

广东茂名健康职业学院学生工作部

广茂健职学〔2026〕 11号

关于做好 2025-2026 学年春季学期家庭经济困难学生认定工作的通知

有学生管理职能的二级学院：

根据《广东省教育厅等六部门关于印发〈广东省家庭经济困难学生认定工作实施办法〉的通知》（粤教助〔2023〕2号）等文件精神，为切实保证我校家庭经济困难学生得到精准资助，确保本学期家庭经济困难学生认定工作有序进行，现将有关事项通知如下：

一、做好宣传和教育培训工作

通过微信工作群、微信公众号和校内公告等多种方式将家庭经济困难认定开展的有关注意事项和国家资助政策传达至每个班级、每位同学。

学生资助管理中心召开认定工作培训会议加强对各相关二级学院的培训；各相关二级学院召开资助工作领导小组会议，加强对相关文件的学习，充分理解相关文件的工作要求，同时做好对辅导员和学生干部的教育培训工作。

二、组织学生申请

（一）动态认定范围和对象

我院 2025-2026 学年春季学期全日制在校生中，符合以

下几种情况之一的学生允许在本学期补交相应佐证材料，对家庭经济信息采集表内容进行补充修改。

1. 2025-2026 学年秋季学期未申请认定，春季学期有家庭遭受重大变故、家庭成员突患重大疾病等突发特殊情况的学生。

2. 2025-2026 学年秋季学期由于客观不可抗力原因(如上学期申报期间因病未在校等)未申请秋季困难认定的家庭经济困难学生。

3. 2025-2026 学年秋季学期中已经认定为家庭经济困难但有突发更加困难的学生。

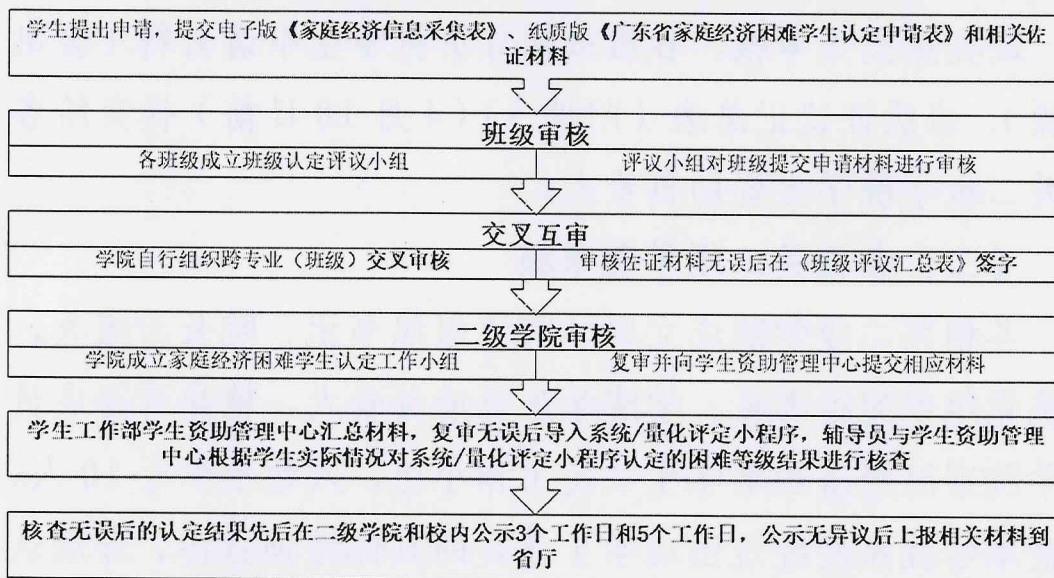
4. 在中央下发重点保障人群名单内，但未申请秋季困难认定的家庭经济困难学生。

(二) 辅导员组织有需要的学生填写《广东省家庭经济困难学生认定申请表》(附件 1)，同时依据《广东省家庭经济困难学生认定佐证材料参考》(附件 2)提交相关证明材料的原件或复印件等纸质与电子扫描版材料。各相关二级学院辅导员需认真研读《广东省家庭经济困难学生认定工作指标解释》(附件 4)、重大疾病保险的疾病定义使用规范(附件 7)，给申请学生做好相关指标的解释工作，并指导学生提交相应的佐证材料。

(三) 参与认定的学生需如实、规范填写电子版《家庭经济信息采集表》(附件 3)，连同附件 1 和相关佐证材料于 2026 年 4 月 7 日前提交给辅导员。

三、做好审核认定工作

广东茂名健康职业学院家庭经济困难学生认定流程



（一）班级审核

1. 各班级成立班级认定评议小组。班级认定评议小组由辅导员及学生代表组成，辅导员任评议小组长。

2. 辅导员需开展班级评议小组负责人的培训工作，正确引导班级初审工作顺利进行。

3. 班级评议小组确定参与认定学生已提交佐证材料，并对认定学生提交的原件进行严格初审，填写《班级评议汇总表》（纸质版，附件5）并将所有申请材料（含电子版）整理好以备交叉互审。

4. 班级评议小组和各班级辅导员要根据学生提交佐证材料认真审核学生所填《家庭经济信息采集表》信息是否无误，在《〈家庭经济信息采集表〉审查表》（附件6）上做好记录，并将存在问题反馈给学生进行修正。

（二）交叉互审

1. 各相关二级学院自行组织跨专业（班级）交叉审核，审核佐证材料无误后在《班级评议汇总表》（纸质版，附件5）

上签名。

2. 完成交叉审核，各班级辅导员将学生申请材料（含电子版）、班级评议汇总表（附件5）（4月10日前）提交给各相关二级学院学生资助负责人。

（三）各相关二级学院审核

各相关二级学院成立以学院党组织书记、院长为组长，学院党组织纪检委员、学院学生资助负责人、辅导员为成员的学院家庭经济困难学生认定工作小组，人数不少于10人，负责本学院家庭经济困难学生认定的具体培训宣传、开展认定审核工作。各相关二级学院要认真对待认定工作，逐个学生审核，既不能遗漏也不能随意放宽标准。确保参与家庭经济困难认定的学生已上交佐证材料，并完成困难认定复审环节。

各相关二级学院学生资助负责人汇总各班级辅导员提交的附件6，并至少复核20%的学生《家庭经济信息采集表》，在附件6做好相关记录，并将存在问题反馈给相关辅导员，辅导员将问题反馈给学生进行修正。各相关二级学院将学生最终反馈回来的附件6以“学院名称+《家庭经济信息采集表》审查表”命名并将电子版表格提交给资助管理中心（4月14日前）。

请各相关二级学院学生资助负责人汇总各班的相关申请材料，并于2026年4月14日前打包发送至学生资助管理中心邮箱 mjyxszzglzx@163.com，各相关二级学院需提交到邮箱的电子版材料包括：

1. 《家庭经济信息采集表》（附件3），用Excel的宏校

验无误；

2. 学生困难认定申请表及佐证材料 PDF 扫描件（将附件 1、签名版个人承诺书（附件 8）及认定学生相关佐证材料原件扫描件合并为一个 PDF 以“学院名称-班级名称-学生姓名”对文件进行命名）；

3. 以“学院名称”命名并签字后的纸质版《班级评议汇总表》（附件 5）电子扫描件；

4. 以学院名称命名的电子版《家庭经济信息采集表》审查表（附件 6）。

另外请各相关二级学院学生资助负责人做好附件 1、附件 5 原件纸质材料及认定学生相关佐证材料的复印件的存档及台账工作，学生资助管理中心会不定期对各相关二级学院申请材料进行抽查。

（四）学生资助管理中心复审及公示

学生资助管理中心根据各相关二级学院提交的材料进行汇总，复审无误后导入系统/量化评定小程序，根据系统/量化评定小程序认定的困难等级结果确定学生不同贫困等级名额和资助金额，将最终结果返回二级学院核查无误后，在二级学院公示 3 个工作日。二级学院公示无异议后，将认定结果在学校内公示 5 个工作日。学校公示无异议后上报相关材料到省厅。

四、其他要求

请各相关二级学院严格按照时间节点完成认定工作，认真审核学生材料，开展工作的过程中，如有疑问请及时咨询学生工作部，联系人：邓老师，电话：0668-2904007。

- 附件：1. 广东省家庭经济困难学生认定申请表
2. 广东省家庭经济困难学生认定佐证材料参考
3. 家庭经济信息采集表
4. 广东省家庭经济困难学生认定工作指标解释
5. 班级评议汇总表
6. 《家庭经济信息采集表》审查表
7. 重大疾病保险的疾病定义使用规范
8. 个人承诺书

