

海南健康管理职业技术学院学生工作处文件

海健院学生〔2023〕21号

海南健康管理职业技术学院 学生临时困难补助管理办法

第一条 为进一步做好学生资助管理工作，不断规范学生临时困难补助工作程序，切实有效地帮助学生解决突发的经济困难，积极提高资助育人工作成效，根据国家相关文件精神和资助政策，结合我院实际，制定本办法。

第二条 学生临时困难补助是指为帮助学生解决在校学习期间因家庭或个人突发原因造成生活上的经济困难所给予的临时性资助。

第三条 临时困难补助的申请对象为我院在籍的全日制学生。

第四条 符合下列条件之一者，可以申请临时困难补助：

（一）学生本人突患重病或遭遇意外事故，引起生活和学业困难的；

（二）学生家人突患重病或家庭突遭变故，影响学生经济来源和学业的；

（三）学生家庭遭遇重大自然灾害，人身或财产遭受巨大

损失的；

（四）其他需要给予补助的情况。

第五条 临时困难补助采取一次性补助的方式，经学生申请、辅导员、系部和学生工作处审核后由分管领导审批同意后，补助金额由财务管理中心直接发放至学生银行卡。

第六条 根据学生的实际困难情况，确定相应的补助标准：

（一）学生家庭遭遇严重自然灾害，财产遭受重大损失等情况，补助金额最高为 2000 元；

（二）学生突遇直系亲属患重大疾病、遭受重大意外伤害或者死亡等情况，补助金额最高为 3000 元；

（三）学生本人患较严重疾病、遭受较严重意外伤害的，发生的医药费数额较大，家庭经济无力承担等情况，补助金额最高为 5000 元；

（四）同一学年内同一学生不能重复获得临时困难补助；

（五）临时困难补助经费来源，主要由国家助学奖补资金支出。

第七条 学生临时困难补助经费的办理程序：

（一）学生申请。学生填写《海南健康管理职业技术学院学生临时困难补助申请审批表》（见附件）后，连同相关佐证材料原件，交给所在班级辅导员。

（二）系部审核。辅导员对学生的临时困难情况进行调查了解并签署意见后，报所在系部审核。系部对学生申请材料进行复核，系部主任签字、加盖公章后，将申请材料交到学生工作处。

(三) 学生工作处复审。学生工作处全面审核学院系部上报的申请材料，对不符合条件的注明拒绝理由；对符合条件的提出补助等级建议后，将申请材料报学生处分管领导审核，最终确定补助额度。

(四) 款项发放。学院审批同意后，学生临时困难补助由学生工作处统一制表，按规定履行资助资金发放手续，由财管管理中心将资助款项发放给受助学生，并通知学生本人及时查收。

第八条 申请临时困难补助的学生，必须合理使用临时困难补助资金，以解决学习、生活中的实际困难。如发现该项资金被其用作与日常学习、生活无关的挥霍性消费时，一经查实，学院有权收回补助，对其进行批评教育直至纪律处分，同时取消其今后的补助资格。

第九条 学生有下列情况之一的，不予补助：

(一) 单纯为改善个人或家庭生活质量而导致的临时性生活困难的；

(二) 同一学年内获得各类各级奖助总额超过 8000 元；

(三) 受到同学举报不良生活习惯，平日生活铺张浪费；

(四) 因学生本人违纪违法等行为造成的意外及伤害；

(五) 其他方面不符合资助条件的。

第十条 学生在申请临时困难补助的同时，应积极通过参加勤工助学和申请国家助学贷款等多种方式来解决生活、学习费用等方面的困难。

第十一条 本办法自公布之日起施行，由学生工作处负责解释与修订。

学生工作处

2023年12月5日

附件

海南健康管理职业技术学院 学生临时困难补助申请审批表

学生 个人 基本 情况	姓名		性别		民族	
	联系电话		政治面貌		身份证号	
	院系年级		专业班级		学号	
	户籍地址				申请金额	
	是否为 贫困生		认定 档次	特殊困难 () 一般困难 ()		
申请 学年 受助 情况	国家奖助学金 _____ 元			国家助学贷款 _____ 元		
	其他资助 _____ 元			校内临时困难补助 _____ 元		
学生 家庭 基本 情况	称谓	姓名	年龄	工作单位		
	家庭总人口		年总收入 (元)		家庭类型	
申请 理由	用 A4 纸另附《临时困难补助申请书》，辅导员（班主任）签署初审意见。					
院系 审核 意见	_____ 负责人签字： _____ (公章) _____ 年 月 日					
学生 工作处 审批 意见	_____ 负责人签字： _____ (公章) _____ 年 月 日					
学院 领导 审批 意见	_____ 负责人签字： _____ _____ 年 月 日					

注：此表一式两份，学院审批后院系、学生工作处各留存一份。