**沈阳音乐学院**

**学生临时困难补助管理办法（暂行）**

**第一章 总则**

**第一条** 为进一步加强家庭经济困难学生资助工作，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《辽宁省教育厅关于进一步加强学生资助工作的通知》（辽教发﹝2019﹞13号）文件精神以及3月27日下发的《辽宁省教育厅关于进一步加强疫情防控期间学生资助工作的通知》有关要求，结合我院实际，特制定本办法。

1. 临时困难补助是用于帮助和解决我院本科生在校期间因突发状况而导致的暂时性经济困难所给予的特殊性、临时性、一次性资助。
2. 学生临时困难补助经费来源从学校提取的资助经费中列支。

**第二章 补助标准与条件**

**第四条** 学生临时困难补助标准原则上分为2个资助等次，资助金额分别为2000元和1000元。

**第五条** 具有沈阳音乐学院学籍并按期注册的在校全日制本科学生，符合下列条件的，可以给予临时困难补助：

一、符合下列条件之一的学生可申请2000元的临时困难补助。

（一）学生本人突患重特大疾病或遭遇意外事故，导致家庭经济出现特别困难，在校期间基本生活费用难以保证的；

（二）学生家庭父母一方亡故，导致家庭经济困难，影响到学生本人的正常生活和学习的。

二、符合下列条件之一的学生可申请1000元的临时困难补助。

（一）学生家庭遭遇洪水、火灾、地震等突发性自然灾害或受疫情影响造成其家庭临时性经济困难的；

（二）学生本人遭遇其他突发变故，医药费报销后由个人承担医药费用在5000以上的，面临较大经济压力，基本学习生活受到影响的。

**第六条** 学生临时困难补助金额，单次不低于1000元，不高于2000元，原则上每学年累计获得临时困难补助次数不超过2次。

**第三章 申请和评审**

**第七条** 临时困难补助申请及审批程序：

（一）学生申请：符合条件的学生向所在院（系）提出申请，填写《沈阳音乐学院临时困难补助审批表》，并出具相关证明材料交至辅导员处；

（二）辅导员审核：辅导员核实申请学生的基本情况以及申请条件是否符合要求；

（三）院（系）审核：院（系）党总支副书记审核，由所在院（系）党总支书记根据申请学生相关审核情况，出具等次建议，经党政联席会议讨论通过后，将申请材料（党总支书记签字并加盖公章）报学生处；

（三）审定发放：学生处综合考虑学生困难性质和程度、已获资助、院（系部）意见等因素，提出资助等次建议，上报学院学生资助工作领导小组审批，确定最终临时困难补助金额，为符合条件的学生办理临时困难补助发放手续。

**注：相关证明材料包括但不限于：二级及以上医院出具的诊断书复印件、医疗费用原始单据复印件；由街道办事处、村委会或父母所在单位人事处开具的家庭收入证明；属交通事故意外伤害的，提交交警部门出具的交通事故损害赔偿调解书或事故证明。以上证明材料若无特殊要求，只提供一份。**

**第四章 发放与监管**

**第八条** 学生处会同财务处将补助款项直接转入受助学生的银行卡中（中国建设银行卡）。

**第九条** 凡有下列行为之一者，不得享受此补助：

（一）违反有关法律法规，或本学年内受到纪律处分；

（二）在申请临时困难补助过程中有弄虚作假行为；

（三）生活铺张浪费，有高消费行为或不当消费行为。

**第五章 附则**

**第十条** 本办法自公布之日起实行，由学生处负责解释。

附件：《沈阳音乐学院临时困难补助审批表》

学生处

2022年3月28日

**沈阳音乐学院学生临时困难补助审批表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | | | 性 别 |  | 学 号 |  |
| 院（系） |  | | | 专 业 |  | 年 级 |  |
| 寝室号 |  | | | 联系方式 |  | 违纪情况 | （有/无） |
| 家庭基本情况 | | | （一般困难/特别困难/未认定） | | | | |
| 是否为特殊群体 | | | 建档立卡贫困家庭学生□；最低生活保障家庭学生□；特困供养学生□；  孤儿□；烈士子女□；家庭经济困难残疾学生□；残疾人子女□；其他□ | | | | |
| 本学年已获得  资助情况 | | |  | | | | |
| **特别声明** | | **学生须如实填写以上信息，由于信息虚假产生的遗留问题，后果自负。** | | | | | |
| 申 请  原 因 | | 学生签字：  年 月 日 | | | | | |
| 院 系 意 见 | | 辅导员签字：    党总支副书记签字： 党总支书记签字： （公章）    年 月 日 | | | | | |
| 学生处  意 见 | | 根据该生经济困难情况，建议给予 元资助。  学生处处长签字： （公章）    年 月 日 | | | | | |
| 学校审批 | | 主管学生工作院领导签字：  年 月 日 | | | | | |

注：此表一式两份，学生处及院（系）各存档一份。