

## 助学服务中心

### ◆ 工作职责

负责学校本科生和研究生的家庭经济困难学生的各类助学工作和学生处的部分综合事务工作。主要职责如下：

- 一、负责全校家庭经济困难学生的资助和助学服务工作
- 二、负责国家和学校助学政策的宣传及制度的制定等工作
- 三、负责组织本科计划内、外学生保险及保险理赔等工作
- 四、负责制订和下达国家和学校助学金补助方案等工作
- 五、负责本科学生勤工助学基金的使用、管理及岗位开发等工作
- 六、负责社会各界对家庭经济贫困学生资助项目的吸纳，资金管理 and 奖助学金的发放等工作
- 七、负责指导“新长城”自强社社团活动等工作
- 八、负责家庭经济困难学生综合素质培训等工作

### ◆ 联系方式

办公地点：学院南路校区：行政楼102室

沙河校区：大学生活动中心学生事务大厅

联系电话：学院南路校区：010-62288502

沙河校区：010-61776668

工作网址：<http://202.205.216.66:8084>

E\_mail：[zhuxue@cufe.edu.cn](mailto:zhuxue@cufe.edu.cn)



## ◆ 工作流程

一、“绿色通道”工作流程

二、家庭经济困难学生认定工作流程

三、国家奖学金、励志奖学金工作流程

四、国家助学金和学校家庭经济困难学生补助工作流程

五、国家助学贷款工作流程

六、基层就业学费补偿和国家助学贷款代偿工作流程

七、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工作流程

八、应征入伍服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工作流程

九、勤工助学工作流程

十、减免学费工作流程

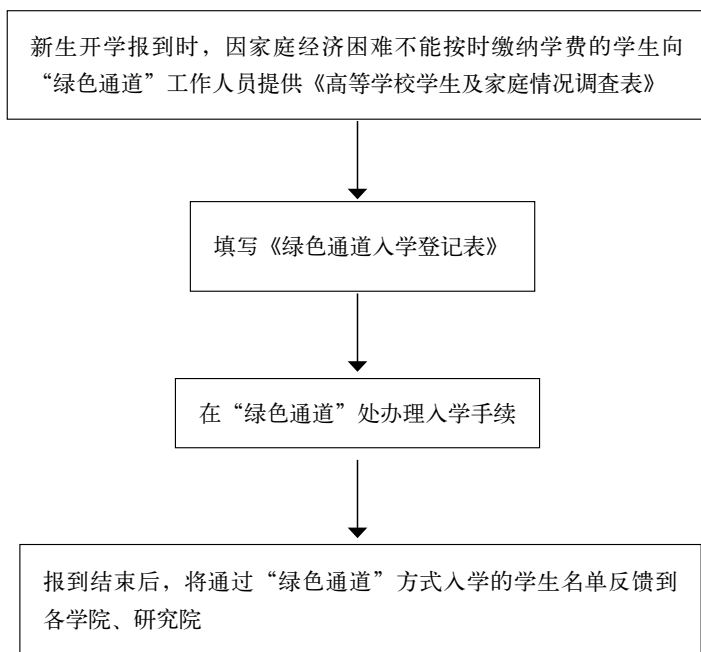
十一、临时困难补助工作流程

十二、学生借款工作流程

十三、社会奖助学金工作流程

十四、保险工作流程

## 一、“绿色通道”工作流程



备注：

- 1、目前，我校只有全日制本科学生可以通过“绿色通道”入学。
- 2、学生通过“绿色通道”入学后，通过申请国家助学贷款、生源地信用助学贷款、社会资助等方式及时缴纳学费。
- 3、资助措施到位后依然不能按时缴纳学费的学生，可以按规定申请缓交学费。



附表1:

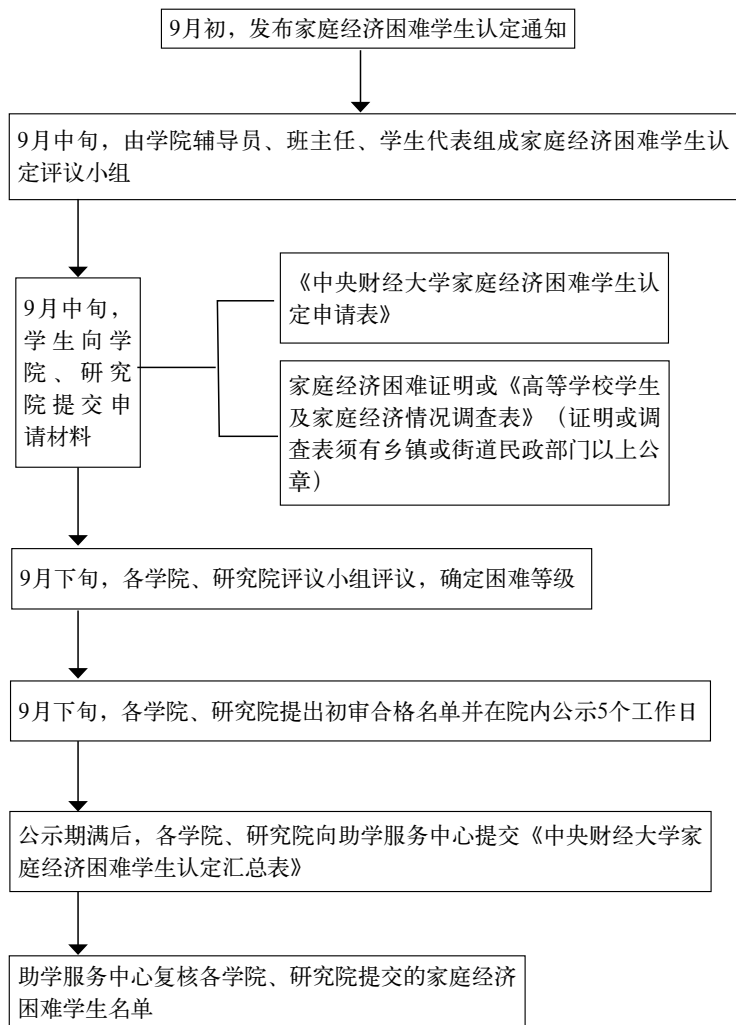
## 高等学校学生及家庭情况调查表

学校: \_\_\_\_\_ 院(系): \_\_\_\_\_ 专业: \_\_\_\_\_ 年级: \_\_\_\_\_

学生本人基本情况	姓 名			性 别		出生年月			民 族	
	身份证号码				政治面貌		入学前户口	<input type="checkbox"/> 城镇 <input type="checkbox"/> 农村		
	家庭人口数				毕业学校		个人特长			
	孤 残	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	单 亲	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		烈士或优抚对象子女	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
家庭通讯信息	详细通讯地址									
	邮政编码				联系电话	(区号) —				
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	
影响家庭经济状况有关信息	家庭人均年收入_____ (元)。学生本学年已获资助情况_____。 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: _____。									
签 章	学生本人		学生家长或监护人		学生家庭所在地乡镇或街道民政部门	经办人签字: 单位名称: (加盖公章) _____年____月____日				
民政部门信息	详细通讯地址									
	邮政编码				联系电话	(区号) —				

注: 本表供学生申请家庭经济困难认定和申请国家助学贷款用。可复印。请如实填写, 到家庭所在地的乡(镇)或街道民政部门核实、盖章后, 交到学校。

## 二、家庭经济困难学生认定工作流程



备注：

- 1、家庭经济困难学生认定工作每学年进行1次，每次认定有效期为1学年。
- 2、每次认定，学生需提交当年办理的《高等学校学生及家庭经济情况调查表》或家庭经济困难证明的原件。



附表2:

## 中央财经大学家庭经济困难学生认定申请表

学院: \_\_\_\_\_ 班级: \_\_\_\_\_ 学号: \_\_\_\_\_

学生 本人 基本 情况	姓名		性别		出生年月		民族	
	身份证 号码			政治面貌		家庭人均 年收入	元	
	宿舍 电话			手机电话				
学 生 陈 述 申 请 认 定 理 由	<p style="text-align: right;">学生签字: _____ 年 ____ 月 ____ 日</p> <p>注: 可另附详细说明。</p>							
民 主 评 议	推 荐 档 次	A. 家庭经济困难 <input type="checkbox"/> B. 家庭经济特殊困难 <input type="checkbox"/> C. 家庭经济不困难 <input type="checkbox"/>	陈 述 理 由	<p>评议小组组长签字: _____ 年 ____ 月 ____ 日</p>				
认 定 决 定	学 院 意 见	<p>经评议小组推荐, 学院、研究院认真审核后,</p> <p><input type="checkbox"/> 同意评议小组意见。</p> <p><input type="checkbox"/> 不同意评议小组意见。调整为 _____。</p> <p>工作组组长签字: _____ 月 ____ 日</p>		学 校 学 生 资 助 管 理 机 构 意 见	<p>经学生所在学院、研究院提请, 本机构认真核实,</p> <p><input type="checkbox"/> 同意工作组和评议小组意见。</p> <p><input type="checkbox"/> 不同意工作组和评议小组意见。调整为: _____。</p> <p>负责人签字: _____ 年 ____ 月 ____ 日</p> <p style="text-align: right;">(加盖部门公章)</p>			

中央财经大学助学服务中心制表

### 三、国家奖学金、励志奖学金工作流程

9月，通过校园网“中财公告”发布国家奖学金、国家励志奖学金申请公告

公告规定时间内，学生向所在学院、研究院提出申请（转专业学生在原学院申请）

10月中旬，各院评审小组对申请材料进行审核，确定初审名单，在学院、研究院范围内公示3个工作日

10月中旬，助学服务中心复核院初审名单

10月下旬，中央财经大学国家奖学金、国家励志奖学金评审委员会召开评审会

10月下旬，国家奖学金、国家励志奖学金初审名单在全校范围内公示5个工作日

11月上旬，中央财经大学国家奖学金、国家励志奖学金初审名单报教育部全国学生资助管理中心审批

12月，接教育部批复后，向财务处提交获奖学生名单

财务处三个工作日内向获奖学生发放奖学金



附表3:

## 国家奖学金申请审批表

(                      学年)

学校:

院系:

专业:

班级:

基本情况	姓名		性别		出生年月	
	学号		民族		入学时间	
	身份证号					
	政治面貌		联系电话			
学习等情况	本学年必修课程数_____门，其中，优秀_____门，良好_____门 成绩排名（专业或年级）：_____（名次/总人数） 综合考评成绩_____分，排名_____（名次/总人数）（如无此项，填写“无”）					
获奖情况	主要奖项：  其中，院级奖励_____项；      校级奖励_____项；      省级以上奖励_____项					
申请理由（全面反映德智体美情况）	申请人签名： 年      月      日					



年 级 ( 专 业 ) 推 荐 意 见	<div style="text-align: right; margin-top: 100px;">           推荐人：_____ 行政职务：_____            年    月    日         </div>
院 ( 系 ) 意 见	<div style="text-align: right; margin-top: 100px;">           _____            (公 章)            年    月    日         </div>
学 校 意 见	<p>经评审，并在_____范围内公示_____天，无异议，现报请同意该同学获本学年度国家奖学金。</p> <div style="text-align: right; margin-top: 100px;">           _____            (公 章)            年    月    日         </div>



附表4:

## 国家励志奖学金申请审批表

( 学年)

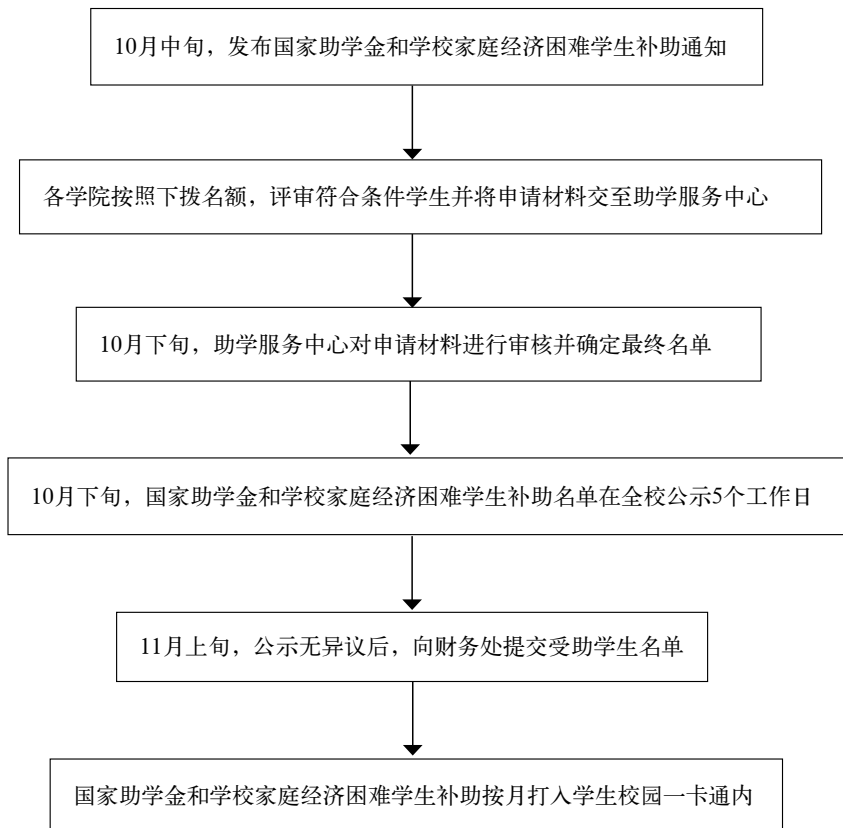
学校:                      院系:                      专业:                      班级:

基本情况	姓名		性别		出生年月														
	学号				民族		入学时间												
	身份证号																		
	政治面貌				联系电话														
学习等情况	<p>本学年必修课程数              门，其中，优秀          门，良好          门 成绩排名（专业或年级）：                                  （名次/总人数） 综合考评成绩              分，排名                        （名次/总人数）（如无此项，填写“无”）</p>																		
获奖情况	<p>主要奖项：</p> <p>其中，院级奖励              项；      校级奖励              项；</p>																		
申请理由（全面反映德智体美情况）	<p style="text-align: right;">申请人签名：  年          月          日</p>																		

<p>家庭 经济 情况 说明</p>	
<p>院 (系) 意见</p>	<p style="text-align: right;">(公 章) 年    月    日</p>
<p>学 校 意 见</p>	<p>经评审，并在_____范围内公示 _____天，无异议，现报请同意该同学获本学年度国家励志奖学金。</p> <p style="text-align: right;">(公 章) 年    月    日</p>



#### 四、国家助学金和学校家庭经济困难学生补助工作流程



附表5:

# 中央财经大学国家助学金申请表

学院	班级	学号	受助等级
----	----	----	------

本人情况	姓名		性别		出生年月	
	民族		政治面貌		校园一卡通编号	
	身份证号码				联系电话	
家庭经济情况	家庭户口	A、城镇      B、农村			家庭人口总数	
	家庭月总收入		人均月收入		收入来源	
	家庭住址				邮政编码	
家庭成员情况	姓名	年龄	与本人关系		工作或学习单位	
申请理由： <div style="text-align: right; margin-top: 100px;">           申请人签名：                      年      月      日         </div>						
学院（含研究院）评审意见： <div style="text-align: right; margin-top: 100px;">           （公章）                      年      月      日         </div>						
学校助学服务中心审核意见： <div style="text-align: right; margin-top: 100px;">           （公章）                      年      月      日         </div>						

中央财经大学助学服务中心制表

附表6：

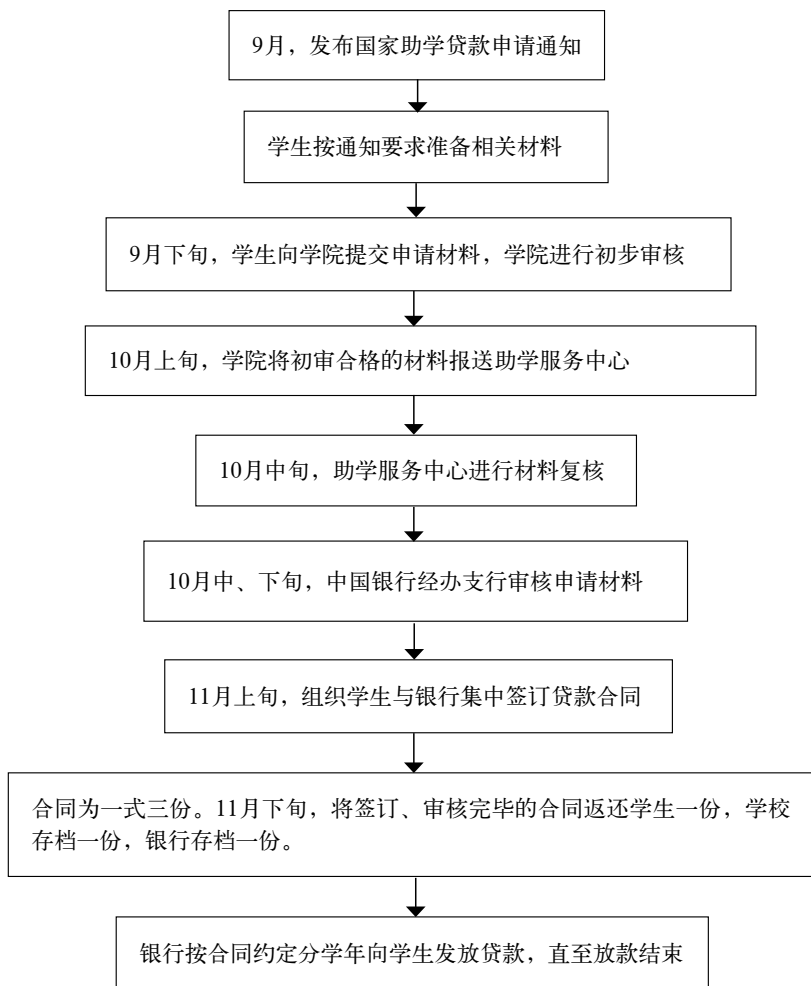
中央财经大学家庭经济困难学生补助申请表

申请补助等级：

姓名		性别		一卡通号	
学号		学院、班级			
民族		出生年月			
现在家庭住址					
家庭联系方式					
上学年平均学分绩点排名				综合测评排名	
以前年度受资助情况				是否提供困难证明	
家庭基本情况					
院系意见	<div>公章</div> <div>年 月 日</div>				
复核					

## 五、国家助学贷款工作流程

### （一）办理国家助学贷款工作流程

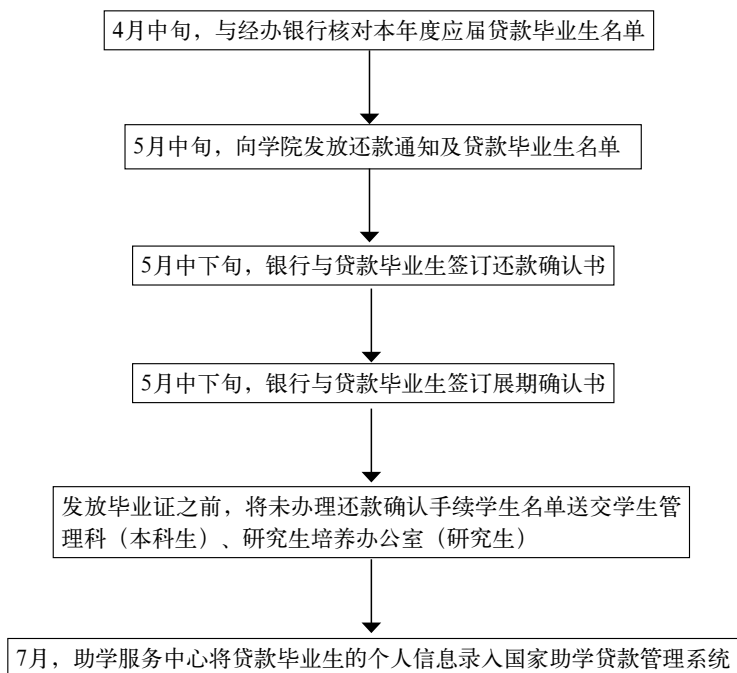


备注：

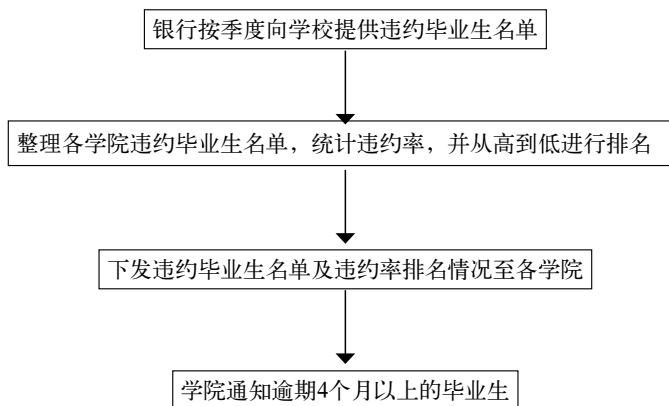
学生如发生转学、休学、退学、出国、开除学籍、死亡等情况，须由学院书面通知助学服务中心，之后由经办银行按相关规定处理。



## (二) 贷款毕业生管理工作流程

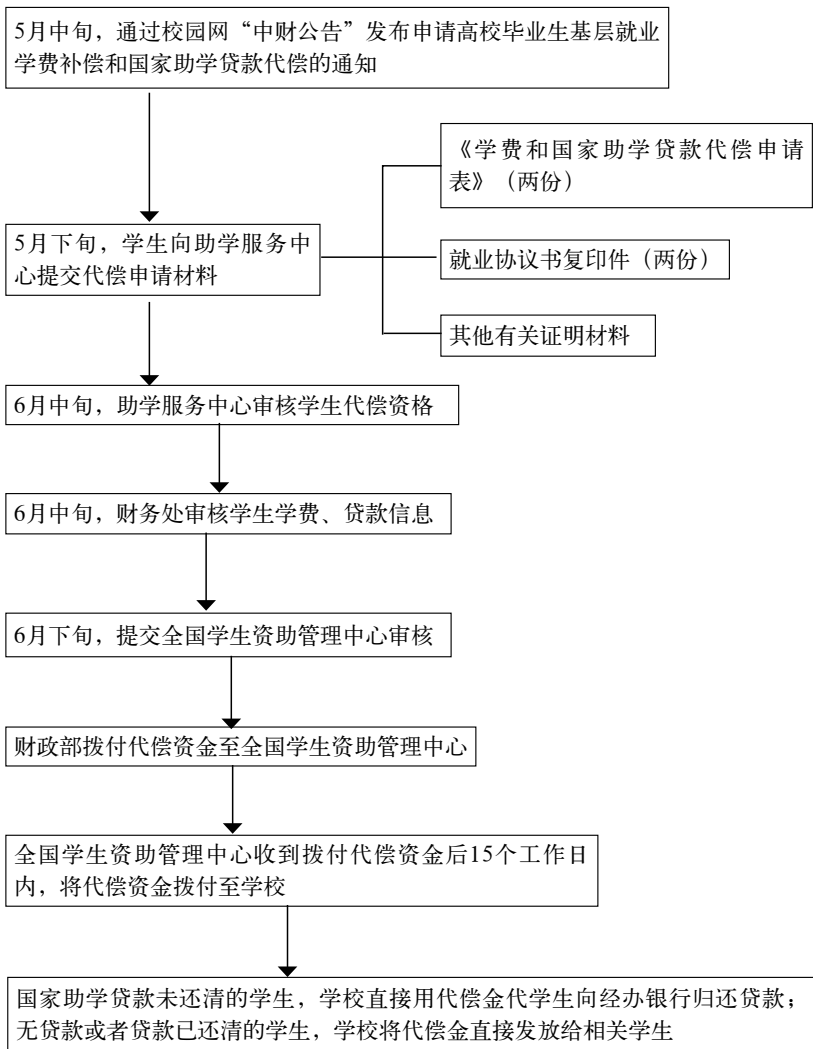


## (三) 贷款毕业生违约管理工作流程





## 六、学费补偿和国家助学贷款代偿工作流程



备注：

- 1、学生获得代偿资格后，全国学生资助管理中心按比例分三年（33%，33%，34%）为学生发放代偿金，每年进行一次在岗确认。
- 2、代偿金发放期间，学生应按照还款协议按期归还本息，避免违约；3次代偿金发放结束后，学校代学生向全国学生资助管理中心申请利息回补。



附表7:

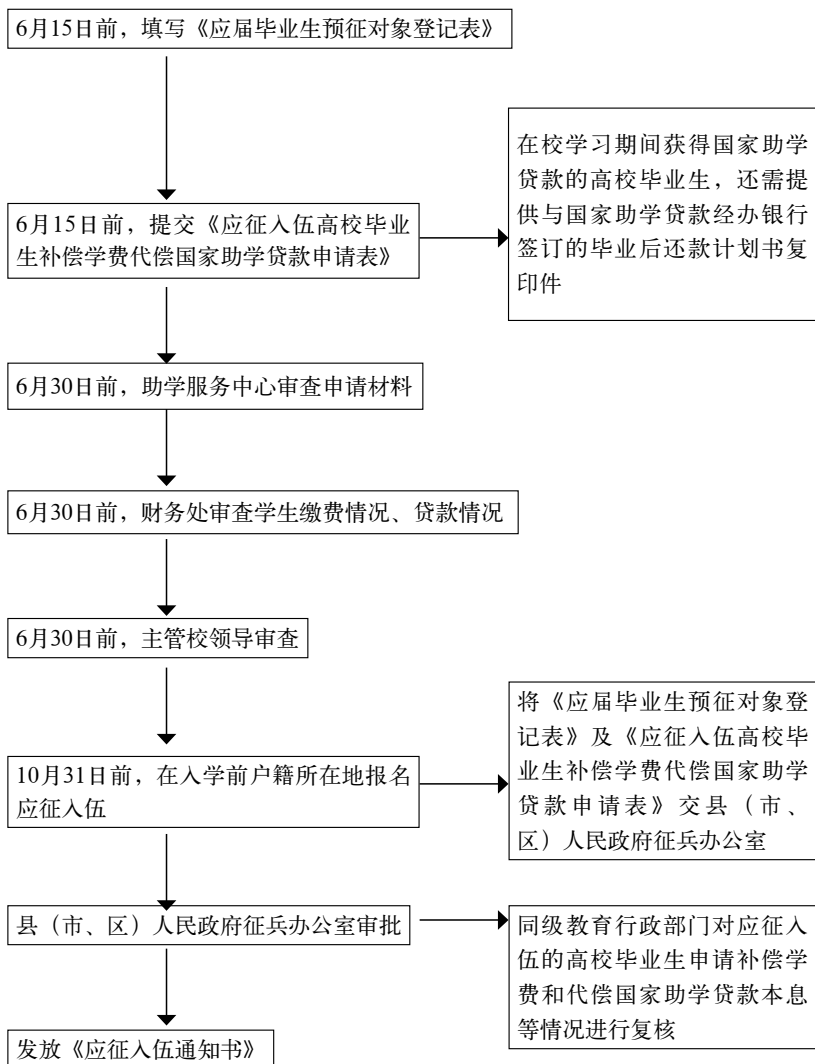
## 学费和国家助学贷款代偿申请表

填报日期: 年 月 日

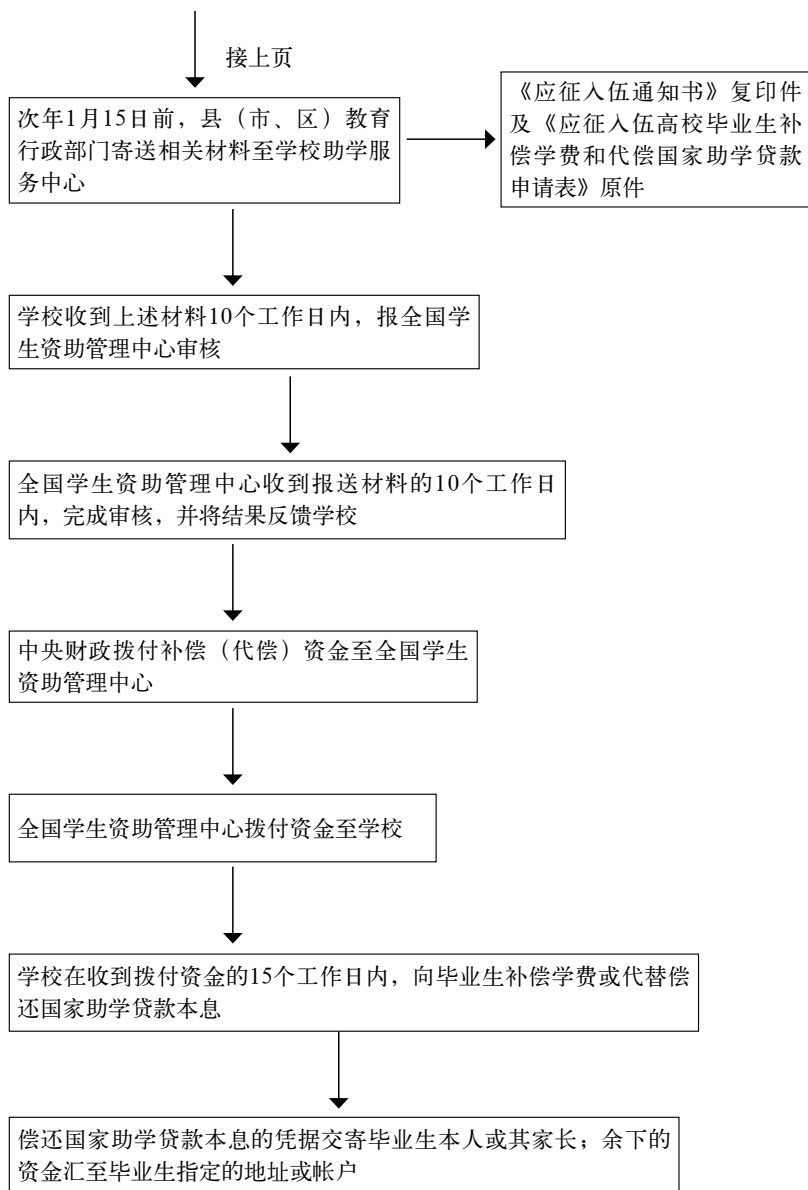
姓 名		性别		政治面貌		出生年月	
毕业学校				所学专业			
毕业时间			已签定的服务年限				
本人联系电话			电子邮件地址				
家庭地址及邮编							
就业单位名称							
就业单位地址及邮编							
就业单位联系电话							
实际交纳学费 金额 *		贷款本息 金额 *		申请代偿 金额			
院（系）审查意见：							
				单位公章：	年 月 日		
毕业学校财务部门对实际交纳学费及获得国家助学贷款审查意见：							
				单位公章：	年 月 日		
毕业学校学生资助管理中心审查意见：							
				单位公章：	年 月 日		
毕业学校审查意见：							
				单位公章：	年 月 日		
全国学生资助管理中心审核意见：							
经审核，同意办理代偿手续，最终核定代偿金额为人民币 元。							
				单位公章：	年 月 日		

备注：此处金额为申请人最后学历相应学制规定年限内的学费金额和贷款金额。

## 七、应征入伍服义务兵役高等学校毕业生学费补偿 国家助学贷款代偿工作流程



接下页



附表8:

应征入伍高校毕业生补偿学费代偿国家助学贷款申请表

个人基本信息(由毕业生本人填写)							
姓名		性别		政治面貌		出生年月	
毕业院校		隶属关系		A中央 B地方		学历	
院系班级				所学专业		学号	
就读起止时间				公民身份号码			
学校地址及邮编						本人联系电话	
入学前户籍所在县(市、区)						家庭联系电话	
现家庭地址及邮编							
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							
在校期间缴纳学费情况(由毕业生本人填写)							
应缴学费总金额(元)							
实际缴纳学费总金额(元)							
在校期间实际获得国家助学贷款情况(由毕业生向经办银行确认后填写)							
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			
贷款银行地址				贷款银行地址			
贷款银行还款帐户				贷款银行还款帐户			
向本人补偿学费方式(只可选择一种,由毕业生本人填写):							
存入银行	开户银行名称:						
	开户银行账号:						
	开户银行地址:						
邮局汇款	收款人姓名及联系电话:						
	收款人地址:						
	邮政编码:						



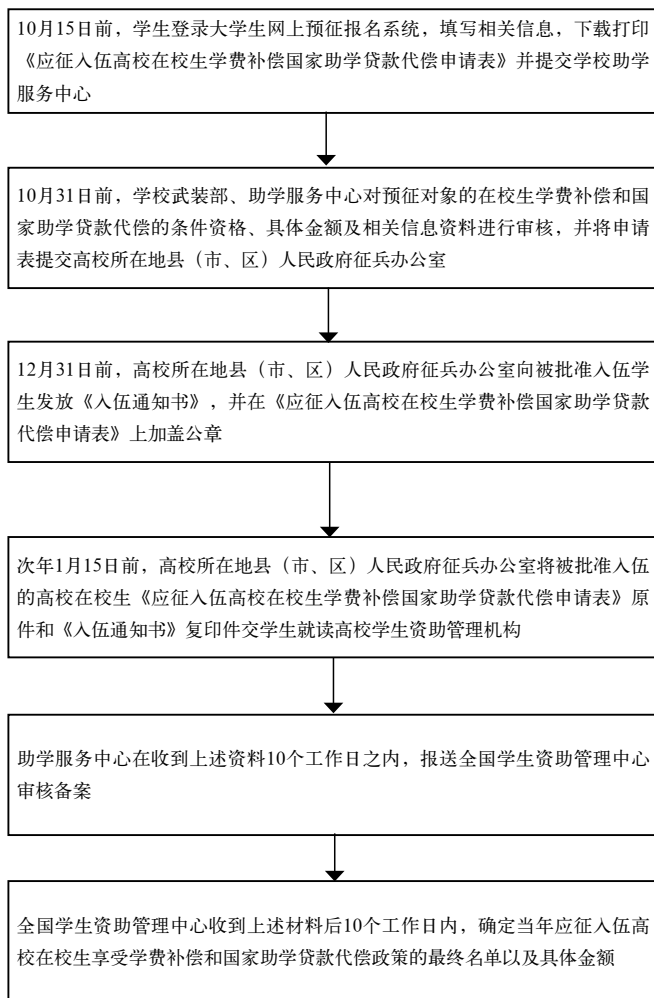
毕业高校审核情况			
财务部门 审核意见	经审查，同学应缴纳学费 元，实际缴纳学费 元，实际获得国家助学贷款 元。		
	签字	单位公章	年 月 日
学生资助管理 中心审查意见	经审查，情况属实。根据《应征入伍服义务兵役高等学校毕业生学费补偿国家助学贷款代偿暂行办法》有关规定，该同学批准入伍服义务兵役后，建议补偿学费 元，其中，代偿国家助学贷款 元。		
	签字	单位公章	年 月 日
分管校领导 审查意见	上述审查意见属实。		
	签字	单位公章	年 月 日
批准入伍地县级人民政府征兵办公室意见			
同志积极报名应征，经我办体检、政审合格，批准入伍服义务兵役，入伍批准书号为： ；入伍通知书号为： 。			
签字	单位 公章	联系 电话：	年 月 日
批准入伍地县级学生资助管理中心审查意见			
经审核，同意办理代偿学费和国家助学贷款手续，建议补偿学费 元，其中，代偿国家助学贷款 元。			
签字	单位 公章	联系 电话：	年 月 日
省（区、市）学生资助管理中心审查意见			
经审核，同意办理代偿学费和国家助学贷款手续，最终核定补偿学费 元，其中，代偿国家助学贷款 元。			
签字	单位 公章		年 月 日
全国学生资助管理中心审查意见			
经审核，同意办理代偿学费和国家助学贷款手续，最终核定代偿学费和助学贷款 元。			
签字	单位 公章		年 月 日

说明：1.此表一式两份。一份由高校留存备查；另一份供毕业生履行相应审批程序使用。

2.各高校可自行复印（正反面，A4纸规格）。

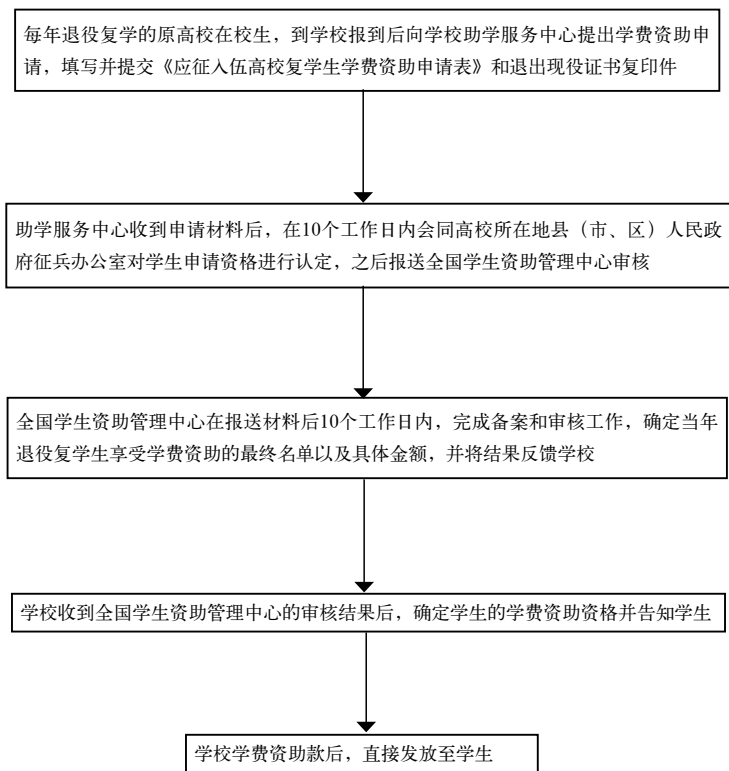
## 八、应征入伍服兵役高等学校在校生学费补偿国家助学贷款代偿及退役复学后学费资助工作流程

### (一) 应征入伍服兵役高等学校在校生学费补偿国家助学贷款代偿工作流程





(二) 应征入伍服义务兵役的高校在校生，退役复学后，申请学费资助的工作流程





附表9:

应征入伍高校在校生学费补偿国家助学贷款代偿申请表

个人基本信息(由学生本人填写)							
姓名		性别		政治面貌		出生年月	
就读院校		隶属关系	A中央 B地方		当前就读 学历及年级		
院系班级				所学专业		学号	
入学时间				公民身份号码			
学校资助中心通信 地址及邮编						本人联系 电话	
入学前户籍所在 县(市、区)	省(区/市) 市(地/州/盟) 县(市/区/旗)					家庭 联系电话	
现家庭地址及邮编							
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							
在校期间缴纳学费情况(由学生本人填写)							
应缴学费总金额(元)							
实际缴纳学费总金额(元)							
在校期间实际获得国家助学贷款情况(由学生向经办银行确认后填写)							
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)			
贷款银行名称				贷款银行名称			
贷款银行地址				贷款银行地址			
贷款银行还款帐户				贷款银行还款帐户			
向本人补偿学费方式(只可选择一种,由学生本人填写):							
存 入 银 行	开户银行名称:						
	开户银行账号:						
	开户人姓名:						
	开户银行地区: 省(区/市) 市(地/州/盟)						
邮 局 汇 款	收款人姓名及联系电话:						
	收款人地址:						
	邮政编码:						



高校审核情况			
财务部门 审核意见	经审查， 得国家助学贷款 元。	同学应缴纳学费 元，实际缴纳学费 元，实际获 元。	
	签字	单位公章	年 月 日
学生 资助管理中心 审查意见	经审查，情况属实。该同学批准入伍服义务兵役后，建议补偿学费 元 / 代偿国家助学贷款 元。		
	签字	单位公章	年 月 日
分管校领导 审查意见	上述审查意见属实。		
	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，批准入伍服义务兵役，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
****以下由省级以上资助部门填写****			
省（区、市）学生资助管理中心审核意见			
经审核，同意办理补偿学费和代偿国家助学贷款手续，最终核定补偿学费 元/代偿国 家助学贷款 元。			
签字	单位公章		年 月 日
全国学生资助管理中心审核或备案意见			
经审核（备案），同意办理补偿学费/代偿国家助学贷款手续，最终核定补偿学费 元/代偿国家助学贷款 元。			
签字	单位公章		年 月 日

说明：

- 1.申请学生通过大学生应征报名系统填报此表，完成后下载打印；
- 2.此表一式两份，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。

附表10： 应征入伍高校复学生学费资助申请表

个人基本信息(由学生本人填写)							
姓名		性别		政治面貌		出生年月	
就读院校		隶属关系		A中央 B地方		复学就读 学历层次	
院系班级				学号			
公民身份号码							
学校地址及邮编						本人联系 电话	
现家庭地址及邮编							
就读和服役情况							
入伍前 入学时间		入伍时间		退役时间		复学时间	
申请学费资助情况（由学生向学校确认后填写）							
复学就读年限				申请学费资助总计（元）			
复学后 第一年（元）		复学后 第二年（元）		复学后 第三年（元）		复学后 第四年（元）	
高校审核情况							
财务部门 审核意见	经审查， 同学复学后应交纳学费 元，建议资助学费 年，总计 元。 签字 单位公章 年 月 日						
学生资助管理中心 审查意见	经审查，情况属实。该学生入伍前已获得 年共计 元的学费补偿/贷款代偿。根据规 定，建议资助学费 年，总计 元。 签字 单位公章 年 月 日						
分管校领导 审查意见	上述审查意见属实。 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							
同志经我办批准， 年 月入伍服义务兵役， 年 月退出现役。入伍批准书号为： 退役证书号 为： 。							
签字	单位公章		联系电话：		年 月 日		
****以下由省级以上资助部门填写****							
省（区、市）学生资助管理中心审核意见							
经审核，同意办理资助学费手续，最终核定资助学费共计	元。						
签字	单位公章		年 月 日				
全国学生资助管理中心审核或备案意见							
经审核，同意办理资助学费手续，最终核定资助学费共计	元。						
签字	单位公章		年 月 日				

说明：

- 1.申请学生通过大学生应征报名系统填报此表，完成后下载打印；
- 2.此表一式两份，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。