

# 吉林省学生资助中心

---

吉教资助〔2016〕27号

## 关于开展2016年春季学期义务教育和普通 高中学生资助信息报送工作的通知

各市（州）、长白山管委会，梅河口市、公主岭市学生资助管理中心，省属义务教育学校和普通高中学校：

根据吉林省教育厅印发的《关于全面启用全国学生资助管理信息系统义务教育和普通高中子系统的通知》（吉教贷字〔2016〕3号）要求和工作部署，我省拟于2016年6月1日，在全省范围内启用全国学生资助管理信息系统义务教育和普通高中子系统（以下简称信息系统），同时使用信息系统开展2016年春季学期义务教育和普通高中学生资助信息报送工作（以下简称学生资助信息）。为做好学生资助信息报送工作，我中心制定了《义务教育子系统学生资助信息填报审核说明》、《普通高中子系统学生资助信息填报说明》，现下发给你们，请按照“普通高中子系统学生资助信息填报

---

审核时间安排”（详见附件 1-3），结合工作实际，参照执行。

附件：

1. 义务教育子系统学生资助信息填报审核说明
2. 普通高中子系统学生资助信息填报审核说明
3. 普通高中子系统学生资助信息填报审核时间安排

吉林省学生资助中心

2016年5月25日

附件：1

**义务教育子系统**  
**学生资助信息填报审核说明**

**吉林省学生资助中心**  
**2016年5月**



## （一）家庭经济信息录入

学校操作人员进入【学生信息管理→家庭经济信息录入】模块，进行家庭经济信息录入。

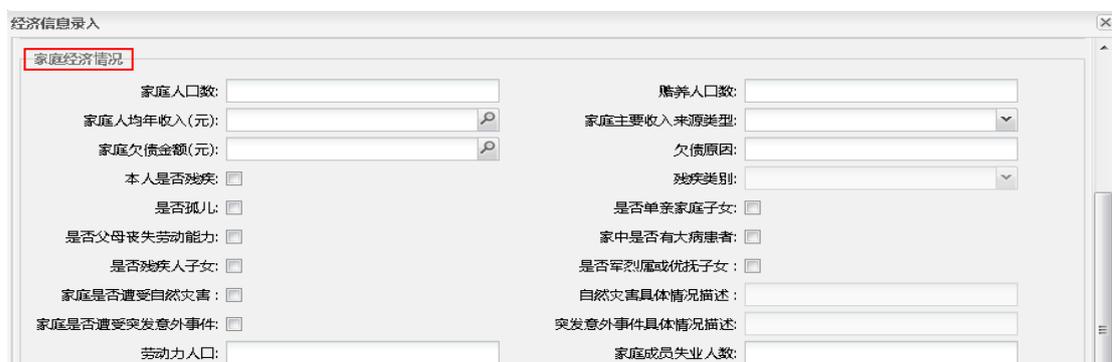
1. 学生基本信息（图一）。学生基本信息由学籍部门采集填报，资助部门按系统中的学生基本信息采集资助信息。



The screenshot shows a web form titled '家庭经济信息录入' (Economic Information Entry). At the top, there are three dropdown menus for '年级' (Grade), '班级' (Class), and '学生' (Student). Below these is a section titled '学生基本信息' (Student Basic Information) which is highlighted with a red box. This section contains several input fields: '姓名' (Name), '性别' (Gender), '出生日期' (Date of Birth), '学籍号' (Student ID), '身份证件类型' (ID Card Type), '身份证件号' (ID Card Number), '民族' (Ethnicity), and '姓名拼音' (Name Pinyin).

（图一）

2. 家庭经济情况（图二）。本次录入的对象是获得“国家资助寄宿生生活补助”、“地方政府资助”、“学校资助”和“社会资助”学生的家庭经济信息。



The screenshot shows the '家庭经济情况' (Family Economic Situation) section of the form, highlighted with a red box. It contains various input fields and checkboxes: '家庭人口数' (Family Population), '家庭人均年收入(元)' (Family Per Capita Annual Income), '家庭欠债金额(元)' (Family Debt Amount), '本人是否残疾' (Whether disabled), '是否孤儿' (Whether orphan), '是否父母丧失劳动能力' (Whether parents lost labor capacity), '是否残疾人子女' (Whether disabled child), '家庭是否遭受自然灾害' (Whether natural disaster), '家庭是否遭受突发意外事件' (Whether sudden event), '劳动力人口' (Labor force population), '赡养人口数' (Number of dependents), '家庭主要收入来源类型' (Main income source), '欠债原因' (Reason for debt), '残疾类别' (Disability category), '是否单亲家庭子女' (Whether single-parent child), '家中是否有大病患者' (Whether major illness), '是否军烈属或优抚子女' (Whether military/meritorious), '自然灾害具体情况描述' (Description of natural disaster), '突发意外事件具体情况描述' (Description of sudden event), and '家庭成员失业人数' (Number of unemployed family members).

（图二）

3. 民政扶贫指标（图三）。根据学生提供的相关材料（例如：是否低保，学生应提供低保证），勾选对应项并上传有关证件。



The screenshot shows the '民政扶贫指标' (Civil Affairs Poverty Alleviation Indicators) section, highlighted with a red box. It contains several checkboxes: '是否贫困户' (Whether poor household), '是否低收入家庭' (Whether low-income family), '民政部门其他信息' (Other information from civil affairs department), '是否五保户' (Whether five-guaranteed household), and '是否低保' (Whether low-income guarantee).

（图三）

## （二）家庭经济困难学生认定

学校操作人员进入【学生信息管理→困难学生认定管理】模块，进行困难学生认定（图一）。（只有录入了家庭经济信息的学生才能进行困难生认定）

1. 困难等级：特别困难、困难、一般困难、不困难；
2. 认定时间：……（根据工作实际填写）；
3. 认定原因：……（根据工作实际填写）；
4. 班级认定意见：……（根据工作实际填写）；
5. 年级认定意见：……（根据工作实际填写）。



The screenshot shows a software window titled "等级认定" (Grade Confirmation). It contains the following fields and controls:

- 困难等级\*:** A dropdown menu.
- 认定日期\*:** A date input field showing "2016-05-13".
- 认定原因\*:** A large text input area.
- 班级认定意见:** A text input area.
- 年级认定意见:** A text input area.
- Buttons:** "保存" (Save), "重置" (Reset), and "关闭" (Close).

（图一）

## （三）寄宿生生活补助资助名单与资金发放信息

1. 资助名单录入（图一）。学校操作人员进入【资助项目管理→国家资助→寄宿生生活补助→资助名单录入】模块，对资助名单进行录入。

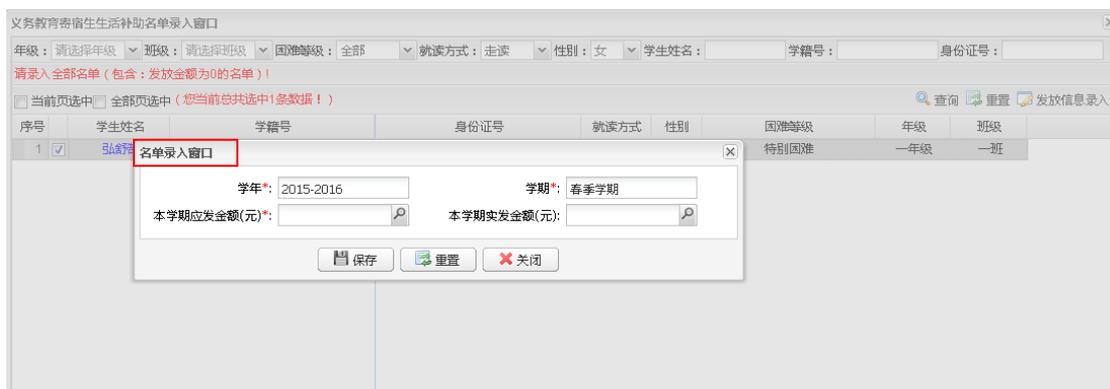
（图一）



(图一)

2. 资金发放录入 (图二)。学校操作人员进入【资助项目管理→国家资助→普通高中国家助学金→资助名单录入→发放信息录入】模块，对资金发放进行录入。

- (1) 学年：2015-2016；
- (2) 学期：春季学期；
- (3) 本学期应发金额（元）：……（计划发放金额）；
- (4) 本学期实发金额（元）：……（实际已经发放金额）。



(图二)

#### (四) 寄宿生生活补助财政资金下拨信息

同级资助中心操作人员进入【财政资金管理→国家资助→普通高中国家助学金→下拨资金填报】模块，对下拨资金进行填报。(图一)

##### 1. 发文信息：

- (1) 使用年度：2016；
- (2) 学期：春季学期；
- (3) 资助业务：寄宿生生活补助（是否有发文文号：选择是或

否。选择是的应上传文件，选择否的应说明原因)；

- (4) 无发文号原因：……（说明无发文号的原因）；
- (5) 本级文号：……（本级财政、教育部门下达的指标文件）；
- (6) 发文时间：……（指标文件落款日期）；
- (7) 发文标题：……（指标文件全称）；
- (8) 发文正文：……（指标文件扫描件）；
- (9) 下拨总金额（万元）：……其中本级资金（万元）：其中上级资金（万元）：……（依据指标文件）；
- (10) 备注：……（描述上级补助资金、本级配套资金是否及时、足额拨付到学校等）。



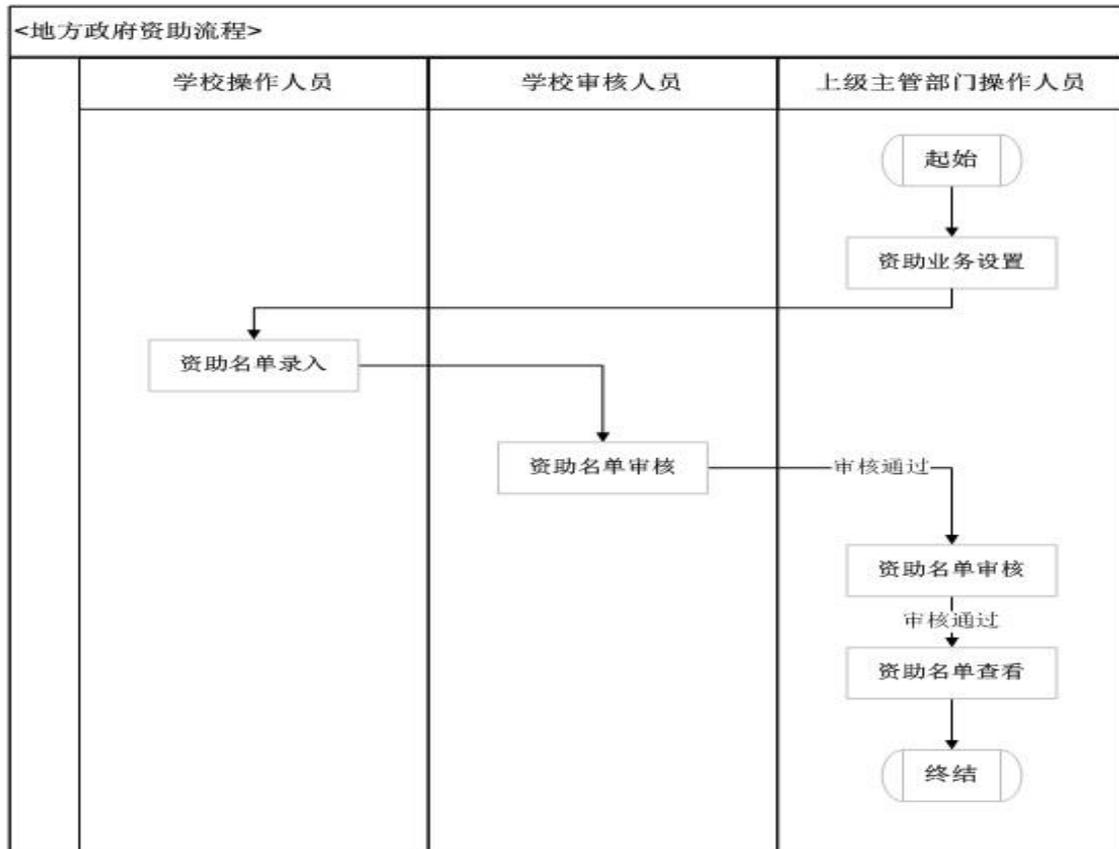
(图一)

- 2. 下拨市级资金：(略)
- 3. 下拨县级资金：(略)
- 4. 下拨直属学校信息 (图二):
  - (1) 学校名称；
  - (2) 资助名额 (人)；
  - (3) 实际拨付资金 (万元)。



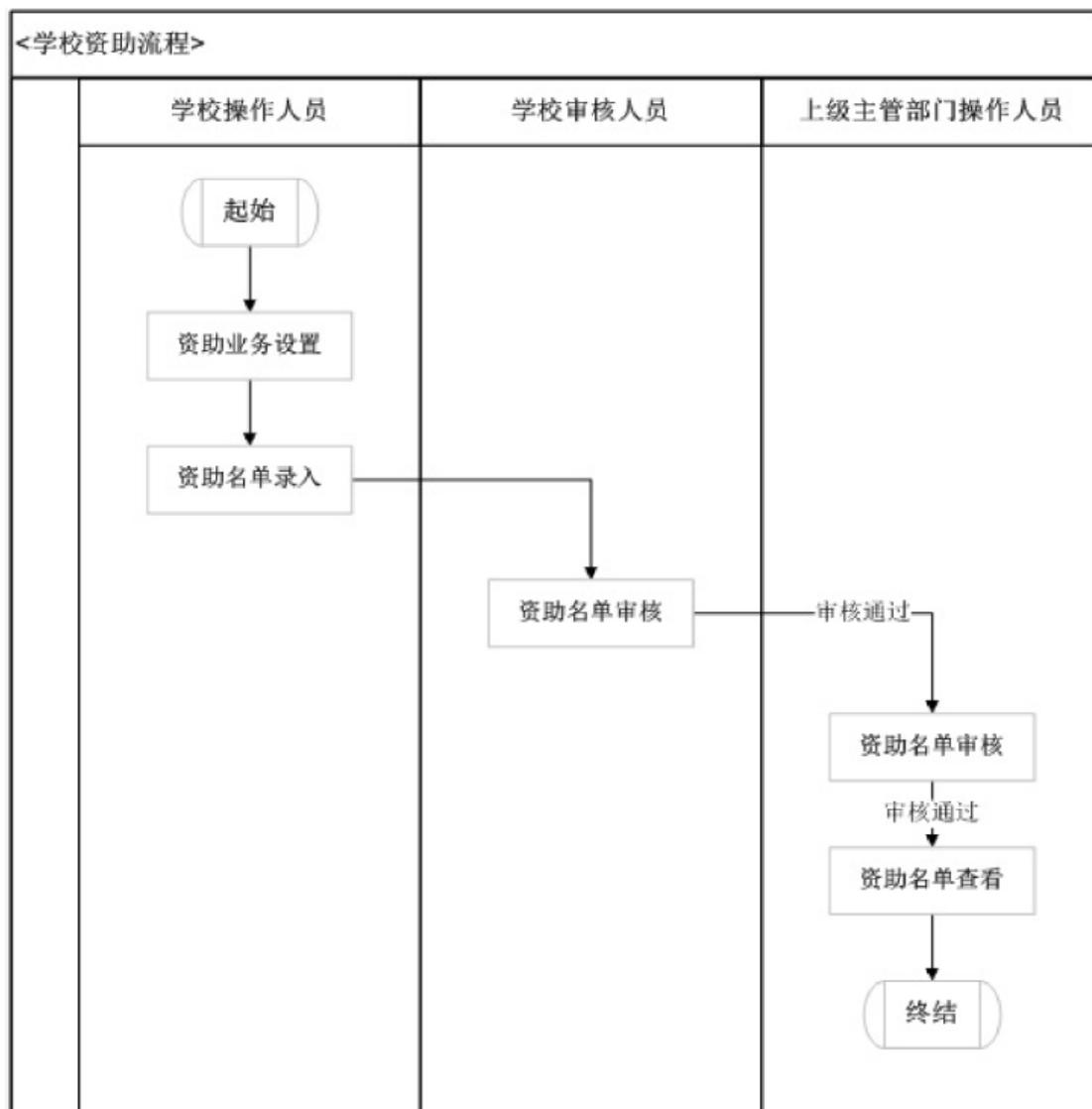
(图二)

## 二、地方政府资助业务设置和资助名单信息



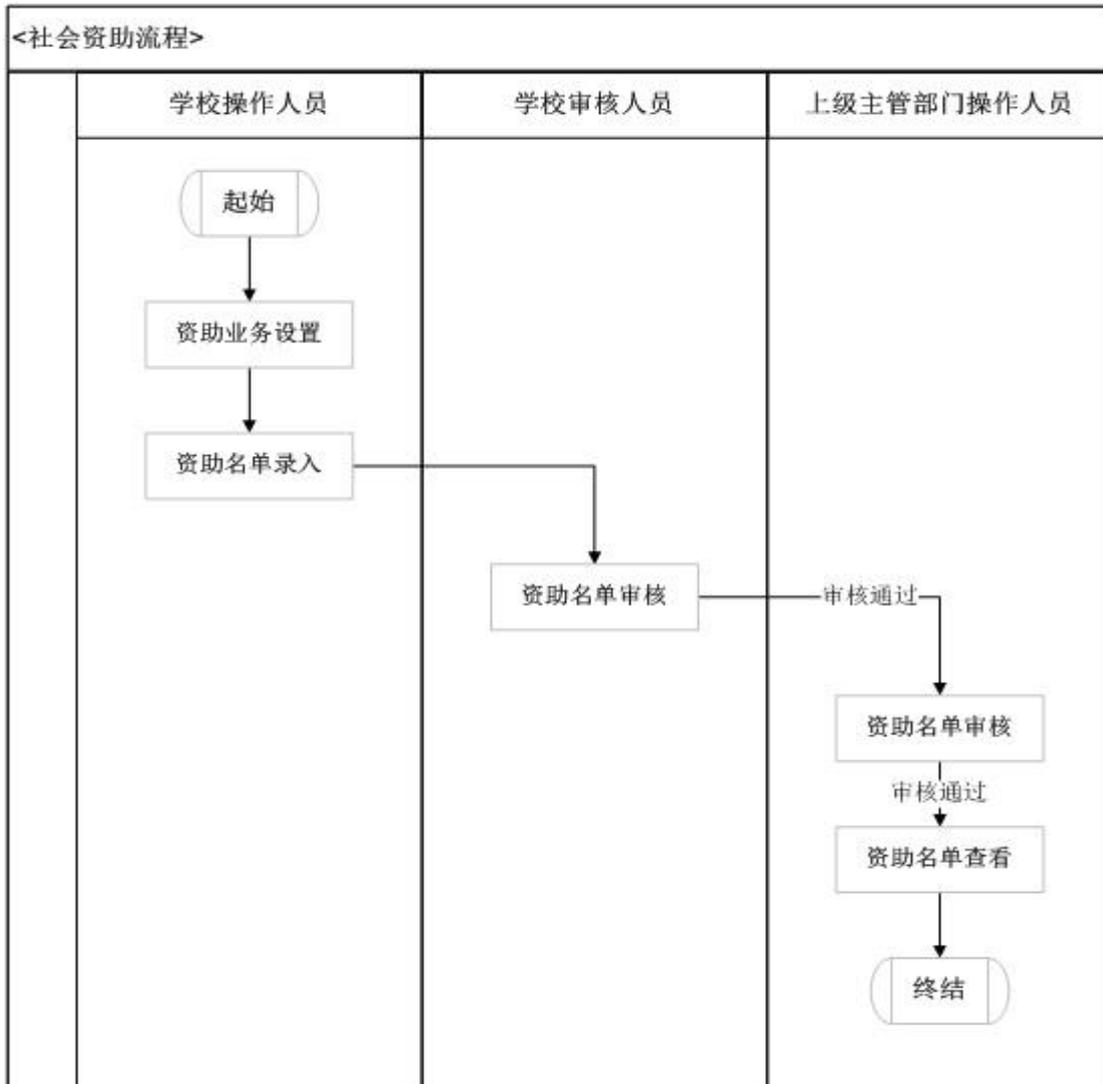
注：参照“普通高中国家助学金”和“普高子系统操作手册”。

### 三、学校资助业务设置和资助名单信息



注：参照“国家资助寄宿生生活补助”和“义教子系统操作手册”。

#### 四、社会资助业务设置和资助名单信息



注：参照“国家资助寄宿生生活补助”和“义教子系统操作手册”。

## 五、政策文件信息

各级资助中心操作人员进入【政策文件→政策文件管理】模块，点击上传（图一）导入数据：……（文件格式为：doc、jpg）。



（图一）

注：参照“国家资助寄宿生生活补助”和“义教子系统操作手册”。

六、汇总全省普通高中学生资助信息。省学生资助中心汇总全省信息报教育部。

附件：

1. 义教子系统操作手册
2. 义教子系统操作视频

附件：2

**普通高中子系统  
学生资助信息填报审核说明**

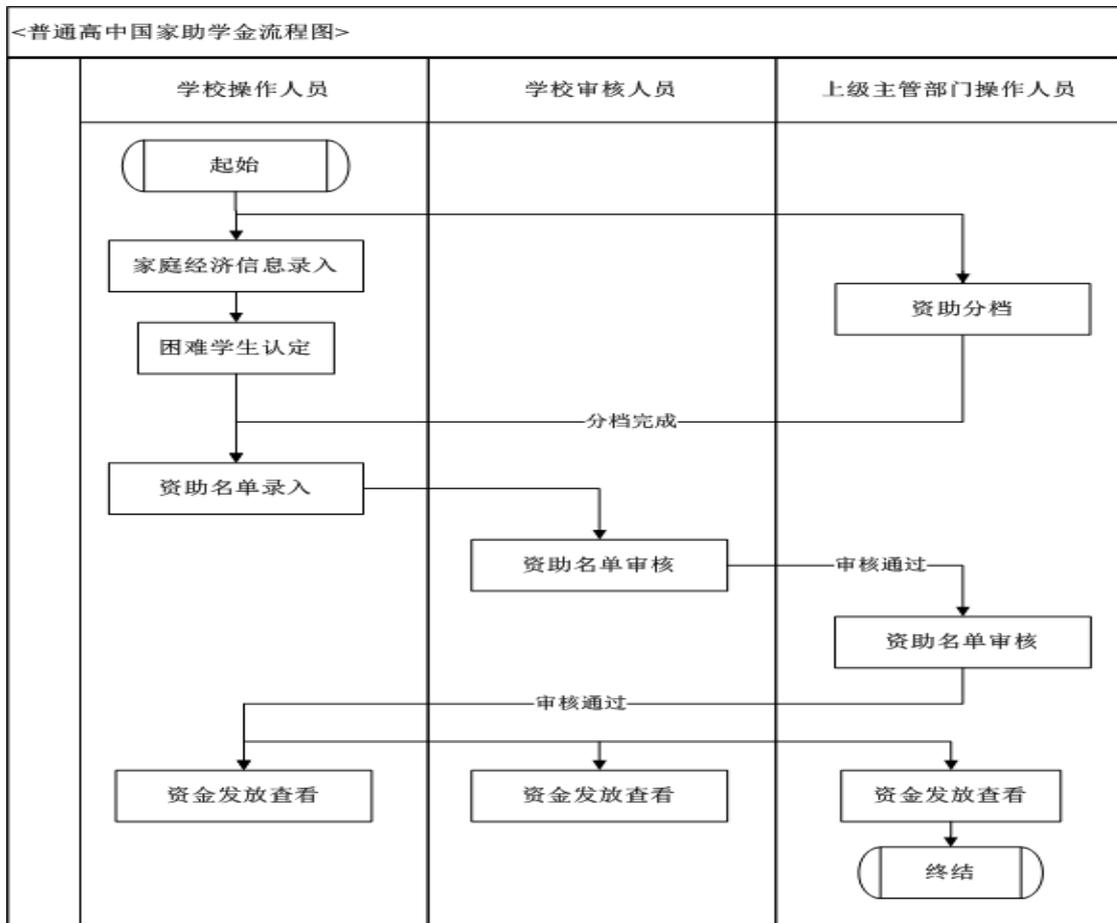
**吉林省学生资助中心  
2016年5月**

# 普通高中子系统

## 学生资助信息填报审核说明

各级用户登录系统后，先查看是否具有具体业务操作模块的权限，若无权限，可联系上级学生资助管理中心授权；同级学生资助管理中心对本级学校所数和学校名称等信息进行核对。本说明中的附件请到吉林省普高资助市(州) QQ 群下载（QQ 群号码：232363049）。具体业务操作流程如下：

### 二、 普通高中国家助学金填报审核



## （一）家庭经济信息录入

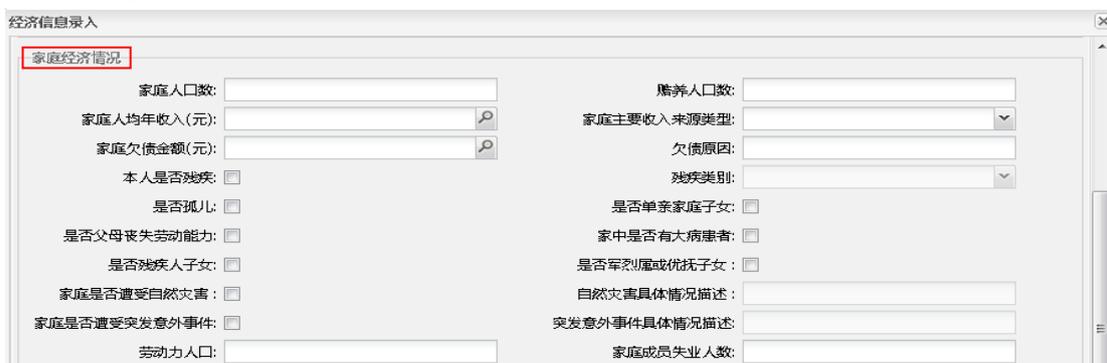
学校操作人员进入【学生信息管理→家庭经济信息录入】模块，进行家庭经济信息录入。

1. 学生基本信息（图一）。学生基本信息由学籍部门采集填报，资助部门按系统中的学生基本信息采集资助信息。



（图一）

2. 家庭经济情况（图二）。本次录入的对象是提交“普通高中国家助学金申请表”的学生，其中必须录入的是获得“国家助学金”、“学校资助”或“社会资助”学生的家庭经济信息（来源：学生自报后经学校评审公示确认的信息）。



（图二）

3. 民政扶贫指标（图三）。根据学生提供的相关材料，勾选对应项并上传有关证件。例如：是否低保，学生应提供低保证。



（图三）

## （二）家庭经济困难学生认定

学校操作人员进入【学生信息管理→困难学生认定管理】模块，进行困难学生认定（图一）。（只有录入了家庭经济信息的学生才能进行困难生认定）

3. 困难等级：特别困难、困难、一般困难、不困难；
4. 认定时间：……（2015年9月30日至10月15日期间）；
3. 认定原因：应与申请、评审、公示等意见一致；
4. 班级认定意见：应与申请、评审和、公示等意见一致；
5. 年级认定意见：应与申请、评审、公示等意见一致。

**注：等级认定，由学生资助管理中心在“国家助学金资助分档管理”模块，进行设置分档。**



The screenshot shows a software window titled "等级认定" (Grade Determination). It contains several input fields: "困难等级\*" (Difficulty Level\*) is a dropdown menu; "认定日期\*" (Determination Date\*) is a date field showing "2016-05-13"; "认定原因\*" (Determination Reason\*) is a large text area; "班级认定意见" (Class Determination Opinion) and "年级认定意见" (Grade Determination Opinion) are also text areas. At the bottom, there are three buttons: "保存" (Save), "重置" (Reset), and "关闭" (Close).

（图一）

## （三）国家助学金分档管理

资助中心操作人员进入【资助项目管理→国家资助→普通高中国家助学金→资助分档管理】模块，进行设置分档。（根据工作实际设

置分档)

**注：每学年开学需上级学生资助管理中心在“资助分档管理”模块进行分档设置，否则学校操作人员无法录入名单。**

#### (四) 资助名单与资金发放信息

1. 资助名单录入。学校操作人员进入【资助项目管理→国家资助→普通高中国家助学金→资助名单录入】模块，对资助名单进行录入。

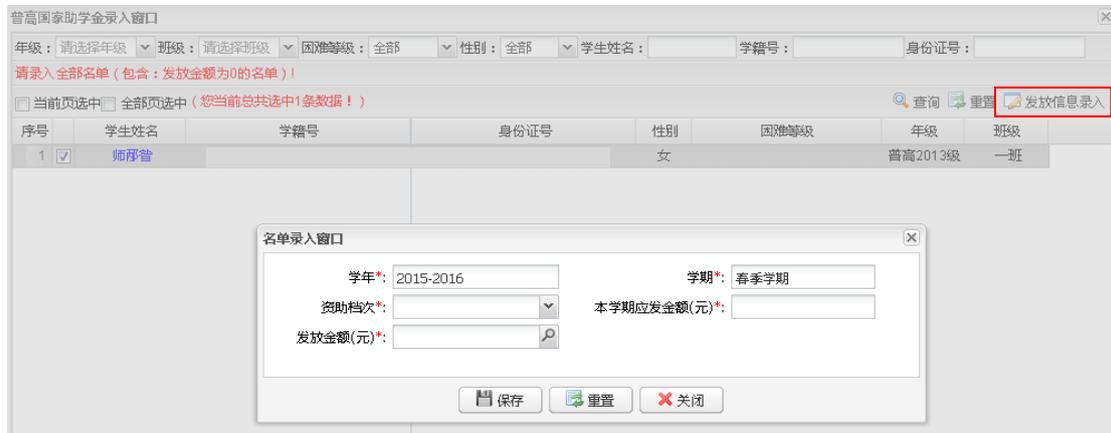
(图一)



(图一)

2. 资金发放录入。学校操作人员进入【资助项目管理→国家资助→普通高中国家助学金→资助名单录入→发放信息录入】模块，对资金发放进行录入。(图二)

- (1) 学年：2015-2016；
- (2) 学期：春季学期；
- (3) 资助档次：一档、二档或三档（实际获得档）；
- (4) 本次应发金额：……（计划发放金额）；
- (5) 发放金额：……（实际已经发放金额）。



(图二)

## (五) 资助名单审核

1. 学校审核。学校审核人员进入【资助项目管理→国家资助→普通高中国家助学金→资助名单审核】模块，对资助名单进行审核。

(图一)

(1) 审核结论：通过或不通过（勾选对应项）；

(2) 审核备注：……（对勾选为不通过的应注明原因）。

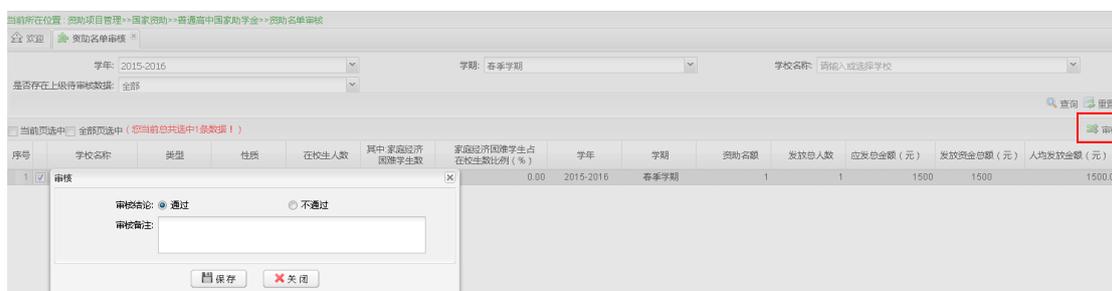


(图一)

2. 资助中心审核。同级资助中心操作人员进入【资助项目管理→国家资助→普通高中国家助学金→资助名单审核】模块，对学校审核通过的资助名单进行审核。（图二）

(1) 审核结论：通过或不通过（勾选对应项）；

(2) 审核备注：……（对勾选为不通过的应注明原因）。



(图二)

## （六）财政资金下拨信息

同级资助中心操作人员进入【财政资金管理→国家资助→普通高中国家助学金→下拨资金填报】模块，对下拨资金进行填报。（图一）

### 1. 发文信息：

- （1）使用年度：2016；
- （2）学期：春季学期；
- （3）资助业务：普通高中国家助学金（是否有发文文号：选择是或否，选择是的应上传文件，选择否的应说明原因）；
- （4）无发文号原因：……（说明无发文号的原因）；
- （5）本级文号：……（本级财政、教育部门下达的指标文件）；
- （6）发文时间：……（指标文件落款日期）；
- （7）发文标题：……（指标文件全称）；
- （8）发文正文：……（指标文件扫描件）；
- （9）下拨总金额（万元）：……其中本级资金（万元）：其中上级资金（万元）：……（依据指标文件）；
- （10）备注：……（描述上级补助资金、本级配套资金是否及时、足额拨付到学校等）。

（图一）

### 2. 下拨市级资金：（略）

3. 下拨县级资金：（略）

4. 下拨直属学校信息（图二）：

（1）学校名称；

（2）资助名额（人）；

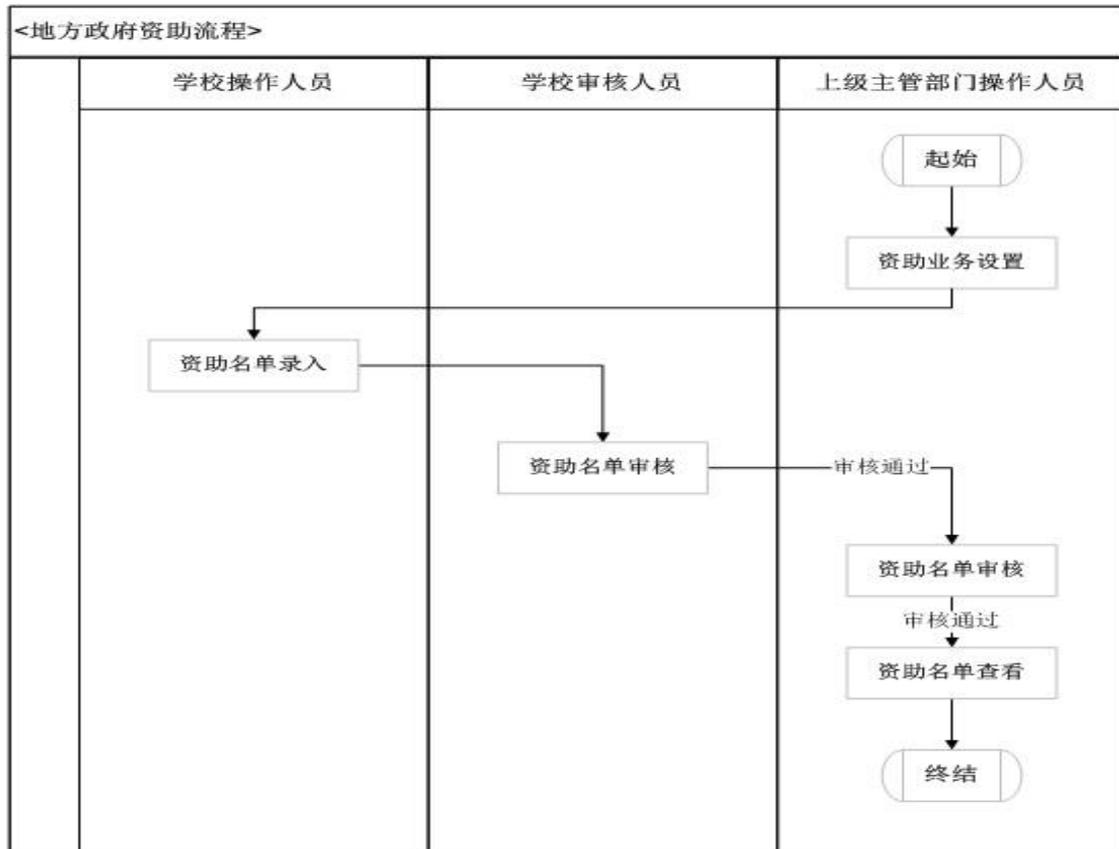
（3）实际拨付资金（万元）。



序号	学校名称	资助名额(人)	实际拨付资金(万元)	操作时间
----	------	---------	------------	------

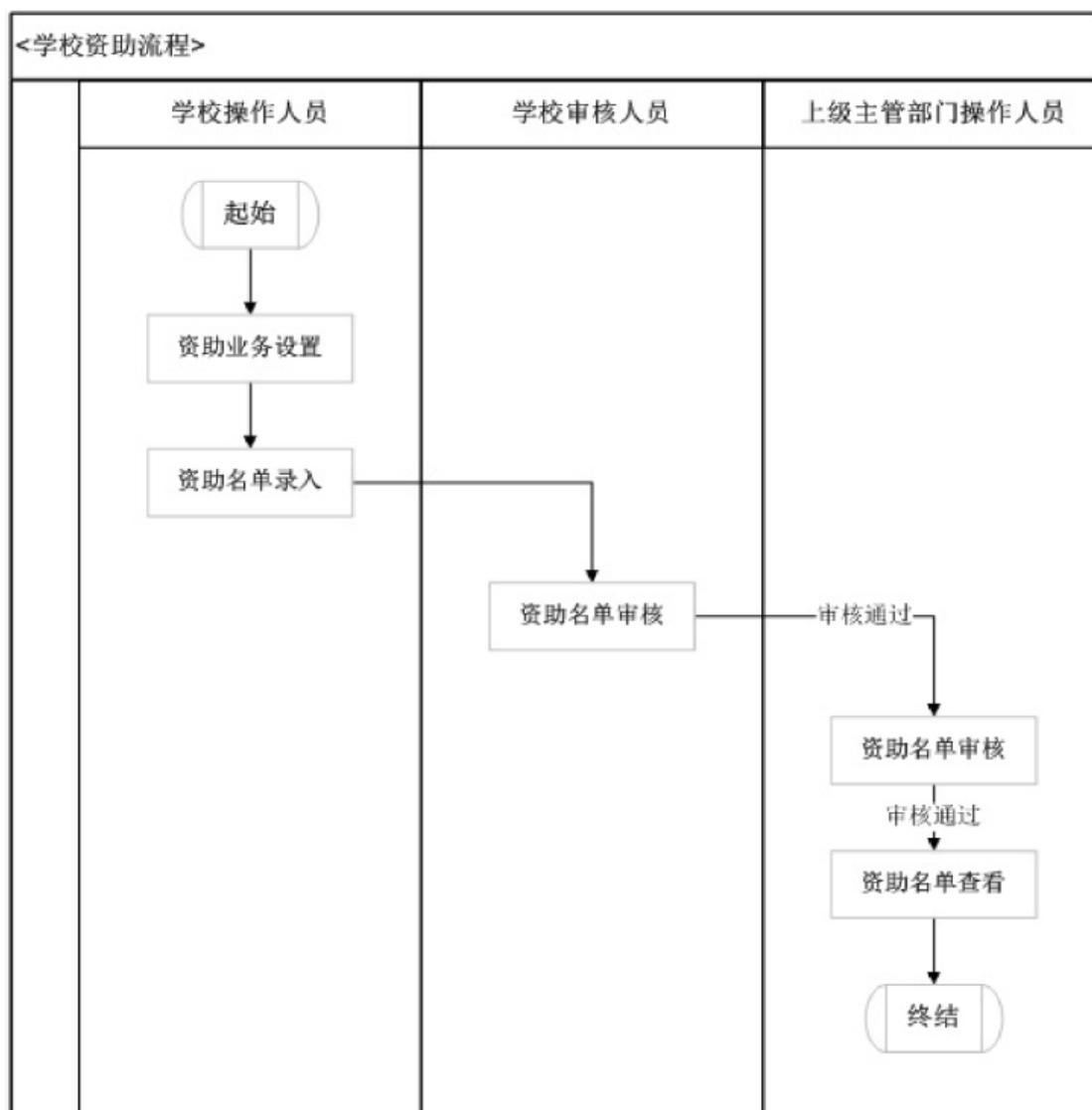
（图二）

## 二、地方政府资助业务设置和资助名单信息



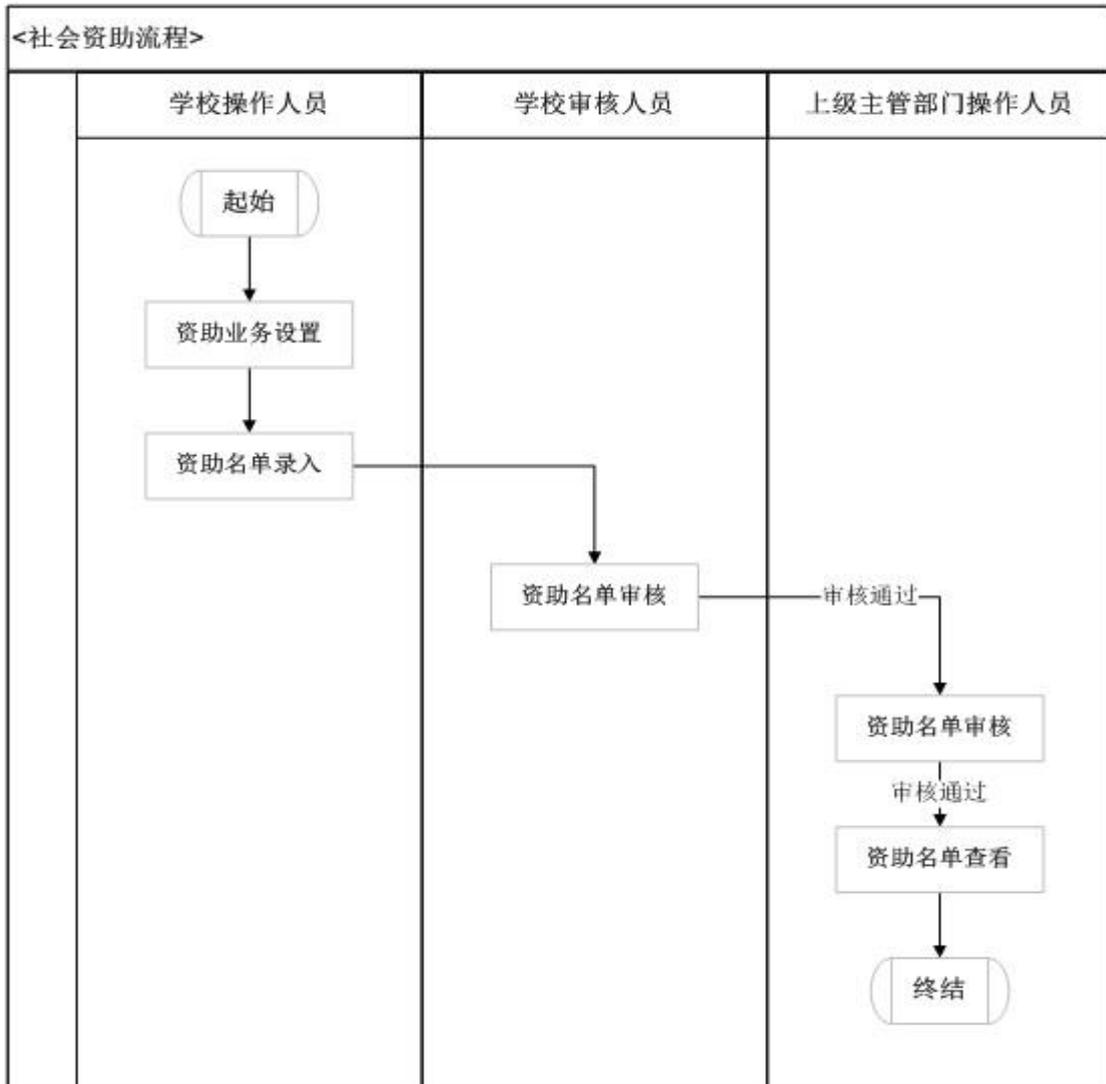
注：参照“普通高中国家助学金”和“普高子系统操作手册”。

### 三、学校资助业务设置和资助名单信息



注：参照“普通高中国家助学金”和“普高子系统操作手册”。

#### 四、社会资助业务设置和资助名单信息



注：参照“普通高中国家助学金”和“普高子系统操作手册”。

## 五、政策文件信息

各级资助中心操作人员进入【政策文件→政策文件管理】模块，点击上传（图一）导入数据：……（文件格式为：doc、jpg）。



（图一）

注：参照“普通高中国家助学金”和“普高子系统操作手册”。

六、汇总全省普通高中学生资助信息。省学生资助中心汇总全省信息报教育部。

附件：

1. 普高子系统操作手册
2. 普高子系统操作视频