

济宁学院院长办公室文件

济院办〔2016〕5号

转发学生工作处《关于进一步严肃 奖助学金发放及使用纪律的通知》的通知

各单位、各部门：

现将学生工作处《关于进一步严肃奖助学金发放及使用纪律的通知》转发给你们，望认真遵照执行。

济宁学院院长办公室

2016年7月5日

关于进一步严肃 奖助学金发放及使用纪律的通知

各单位、各部门：

为进一步规范我校奖助学金（各级各类奖助学金）的发放与使用，严肃纪律，促进我校资助工作的健康发展，现将有关事宜通知如下：

一、坚持银行卡发放，确保奖助学金直接落实到学生个人账户

学校学生资助管理中心（以下简称“资助中心”）要与财务处密切配合。资助中心负责提供获奖受助学生姓名、学号、身份证号、奖励资助资金数目等精确信息，财务处根据资助中心提供的数据绑定获奖受助学生银行卡进行发放，确保每笔奖助资金及时足额发放至学生个人账户。

二、做好奖助学金评审、发放过程的信息公开

资助中心及时通过资助中心网页、网络平台等方式向广大学生及时传达奖助学金名额分配、评定时间、发放等信息，确保奖助学金发放的公开和透明。

各系（院）在获知发放信息后应尽快通过各种途径将发放信息传达至每位学生，避免因信息流通不畅或严重滞后发生影响我校资助工作进程和学生情绪波动等事件。

资助工作相关部门和各系（院）在贫困生认定、奖助学金评定等环节中要严格执行公示制度，公示期不得少于5个工作日。

三、建立系（院）奖助学金发放及使用的监督机制

建立校系两级监督机制，做好奖助学金的监督与管理，严格遵守“八个禁止”。

1. 禁止进行二次分配或者以提留班费、学生活动费等名义收取、扣发、侵占、挪用、扣减学生的奖助学金；
2. 禁止任何人以任何名义平分奖助学金；
3. 禁止任何班级任何人（含受助者）以自愿名义或强制手段参与、组织奖助学金的违规使用；
4. 禁止任何班级采取轮流方式评定奖助学金；
5. 禁止工作人员收取或变相收取受奖助学生好处；
6. 禁止获奖受助学生进行请客、送礼、奢侈消费等活动；
7. 禁止任何组织和个人以任何名义代学生集中保管银行卡或存折；
8. 禁止其他任何违反国家、省以及我校有关奖助学金管理规定的行为。

四、完善咨询、投诉受理机制

1. 资助中心咨询投诉热线：（0537）4670777，3196058
邮箱：jnxyzzzx@jnxxy.edu.cn
2. 学校提倡实名投诉。
3. 资助中心在收到学生投诉后2个工作日内向学生所在系（院）下达《济宁学院学生资助工作投诉处理意见通知书》（以下简称《通知书》）；系（院）在收到《通知书》后2个工作日内对《通知书》的投诉进行核实并及时处理，在《通知书》的“处理结果”栏中详细注明核实和处理情况，系（院）奖助学金发

放及使用监督领导小组组长签字并加盖系（院）公章后上报学校领导小组进行审核；审核无误后，资助中心向投诉学生进行回复。

五、加大对违规人员的处理力度

根据投诉内容，经过核实，确定出现第三条所规定的现象的，学校将按照有关规定，对直接责任者和领导责任者进行处分。

六、未尽事宜另行通知。

附件1:

济宁学院学生奖助学金 发放及使用工作监督领导小组名单

组长：朱松涛

成员：胡国柱 李刘成 刘广军 朱桂林 李凡路
王爱军（法律顾问） 校学生会主席

领导小组下设办公室，办公室设在学生资助中心。

办公室主任：李凡路（兼），工作人员：孙婷婷

附件2:

济宁学院学生资助工作投诉处理意见通知书

投诉人姓名		所在系(院)		专业	
联系方式		身份证 号码		投诉奖助 学金类别	
接诉时间		接诉人		反馈方式	
投诉内容					
资助中心意见					

系（院）自查情况
（可根据情况另附页）
系（院）处理意见
系（院）领导小组组长签字： （公章）
学校领导小组意见
学校领导小组组长签字：

此表一式三份，投诉人、系（院）、学校资助中心各一份。