

烟台文化旅游职业学院 临时困难补助管理办法

第一章 总 则

为进一步完善学院资助管理体系，加强对临时困难补助的管理，更好地发挥临时困难补助的帮困助学功能，根据《山东省学生资助经费提取与使用管理办法》（鲁教财函〔2022〕87号）等文件规定，结合学院实际，制定本办法。

第一条 临时困难补助是帮助我院学生解决在校期间因突发状况而造成的临时性经济困难所给予特殊性、临时性、一次性资助。

第二条 学院临时困难补助根据实际情况随时开展申请和评审工作，坚持公开、公平、公正的基本原则。在申请审批过程中，凡发现弄虚作假者，取消申请人资格，并视情节严重程度对申请人和相关工作人员分别给予纪律处分和行政处分。

第三条 学院临时困难补助资助对象为学生本人突发重大疾病或遭遇严重意外伤害，学生家庭所在地遭受严重自然灾害等原因导致学生家庭经济严重困难的全日制在校生。

第二章 资助标准和基本条件

第四条 学院临时补助采用一次性补助形式。

（一）因学生本人突患重特大疾病或遭遇严重意外伤害导致家庭经济严重困难的资助标准：

1. 自负治疗费用需 5-10 万元（含 10 万元）的学生临时补助 0.4 万元；
2. 自负治疗费用需 10-20 万元（含 20 万元）的学生临时补助 0.6 万元；
3. 自负治疗费用需 20-30 万元（含 30 万元）的学生临时补助 0.9 万元；
4. 自负治疗费用需 30 万元以上的学生临时补助 1.2 万元。

（二）学生家庭所在地遭受严重自然灾害等原因导致家庭经济严重困难的，一次性补助 0.2—0.5 万元。

（三）其他重大困难临时救助标准按照一事一议的方式，经学院党委会研究决定。

第三章 评审程序

第五条 临时困难补助申请及审批程序：

1. 学生申请。学生填写《烟台文化旅游职业学院学生临时困难补助申请审批表》（见附件），连同相关佐证材料原件，上交所在班级辅导员（班主任）。

2. 班级初审。辅导员（班主任）对学生的临时困难情况进行调查了解并签署意见后，报所在系部学生资助工作认定小组。

3. 系部审核。系部学生资助工作认定小组对学生申请材料进行复核，提出拟定资助金额，经系部负责人签字、加盖系部公章后，将申请材料报学生工作处。

4. 学院审批。学生资助中心全面审核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，报院领导审批。

第四章 资金发放、管理与监督

第六条 学生在校期间原则上因同一病因、同次意外或同次灾害等事由只能申请一次临时困难补助。

第七条 临时困难补助资助资金从学生资助经费或爱心一日捐经费列支，学生每学年只能申请一次临时困难补助，资助资金直接由财务发放至学生本人或学生父母银行卡账户。

第八条 申请临时困难补助不影响学生申请其他奖助学金。

第九条 学生有下列情况之一，学院可以不予补助或取消其获助资格并责令其退还已领补助资金。

1. 在申请过程中有弄虚作假行为；
2. 在生活中有高消费行为，铺张浪费情况较为明显；
3. 学习态度不端正、不思进取；
4. 学生有违纪违规行为；
5. 其他违规使用补助的情况。

第五章 附 则

第十条 本办法由学生工作处负责解释。

第十一条 本办法自公布之日起施行。

附件：烟台文化旅游职业学院临时困难补助申请审批表

附件

烟台文化旅游职业学院临时困难补助申请审批表

学生基本情况	姓 名			身份证号		联系电话	
	系 部			专 业		班 级	
	是否已认定为家庭经济困难学生		认 定 档 次	特别困难 () 困难 () 一般困难 ()			
	家庭地址					家长电话	
申请学年受助情况	国家奖助学金 元				其他资助 元		
申请临时困难补助金额	元						
学生家庭基本情况	姓 名	年 龄		与学 生 关 系	工 作 单 位		
	家庭总人口			年总收入 (元)			
申请理由	申请、佐证材料另附。						
辅导员 (班主任) 意见	辅导员 (班主任): 年 月 日						
系 审 核 意 见	初步确定拟资助金额 负责人签字: (公章) 年 月 日						
学院意见	批准补助金额: 负责人签字: (公章) 年 月 日						

注：此表一式两份，学生工作处、系部各留存一份。