

# 学生资助自查工作报告总结

随着社会一步步向前发展，报告不再是罕见的东西，多数报告都是在事情做完或发生后撰写的。那么什么样的报告才是有效的呢？下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢！

## 学生资助自查工作报告总结篇一

根据省教育厅、财政厅、省劳动和社会保障厅《关于对我省学生资助工作进行检查的通知》(晋教材[2009]1号)、临汾市教育局等部门《关于对全市学生资助工作进行检查的通知》(临教计统[2009]2号)文件,为进一步总结我院学生资助工作经验,及时发现存在的困难和问题,结合我院实际,我们首先安排了对学院各系部学生资助工作的检查,学院党委书记亲自动员部署,资助领导小组办公室主任亲自安排工作。要求各系严格按照文件精神认真进行自查,其次对有关处室的资助具体工作进行了检查,在全面检查的基础上,形成了我院的自查情况报告。

学院下发了《关于成立家庭困难学生资助工作领导机构的通知》(临职院[2007]45号),成立了资助工作四级管理机构(院、处、系、班)。国家助学金实行法人代表负责制,书记秦国杰是学院资助工作第一责任人;各系主任均为领导组成员,是本系学生资助工作第一责任人;从不同的管理层面,对学院助学工作各负其责。学院领导小组办公室既是资助管理机构,又是处理日常事务和受理咨询举报的的办事机构,办公室主任由学生处处长担任。配备专职人员和专用设备具体负责学生资助工作。

学院积极组织参与助学资助工作的师生,全面学习国家和省有关助学金资助政策情况,结合学院实际,制定了我院国家助学金管理办法、家庭困难学生的认定以及国家助学金申请、

审批、发放工作流程。

在招生宣传时就将国家这一惠民政策宣传到千家万户，学生进校后，学院又组织班主任在班级进一步广泛宣传，同时也利用教室板报、橱窗、展板等进行宣传，使党的政策深入人心。

我院制定了《中专学生国家助学金发放管理实施办法》(临职院发[2007]58号)，明确了国家助学金资助对象是具有中等职业学校全日制正式学籍、在校一、二年级所有农村户籍的学生和县镇非农户口的学生以及城市家庭经济困难学生。国家助学金按学年申请和评定，按月发放。学生进校后以系为单位组织填写《临汾职业技术学院国家助学金申请表》，并递交相关证明材料，学院以系为单位受理学生申请，组织初审，并将初审结果在学院内进行不少于5个工作日的公示。公示无异议后，上交院学生资助办公室，由学校将《中等职业学校国家助学金受助学生汇总表》报至临汾市教育局审核。

学校为每位受资助学生分别办理银行储蓄卡，直接将助学金发放到受助学生手中。工作中三令五申，一再强调，不得以任何实物或服务等形式，抵顶或扣减国家助学金。学院为学生办理银行储蓄卡，不得向学生收取押金等费用。学校于财政资助资金到位后，立即组织人员对享受国家资助同学的个人信息再做一次核查，力求准确无误，及时将国家助学金发放到受助学生手中。我校二00七年秋季学期可以享受的学生2038人所有资助金额已发放到位，二00八年春季学期发放助学金1982人次，所有资助金额共301.5万元已全部发放到位；2009年我院上学期共有受助学生3371人，根据资助资金到位情况分两次发放。第一次资金于1月到帐，计1340250元，我校于3月底把这笔助学金发放到1710名同学银行卡中，平均每生750元，共计发放1282500元；第二次资金因尚未到帐，因此还没有造表发放。

学院资助管理办公室建立专门档案，将学生申请表、受理结

果、资金发放等有关凭证和工作情况分年度建档备查，帐目清楚。

学院依法办学，规范管理，按照国家有关规定收取学费，并从事业收入中提取部分经费，主要用于困难学生资助和意外伤害赔偿，出台了《关于设立“学生意外伤害赔偿和救助基金”的实施意见》设立专户进行管理，我院近年已提取了50多万元进入了专户，用于了家庭经济困难学生的学费减免、校内奖学金、助学金和特殊困难补助、意外伤害处理等方面的开支。我院目前为止，已实际支出专项经费计81.6876万元(大写：捌拾壹万陆仟八佰柒拾陆元整)。手续完备，帐目清楚。今后仍将继续按试行办法积极实施校内助学金和特殊困难补助的申请、审核和发放。

我院为做好学生资助工作，公开设立举报电话0357—3087555，设立了院长邮箱和院长热线，对学生举报投诉的事情保证在三个工作日内进行积极调查和妥善处理，确保整个资助评审、公示发放程序的公平、公开、公正。

关于“全国中等职业学校信息管理系统”的应用，我院领导高度重视，所有的专业会议和统一培训，我们都派专人进行学习，目前系统运行应用情况正常。所有有关学生资助工作的统计报表及情况我们都能做到及时准确上报。

我院在学生资助工作中不断摸索，不断总结，形成了一套自己的工作方式方法。在这项工作中，对于学生申请助学金档案，我们采用各系审核，报院资助中心再审，学生处(领导小组办公室)最终审核、公示后群众监督的三审一公开办法，同时，定期以系为主自查和不定期院领导抽查相结合的方式，对学生资助管理体系进行全方位的严格管理。

对于家庭困难学生申请各类助学金，我们制定了规范的工作流程，及时准确的掌握全院贫困学生的具体情况。并与主管院领导进行沟通，力争做到尽量及时帮助确实需要帮助的贫

困学生。

我院学生人数较多，流动性较大，实行的是院系两级管理体制，学生管理的重点和难点多在教学系部，助学资助管理工作的组织与实施，环节较多，核实学生情况需要一定的工作量，发放过程中难免存在有拖拉现象。同时，“全国中等职业学校信息管理系统”与国家助学系统目前尚处于逐步成熟、不断完善的阶段，相互衔接不够紧密，逻辑关系不够精准等，又加大了我们的工作量和审核负担，希望能够尽快使其更趋完善，操作更加简便，把学生资助工作真正做到更好。

## 学生资助自查工作报告总结篇二

自查报告为加强学校对家庭经济困难学生的资助工作，根据《省财政厅省教育厅关于下达农村义务教育阶段家庭经济困难寄宿生生活费补助资金预算的通知》（鄂财教发[2014]84号）和《大冶市教育局关于做好度农村义务教育阶段家庭经济困难寄宿生生活费补助落实工作的通知》文件要求，结合学校实际，经学校研究，成立了由刘建明校长任组长的学校学生资助工作领导小组。

- 1、由学生或学生家长提出申请；
- 2、由学生所在行政村出具该生家庭经济状况证明；
- 3、年级组审核；
- 5、各年级将落实的名单报学校评审组审查复核。

资金发放时一律先由班主任签字证明，再由学生本人和学生家长签字后领取，坚决杜绝代签带领行为。学校对每批次发放的学生资助款组织专班检查落实情况。国家免费教科书征订、发行情况根据上级关于教科书免费政策的专题会议精神，

我校做到了既不漏订、少订，也决不多订。循环教科书回收、保管、发放使用情况从春季起，学校就开始实行教科书循环使用制度。我校教科书的循环使用有专人负责。循环使用教科书的科任教师是该书发放、回收的直接责任人，保证课前发书，做到人手一册，课后如数收回，并督促学生爱护课本，检查登记课本损坏情况。学期末将课本交图书保管员存放，并办好移交手续。存在的问题尽管学校在学生资助和循环教科书使用方面制定了一系列的制度和办法，但总有少数学生在教科书上乱涂乱画，导致教科书还存在不同程度的人为损坏情况。以后打算以后，我们要始终把资助贫困学生的工作放在重要位置，完善资助体系，不让一位学生因贫困而失学，同时通过上级的政策解决贫困学生的基本生活问题，使学生安心学习。

### 学生资助自查工作报告总结篇三

xx年—xx年，我校先后为40名贫困高中毕业生提供了高考入学政府资助金，共发放政府资助金20万元。新生入学提供路费4人，发放资金0.2万元。

xx年秋季—xx年秋季，我校先后为181名贫困普通高中生提供了国家助学金，共发放国家助学金13.495万元。

xx年秋季—xx年秋季，我校先后为3439名贫困学生提供了寄宿生生活补助，共发放贫困寄宿生生活补助费166.1625万元。

我们首先认真学习了有关上级文件精神，利用学期开学初和召开的家长会及晨会广泛宣传“普通高中国家助学金”、义务教育“贫困寄宿生生活费补助”、“高考入学政府资助金”、“普通高校新生入学路费资助”的政策和意义，做到家喻户晓，深入人心。

1、制定了“新余市第十六中学寄宿生生活补助、经费发放实施方案”。

2、组建了“贫困寄宿生生活费补助”领导小组。

3、确定“贫困寄宿生生活费补助”的范围和对象。

4、制定了“新余市第十六中学普通高中国家助学金评审发放实施方案”。

5、制定了“新余市第十六中学贫困家庭学生高考入学政府资助金申请条件及程序(含宣传单)”。

a□父母双亡，无任何经济来源的（孤儿、含艾滋病孤儿）；

b□父母一方已亡，生活十分困难的；

c□父母双残或单残，造成家庭经济困难的；

d□遭受重大自然灾害等突发事件，造成家庭经济困难的□e□家庭成员长期患病或丧失劳动力，造成家庭经济困难的。

我校结合实际情况，区别不同贫困程度，每学年审定一次，新增资助，重新审定。不搞平均分配，不能优亲厚友，不搞轮流享受。

6、我校“补助”运行程序。

a□符合资助条件的学生，向学校提出申请，并出具村委会核实的材料；

c□公示无异后，学校组织受资助学生填写《申请表》，建立资助学生档案，将受助学生名单及评审公示情况上报。

7、发放程序。

受助学生确定后，制定发放花名册，通过财政惠农补助一卡

通发放。未统一制作资助卡发放。领取人签字。

xx年秋上级下达我校贫困生指标356人，我校评审确定符合条件的贫困生356人，每人及时足额发放贫困生活补助费（每生375元），共计发放总金额13.35万元。

xx年春上级下达我校贫困生指标268人，我校评审确定符合条件的贫困生268人。（每生375元），共计发放总金额10.05万元。

## 学生资助自查工作报告总结篇四

xx年—xx年，我校先后为40名贫困高中毕业生提供了高考入学政府资助金，共发放政府资助金20万元。新生入学提供路费4人，发放资金0.2万元。

xx年秋季—xx年秋季，我校先后为181名贫困普通高中生提供了国家助学金，共发放国家助学金13.495万元。

xx年秋季—xx年秋季，我校先后为3439名贫困学生提供了寄宿生生活补助，共发放贫困寄宿生生活补助费166.1625万元。

我们首先认真学习了有关上级文件精神，利用学期开学初和召开的家长会及晨会广泛宣传“普通高中国家助学金”、义务教育“贫困寄宿生生活费补助”、“高考入学政府资助金”、“普通高校新生入学路费资助”的政策和意义，做到家喻户晓，深入人心。

1、制定了“新余市第十六中学寄宿生生活补助、经费发放实施方案”。

2、组建了“贫困寄宿生生活费补助”领导小组。

3、确定“贫困寄宿生生活费补助”的范围和对象。

4、制定了“新余市第十六中学普通高中国家助学金评审发放实施方案”。

5、制定了“新余市第十六中学贫困家庭学生高考入学政府资助金申请条件及程序(含宣传单)”。

a□父母双亡，无任何经济来源的（孤儿、含艾滋病孤儿）；

b□父母一方已亡，生活十分困难的；

c□父母双残或单残，造成家庭经济困难的；

d□遭受重大自然灾害等突发事件，造成家庭经济困难的□e□家庭成员长期患病或丧失劳动力，造成家庭经济困难的。

我校结合实际情况，区别不同贫困程度，每学年审定一次，新增资助，重新审定。不搞平均分配，不能优亲厚友，不搞轮流享受。

6、我校“补助”运行程序。

a□符合资助条件的学生，向学校提出申请，并出具村委会核实的材料；

c□公示无异后，学校组织受资助学生填写《申请表》，建立资助学生档案，将受助学生名单及评审公示情况上报。

7、发放程序。

受助学生确定后，制定发放花名册，通过财政惠农补助一卡通发放。未统一制作资助卡发放。领取人签字。

xx年秋上级下达我校贫困生指标356人，我校评审确定符合条件的贫困生356人，每人及时足额发放贫困生活补助费（每



生375元），共计发放总金额13.35万元。

xx年春上级下达我校贫困生指标268人，我校评审确定符合条件的贫困生268人。（每生375元），共计发放总金额10.05万元。

## 学生资助自查工作报告总结篇五

为深入了解和掌握我省学前、义务教育学生资助工作现状，进一步加强对基础教育和中等职业教育阶段学生资助工作的管理，促进学生资助政策有效落实，根据20xx年学生资助工作计划，省教育厅决定对全省学前教育、义务教育、普通高中教育和中等职业教育学生资助工作开展全面检查。现将有关事项通知如下。

教育部门管理的所有幼儿园、中小学、普通高中和中等职业学校有关国家资助政策落实情况。

（一）学前教育资助。自20xx年我省实行学前一年免费教育以来，免除学前一年幼儿保教费政策落实情况；对家庭经济困难的学前一年幼儿补助生活费政策落实情况；幼儿园从业收入中提取不低于3%的经费用于减免收费、提供特殊困难补助政策落实情况；社会资助情况。

（二）义务教育资助。20xx年以来，国家免费教科书、地方免费教科书资助学生情况，部分国家免费教科书循环使用情况；家庭经济困难寄宿生生活费补助政策落实情况；进城务工人员随迁子女享受义务教育资助情况；市、县制定的地方性资助政策及落实情况。

（三）普通高中教育资助。近两年国家助学金政策落实情况；学校资助机构建设和资助管理人员配备情况；学校困难学生档案库的建立和使用情况；普通高中学生资助卡办理、发放、使用情况；学校事业收入中资助经费的计提和使用情况。

(四) 中职教育资助。近两年国家助学金和免学费资助政策落实情况;全国中等职业学校学生管理信息系统(简称“老系统”)与全国学生资助管理信息系统——中职子系统(简称“新系统”)并行使用情况(包括两个系统中受助学生名单是否一致);各市县中职学生国家助学金推行集中发放模式情况;中职学生资助卡办理、发放、使用情况。

(五) 相关事项。

1. 资助管理。受助学生的申请、认定、审核程序是否规范,学生资助名单是否按规定进行公示;资助金发放是否按照规定的方式和渠道,是否坚持公开、公平、公正的原则;是否存在擅自改变资助对象、资助范围、资助标准的现象;资助档案制度是否建立健全,资金发放档案资料是否齐全完备。

2. 资金管理。地方配套资金是否足额预算以及实际到位情况;县级教育部门和学校、幼儿园是否建立专账管理资金,是否专款专用、分类核算,有无虚报冒领、截留、挤占、挪用、抵扣、拖延支付等违规违纪现象;截止20xx年底资助资金累计结余情况。

3. 培训情况。全国学生资助管理信息系统(包括学前、普通高中、中职资助子系统,学前、义务教育、普通高中数据直报系统)培训应用情况。

4. 宣传教育。是否制定了年度资助工作宣传方案;是否开展了资助育人有关主题教育活动;有无媒体正面宣传报道等情况。

此次检查分自查和抽查两个阶段。

(一) 自查(从发文之日起至5月31日)。各市(区)要根据检查内容要点,认真组织自查。自查结束后,按学段分别形成自查材料(包括政策基本落实情况、主要做法和经验、存在的问题、整改措施及工作建议等),并附相关统计表(见附件)。自查材

料纸质版于5月31日前报送至省教育厅学生资助管理中心，同时发送电子版至联系人邮箱。

(二)抽查(6月至10月底)。6月上旬开始，省教育厅将根据自查情况，组织有关人员进行抽查。

(一)各市(区)要把此次检查作为推动和改进资助工作的有力抓手，高度重视，精心组织。要强化责任落实，坚决杜绝“走过场”，务求取得实效。

(二)对检查过程中发现的问题要建立台账，制定整改措施，并加强指导监督，及时责令整改。对好的做法和经验要认真总结提炼，广泛宣传推广。

(三)要把资助资金结余及管理情况作为检查的重点内容，要严肃查处各种违规行为，确保国家资助资金安全、有效。对国家助学金和免学费结余资金，要摸清底数，并如数清退至指定的专用账户；对在自查自纠阶段能主动报告并清退上缴所套取、挤占、滞留、挪用资金的，予以从轻处理；对不主动报告、清退上缴违规资金的，一旦被检查发现，除追缴违规资金外，还将移交司法机关依法追究直接责任人和主管领导的责任。

## 学生资助自查工作报告总结篇六

20xx年春、秋两期，我校学生享受的国家发放的资助项目共有3个：

- 1、贫困寄宿生资助项目；
- 2、南宁市为民办实事资助项目；
- 3、学前幼儿资助项目。

## 二

### （一）广泛宣传发动：

我们首先认真学习了有关上级文件精神，利用学期开学初及晨会广泛宣传国家有关资助政策的意义，使政策家喻户晓，深入人心。

### （二）严格操作程序

- 1、制定了“勒竹小学贫困生资助工作方案”。
- 2、组建了“勒竹小学贫困生资助工作”领导小组。
- 3、根据文件规定进行确定资助的范围和对象。
- 4、我校“补助”运行程序。

a□符合资助条件的学生，向学校提出申请，并出具村委会核实的材料；

c□公示无异后，学校组织受资助学生填写《申请表》，建立资助学生档案，将受助学生名单及评审公示情况上报。

### 5、发放程序。

受助学生确定后，制定发放花名册，财政发放后，领取人签字并进行签领公示。

在各级领导的关心与支持下，我校此项工作取得了一定的成绩，但也存在着一些问题。

一是我校贫困学生较多，但由于补助名额有限，还有一部分贫困学生得不到补助。

二是少数群众见利相争，给贫困学生评审认定工作正常开展带来了一定的影响。

三是有些学生不在校寄宿，但是家庭经济确实困难却不能享受补助。

四是有关补助政策的宣传力度“家喻户晓”还不够，要做到“人人皆知”，努力形成全社会都关心支持局面。

五是资助材料不够及时存档。

## 1、加强领导，落实责任

我校对学生资助工作非常重视，始终把对贫困学生的资助放在学生工作的重要位置，为确保对困难学生的资助工作得到顺利开展，成立了由校长任组长，政教主任、总务主任任副组长，各年级组长、班主任为小组成员的学生资助工作领导小组。小组成员任务明确，责任落实，为我校困难学生资助工作的顺利开展提供了有力的组织保障。自国家落实贫困寄宿生生活补助政策以来，在工作组的正确领导下，我校不断规范管理制度，不断完善操作程序，资助资金全部发放到位，社会反响良好。

## 2、规范管理，完善制度

(1) 成立了家庭经济困难学生认定工作组，负责建立家庭经济困难学生档案，对各班上报的家庭经济困难学生资助名单与申请进行审核、认定，认真收集有关家庭经济困难学生资助工作的意见和建议，及时解决出现的问题。

(2) 上榜公示，公开透明。贫困学生确定后，为了使该项工作切实做到公开、公平、公正，对贫困学生名单进行了为期一周的张榜公示，并公示举报电话及信箱，主动接受广大师生及社会的监督；同时，由班主任组织各班进行讨论，征求

学生意见。

（一）、档案资料不齐全

1□20xx年秋退教材费资料缺退费凭证；

2□20xx年生活费补助资料缺追补部分收支凭证和学生领款签字表；

3□20xx年生活费补助资料缺拨入款（原始）凭证；

4□20xx年生活费补助资料缺拨入款（记账）凭证；

5□20xx年生活费补助资料缺追补部分收支（记账）凭证；

6□20xx年生活费补助资料缺收支（记账）凭证；

7□20xx年生活费补助资料缺追补部分拨入款（原始）凭证；

8□20xx□20xx□20xx□20xx四年的学生申请表没有履行村委会审核并签字盖章这一程序。

（二□□20xx年的教材退费实退资金与拨入资金有差额，余额8522.05元入学校总账挪作公用经费使用，未上交国库。

（三）、个别学生的资助资金采取逐月抵扣生活费的方式，没有直接发放现金。

（四）、个别学生存在由其监护人或直系亲属代领、代签的现象，由此导致字迹不完全一致。

1、完善档案资料。我校根据此次整改工作对档案资料的要求，认真查找缺失资料，重新整理归档，分年度装订，达到了档案资料真实、齐全的要求；积极与相关村委会联系，补办了

村委会盖章手续。

2□20xx年学生申请表严格履行村委会审核盖章程序。

3□20xx年教材退费余额学校计划上交国库。

4□20xx年资助资金学校集中发放现金，由学生本人签字领取，字迹与申请表一致，并邀请上级领导、泅水财政所工作人员到场监督。

回顾过去几年的资助工作，我们将不断总结经验，创新工作思路，强化工作措施，推动我校学生资助工作健康、有序发展，使国家的惠民政策真正落到实处。