

河源职业技术学院文件

HZY/QP-2014-90 R1

河职院学〔2014〕3号

签发人：刘安华

河职院奖助学金工作管理程序

各处室、院部：

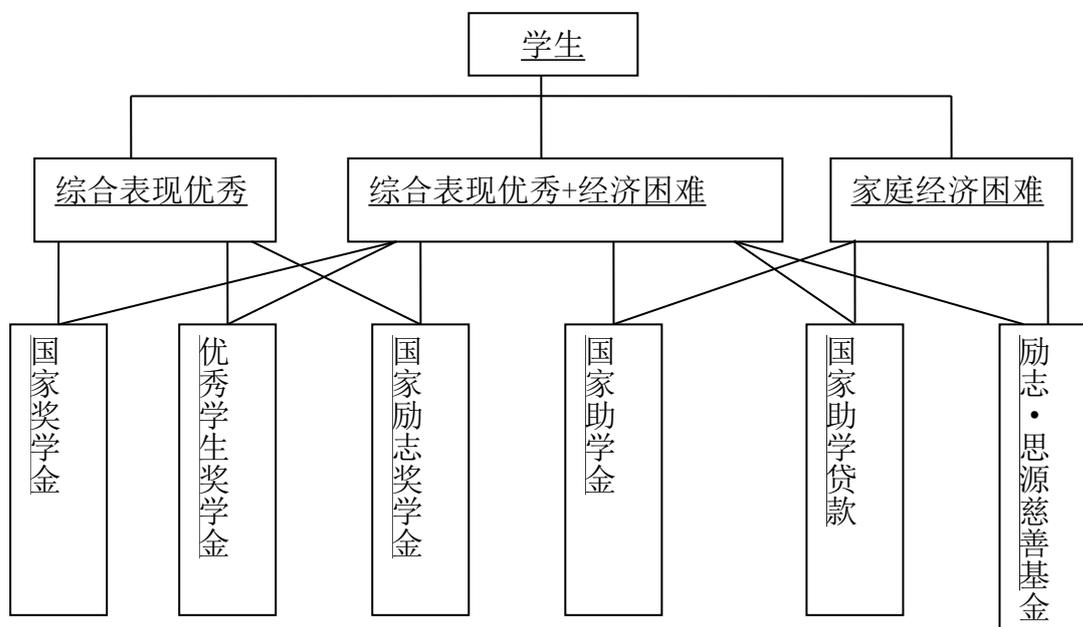
为切实做好我校各类奖助学金的评定、发放和管理工作的，根据上级有关文件精神和要求，结合我院实际情况，特制定本奖助学金管理程序。

目录

1. 基本规定.....	2
1.1 资助体系.....	2
1.2 管理机构与职责.....	2
1.3 资助标准.....	3
1.4 发放管理与监督.....	3
1.5 资料整理与归档.....	3
2. 家庭经济困难学生资助认定管理程序.....	4
2.1 管理表格.....	4
2.2 管理程序.....	4
3. 国家助学贷款管理程序.....	5
3.1 管理表格.....	5
3.2 管理程序.....	5
4. 国家奖助学金管理程序.....	7
4.1 管理表格.....	7
4.2 管理程序.....	7
5. 优秀学生奖学金管理程序.....	8
5.1 基本要求.....	8
5.2 管理表格.....	9
5.3 管理程序.....	9
6. “励志·思源”慈善基金管理程序.....	9
6.1 基本要求.....	10
6.2 管理表格.....	10
6.3 管理程序.....	10
7. 勤工助学管理程序.....	12
7.1 基本要求.....	12
7.2 管理表格.....	12
7.3 管理程序.....	12
8. 其他.....	13
河源职业技术学院“励志·思源”慈善基金资助协议.....	47

1. 基本规定

1.1 资助体系



学校奖助学体系总体上如上图所示。资助体系中，有国家奖学金、国家励志奖学金、优秀学生奖学金等 3 个项目用于奖励综合表现优秀的学生；有国家助学金、国家助学贷款、励志·思源慈善基金等 3 个项目用于资助家庭经济困难的学生；所有项目都可用于奖励或资助综合表现优秀的家庭经济困难学生。

1.2 管理机构与职责

1.2.1 学校成立奖助学金评审委员会（下称“评审委员会”），成员由校长办公会议审定，任期 3 年，具体负责评审工作，学生工作处负责评审委员会日常工作。评审委员会主任由学工口分管校领导担任，副主任由学工处处长、团委书记和纪检监察审计处处长担任，另设委员 10~12 名，由各学院副书记、副院长担任。

1.2.2 各二级学院设评审小组，党总支副书记任组长，副院长任副组长，成员（包括辅导员、学生代表等）不得少于 5 名。

1.2.3 学生工作处负责对各学院报送的奖助学金评审材料进行初审，向评审委员会提出初审意见。

1.3 资助标准

序号	项目名称	金额（元/生·年）	发放方式
1	国家奖学金	8000	一次性发放
2	国家励志奖学金	5000	一次性发放
3	国家助学金	2000~4000	分春秋两季发放
4	国家助学贷款	8000	一次性发放
5	优秀学生奖学金	一等奖：1000 二等奖：800 三等奖：600	一次性发放
6	励志·思源慈善基金	1000~3000	一次性发放

1.4 发放管理与监督

1.4.1 金额在1000元以上的奖助学金直接发放到学生银行账户，不足1000元的奖助学金发放到受助学生的校园一卡通中。

1.4.2 发放程序：助学中心制作发放表→各学院组织学生核对发放信息（如学生姓名、学号、账号等重要信息）→各学院组织核查获资助学生缴费情况→财务处处理发放→财务处保存发放资料。

1.4.3 奖助学金的发放工作接受审计、纪检监察等部门的检查和监督。

1.5 资料整理与归档

1.5.1 所有奖助学金项目的学生个人材料统一由二级学院进行审核后交学生工作处。

1.5.2 国家奖助学金、社会奖助学金的材料通过评审委员会同意后，由学生工作处向省助学中心、捐助企业或单位报送学生个人申请材料。其他项目的材料由学生工作处保管。

1.5.3 助学中心将所有学生的申请材料按年度，按项目进行打包分类保管，期限为5年。

2. 家庭经济困难学生资格认定管理程序

2.1 管理表格

2.1.1 家庭经济困难情况调查表（见附件1，学2014-3-1）。

2.1.2 河源职业技术学院家庭经济困难学生信息表（见附件2，学2014-3-2）。

2.1.3 河源职业技术学院困难学生家庭经济情况赋分表（见附件3，学2014-3-3）。

2.2 管理程序

2.2.1【**助学中心**】发布认定通知，布置认定工作。

2.2.2【**学院副书记**】成立以辅导员为组长的班级认定工作组。

2.2.3【**辅导员**】学生诚信教育和家庭经济困难生资助资格认定及建档知识宣传。

2.2.4【**学生**】如实提交家庭经济情况调查表、家庭经济困难学生信息表、家庭经济困难情况证明、学生身份证和学生证（或入学通知书）复印件、家长承诺书、家长身份证和户口本（包括户口户主首页）复印件及其他相关证明材料（直系亲属伤残、疾病证明等）。

2.2.5【**辅导员**】（1）组织学生在学工系统上申请认定，收集学生情况调查表、家庭经济困难学生信息表（纸质）。（2）召开班级会议后，在困难学生家庭经济情况赋分表上为申请认定的学生进行赋分。（3）班级认定小组按照学生赋分情况，初选符合资格的学生并公示，公示无异议后通过学工系统向所在二级学院上报初选人员名单。

2.2.6【**学院评审小组**】召开院级评审会议，审核学生个人申请材料，复审符合资格人员并公示，公示无异议后通过学工系统上报学校，同时将困难学生家庭经济情况赋分表上交。（2）将学生情况调查表、家庭经济困难学生信息表、困难学生家庭经济情况赋分表等其他证明材料进行归档保管。

2.2.7【**助学中心**】核查各评审小组上报材料，并提交学校评审委员会。

2.2.8【**评审委员会**】审核学生材料，研究通过具备资格的学生名单。

2.2.9【**助学中心**】（1）对评审委员会通过的家庭经济困难学生名单进行公示。（2）公示无异议后正式公布认定名单。（3）按1.5的要求整理归档所有评审资料。

3. 国家助学贷款管理程序

3.1 管理表格

国家助学贷款申请审批表（见附件 6，学 2014-3-6）。

3.2 管理程序

3.2.1 学生贷款前管理程序

3.2.1.1【助学中心】（1）每年 6 月布置贷款准备工作。（2）随新生录取通知书寄发贫困证明及家长承诺书等相关材料。（3）制作并发放《国家助学贷款申请审批表》（以下简称“审批表”）。（4）更新完善国家开发银行国家助学贷款信息管理系统。

3.2.1.2【二级学院经办人员】（1）对学生诚信教育和国家助学贷款知识宣传（有诚信不良记录者，不能申请国家助学贷款）。（2）摸底预测国家助学贷款人数，在国家开发银行国家助学贷款信息管理系统上传新建班级。（3）组织学生提交国家助学贷款审批表。（4）按 2.2.4 的要求整理学生提交的个人申请材料。（5）组织学生在国家开发银行学生在线系统进行申请。（6）在国家开发银行国家助学贷款信息管理系统上对学生申请信息进行审核后汇总上报。

3.2.1.3【助学中心】（1）在国家开发银行国家助学贷款信息管理系统上对学生申请进行审核汇总上报。（2）到省助学中心领取合同和档案盒。（3）转交学生合同至二级学院经办人员。

3.2.1.4【二级学院经办人员】（1）对学生进行国家助学贷款、支付宝使用知识宣传和诚信、感恩教育。（2）组织学生签订合同，审核无误后通过国家开发银行系统上报签订合同数。（3）将学生合同和审批表送交助学中心。

3.2.1.5【助学中心】（1）收集学生的审批表、证明材料、合同。（2）通过国家开发银行系统上报签订合同数。（3）制作借款学生名册（一式三份）上报省助学中心。（4）对合同和审批表进行盖章确认后，返还一份合同给贷款学生。（5）向财务处提交获得贷款的学生名单。

3.2.1.6【财务处】为学生办理国家助学贷款用于缴纳学费的手续。

3.2.2 学生贷款中管理程序

3.2.2.1【二级学院经办人员】（1）建立贷款学生的管理信息（学习成绩、奖惩情况），对贷款学生的个人资料进行归档。（2）及时上报有关退学、转学、留学、被开除、休学、入伍、死亡等贷款学生信息至助学中心。（3）在协助助学中心完成对退学、转学、留学、被开除、休学、入伍、死亡等贷款学生所采取的相应债权保护措施后，方可为学生办理相关手续。（4）对贷款学生进行家庭走访及日常消费的跟踪监督。（5）再次对学生进行诚信、感恩教育。

3.2.2.2【助学中心】（1）及时通过国家开发银行系统上报国家助学贷款变动情况。（2）整理贷款学生数据及贷款档案（合同、审批表、备考表、专户报告、年度贷款逾期情况统计表、资产质量分类认定表、资产质量分类预测表、综合卷）并按时上交省助学中心。（3）完成计提风险补偿金的程序后上交财务处办理。

3.2.2.3【财务处】将风险补偿金按时转账至省助学中心指定的账户。

3.2.2.4【助学中心】到省助学中心领取风险补偿金发票后交回财务处办理冲账手续。

3.2.3 学生贷款后管理程序

3.2.3.1【助学中心】（1）每年的2月至5月处理学生还款的问题，催促违约的学生偿还本息。（2）每年5、6月，组织二级学院经办人员做好学生离校前的有关工作（制作还款确认书，发放还款确认书；组织学生提前还款；组织学生在系统上进行毕业确认）。（3）每年的5月至8月布置到期还本息催收工作。（4）每年11、12月布置年终还息的催收工作。（5）走访部分贷款学生家庭。

3.2.3.2【二级学院经办人员】（1）每年的3月至5月核查未能正常毕业学生的信息、了解学生的就业动态；组织未结清的应届毕业生在系统上进行毕业确认，在系统上为学生进行毕业确认。（2）组织学生在每月的1日至10日期间通过国家开发银行学生在线系统申请提前还款，催收违约学生的本息。（3）每年的6月组织未结清的应届毕业生签订还款协议，同时进行审核，无误后上交助学中心。（4）每年的6月至8月催促到期学生偿还本息。（5）每年的11、12月联系还息学生，催促还息。（6）走访部分学生家庭。

(7) 提供参军入伍的贷款毕业生名单。

3.2.3.3【助学中心】(1) 每月 11 日至 15 日日查看需还款的学生账户余额是否充足，联系账户余额不足的学生及时存款。(2) 每月 25 日后发布未能及时还款还息名单，催促经办人员加强与学生的联系和沟通。(3) 准备下个月的还款还息工作。(4) 将上学年的国家助学贷款档案上交至省助学中心。

4. 国家奖助学金管理程序

4.1 基本要求

4.1.1 当学年所学课程（含选修）有不及格记录的学生、有违纪记录的学生不能参与国家奖学金、国家励志奖学金的评选。

4.2 管理表格

4.2.1 国家奖学金申请审批表（见附件 7，学 2014-3-7）

4.2.2 国家励志奖学金申请审批表（见附件 8，学 2014-3-8）

4.2.3 国家助学金申请表（见附件 9，学 2014-3-9）

4.2.4 助学金评定评分表（见附件 10，学 2014-3-10）

4.2.5 国家奖学金学生初审名单汇总表（见附件 11，学 2014-3-11）

4.2.6 国家励志奖学金学生初审名单汇总表（见附件 12，学 2014-3-12）

4.2.7 国家助学金学生初审名单汇总表（见附件 13，学 2014-3-13）

4.3 管理程序

4.3.1 **【评审委员会】** 召开委员会议，提出评审工作要求，确定各学院分配名额。

4.3.2 **【助学中心】** (1) 做好奖助学金的知识宣传工作。(2) 及时下发评审通知。

4.3.3 **【学院副书记】** 成立以辅导员为组长的班级评选小组。

4.3.4【辅导员】（1）对学生进行诚信教育、国家奖助学金知识宣传。（2）组织符合资格的学生填写表格并提交相应材料。

4.3.5【学生】如实提交国家奖助学金所需表格和证明材料。

4.3.6【辅导员】（1）国家奖助学金的评选：组织班级学生对已认定的家庭经济困难学生按附件 10 进行评分；按照评分高低、助学金等次及名额指标评出受助学生名单。国家奖学金、国家励志奖助学金的评选程序严格按照国家或省市出台的相关文件要求进行。（2）收集学生的申请表、证明材料并进行审核。（3）初步确定受助及获奖学生名单，公示无异议后，将名单报学院评审小组。

4.3.7【学院评审小组】（1）按照要求审核学生资格并将初审名单进行公示，无异议后确定推荐名单。（2）将推荐学生审批表、申请表上报至助学中心。（3）收集推荐学生的先进事迹，准备表彰事宜。

4.3.8【助学中心】对学生材料进行审核后，向评审委员会提交推荐名单。

4.3.9【评审委员会】审核学生材料并公示无异议后，正式上报名单。

4.3.10【助学中心】（1）将国家奖助学金相关表格（审批表、初审名单表）、审情况说明、获奖学生先进事迹等材料上报至省助学中心。（2）省助学中心公布获奖、受助名单后，做好发放表格给学校财务人员办理发放手续。（3）每年 2 月至 3 月到省助学中心领取国家奖学金证书。（4）每年 4 月对国家奖学金获得者进行先进事迹宣传或颁奖。（5）按 1.5 的要求整理学生材料归档保管。

4.3.11【财务处】（1）准备发放资金并将资金情况及时通报学生工作处。（2）将资金发放到学生个人银行账户，及时公布发放信息。

5. 优秀学生奖学金管理程序

5.1 基本要求

5.1.1 优秀学生奖学金分别按专业或年级学生人数的 2%、5%、10%颁发一等奖学金、二等奖学金和三等奖学金。

5.1.2 优秀学生奖学金按 1.3 规定的标准发放。第三学年度按该标准的 50%发放。

5.1.3 优秀学生奖学金每年评定一次，毕业班学生的评定时间定在每年的 3 月，非毕业

班学生的评定时间定在每年的9月。

5.1.4 当学年所学课程（含选修）有不及格记录的学生或受过违纪处分的学生均不能参与优秀学生奖学金的评选。

5.2 管理表格

见附件 14

5.3 管理程序

5.3.1 **【助学中心】** 每年3月和9月发布评选通知。

5.3.2 **【学院副书记】** 成立以辅导员为组长的班级评选小组。

5.3.3 **【辅导员】** (1) 对学生进行诚信教育。(2) 组织学生在综合测评系统进行测评。

5.3.4 **【学生】** (1) 在综合测评系统进行自我测评。(2) 如实提交参加院级以上竞赛活动获奖证书复印件、参加各项文体及社会实践活动情况说明、发表论文的复印件、文艺作品复印件等证明材料。

5.3.5 **【团总支书记】** 核对学生参加院级以上竞赛活动获奖及参加各项活动情况。

5.3.6 **【辅导员】** (1) 收集学生的证明材料并在综合测评系统对学生申报的情况进行审核。(2) 按测评结果，初步确定获奖学生名单，公示无异议后，将初选名单报学院评审小组。

5.3.7 **【学院评审小组】** (1) 审核学生资格公示无异议后，确定推荐名单。(2) 报送纸质和电子版的优秀学生名单材料（表格见附件14）。

5.3.8 **【助学中心】** 将各二级学院学生名单汇总上报学校评审委员会审核。

5.3.9 **【评审委员会】** (1) 审核学生信息并进行公示。(2) 公示无异议后确定获奖学生名单。(3) 公布获奖学生名单。

5.3.10 **【助学中心】** (1) 获奖学生先进事迹宣传。(2) 制作和发放证书。(3) 制作奖学金发放表（纸质、电子表）给财务处。(4) 按1.5的要求进行归档保管。

5.3.11 **【财务处】** (1) 将奖金发放到学生个人账户。(2) 及时公布发放信息。

6. “励志·思源”慈善基金管理程序

6.1 基本要求

6.1.1 “励志·思源”慈善基金（含社会奖助学金），是由企事业单位在我校设立的奖学金、助学金和校友反哺金组成。

6.1.2 “励志·思源”慈善基金的评审工作严格按照求助学生自愿申请、相关部门审核、签订资助协议和学生毕业后的“爱心回报”的程序执行。

6.1.3 有诚信不良记录者，不能申请“励志·思源”慈善基金的资助。

6.2 管理表格

6.2.1 河源职业技术学院“励志·思源”慈善基金申请表（见附件 15，学 2014-3-15）

6.2.2 申请人约见谈话记录表（见附件 16，学 2014-3-16）

6.2.3 保荐人承诺书（见附件 17，学 2014-3-17）

6.2.4 河源职业技术学院“励志·思源”慈善基金资助协议（见附件 18，学 2014-3-18）

6.2.5 “励志·思源”慈善基金受助学生跟踪调查记录表（见附件 19，学 2014-3-19）

6.2.6 河源职业技术学院“励志·思源”慈善基金申请学生统计表（见附件 20，学 2014-3-20）

6.2.7 “励志·思源”慈善基金受助学生毕业离校确认书（见附件 21，学 2014-3-21）

6.3 管理程序

6.3.1 **【助学中心】**（1）对“励志·思源”慈善基金（含社会奖助学金）项目进行宣传。
（2）按照与捐赠方签订的协议书要求，发布评审的通知。

6.3.2 **【各学院副书记】**成立以辅导员为组长的班级评选小组。

6.3.3 **【辅导员】**学生诚信感恩教育，对相关企业及人物进行宣传。（2）组织申请学生提交相应资料。

6.3.4 **【学生】**如实提交证明材料后向辅导员提出书面申请。

6.3.5 **【辅导员】**（1）收集证明材料并进行审核。（2）约见申请人谈话，征求班级学生意见，了解真实情况，核实无误后要求申请人填写《“励志·思源”慈善基金申请表》，

并将表格材料报送学院评审小组进行复核。

6.3.6【二级学院评审小组】（1）复核学生提交的个人材料、实家庭经济情况及本人在校的日常消费情况等。（2）根据核实情况确定各档次学生申请“励志·思源”慈善基金的资格，提出资助金额建议。（3）第一次约见申请人，核实家庭经济情况；宣传“励志·思源”慈善基金的性质和用途，说明资助协议的主要内容；教育学生积极参加校内外各种公益活动，服务学校和社会；学生自我推荐“保荐人”，提供“保荐人”的承诺书签；对约见情况作详细约见记录。（4）将审核后符合“励志·思源”慈善基金申请资格的学生材料送助学中心汇总审核，等待反馈结果。

6.3.7【助学中心】收集各种表格和证明材料，逐个审核申请人有无其他社会助学情况后名单提交评审委员会审核。

6.3.8【评审委员会】审核学生材料，根据助学中心的建议集体讨论，逐个决定资助学生名单与金额。

6.3.9【助学中心】（1）将学生名单进行公示，无异议后确定受助学生名单。（2）做好第二次约见工作，并将跟踪调查记录表填写好。（3）与辅导员合作，与每个受助学生签订“励志·思源”慈善基金资助协议。（4）按照“励志·思源”慈善基金发放清单逐个发放助学金，请受助学生在发放清单“领款人”签名栏上签名，并将签好名的发放清单复印后报市慈善总会存档。（5）受助学生毕业离校前，召开感恩教育会议，主要是组织学生签订毕业离校确认书，鼓励毕业后积极履行反哺计划。（6）建立受助学生档案，保持与受助学生的联系和交流，确保学生按时完成反哺计划。（7）按 1.5 的要求将材料归档保管。

6.3.10【财务处】（1）将资金发放到学生个人账户。（2）及时公布发放信息。（3）为捐款企事业单位、反哺的校友出具收款证明。

6.3.11【辅导员】（1）提供受助的毕业生的联系方式和工作单位。（2）协助助学中心与受助毕业生确定反哺时间和金额。

6.3.12【助学中心】（1）保持与赞助人（或单位负责人）的联络，通报受助学生的情况。（2）利用中秋节、感恩节等节日开展感恩、诚信教育活动，组织受助学生参加社会公益活动。（3）积极与社会其他基金合作，扩大基金的社会影响力，积极募集慈善资金。（4）积极跟踪受助学生情况，确定受助学生反哺时间和金额。（5）邀请反哺的学生到

校开展相关讲座。

7. 勤工助学管理程序

7.1 基本要求

7.1.1 所有参加勤工助学学生均以自愿为基础，以不影响学习为原则，且必须经由所在学院同意。

7.1.2 为规范对参加勤工助学学生的管理，参加勤工助学学生必须履行相应的手续登记，签订学校、个人、企业的三方协议，以更好地减少劳动纠纷，保障参加勤工助学学生的人身及财产安全。

7.1.3 参加勤工助学的学生，在法律允许的范围内与企业自行磋商薪酬及具体用工细则，学生参加勤工助学期间，所产生的可能风险自行承担。

7.2 管理表格

河源职业技术学院勤工助学岗位申请表（附件 22，学 2014-3-22）

7.3 管理程序

7.3.1 校内勤工助学管理程序

7.3.1.1 **【学生】** 如需参加兼职工作，在指定的地点（学生事务管理中心）领取或在学生工作处网页下载《河源职业技术学院勤工助学岗位申请表》，如实填写，且须经学院批准。

7.3.1.2 **【助学中心】**（1）掌握需要兼职的学生的相关信息，以便急需兼职人员或需求人员较少时，可以将直接从中挑选。（2）在学校宣传栏和其他渠道发布兼职信息。（3）安排学生在指定的时间地点参加面试，面试由用人单位或助学中心主持。结果将在面试后三天内公布并通知。

7.3.1.3 **【学生】**（1）面试合格后，与用人单位签订《河源职业技术学院学生勤工助学三方协议书》及《勤工助学工作安全承诺书》。（2）参加培训、上岗。

7.3.1.4【助学中心】(1) 与用人单位取得联系，反馈用工情况，做好材料登记归档工作。(2) 核查学生上岗情况，统计学生上岗时间。(3) 办理工资发放手续。

7.3.1.5【卡务中心】处理学生工资发放。

7.3.2 校外勤工助学管理程序

7.3.2.1【助学中心】(1) 组织招聘企业提供经营许可证等相关执照，对企业进行资质审查。(2) 与用人单位签订合作意向。(3) 根据企业招聘要求发布相关招聘信息。

7.3.2.2【学生】自愿报名，填写《河源职业技术学院勤工助学岗位申请表》。

7.3.2.3【助学中心】安排学生与企业的面试

7.3.2.4【学生】(1) 录用后，签订《河源职业技术学院学生勤工助学三方协议书》和《河源职业技术学院学生勤工助学安全承诺书》。(2) 参加培训，上岗。

7.3.2.5【助学中心】与招聘企业取得联系，了解用工情况，做好材料登记归档工作。

8. 其他

8.1 本办法由学生工作处负责解释。

8.2 本办法自发文之日起执行，原《河职院奖助学金工作管理程序》（河职院学[2013]3号）即行废止。

河源职业技术学院

2014年9月3日

主题词：奖助学金 管理程序

河源职业技术学院党政办公室

2014年9月11日发布

河源职业技术学院学生家庭经济困难情况调查表

编号：学 2014-3-1

学生本人基本情况	姓名		性别		专业/班级		学号		民族	
	身份证号码				政治面貌		出生年月			
	家庭人口数				毕业学校		入学前户口	口城镇 口农村		
	孤残	口是 口否			单亲	口是 口否		烈士子女	口是 口否	
家庭通讯信息	详细通讯地址									
	邮政编码				联系电话(固话及手机)					
家庭成员情况	姓名	年龄	与学生关系	工作(学习)单位			职业	年收入(元)	联系电话	
影响家庭经济状况有关信息	家庭人均收入_____ (元/年)。学生本学年已获资助情况_____。 家庭遭受自然灾害情况：_____。家庭遭受突发意外事件：_____。 家庭成员因残疾、年迈而劳动能力弱情况：_____。 家庭成员失业情况：_____。家庭欠债情况：_____。 其他情况：_____。									
学生本人签名、按手印					学生家长或监护人签名、按手印					
户口所在地村委会（居委会）意见（必须如实填写该生家庭困难类型才有效）			该生家庭属于_____。（非经济困难家庭、一般困难家庭、困难家庭、特殊困难家庭、低保家庭） 其他说明：_____ 经办人签名：_____ 单位名称（加盖公章）：_____ 联系电话：_____ 时间：_____年_____月_____日							
			户口所在地镇政府（街道办事处）民政部门意见（必须如实填写该生家庭困难类型才有效）			该生家庭属于_____。（非经济困难家庭、一般困难家庭、困难家庭、特殊困难家庭、低保家庭） 其他说明：_____ 经办人签名：_____ 单位名称（加盖公章）：_____ 详细通讯地址：_____ 联系电话：_____ 时间：_____年_____月_____日				

填写《学生家庭经济困难情况调查表》说明

1、该表作为我校学生申请家庭经济困难学生资格认定、获得国家助学贷款及各项奖助学金的重要依据，请填表人签名确认并对填写内容的真实性负责。

2、表格为一页，填写时使用黑色水笔或签字笔，表格填写应当字迹清晰、信息完整，不得涂改。

3、学生、家长及相关部门应如实填写或出具意见，如发现填写内容或意见与事实不符，取消该生困难学生认定资格并保留追究当事人责任的权利。

4、学生家庭经济困难程度按一般困难家庭、困难家庭、特殊困难家庭、低保家庭五类区分，困难程度由一般困难家庭→困难家庭→特殊困难家庭→低保家庭逐级增强，请当地民政部门根据学生家庭实际情况予以评定，如有其他需要说明的情况请在“其他说明”处填写。

5、本次调查是指该生家庭该学年的实际情况。

河源职业技术学院家庭经济困难学生信息表

(20 —20 学年)

一、个人基本信息					
姓名		性别		政治面貌	
学院		班级	级 专业 班	学号	
个人电话		身份证号			
户籍地址	省	市	县（市/区）		
家庭地址	省	市	县（市/区）		
家庭主要成员情况	姓名	年龄	与本人关系	职业	联系电话
二、家庭情况					
项目	内容	请在符合情况后打“√”			备注
1	是否属于低保家庭	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>		
2	是否属于军烈属优抚对象	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>		
3	是否孤儿	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>		
4	是否单亲	是 <input type="checkbox"/>	否 <input type="checkbox"/>		
5	家庭子女上学情况 (不包括本人)	读初中以下人数	2人以上		须有相关证明材料
			1人		
			0人		
		读高中人数	2人以上		
			1人		
			0人		
		读大学人数	2人以上		
			1人		
			0人		
6	家中需赡养的无劳动能力与无收入的老人人数	无	0人		
		有	2人及以上		
			1人		
7	父母情况	项目		父亲	母亲
		因患重病而完全丧失劳动能力			
		因患病而丧失部分劳动能力			
		因年迈（残疾）而丧失全部劳动能力			
		因年迈（残疾）而丧失部分劳动能力			
		（健康）无固定收入且收入低			
	以上情况都不符合				须有医院的相关证明

8	家庭其他成员(含本人)是否有人长期患病或残疾	是 <input type="checkbox"/>		否 <input type="checkbox"/>	须有医院相关证明	
9	家庭是否受灾	否			须有村委会证明	
		是	受灾情况	轻度,对农作物收成有一定影响		
				中度,对农作物收成严重影响致绝收		
重度,农作物绝收,房屋倒塌甚至家庭人员伤亡						

三、在校获奖及受助情况

项目	内容	选项(请在符合情况后面“√”)		备注
10	获奖情况	获得国家级奖项(含国家奖学金,不含国家励志奖学金、助学金)		
		获得省级奖项		
		获得市级奖项		
		获得校级奖项		
		获得院级奖项		
		无		
11	参加校内外勤工助学	长期		
		临时		
12	上学年获得资助情况	资助累计 8000 元及以上		
		资助累计 5000-7999 元		
		资助累计 3000-4999 元		
		资助累计 2000-2999 元		
		资助累计 1000-1999 元		
		无		

四、其他情况

13	需要特别说明的情况(可另附纸):
----	------------------

本人保证以上所填内容真实有效,如有不实,所产生后果,愿承担相应责任。

签名:

年 月 日

辅导员审核意见:

签名:

年 月 日

河源职业技术学院学生家庭情况赋分表

(20 —20 学年)

学院：

班级：

项目	内容	选项	分值	学生赋分情况												
1	家庭是否属于 低保家庭	是	10													
		否	0													
2	是否属于军烈 属优抚对象	是	6													
		否	0													
3	孤儿	是	10													
		否	0													
4	单亲	是	6													
		否	0													
5	家庭子女上学 情况 (不包括本人)	读初中以下人数	2人以上	2												
			1人	1												
			0人	0												
		读高中人数	2人以上	3												
			1人	2												
			0人	0												
		读大学人数	2人以上	8												
			1人	3												
			0人	0												
6	家中需赡养的 无劳动能力与 无收入的老人 人数	无	0人	0												
		有	2人及以上	5												
			1人	3												
7	父母情况 (如双方情况相 同,分数直接填 双倍)	因患重病而完全丧失劳动能力		5												
		因患病而丧失部分劳动能力		4												
		因年迈(残疾)而丧失全部劳动能力		3												
		因年迈(残疾)而丧失部分劳动能力		2												
		(健康)无固定收入且收入低		1												

		以上情况都不符合		0															
8	家庭其他成员 (含本人)是否 有人长期患病 或残疾	否		0															
		是		5															
9	家庭本年度是 否受灾	否		0															
		是	受灾 情况	轻度, 对农作物收成有 一定影响	1														
				中度, 对农作物收成严 重影响致绝收	3														
				重度, 农作物绝收, 房 屋倒塌甚至家庭人员伤 亡	5														
10	获奖情况	获得国家级奖项(含国家奖学金, 不含国家 励志奖学金、助学金)		8															
		获得省级奖项		5															
		获得市级奖项		3															
11	参加校内外勤 工助学	长期		3															
		临时		1															
12	上学年获得资 助情况	资助累计 8000 元及以上		-10															
		资助累计 5000-7999 元		-8															
		资助累计 3000-4999 元		-6															
		资助累计 2000-2999 元		-4															
		资助累计 1000-1999 元		-2															
13	班级评审	根据学生平时的各方面表现打分		20															
14	学院评审	可根据学生的情况, 酌情给予加分		20															
总分																			
排名																			
<p>说明: 1、获奖情况按最高级别奖项计分。 2、班级及学院评审程序及相关要求按河职院学【2013】3号文执行。 3、班级及学院评审小组主要依据学习、个人消费、遵守法纪等情况评定。</p>																			
班级评议小组成员签字:						辅导员签字:						学院副书记签字:							

家庭经济困难证明

河源职业技术学院：

_____是_____省_____县_____（村民委员会或居民委员会）人，_____年考入_____河源职业技术学院_____，其家庭因（以下填写申请人家庭经济困难原因）_____

无力支持其完成学业，拟申请学校给予资助。

特此证明。

经办人：

村民（或居民）委员会（公章）

年 月 日

上述情况属实。

经办人：

街道办事处、镇或以上人民政府（民政部门）

（公章）

年 月 日

家长承诺书

河源职业技术学院学生工作处：

我是贵学院_____专业_____级学
生 _____的家长。我同意我的子女在校期间申请国家助学贷
款，承诺成为我的子女国家助学贷款的永久联系人，及时向学校和银
行提供我的子女的联系方式。我将积极配合学校和银行教育我的子女
做一名诚实守信的人，毕业后按期履行还款义务。

家庭固定联系电话：_____。

家庭详细联系地址：_____。

邮政编码：_____。

家长亲笔签名：

年 月 日

国家助学贷款申请审批表

学校： 河源职业技术学院
院系： _____
姓名： _____
年级： _____
学号： _____

填写要求：

1. 需要申请国家助学贷款的学生，必须填写此国家助学贷款申请审批表。
2. 学生本人必须据实填写此表，如有虚假一经查实，将给予相应的校纪处分。
3. 本申请审批表用黑色墨水笔或者黑色签字笔填写才有效。

借款人姓名		性别		学号		
就读学校	河源职业技术学院	学校地址	河源市东环路大学城			
院系		专业		学制		
户籍所在地		邮政编码				
家庭居住地址		邮政编码				
身份证号码		婚姻状况	<input type="checkbox"/> 已婚 <input type="checkbox"/> 未婚			
家庭联系电话		个人联系电话				
家庭人口		家庭年总收入		家庭人均月收入		
主要关系人		身份证号码				
工作单位		职业		联系电话		
父亲姓名		身份证号码				
工作单位		职业		联系电话		
母亲姓名		身份证号码				
工作单位		职业		联系电话		
申请贷款理由（学生亲笔填写）：						
申请贷款类型	<input type="checkbox"/> 学费贷款 <input type="checkbox"/> 住宿费贷款 <input type="checkbox"/> 生活费贷款					
贷款总额	总额_____元，其中：学费贷款_____元 住宿费贷款_____元 生活费贷款_____元					
贷款期限	学费贷款：自_____年____月至_____年____月					
	住宿费贷款：自_____年____月至_____年____月					
	生活费贷款：自_____年____月至_____年____月					
本人保证以上内容真实无误，并予以认可。						
借款申请人（签名）：_____年 月 日						

学校意见

院（系）意见	<p>1. 政治表现：优（ ） 良（ ） 中（ ） 差（ ）</p> <p>2. 学习成绩：优（ ） 良（ ） 中（ ） 差（ ）</p> <p>3. 获奖情况：</p> <p>4. 个人品行：很好（ ） 较好（ ） 一般（ ） 差（ ）</p> <p>5. 惩罚情况：无（ ） 有（ ）</p> <p>6. 其他情况：</p> <p style="text-align: right;">负责人签名： 院（系）盖章： 年 月 日</p>
院（系）材料 审核情况	<p>检查并判断下列情况是否与贷款规定相符（以“√”表示是或有，空白表示否或无）：</p> <p><input type="checkbox"/> 申请人已按本行要求提交借款材料、材料齐全、真实；</p> <p><input type="checkbox"/> 已经核实借款人身份及家庭情况；</p> <p><input type="checkbox"/> 同意推荐借款人申请国家助学贷款；</p> <p><input type="checkbox"/> 其他情况：</p> <p style="text-align: right;">审查人签名： 院（系）盖章： 年 月 日</p>
学校意见	<p><input type="checkbox"/> 同意贷款学费_____元，住宿费_____元，生活费_____元，共计贷款人民币_____元，一次性发放。贷款期限_____年，当前贷款年利率_____%，还款方式为到期一次性还款。</p> <p><input type="checkbox"/> 不同意贷款。</p> <p style="text-align: right;">授权人签名： 学校盖章： 年 月 日</p>

借款学生家庭经济证明粘贴单

借款学生身份证、学生证复印件资料粘贴单

借款学生家长承诺书粘贴单

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for pasting a commitment letter from a parent of a student who has taken a loan. The box occupies most of the page below the title.

家长户口簿首页、家长单页、父母身份证复印件粘贴单

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for pasting documents such as a household registration book page, a parent's single page, or copies of parents' ID cards.

(XX-XX 学年) 国家奖学金申请审批表

学校:

院系:

学号:

编号:学 2014-3-7

基本情况	姓名		性别		出生年月	
	政治面貌		民族		入学时间	
	专业		学制		联系电话	
	身份证号					
学习情况	成绩排名: ____ / ____ (名次/总人数)			实行综合考评排名: 是 <input type="checkbox"/> ; 否 <input type="checkbox"/>		
	必修课____门, 其中及格以上____门			如是, 排名: ____ / ____ (名次/总人数)		
大学期间主要获奖情况	日期	奖项名称			颁奖单位	
申请理由 (200字)	<p style="text-align: center;">申请人签名(手签):</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>					

<p>推荐理由 (100字)</p>	<p style="text-align: right;">推荐人（辅导员或班主任）签名： 年 月 日</p>
<p>院（系）意见</p>	<p style="text-align: right;">院系主管学生工作领导签名： (院系公章) 年 月 日</p>
<p>学校意见</p>	<p>经评审，并在校内公示_____个工作日，无异议，现报请批准该同学获得国家奖学金。</p> <p style="text-align: right;">(学校公章) 年 月 日</p>

《国家奖学金申请审批表》填写说明

各高校从全国学生资助管理中心网站（<http://www.xszz.cee.edu.cn>）下载或复印《国家奖学金申请审批表》，组织人员认真填写。

1. 表格为一页，正反两面，不得随意增加页数。表格填写应当字迹清晰、信息完整，不得涂改数据或出现空白项。

2. 表格标题中学年的填写为评审工作开始所在学年的上一学年。如2010年秋季学期填表，应填写“2009—2010学年”，以此类推。

3. 表格中“基本情况”和“申请理由”栏由学生本人填写，其他各项必须由学校有关部门填写。

4. 表格中学习成绩、综合考评成绩排名的范围由各高校自行确定，学校、院系、年级、专业、班级排名均可，但必须注明评选范围的总人数。

5. 表格中“申请理由”栏的填写应当全面详实，能够如实反映学生学习成绩优异、社会实践、创新能力、综合素质等方面特别突出。字数控制在200字左右。

6. 表格中“推荐意见”栏的填写应当简明扼要，字数控制在100字左右。推荐人必须是申请学生的辅导员或班主任，其他人无权推荐。

7. 表格必须体现学校各级部门的意见，推荐人和学校各院系主管学生工作的领导同志必须签名，不得由他人代写推荐意见或签名。

8. 表格中“学校意见”栏必须加盖学校公章。设立院（系）的学校必须加盖院（系）公章，不设立院（系）的学校，必须在“院（系）意见”栏中说明。表格中凡需签名之处，必须由相关人员亲手签写。

9. 表格上报一律使用原件，不得使用复印件。学生成绩单、获奖证书等证明材料只需经过学校审查，不需随表报送。上报材料经评审后不予退回，各高校根据需要自行准备存档材料。

(- 学年) 国家励志奖学金申请审批表

学校:

院系:

学号:

编号:学 2014-3-8

本 人 情 况	姓名		性别		出生年月	
	政治面貌		民族		入学时间	
	专业		学制		联系电话	
孤残: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否; 单亲: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否; 低保对象子女: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否; 优抚对象子女: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否						
身 份 证 号						
家 庭 经 济 情 况	家庭户口	<input type="checkbox"/> 城镇 <input type="checkbox"/> 农村			家庭人口总数	
	家庭月总收入		人均月收入		收入来源	
学 习 情 况	成绩排名: ____/____ (名次/总人数)			实行综合考评排名: 是 <input type="checkbox"/> ; 否 <input type="checkbox"/>		
	必修课____门, 其中及格以上____门			如是, 排名: ____/____ (名次/总人数)		
获 奖 情 况						
申 理 由	申请人签名: _____ 年 月 日					

<p>推 荐 理 由</p>	<p style="text-align: center;">推荐人（辅导员或班主任）签名：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
<p>院(系) 意 见</p>	<p style="text-align: center;">院系主管学生工作领导签名： (院系公章)</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
<p>学 校 意 见</p>	<p>经评审，并在校内公示_____个工作日，无异议，现报请批准该同学获得国家励志奖学金。</p> <p style="text-align: center;">(学校公章)</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>

广东省教育厅 2012 年版

国家助学金申请表

编号: 学 2014-3-9

本人情况	姓名		性别		出生年月		
	汉族		政治面貌		入学时间		
	身份证号码				联系电话		
	系		专业		班		
家庭经济情况	家庭户口	A、城镇 B、农村				家庭人口总数	
	家庭月总收入		人均月收入			收入来源	
	家庭住址					邮政编码	
家庭成员情况	姓名	年龄	于本人关系		健康状况		
申请理由: <div style="height: 150px; border: 1px solid black; margin-top: 5px;"></div> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> 申请人签名: _____ 年 月 日 </div>							
系部审核意见: <div style="height: 100px; border: 1px solid black; margin-top: 5px; text-align: center;"> (公章) </div> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> _____ 年 月 日 </div>							
学校审核意见: <div style="height: 100px; border: 1px solid black; margin-top: 5px; text-align: center;"> (公章) </div> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> _____ 年 月 日 </div>							

助学金评定评分表（学院评审环节）

一级指标	分值	二级指标	分值	内涵说明	学生赋分情况										
消费情况	10	电子产品使用	5	是否拥有高档的手机、电脑和其他电子产品等											
		其他消费	5	主要是餐饮、衣着以及是否有抽烟、酗酒等											
表现情况	10	遵纪守法	3	主要是有无违纪违法记录、有无旷缺课记录等											
		学习情况	4	主要是学风及学习成绩等											
		社会实践	3	是否积极参加集体活动、社会公益活动等											
合计	20	20													

(-) 学年度普通高等学校国家奖学金获奖学生初审名单汇总表

学校名称（公章）：

填表日期： 年 月 日

序号	学生姓名	公民身份证号码	院系	专业	学号	性别	民族	入学年月

经办人：

联系电话：

传真：

电子邮箱：

(-)学年度普通高等学校国家励志奖学金获奖学生初审名单汇总表

编号:学 2014-3-12

学校名称(公章):

填表日期: 年 月 日

序号	学生姓名	公民身份证号码	院系	专业	学号	性别	民族	入学年月	家庭经济困难程度	学习成绩

注:

1. 家庭经济困难程度根据学校认定标准可分为一般困难、困难、特别困难;
2. 学习成绩根据学生上一学年的学习成绩分为优秀、良好、一般。

经办人:

联系电话:

传真:

电子邮箱:

(-)学年度普通高等学校国家助学金受助学生名单汇总表

编号:学 2014-3-13

学校名称(公章):

填表日期: 年 月 日

序号	学生姓名	公民身份证号码	院系	专业	学号	性别	民族	入学年月

经办人:

联系电话:

传真:

电子邮箱:

_____ 学院 - 学年优秀学生名单

编号: 学 2014-3-14

制表人:

时间:

奖项	序号	班 级	姓 名	学号	一卡通号	金额/元
一 等 奖						
二 等 奖						
三 等 奖						

河源职业技术学院“励志·思源”慈善基金申请表

编号:学 2014-3-15

申请项目	<input type="checkbox"/> 陈戈平教育基金扶贫助学金（3000 元/年） <input type="checkbox"/> 华达助学金（1000 元/年） <input type="checkbox"/> 汇源奖学助学金（1000 元/年） <input type="checkbox"/> 校内助学金（_____元/年）					
	姓名		性别		出生年月	
基本情况	学院		专业		班级	
	学号		民族		政治面貌	
	个人电话		家庭固话			
	上学年： 学习成绩在专业内排名：_____（名次/总人数） 综合素质测评成绩_____分，排名_____（名次/总人数）					
获奖情况	获得主要奖项： 其中，系（院）级奖励_____项； 校级奖励_____项； 省级以上奖励_____项					
	户口所在地		家庭人口数			
家庭经济状况	家庭月收入/元		人均月收入/元		收入来源	
	家庭邮编		家庭详细地址			

<p>申请理由</p>	<p style="text-align: right;">签名： 年 月 日</p>
<p>辅导员推荐意见</p>	<p style="text-align: right;">签名： 年 月 日</p>
<p>学院意见</p>	<p style="text-align: right;">(公 章) 年 月 日</p>
<p>学校意见</p>	<p>经评审，并在_____范围内公示_____天，无异议，现同意该同学获得_____年度_____奖学助学金。</p> <p style="text-align: right;">(公 章) 年 月 日</p>

注：此表用 A4 纸双面打印，不得改变表格格式。

学生工作处制

申请人约见谈话记录表

编号:学 2014-3-16

学生姓名		所在班级	
谈话人姓名		谈话人职务	
谈话时间		谈话地点	
谈话记录			
谈话人意见			

谈话人签名:

日期:

年 月 日

学生工作处制

保荐人承诺书

编号:学 2014-3-17

我是河源职业技术学院教师_____，作为第____批“励志·思源”慈善基金受助学生_____的保荐人，我将履行以下义务和责任：

1、协助“励志·思源”慈善基金资助小组负责与受助学生在校期间的沟通交流工作，掌握受资助学生的生活、学习动态。

2、保持与受资助学生在资助期间的跟踪联系，并向“励志·思源”慈善基金资助小组提供相关信息。

签名:_____

_____年____月____日

河源职业技术学院“励志·思源”慈善基金资助协议

编号:学 2014-3-18

河职院“励志·思源”慈善基金（以下简称甲方）：

地址：河源市源城区东环路

基金申请人（以下简称乙方）：

住所地：

身份证号码：

为了帮助我校贫困学生顺利完成学业，激励他们自强自立，回报社会，河源职业技术学院与河源市慈善总会共同设立“励志·思源”慈善基金。根据《河源职业技术学院“励志·思源”慈善基金管理办法》的规定，签订以下资助协议。乙方填写的申请书及登记表中要求的证件和内容作为本协议的附件。

第一条 乙方取得甲方资助的条件为：拥护《河源职业技术学院“励志·思源”慈善基金管理办法》，符合规定的资助条件。

第二条 甲方同意向乙方提供资金资助人民币（大写）_____元，用于乙方在校期间的_____（学费或生活费）支出。

第三条 甲方的义务

1、甲方资助予乙方的资金，如用于学费支出，甲方将在协议签订之日起一次性支付给乙方；如用于生活费支出，甲方将在协议签订之日起按月按固定金额支付给乙方。

2、协议有效期内和协议期满后，对乙方的相关个人信息资料予以保密，如因社会公益事业的需要而使用，应先征得本人同意。

第四条 乙方的责任

1、在校期间遵守国家法律和学校的各项规章制度。

2、将甲方发放的资助款项用于协议规定的用途。

3、在参加工作后，以实际行动回报社会。在有能力且不影响正常生活的情况下，乙方自愿向“励志·思源”慈善基金捐赠不少于受助数目的善款，以便“励志·思源”慈善基金能够爱心永传，帮助更多的贫困学生；如果确实没能力回捐资金，也可以积极参与社会公益活动，如帮助孤寡老人，回母校做校外辅导员等形式，来奉献爱心，感恩母校。

第五条 资助的保荐以及保荐人的责任

1、乙方向甲方申请资助款，除符合“励志·思源”慈善基金实施办法规定的条件外，必须自行寻找一个保荐人，保荐人的资格必须为我校在岗教师。

2、保荐人负责在乙方获得资助期间保持与乙方的跟踪联系工作。

第六条 违约责任

1、如乙方违反本协议第四条第1款规定，甲方有权向乙方批评教育直至终止资助。

2、如乙方违反本协议第四条第2款规定，甲方有权向乙方收回资助款并终止资助。

3、如乙方违反本协议第四条第3款规定，甲方有权通过保荐人向乙方进行善意的告诫直至要求归还资助款。

4、如甲方违反本协议第三条第1款规定，乙方有权向学校反映，要求甲方在7个工作日内下发资助款。

5、如甲方违反本协议第三条第2款规定，乙方有权向学校或教育行政部门反映，要求制止甲方的行为。

第七条 乙方如出现下列情形之一，终止资助

- 1、休学、自动退学或作退学处理的；
- 2、违反校纪校规受到处分的；
- 3、一学年内有三门或三门以上成绩不及格或重修的；
- 4、家庭经济情况好转，已不属于家庭贫困的；
- 5、被其他社会结对助学的。

第八条 其他本协议未尽事宜，由甲、乙双方协商确定。

第九条 本协议一式三份，甲、乙方和保荐人各执一份。具有同等法律效力。

签署：

甲 方：（签字、签章）

乙 方：（签字、签章）

保荐人：（签字、签章）

签署时间： 年 月 日

附件 19

“励志·思源”慈善基金受助学生跟踪调查记录表

编号:学 2014-3-19

姓名		学院	
班级		电话	
受助时间		受助金额	
跟踪人姓名		跟踪人职务	
反哺情况记录 (时间、金额等)			
跟踪情况记录			
跟踪人意见			

跟踪人签名：

日期： 年 月 日

学生工作处制

河源职业技术学院“励志·思源”慈善基金申请学生统计表

编号:学 2014-3-20

学院: 填表人: 填表日期:

姓名	班级	联系电话	申请金额	推荐人姓名	推荐人电话	备注

“励志·思源”慈善基金受助学生毕业离校确认书

编号:学 2014-3-21

本人是_____届_____专业__班学生, 将于今年 6 月毕业离校, 在校期间, 我共得到“励志·思源”慈善基金资助__万__千__百__拾__元(¥_____).

到目前为止, 我已向“励志·思源”慈善基金回捐__万__千__百__拾__元(¥_____), 尚还受助金额__万__千__百__拾__元(¥_____). 参加工作后, 我将一定会在经济能力许可时向“励志·思源”慈善基金回捐不少于受助数额的善款, 以便使“励志·思源”慈善基金能够爱心永传, 帮助更多的在校贫困学子。

工作后, 本人联系方式如有变动, 会及时将变动信息告知保荐人或直接发邮件到 hyzyxgc@163.com 邮箱中。

本人家庭地址:

邮政编码:

本人工作单位:

单位地址:

本人联系号码:

家庭电话:

单位邮编:

本人手机号码:

确认人:

年 月 日

河源职业技术学院学生勤工助学岗位申请表

编号:学 2014-3-22

姓名		性别		出生年月		贴 照 片 处
政治面貌		院部及专业				
学号		宿舍地址				
联系电话		E-mail				
一卡通				应聘时间		
QQ		应聘部门			应聘岗位	
专 长						
经济情况	家庭人均月收入 (元): 在校每月平均消费 (元):					
在校期间获奖情况 (需填写获奖名称, 时间, 金额)						
在校期间勤工助学经历及 受资助情况 (需填写助学金名称, 时间, 金 额)						
可用于勤工助学的 时间		星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
	上午					
	下午					
学 院 意 见	负责人 签名盖章: 联系电话:	用 工 单 位 意 见	上岗时间 负责人 签名盖章: 联系电话:	学 工 处 意 见	负责人 签名盖章: 联系电话:	

注：勤工俭学学生登记上岗后请加入勤工俭学 Q 群（Q 群：59805779）