# 学生资助各事项办事流程

**学工部办公地点：校部行政办公楼124**

**学生资助服务大厅地点：系部楼画室303**

1. **贫困生认定申请**

学生申请贫困生认定，至所在系辅导员领取相关表格

学生填写表格，附家庭经济情况等证明材料

学生所在系评定、审核

系部至学工部递交材料，学工部审核

学工部公示

完成认定申请

1. **奖学金、助学金、困难补助申请**

符合条件学生至所在系辅导员填写相关表格

学生所在系审核、公示

系部提交学工部审核

经审核无误后学工部公示

学校公示无异议后制表打银行卡发放

1. **勤工俭学申请**

学生至所在系填写《勤工助学岗位申请表》

相关岗位发布后课提出申请

勤工助学岗位试用

试用合格后正式上岗

**四、办理学费减免**

符合条件学生至所在系辅导员填写相关表格

学生所在系审核、公示

系部提交学工部审核

经审核无误后学工部编制文字报告报学校分管领导审批校领导

审批通过后学校公示5个工作日，符合条件学生受助

