**《广东省家庭经济困难学生认定申请表》填表指南**

**1.凡入学后需要申请家庭经济困难学生认定（家庭经济困难学生认定作为学生申请国家励志奖学金、国家助学金、国家助学贷款和勤工助学等各类学生资助的重要依据）的学生，以及建档立卡学生，必须填写该表格。**

**2.**本表**涂改无效**，请用**A4纸双面打印**，可复印。

**3.**请用**黑色钢笔或者水性笔如实、准确**地填写相关信息，若发现学生提交的申请表及相关证明材料有弄虚作假、隐瞒的情况，不认定为家庭经济困难学生；已获得资助的要取消相关资助，追回资助资金；情节严重的，将依据有关规定进行严肃处理。

**4.**本表所有内容均为必填（必选）项，如无相关情况请填写“**无**”。

**5.家庭情况**一栏填写说明：

**1）家庭成员在学人数**是指家庭成员职业为学生且年龄在35周岁以下的人数，九年义务教育以上学历的需提交**《学生证》复印件**等能有效证明学生身份的材料；

**2）赡养人口数：赡养人口是**指失去劳动能力和生活来源的,依靠赡养义务人给付生活费的老人；

**3）建档立卡贫困户成员**需提交《扶贫手册》复印件（内容应包括：家庭基本情况、致贫原因、帮扶责任人、帮扶计划、帮扶措施和帮扶成效等六个方面）；未及时领取《扶贫手册》的，应到当地镇级以上人民政府扶贫部门开具**“建档立卡家庭证明”；**

**4）特困供养人员**需提交《农村五保供养证书》或《特困人员供养证》复印件；

**5）最低生活保障家庭成员户**需提交**《最低生活保障证》**复印件或提交近六个月最低生活保障金银行发放流水；

**6） 特困职工子女**需提交由县级以上工会困难职工帮扶中心或县级工会组织出具**相关证明（特困职工证）**；

**7）低收入（低保边缘、低保临界）家庭成员**需提交所在地县级以上民政部门出具的**低收入家庭证书、低保边缘家庭证书、低保临界家庭证书、救助证复印件等**；

**8）孤儿：未满18岁的**需提交由民政部监制的**《儿童福利证》复印件；已满18周岁的**可提交儿童福利机构或孤儿住所地民政部门出具的**证明及户口簿复印件；**

**9）父母一方抚养**指父母任一方因故身亡或符合法院判定失踪，由其单一方给所属子女承担抚养义务（不含父母分居或离异）；

**10）享受国家定期抚恤补助的优抚对象子女**需提交**《中国人民共和国残疾军人证》**或**《优抚对象抚恤补助登记证》复印件；**

**11）因公牺牲军人警察子女**需提供**《优抚对象证明》复印件**或**因公牺牲警察证明**。

**6.健康状况**一栏填写说明：

**1）残疾人**需提交第二代**《残疾人证》复印件**；

**2）“学生本人患重大疾病”**参照《重大疾病保险的疾病定义使用规范》，需提交县级区级以上或三甲医院**诊断证明（病情诊断书及病历）**，证明中须显示所患何种疾病并盖**医院公章**，医生签名。

**7.家庭信息**一栏中的**联系电话**必须填写固定电话，如学生家庭无固定电话，可填写邻居或者亲属的电话（在旁用括号注明），如0596-5610000(叔叔)。

表格中**所有联系电话**如果填写的固定电话（座机）号码，请务必填写**区号**，如0754-8650\*\*\*\*。

**家庭人均年收入**=所有家庭成员年收入总和÷家庭人口数。

**8.家庭成员情况**一栏填写说明：

**1）申请学生均需须提交《户口薄》复印件**，需含**户口薄首页**和**所有家庭成员单页**，用于核对“家庭人口数”、“赡养人口数”、“户籍地址”、“户籍性质”、“姓名”、“年龄”等信息；

**2）直系亲属**（含祖父母）必须全部填写，家庭成员**数目需与“家庭人口数”一致**；

**3）姓名**、**年龄**等信息需与户口薄信息一致；

**4）从业情况**填学生、失业、农村种植户或养殖户、自谋职业、个体户、职工、退休等；

**5）**务农人员必须把农作物和其他收入转换为货币收入，**年收入**不能填“**0**”；

**6）健康状况**主要填写**患重大疾病、残疾**类型及**等级**、**健康**等。

**9.影响家庭经济状况有关信息**一栏填写说明：

**1）家庭主要收入来源类型**只能勾选填其中一项；

**2）“家庭遭受重大自然灾害，受灾严重”和“家庭遭重大突发意外事件（不含自然灾害）”两项**以官方政府网站公布的为准，时间需为**近两年内**发生。填写格式：时间、损失金额、人员伤亡等具体描述；

**3）家庭欠债情况**应注明欠债金额及欠债原因，并在《申请表》中**详细描述**；学生办理的**国家助学贷款不纳入**家庭欠债总额计算；

**4）其他情况**填写格式：时间、人员、详细情况。

**10.**上述要求提交的**有效证件复印件**均用A4纸复印；证明和其他佐证材料一般为原件，如果为复印件，需统一使用A4纸；有时效的材料必须在规定期限内方有效。