

东莞理工学院城市学院文件

东理城〔2015〕50号

关于印发《东莞理工学院城市学院国家助学贷款实施办法》等3项规章制度的通知

院内各单位：

现将《东莞理工学院城市学院国家助学贷款实施办法》等3项规章制度印发给你们（详见印发明细），望遵照执行。

《东莞理工学院城市学院国家助学贷款实施办法》等3项规章制度自印发之日起施行，学院原有相同或相冲突的文件同时停止执行。

印发明细：

1. 东莞理工学院城市学院国家助学贷款实施办法（修）
2. 东莞理工学院城市学院教育培训工作管理办法（暂行）

3. 东莞理工学院城市学院教育培训工作实施细则（暂行）

东莞理工学院城市学院

2015年4月29日



东莞理工学院城市学院办公室

2015年5月4日印发

东莞理工学院城市学院

国家助学贷款实施办法

依据广东省教育厅粤教贷〔2007〕4号和粤教贷〔2007〕5号文件精神，我院学生助学贷款的经办银行是国家开发银行广东省分行，为了保证国家助学贷款政策的顺利执行，为家庭经济困难学生顺利完成学业提供有效的帮助，促进和谐校园的建设，结合我院的工作实际，特制定本实施办法。

第一章 机构设置与职责

第一条 学院成立由一名院级领导任组长的国家助学贷款工作领导小组，统一领导全院的国家助学贷款工作，制定学院开展国家助学贷款工作的实施办法及奖惩措施，明确相关各职能部门的分工，协调各职能部门在国家助学贷款工作中的关系，并对工作的开展情况进行监督、考核。

第二条 学院在学生处设立学生事务管理科（助学中心）（以下简称：助学中心），在学院国家助学贷款工作领导小组的领导下，负责全院国家助学贷款工作的组织实施，主要职责包括：

（一）具体组织落实上级主管部门及学院开展国家助学贷款工作的各项要求；

(二) 负责与省教育厅助学中心和贷款银行、代理银行的日常业务联系;

(三) 在贷款银行和助学中心的授权范围内负责国家助学贷款院内审批和贷前、贷后的组织管理工作;

(四) 负责组织开展国家助学贷款的宣传、教育工作;

(五) 指导各系(部)国家助学贷款工作小组按要求开展工作;

(六) 按照统一的格式要求建立贷款学生的管理台帐, 及时掌握每位贷款学生的基本情况。

第三条 各系(部)成立由系(部)主要领导任组长的国家助学贷款工作小组, 主要职责包括:

(一) 向学生宣传国家助学贷款的有关政策和法规, 为学生提供咨询和服务;

(二) 负责受理学生的贷款申请, 组织填写和收集有关贷款需要的各种表格和资料, 对所有资料的真实性、合规性进行审核, 并按规定报送助学中心审批、建档;

(三) 对学生进行遵纪守法、诚实守信和履行合同的教育;

(四) 配合助学中心催缴和清收本系(部)学生的国家助学贷款;

(五) 在借款人毕业或因其他特殊原因离开学院后, 向学院和贷款银行提供借款人的新去向和有效联系方式;

(六) 及时完成学院助学贷款工作领导小组和助学中心安

排的各项工。作。

第二章 宣传与教育

第四条 学院有针对性地加强宣传教育工作，印发《东莞理工学院城市学院国家助学贷款工作指引》，举办相关知识讲座，使家庭经济困难的学生能及时准确了解国家助学贷款的方针、政策，并熟悉申请与办理国家助学贷款的程序及要求。

第五条 系(部)要在全体学生中大力开展诚信教育，并将这项工作贯穿于招生、新生入学、日常思想政治教育及毕业就业教育的全过程，提高大学生的诚信意识，努力营造良好的诚信氛围。

第六条 在贷款学生中开展普及金融常识的宣传教育，增强金融意识。特别是针对毕业班的借款学生，更要教育他们毕业后及时还款，告知他们如未按借款合同约定偿还贷款本息，造成违约行为，将被列入全国统一的个人征信系统“黑名单”，直接面临“一处失信，处处受制”的困境。

第三章 贷款的申请与审核

第七条 国家助学贷款的发放对象为我院全日制经济困难的本科学生、第二学士学位学生。申请国家助学贷款的学生应具备以下条件：

(一) 具有中华人民共和国国籍，且持有中华人民共和国居民身份证；

(二) 具有完全民事行为能力(未成年人申请国家助学贷

款须由其法定监护人书面同意)；

(三) 诚实守信，遵纪守法，无违法违纪行为；

(四) 学习刻苦，能够按正常学制顺利完成学业；

(五) 因家庭经济困难，在校期间所能获得的收入不足以支付完成学业所需基本费用(包括学费、部分住宿费)；

(六) 符合约定的其它条件。

第八条 国家助学贷款的申请及审核程序：

(一) 个人提出书面申请。申请内容包括申请理由、学生家庭经济状况、个人学习及表现情况、对国家助学贷款的认识等内容。

(二) 系(部)国家助学贷款工作小组对学生贷款申请的真实性、合规性进行审核和公示，并将初审通过名单统计汇总报助学中心，助学中心审核无误后发放《国家开发银行广东省高校国家助学贷款审批表》(以下简称《审批表》)。

(三) 系(部)国家助学贷款工作小组组织贷款学生填写《审批表》，并根据《审批表》要求由学生提供如下材料：

1. 身份证、学生证、家庭户口本首页及家长单页等复印件。

2. 贷款学生家长承诺书。内容包括：

(1) 同意学生贷款；

(2) 承诺作为贷款学生的永久联系人，并提供贷款学生的联系方式；

(3) 承诺督促和协助贷款学生按期还本付息。

3. 乡、镇（街道居委会或父母所在单位）以上民政部门关于贷款学生及家庭经济状况的证明。

（四）系（部）国家助学贷款工作小组须对以上表格及资料的真实性、合规性进行审核、汇总，并报助学中心审批。

（五）助学中心审批后的《审批表》按要求进行统计、汇总，并上报省助学中心和贷款银行进行审批。

第四章 合同的签订与贷款发放

第九条 助学中心根据省助学中心和贷款银行的审批结果，向各系（部）发放《国家开发银行国家助学贷款借款合同》和《借款凭证》，由各系（部）组织贷款学生填写，对其真实性、合规性进行审核后汇总上报助学中心。

第十条 助学中心根据贷款银行和省助学中心的授权对合同和借据进行审核，统计汇总后上报申请拨付贷款。

第十一条 财务处负责检查学生助学贷款的到账情况；将助学贷款缴纳贷款学生的学杂费；若有贷款结余则退还给贷款学生。

第五章 贷款的计息与贴息

第十二条 国家助学贷款利率按照中国人民银行公布的法定贷款利率和国家有关利率政策执行。如遇利率调整，按照中国人民银行的有关规定执行。贷款学生的利息从贷款到账之日起计付，学生在正常学制内完成学业的在校贷款利息由广东省财政支付，正常学制之外的利息及因违约等原因造成的罚息由

学生自付。

一般情况下，学生自付利息的开始时间为其毕业当年的7月1日（含1日）。

借款学生因参军休学的，参军期间省财政继续贴息，借款学生参军结束复学后，助学中心及时把名单报省学贷中心。

当借款学生按照学院学籍管理规定结业、肄业、休学、退学、被取消学籍时，自办理有关手续之日的下月1日起自付利息。

当休学的借款学生复学后，恢复贴息起始日为当月的1日。

提前还贷的，按贷款实际期限计算利息，不再加收除应付利息之外的其他任何费用。

第十三条 对正常学制内助学贷款财政贴息的，由助学中心将省助学中心的通知转交学院财务处核实款项往来，助学中心于每年末将学院学生实际发放的国家助学贷款学生名单、贷款额、利息、罚息等进行统计汇总上报省助学中心，按规定程序办理。

对应由学生自付的利息和罚息，由助学中心通知代理银行按照规定时间和要求进行代扣。

第六章 贷款展期及合同的变更

第十四条 对于毕业后继续攻读学位的借款学生，可在毕业前30天向助学中心提出展期申请，并提供继续攻读学位的相关书面证明。助学中心审查同意后，报省助学中心，由省助学

中心统一报贷款银行审批，批准后由助学中心为其办理展期手续。

继续攻读学位的借款学生原贷款展期期间，按借款学生原所在学校的隶属关系，由省财政继续贴息。助学中心及借款学生原所在学校对该笔贷款继续承担相关责任和义务。

第十五条 借款合同为约束有关各方的法律依据。除以下情况外，借款合同规定的借贷双方的权利和义务在合同期内保持不变。

（一）借款学生转学时，必须先还清贷款本息，所在系（部）方可为其办理转学手续；

（二）借款学生发生休学、退学、出国、被开除学籍、死亡等其它不能正常完成学业的情况时，系（部）必须在学生出现学籍异动行为后3天内向助学中心汇报，助学中心在知会贷款代理银行后采取停止发放贷款、提前收回贷款本息等措施。所在系（部）必须在助学中心采取上述措施后，方可为学生办理学籍变动的相应手续。

系（部）未征得助学中心同意，为贷款学生办理学籍变动等相关手续造成银行经济损失的，由系（部）承担相关的经济损失，并追究有关人员责任。

第七章 贷款的贷后管理

第十六条 助学中心为每个贷款学生建立业务管理和诚信档案，内容主要包括贷款审批表、借款合同、借款凭证、诚信

记录等。

第十七条 助学中心要按照上级统一要求，建立助学贷款管理台帐和贷款学生信息一览表，及时准确做好资料登记管理工作。

第十八条 各系(部)须建立简明实用的贷款学生档案，内容主要包括学生身份信息、贷款信息、诚信记录等，并做好贷款学生信息一览表的登记、上报工作。

第十九条 学院和系(部)要教育、指导、监督学生合理使用助学贷款，系(部)对贷款学生的日常表现跟踪考评，对贷款学生的违规行为要及时进行纠正和处理，并上报助学中心。对于有违反贷款协议行为的学生，可以采取停止发放贷款、取消其继续申请贷款的资格等措施，并视情况提前回收贷款。

第八章 贷款的回收

第二十条 学生毕业离校前，助学中心和系(部)助学贷款工作小组要教育借款学生严格履行还款义务，并组织其办理毕业确认手续，确定毕业后两位固定联系人和本人联系方式。上述手续办妥后，学院方可为其办理毕业手续。

第二十一条 学院在借款学生毕业离校前，将其贷款情况和诚信档案并入学生个人档案，如实向用人单位通报学生的贷款信息，建立与用人单位的联系方式，请求用人单位督促学生按时还款。

第二十二条 允许有条件的借款学生提前还贷，提前还贷

的借款学生应在每个月的10日前向系(部)提出申请。助学中心收到系(部)上报的学生申请,经审批同意其提前还款后,借款学生可以提前还款,按贷款实际期限计算利息,不再加收除应付利息之外的其它费用。

第二十三条 借款学生毕业后第三年的10月20日为第一笔贷款的还款日,以后实行每年一次性还清一笔贷款本息。比如在校期间有3笔贷款,则从毕业后的第三年开始,每年10月20日一次性还清一笔贷款本息,分3年3次还清所有的贷款本息。

借款毕业生务必从毕业后的第三年开始,在每年的还款日之前,及时把每一笔贷款本息足额存入专用的支付宝账户,根据自己的贷款笔数,按一年一次还清一笔,逐年还清所有的贷款本息。

助学中心根据学生借款合同通知代理银行定时扣款。代理银行按年度将学生还款情况及时告知助学中心,由助学中心对学生还本付息情况进行适时监控,并根据需要提示学生按期还款。

第九章 对违约学生的处理

第二十四条 违约学生是指未按借款合同约定偿还贷款本息的借款学生。

第二十五条 助学中心将银行提供的违约欠供学生名单转发相关系(部),相关系(部)尽一切可能通知违约欠供学生及时

还款。

第二十六条 对违约学生，将在不通知违约学生的情况下采取如下措施：

（一）对违约学生的贷款金额计收罚息；对蓄意逃避银行债务，致使银行贷款形成风险的学生，经办银行将会同有关部门采取债权保护措施，依法追偿贷款；

（二）将违约学生的违约行为载入金融机构征信系统，金融机构不再为其办理新的贷款和其它授信业务。

第十章 考核与奖惩

第二十七条 学院每年对各系（部）贷款工作小组和助学中心的工作进行考评，把学生的学费收缴情况、助学贷款情况、还贷违约情况等，纳入考核范围，并对工作突出的单位和个人进行表彰与奖励。

第二十八条 为进一步强化系（部）贷款后管理的责任，助学中心将各系（部）的还贷违约率与需求贷款的额度挂钩。

第十一章 附 则

第二十九条 本办法实施前开展的助学贷款工作，适用当时的管理办法。本办法实施前由其它商业银行办理的国家助学贷款业务仍按原有规定执行。

第三十条 本办法自学院批准印发之日起施行，由学生处负责解释、修订。学院原有与本办法相同或相冲突的文件同时停止执行。

东莞理工学院城市学院

教育培训工作管理办法（暂行）

第一条 为了促进学院教育事业的发展，适应学院应用型本科人才培养改革，进一步规范学院教育培训工作，特制定本办法。

第二条 本办法所指的教育培训工作是指成人学历教育、学生公共技能证书、职业技能证书培训（含报考）等学院日常教学以外的教育培训工作。

第三条 继续教育中心负责全院教育培训工作的规划、实施与管理，统筹全院教育培训工作。

第四条 继续教育中心是学院唯一的教育培训管理机构，代表学院组织和实施各类培训项目。

第五条 教育培训项目分为两类进行管理。

第一类：继续教育中心独立开展的公共技能证书培训。

第二类：继续教育中心与校外培训机构合作开展或委托系（部）承办的职业技能证书培训。

院内各教学单位以教学工作为主，不得单独开展各类培训活动。在不影响正常教学工作前提下，继续教育中心按照“发挥优势、规范管理、保证质量、树立品牌”的原则，支持系（部）承办部分有专业特色、有师资优势、适应经济和社会发展需要、有利于提高学生专业实践能力、就业竞争力的教育培训项目。

系（部）承办教育培训活动必须由本单位领导牵头负责日常教学的组织和管理。必须选聘具有较高思想政治素质和业务水平的教师进行授课，并加强管理，保证培训质量。

系（部）承办的教育培训项目启动前，须根据项目申报流程办理审批手续，并将培训计划、办班通知、招生人数、收费标准等报继续教育中心审批。

培训项目完成后，承办单位、合作单位须将学员名册和培训小结等材料报继续教育中心归档。

第六条 继续教育中心与校外培训机构合作的培训项目，应慎重选择合作对象，认真查验其办学资质和条件，不得与不具备条件的单位合作办学。开展合作办学的单位必须按照学院有关规定，明确双方的责任、权利和利益来商定合作（办学）协议，并经继续教育中心审核同意，报学院分管院领导批准，方为学院认可的有效合同。

第七条 教育培训项目印发的招生通知、简章和广告须经继续教育中心审核批准。招生宣传材料内容必须真实，不得误导学生。承办单位、合作单位不得擅自拟定和印刷招生宣传材料。招生宣传活动中不得出现任何违反国家和教育行政部门政策与法规的行为。

第八条 教育培训项目必须严格遵守学院财务规定，并按学院有关规章制度执行。学院收取的管理费由学院统一管理和使用。

第九条 各类培训结业证书、职业资格证书等由继续教育中心统一发放，各承办单位、合作单位不得擅自给学生颁发证书。

第十条 院内任何单位或个人未经审批，不得擅自将院内场地、设备等出租给院外培训机构使用。

第十一条 院内任何单位和个人未经审批，不得擅自举办冠以“东莞理工学院城市学院”、“东莞理工城市学院”或“城市学院”等为名称的培训办班活动。

第十二条 对违反本规定的相关单位、相关责任人，学院将追究其责任，视情节轻重予以行政纪律处分直至追究法律责任，并没收全部培训办班收入。

第十三条 本规定由学院继续教育中心负责解释。

第十四条 本规定自发布之日起实施。

东莞理工学院城市学院

教育培训工作实施细则（暂行）

第一条 学院教育培训工作范围：以东莞理工学院城市学院名义举办的各类教育培训项目，包括成人学历教育、学生职业资格考证培训、辅导班等。

第二条 继续教育中心是学院唯一的教育培训管理机构和培训主办实体，负责统筹全院教育培训的管理工作，其主要职责是：

1. 根据需要直接组织拓展各类教育培训活动，并安排相关部门承担教学任务；
2. 受理院内各单位承办培训项目的申报；
3. 负责与校外委托单位、合作单位商谈、签订相关合作（办学）协议，推动学院培训工作良性、有序、全面发展；
4. 审定有关培训的招生简章和招生广告；
5. 检查培训经费的收支、分配情况；
6. 审核办理各类培训证书。

第三条 承办培训项目的系（部）选派有责任心和工作能力强的同志担任培训项目的负责人，项目负责人要负责组织拟定培训大纲和教学计划、组织教学和负责学员生活及思想政治教育等日常工作。

第四条 各承办单位在项目实施前，应填写《东莞理工学院城市学院教育培训项目审批表》（见附件1）、《东莞理工学院城市学院教育培训项目审批备案表》（见附件2）报继续教育中心审查，同意后报学院分管院领导审批；需要在媒体上刊发广告的培训项目，还应填报《东莞理工学院城市学院教育培训项目招生广告审批表》（见附件3）。

第五条 校外培训机构与学院合作开展培训，必须向继续教育中心提交办学许可证、机构代码证、收费许可证、营业执照、税务登记证等资料，继续教育中心视其资质与条件，与其签署相关培训项目协议。

第六条 政府机关、团体、企事业单位、行业系统等委托学院开展的培训项目由继续教育中心统一洽谈，并签订相关协议，继续教育中心可根据系（部）的专业特点和师资条件，将该类项目委托给系（部）承办。

第七条 各承办单位、合作单位印发的招生简章、宣传单张、在报刊、电视互联网等媒体上刊登和公布培训招生广告，由继续教育中心统一审核。

第八条 各承办单位、合作单位在校内悬挂和张贴招生横幅和广告应报学院办公室批准，并按照指定的地点悬挂和张贴。需设立招生宣传咨询点的，要经由继续教育中心审核后，报学院批准。

第九条 各承办单位、合作单位要按照培训项目的要求制定培训教学计划、选聘教师、选择教材、确定学习形式、落实教学环节，安排实验实习、考核等，保证教学质量。

第十条 教育培训项目的经费管理必须严格执行学院“收支两条线”的相关规定，统一使用财务收据或发票，并按相关协议收费和结算。上交学院管理费后，剩余经费使用根据实际情况凭发票实报实销。系（部）培训经费报销由继续教育中心审核后，按学院财务报销流程执行。

1. 继续教育中心独立开展的培训项目，除去鉴定费、考试费、书籍资料费成本外，收入中的 30%上交学院作为管理费；剩余经费由继续教育中心统一开支。

2. 继续教育中心与校外培训机构联合办学的，除去鉴定费、考试费、书籍资料费、场地费（课室、机房等）、合作单位提取的费用成本外，我方收入的 50%上交学院作为管理费；其它经费由继续教育中心统一开支。

3. 继续教育中心委托系（部）承办的培训项目，除去鉴定费、考试费、书籍资料费、场地费（课室、机房等）、合作单位提取的费用成本外，我方收入的 30%上交学院作为管理费；剩余经费中的 80%由系（部）支配，20%作为继续教育中心发展经费。

4. 其它办学形式（或培训项目），须另外签订合作协议，

按合作协议进行结算。

5. 政府相关部门、企事业单位委托承办的服务项目（如委托考场等），其费用由财务处监管，继续教育中心会同承办系（部）报备经费使用预算，根据项目实际情况向学院缴纳一定管理费。

6. 项目费用构成包括鉴定费、报考费、书籍资料费、场地费、教师讲课费、监考巡考费、项目宣传招生费。任何单位不得虚构项目收费，不得私自提高费用标准。鉴定费、报考费、书籍资料费、场地费按相关规定执行。教师讲课费按不超过1000元/天标准执行；监考巡考费按不超过200元/场执行；项目宣传招生费按每个项目不超过1000元标准执行。

7. 项目结余费用的使用及报销办法参照“部门办公业务费”有关标准执行，可自动转结到下一学年度使用。

第十一条 培训项目结束后，各承办单位、合作单位要在5个工作日内，将培训形成的所有材料报继续教育中心归档，归档材料包括培训合同书、东莞理工学院城市学院教育培训项目审批表、东莞理工学院城市学院教育培训项目招生广告审批表、招生广告、开班通知、教学计划、课程表、教师名单、学员登记表、考核成绩表、证书编号、经费收缴与使用情况、开班小结等。

第十二条 各承办单位、合作单位已结束的培训项目，须

经继续教育中心审核，出具该培训项目可以结算的证明，作为财务处培训项目结算的依据。

第十三条 本细则由学院继续教育中心负责解释。

第十四条 本细则自公布之日起实行。

- 附件：1. 东莞理工学院城市学院教育培训项目审批表
2. 东莞理工学院城市学院教育培训项目审批备案表
3. 东莞理工学院城市学院教育培训项目招生广告审批表

附件 1

东莞理工学院城市学院教育培训项目审批表

项目编号:

申请单位					办班名称				
办学形式		联系人			联系电话				
申请办班理由									
招生区域		招生规模			总课时数				
收费标准		起迄日期							
教室安排情况		租用学校教室地点/个数							
		租用校外教室地点/个数							
管理人员	姓名	性别	年龄	文化程度	职称	工作单位	担任任何职务		
教学人员	姓名	性别	年龄	文化程度	职称	工作单位	担任任何职务		
申请单位负责人意见: 签字: _____ 申请单位 (盖章) _____ 年 月 日									
继续教育中心意见					分管院领导审批意见				
签字: _____ 年 月 日					签字: _____ 年 月 日				

说明: 本表一式三份 (继续教育中心、培训单位、财务处各一份)

附件 2

东莞理工学院城市学院教育培训项目审批备案表

申请日期:

培训项目名称			
项目承办单位			
项目承办单位 招生人数	联系人		
	联系电话		
培训起止时间	收费标准		
办学类别	<input type="checkbox"/> 学历教育 <input type="checkbox"/> 非学历教育		
办学形式	<input type="checkbox"/> 自办 <input type="checkbox"/> 合作 <input type="checkbox"/> 委培		
合作单位名称 及法人代表			
项目立项编号			
项目核发证书情况	学历证书 <input type="checkbox"/> 非学历培训证书 <input type="checkbox"/> 不发证书 <input type="checkbox"/>		
培训单位 项目准备情况	<p style="text-align: right;">负责人签章: 年 月 日</p>		
就业指导与培 训中心 意见	该项目简介、培训大纲和教学计划是否齐备: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>		
	<p style="text-align: right;">负责人签章: 年 月 日</p>		
分管院 领导审 批意见	<p style="text-align: right;">院领导签章: 年 月 日</p>		
备注			

说明: 本表一式三份(继续教育中心、培训单位、财务处各一份)

附件 3

东莞理工学院城市学院教育培训项目招生广告审批表

立项编号：

办班名称			
办学单位		联系人	
		联系电话	
广告发布媒体		发布时间	
广告发布形式		办学类别	
广告 详细 内容	(可另附页)		
办学 单位 意见	公 章	负责人签字：	年 月 日
继续教 育中心 意见	公 章	负责人签字：	年 月 日
备注			

说明：

1.本审批表适用于我院各单位承办教育培训项目申请发布广告，由继续教育中心负责审批。

2.办学项目类别为成人高考招生、自学考试助学和非学历教育培训等；广告发布形式含宣传单、报纸、网络、刊物、电视、广播等。

3.广告详细内容栏无法填报的，可另附页。

