

# 忻州师范学院文件

院学〔2017〕9号

---

## 忻州师范学院学生学费减免实施办法（试行）

各单位：

为落实国家对家庭经济困难学生的资助政策，切实帮助家庭经济困难学生顺利完成学业，进一步做好家庭经济困难学生学费减免工作，根据国家资助政策要求，结合我院实际情况，特制定本办法。

### 一、学费减免的申请范围

我院在校具有正式学籍的普通全日制本专科学学生，在校期间遵守校规校纪，成绩良好，家庭经济确实有特殊困难，生活简朴，不能全部交纳学费的可申请减免学费。

### 二、学费减免的条件与标准

（一）属于以下情况之一的，可申请免交学费

1、革命烈士子女、残疾军人

2、父母均已去世，无经济来源的孤儿

(二)属于以下情况之一的，可申请减免 1/2 学费

1、享受特困救助家庭的残疾学生

2、因突发事件造成家庭经济特别困难的学生

(三)属于以下情况之一的，可申请减免 1/4 学费

1、残疾学生

2、父母双残特困家庭的健全学生

3、单亲残疾特困家庭的健全学生

4、学院认为因其他情况可以减免的学生

### 三、学费减免的审批程序

(一)减免学费工作原则上每学年进行一次，申请和审批在每年的 6 月—9 月间进行；

(二)申请学生本人向所在系提出书面申请并提交《忻州师范学院家庭经济困难学生认定申请表》及相关证明材料，填写《忻州师范学院学费减免申请审批表》；

(三)各系根据学生申请和证明材料及其在校表现，在征求辅导员、班级评议小组意见后签署减免意见，经系学生工作领导组研究审核通过后，统一报学院学生工作部（处）；

(四)学生工作部（处）初审后的减免学费学生名单，在全院范围内公示 5 个工作日，无异议后报学院学生工作领导组审批同意；

(五)减免学费的学生，应在规定的时间内，持经学院审批享受《忻州师范学院学费减免申请审批表》到学院计财处办理交费手续，交齐减免后的学费差额和其他费用，否则视为自动放弃减免资格。

### 四、除政策性减免以外有下列情况之一的不给予减免或终止减免资格

(一)受到学院警告（含）以上处分的；

(二)因不遵守纪律，学习不努力，造成学习成绩不良的；

(三)对家庭经济情况隐瞒实情、弄虚作假的，撤销其减免资格并令其全部补交减免学费外，还要给予相应的批评教育。

## 五、其他

(一) 本办法自公布之日起施行，其他减免学费的规定停止执行。

(二) 本办法由学生工作部（处）负责解释。

附件：忻州师范学院学生学费减免申请审批表

2017年8月20日

**主题词：学生工作 学费减免 办法**

---

忻州师范学院院长办公室

2017年8月21日印发

---

附件:

### 忻州师范学院学生学费减免申请审批表

姓名		性别		民族		出生年月	
系别		专业		学号		政治面貌	
家庭人数		人均月收入	元	家庭户口	<input type="checkbox"/> 农村 <input type="checkbox"/> 城镇		
家庭详细地址				联系电话			
申请人陈述申请理由:							
入学前获得的资助情况:							
本人承诺以上陈述及本人提供的全部证明材料均属实。本人本学年应缴纳学费及其他相关费用共计      元, 因家庭经济困难, 现申请减免学费小写:      元, 大写:      。							
申请人签字:      年      月      日							
影响学生家庭经济状况有关信息: (请在对应情况前的 <input type="checkbox"/> 画“√”, 或在相应横线上简要说明)							
<input type="checkbox"/> 国家规定的烈士子女或优抚家庭子女;							
<input type="checkbox"/> 孤、残学生, 且无固定经济来源;							
<input type="checkbox"/> 父母双方残疾, 丧失劳动力, 无其他经济来源的学生;							
<input type="checkbox"/> 父母一方已逝世, 家庭经济特别困难, 无其他经济来源的学生;							
<input type="checkbox"/> 家庭遭受重大疾病、重大自然灾害和事故等突发事件, 无其他经济来源的学生;							
<input type="checkbox"/> 城镇居民最低生活保障家庭和农村特困群众最低生活保障家庭的学生;							
<input type="checkbox"/> 来自老、少、边、山穷地区的家庭经济困难学生;							
<input type="checkbox"/> 其他原因_____。							
系(部)初审意见:				学院审核意见:			
系(部)领导签字: (公章) 年      月      日				负责人签字: (公章) 年      月      日			

注: 此表一式三份, 学生工作部(处)、计财处、系(部)各一份。