

# 江西旅游商贸职业学院国家助学贷款管理实施细则（试行）

2005.6.17 赣旅商院发[2005]42号

## 第一章 总则

第一条为进一步落实党中央、国务院的有关政策，帮助贫困生顺利完成学业，根据国家和江西省有关规定，结合我院实际，特制定本实施细则。

第二条国家助学贷款的目的是帮助我院经济确实困难的全日制高职学生支付在校期间的学费、生活费，使其顺利完成学业。

第三条国家助学贷款是金融机构对普通高等学校在读学生发放、并由财政给予贴息的商业信用贷款，其利率按经办银行和国家有关规定执行。学生所借国家助学贷款利息在校期间利息由财政全部补贴，毕业后开始计付利息并全部由借款学生承担。

第四条国家助学贷款学生数量是根据贫困学生所占比例确定，并采取优先安排特困生的原则进行。

第五条家庭经济特别困难学生，由本人提出书面申请，家庭所在地村委会（居委会）和乡镇（街道办事处）、县（区）民政部门出具当地学生家庭经济困难的三级证明，经学院评定为贫困的学生，可申请国家助学贷款。

## 第二章 组织领导机构

第六条为了加强对国家助学贷款工作的管理，促进国家助学贷款活动的顺利实施，我院成立国家助学贷款工作领导小组，领导小组组长由院领导担任，成员为学工处、财务审计处负责人及各系党总支书记，下设助学贷款管理办公室（以下简称助贷办）。助贷办挂靠在学生工作处。

第七条学生工作处的职责：

（一）全面负责管理全院学生的助学贷款工作。

（二）会同计划财务处与有关银行协商后，报江西省国家助学贷款管理中心备案。

（三）对申请贷款学生进行资格初审，并按照要求如期向省教育厅和国家助学贷款管理中心报送全院季度、年度贷款申请报告和总结报告。

（四）根据江西省国家助学贷款管理中心核准的贷款申请额度，将经初审的学生贷款申请材料报送经办银行。

(五) 协助经办银行和计划财务处组织贷款的发放和回收。

(六) 及时统计并向省国家助学贷款管理中心和经办银行提供学生的变动(包括学生就业、升学、转学、退学等)情况及国家助学贷款的实际发放情况。

(七) 办理省国家助学贷款管理中心和学院交办的其他事宜。

第八条财务审计处的工作职责有:

(一) 协助学院确定国家助学贷款经办银行并与其签定协议。

(二) 负责向经办银行开具贷款学生学习期间所需学费、住宿费等有关费用的证明。

(三) 负责国家助学贷款资金划转工作。

(四) 负责与经办银行的协调工作。

(五) 办理省国家助学贷款管理中心和学院交办的其他事宜。

第九条各系也相应成立国家助学贷款管理领导小组,并指定专人负责本系学生的国家助学贷款管理工作。

### 第三章 贷款对象和条件

第十条凡我院在籍在校并被评定为贫困的全日制高职学生可申请国家助学贷款(含五年制高职后两年的高职生)。

第十一条申请助学贷款的贫困学生应具备以下条件:

(一) 具备完全民事行为能力(未成年人经其法定监护人书面同意)。

(二) 遵纪守法,无违法违纪行为。

(三) 学习认真,品德优良,身体健康,能正常完成学业。

(四) 自愿参加勤工助学活动,但在院期间所获得的收入不足以支付完成学业所需学费、住宿费和基本生活费。

(五) 诚实守信。

(六) 在经办银行开立活期储蓄帐户(贷款实现,帐户自动生成)。

(七) 符合贷款人规定的其他条件。

第十二条贷款学生要严格遵守保证书中的承诺。

第十三条因故休学,在休学期间不予贷款。

### 第四章 贷款额度、期限和偿还方式

第十四条助学贷款的最高额限度为:学生每年应缴的学杂费和住宿费之和,原则上不办理生活费的贷款,每人每年最高不得超过6000元的标

准。国家助学贷款属国家助学专款，学生申请获批准后由银行直接划拨学校，不进入学生本人手中，不得从学校退还现款。

第十五条贷款期限和偿还方式：实行借款学生毕业后视就业情况，在1至2年内开始还贷、6年内还清本息的做法。借款人经与贷款银行协商后可提前偿还贷款本息，包括一次性和分期偿还贷款本息。具体方式由银行确定为准。

## 第五章 审批程序

第十六条每学年开学后，学生工作处会同财务审计处负责向省国家助学贷款管理中心申报当年学院贷款额度。

第十七条学生在院期间，原则上每年只能申请一次国家助学贷款，其程序为：

（一） 学生必须在新学年开学后（贷款银行或学院规定的）时间内向所在系递交《助学贷款申请表》和家庭困难三级证明，新生需办理的，报到时带好三级证明。

（二） 各系负责对申请助学贷款学生的家庭经济情况、在院期间的实际表现等进行详细调查和了解，开展贫困生评定工作，经确定为贫困的学生，按学院规定的比例，将初步审定名单报院助贷办。

（三） 院助贷办按有关规定对申请表内容及所提供证明材料进行认真审查，并在全院公示。对无异议的名单报院国家助学贷款领导小组审批。

（四） 经院国家助学贷款领导小组批准后，于9月底前报省国家助学贷款管理中心。

（五） 将《助学贷款申请名册》、《助学贷款申请表》及相关材料交经办银行。

（六） 在收到经办银行同意的《助学贷款申请名册》后，学生工作处和各系负责统一组织学生办理有关手续，帮助学生落实见证人，并对借款学生申请资料的完整性、真实性进行进一步调查核实。

（七） 将经办银行批准发放国家助学贷款学生名单及贷款金额汇总，上报省国家助学贷款管理中心备案。

## 第六章 贷款管理

第十八条若贷款学生在使用助学贷款期间出现因触犯法律，违反校纪，学习不努力等情况，应视其情况终止贷款或减少贷款，并可要求贷款学生偿还全部贷款本息。

（一） 凡因触犯国家法律受到法律制裁和严重违反校纪而受到开除学籍处分的学生，应立即终止对其的贷款。

（二） 对因违反校纪，受到留校察看处分的学生，在留校察看期间，不得申请贷款；已享有贷款的立即停止贷款；受到警告、严重警告、记过处分的学生，视情节和本人悔改表现酌情考虑减少或取消其贷款。

（三） 由于学习不努力考试成绩不及格的学生，在重修期间不得申请贷款，已享受贷款的，应视其情况减少或取消其贷款。

（四） 对虚报赡养人口，家庭收入，或采取其它手段弄虚作假骗取贷款的学生，一旦发现立即终止贷款，并视情况给予必要的处分。

（五） 对于贷款人有高消费（如抽烟、酗酒，买电脑、买手机）和出现不良行为的不得申请助学贷款；已享受贷款的，应视其情况减少或取消其贷款。

第十九条凡是贷款学生，因触犯国家法律，校纪而受开除学籍处分而退学的学生，在离校前，必须由本人或家长一次性偿还全部贷款。对应该在毕业前还清贷款的学生，毕业前还未清偿的，其毕业证暂由学院保管，待还清贷款后发给毕业证。

第二十条贷款学生的贷款金额确定后，在贷款期间内一般保持不变。中途要求终止贷款的，由院国家助学贷款中心向经办银行申请终止贷款发放。如遇特殊情况需要追加贷款的，可另行办理追加贷款的有关手续。

第二十一条贷款学生应按协议和合同要求，按期还本付息；贷款学生不能按期归还贷款本息的，贷款银行按规定计收罚息，财政不再予以贴息。

第二十二条若贷款学生在校期间发生转学、休学、退学、开除学籍、出国（境）留学或定居、失踪、死亡等情况，各系要及时报送院国家助学贷款管理中心，由该中心书面通知贷款银行清收该学生贷款本息，转学的贷款学生待转入学院和相应经办银行办理该生贷款的债务划转手续后，学院方可为其办理相关手续。

第二十三条贷款学生毕业前，各系要将贷款学生的就业去向、就业单位名称、变动情况、联系地址等情况以书面形式报送院国家助学贷款管理

中心审核，然后由该中心函告经办银行。同时由各系通知贷款学生向经办银行办理还款确认（或贷款转移）手续后，各系方可为其办理手续。

第二十四条贷款学生毕业后应按照合同要求，及时向贷款银行和学院通报变动后的单位、联系地址及还款方式，贷款担保等有关情况。对于未还清国家助学贷款毕业生，其接受单位或工作单位负有协助经办银行收回贷款的义务，并在其工作变动时，提前告之经办银行。

第二十五条若借款学生继续攻读学位，借款学生要及时向经办银行提供继续攻读学位的书面证明，并按规定办理贷款转移手续，财政部门继续按在校学生实施贴息。

第二十六条在享受政策优惠的同时，借款学生将受到更为严格的还款约束：连续拖欠贷款超过一年且不与经办银行主动联系的借款学生姓名及公民身份证号码、毕业学校、违约行为等按隶属关系提供给国家助学贷款管理中心，经办银行将不再为其办理新的贷款和其他授信业务。

## 第七章 工作要求

第二十七条助学贷款工作是国家资助经济困难学生顺利完成学业的重要措施，学生工作处、财务审计处要认真做好助学贷款的组织落实工作，并指定专人负责，要制定国家助学贷款信息管理制度，确保国家助学贷款的信息资料真实、完整、安全，对贷款信息实行计算机管理，确保助学贷款工作的严肃性和公正性

第二十八条院助贷办应妥善保管学生的国家助学贷款申请表、证明资料等有关信息资料，配合经办银行建立学生个人信誉档案，并实行国家助学贷款的发放、回收、变动等的微机化管理，对借款学生的基本信息、贷款和还款情况等及时进行记录，加强对借款学生的贷后跟踪管理，接受经办银行对借款学生有关信息的查询；并将经办银行提供的违约借款学生名单必要时在新闻媒体及全国高等学校毕业生学历查询系统网站公布。

第二十九条各系要认真宣传和组织本系学生的国家助学贷款工作，并指定专人负责，加强监督和指导，加强诚信教育，确保申请助学贷款学生所提供的材料的真实性和完整性，全面协助院助贷办工作。

附：我院国家助学贷款工作办理流程（试行）

一、 学校与经办银行签订银校合作协议。（已签）

中国工商银行江西省分行为我院国家助学贷款经办行，江西省农村信用联社为九江、上饶、景德镇三地生源地贷款代理行。

二、各系按照学工处的要求集中受理申请。

(一) 贷款学生申请条件：

- 1、符合贫困生的条件并被评定为贫困的在籍在校高职学生。
- 2、持有中华人民共和国居民身份证。
- 3、年满 18 周岁、具备完全民事行为能力（未成年人经其法定监护人书面同意）。
- 4、遵纪守法，无违法违纪行为；诚实守信，无不诚信记录。
- 5、学习认真，品德优良，身体健康，能正常完成学业。
- 6、自愿参加勤工助学活动，但在院期间所获得的收入不足以支付完成学业所需学费、住宿费和基本生活费。
- 7、能提供相关真实有效的经济状况证明。
- 8、符合贷款人规定的其他条件。

(二) 需申请贷款并符合以上条件的学生向系里递交书面申请书（用稿纸、黑色或蓝黑色签字笔或钢笔书写）。

1、申请书须包含内容：

- (1) 学生本人家庭经济状况详细介绍。
- (2) 贷款用途、金额（每学年学费加住宿费少于 6000 元的按实际收取学费贷款，学费多于 6000 元的最高只能贷 6000 元）。
- (3) 还贷计划，还贷时间不得超过毕业后六年。

2、各系根据申请对学生进行审核：

- (1) 班主任、班委会对申请贷款学生的困难条件、学习、生活、品行进行评议（重点讨论困难条件、是否勤俭节约、学习成绩等）。
- (2) 系负责助学贷款的人员对班委会的评议结果进行调查、核实后，提出贷款建议金额，并上报系书记签署意见。
- (3) 助学贷款领导小组对各系上报的结果进行调查、审核并签署意见。

(三) 学生必须提供的资料（复印件均用 A4 纸单面复印）：

1、学生有效居民身份证或户口簿（学生本人所在页）复印件；（如借款学生属未成年人，需借款学生的监护人的有效身份证复印件和书面同意申请贷款证明原件，但办理生源地助学贷款的除外）

2、学生证复印件；

3、父母双方（或监护人）有效居民身份证复印件或户口簿（需加盖证明与原件相符的派出所公章）；

4、两位见证人（一位为所在班级班主任，另一位为所在系在编在编政工干部）身份证复印件。（见证人应履行的职责：①按要求了解借款学生申请国家助学贷款的有关情况；审核、确认借款学生所提供资料的真实性。②协助学校召集借款学生办理国家助学贷款申请书、借款合同、借款凭证、扣款授权书等有关手续。③负责向贷款人提供借款学生毕业后一年内就业的有效联系方式或其家庭有效联系方式。④在江西省高等学校国家助学贷款申请信息表上签名。在《国家助学贷款资格审查资料表册》中的有关栏目里粘贴本人身份证复印件并填写本人联系方式。）

5、借款学生父母（或监护人）所在地村（居）委会、乡镇（街道办）两级关于其家庭经济困难的证明材料（原件）。

6、在贷款所在地的工商银行（生源地贷款的为当地农信社）开立活期存折（存入5元）复印件；

7、加盖了行政公章的村（居）委会证明或乡镇（街道办）证明的家长《保证书》。

（四）各系对学生的申请资格和家庭经济状况进行调查、核实（根据该生提供的家庭所在街道、村委联系电话致电对方进行核实）。

（五）审查后，各系在江西省国家助学贷款申请表上签署意见，并由系书记签名、盖系的公章。

（六）各系根据经办银行提供的电子表格录入申请贷款学生基本资料，将电子版和各项申请资料一起交到学生处。

（七）学生处核对相关资料无误后签署意见，并由学工处处长签名后盖学校公章。

（八）学生处将借款学生的有关资料公示5天，均无异议后将有关资料提交经办银行审批。

三、经办银行进行贷款审批。

(一) 经办银行对提交的各项资料进行审批, 把通过审批的学生名单反馈给学校。

(二) 经办银行与贷款学生签订个人借款合同:

1、学校统一召集借款人与经办银行签订借款合同等资料;

2、借款人持身份证和学生证原件交银行现场审核;

3、负责各系负责贷款的人员和学工处负责贷款的人员必须到场, 并在借款合同上盖学院、学工处公章;

4、在经办银行工作人员面前签署合同及凭证。

#### 四、贷款发放

学费贷款按学年直接划入学校指定帐户。

#### 五、贷后管理

(一) 出现下列情况, 经办银行可终止放贷, 提前收回。

1、借款人自愿终止合同;

2、借款人违反国家法律、法规或学校规章制度, 受到刑事制裁或严重警告以上处分;

3、借款人未按合同规定和用途使用贷款;

3、借款人转学、退学、被学校开除或死亡;

4、借款人学习成绩差, 达到退学条件。

5、出国(境)留学或定居。

如发生上述情况之一的, 借贷双方须办理合同变更手续, 并按变更后的合同执行。

(二) 各系建立学生贷款档案, 要经常监督贷款学生的各方面表现, 及时向学处处反映情况。借款学生毕业后要登记真实的工作单位、联系方式、家庭地址, 一旦变更要及时反馈, 各系要经常与毕业学生保持联系。

#### 六、贷款归还

(一) 借款人毕业离校前须与银行签订还款协议, 办理相关手续后学校方可为其办理毕业手续。

(二) 毕业生可自主选择毕业后 24 个月内的任何一个月起开始偿还贷款本金, 每期到期前将应偿还本息存入原开设活期存折, 由银行按约定扣收, (可按年、按月或按季归还) 6 年内还清。

(二) 可一次性提前还清贷款或到期一次性偿还贷款本息。



(三) 毕业后在异地工作的, 通过办理贷款转移、异地通存或汇款方式归还。

(四) 借款人在借款期间, 因出国(境)留学或定居, 必须提前一次性还清贷款本金和利息。

(五) 借款人连续拖欠还款超过一年不主动联系银行办理有关手续的, 银行可在其就读学校或相关媒体上公布。

## 江西旅游商贸职业学院学生意外伤害或打架斗殴致伤

### 紧急备用金管理办法

2005. 9. 29 赣旅商院发[2005]71号

为了使学生管理部门更好地行使管理职能, 使意外受伤或打架斗殴致伤的学生能够得到及时的救治, 根据《学生意外伤害事故条例》, 特制定本办法。

一、在校学生因意外伤害, 或打架斗殴致伤且伤情较为严重, 急需送医院抢救治疗的, 均可适用本办法。

二、紧急备用金按照每个系伍仟元的标准, 由各系借出, 学院财审处为各系单独设立帐户, 并办理银行卡, 此款由学生管理干部负责保管, 必须专款专用, 确保能随时提取现金急用。

三、紧急备用金的使用:

1、凡在校生因意外伤害需动用紧急备用金的, 由该生所在系负责启用紧急备用金, 待学生康复后, 经有关部门确认事故责任, 由学生所在系和相关职能部门负责向责任人或保险公司追回已用的紧急备用金。因特殊情况确实无法追回的费用, 由学院进行核销, 但核销的费用必须由学生管理工作领导小组审定。

2、凡在校学生因打架斗殴致伤(含误伤), 医治费用在壹仟元以下, 由受伤学生所在班或所在系负责垫付。医治费用在壹仟元以上的, 经分管院长同意, 启用紧急备用金。

四、紧急备用金的回收

1、原则上按公安保卫部门对案件的处理意见和赔偿责任划分, 以理赔学生所在系为主, 学院其它有关职能部门配合, 追回紧急备用金, 还给

受偿学生所在系。理赔学生所在系必须在处理决定下达后一个月内归还，如未按时归还，学院可直接划出理赔学生所在系的经费进行补偿。

2、学生因肇事逃跑不返校，已交清学费的，根据学院《学生违纪处罚条例》对该生的处理结果和有关赔偿额度的规定，从该生学费中扣除相应的费用作为赔偿金，未交清学费的，由责任人所在系或担保人负责理赔。

3、符合保险赔偿条款的学生，由学工处联系保险公司赔付，归还已用的紧急备用金。

五、本办法自公布之日起实施。

### 江西旅游商贸职业学院学生离校办理程序

2005.10.17 赣旅商院发[2005]77号

为方便学生，提高工作效率，现对学生离校程序予以简化。凡学生离校按以下程序办理。

一、毕业生在前一年的每年11月1日可以开始进行离校手续的办理工作。特殊情况提前申报。

二、教务处于每年11月份的第三周周六、周日安排第二年毕业生学籍补考，并于每年5月份的第三周周六、周日安排当年毕业生毕业前的一次性学籍补考。

三、在毕业生实习前，各系将毕业生名单分送各有关部门。

四、学生离校办理手续的流程是：教务处→图书馆→总务处（或昌北物业服务中心）→财审处→系。教务处负责统一印制学生离校清单。

五、毕业生由班主任组织班委集中统一办理离校手续，青山湖校区的学生在青山湖校区办理，昌北校区的学生在昌北校区办理。

1、毕业班班委持学生离校清单到教务处接受学籍审核。教务处对学籍审核没有问题的学生，应立即加盖公章；对学籍审核有问题的学生，应将名单通知各系，并按规定组织学籍补考，对补考合格者予以盖章。毕业班班委将学籍审核有问题的学生的离校清单交给班主任。

2、毕业班班委持学生离校清单到图书馆办理图书清缴手续。图书馆对图书清缴没有问题的学生，应立即加盖公章；对图书清缴有问题的学生，应按规定要求补办手续，对补办手续者予以盖章。毕业班班委将未缴清图书的学生的离校清单交给班主任。

3、毕业班班委持学生离校清单到总务处（或昌北物业服务中心）办理财产清缴手续。总务处（或昌北物业服务中心）对财产清缴没有问题的学生，应立即加盖公章；对财产清缴有问题的学生，应按规定要求补办手续，对补办手续者予以盖章。毕业班班委将未清缴财产完毕的学生离校清单交给班主任。

4、毕业班班委持学生离校清单到财审处办理学费清缴手续。财审处对学费清缴没有问题和无贷款的学生，应立即加盖公章；对学费清缴有问题和贷款的学生，应按规定要求补办手续，对补办手续完毕者才予以盖章。毕业班班委将未缴清欠费的学生离校清单交给班主任。

5、毕业班班委持已加盖教务处、图书馆、总务处（或昌北物业服务中心）、财审处公章的学生离校清单交给本系，各系凭手续完备的离校清单给学生发放毕业证、学生档案或相关学历证明。

6、班主任应督促在集体办理离校手续中不符合盖章要求的学生在规定时间内由学生本人完成离校手续。

六、需迁转户口的学生持毕业证或学院文件到保卫处迁转户口。毕业生须在一年之内将户口迁离学院，否则学院直接将该生户口造回原籍。

七、毕业班学生持毕业证到就业工作处开具报到证。

八、自动退学、勒令退学、除名等需要离校的学生和其它类似情况参照毕业生离校程序办理离校手续。

九、除财审处外，其他任何部门不得在学生办理离校手续中收费。否则，学生可向学院纪检监察室和学院办公室申诉；一经查实，学院办公室和纪检监察室须提请学院党委对收费部门负责人和责任人进行纪律处分；除责令将所收款项收归学院退还交款人外，学院按所收款额扣发部门负责人和责任人的效益奖。