

# 通城县学生资助管理中心

---

## 2023 年秋--2024 年春通城县学前教育家庭经济困难幼儿资助实施方案

根据《财政部、教育部关于建立学前教育资助制度的意见》(财教[2011]410号)、湖北省财政厅 湖北省教育厅关于印发《湖北省支持学前教育发展资金管理办法》的通知》(鄂财教发[2021]32号)和《湖北省家庭经济困难学生认定工作实施办法》(鄂教助[2020]1号)文件精神,特制订通城县学前教育家庭经济困难幼儿资助实施方案:

### 一、组织领导

组 长: 周东波

副组长: 夏晨辉

成 员: 徐 涌 何林书 刘普林 许 安

李玲英 洪 燕 各学校校长及资助人员

### 二、学前教育资助政策

1、资助范围: 根据国家有关规定,经县级以上教育行政部门批准设立的公办和普惠性民办幼儿园在籍在园家庭经济困难幼儿均可申请学前教育资助。

2、资助标准: 学前教育政府资助标准原则上为每生每学年 1000 元,分两学期发放。

3、资助时间：资助对象每学年秋季学期评定一次，春季学期根据补助名额和补助对象变动情况进行个别调整和评定。

#### 4、资助条件：

家庭经济困难学生认定对象为在籍在校学生（含未取得学籍的新生及送教上门的学生），包括以下7类：

一、经乡村振兴局确认的原建档立卡脱贫户家庭子女（含边缘易致贫户、突发严重困难户）；

二、经民政部门确认的低保家庭（有家庭成员是低保对象）学生；

三、经民政部门确认的特困供养学生；

四、经民政部门确认的孤儿和事实无人抚养儿童；

五、经退役军人事务部门确认的烈士子女；

六、经残联部门确认的残疾学生；

七、其他家庭经济困难学生。由于其他原因导致家庭经济能力难以满足子女在校期间学习和生活基本支出的贫困家庭子女，主要包括以下6类。

1. 享受国家定期抚恤补助的优抚对象家庭子女；

2. 家庭经济困难残疾人家庭子女；

3. 经民政部门确认的低收入家庭学生；

4. 因家庭遭受重大自然灾害（疫情）造成重大损失、家庭成员遭受重大疾病或意外伤害、家庭发生重大变故等导致家庭经济收入恶化，从而无法满足子女正常入学就读及生活的家庭子女；

5. 其他收入较低或无稳定收入来源家庭经济困难学生。

以下情况不得认定为家庭经济困难学生：

1. 无特殊原因，父母双方或一方为三类人员的（财政供养人员、领导干部家属、村干部家属）；

2. 拥有船舶、工程机械、5万以上（含5万）机动车辆和3万以上（含3万）大型农机具的（用于提供家庭主要收入的生产工具除外）；

3. 私营业主、自由职业者但家庭经济收入明显能够供给学生在校期间所需费用的；

4. 家庭拥有银行存款、房屋、债券、股票、收藏品等资产总价值家庭经济收入明显能够供给学生在校期间所需费用的；

5. 安排子女自费出国留学或选择高收费私立学校就读的，家庭成员使用高档消费、奢侈品的，穿戴高档时装、首饰、长期外出旅游、出入高消费场所的，家庭生活状况明显不满足贫困条件的；

6. 认定为贫困家庭期间，非生活必需情况下购买商品住宅或新建楼房或其他大额支出的；

7. 其它经地方人民政府或民政部门认定不具备低收入家庭资格的。

### **三、资助流程**

#### **（一）学生申请流程**

1、学生申请：每年秋季学期开学后，由幼儿园组织符合基本条件的幼儿家长填写《湖北省家庭经济困难学生资助确认表》和《湖北省家庭经济困难学生资助申请表》并附上相关证明材料，提出幼儿资助申请。

2、上交证明材料：幼儿家长在提交资助申请的同时必须上交相应的贫困证明材料、户籍证明材料和资金发放准备材料。贫困证明材料包括：

(1) 大病、自然灾害等不可抗力因素造成家庭贫困的证明材料；

(2) 村（居）委会、乡镇政府民政部门盖章的家庭经济困难证明材料。

户籍证明材料包括：

- ① 户口簿首页复印件；
- ② 家庭基本关系户口页复印件；
- ③ 学生基本情况户口页复印件。

资金发放材料包括：① 银行卡及持卡人身份证复印件。

## **（二）资格评审流程：**

1、成立评审小组：幼儿园组织由园领导、班主任、学生家长、镇村代表组成的评审小组。

2、收集资料：评审小组按要求收集幼儿的资助申请表及相应的证明材料、复印件等资料。

3、组织调查：评审小组按学生家长填写的申请表实地入户调查，填写调查表（见附件4）。

4、开展评审：评审小组，按照公开、公平、公正的原则，依据家庭经济困难幼儿认定要求对申请补助学生的家庭贫困程度进行审核，拟定受助学生名单，并做好评审记录（附件6）。

5、公示：评审小组将拟定受助学生名单在幼儿园、社

区、村委会的公示栏予以公示，公示时间不少于5个工作日。并将公示栏拍成照片管理归档。

6、数据信息上报：公示无异议后，各幼儿园将受助幼儿数据统计表、受助幼儿信息汇总表及贫困证明资料逐级上报镇教育总支（中心学校）和县学生资助管理中心进行第二次审核。

7、录入学生资助系统：将第二次审核后确定受资助幼儿的信息录入学生资助系统。

8、办理银行卡等其他工作。

### **(三) 资金发放流程：**

1、资金拨款申请：县学生资助管理中心根据学前教育资助信息汇总情况，及时向县人民政府申请资助资金拨付。

2、资金发放：县级教育、财政部门对受助学生名单进行审核确认后，按学期通过银行卡将幼儿资助金发给受助幼儿家长或监护人。

3、建立台帐：各幼儿园将学生资助情况统计表、信息汇总表、申请表、贫困证明材料、银行流水记录等资料整理装订成册。

### **四、管理职责**

1、县级教育、财政部门承担“学前资助”工作管理的主体责任。县级教育部门负责制定“学前资助”资金分解计划、“学前资助”工作的组织实施及监督管理；县级财政部门负责资金筹措、监管，指导开展绩效评价工作。

2、学校是“学前资助”工作的直接实施者，具体负责

组织申报。评审认定、资金发放、政策宣传及资助档案管理  
等具体工作。校长是学校“学前资助”实施工作的第一责任  
人。

2023年9月22日

