

厦门东海职业技术学院文件

东海职院〔2024〕24号

关于印发《国家助学金管理规定》《校级奖学金管理规定》《校级助学金、应急临时困难救助管理规定》《校内勤工助学管理规定》的通知

校属各单位：

为规范和加强我校资助管理，提高资金使用效益，确保资助工作顺利开展，现将《厦门东海职业技术学院国家助学金管理规定》《厦门东海职业技术学院校级奖学金管理规定》《厦门东海职业技术学院校级助学金、应急临时困难救助管理规定》《厦门东海职业技术学院校内勤工助学管理规定》予以印发，请认真遵照执行。

特此通知。

附件 1：《厦门东海职业技术学院国家助学金管理规定》

附件 2：《厦门东海职业技术学院校级奖学金管理规定》

附件 3：《厦门东海职业技术学院校级助学金、应急临时困

难救助管理规定》

附件 4:《厦门东海职业技术学院校内勤工助学管理规定》



厦门东海职业技术学院办公室

2024年5月15日印发

附件 1:

厦门东海职业技术学院国家助学金管理规定

目 录

- 第一章 总则
- 第二章 适用范围
- 第三章 资助档次和比例
- 第四章 评审程序
- 第五章 资金来源和来源
- 第六章 附则

第一章 总则

第一条 为规范我校国家助学金评审工作，保证评审工作的公正、公平、公开，根据《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》（财科教〔2021〕310号）、《福建省教育厅等四部门关于调整职业院校奖助学金政策的通知》（闽教学〔2019〕23号）、《厦门市教育局 厦门市财政局关于调整职业院校奖助学金政策的通知》（厦教财〔2019〕10号）、厦门市教育局等八部门关于印发〈家庭经济困难学生认定办法〉的通知》（厦教规〔2022〕3号）和《厦门东海职业技术学院关于印发〈家庭经济困难学生认定办法〉的通知》（东海职院〔2019〕48号）等文件精神，制定本管理规定。

第二章 适用范围

第二条 国家助学金用于资助接受全日制高等职业学历教育在校生中的家庭经济困难学生，帮助其顺利完成学业。

第三条 申请国家助学金的基本条件：

- （一）具有中华人民共和国国籍；
- （二）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- （三）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
- （四）诚实守信，道德品质优良；
- （五）勤奋学习，积极上进；
- （六）家庭经济困难，生活俭朴。

第四条 在同一学年内，申请并获得国家助学金的学生，可同时申请并获得国家奖学金或国家励志奖学金。

第三章 资助档次和比例

第五条 国家助学金主要资助家庭经济困难学生的生活费用开支。每年按 10 个月计算，资助标准分两档：对建档立卡、特困、低保等家庭经济特别困难的学生每生每年补助 4500

元，资助比例约占在校生 5%；对低收入、因病支出型等其他家庭经济困难的学生每生每年补助 2800 元，资助比例约占在校生 15%。

第四章 评审程序

第六条 每年 9 月 30 日前，学生根据本管理规定的国家助学金的基本申请条件及其他有关规定，向学校提出申请，并递交《本专科生国家助学金申请表》（见附 1-1）。

第七条 国家助学金按学年申请和评审，评定工作坚持公开、公平、公正的原则。

第八条 国家助学金评审工作中，对农林水地矿油核等学科专业学生予以适当倾斜。

第九条 学校学生资助管理中心结合本校家庭经济困难学生等级认定情况，组织评审，在校内进行五个工作日的公示，无异议后提出享受国家助学金资助名单及资助档次，报学校奖助学金领导小组集体研究通过后，将最终名单报送厦门市教育局学生资助中心。

第五章 资金来源和发放

第十条 国家助学资金由上级财政承担 76%，由厦门市教育局学生资助管理部门集中统一支付给学生，其余 24%由学校按月发放至受助学生本人银行卡，且应当在厦门市教育局学生资助管理部门集中统一支付后的 30 天内完成初次发放。

第十一条 学校应认真做好国家助学金的发放工作，确保国家助学金切实用于资助家庭经济困难的学生。

第六章 附则

第十二条 本规定由学校学生工作处负责解释，经校长签发后生效，自 2024 年 6 月 1 日起施行。2020 年 7 月 2 日印发的《国家助学金实施细则》（东海职院（2020）36 号）同时废止。

相关表单：《本专科生国家助学金申请表》

附件 2:

厦门东海职业技术学院校级奖学金管理规定

目 录

- 第一章 总则
- 第二章 适用范围和评选条件
- 第三章 奖励标准和参评比例
- 第四章 评审程序
- 第五章 附则

第一章 总则

第一条 为进一步规范我校奖学金评审工作，保证评审工作的公正、公平、公开，同时激励我校学生勤奋学习，努力进取，促进德、智、体、美、劳全面发展，结合我校实际情况，制定本管理规定。

第二条 校级奖学金每学年评审一次，坚持公平、公正、公开、择优的原则。

第二章 适用范围和评选条件

第三条 特等奖学金用于奖励我校学生中综合表现突出的二年级以上（含二年级）在校学生；一等奖学金、二等奖学金、三等奖学金用于奖励我校学生中品学兼优的二年级以上（含二年级）在校学生；新生奖学金用于奖励我校学生中录取分数（春季中职、春季高职、夏季省内、夏季省外、五年一贯制）最高的新生。

第四条 申请校级奖学金的条件：

（一）基本条件

1. 具有中华人民共和国国籍；
2. 热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
3. 坚持四项基本原则，拥护党的路线、方针、政策，思想道德品质良好；
4. 遵守宪法和法律，遵守学校规章制度，无违法违纪行为，无不良习惯；
5. 诚实守信，道德品质优良，勤奋学习，学习态度端正；
6. 在校期间学习成绩优异，创新能力、社会实践、综合素质等方面特别突出；
7. 积极参加社会实践和学院、班级组织的各项活动；
8. 无无故缺勤，迟到早退记录。

（二）具体要求

以德、智、体、美、劳等方面的综合考核情况为前提条件，以学年总成绩和学年综合测评的成绩为基本依据，结合学生获得的相关奖项进行评定，一学年中科目不得出现挂科、补考等情况。

1. 特等奖学金：学生学年综合测评成绩在同年级本专业居 2%以内（包含 2%，专业人数少综合测评成绩所占百分比未符合要求的，不足 1 名按 1 名算），并在相关学科、文体、技能等比赛、活动中成绩突出者；国家级获得优秀奖（含优秀奖）以上、国家级荣誉、省级获得二等奖（含二等奖）以上奖项者、省级荣誉、市级获得一等奖（含一等奖）以上奖项者、市级荣誉；

2. 一等奖学金：学生学年综合测评成绩在同年级本专业居 2%-6%以内（不包含 2%，包含 6%。专业人数少综合测评成绩所占百分比未符合要求的，不足 1 名按 1 名算），在相关学科、文体、技能等比赛、活动中获奖者优先考虑，包括：省级获得三等奖（含三等奖）以上奖项者、省级荣誉、市级获得二等奖（含二等奖）以上奖项者、市级荣誉；

3. 二等奖学金：学生学年综合测评成绩在同年级本专业居 6%-12%以内（不包含 6%，包含 12%），在相关学科、文体、技能等比赛、活动中获奖者优先考虑，包括市级获得优秀奖（含优秀奖）以上奖项者、市级荣誉、区级获得二等奖（含二等奖）以上奖项者、区级荣誉、校级获得一等奖（含一等奖）以上奖项者、校级荣誉；

4. 三等奖学金：学生学年综合测评成绩在同年级本专业居 12%-30%以内（不包含 12%，包含 30%），在相关比赛、活动中获奖、担学生干部优先考虑。

第五条 申请新生奖学金的条件：以当年录取分数为依据，分别奖励春季高职分类录取考生中的中职最高分、高中最高分；夏季高考录取考生中的省内最高分、省外最高分；五年一贯制录取考生中的最高分。

第六条 凡有下列情况之一者，不得参加评定奖学金：

- （一）违纪受处分者（含通报批评者）；
- （二）纪律性较差，迟到、旷课、晚归、夜不归宿次数较多者；
- （三）抽烟、酗酒或有其他不良嗜好，经教育无改正者；
- （四）本学年有科目不及格等；
- （五）申报材料有弄虚作假行为者；
- （六）无故拖欠学费、住宿费或其他规定费用；

第七条 获得国家奖学金、国家励志奖学金、国家助学金的学生可以同时申请校级奖学金。

第三章 奖励标准和参评比例

第八条 校级奖学金：

- （一）特等奖学金：每生每年奖励 5000 元，占可参评学生人数的 2%；
- （二）一等奖学金：每生每年奖励 3000 元，占可参评学生人数的 4%；
- （三）二等奖学金：每生每年奖励 2000 元，占可参评学生人数的 6%；
- （四）三等奖学金：每生每年奖励 1000 元，占可参评学生人数的 18%。

第九条 新生奖学金：每生每年奖励 3000 元。

第四章 评审程序

第十条 获校级奖学金或新生奖学金的申请与评审程序：

(一) 学生申请：符合基本申请条件的学生填写奖学金申请书，申请书应字迹工整、无涂改，并填写电子档校级奖学金或新生奖学金评定申报表（见附件 2-1、2-2）中的基本信息和申报理由，提供学生本人身份证复印件及银行卡复印件，一起交给所属辅导员；

(二) 奖学金初步审核：

1. 校级奖学金需审核学生各学期各门课程总成绩、各学期综合测评分数、平均成绩、专业排名，根据分配的名额进行初步评选奖学金等级，在奖学金评定申报表辅导员意见栏中填写意见并签字，后提交给二级学院；

2. 新生奖学金需由招生办公室核查当年录取考生分数后确定学生是否符合奖励标准。

(三) 二级学院审核和公示：二级学院收到初审材料后，再次复核材料，按照评选的具体要求核定评选等级，在二级学院内进行 5 个工作日的公示，公示无异议后，在奖学金评定申报表二级学院意见栏填写意见，加盖学院公章，将所有材料提交至校学生资助管理中心；

(四) 学校审核、公示：学校学生资助管理中心收到各二级学院材料进行审核，通过后在奖学金评定申报表学生处意见栏填写意见并加盖学生资助管理中心的章，将名单在校内进行公示 5 个工作日，无异议后上报学校奖助学金领导小组审批。

(五) 打印奖状、发放奖金：学校奖助学金领导小组审批通过后为学生发放荣誉证书，将奖励名单提交至财务处完成发放。

第五章 附则

第十一条 本规定由厦门东海职业技术学院学生工作处负责解释，经校长签发后生效，自 2024 年 6 月 1 日起施行。2020 年 12 月 9 日印发的《校级奖学金实施细则》（东海职院（2020）61 号）同时废止。

相关表单：《厦门东海职业技术学院校级奖学金评定申报表》
《厦门东海职业技术学院新生奖学金评定申报表》

厦门东海职业技术学院校级奖学金评定申报表

填表日期： 年 月 日

姓名		性别		出生年月		民族		政治面貌			
所属学院		年级、专业、班级									
银行卡号											
	第一学期	第二学期	学年平均分		专业排名						
各门课程平均成绩											
综合测评得分											
申 报 理 由	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20%; padding: 5px;">申报等级：</td> <td style="border: none; padding-left: 20px;"> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 签 名： 年 月 日 </div> </td> </tr> </table>									申报等级：	<div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 签 名： 年 月 日 </div>
申报等级：	<div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 签 名： 年 月 日 </div>										

辅导员意见	<p style="text-align: right;">签章： 年 月 日</p>
二级学院意见	<p style="text-align: right;">签章： 年 月 日</p>
学生处意见	<p style="text-align: right;">签章： 年 月 日</p>
学校意见	<p style="text-align: right;">签章： 年 月 日</p>

注：1、此表一式两份，正反面打印，学生档案、学生处各一份。
2、电子档填写后打印，签名须手签，经学校盖章方有效。

厦门东海职业技术学院新生奖学金评定申报表

填表日期： 年 月 日

姓名		性别		出生年月		民族		政治面貌			
所属学院		年级、专业、班级									
银行卡号											
\	春季中职 考生	春季高职 考生	夏季省内 考生	夏季省外 考生	五年一贯制 考生						
所属类别											
录取分数											
申 报 理 由											
	申报等级：									签 名：	
										年 月 日	

招生办意见	签章： 年 月 日
二级学院意见	签章： 年 月 日
学生处意见	签章： 年 月 日
学校意见	签章： 年 月 日

注：1、此表一式两份，正反面打印，学生档案、学生处各一份。
 2、电子档填写后打印，签名须手签，经学校盖章方有效。

附件 3:

厦门东海职业技术学院校级助学金、应急临时困难救助管理规定

目 录

- 第一章 总则
- 第二章 适用范围
- 第三章 资金来源和资助标准
- 第四章 认定原则
- 第五章 审批程序
- 第六章 附则

第一章 总则

第一条 为规范我校校级助学金、应急临时困难救助评审工作，保证评审工作的公正、公平、公开，根据《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》（财科教〔2021〕310号）、《厦门市教育局等八部门关于印发〈家庭经济困难学生认定办法〉的通知》（厦教规〔2022〕3号）和《厦门东海职业技术学院关于印发〈家庭经济困难学生认定办法〉的通知》（东海职院〔2019〕48号）等文件精神，制定本规定。

第二章 适用范围

第二条 用于资助接受全日制高等职业学历教育在校生中的家庭经济困难学生，帮助其顺利完成学业。

第三条 申请校级助学金、应急临时困难救助的基本条件：

- （一）具有中华人民共和国国籍；
- （二）热爱社会主义祖国，拥护中国共产党的领导；
- （三）遵守宪法和法律，遵守学校规章制度；
- （四）诚实守信，道德品质优良；
- （五）勤奋学习，积极上进；
- （六）家庭经济困难，生活俭朴；
- （七）有参与当年或上一年的家庭经济困难学生认定。

第三章 资金来源和资助标准

第四条 主要来源于学校从学费收入中提取的资助专项经费。

第五条 校级助学金分为特别 2000 元和普通 1000 元两个档次；其中当年福建省家庭经济困难学生量化测评得分划为困难档次的分数下调 1-6 分范围内的学生认定为特别档，得分下调 7-12 分范围内的学生认定为普通档。每年发放人数由学生资助管理中心按预算额度分

配，专款专用，统筹安排。

第六条 应急临时困难救助发放标准根据学生提交的困难佐证材料，经校奖助学金评审领导小组审议后确定，最高补助标准不超过国家助学金特困档次 4500 元/生。

第四章 认定原则

第七条 坚持实事求是与客观公平相结合。从客观实际出发，以学生家庭经济状况为主要认定依据，统一认定标准和尺度，确保公平公正。

第八条 坚持定量评价与定性评价相结合。建立科学的量化指标体系定量评价，通过定性分析修正量化结果，更加准确、全面体现学生实际情况。依托“福建助学”APP，指导学生在 APP 上填写完整家庭经济困难信息，待福建省家庭经济困难学生量化测评得分公布后，按当年申请人数结合资金使用情况，生成我校受助学生名单。

第九条 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，确保认定公平，又要尊重和保护学生隐私，禁止让学生当众诉苦、互相比困。应急临时困难救助由学生自主申请，经二级学院审核无误后，报学工处学生资助管理中心审批，再经由校奖助学金评审领导小组最终过会讨论后，确定最终人选以及具体金额。

第十条 积极引导与自愿申请相结合。既要正确看待家庭困难现状，引导学生如实反映家庭经济困难情况，主动利用学校资助完成学业，也要充分尊重学生个人意愿，遵循自愿申请的原则。

第五章 审批程序

第十一条 书面申请：下载并填写《厦门东海职业技术学院校级助学金应急临时困难救助申请表》或《厦门东海职业技术学院应急临时困难救助申请表》（见附件 3-1, 3-2），并提供相关证明材料复印件。

第十二条 院系审核上报：由各二级院核实申请表所填写材料及佐证材料，签署意见并加盖公章后上报学校学生资助管理中心。

第十三条 申请材料经学校学生资助管理中心审核后，提交学校奖助学金评审领导小组审定，确定最终名单。

第十四条 将受助学生名单提交至财务处，完成发放。

第六章 附则

第十五条 本规定由学校学生工作处负责解释，经校长签发后生效，自 2024 年 6 月 1 日起施行。

相关表单：《厦门东海职业技术学院校级助学金申请表》

《厦门东海职业技术学院应急临时困难救助申请表》

厦门东海职业技术学院校级助学金申请表

姓名		性别		民族		出生年月	
学院		年级		专业		学号	
政治面貌		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				人口总数	
	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	工作单位或职业			
申请等级		<input type="checkbox"/> 特别等 2000 元 <input type="checkbox"/> 普通等 1000 元					
申请详细理由： <div style="text-align: right;"> 学生签名： _____ 年 月 日 </div>							
院系审核意见： <div style="text-align: right;"> (公章) _____ 年 月 日 </div>							
学校学生资助管理中心审核意见： <input type="checkbox"/> 不建议资助； <input type="checkbox"/> 建议给予该学生 _____ 等资助、人民币 _____ 元整。 <div style="text-align: right;"> (公章) _____ 年 月 日 </div>							

附件 4:

厦门东海职业技术学院校内勤工助学管理规定

目 录

- 第一章 总则
- 第二章 勤工助学资金来源
- 第三章 勤工助学薪酬标准
- 第四章 组织管理
- 第五章 勤工助学岗位学生管理
- 第六章 附则

第一章 总则

第一条 勤工助学是学校学生资助工作的重要组成部分，是提高学生综合素质和资助家庭经济困难学生的有效途径，是实现全程育人、全方位育人的有效平台。为了贯彻党的教育方针，促进学生德智体全面发展，培养学生的劳动意识和自我服务、自我管理、自我教育的能力，同时为保证经济上有困难的学生能够得到必要的资助根据福建省教育厅、福建省财政厅关于印发《福建省高等学校勤工助学管理办法（试行）》的通知（闽教学〔2020〕52号），结合我校实际情况，特制定本管理规定。

第二条 本管理规定所称勤工助学是指学生在学校的组织下劳动取得合法报酬，以提高学生综合素质，改善其学习和生活条件的社会实践活动。安排勤工助学，应优先考虑家庭经济困难的学生。对少数民族学生从事勤工助学活动，应尊重其风俗习惯。

第三条 以取得学分作为条件的校外实训、实习、教学活动，以及学生私自在校外兼职的行为不在本管理规定之列。

第四条 勤工助学对象为家庭困难的全日制在校生。

第二章 勤工助学资金来源

第五条 根据我校的实际情况，资金来源学校从学费收入中提取的资助专项经费和捐助。

第三章 勤工助学薪酬标准

第六条 学生在校内参加勤工助学，按 15 元/小时计酬，原则上每周不超过 8 小时，每个月时长不超过 40 小时。寒暑假及特殊情况，勤工助学时间可向校领导申请适当延长时长。

第四章 组织管理

第七条 学校奖助学金领导小组全面领导勤工助学工作，组长为校长，副组长为副校长和校长助理，组员由学生工作处处长和各学院院长担任，负责协调学校各部门配合学生资助管理中心开展工作。

第八条 奖助学领导小组下设办公室挂靠学生工作处负责勤工助学的总体规划，学生工作处学生资助管理中心执行具体事务，人事处和财务处协助勤工助学岗位报酬的核实与发放：

(一) 引导和组织学生积极参加勤工助学活动, 指导和监督学生的勤工助学活动, 根据各部门用人需求选拔勤工助学学生, 安排学生勤工助学岗位, 为用人单位提供合适的勤工助学学生;

(二) 组织学生开展必要的勤工助学岗前培训 and 安全教育, 负责调解学生和校内用人单位之间的矛盾和纠纷, 维护学生的合法权益;

(三) 了解学生勤工助学的具体情况, 掌握学生勤工助学的总体情况; 对学生在开展勤工助学活动中出现偏差的问题, 及时地提出意见和批评, 引导学生遵守勤工助学管理规定; 对态度不端正、经常不出勤, 或长期完成任务差的学生, 可酌情扣罚部分报酬直至取消其勤工助学资格;

(四) 负责各部门勤工助学学生签到的核实和汇总, 负责勤工助学薪酬的核算;

(五) 定期分析、检查、总结勤工助学情况, 并及时向上级主管领导汇报;

第九条 用人部门应根据本单位的工作特点和实际情况, 提前三个工作日向学校学生工作处学生资助管理中心提出申请岗位, 填写勤工助学岗位申请表, 经学生工作处审核, 获得校领导批准。用人部门提供用人要求和工作内容等信息, 由学生处学生资助管理中心指导学生选拔工作。

第十条 不得组织学生参加有毒、有害和危险的生产作业以及超过学生身体承受能力、有碍学生身心健康的劳动。

第十一条 勤工助学工作内容和工作地点应遵照岗位申请表中所填写的内容进行开展, 用人部门不得随意更改劳动内容和地点, 未经申请和校领导批准所产生的劳动不计入报酬, 由用人部门自行承担。

第十二条 用人部门每月 5 日前根据学生勤工助学实际工作考勤签到表的情况, 汇总考勤时长核实学生基本信息, 报送学生工作处学生资助管理中心, 学生处学生资助管理中心根据用人部门上报的工作量计算学生的劳动报酬, 并报送人事处报税。

第十三条 遵照《厦门东海职业技术学院财务收支管理规定》, 完成审批手续后, 由财务处向学生发放勤工助学报酬。

第五章 勤工助学岗位学生管理

第十四条 原则上全日制在校学生均有资格申请参加勤工助学活动, 优先考虑家庭经济困难的学生参加。参加勤工助学学生应符合以下基本条件:

- (一) 学习态度端正, 在校表现良好, 能自觉遵守学校各项规章制度;
- (二) 生活朴素, 勤俭节约;

第十五条 参加勤工助学活动的学生拥有以下权利:

- (一) 有权参加校内各部门组织的勤工助学活动;
- (二) 有权了解校内有关部门的有关情况和工作性质;

(三) 有权要求学生资助管理中心协调解决与校内用人部门之间发生的纠纷，保障自身合法权益。

第十六条 参加勤工助学活动的学生应履行以下义务：

- (一) 认真完成教学计划规定的学习任务，积极参加院系组织的集体活动；
- (二) 履行校内用人部门的工作要求，认真完成工作任务；
- (三) 遵守国家法律、法规，遵守学校各项规章制度。

第六章 附则

第十七条 本规定由学校学生工作处负责解释，经校长签发后生效，自 2024 年 6 月 1 日起施行。2020 年 12 月 9 日印发的《校级奖学金实施细则》（东海职院（2020）61 号）同时废止。

相关表单：《厦门东海职业技术学院勤工助学岗位申请表》

《厦门东海职业技术学院勤工助学考勤签到表》

厦门东海职业技术学院

_____学年第_____学期勤工助学岗位申请表

部 门		部门申请人	
		部门联系电话	
工时安排 (每人每天)		岗位人数	
工作地点		计酬档次	15 元/小时
工作任务、 具体要求、			
部门领导意见	签名（盖章）： 年 月 日		
学生处意见	签名（盖章）： 年 月 日		
分管校领导 意见	签名（盖章）： 年 月 日		
学校领导 意见	签名（盖章）： 年 月 日		

注：1、本表原件由校长办公室留存，复印件由学生资助管理中心、用人部门备存；
 2、校内勤工助学岗位按小时计酬，每小时酬金 15 元，原则上每周不超过 8 小时，每个月时长不超过 40 小时，超过时长需另附说明报告，经部门领导和校领导签字后一同上交。

厦门东海职业技术学院勤工助学考勤签到表

序号	日期	部门名称	姓名	上午			下午			合计	部门领导签字
				签到时间	签退时间	小时数	签到时间	签退时间	小时数		
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											

注：1. 学生勤工助学劳动时间应控制在本校正常上班时间范围内，上午 8:30-12:00，下午 14:00-16:30；
2. 学生应根据实际情况进行签到。