

# 中职资助工作总结 学生资助工作计划(精选5篇)

做任何工作都应改有个计划，以明确目的，避免盲目性，使工作循序渐进，有条不紊。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的计划吗？那么下面我就给大家讲一讲计划书怎么写才比较好，我们一起来看看吧。

## 中职资助工作总结 学生资助工作计划篇一

xx年度我校学生资助工作将在县政府、县教育局资助中心、学校的正确领导下，全面贯彻国家和省对高中学校家庭经济困难学生的各项资助政策，通过奖、助、勤、补等形式开展资助工作，确保每一位家庭经济困难学生都能够顺利完成学业，为学生创建营造和谐稳定的校园环境。

建立健全学校家庭经济困难学生资助政策体系，充分体现了党和国家对学校家庭经济困难学生的关怀，是一项极好的利民政策，是全社会普遍关注的热点。我们要通过各种渠道，运用学生喜闻乐见的形式，切实抓好宣传工作，使广大师生员工人人皆知国家以及学校的资助政策体系，个个熟悉资助程序与办法，确保我校学生资助工作顺利有序地开展。

（一）要利用入学通知、校园广播、宣传板、橱窗等方式，宣传国家各项资助政策及学校贯彻落实各项政策具体的实施办法。在入学教育中组织各班新生进行专门的学习。

（二）在学校墙报上宣传学校各项资助政策及工作动态，并开展经常性的交流，解决学生提出的问题，随时接受师生对我校学生资助工作的监督。通过宣传，正确引导舆论导向，形成良好的舆论氛围。

倡导师生关心弱势群体，引导家庭经济困难学生树立信心、

克服困难，积极乐观地学习和生活。

（一）为了保证国家各项资助政策和措施的贯彻执行，确保我校家庭经济困难学生资助工作的制度化、规范化开展，本学年将在总结上一学年资助工作经验的基础上，突出各项制度的可操作性，增强制度的指导性，确保资助工作有规可依、有章可循。

（二）紧紧抓住学生资助的贫困认定环节，规范认定程序，坚持班级民主评议、班主任初审认定、学生资助管理办公室复审，校内公示，确定贫困的认定程序。加强认定过程的规范管理，进一步细化经济困难学生贫困认定办法，规范认定程序，建立经济困难学生档案库，为我校学生资助工作的开展奠定坚实的基础。

（三）要继续坚持“逐级认定、分段审核、分批公示、过程监督”的评审程序和办法，做好各类资助的评定工作。要认真总结上一学年资助审核工作的成功经验，进一步完善分批公示、全过程监督的操作程序，逐步形成具有我校特色的学生资助管理体系，使我校家庭经济困难学生资助工作真正成为惠及学生的阳光工程。

国家助学金资金量大，惠及学生数多，故做好xx年国家助学金的审核发放和家庭贫困学生调查了解工作是做好我校学生资助工作的关键。

（一）认真做好家庭经济困难学生的基本信息的收集和管理工作。3月份，学生向班主任上交户籍复印件、身份证复印件、村里出具的家庭贫困证明等证明材料，并上交《国家助学金申请表》，班主任根据学校统一安排，对本班提出申请的学生材料进行审查核实，并侧面了解学生提供材料的真实性，核实学生户籍性质结合学生的日常表现、生活消费等方面的情况对学生进行全面综合认定是否为城市家庭困难学生，在《国家助学金申请表》中签字确认后，报学生资助管理办公

室审查，学生资助管理办公室逐班进行复审，建档归档后，造册公示。

（二）坚持公平、公正、公开的工作原则，认真做好学生资助的评定工作。通过查看贫困学生家庭相关证件，调查了解学生日常表现、生活消费等方面情况的基础上，严格规范程序，重点做好受助学生公示和全过程监督，通过公示，有效化解矛盾，了解学生日常生活开支情况等，实现评定工作的合理与公平；同时，要坚持对整个评定工作实行全过程监督，通过下发指导性文件，规范评定程序；通过公布公示监督电话，及时听取师生对评定工作的意见及投诉，及时快速地对 学生投诉予以协调处理；组织各班主任就评定工作进行研讨，总结经验，形成较为系统的六类学生资助评定规范和模式。

（三）严格审核，做好资助信息系统的网上填报工作，确保资助信息上报的准确、及时。

1、配合学籍管理人员认真审核，严把新生学籍信息的录入关，确保学生个人信息录入的准确性、完整性。

2、严格按照《国家助学金实施方案》和《关于加强学生国家资助管理的通知》的要求，认真审核，确定受助学生名单及资助资金。每月月底前完成信息系统上的当月受助、当月增加、减少学生的填报，做到不少报、多报、错报一人，确保信息的准确性。

3、及时提交受助学生名单到财务科，及时为受助学生办理好银行卡。加强对各类资助发放的管理。

（四）进一步加大对各类资助资金发放管理的力度，确保各类资助资金及时发放到学生的'手中，同时监督学生对助学金的消费情况。

（一）进一步拓宽渠道，增设勤工助学岗位，为更多需要帮

助的同学提供勤工俭学的机会。

（二）组织学生参加课外的实践劳动，既能让学生得到锻炼，又可以让他们体会生活的艰辛，教育他们常怀对国家的感恩。

以上就是我校对xx年资助工作的计划，我们会吸取经验，不断的努力进步，争取把资助工作做的更好。

## 中职资助工作总结 学生资助工作计划篇二

2. 组织开展国家奖助学金政策宣传咨询活动；
3. 建立并不断完善国家助学档案及贫困生管理数据库；
5. 协助学生工作部（处）做好特困补助及寒衣的发放工作；
6. 负责部门各类资料的收集、整理及归档工作；

可以看出，以上工作对word以及excel等办公室软件操作能力有所要求。由于我以深入学习过这两种软件，所以在正式开展工作前，再将这些软件熟悉熟悉是很有必要的。其次是对认真细心的工作态度要求很高，所以在工作态度方面，我会做到严谨，耐心。

### 1、部门内部交流

助学贷款部共有八名成员，在工作中精诚合作，在生活中互帮互助，工作之余多多组织活动加强成员间的感情交流，不仅有利于日后工作的开展，更能把我们部门打造成为一个具有高度凝聚力的大家庭。

### 2、部门间交流

由于院学生资助中心各部门分工不分家，所以我们除了做好

本职工作外，在其它部门组、织活动时给予大力配合。方便部门之间的合作，使学生资助中心正常运行。共同把资助中心办大办强！

作为一名大三的学生，把自己的专业基础打扎实是第一要务，我会在学习和工作中找到平衡点，做到学习工作两不误。同时帮助中心里的学弟学妹摆脱学习中的种种困惑，督促他们提高学习成绩，端正学习态度。

加入学生资助中心贷款部，我就不仅仅代表我个人了，作为资助中心的一名成员，我会时刻以中心的集体荣誉为重，尽自己所能，为中心增光添彩。

贷款部□ XXXX

## 中职资助工作总结 学生资助工作计划篇三

受资助对象为公办幼儿园(3-5周岁)的家庭经济困难学生，具体包括：(一)低保家庭子女、福利机构监护的未成年人、革命烈士子女女、五保户供养的未成年子女和残疾幼儿；(二)低收入家庭子女；(三)因受灾、疾病等原因造成临时家庭经济困难的学生。

每年由县教育局和财政局于年初确定标准并发布到各幼儿园。

资助经费由县财政局负责筹措和落实，列入年度财政预算。各乡镇街办、各幼儿园要开展献爱心活动，发动机关企事业单位和社会力量捐资助学，扩大经费来源。

1. 县教育局组织各公办幼儿园认真做好家庭经济困难学生的调查摸底工作，建立家庭经济困难幼儿名册和相关资料台账。
2. 各幼儿园将资助幼儿的家庭经济困难与乡街核对，并在幼儿园公示一周；上述工作完成并确认无误后，各幼儿园将家庭

经济困难学生名册上报县教育局。

3. 县教育局审核后，报县财政局符合确认。

教育局要认真做好家庭经济困难学生补助组织实施工作，幼儿园园长作为家庭经济困难学生确认工作的第一责任人，各班主任作为具体责任人，要按照公开、公平、公正的原则，严格按照规定确定自主对象，准确界定家庭经济困难学生人群，建立档案库，实行动态管理，并向社会公布，接受社会监督，杜绝弄虚作假。确保我县幼儿家庭经济困难学生资助工作顺利实施。

## 中职资助工作总结 学生资助工作计划篇四

为贯彻落实《xx省中长期教育改革和发展规划纲要（20xx—20xx年）》和《xx省学前教育三年行动计划（20xx—20xx）》有关要求，完善学前教育资助政策体系，切实解决学前教育家庭经济困难儿童入园难问题，促进学前教育发展，结合我县实际，特制定本实施方案。

- 1、重点优抚对象；
- 2、城乡低保家庭幼儿；
- 3、儿童福利院机构孤儿及社会散居孤儿；
- 5、因重大自然灾害或其他突发事件造成家庭经济困难的幼儿；
- 6、其他经济困难的幼儿。

对在读的家庭经济困难儿童、孤儿和残疾儿童按照1000元/生。年的标准给予生活补助。

### （一）资助申请

1、每年9月开学时，需要申请认定家庭经济困难的新生及在园幼儿家长向所在幼儿园提出书面申请，详述造成家庭经济困难的主要原因，并持申请到户口所在地村委会（居委会）加盖公章并加注意见（承办人签字）并填写《寿阳县家庭经济困难幼儿资助申请表》。

2、提交户口本复印件（受助人、监护人和户主页）；如果幼儿挂靠他人户口本的要提供出生证复印件，监护人身份证复印件。

3、重点优抚对象、低保家庭幼儿、孤儿、残疾幼儿须提供有效证件（“烈士证”、“低保证”、“儿童福利证”、“残疾人证”等相关证件）。

## （二）、资助审核

1、各幼儿园要成立家庭经济困难资助工作领导小组。按照公开、公正、公平的原则，领导小组对提交的资助申请和相关证明材料进行认真审定，确定拟资助幼儿名单，在幼儿园内进行不少于5个工作日的公示（留存公示照片）。

2、公示无异议后，由幼儿园进行填写《寿阳县家庭经济困难幼儿资助信息登记表》，并上报县教育局、财政部门。教育、财政部门审核确认后，按同级财政部门预算管理和财政资金支付管理的规定，通过银行拨付补助资金。

## （三）资金拨付

各单位收集受助幼儿家长（或监护人）银行账号（农商银行），待资助资金到位后直接拨付至受助幼儿家长（或监护人）银行帐号中。不得以实物或服务等形式，抵顶或扣减补助资金。

1、完善幼儿信息建设。各幼儿园要认真做好在园幼儿信息和

受助幼儿信息基础管理工作，建立完备的、可查的学前教育家庭经济困难儿童档案库，实行动态管理，确保信息准确、完整。

2、加强资金管理。资助经费实行园长负责制，园长是第一责任人，对资助工作负主要责任。幼儿园要严格加强资金管理，结合实际制定资助经费管理细则，配备专职人员具体负责资金的发放及名册登记、档案保管工作。资助经费实行专款专用，专账核算。幼儿园不得以实物或服务等形式，抵顶或扣减补助资金，不得截留、挪用、弄虚作假骗取补助资金。学期末或学年末幼儿园要在醒目位置公示资助资金情况，接受老师及幼儿家长的监督。

3、各幼儿园要制定本园学前教育资助制度实施方案，并上报教育局审核备案。

4、严格检查监督。教育、财政、审计等部门要对资助资金管理和使用情况进行监督检查，督促幼儿园加强管理、规范程序，坚持公开、公平、公正的原则，确保符合条件的幼儿得到补助。对截留、挪用、弄虚作假骗取财政补助资金等行为的，将依照有关规定予以严肃处理。

5、加大宣传力度。各幼儿园要高度重视家庭经济困难幼儿资助工作，充分认识建立学前教育资助政策制度的重大意义，通过多种形式广泛开展宣传，做好政策宣传、解释工作，使党和政府的这项惠民政策家喻户晓、深入人心，使群众广泛知晓受助的权利，营造良好的社会氛围。

## **中职资助工作总结 学生资助工作计划篇五**

（一）进一步完善我校国家奖学金、国家励志奖学金和国家助学金的评选办法，严格规范评选程序，不断提高评选质量。

（二）深入研究家庭经济困难学生认定中的难点问题，切实

增强认定工作的科学化、规范化，并加强家庭经济困难学生信息档案建设，认真核实，适时调整，实行动态管理。

（三）结合学校实际，进一步完善奖、贷、助、补、减、捐等各项资助制度以及管理规定建设。

（四）进一步加强学生资助管理工作中的各项财务制度建设，确保按时足额将各类奖助学金发放到学生手中。

（五）进一步加强生源地信用助学贷款工作，加强助学贷款贷后管理工作。

（六）积极落实应征入伍服义务兵役在校生和毕业生学费补偿、国家助学贷款代偿，在校生退役复学后学费资助，退役士兵考入普通高校学费资助等各项资助工作。配合做好被部队退回原入伍服义务兵役高校毕业生其学费补偿贷款代偿资金收回工作。

（七）进一步加大对学校各职能部门以及各学院学生资助工作的督查力度，确保严谨规范落实各项学生资助政策与经费。