

# 北京工商大学国家助学贷款中央奖补专项资金使用细则

为充分发挥国家助学贷款中央奖补专项资金（以下简称“奖补资金”）的使用效益，提高资金使用的规范性和科学性，根据《北京市资助事务管理中心关于印发〈国家助学贷款中央奖补专项资金使用细则（试行）〉的通知》（京助教〔2017〕7号）要求，结合我校实际情况，制定本细则。

## 第一条 奖补资金的用途

- （一）资助家庭经济困难学生。
- （二）补充学校开展学生资助工作经费。

## 第二条 奖补资金的管理部门及职责

- （一）学校财务部门要对奖补资金单独分账核算并负责收支管理，做到专款专用。
- （二）学生资助中心负责奖补资金分配方案的制定和使用。

## 第三条 奖补资金使用范围

- （一）资助家庭经济困难学生
  1. 家庭经济困难学生的生活补助；
  2. 因突发事件导致家庭发生临时性经济困难（指因灾因病致贫）学生的资助；
  3. 内地家庭经济困难学生赴新疆、西藏就业的奖励；
  4. 家庭经济困难学生创新创业的奖励；
  5. 家庭经济困难学生参加国内外学习培训、社会实践项目的资助。

有与上述2至5条相同项目，不再重复享受。

### （二）学生资助工作专项经费

1. 办公经费：包括购置必要的一般性办公用品（文化用品和办公耗材），开展资助工作发生的资料费、室内交通费、邮寄费等；

2. 宣传经费：包括宣传资料制作费、图书资料购置费、印刷打印费、资助宣传费、媒体（如报纸、杂志、电视、网络）等宣传产生的相关费用等；

3. 活动经费：包括以征文、演讲、辩论、舞台剧、动漫创作等形式展现诚信、励志、感恩等资助育人主题教育活动以及参观实践等活动所发生的相关费用；

4. 培训经费：包括家庭经济困难学生技能素质提升培训和学生资助工作人员学习交流、业务培训等发生的住宿费、伙食费、交通费、讲课费、场地租赁费、培训资料费及其它费用；

5. 慰问费用：包括走访经济困难学生家庭所发生的交通费、住宿费、伙食费及慰问品购置费；

6. 课题经费：包括立项课题研究过程中发生的调查问卷制作费、问卷调查费、统计分析费用、调研报告撰写费、课题调研服务费、文印费、出版费、数据采集费等；

7. 工作检查经费：包括车费、午餐费、专家咨询费、劳务费等；

8. 其它费用：包括资助工作人员评先评优所发生的荣誉证书制作费及其它临时性费用。

#### **第四条 奖补资金的补助标准**

（一）学校每年将该年度北京市学生资助事务管理中心划拨至我校总奖补资金的 40%作为专项工作经费。

##### **（二）家庭经济困难学生**

家庭经济困难学生以及因突发事件导致家庭发生临时性经济困难学生根据其困难程度发放困难补助，每人补助标准最高不超过 5000 元。如实际困难程度所需补助金额超过 5000 元，则从学校学生资助专项经费中支出差额。

##### **（三）内地家庭经济困难学生到新疆、西藏就业的奖励、家庭经济困难学生创新**

创业的奖励、家庭经济困难学生参加国内外学习培训、社会实践项目的资助标准为每人不超过 10000 元。

**第五条** 奖补资金的监督和使用期限

(一) 学校财务部门依据本细则承担监督管理职责,切实加强奖补资金管理,所有工作经费使用均应按照相关文件规定和标准执行。

(二) 每年度奖补资金可使用至次年底,结余资金将交回北京市学生资助中心。

**第六条** 研究生参照此办法执行

**第七条** 本细则由学生资助中心负责解释,自发布之日起施行。

附件:北京市学生资助事务管理中心关于印发《国家助学贷款中央奖补专项资金使用细则(试行)》的通知(京教助〔2017〕7号)