或班级）成立认定评议小组，成员应包括班主任、辅导员、学生代表等，开展民主评议工作。

家庭经济困难学生认定按以下流程组织：

（一）政策宣传

学校要通过多种途径和方式，提前向学生或监护人告知家庭经济困难学生认定工作事项，并做好资助政策宣传工作。

（二）个人申请

高校组织学生填写《江西省家庭经济困难学生认定申请表》（以下简称《申请表》），《申请表》须经学生本人签字，并承诺所

填写资料真实准确。脱贫家庭（原建档立卡贫困户）等特殊困难类型学生需同时提供户籍所在地原扶贫、民政、退役军人事务、残联等部门出具的建档立卡贫困户登记证、特困人员救助供养证、城乡低保证、烈士证、残疾证（残疾人子女还需提供户口证明）等有效证件的原件或复印件之一核验，其他家庭经济困难学生，需提供家庭经济困难相关佐证材料，但不需由家庭所在地乡镇或街道民政部门对学生家庭情况予以证明。

（三）认定审核

对经原扶贫、民政、退役军人事务、残联等职能部门确认或提供了相关部门出具的有效证件的学生，直接认定为家庭经济困难学生，其他家庭经济困难学生的认定由学校根据学生提交的申请材料，综合考虑学生日常消费情况以及影响家庭经济状况的有关因素开展认定工作，按规定对家庭经济困难学生划分资助档次。在认定家庭经济困难学生时，要向特殊困难群体倾斜，对脱贫家庭（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要重点予以保障，各校可结合实际给予较高档次（标准）资助。各校要对防止返贫动态监测中“边缘易致贫户”、“因病因灾因意外事故等刚性支出较大或收入大幅缩减导致基本生活出现严重困难户”家庭的学生予以关注，根据学生资助有关规定和实际情况及时纳入资助保障范围。同时学校可采取家访、个别访谈、大数据分析、信函索证、量化评估、民主评议等方式提高家庭经济困难学生认定精准度。

（四）结果公示

学校要将家庭经济困难学生认定的名单及档次，在适当范围内、以适当方式予以公示，公示时间不得少于5个工作日，公示时严禁涉及学生个人敏感信息及隐私。学校应建立家庭经济困难学生认定结果复核和动态调整机制，及时回应有关认定结果的异议。

（五）建档备案

经公示无异议后，学校汇总家庭经济困难学生名单，连同学生的申请材料按年度统一建档，并按要求录入全国学生资助管理信息系统。

附件：10-1. 江西省家庭经济困难学生认定申请表（样表）

10-2. 江西省家庭经济困难学生认定操作流程

附件 10-1

江西省家庭经济困难学生认定申请表（样表）

学校：_____ 院系：_____ 专业：_____ 年级：_____ 班级：_____

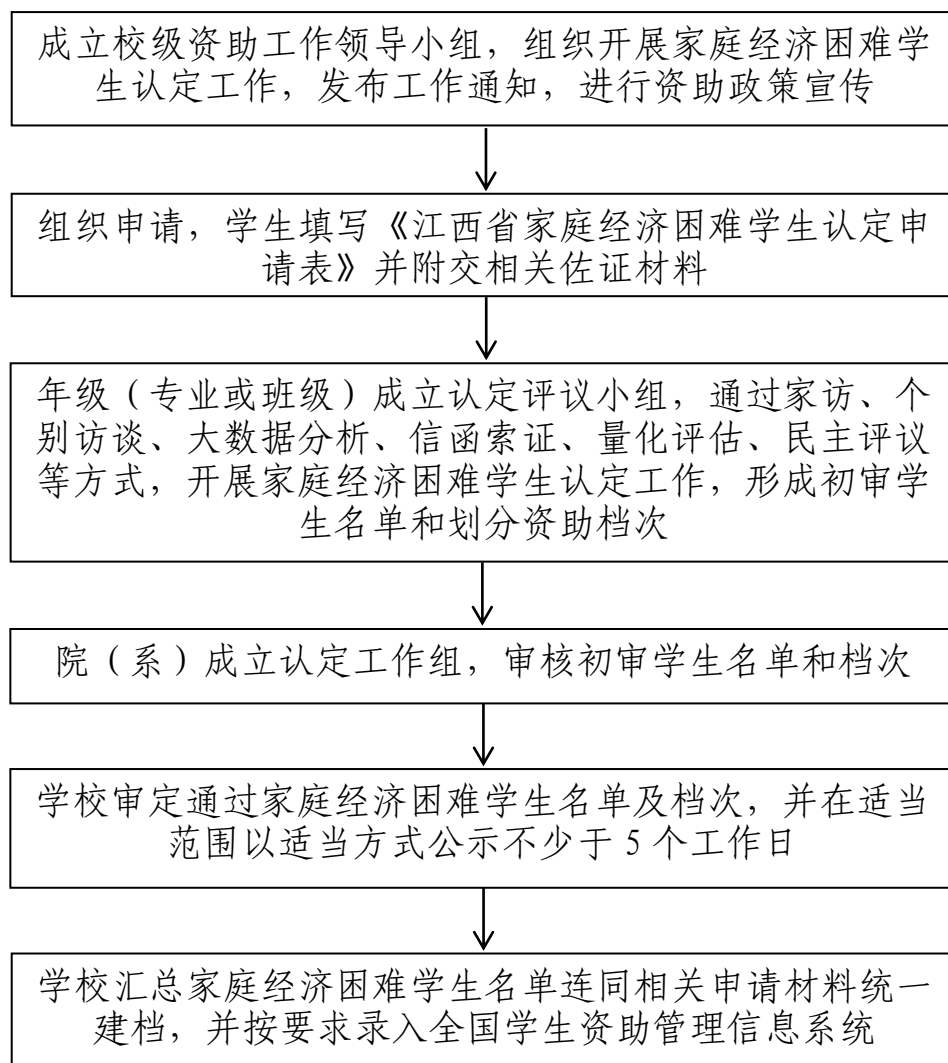
基本情况	姓 名		性 别		出生年月		籍 贯	
	身份证号码		家庭人口		手机号码			
家庭通讯信息	详细通讯地址							
	邮政编码			家长手机号码				
家庭成员情况	姓名	年龄	与学生关系	工作（学习）单位		职业	年收入（元）	健康状况
特殊群体类型	脱贫家庭学生：□是 □否；脱贫不稳定家庭学生：□是 □否；边缘易致贫家庭学生：□是 □否； 突发严重困难家庭学生：□是 □否；低保家庭学生：□是 □否；低保边缘家庭学生：□是 □否； 特困救助供养学生：□是 □否；刚性支出困难家庭学生：□是 □否；其他低收入学生：□是 □否； 孤儿：□是 □否；事实无人抚养儿童：□是 □否；残疾学生：□是 □否；残疾人子女：□是 □否； 烈士子女：□是 □否。							
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：_____。							
个人承诺	承诺内容：					学生本人 (或监护人) 签字		

注：1. 本表用于家庭经济困难学生认定，可复印。

2. 学校、院系、专业、年级、班级可根据实际情况选择性填写。

3. 承诺内容需本人手工填写“本人承诺以上所填写资料真实，如有虚假，愿承担相应责任。”

江西省家庭经济困难学生认定操作流程



江西省本专科生国家励志奖学金操作规程

一、组织申请

组织申请由高校负责，按学年申请和评定。高校于每年 11 月 10 日前完成申请和学校评审工作。

（一）学生申请

全日制在校二年级及以上（含二年级）的家庭经济困难学生（需经家庭经济困难认定）向学校提出申请，填写《江西省本专科生国家励志奖学金申请表》，并附学业及其他优秀或表现特别突出相关佐证材料。

同一学年内，获得国家励志奖学金的家庭经济困难学生可以同时申请并获得本专科生国家助学金，但不能同时获得本专科生国家奖学金。

（二）文件依据

根据《江西省学生资助资金管理办法》（赣财教〔2023〕2 号）文件规定，国家励志奖学金用于奖励高校全日制在校本专科学生中品学兼优的家庭经济困难学生。各高校要严格把握“家庭经济困难”和“品学兼优”的主体资格标准。其中，申请学生的学习成绩或综合考评应在评选范围内位居前列，且必修课程没有不及格科目。

二、组织评审

1. 成立评审领导小组，设立评审委员会。各校成立本专科生国家励志奖学金评审领导小组，设立评审委员会。评审领导小组由各单位分管领导任组长，相关部门负责人为成员，全面领导评审工作。评审委员会由具有代表性的管理人员、专家学者和学生代表组成，具体负责评审工作，向评审领导小组提出本专科生国家励志奖学金评审意见。评审领导小组和评审委员会可根据本单位具体情况合并设立。

2. 学校各分院（系）成立评审工作小组，组织开展本院（系）学生的国家励志奖学金评审工作，确定当年学院国家励志奖学金获奖学生推荐名单。

3. 召开学校评审委员会评审会议，对各学院（系）报送的国家励志奖学金推荐名单进行审定，确定本校当年国家励志奖学金获奖学生初审名单，并形成会议纪要。

4. 国家励志奖学金获奖学生初审名单在校内进行不少于 5 个工作日（含 5 个工作日）的公示，公示内容不得出现学生身份证号、银行卡号、联系电话、家庭地址等个人隐私信息。

5. 信息报送。公示无异议后，将学校研究通过的国家励志奖学金获奖学生初审名单与国家励志奖学金评审报告上报省级教育部门审核。

三、资金发放

高校于每年 12 月 31 日前通过社会保障卡将当年国家励志奖学金一次性发放给获奖学生，并将发放凭证上传至全国学生资助管理系统。确因特殊情况无法通过社会保障卡发放的，须经省级

学生资助管理部门批准后方可通过其他形式发放。

四、结果告知

采取发放告知书、微信、短信等形式告知学生资助金发放情况。

五、档案管理

学校将《国家励志奖学金申请表》及学生个人佐证材料、资金发放凭证等资助相关材料按年度造册存档。

附件： 11-1. 20XX - 20XX 学年江西省本专科生国家励志奖学金申请表

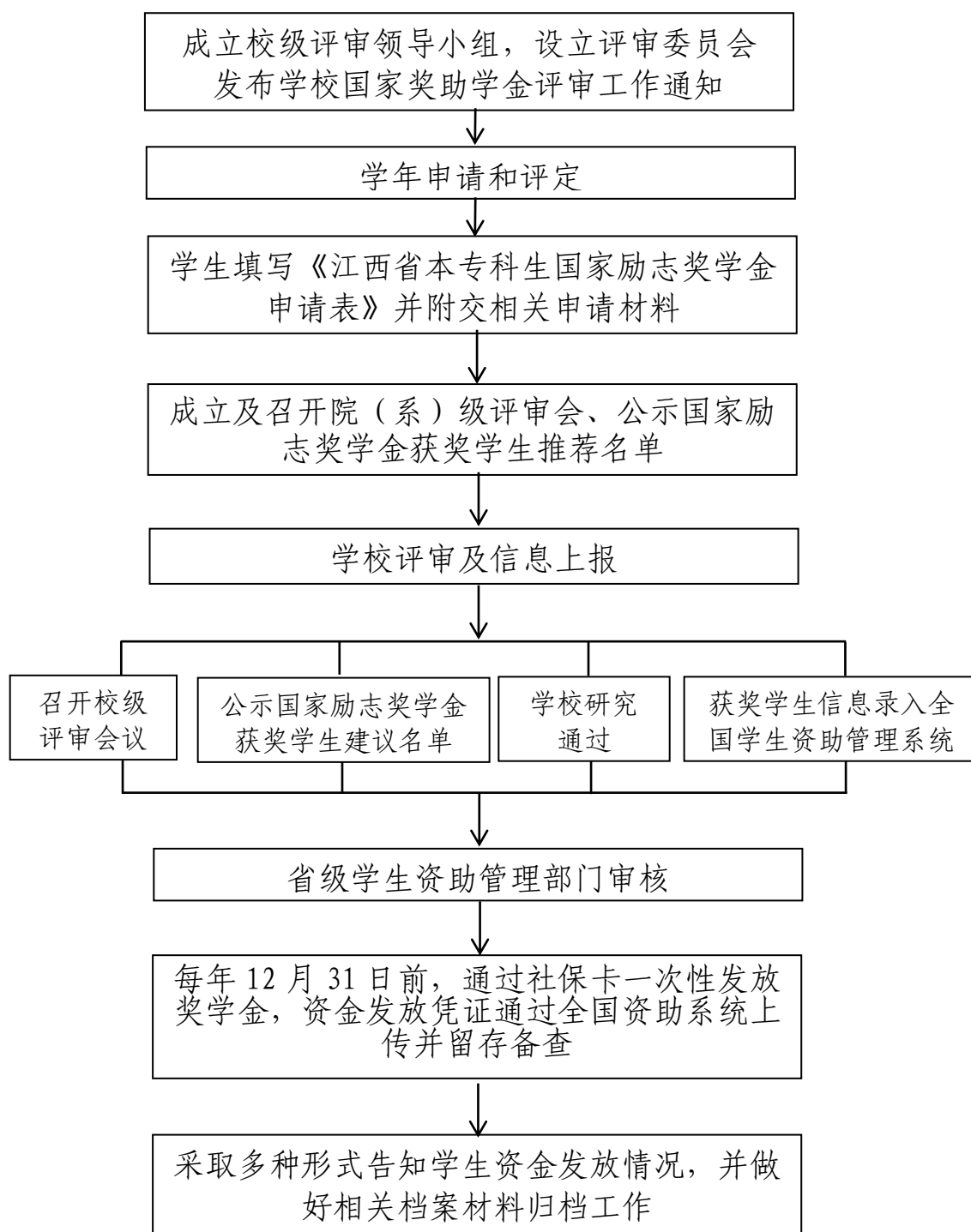
11-2. 江西省本专科生国家励志奖学金操作流程图

附件 11-1

20XX – 20XX 学年江西省本专科生国家励志奖学金申请表

本人情况	姓 名		性别		出生年月	
	民 族		政治面貌		入学时间	
	学 号				年 级	
	身份证号码				联系电话	
	学校：		学院（系）：		专业：	
	曾获何种奖励					
学习成绩	成绩排名：____/____（名次/总人数）			实行综合考评排名：是□；否□		
	必修课____门，其中及格以上____门			如是，排名：____/____（名次/总人数）		
申请理由	<p>注意首行空两格，写清楚本人某方面家庭困难和学习成绩或比赛或参加活动等情况</p> <p style="text-align: right;">申请人签名：_____年 月 日</p>					
推荐理由	<p>写清该生****家庭经济困难和学习优秀的方面。经班级民主评议及公示，无异议，同意推荐 XXX 同学申请国家励志奖学金。</p> <p style="text-align: right;">推荐人（辅导员或班主任）签名：_____年 月 日</p>					
院系意见	<p>经学院学生资助工作小组评审及院级公示，无异议，同意 XXX 同学申请国家励志奖学金。</p> <p style="text-align: right;">（公章）：_____年 月 日</p>					
学校意见	<p>经学校学生资助工作评审委员会评审及校级公示，无异议，同意 XXX 同学申请国家励志奖学金。</p> <p style="text-align: right;">（公章）：_____年 月 日</p>					

江西省本专科生国家励志奖学金操作流程



江西省本专科生国家助学金操作规程

一、组织申请

组织申请由高校负责，按学年申请和评定。高校于每年 11 月 10 日前完成申请和学校评审工作。

（一）学生申请

全日制本专科（不含退役士兵）在校生中的家庭经济困难学生向学校提出申请，填写《江西省本专科生国家助学金申请表》。

全日制在校退役士兵学生全部享受本专科生国家助学金，学生入学或复学时提供《江西省本专科生国家助学金申请表》及退役证书复印件。

同一学年内，申请国家助学金的学生，可以同时申请并获得本专科生国家奖学金或国家励志奖学金。

（二）文件依据

根据《江西省学生资助资金管理办法》（赣财教〔2023〕2 号）和《财政部办公厅 教育部办公厅 人力资源社会保障部办公厅 中国人民银行办公厅关于进一步规范和加强学生资助管理工作的通知》（财办教〔2021〕72 号）等文件规定要求，各校要把脱贫家庭学生、脱贫不稳定家庭学生、边缘易致贫家庭学生、突发严重困难家庭学生、低保家庭学生、低保边缘家庭学生、特困救助供养学生、刚性支出困难家庭学生、其他低收入学生、孤儿、事实无人

抚养儿童、家庭经济困难残疾学生及残疾人子女、烈士子女以及因病因灾因意外事故影响严重的家庭经济困难学生等作为重点资助对象。

二、组织评审

1. 成立评审领导小组，设立评审委员会。各校成立本专科生国家助学金评审领导小组，设立评审委员会。评审领导小组由单位分管领导任组长，相关部门负责人为成员，全面领导评审工作。评审委员会由具有代表性的管理人员、专家学者和学生代表组成，具体负责评审工作。评审领导小组和评审委员会可根据本单位具体情况合并设立。

2. 学校各分院（系）成立评审工作小组，具体负责本院（系）学生国家助学金评审工作，确定当年本院（系）国家助学金初审名单。

3. 召开学校评审委员会评审会议，对各学院（系）报送的国家助学金初审名单进行审定，确定学校国家助学金初审名单，并形成会议纪要。

4. 国家助学金初审名单在校内进行不少于 5 个工作日（含 5 个工作日）的公示，公示内容不得出现学生身份证号、银行卡号、联系电话、家庭地址等个人隐私信息。

5. 信息报送。公示无异议后，将学校研究通过的国家助学金初审名单通过全国学生资助管理信息系统录入并审核上报。

三、资金发放

高校于每年 12 月 31 日前和次年 4 月 30 日前将秋季和春季学

期国家助学金，通过社会保障卡发放至学生手中，资金发放凭证上传至全国学生资助管理系统。确因特殊情况无法通过社会保障卡发放的，须经省级学生资助管理部门批准后方可通过其他形式发放。

四、结果告知

采取发放告知书、微信、短信等形式告知学生资助金发放情况。

五、档案管理

学校将《江西省本专科生国家助学金申请表》及学生个人其他材料、资金发放凭证等资助相关材料按年度造册存档。

附件：12-1. 20XX-20XX 学年江西省本专科生国家助学金申请表

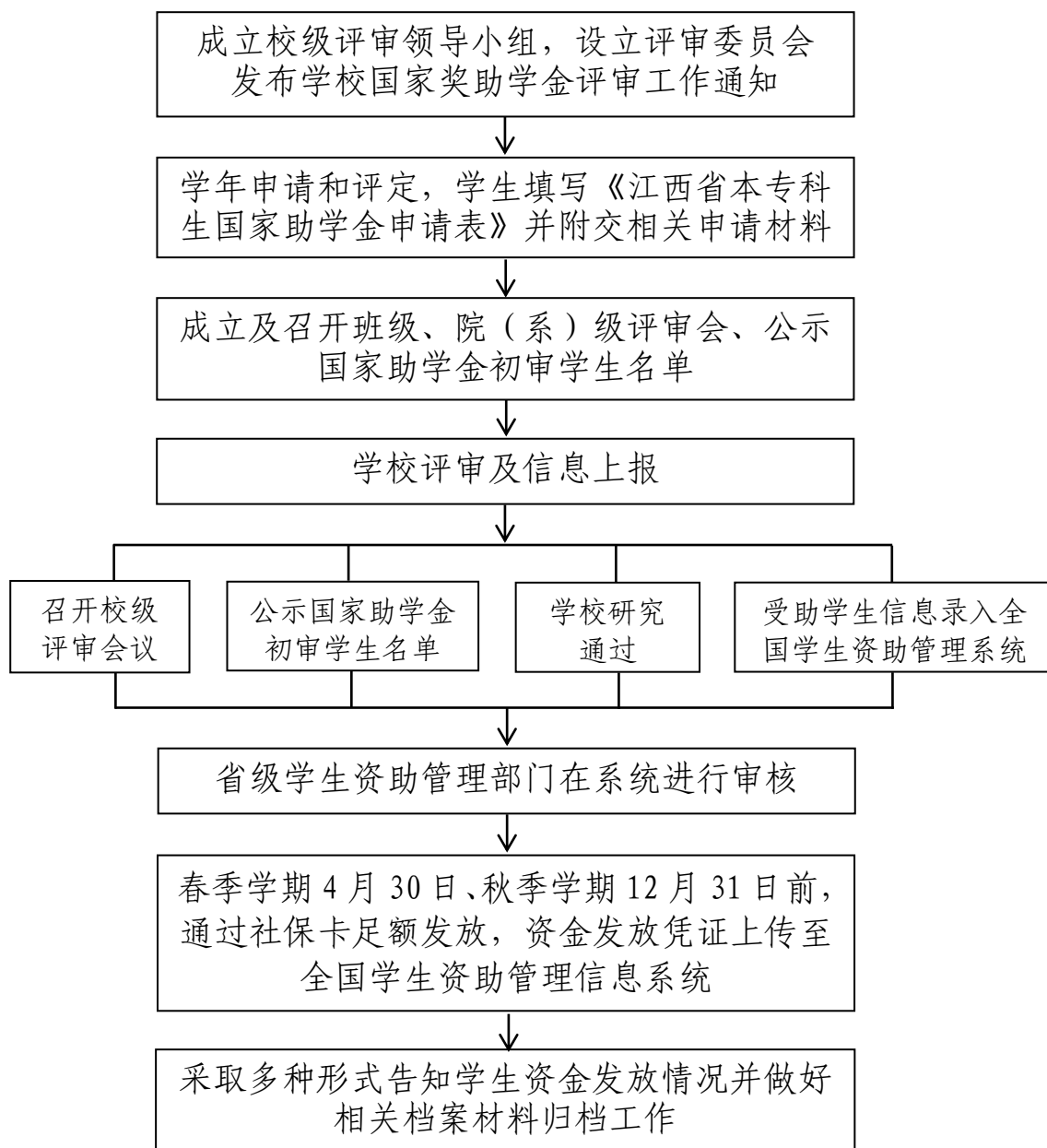
12-2. 江西省本专科生国家助学金操作流程圖

附件 12-1

20XX-20XX 学年江西省本专科生国家助学金申请表

本人 情况	姓 名		性 别		出生年月	
	民 族		政治面貌		入学时间	
	学 号				年 级	
	身份证号码				联系电话	
	学校： 学院（系）： 专业：					
申请 理由	<p>退役士兵学生写明****年**月入学，****年**月入伍；****年**月退役复学（或入学），在校表现良好等；</p> <p>家庭经济困难学生，需简写家庭困难情形或写明困难类型（如脱贫家庭学生等）</p> <p style="text-align: right;">申请人签名： 年 月 日</p>					
推荐 理由	<p>该生****（简写学生困难类型或以上申请理由的困难情形），在班级学习或思想上或生活上表现良好。经班级民主评议及公示，无异议，同意推荐 XXX 同学申请 X 档国家助学金。</p> <p>若为退役士兵学生则写明：该生为退役士兵学生，入校以来表现……，同意推荐。</p> <p style="text-align: right;">推荐人（辅导员或班主任）签名： 年 月 日</p>					
院系 意见	<p>经学院学生资助工作小组评审及院级公示，无异议，同意 XXX 同学申请 X 档国家助学金。</p> <p style="text-align: right;">（公章）： 年 月 日</p>					
学校 意见	<p>经学校学生资助工作评审委员会评审及校级公示，无异议，同意 XXX 同学申请 X 档国家助学金。</p> <p style="text-align: right;">（公章）： 年 月 日</p>					

江西省本专科生国家助学金操作流程



江西省研究生国家奖学金操作规程

一、组织申请

组织申请由高校负责，按学年申请和评定。高校每年 10 月 20 日前完成申请和学校评审工作。

（一）研究生申请

所有具有中国国籍且纳入全国研究生招生计划的全日制在读研究生均有资格申请。休学、保留学籍及延期毕业研究生不能参加当年度本奖学金的评定。参评研究生填写《研究生国家奖学金申请审批表》《研究生国家奖学金业绩材料汇总表》并附学业及业绩佐证材料，向高校基层单位（含院、系、所、部、中心等）提交参加评审。

直博生和招生简章中注明不授予中间学位的本硕博、硕博连读学生，根据当年所修课程的层次阶段确定身份参与研究生国家奖学金的评定。在选修硕士课程阶段按照硕士研究生身份参与评定；进入选修博士研究生课程阶段按照博士研究生身份参与评定。

在学制基本修业年限内，研究生可多次参加研究生国家奖学金的评选，但已获得研究生国家奖学金或者已获得江西省政府奖学金的业绩不可重复申报使用。

（二）文件依据

根据《教育部 财政部关于印发〈普通高等学校研究生国家奖

《研究生国家奖学金评审办法》的通知》（教财函〔2014〕15号）和《江西省学生资助资金管理办法》（赣财教〔2023〕2号）的有关规定，组织开展研究生国家奖学金评审工作。

二、组织评审

（一）学校初审

1. 成立评审领导小组，设立评审委员会。高校应成立研究生国家奖学金评审领导小组，由校主管领导、相关职能部门负责人、研究生导师代表等组成。评审领导小组负责制定本校研究生国家奖学金评审实施细则；制定名额分配方案；统筹领导、协调、监督本校评审工作；裁决学生对评审结果的申诉；指定有关部门统一保存本校的研究生国家奖学金评审资料。

高校下设的基层单位应成立研究生国家奖学金评审委员会，由基层单位主要领导任主任委员，研究生导师、行政管理人员、学生代表任委员，负责本单位研究生国家奖学金的申请组织、初步评审等工作。

2. 评审和公示。基层单位评审委员会主任委员负责组织委员会委员对申请研究生国家奖学金的学生进行初步评审，评审过程中应充分尊重本基层单位学术组织、研究生导师的推荐意见，基层单位评审委员会确定本单位获奖学生名单后，应在本基层单位内进行不少于5个工作日的公示。公示无异议后，提交高校研究生国家奖学金评审领导小组进行审定，审定结果在高校全范围内进行不少于5个工作日的公示。

3. 申诉裁决。对研究生国家奖学金评审结果有异议的学生，

可在基层单位公示阶段向所在基层单位评审委员会提出申诉，评审委员会应及时研究并予以答复。如学生对基层单位作出的答复仍存在异议，可在高校公示阶段向高校研究生国家奖学金评审领导小组提请裁决。

4. 信息报送。高校将评审工作情况和评审结果报省财政厅、省教育厅。评审材料包括反映本校评审依据、评审程序、名额分配及评审结果等情况的评审报告及获奖研究生汇总表。

（二）省财政厅、省教育厅审核

省财政厅、省教育厅对高校评审情况和结果汇总后，组织审核，并于每年 11 月 10 日前报送教育部。

三、资金发放

高校于每年 12 月 31 日前将当年研究生国家奖学金通过社会保障卡一次性发放给获奖学生。并将发放结果以及发放凭证上传至全国学生资助管理系统。确因特殊情况无法通过社会保障卡发放的，须经省级学生资助管理部门批准后方可通过其他形式发放。

四、结果告知

高校采取发放告知书、微信、短信等形式告知研究生奖学金发放情况。

五、档案管理

高校应将《研究生国家奖学金申请审批表》《研究生国家奖学金业绩材料汇总表》及学生业绩佐证材料、资金发放凭证等资助相关材料按年度造册存档。

附件: 13-1. 研究生国家奖学金申请审批表 (样表)

13-2. 研究生国家奖学金业绩材料汇总表 (样表)

13-3. 研究生国家奖学金操作流程图

附件 13-1

研究生国家奖学金申请审批表（样表）

基本情况	姓 名					性 别					出生年月						
	政治面貌					民 族					入学时间						
	基层单位					专 业					攻读学位						
	学 制					学习阶段	<input type="checkbox"/> 硕士				学 号						
							<input type="checkbox"/> 博士										
身份证号																	
申请理由	<div>申请人签名：年 月 日</div>																
推荐意见	<div>推荐人签名：年 月 日</div>																

<p>评审 情况</p>	<p style="text-align: right;">评审委员会主任委员签名： 年 月 日</p>
<p>基层 单位 意见</p>	<p>经评审，并在本单位内公示 <u> 5 </u> 个工作日，无异议，本单位申报该同学获得研究生国家奖学金。现报请研究生国家奖学金评审领导小组审定。</p> <p style="text-align: right;">基层单位主管领导签名： (基层单位公章) 年 月 日</p>
<p>培养 单位 意见</p>	<p>经审核，并在本单位公示 <u> 5 </u> 个工作日，无异议，现批准该同学获得研究生国家奖学金。</p> <p style="text-align: right;">(培养单位公章) 年 月 日</p>

本表双面打印

附件 13-2

研究生国家奖学金业绩材料汇总表（样表）

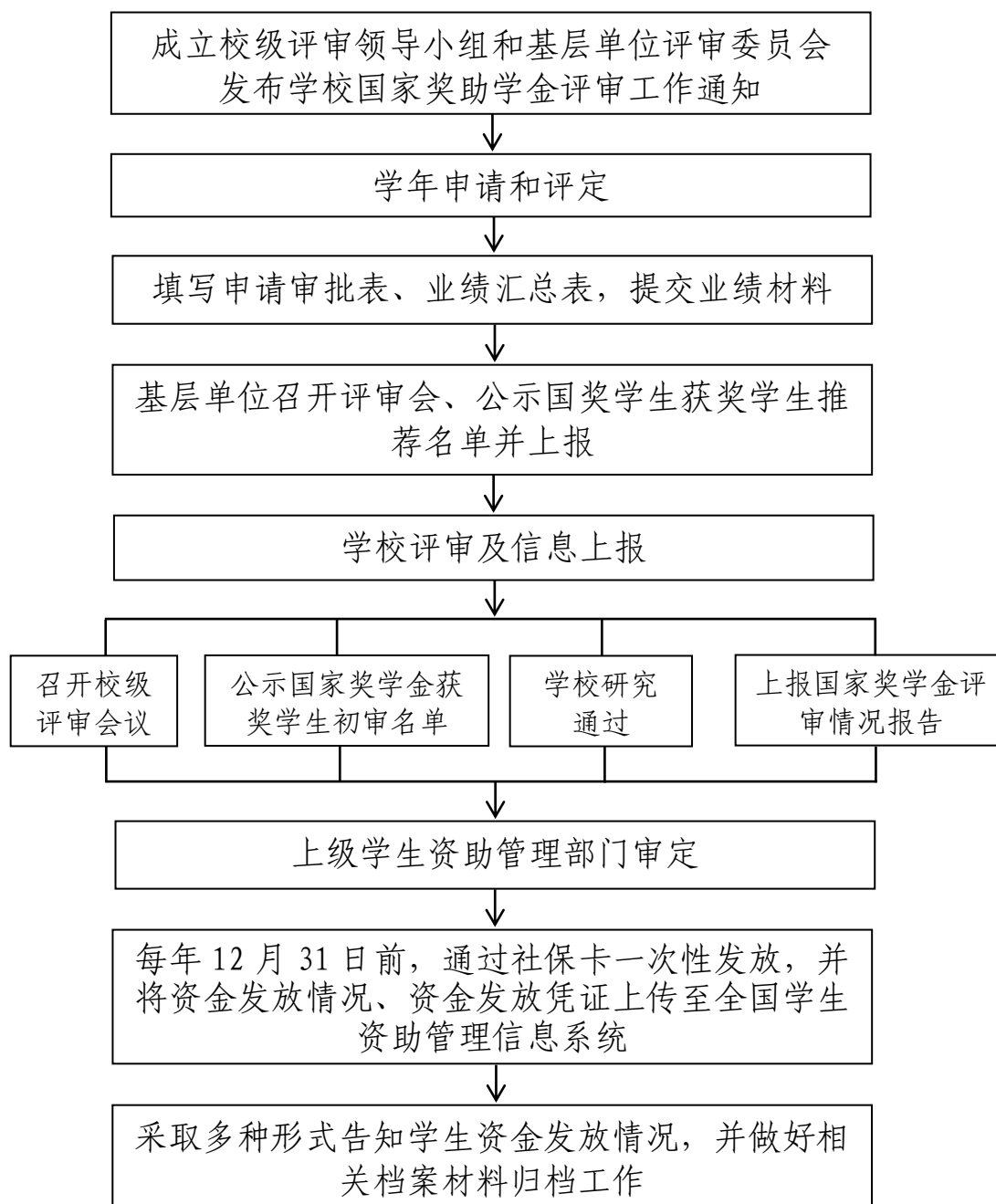
申请人姓名		课程平均成绩	
申请人导师姓名		联系电话	
类别	内容		
科研课题类	请填写课题级别、名称、编号、申请人排名等		
学术论文类	请填写学术论文题目、刊物名称、发表时间、收录情况、申请人排名等		
学术著作类	请填写学术著作名称、出版社名称、主编姓名、申请人承担撰写量等		
学术奖励类	请填写奖励级别、奖励名称、奖励授予单位、申请人排名等		
技术发明类	请填写技术发明类别、名称、专利号等		
学科竞赛类	请填写竞赛级别、名称、主办单位、获奖等级、申请人排名等		

社会荣誉类	请填写荣誉名称、荣誉授予单位等
作品收藏类	请填写收藏作品名称、收藏时间、收藏单位、作者排名等
其它类	请填写奖励名称、奖励时间、奖励授予单位、作者排名等
研究生承诺	<p>我保证所填写的内容真实准确，如有弄虚作假，取消我当年申请研究生国家奖学金资格。</p> <p style="text-align: right;">申请人签名： 年 月 日</p>
导师承诺	<p>我保证该生所填写的内容真实准确，如有弄虚作假，同意取消该生当年申请研究生国家奖学金资格。</p> <p style="text-align: right;">导师签名： 年 月 日</p>
所在学院意见	<p style="text-align: right;">负责人签名： 学院公章：</p>
研究生院意见	<p style="text-align: right;">负责人签名： 公章：</p>
备 注	

注：申请人将研究生国家奖学金业绩材料按填写顺序逐一附在其后。

附件 13-3

江西省研究生国家奖学金操作流程



江西省政府研究生奖学金操作规程

一、组织申请

组织申请由高校负责，按学年申请和评定。高校每年 4 月 30 日前完成申请和学校评审工作。

（一）研究生申请

所有具有中国国籍且纳入全国研究生招生计划的全日制二年级及以上在读研究生均有资格申请。休学、保留学籍及延期毕业研究生不能参加当年度本奖学金的评定。参评研究生应填写《江西省政府研究生奖学金申请审批表》《江西省政府研究生奖学金业绩材料汇总表》并附学业及业绩支撑材料，每年 3 月 20 日前向高校基层单位（含院、系、所、部、中心等）提交参加评审。

硕博连读研究生在注册为博士研究生之前，或通过攻读博士学位资格考试前，按照硕士研究生身份申请；注册为博士研究生后，或已经通过攻读博士学位资格考试后，按照博士研究生身份申请。

直博生和招生简章中注明不授予中间学位的本硕博、硕博连读学生，根据当年所修课程的层次阶段确定身份申请。在选修硕士课程阶段按照硕士研究生身份申请；进入选修博士研究生课程阶段按照博士研究生身份申请。

在学制基本修业年限内，研究生可多次参加江西省政府研究

生奖学金的评选，但同一学年已获得研究生国家奖学金的研究生不能申请政府研究生奖学金。

（二）文件依据

根据《江西省学生资助资金管理办法》（赣财教〔2023〕2号）有关规定，组织开展江西省政府研究生奖学金评审工作。

二、组织评审

1. 成立评审领导小组，设立评审委员会。高校应成立省政府研究生奖学金评审领导小组，由校主管领导、相关职能部门负责人、研究生导师代表等组成，评审领导小组负责制定本校省政府研究生奖学金实施细则；制定名额分配方案；统筹领导、协调、组织开展最终评审工作；裁决学生对评审结果的申诉；指定有关部门统一保存本校的省政府研究生奖学金评审资料。

高校下设的基层单位应成立省政府研究生奖学金评审委员会，由基层单位主要领导任主任委员，研究生导师、研究生管理人员、学生代表任委员，负责本单位省政府研究生奖学金的申请组织、初步评审等工作。

2. 评审和公示。基层单位评审委员会主任委员负责组织委员会委员对申请省政府研究生奖学金的学生进行初步评审，评审过程中应充分尊重本基层单位学术组织、研究生导师的推荐意见，基层单位评审委员会确定本单位获奖学生名单后，应在本基层单位内进行不少于5个工作日的公示。公示无异议后，提交高校省政府研究生奖学金评审领导小组进行审定，审定结果在高校全范围内进行不少于5个工作日的公示。

3. 申诉裁决。对省政府研究生奖学金评审结果有异议的学生，可在基层单位公示阶段向所在基层单位评审委员会提出申诉，评审委员会应及时研究并予以答复。如学生对基层单位作出的答复仍存在异议，可在高校公示阶段向高校省政府研究生奖学金评审领导小组提请裁决。

4. 信息报送。每年4月30日前，高校将评审工作情况和评审结果报省教育厅。评审材料包括反映本校评审依据、评审程序、名额分配及评审结果等情况的评审报告及获奖研究生汇总表。

三、资金发放

高校应于每年春季学期结束前将当年省政府研究生奖学金通过社会保障卡一次性发放给获奖学生，并将研究生获得省政府研究生奖学金情况记入学生学籍档案。确因特殊情况无法通过社会保障卡发放的，须经省级学生资助管理部门批准后方可通过其他形式发放。

四、结果告知

高校应采取发放告知书、微信、短信等形式告知研究生奖学金发放情况。

五、档案管理

高校应将《江西省政府研究生奖学金申请审批表》《江西省政府研究生奖学金业绩材料汇总表》及学生业绩佐证材料、资金发放凭证等资助相关材料按年度造册存档。

附件: 14-1. 江西省政府研究生奖学金申请审批表（样表）

14-2. 江西省政府研究生奖学金业绩材料汇总表(样表)

14-3. 江西省政府研究生奖学金操作流程图

附件 14-1

江西省政府研究生奖学金申请审批表（样表）

基本情况	姓名		性别		出生年月													
	政治面貌		民族		入学时间													
	基层单位		专业		攻读学位													
	学制		学习阶段	<input type="checkbox"/> 硕士 <input type="checkbox"/> 博士	学号													
	身份证号																	
申请理由	<div>申请人签名： 年 月 日</div>																	

<p>推荐 意见</p>	<p>推荐人签名： 年 月 日</p>
<p>评审 情况</p>	<p>评审委员会主任委员签名： 年 月 日</p>
<p>基层 单位 意见</p>	<p>经评审，并在本单位内公示<u>5</u>个工作日，无异议，本单位申报该同学获得研究生政府奖学金。现报请研究生政府奖学金评审领导小组审定。</p> <p>基层单位主管领导签名：</p> <p>(基层单位公章) 年 月 日</p>
<p>培养 单位 意见</p>	<p>经审核，并在本单位公示<u>5</u>个工作日，无异议，现批准该同学获得研究生政府奖学金。</p> <p>(培养单位公章) 年 月 日</p>

此表正反打印

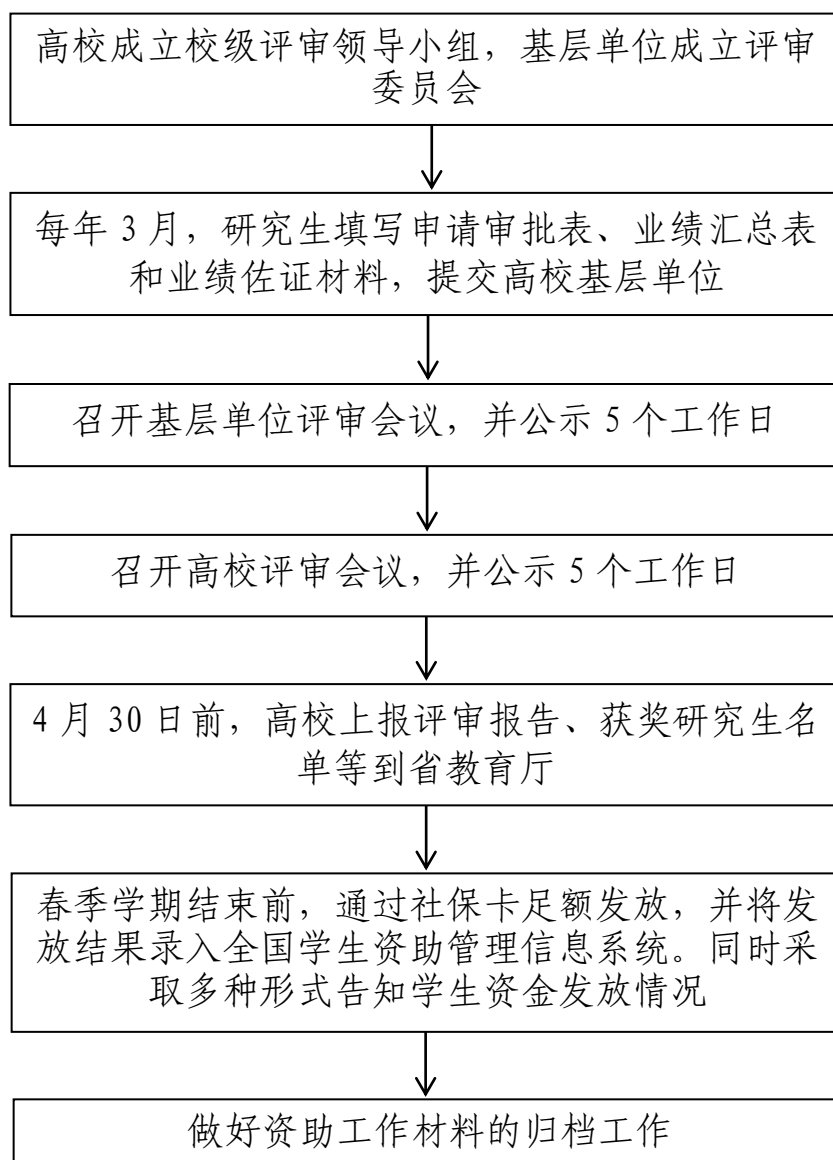
附件 14-2

江西省政府研究生奖学金业绩材料汇总表（样表）

申请人姓名		课程平均成绩	
申请人导师姓名		申请人联系电话	
类别	内容		
科研课题类	请填写课题级别、名称、编号、申请人排名等		
学术论文类	请填写学术论文题目、刊物名称、发表时间、收录情况、申请人排名等		
学术著作类	请填写学术著作名称、出版社名称、主编姓名、申请人承担撰写量等		
学术奖励类	请填写奖励级别、奖励名称、奖励授予单位、申请人排名等		
技术发明类	请填写技术发明类别、名称、专利号等		

附件 14-3

江西省政府研究生奖学金操作流程



江西省研究生学业奖学金操作规程

一、组织申请

组织申请由高校负责，按学年申请和评定。高校每年 4 月 30 日前完成申请和学校评审工作。

（一）研究生申请

所有具有中国国籍且纳入全国研究生招生计划的全日制在读研究生均有资格申请。休学、保留学籍及延期毕业研究生不能参加当年度本奖学金的评定。参评研究生应填写《研究生学业奖学金申请审批表》并附学业及业绩佐证材料，向高校基层单位（含院、系、所、部、中心等）提交参加评审。

获得研究生学业奖学金奖励的研究生，符合相应条件的可以同时获得研究生国家奖学金、江西省政府研究生奖学金、研究生国家助学金等其他研究生国家奖助政策以及校内其他研究生奖助政策资助。

直博生和招生简章中注明不授予中间学位的本硕博、硕博连读学生，根据当年所修课程的层次阶段确定身份参与研究生学业奖学金的评定。在选修硕士课程阶段按照硕士研究生身份参与评定，进入选修博士研究生课程阶段按照博士研究生身份参与评定。

（二）文件依据

根据《江西省学生资助资金管理办法》（赣财教〔2023〕2 号）

有关规定，组织开展研究生学业奖学金评审工作。

二、组织评审

（一）资助政策、奖励标准和名额

高校根据《江西省学生资助资金管理办法》（赣财教〔2023〕2号）有关规定，制定研究生学业奖学金具体实施办法，并报省财政厅、省教育厅备案。同时高校应统筹利用财政拨款、学费收入、社会捐助等，根据研究生学业成绩、科研成果、社会服务等因素，确定研究生学业奖学金的覆盖面、等级、奖励标准，并根据实际情况动态调整。研究生学业奖学金名额分配应向基础学科和国家亟需的学科（专业、方向）倾斜。

（二）成立评审机构

高校应成立研究生学业奖学金评审领导小组，由校主管领导、相关职能部门负责人、研究生导师代表等组成。评审领导小组按照有关规定，负责制定本校研究生学业奖学金评审实施细则及名额分配方案，统筹领导、协调和监督本校评审工作，并裁决有关申诉事项。

高校下设的基层单位应成立研究生学业奖学金评审委员会，由基层单位主要领导任主任委员，研究生导师、行政管理人员、学生代表任委员，负责本单位研究生学业奖学金的申请组织、初步评审等工作。

评审工作应坚持公正、公平、公开、择优的原则，严格执行国家有关教育法规，杜绝弄虚作假。

（三）评审公示及信息报送

基层单位研究生学业奖学金评审委员会确定本单位获奖学生名单后，应在本基层单位内进行不少于 5 个工作日的公示。公示无异议后，提交高校研究生学业奖学金评审领导小组审定，审定结果在高校范围内进行不少于 5 个工作日的公示。

每年 4 月 30 日前，高校将评审工作情况和评审结果报省教育厅。评审材料包括反映本校评审依据、评审程序、名额分配及评审结果等情况的评审报告及获奖研究生汇总表。

（四）申诉裁决

对研究生学业奖学金评审结果有异议的，可在基层单位公示阶段向所在基层单位评审委员会提出申诉，评审委员会应及时研究并予以答复。如申诉人对基层单位作出的答复仍存在异议，可在学校公示阶段向研究生学业奖学金评审领导小组提请裁决。

三、资金发放

高校于每年春季学期结束前将当年研究生学业奖学金通过社会保障卡一次性发放给获奖学生，并将研究生获得学业奖学金情况记入学生学籍档案。确因特殊情况无法通过社会保障卡发放的，须经省级学生资助管理部门批准后方可通过其他形式发放。

四、结果告知

高校采取发放告知书、微信、短信等多种形式告知研究生奖学金发放情况。

五、档案管理

高校将评审报告、获奖研究生汇总表和发放凭证等资助相关材料按年度造册存档。

附件： 15-1. 研究生学业奖学金申请审批表（样表）

15-2. 研究生学业奖学金操作流程图

附件 15-1

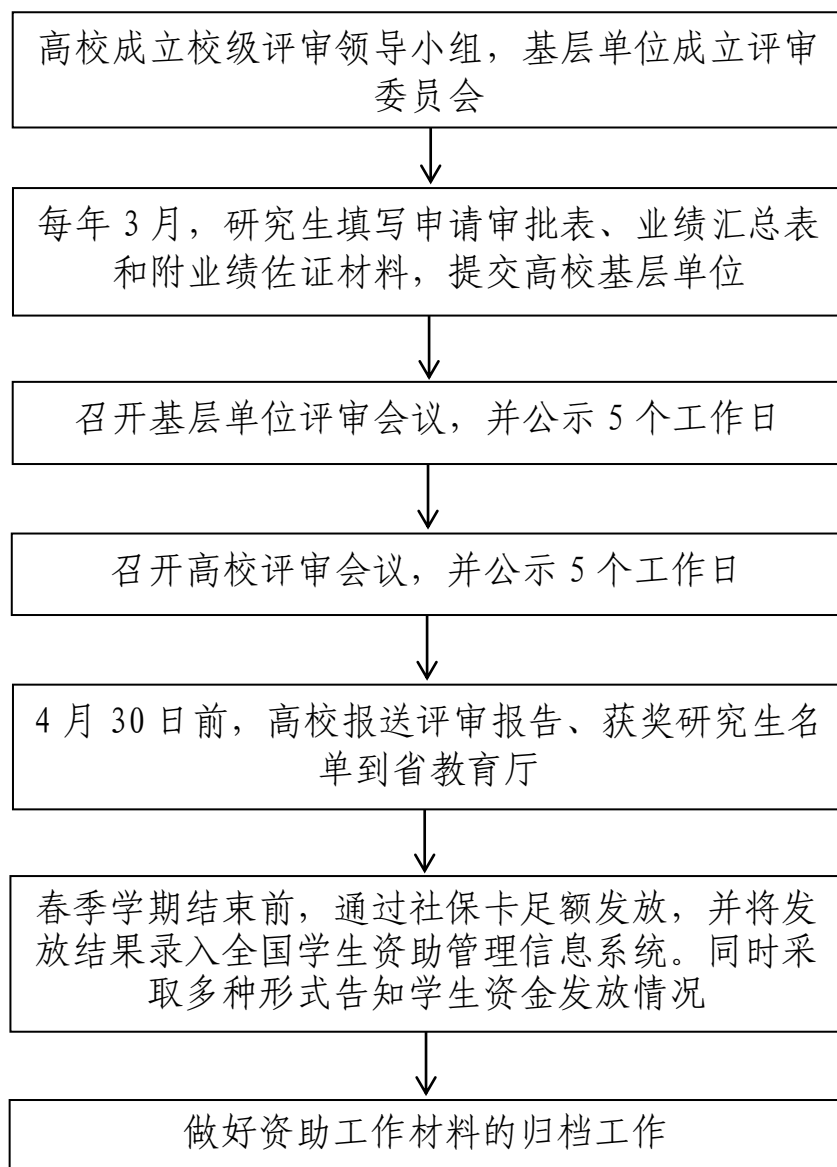
研究生学业奖学金申请审批表（样表）

基本情况	姓名				性别				出生年月									
	政治面貌				民族				入学时间									
	基层单位				专业				攻读学位									
	学制				学习阶段	<input type="checkbox"/> 硕士 <input type="checkbox"/> 博士			学号									
	身份证号																	
申请理由	<div>申请人签名：年 月 日</div>																	

<p>推荐 意见</p>	<p>推荐人签名： 年 月 日</p>
<p>评审 情况</p>	<p>评审委员会主任委员签名： 年 月 日</p>
<p>基层 单位 意见</p>	<p>经评审，并在本单位内公示__5__个工作日，无异议，本单位申报该同学获得研究生学业奖学金。现报请研究生学业奖学金评审领导小组审定。 基层单位主管领导签名： (基层单位公章) 年 月 日</p>
<p>培养 单位 意见</p>	<p>经审核，并在本单位公示__5__个工作日，无异议，现批准该同学获得研究生学业奖学金。 (培养单位公章) 年 月 日</p>

此表正反打印

研究生学业奖学金操作流程



江西省研究生国家助学金操作规程

一、资助对象

纳入全国研究生招生计划的中国国籍所有全日制研究生（有固定工资收入的除外）。

二、资助标准

博士研究生资助标准为每生每年 13000 元，硕士研究生资助标准为每生每年 6000 元。

三、助学金的发放

高校应足额按月（秋季学期 9-次年 1 月，春季学期 2-6 月，共分 10 个月发放）将研究生国家助学金通过社会保障卡发放到符合条件的学生手中。确因特殊情况无法通过社会保障卡发放的，须经省级学生资助管理部门批准后方可通过其他形式发放。

直博生和招生简章中注明不授予中间学位的本硕博、硕博连读学生，根据当年所修课程的层次阶段确定身份参与国家助学金的发放。在选修硕士课程阶段按照硕士研究生身份发放研究生国家助学金；进入选修博士研究生课程阶段按照博士研究生身份发放研究生国家助学金。

研究生在学制期限内，由于出国、疾病等原因办理保留学籍或休学等手续的，暂停对其发放研究生国家助学金；待其恢复学籍后再行发放。超过基本修业年限的在校生不再享受研究生国家助

学金。实行一年多次论文答辩并申请毕业的，或符合高校研究生培养计划可以申请提前毕业的，自学生办理毕业离校手续次月起，停发其研究生国家助学金。

四、结果告知

采取发放告知书、微信、短信等多种形式告知助学金的发放情况。

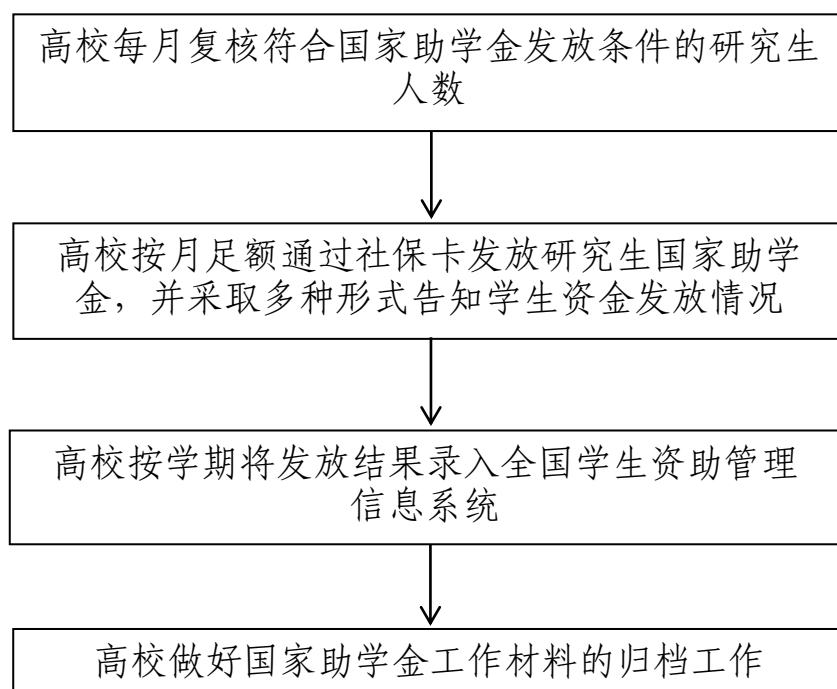
五、档案管理

高校将研究生资格审核材料、发放凭证等资助相关材料按年度造册存档。

附件：16-1. 研究生国家助学金操作流程

附件 16-1

研究生国家助学金操作流程



应征入伍学费补偿或国家助学贷款代偿 操作规程

一、资助对象和资助标准

（一）资助对象

1. 应征入伍服义务兵役或招收为军士的学生，包括：高校全日制普通专科（含高职）、本科、研究生、第二学士学位的毕业生、在校生，以及成人高校招收的全日制普通专科（含高职）、本科的毕业生、在校生。

2. 不能享受学费补偿或国家助学贷款代偿的学生类型：（1）在校期间已通过其他方式免除全部学费的学生；（2）定向生（定向培养军士除外）、委培生和国防生；（3）其他不属于服义务兵役或招收军士到部队入伍的学生。

（二）资助标准

学费补偿或国家助学贷款代偿金额，按学生实际缴纳的学费或用于学费的国家助学贷款（包括本金及其全部偿还之前产生的利息）两者金额较高者执行；学费补偿、贷款代偿资助期限为全日制普通高等学历教育一个学制期。攻读更高层次学历后二次入伍，可以类比第一次入伍享受更高层次学历教育阶段的资助。

学费补偿、贷款代偿资助年限按照国家对专科（含高职）、本科、研究生、第二学士学位规定的基本修业年限据实计算。以入

伍时间为准，入伍前已完成规定的修业年限，即为学费补偿或国家助学贷款代偿的年限。

对专升本、本硕连读学制学生，在专科或本科学习阶段应征入伍的，以专科或本科规定的学习时间实行入伍资助，在本科或硕士学习阶段应征入伍的，以本科或硕士规定的学习时间实行入伍资助。中职高职连读学生入伍资助，以高职阶段学习时间计算。专升本、本硕连读、中职高职连读、第二学士学位毕业生学费补偿或国家助学贷款代偿的年限，分别按照完成本科、硕士、高职和第二学士学位阶段学习任务规定的学习时间计算。

应征入伍资助对象和学费补偿贷款代偿标准根据学生入伍时间（以“入伍通知书”上的时间为准）不同，适用不同标准，具体如下：

入伍时间	资助对象	申请补偿代偿标准上限	文件依据
2009 年起	服义务兵役的高等学校应届毕业生	6000 元/学年	财政部 教育部 总参谋部关于印发《应征入伍服义务兵役高等学校毕业生学费补偿国家助学贷款代偿暂行办法》的通知（财教〔2009〕35 号）
自 2011 年秋季学期起	服义务兵役的高等学校应届毕业生、在校生	6000 元/学年	财政部 教育部 总参谋部关于印发《应征入伍服义务兵役高等学校在校生学费补偿国家助学贷款代偿及退役复学后学费资助暂行办法》的通知（财教〔2011〕510 号）
2013 年 8 月 20 日起	服义务兵役的高等学校应（往）届毕业生、在校生	本专科生 6000 元/学年， 硕士 8000 元/学年，博士 10000 元/学年	财政部 教育部 总参谋部关于印发《高等学校学生应征入伍服义务兵役国家资助办法》的通知（财教〔2013〕236 号）
2014 年 7 月 1 日起	服义务兵役的高等学校应（往）届毕业生、在校生	本专科生 8000 元/学年， 研究生 12000 元/学年	《财政部 教育部 中国人民银行 银监会关于调整完善国家助学贷款相关政策措施的通知》（财教〔2014〕180 号）
2015 年起	直接招收为士官的高等学校学生	本专科生 8000 元/学年， 研究生 12000 元/学年	《财政部 教育部 总参谋部关于对直接招收为士官的高等学校学生施行国家资助的通知》（财教〔2015〕462 号）

入伍时间	资助对象	申请补偿代偿标准上限	文件依据
2022 年 1 月 24 日起	服义务兵役、直接招收为军士的高等学校毕业生、在校生	本专科生 12000 元/学年， 研究生 16000 元/学年	财政部 教育部 人力资源社会保障部 退役军人部 中央军委国防动员部关于印发《学生资助资金管理办法》的通知(财教〔2021〕310号)
2023 年 9 月 1 日起	服义务兵役、直接招收为军士的高等学校毕业生、在校生	本专科生 16000 元/学年， 研究生 20000 元/学年	教育部等四部门印发《关于调整完善助学贷款有关政策的通知》(教财〔2023〕4号)
2024 年秋季学期起	服义务兵役、直接招收为军士的高等学校毕业生、在校生	本专科生 20000 元/学年， 研究生 25000 元/学年	《财政部 教育部 中国人民银行 金融监管总局关于调整完善国家助学贷款有关政策的通知》(教财〔2024〕188号)

二、工作流程

(一) 政策宣传

高校需采取多渠道、多形式开展服兵役资助政策宣传，务必将相关政策告知应征入伍学生或家长。

(二) 组织申请

1. 应征报名的高校学生登录全国征兵网，按要求在线填写、打印《应征入伍服兵役高等学校学生国家教育资助申请表 I》(以下简称《申请表 I》，一式两份)并提交高校学生资助管理部门。在校期间获得国家助学贷款的学生，如选择助学贷款代偿，需同时提供《国家助学贷款借款合同》复印件和本人签字的偿还贷款计划书。《申请表 I》中填报的学生银行账户信息必须是学生本人社保卡银行卡号或其它正常使用的银行卡号，开户银行名称需写明开户银行支行名称等信息。

2. 高校财务部门需对学生在入伍时其在校期间缴纳的学费或国家助学贷款情况进行审核并加盖部门公章。

3. 高校学生资助管理部门需核实学生信息，根据国家资助政

策规定填写学生学费补偿或助学贷款代偿信息并加盖部门公章。

4. 学生在征兵报名时将《申请表 I》交至入伍所在地县级人民政府征兵办公室。学生被批准入伍后，县级征兵办对《申请表 I》加盖公章并返还学生。

5. 学生将《申请表 I》原件和《入伍通知书》复印件，寄送至原就读高校学生资助管理部门。

（如学生在入伍时未按以上顺序准备申请材料，补交申请材料时，《申请表 I》可先在当地征兵办公室审核盖章，而后办理学校方面审核手续。）

（三）学校审核及信息报送

1. 学校审核。高校学生资助管理部门在收到学生的《申请表 I》原件和《入伍通知书》复印件后，对各项内容进行审查并提请学校复核，符合条件的，及时向学生进行学费补偿或国家助学贷款代偿。

2. 信息报送。每年秋季学期，对已审核通过的学生资助信息，按照上级学生资助管理部门通知要求，通过全国学生资助管理信息系统录入并审核上报。

（四）资金发放及回收

1. 资金发放。高校对审核通过符合条件的学生，及时将学费补偿或国家助学贷款代偿资金一次性汇至学生指定的地址或账户，发放凭证通过全国学生资助管理信息系统上传并留存备查。

2. 退兵资金回收。被部队退回或除名并被取消资助资格的学生，如学生返回其原户籍所在地，已补偿的学费或代偿的国家助

学贷款资金由学生户籍所在地县级教育部门会同同级人民政府征兵办公室收回；如学生返回其原就读高校，已补偿的学费或代偿的国家助学贷款资金由学生原就读高校会同退役安置地县级征兵办收回。各县级教育部门和各高校应在收回资金后，及时逐级汇总上缴全国学生资助管理中心。

取消资格学生资助信息，高校需通过全国学生资助管理信息系统录入并审核上报。

（五）结果告知

采取发放告知书、微信、短信等多种形式告知学生资助金发放情况。

三、档案管理

学校将学生《申请表 I》和《入伍通知书》复印件等相关申请材料及学费补偿或国家助学贷款代偿学生资助信息汇总表、高校审核记录、资金发放凭证等相关材料按年度造册存档。

附件：17-1. 应征入伍服兵役高等学校学生国家教育资助申请表 I

17-2. 应征入伍学费补偿或国家助学贷款代偿操作流程
程图

附件 17-1

应征入伍服役高等学校学生国家教育资助申请表 I

个人基本信息(学生本人填写)						
姓名		性别		出生年月		照片
就读高校		高校隶属关系	<input type="checkbox"/> 中央 <input type="checkbox"/> 地方	政治面貌		
学历		专业		学制		
年级		院系班级		学号		
入学时间			身份证号			
学校资助部门地址及邮编						
入学前户籍所在县 (市、区)		省(区/市)		市(地/州/盟)		县(市/区/旗)
现家庭地址及邮编						
本人联系电话				本人其他联系方式		
父亲姓名及联系方式						
母亲姓名及联系方式						
其他亲属及联系方式						
申请补偿或代偿(学生本人填写, 只可选择一项)				<input type="checkbox"/> 学费补偿 <input type="checkbox"/> 国家助学贷款代偿		
在校期间缴纳学费情况(学生本人填写)						
应缴纳学费金额(元)			实际缴纳学费金额(元)			
在校期间获得国家助学贷款情况(学生向经办银行或经办地县级资助机构确认后填写)						
高校国家助学贷款			生源地信用助学贷款			
贷款本金(元)			贷款本金(元)			
贷款利息(元)			贷款利息(元)			
贷款银行名称			贷款银行名称			
还款账户账号			还款账户账号			
还款账户户名			还款账户户名			
还款账户开户行地址			还款账户开户行地址			

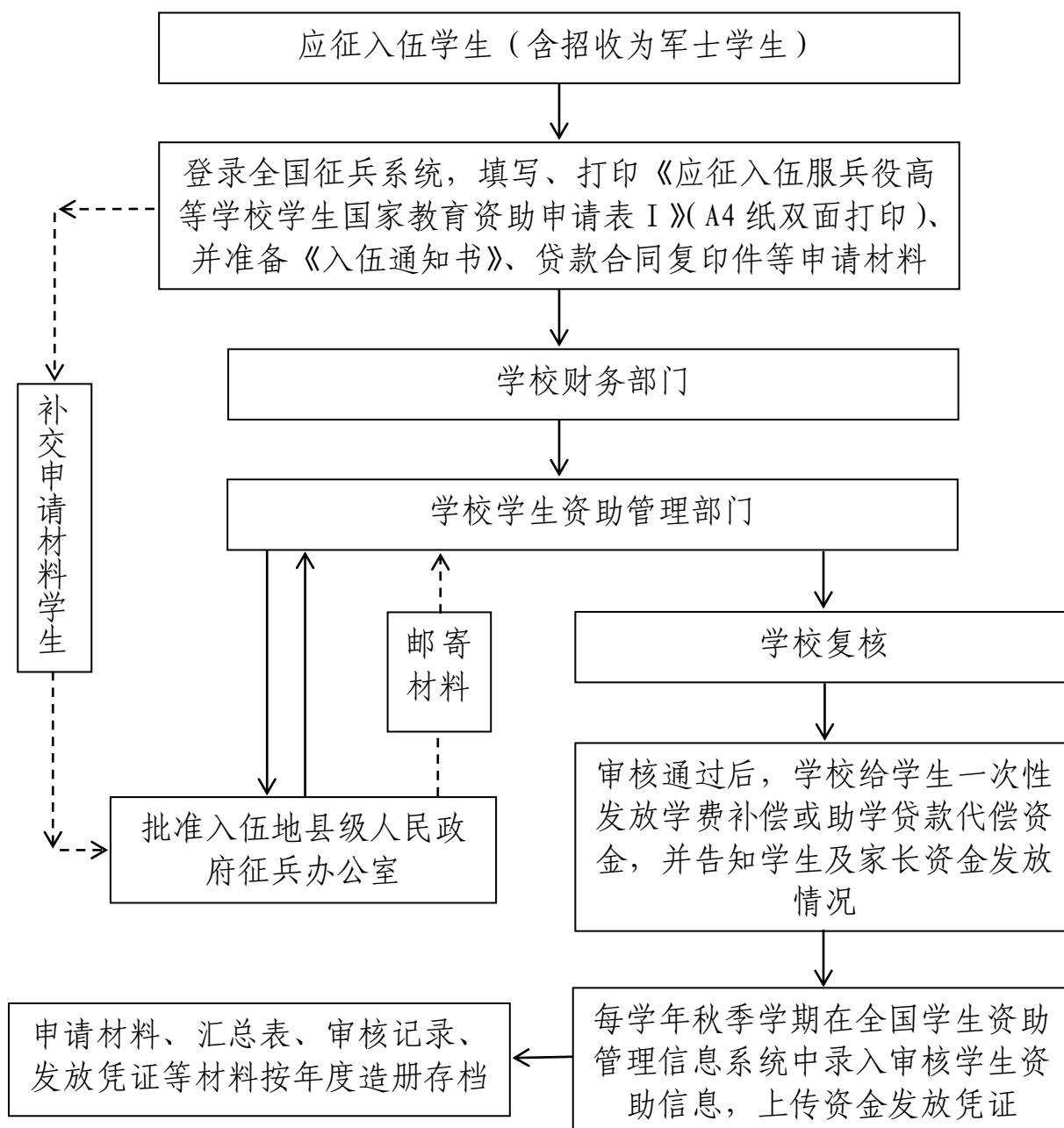
学生银行账户信息	
开户银行名称:	
开户银行账号:	
开户人户名:	
开户银行地区:	省(区/市) 市(地/州/盟)
本人已阅读并了解关于“服兵役高等学校学生国家教育资助实施细则”的有关内容,承诺上述提供的资料真实、有效。	
申请人签字: 年 月 日	
※※※※※※以下由学校和征兵部门填写※※※※※※	
高校审核情况	
学校财务部门 审核意见	经审核,该同学应缴纳学费 元。实际缴纳学费 元, 实际获得国家助学贷款 元。 签字: 单位公章 年 月 日
学校学生资助管理部门 审查意见	经审查,情况属实。该同学批准入伍服兵役后,同意补偿学费 元。 签字: 单位公章 年 月 日
	经审查,情况属实。该同学批准入伍服兵役后,同意代偿国家助学贷款 本金 元,利息 元(利息起止时间:)。 签字: 单位公章 年 月 日
批准入伍地县级人民政府征兵办公室意见	
同志积极报名应征,经我办体检、政审合格,批准入伍服兵役(□士兵 □军士),入伍批准书号为: ,入伍通知书号为: 。 签字: 单位公章 联系电话: 年 月 日	
学校复核意见	
上述审查意见属实。 单位公章 年 月 日	

说明: 1. 申请学生通过全国征兵网在线填写、打印本表。

2. 本表一式两份,一份由高校留存备查,另一份供学生履行相应审批程序时使用。

附件 17-2

应征入伍学费补偿或国家助学贷款代偿操作流程



退役复学或入学学费减免操作规程

一、资助对象和资助标准

（一）资助对象

1. 对应征入伍服义务兵役前正在高等学校就读的学生（含按国家招生规定录取的高校新生），服役期间按国家有关规定保留学籍或入学资格、退役后自愿复学或入学的，实行学费减免。

2. 对退役后，自主就业，通过全国统一高考或高职分类招考方式考入高等学校并到校报到的入学新生，实行学费减免。

3. 不能享受学费减免的学生类型：（1）在校期间已通过其他方式免除全部学费的学生；（2）定向生（定向培养军士除外）、委培生和国防生；（3）其他不属于服义务兵役或招收军士到部队入伍的学生。

（二）资助标准

复学或新生入学后学费减免金额，按高等学校实际收取学费金额执行；学费减免资助期限为全日制普通高等学历教育一个学制期。对复学或入学攻读更高层次学历的不在学费减免范围之内；攻读更高层次学历后二次入伍，可以类比第一次入伍享受更高层次学历教育阶段的资助。

学费减免资助年限按照国家对专科（含高职）、本科、研究生、第二学士学位规定的基本修业年限据实计算。以入伍时间为准，

入伍前已完成规定的修业年限，即为学费补偿或国家助学贷款代偿的年限，退役复学后接续完成规定的剩余修业年限，即为学费减免的年限；退役后考入高校的新生，规定的基本修业年限，即为学费减免的年限。

学费减免的标准根据学生复学或入学时间（以学生在校时间为准）不同，适用不同标准，具体如下：

复学（入学）时间	资助对象	申请学费减免标准上限	文件依据
2011年秋季学期起	退役复学学生	6000元/学年	财政部 教育部 总参谋部关于印发《应征入伍服义务兵役高等学校在校生学费补偿国家助学贷款代偿及退役复学后学费资助暂行办法》的通知（财教〔2011〕510号）
2011年秋季学期起	退役一年以上、自主就业考入高校的退役士兵学生	6000元/学年	《财政部 教育部 民政部 总参谋部 总政治部关于实施退役士兵教育资助政策的意见》（财教〔2011〕538号）
2013年8月20日起	退役复学学生	本专科生 6000元/学年，硕士 8000元/学年，博士 10000元/学年	财政部 教育部 总参谋部关于印发《高等学校学生应征入伍服义务兵役国家资助办法》的通知（财教〔2013〕236号）
2014年7月1日起	退役复学学生，退役一年以上、自主就业考入高校的退役士兵学生	本专科生 8000元/学年，研究生 12000元/学年	《财政部 教育部 中国人民银行 银监会关于调整完善国家助学贷款相关政策措施的通知》（财教〔2014〕180号）
2019年秋季学期起	全国统一高考或高职分类招考方式考入普通高校的全日制自主就业退役士兵学生	本专科生 8000元/学年	《退役军人事务部等七部门关于全面做好退役士兵教育培训工作的指导意见》（退役军人部发〔2021〕53号）
2022年1月24日起	退役复学学生，自主就业考入高校的退役士兵学生	本专科生 12000元/学年，研究生 16000元/学年	财政部 教育部 人力资源社会保障部 退役军人部 中央军委国防动员部关于印发《学生资助资金管理办法》的通知（财教〔2021〕310号）

复学（入学） 时间	资助对象	申请学费减免 标准上限	文件依据
2023 年 9 月 1 日起	退役复学学生，自主 就业考入高校的退 役士兵学生	本专科生 16000 元/学年，研究生 20000 元/学年	教育部等四部门印发《关于调整完善助学贷款有关政策的通知》（教财〔2023〕4 号）
2024 年秋季 学期起	服义务兵役、直接招 收为军士的高等学 校毕业生、在校生	本专科生 20000 元/学年，研究生 25000 元/学年	《财政部 教育部 中国人民银行 金融监管总局 关于调整完善国家助学贷款有关政策的通知》（教财〔2024〕188 号）

二、工作流程

（一）政策宣传

高校需采取多渠道、多形式开展服兵役资助政策宣传，务必将相关政策告知退役复学或入学学生或家长。

（二）组织申请和审核

退役后自愿回校复学或入学的学生和退役后考入高校的入学新生，到高校报到后向高校一次性提出学费减免申请。填报《应征入伍服兵役高等学校学生国家教育资助申请表 II》（以下简称《申请表 II》）并提交退役证书复印件。

1. 学生登录全国征兵网，在线填报并打印《申请表 II》，申请学费减免情况中减免学费额度和学年向学校确认后填写。

2. 学生持《申请表 II》前往退役安置地县级人民政府征兵办公室进行入伍和退役信息审核并加盖公章。退役后考入高校的入学新生还需前往退役安置地退役军人事务部门进行自主就业身份认证，并加盖公章。

3. 高校财务部门审核学生复学（入学）后应缴纳学费标准和减免年限，并在《申请表 II》上签字加盖部门公章。

4. 高校学生资助管理部门对《申请表 II》中内容进行审查，

核定减免年限和减免金额，并签字和加盖部门公章。

5. 高校严格按照规定要求，对学生学籍、学费标准、减免年限等情况进行复核，对符合学费减免条件的，及时办理学费减免手续，逐年减免学费，不得全额预收、先收后退。学费减免凭证通过全国资助资助管理信息系统上传并留存备查。

（如学生在复学或入学时未进行申请，按以上程序补交申请材料，学校按规定进行审核）

（三）信息报送

每年秋季学期，对已审核通过的（含补报）学生资助信息，按照上级学生资助管理部门通知要求，通过全国学生资助管理信息系统录入并审核上报。

（四）资金回收

因学生退学等原因取消资助资格，其对应的学年及资助资金高校需通过全国学生资助管理信息系统录入并审核上报，各高校将资助资金逐级汇缴至全国学生资助管理中心。

三、档案管理

学校将学生《申请表Ⅱ》、退役证书复印件等相关申请材料及学费减免学生资助信息汇总表、高校审核记录、资金减免凭证等相关材料按年度造册存档。

附件：18-1. 应征入伍服兵役高等学校学生国家教育资助申请表Ⅱ

18-2. 退役复学或入学学费减免操作流程

附件 18-1

应征入伍服兵役高等学校学生国家教育资助申请表 II

个人基本信息(学生本人填写)									
姓名		性别		政治面貌		出生年月		照片	
申请类型 (二选一)	<input type="checkbox"/> 退役复学 <input type="checkbox"/> 退役入学	就读 高校		高校隶属 关系	<input type="checkbox"/> 中央 <input type="checkbox"/> 地方	学号			
院系		专业		班级		联系电话			
身份证号				现住址					
就学和服役情况(学生本人填写)									
考入本校年 月		参加何种考试 考入本校		服役前获得的 最高学历		现阶段就读 学历层次			
入伍时间		退役时间		复学时间 (退役入学不填)		考入本校以前 是否享受过 本政策资助		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
申请学费减免情况(学生向学校确认后填写)									
学制年限		剩余就读年限 (退役入学不填)		申请学费减免 总计(元)		第一学年 学费(元)			
第二学年 学费(元)		第三学年 学费(元)		第四学年 学费(元)		第五学年 学费(元)		备注	
※※※※※以下由学校、征兵和退役军人事务部门填写※※※※※									
退役安置地县级人民政府征兵办公室意见									
经确认, _____ 同志 _____ 年 _____ 月入伍服兵役, _____ 年 _____ 月退出现役。退役证书号为: _____。									
签字: _____ 联系电话: _____ 单位公章 _____ 年 月 日									
退役安置地退役军人事务部门意见(仅退役入学学生填写)									
经确认, _____ 同志 _____ 年 _____ 月退出现役, 属于自主就业。									
签字: _____ 联系电话: _____ 单位公章 _____ 年 月 日									
高校审核情况									
财务部门 审核意见	经审核, 该生复学(入学)后应缴纳学费 _____ 元/每年, 根据规定给予学费减免 _____ 年, 总计 _____ 元。								
	签字: _____ 部门公章 _____ 年 月 日								
资助部门 审查意见	经审查, 情况属实。根据规定, 同意学费减免 _____ 年, 总计 _____ 元。								
	签字: _____ 部门公章 _____ 年 月 日								
学校复核 意见	上述审查意见属实。								
	单位公章 _____ 年 月 日								

说明: 1. 申请学生通过全国征兵网在线填写、打印本表。2. 退役复学是指已先取得高校学籍(或已被高校录取)后再服兵役, 退役后返校继续学习。
3. 退役入学是指学生先服兵役, 退役后考入高校学习。

退役复学或入学学费减免操作流程

