

最新资助工作自查报告存在问题(精选6篇)

报告是一种常见的书面形式，用于传达信息、分析问题和提出建议。它在各个领域都有广泛的应用，包括学术研究、商业管理、政府机构等。通过报告，人们可以获取最新的信息，深入分析问题，并采取相应的行动。下面是小编给大家带来的报告的范文模板，希望能够帮到你哟！

资助工作自查报告存在问题篇一

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。

三是有些初中学生不在校寄宿，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。

新余市第十六中学

xx年6月13日

资助工作自查报告存在问题篇二

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)”。

“普通高中国家助学金”为贫困高中生完成高中学业而设立、“贫困寄宿生生活费补助”的范围为农村义务教育阶段家庭经济困难的贫困学生。并优先考虑以下几类：

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，并出具村委会核实材料；

b□学校根据上级下达的贫困学生数和“补助”对象资助条件确定学生名单，并在校内进行公示，公示期不少于5天□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。

资助工作自查报告存在问题篇三

为了认真贯彻落实农村义务教育阶段家庭经济困难寄宿生资助政策，我校根据上级有关政策的通知，全面落实义务教育阶段家庭经济困难学生享受生活补助费政策。我校中，认真贯彻执行国家农村义务教育阶段家庭经济困难学生寄宿生生活费补助资金管理、发放工作。

资助工作自查报告存在问题篇四

1、审核和发放工作：

根据文件精神对提出申请的学生层层把关，层层筛选，申请表递

交顺序为：学生班主任年级组长学生工作部

资助工作小组资助领导小组逐级上报。

学生工作部负责核对申报材料，农业户口和海岛学生每学期审核一次原件，填写相关申请表，并提供户口复印件(户口首页、父母页、父母的更改页和本人页)。

享受城镇低保学生须持街道证明后再到上海市民政网上进行

查询。

教务科负责奖励专业资料审核结合我校制定的帮困助学与专业奖励实施办法进行操作，通过公布专业奖励的名额及条件，由学生提出申请，教务科审核公示，最终按“就高原则”统筹。

学校遵照市教委的要求，学生资助金额全部进银行卡，并按照要求给20xx年秋入学的新生办理中职卡。

普惠金的发放每年分十次进学生银行卡，每月5日学生工作部通过信息中心学生资助管理软件制作普惠金发放清单，由班主任给学生签收，每月10日，学生工作部将普惠金签收单交至财务科，每月十五日普惠金进学生银行卡。享受普惠金的学生每月自己签名凭证入财务账。

2、学生资助工作的归档：

学生的每份申请表都有附件(或户口本复印件或低保证明)，申请表上由班主任签名，学校审核意见，一个班级一个文件袋，文件袋上有班级学生姓名，班主任表明：农、海、低各多少人，班级总计多少人享受国家免费政策，按年级分类，再按年份分类。

每年五类汇总表放在一起：农海低(汇总和明细)、专业奖励(汇总和明细)、普惠金汇总表、上海市奖学金(汇总和明细)、低收入家庭(汇总和明细)。

资助工作自查报告存在问题篇五

1、学校管理机制和运行机制：

我校学生资助工作机构，校长是第一责任人；分管校长为学生资助领导小组组长；工作小组由学生工作部、教务科、财务科、

招生就业办公室，信息中心等部门的科长组成。建立健全了一套完善的工作机制，从资料的收集、分类、审核、整理、汇总、归档等方面都作了详细的规定，责任落实到人。

学生工作部负责免费学生(农、海、低)申请表发放、审核和帮困档案的整理、归档；

教务科负责专业奖励申请表发放、审核；

财务科负责学生经费的按时发放；

招就办负责新生专业奖励的申报和学生顶岗实习的情况统计；

信息中心负责软件的开发和维护。

资助工作自查报告存在问题篇六

- 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)”。

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。