

附件 1

“瀚海励学行动”工作领导小组名单

组 长：贾海峰 副市长

副组长：张玉锋 市民政局局长

成 员：马浩源 市委宣传部常务副部长

孙凤杰 市教育局副局长

于丽梅 市民政局二级主任科员

孙艳明 市财政局副局长

倪晓玲 市老龄委主任

各乡（镇）分管民政业务的领导

领导小组下设办公室，办公室设在市民政局，办公室主任由张玉锋局长兼任。

附件 2

“瀚海励学行动”任务分解表

序号	工作任务	工作重点	任务分解	责任单位	完成时限
1	成立专班	成立工作专班，制定实施方案，明确部门职责和工作完成时限，指导各乡（镇）、各部门依职按时有序推动实施，确保取得实效。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 成立由贾海峰副市长为组长、市民政局张玉锋局长为副组长、各事涉单位主要领导为成员的工作专班，全力推动工作开展； 2. 制定实施方案，明确各单位工作职责，完成时限； 3. 制定任务分解表，按序时进度推进； 4. 召开部署推动会，全面启动此项工作。 	市委宣传部 市民政局 市财政局 市教育局 市卫健局 各乡（镇）	5月16日前
2	宣传政策	采取多种形式，广泛宣传“瀚海励学行动”设立目的意义、奖励对象标准、申报时间程序等，确保所有高中（中职）应届毕业生人人皆知。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 借助大安电视台、大安融媒等宣传载体加强社会层面宣传，切实增强活动的知名度和影响力； 2. 召开各学校负责人动员会，讲清活动的意义，印发宣传单发放至每名应届毕业生手中，加强校内宣传，利用各学校户外显示屏，滚动发布信息，让更多符合条件的贫困学生参与进来，从中受益； 3. 借助社区、村屯公示板宣传，确保全市城乡最低生活保障、低保边缘家庭应知尽知。 	市委宣传部 市民政局 市教育局 各乡（镇）	5月19日前

3	申请报名	组织符合条件的学生持申请书、户口本、身份证、低保证等相关材料原件及复印件到所在学校申请。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 以班级为单位，组织符合条件的学生持申请书、户口本、身份证、低保证等相关材料原件及复印件到所在学校申请（低保家庭及孤儿高考生需填报申请表，并提交身份证、户口簿、低保证复印件；符合低保边缘家庭的考生还需提交由第一监护人签署的《家庭经济状况核查授权书》）； 2. 经学校对学生综合情况评定后签出意见，报属地教育局汇总。 	市教育局	5月31日前
4	调查核实	各地根据属地教育部门汇总的资料，逐一走访调查，对比核实申请人的情况。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 孤儿、低保家庭的学生，以信息系统为准，确定初步人选； 2. 边缘家庭的学生采取走访调查、摸底的方式确定初步人选； 3. 将初步人选反馈教育部门。 	市民政局 各乡（镇）	6月30日前
5	确认对象	精准确定最终的奖励对象。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 初步人选持录取通知书，到所在学校报名，各学校汇总报所属教育局； 2. 教育、民政部门确定最终奖励对象并公布。 	市教育局 市民政局	收到录取通知书5个工作日内
6	筹集资金	各地按照最后确定的奖励对象人数，筹集资金。	市财政局负责筹集市教育局所属高中（中职）且户籍是大安市的奖励对象的资金，打到市慈善总会账户。	市财政局 市民政局	8月10日前
7	发放奖学金	各地采取适当形式，将“瀚海励学行动”奖学金一次性发放到学生手中。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 组织协调相关领导、单位参加仪式； 2. 组织奖励对象参加奖学金发放仪式； 3. 布置会场，做好仪式相关服务工作和收尾工作； 4. 参加奖学金发放仪式的奖励对象给予现金，不能参加发放仪式的奖励对象进行转账汇款，确保奖励金发放到位； 5. 做好活动全程的常态化疫情防控工作。 	市委宣传部 市教育局 市民政局 市财政局 市卫健局	9月30日前

附件 3

家庭经济状况查询授权书

本人授权民政部门及所属核对机构，向相关部门（机构）查询本人的户籍、收入、支出和财产等家庭经济状况信息。本人亦同意相关部门（机构）将本人相关家庭经济状况信息提供给民政部门及所属核对机构。授权期自申请提出之日起至停止申请或终止获得各项社会救助之日止。

申请人姓名		身份证号码	
法定监护人姓名		身份证号码	
与申请人关系		联系电话	

法定监护人(签字): _____ 年 月 日

注：此表需申请人的法定监护人手写签名并按手印，仅用于“瀚海励学行动”低保边缘家庭确认。

附件 4

“瀚海励学行动” 申请学生汇总表

教育局（公章）

年 月 日

序号	姓 名	学 校	班 级	户籍地址	身份证号	联系方式	困难类型
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

注：此表一式两份，教育部门存一份，转交民政部门一份。困难类型填写低保家庭、低保边缘家庭或孤儿。