

南京航空航天大学学生临时困难补助管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强家庭经济困难研究生资助工作，规范学生临时困难补助管理与使用，充分发挥临时困难补助的应急救助功能，根据《国务院关于建立健全普通本科高校、高等职业学校和中等职业学校家庭经济困难学生资助政策体系的意见》（国发〔2007〕13号）文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 临时困难补助主要用于帮助我校学生解决学习、生活中遇到的突发性、临时性、特殊性的经济困难，保证他们顺利完成学业。

第三条 临时困难补助的经费来源主要包括事业收入中按比例提取的专项经费、政府部门划拨的学生临时困难补助专项经费和社会团体或个人捐助经费。

第二章 经费管理与使用

第四条 学生处每学年按比例向各学院划拨临时困难补助额度，由各学院自行掌握使用，其余部分由学生处统一掌握。按照经费归属及使用权限，学校临时困难补助分为校级临时困难补助和院级临时困难补助两类。

第五条 校级临时困难补助的资助条件、范围、标准及流程。校级临时困难补助由学校统一集中使用，包含但不限于返乡补助、冬日暖心补助、春节留校学生补助等专项补助。各项补助的具体要求，以当学年发布的通知为准。

（一）返乡补助标准为每生 200-500 元，依据学生家庭到学校的距离为学生补贴返乡火车票、高铁二等座车票以及不高于同起止地的高铁二等座票价的飞机票，具体补助细则依据当年发布的通知为准，补助对象为全日制在籍在校家庭经济困难学生。

（二）冬日暖心补贴标准为每生 800 元，补助对象为我校全日制在籍在校家庭经济困难学生，且需为孤儿、残疾学生、军烈属子女其中任一身份。

（三）如有新增校级补助项目，项目的设立、类型、条件、额度等由学校相关主管部门统筹确定。

第六条 院级临时困难补助的使用范围与标准。院级临时困难补助由学院根据学生实际困难情况灵活使用，院级困难补助申请流程为：学生通过学工系统在线申请，经辅导员审核、学院审核、校级审核无误后进行发放。补助标准由学院视学生实际困难程度确定，具体标准为：

（一）学生本人遭遇意外伤害事故或突发急重病症，所需治疗费用较高，自付费用对其家庭构成较大经济压力的，补助额度为 3000-5000 元；

（二）父母或监护人亡故、失踪、身患重病、丧失劳动能力等，导致其家庭经济出现临时困难的，补助额度为 2000-3000 元；

（三）家庭遭遇重大自然灾害或突发事件，家庭财产遭受较大损失，造成其家庭临时性经济困难的，补助额度为 500-2000 元；

（四）遭遇其他突发变故，面临较大经济压力，基本学习生活受到影响的，补助额度为 500-1000 元。

第七条 临时困难补助的使用原则和要求：

（一）专款专用。临时困难补助经费只能用于帮助家庭经济困难学生解决学习、生活上的困难，任何单位和个人不得挪作它用。对弄虚作假者，将视情节轻重追究相关人员责任。

（二）合理补助。临时困难补助不能平均使用，应根据学生实际情况，合理确定补助金额，每人每年累计获得学院补助次数不超过 2 次。

（三）规范使用。受助学生必须按照申请的用途合理使用临时困难补助，以解决学习、生活中的困难，不能用于超出正常标准的生活费用支出，违规使用者，一经查实，学校有权收回补助，并对相关人员进行批评教育直至纪律处分。

第三章 申请、审批与发放

第八条 临时困难补助的申请条件。我校全日制研究生中符合下列条件者，可以申请临时困难补助：

（一）努力学习，生活俭朴，品行端正，无违纪行为和不良诚信记录；

（二）学生本人或家人身患大病、重病或者遭受意外伤害，个人经济来源受到很大的影响，学习、生活所必需的基本生活费用难以得到保证者；

（三）家庭出现突然变故，个人经济来源受到很大的影响，学习、生活所必需的基本生活费用难以得到保证者；

（四）遭遇其它突发性、特殊性经济困难，确需资助的。

第九条 具有下列情形之一的，学校可以不予补助，或取消其受助资格并责令其退还已领的补助金额。

（一）由于本人责任导致的临时性生活困难的；

（二）有铺张浪费行为的；

（三）受到学校违纪处分的；

（四）学习态度不端正的；

（五）在申请困难补助过程中弄虚作假，影响正常资助工作开展的。

第十条 临时困难补助的申请与审批

（一）校级临时困难补助申请流程：1. 返乡补助申请流程为，学校发布“绿

色通道”活动通知；学院组织学生进行院内申请，并结合当年通知要求、学生家庭经济困难程度进行审核，并将结果上报研究生院教育管理处，研究生院教育管理处复核、汇总发放报表上报财务处进行发放；2. 冬日暖心补贴无需学生申请，由学校依据每年全国学生资助管理中心下发的特殊困难类型学生名单、研究生信息管理系统等数据进行比对后直接发放或联系学生进行领取；3. 如有新增校级补助项目，项目的具体执行要求以当学年发布的相关通知为准。

（二）院级临时困难补助申请流程：学生本人需在学工系统进行在线申请，并提供相关证明；辅导员对申请临时困难补助学生的情况进行核实，确定补助类别，并将相关信息按照要求上报学院；学院主管领导使用个人管理账号在系统进行网上审批；研究生院教育管理处网上审批、汇总、备案。

第十一条 临时困难补助的发放时间：校级临时困难补助根据当年度发布的通知要求，在完成学生资助管理中心集中审批、汇总发放报表上报财务处进行发放；院级校院临时困难补助采取集中时段审批发放，原则上学生资助管理中心每月进行 1-3 次集中审批、汇总发放报表。

第十二条 临时困难补助的发放方式：校院临时困难补助发放原则上不允许经手现金，由学生资助管理中心统一汇总发放报表，经由学校相关职能部门审批后，由学校财务处统一将补助金划入受助学生个人账户。