

广东邮电职业技术学院文件

中国电信实业广东邮院〔2023〕160号

关于印发《广东邮电职业技术学院学生 资助与学生保险工作实施办法》的通知

各部门：

为进一步建立健全我校学生资助与学生保险工作管理制度，规范相关工作以及操作流程，明确组织机构、经费管理、资助项目、监督检查机制等内容，结合我校工作实际，现印发《广东邮电职业技术学院学生资助与学生保险工作实施办法》，请认真学习，遵照执行。

原《广东邮电职业技术学院学生勤工助学和临时突发困难资助管理办法（2021年修订）》（中国电信实业广东邮院〔2021〕

76号)、《广东邮电职业技术学院学生资助工作实施办法》(中国电信实业广东邮院〔2021〕44号)同时废止。

附件：广东邮电职业技术学院学生资助与学生保险工作
实施办法修订比对



广东邮电职业技术学院

学生资助与学生保险工作实施办法

第一章 总 则

第一条 根据《财政部 教育部 人力资源社会保障部 退役军人部 中央军委国防动员部<关于印发学生资助资金管理办法>的通知》（财科教〔2019〕19号）、《广东省教育厅 广东省财政厅关于进一步健全学生资助政策体系的意见》（粤教助〔2020〕6号）、《广东省财政厅 广东省教育厅 广东省人力资源和社会保障厅 广东省退役军人事务厅 中国人民解放军广东省军区动员局关于印发<广东省学生资助资金管理实施办法>的通知》（粤财规〔2021〕1号）、《普通高等学校学生管理规定》《关于加强和改进基本医疗保险参保工作的指导意见》（医保发〔2020〕33号）、《国家医保局办公室教育部办公厅关于做好大学生参加基本医疗保险相关工作的通知》（医保发〔2023〕15号）等有关文件精神，结合我校工作实际，制定本办法。

第二条 本办法是建立健全我校学生资助与学生保险制度体系的重要依据。

第二章 组织机构和职责

第三条 学校成立学生资助与学生保险工作领导小组，由分管学生工作的校领导担任组长，成员由学生工作处、人事处、财务处、教务处负责人和二级学院党总支书记组成。主要职责为：全面领导学生资助与学生保险工作，重大事项的研讨和决策，指导学校学生管理资助中心开展各项工作。

第四条 学生资助工作领导小组下设学生资助管理中心，与学生工

作处合署办公，由学生工作处负责人担任主任，二级学院党总支书记担任副主任，学生工作处、人事处、财务处和二级学院安排专人担任学生资助与学生保险干事（可兼任）。学生资助管理中心具体职责如下：

（一）执行学生资助与学生保险工作领导小组的决定，负责向上级主管部门联络沟通。

（二）负责制定工作方案，统筹完成上级有关学生奖助贷相关工作任务，开发学生资助项目。

（三）负责统筹指导各二级学院开展学生资助与学生保险工作，对学生资助与学生保险工作情况进行评估和总结。

（四）宣传、贯彻落实上级关于学生资助与学生保险的政策，组织开展学生资助与学生保险相关的业务培训。

（五）负责牵头制定全校学生资助资金的使用计划，管理学生资助经费，指导二级学院合理使用学生资助经费开展资助育人活动。

（六）负责完成校方责任险、学生实习责任险的参保和理赔工作。

第五条 各二级学院成立学生资助工作小组，由二级学院党总支书记任组长，由辅导员、班主任代表和学生代表担任成员。至少安排1名辅导员兼任学生资助与学生保险干事，具体组织落实本学院学生资助与学生保险工作。学生资助工作小组具体负责如下：

（一）完成学生资助管理中心下达的工作任务，做好各项资助项目的具体组织实施。

（二）切实做好学生资助政策宣传工作，深入了解和关心家庭经济困难学生。组织学生申请认定和资助，核查学生申请材料的真实性和完整性。加强学生资助育人工作，及时解决学生资助工作的各种困难和问题等。

(三) 负责制定本学院学生资助资金的使用计划并向学校报批。审批通过后，管理本学院学生资助经费的使用，合理使用学生资助经费开展资助育人活动。

(四) 负责宣传、贯彻落实基本医疗保险、人身意外伤害保险（商业补充保险）的相关政策和制度，为学生提供政策、制度的咨询服务。

(五) 负责组织发动本学院学生完成人身意外伤害保险（商业补充保险）、大中专学生基本医疗保险（即广州市城乡居民社会医疗保险）的参保，组织符合条件的家庭经济困难学生通过医疗救助参加大中专学生基本医疗保险（即广州市城乡居民社会医疗保险），确保学生“应参尽参”；对多次动员仍不参保的学生，必须由学生及其监护人签订不参保申请书，并做好存档。

(六) 负责协助完成学生人身意外伤害保险、基本医疗保险的理赔工作。

第三章 资助经费来源、使用和管理

第六条 学校按规定在事业收入中提取4%作为学生资助经费，同时可吸纳社会各界捐赠资金作为补充。专项资金的管理和使用应坚持以下原则：

(一) 专款专用。专项资金应当按照规定用途专款专用，不得用于本办法规定范围以外的项目。

(二) 公开透明。专项资金应坚持使用管理规范，程序公开透明，分配公平公正，落实管理责任，加强监督检查，确保专项资金依法依规使用。

(三) 滚动使用。当年提取的学生资助经费原则上应在当年全部使用，确有结余应滚入下一年继续用于学生资助。已获得专项资金资助的

家庭经济困难学生，因各种原因未报到或退学的，取消资助资格。取消资助资格的学生获得的资助资金由学校收回，纳入下一年度专项资金安排。

第七条 学生资助资金由学生资助管理中心在学校学生资助与学生保险工作领导小组的领导下依法依规使用，具体程序为：提前申请、各级审核、学校审批、全校公示、制表发放、回访调查、监督检查等。确保学生资助资金使用公平、公正、公开、合理、合规精准。

第八条 财务处确保从事业收入中足额提取4%下达学生资助经费预算，根据各项资助评审结果，及时将资助资金划拨到受助学生个人银行账户；学生资助管理中心制订学生资助经费安排计划；各二级学院组织符合条件的学生申请，审核学生的申请材料，指导学生合理使用资助资金。

第九条 学生资助管理中心、各二级学院应切实确保学生资助经费的预算执行效率，认真做好学生资助资金的使用计划，并按计划实施各项资助，将资助资金真正用于家庭经济困难学生资助和优秀学生的奖励，不得以任何理由拖延奖助学金的实施进度。

第十条 由市、区财政部门按现行财政体制安排并拨付参保扩面的工作经费，学生资助管理中心应做好专项经费的监督和管理，确保专款专用。工作经费使用范围：用于办理居民医保参保登记、信息录入、资料审核、缴费、发放就医凭证和咨询指导、购置参保登记专用设备及聘请专职人员等工作。

第四章 国家资助项目

第十一条 国家奖学金是用于奖励全日制在校生中特别优秀的学生，国家励志奖学金是用于奖励资助全日制在校生中品学兼优的家庭经

济困难学生。国家奖学金、国家励志奖学金由学生资助管理中心根据《广东省学生资助资金管理实施办法》《广东邮电职业技术学院国家奖助学金实施办法》及上级相关文件要求组织完成评选。

第十二条 国家助学金用于资助全日制在校生中家庭经济困难学生、在校退役士兵学生，按照广东省教育厅下达的额度，结合当年家庭经济困难认定学生人数进行合理分档资助。由学生资助管理中心根据《广东省学生资助资金管理实施办法》《广东邮电职业技术学院国家奖助学金实施办法》及上级相关文件要求组织完成评选。

第十三条 家庭经济困难学生可以根据《广东邮电职业技术学院国家奖助学金实施办法》及上级相关文件要求进行申请。

第十四条 学生应征入伍服兵役国家资助对象是应征入伍服义务兵役、直招士官及退役复学的学生，根据《广东邮电职业技术学院学生服义务兵役资助管理办法》及上级相关文件要求实施。

第十五条 退役士兵教育资助是资助退役一年以上，考入我校的自主就业退役士兵，资助周期为全日制普通高等学历教育的一个学制期，根据《广东邮电职业技术学院学生服义务兵役资助管理办法》及上级相关文件要求实施。

第十六条 “三支一扶”助学贷款代偿是毕业后到农村基层从事支农、支教、支医和扶贫工作，服务期满考核合格的高校毕业生，继续在经济欠发达地区基层工作满1年，可申请代偿其在校学习期间获得的国家助学贷款本息。具体按上级相关文件要求实施。

第十七条 广东省少数民族聚居区少数民族大学生资助对象是户籍在我省少数民族聚居区，且小学和中学均在少数民族聚居区中小学就读，考入我校的全日制少数民族大学生。资助周期为专科就读期间。符

合条件的少数民族大学生向入学前户籍所在地的县（市、区）民族工作部门提出申请。具体按上级相关文件要求实施。

第十八条 南粤扶残助学工程资助对象是我省户籍当年考入我校的全日制残疾人大学生。符合条件的残疾人大学生向入学前户籍所在地的县（市、区）残联提出申请。具体按上级相关文件要求实施。

第五章 学校资助项目

第十九条 学校为家庭经济困难学生开通绿色通道政策，根据《广东邮电职业技术学院学生缴费管理办法》，符合条件的学生可以向学校申请缓缴学费，再办理入学手续，保证家庭经济困难新生顺利入学。

第二十条 家庭经济困难新生专项资助根据《广东邮电职业技术学院家庭经济困难新生专项资助管理办法》执行。

第二十一条 临时、突发困难学生资助主要用于经济困难学生的一次性物质补助、重大疾病、突发性重大意外伤害事故的学生慰问金，根据本办法第八章相关条例执行。

第二十二条 学校奖学金根据《广东邮电职业技术学院学生奖学金制度》《学生标志性成果奖励金管理办法》等相关文件规定执行。

第六章 学生医保项目

第二十三条 大中专学生基本医疗保险（即广州市城乡居民社会医疗保险）是一种由国家主办的社会保险。原则上大中专学生应在学籍地参加城乡居民医保，若大中专学生为建档立卡贫困人口，可以选择在建档立卡贫困人口身份认定地参保。统一由学校协助办理参保登记及社会医疗保险费缴纳手续。

参加大中专学生基本医疗保险须个人缴费。如属于符合本市规定可享受政府资助医疗救助待遇的困难人员，可向学校提交申请办理资助参

保，个人无需缴费。个人缴费标准以当年广州市医疗保障局、广州市财政局关于广州市城乡居民医保筹资标准的通知为准。

第二十四条 人身意外伤害保险(商业补充保险)是一种保险产品，旨在为大学生提供保障，以应对突发意外事件造成的经济损失。该保险通常包括意外身故、残疾、医疗、住院津贴等保障内容。保障期限通常为一年，可以根据需要选择续保。人身意外伤害保险(商业补充保险)由学生自愿出资购买，可自行选择不同的保险公司、保障内容和条款，确保购买的保险符合自己的需求和预期。

第二十五条 校园责任险是一种商业保险，主要针对学校、学生和学校工作人员在校园内发生的意外事故和责任纠纷提供保障。该险种由学生资助管理中心统一购买，保费由学校承担。学生在校就读期间如发生意外事故，在事发48小时内向所在学院辅导员报备，二级学院及学生资助管理中心协同办理理赔手续。

第二十六条 学生实习责任险是指针对大中专院校学生在校内或校外实习期间，因意外事故造成人身伤害或财产损失而产生的责任保险。该险种主要保障学生在实习期间因疏忽、疏忽大意、技术不熟练等原因，造成他人或自己的人身伤害或财产损失时，由保险公司承担相应的赔偿责任。该险种由学生资助管理中心统一购买，保费由学校承担。学生实习期间如发生意外事故，在事发48小时内向所在学院辅导员报备，二级学院及学生资助管理中心协同办理理赔手续。

第七章 勤工助学项目

第二十七条 学校校内勤工助学活动由学校统一组织和管理，学生私自在校外兼职的行为，不在本办法规定之列。学生参加勤工助学工作，

不能影响学业任务的完成。每学期有三门以上(含)科目成绩不及格的,将适当限制参加下学期的勤工助学工作。

第二十八条 学校设立勤工助学专项资金,专项资金从学校资助经费专项拨款(按事业收入的4%提取)中列支,主要用于支付校内勤工助学学生的劳动酬金、学生劳动培训建设和管理开支,勤工助学活动的日常管理开支,

第二十九条 校内用人部门应每年制定勤工助学专项资金使用计划,报人事处审核,学生资助管理中心备案。人事处审核通过的勤工助学专项资金使用计划,学生资助管理中心具体落实。

第三十条 学校应积极开发校内资源,保证学生参与勤工助学的需要。校内勤工助学岗位设置应以校内教学助理、科研助理、行政管理助理和学校公共服务等为主。按照每个家庭经济困难学生月平均上岗工时原则上不低于20小时为标准,测算出学期内全校每月需要的勤工助学总工时数(20工时×家庭经济困难学生总数),学生资助管理中心统筹安排、设置校内勤工助学岗位。

第三十一条 勤工助学岗位既要满足学生需求,又要保证学生不因参加勤工助学而影响学习。学生参加勤工助学的时间原则上每周不超过8小时,每月不超过40小时。寒暑假勤工助学时间可根据学校的具体情况适当延长。

第三十二条 学校安排的勤工助学岗位,应优先考虑经济困难的学生,其中家庭经济困难的学生占比不能低于70%。对少数民族学生从事勤工助学活动,应尊重其风俗习惯。

第三十三条 勤工助学岗位分为固定岗位和临时岗位。固定岗位是指持续一个学期以上的长期性岗位和寒暑假期间的连续性岗位,每个固

定岗位原则上每学期只聘用一名学生，超过一名学生的，按照一个岗位支付酬金；临时岗位是指不具有长期性，通过一次或几次勤工助学活动即完成任务的工作岗位。

第三十四条 校内用人单位根据学校的管理体制和人事制度的规定以及本单位的工作量，本着必要、适当的原则申请设置勤工助学岗位。任何部门不得让学生从事危险性的、有害身心健康的、不便于学生参与的工作。任何部门不能占用学生上课和考试时间从事勤工助学。

第三十五条 在勤工助学专项资金使用计划内，用人单位可按设岗原则，自行开发并设置勤工助学岗位。用人单位需在每月5号前将支付酬金和用工情况报学生资助管理中心统计结算。未经人事处批准，超出勤工助学专项资金使用计划的，不予以核算勤工助学酬金。

第三十六条 全年勤工助学专项资金支出不能超出年度预算，勤工助学专项资金通过合理安排和有计划的使用，创造各种条件使专项资金滚动增值，增值的资金必须纳入勤工助学专项资金，全部用于学生的勤工助学。

第三十七条 勤工助学酬金

（一）勤工助学酬金的计算方式有三种：按小时计算、按月计算和按工作量计算。临时岗位按小时计算、按工作量计算均可；固定岗位一般按月计算。

（二）校内固定岗位包括非全日制固定岗位和全日制固定岗位，按月计酬。

非全日制固定岗位以每月40个工时的酬金计算，原则上不低于当地政府或有关部门制定的月最低工资标准或月居民最低生活保障标准为计酬基准，可适当上下浮动。

全日制固定岗位每月的酬金原则上不低于当地政府或有关部门制定的月最低工资标准或月居民最低生活保障标准为计酬基准，可适当上下浮动。

（三）校内临时岗位按小时计酬。每小时酬金可参照学校当地政府或有关部门规定的小时最低工资标准合理确定。

（四）勤工助学酬金的计算，由校内用人部门提出建议与结算，学生资助管理中心复核，人事处审批。

（五）勤工助学工作的酬金，在工作完成后次月发放。

（六）勤工助学酬金的标准，应根据国家学生资助政策的调整和社会物价水平的变化适时调整。由学生资助管理中心组织做出调整计划，按学校相关制度流程上报审批后执行。

第三十八条 勤工助学工作程序

（一）用人部门在规定时间内向人事处提出预算申请。

（二）人事处对预算申请进行审批，提出年度勤工助学专项资金使用计划交给学生资助管理中心存档。

（三）用人部门发布岗位并面试聘用学生，对聘用的学生进行岗前培训，在工作期间对学生进行敬业精神、劳动安全、工作纪律的教育，配合有关部门做好对学生的管理和劳动考核，提出勤工助学工作的有关建议。

（四）用人部门根据岗位工作量、工作时间和学生的劳动表现，按勤工助学标准计算酬金，在每月5号前将支付酬金和用工情况报学生资助管理中心统计结算。

第三十九条 学生权利与义务

(一)学生的权利包括:获得学校勤工助学的各种信息和服务;通过参加校内外的勤工助学活动获得劳动报酬;拒绝不适合学生参加的勤工助学工作(包括但不限于外派出差工作);在发生劳动争议或者合法利益受到侵害时得到合理保护。

(二)学生的义务包括:遵守学校相关的规章制度和勤工助学协议书的条款;不得从事违反法律规定、有损大学生形象、有碍社会公德的活动;在勤工助学活动中诚实守信。

第四十条 用人单位权利与义务

(一)用人单位的权利包括:在学校规定允许的范围内自行选择、聘用学生;提出支付学生劳动报酬建议;对学生进行劳动培训、管理、教育和考核。

(二)用人单位的义务包括:遵守法律、法规和协议书的规定;不得让学生从事违法的、不适宜的工作,不得克扣学生的合法报酬;提供良好的安全劳动条件和劳动环境,保证学生的身心健康。

第四十一条 勤工助学奖惩措施

(一)学校将学生在勤工助学工作中的表现纳入学生综合评价体系之中。学校可对勤工助学工作中表现突出的学生和成绩显著的用人单位、有关部门和个人进行表彰和奖励。

(二)未经学校批准,学生利用勤工助学名义在宿舍、学校其他场所从事经营性活动的,学校将依据学生管理的有关规定处理。

(三)对于因参加勤工助学而影响学习或者违反法律法规及协议书规定的学生,学校可以视情形取消该生参加勤工助学的资格。

第八章 突发困难学生资助项目

第四十二条 临时、突发困难学生资助主要针对发生了重大人身伤害、家庭重大变故导致经济困难的学生的一次性物质补助。学校设立经济困难学生资助专项资金，专项资金从学校资助经费专项拨款（按事业收入的4%提取）中列支。

第四十三条 视学生实际情况和困难程度，突发困难学生资助分为四档：6000元/年/人、3000元/年/人、1000元/年/人、500元/年/人。学生一年只能申请一次，申请总数不超过两次。

第四十四条 补助标准

（一）突发困难学生

1. 学生本人身患重大疾病、遭受严重意外伤害或学生直系亲属或抚养人身患重大疾病、遭受严重意外伤害或者死亡等突发重大事故，所需治疗费用较高，自付费用对其家庭构成较大经济压力，影响到学生在校生活学习状态的，给予不高于1000元补助；

导致其家庭经济出现临时困难的，导致学生在校生活质量明显降低的，给予不高于3000元补助；

导致家庭经济出现危机，学生本人无法维持基本学费支出或生活费用的，给予不高于6000元补助。

（关于重大疾病的定义，可参考中国保险行业协会、中国医师协会联合发布的最新版《重大疾病保险的疾病定义使用规范》）

2. 遭遇自然灾害，家庭财产损失较大的家庭经济困难学生，予以不高于1000元补助；

家庭财产损失严重的家庭经济困难学生，予以不高于3000元补助；

家庭财产损失特别严重的家庭经济困难学生，予以不高于 6000 元补助。

（二）生活临时困难学生。根据学生实际生活情况，给予不高于 1000 元生活补助。

（三）寒暑假返乡路费不足的家庭经济困难学生。根据学生返乡路程情况，给予不高于 500 元补助。

（四）其他需要学校提供紧急救助的情况，原则上参照以上类型补助标准给予不高于 6000 元补助。

（五）学生遇重大伤亡事故，由院长办公会议酌情确定慰问金额。

第四十五条 经费使用流程

学生向各二级学院提出申请，各二级学院审核并提出资金补助档次，学生资助管理中心审核，按流程上报学校审批。

第四十六条 学生申请条件

无恶意欠费、无通报批评、无行政处分、家庭经济困难、已购医保和意外险、身患重疾者或发生重大意外伤害事故的均可按程序提出申请。

第九章 监督检查机制

第四十七条 学生资助经费和保险扩面经费实行专款专用，任何单位和个人不得截留、挤占、挪用，同时接受财务、审计、纪检监察和上级主管机关的检查和监督。对弄虚作假、挤占、挪用、滞留学生资助经费和保险扩面经费的行为，将按照有关规定予以严肃处理。

第四十八条 学校设立工作核查回访机制。学生资助管理中心组织各二级学院相关人员，对家庭经济困难学生各项资助申请材料进行全面核查。学生资助管理中心和各学院通过信件、电话、实地走访等方式对

家庭经济困难学生的家庭情况、受资助情况等进行回访核实。

第四十九条 各二级学院应加强学生的诚信教育，教育学生如实提供家庭经济情况、如实填写资助申请材料。

第五十条 申请资助的学生应对所提交材料的真实性负责。对于虚构申请理由，伪造相关材料，骗取资助资金的行为，一经查实，取消其认定结果，收回资助资金，按照《广东邮电职业技术学院学生违纪处分制度》给予严肃处理。

第五十一条 负责学生资助和学生保险的相关工作人员，须对申请资助和保险参保学生的相关个人信息进行保密，规范家庭经济困难学生信息的审核、查阅、复印、流转、公示、存档等操作，杜绝信息外泄现象的发生，保护受助学生尊严。

第五十二条 负责家庭经济困难学生认定工作的相关人员，在认定工作中如有弄虚作假或徇私舞弊的情况，由学生工作处和各二级学院责令其改正；构成违纪的，由纪委根据党纪法规给予严肃处理；需要问责的，对有关单位及其领导实施问责。

第十章 附 则

第五十三条 本办法自颁布之日起实施，由学生工作处负责解释。

第五十四条 本办法其他未尽事宜依照国家有关政策、学校相关文件执行。

抄送：校领导。

拟稿部门：学生工作处

会签部门：人事处、财务处、教务处、经济管理学院、

移动通信学院、信息与通信工程学院、计算机学院。

广东邮电职业技术学院校长办

2023年8月11日印发
