

东北大学国家助学贷款管理实施细则

一、总校部分

(一) 总则

1. 为了进一步加强和改进我校国家助学贷款工作，根据教育部 2006 年 3 月 1 日召开的中央部门所属高校国家助学贷款工作会议精神 and 《东北大学国家助学贷款管理实施办法》（东大学字[2005]19 号），制定本细则。

2. 国家助学贷款属于信用贷款，当前学生毕业后就业困难，流动性大，因此做好贷款工作特别是还款工作，关系到人才培养质量、学校和学生社会声誉、办学资金正常运转及思想政治工作实际效果等方面。

3. 国家助学贷款适用于我校家庭经济困难的全日制本科生、研究生和第二学士学位学生。学生在休学、保留学籍期间不得申请贷款。

(二) 机构设置与职责

4. 学校成立由主管学生工作副书记任组长的国家助学贷款工作领导小组，成员由学生指导服务中心、学生处、计划财经处、研究生院、宣传部、纪委、审计处和教务处等部门“一把手”组成，统一指导、协调、监督和考核全校的国家助学贷款工作。

5. 学校设立国家助学贷款工作办公室（以下称助贷办），正处级建制，与学生指导服务中心合署办公，按 2500: 1 配备专职干部，是学校国家助学贷款归口管理部门，在校国家助学贷款工

作领导小组的领导下，负责全校贷款工作的组织实施。学校在办公场地、经费和人员编制上按有关规定给予保障。主要职责包括：

（1）根据国家助学贷款工作领导小组意见，合理规划我校国家助学贷款工作，制定学校国家助学贷款工作实施办法并组织实施；

（2）负责与上级部门及贷款银行的工作沟通与日常业务联系；

（3）负责全校学生贷款的申请、发放和催还工作；

（4）指导各学院（部）开展国家助学贷款工作；

（5）负责全校国家助学贷款工作研究、考核、人员培训、统计分析 & 政策宣传等工作；

（6）策划组织全校性诚信教育活动；

（7）编辑东北大学贷款工作简报。

6. 各学院（部）成立由主管学生工作副书记任组长的国家助学贷款工作小组，研究生院成立由管理处副处长任组长的国家助学贷款工作小组。工作小组设秘书一名负责日常工作。主要职责包括：

（1）在校助贷办的指导下开展工作；

（2）负责贷款申请、发放和还款工作的过程组织；

（3）结合本学院（部）特点，深入开展诚信教育活动；

（4）做好贷后在校期间的跟踪管理工作；

（5）负责贷款学生基本信息统计与维护工作；

（6）落实毕业生贷款催还工作。

（三）贷款管理

7. 学校贷款学生比例根据学生实际需要确定。各学院(部)、研究生院对申请贷款学生要严格把关,做到按需申请、民主公开、公平公正,要充分发挥学生的民主评议和监督作用。

8. 贷款主要以新生为主。各学院(部)在新生报到确定缓交学费学生时要严格把关,既要依据新生提供的有关困难证明材料,又要充分发挥学生工作自身优势,通过“一审、二看、三问”等方式合理确定人员名单。

9. 校助贷办为每个学生建立借贷管理和诚信档案,内容包括审批表、合同、借款凭证、诚信记录等,并及时做好国家助学贷款信息维护和管理工作的。

10. 结合我校实际,06年上半年重新制定《东北大学困难学生界定办法》。同中国银行和建设银行合作,重新开发国家助学贷款管理信息系统。

11. 各学院(部)要做好简明的贷款学生档案,包括审批表复印件、诚信记录、学籍变动情况等。做好贷款信息登记工作、上报工作和有关信息系统维护工作。

12. 学校将还款率同各学院(部)学生的贷款比例挂钩、招生计划挂钩和学生工作评估挂钩。

13. 校助贷办和各学院(部)要做好2002、2003两个年级的贷款管理工作,确保在旧机制下在校期间100%还息率。

14. 加强贷后管理,完善风险防范机制。

(1) 各学院(部)要采取有效措施,教育、指导、监督学生合理使用助学贷款,对贷款使用违规学生要及时进行纠正和处理,并上报校助贷办,情节严重者停止贷款或收回贷款。

(2) 对在诚信教育活动中表现消极者，及时提出警告。无故不参加三次者，停止贷款。

(3) 严格执行贷款的政策规定。对离校前未办理还款确认手续的，一律不办离校手续；出国（境）留学、定居者，一次还清贷款本息后方可办手续；中途辍学、退学、休学、停学、转学者，一次还清贷款本息后方可办理离校手续；借款学生有违反借款合同约定条款的行为，学校与银行沟通终止其贷款。

(4) 出现以下情况，不予以申请或终止贷款。在校期间受法律制裁者；受警告及以上处分者；考试累计 5 门次课程不及格者；留级学生；考试作弊者；信用不佳者；不按规定用途正确使用贷款者；家庭经济条件明显好转者。

(5) 建立家长承诺制度。办理贷款时，学校将发给家长一封信，由家长签字返回学校备案。

(6) 学校设立风险补偿金，应对死亡等特殊情况。

15. 建立违约学生约束机制。学校将违约情况提供给银行和用人单位，并逐步在就业网、学历文凭网、国家助学贷款网等公布违约学生名单，在校园网、校友网等公布违约学生信息。

(四) 教育与宣传

16. 校助贷办负责策划和组织以感恩、诚信和自立自强为核心的主题教育活动，把思想教育贯穿于招生宣传、新生入校、日常思想教育及毕业教育全过程。各学院（部）要创新教育形式和载体，充分利用报告、典型案例、人物事迹和社会实践等，把诚信教育贯穿大学生思想政治教育的全过程，并在不同阶段突出不

同重点：申请阶段要突出诚信教育；发放阶段要突出感恩、自立自强和社会责任教育；离校前要突出诚信和政策教育。

17. 把思想教育同解决贷款学生实际需要结合起来。各学院（部）每学年至少找贷款学生谈心一次，至少帮助做一件实事，至少让每个人参加一次大型活动，要帮助他们解决好在学业、心理、就业等方面的困惑和实际困难，要调动教师和广大同学的力量，帮助解决学习困难。学生指导服务中心要在心理和就业工作中重点关注贷款学生群体，让他们切实得到温暖和帮助。

18. 要让贷款学生在五一、十一、元旦、春节等重要节日得到特殊的关爱。学校各级领导以身作则，要经常深入到食堂、宿舍、教室、实验室等，特别要安排好节日不回家学生的学习和生活。

19. 宣传部、校助贷办和各学院（部）要切实做好贷款工作的宣传，要充分利用广播、校报、网络、橱窗等载体做好正面报道工作，感染贫困大学生。校助贷办制作国家助学贷款知识宣传手册，在全校范围内普及贷款知识。校团委要组织好学生会及学生社团，开展好学生的自我教育工作。

20. 校助贷办要加大对金融机构建立征信系统的宣传，让贷款学生充分认识到违约后果的严重性。

（五）贷款的催还

21. 毕业生离校前，校助贷办和各学院（部）要有针对性地组织教育活动，教育学生信守承诺，全面理解还款政策，严格履行还款协议。大力提倡有条件的学生提前还款。

22. 校助贷办严肃认真地组织好还款手续确认工作，不能简单地流于形式，要让每个贷款学生切实受到一次深刻的教育。

23. 要切实做好毕业生信息采集工作。各学院（部）要尽量把毕业生的家庭、亲友、同学、单位等各种信息采集全。

24. 校助贷办在毕业生离校前将贷款情况和诚信情况并入学生个人档案，请求用人单位督促学生还款。

25. 建立定期沟通制度。贷款发放后与家长沟通；毕业前与家长沟通；进入还款期与学生和家长沟通；违约后与家长沟通。

26. 学校成立催贷工作小组，集中办公，由校助贷办领导，负责全校毕业生贷款的催还工作。催贷工作小组由专职人员、退休人员和兼职学生组成，真正把贷款催还工作落实到每一个毕业生。

27. 建立党员联系人制度。通过毕业生党员提示周围的同学还款，通过党员获取毕业生信息。

28. 建立激励与约束机制。每学年学校对贷款工作进行认真总结，通报各学院工作情况。对在贷款工作表现突出的单位和个人给予奖励。

（六）银校合作

29. 学校和建设银行、中国银行分别联合成立贷款工作协调工作组，每学期召开一次联合办公会，研究和解决贷款工作中存在的问题。

30. 建立银校定期沟通机制、研讨交流机制和人员培训机制。银行每季度向学校通报一次还款及违约情况，学校每季度向银行通报一次贷款学生在校期间表现及主要问题。

31. 学校积极推进与中国银行的全面合作。进一步探索在金融服务、帮困育人、人才培养及成果转移等方面合作。

附 则

32. 本管理细则自 2006 年 4 月 1 日起实行。

33. 本管理细则由校国家助学贷款工作办公室负责解释。

二、秦皇岛分校部分

国家助学贷款是社会主义市场经济条件下,国家采用金融手段资助高等学校经济困难学生的重大措施。国家助学贷款是指银行向借款学生发放的由国家财政贴息,用于借款学生在国内高等学校就读所需要的学费、住宿费和生活费的助学贷款。根据教育部关于转发《国务院办公厅转发教育部、财政部、人民银行、银监会关于进一步完善国家助学贷款工作若干意见》的通知(教财〔2004〕14号)文件精神,结合我校具体情况,制定本办法。

(一) 总则

1. 为更好地利用金融手段资助我校经济困难学生顺利完成学业,规范国家助学贷款工作,特制定《东北大学秦皇岛分校国家助学贷款实施办法》。本实施办法作为东北大学秦皇岛分校开展国家助学贷款的依据,指导全校的国家助学贷款工作。

2. 招生就业处下设国家助学贷款管理办公室(简称助贷办),负责全校贷款工作的组织实施。各学院学生工作办公室设一名助学贷款工作负责人(兼),负责本学院的国家助学贷款日常工作。

3. 本办法所指借款学生为我校全日制家庭经济困难学生。经办银行是指受理国家助学贷款的中国银行秦皇岛分行开发区支行。

（二）申请国家助学贷款学生的条件和须承担的责任

4. 申请国家助学贷款的学生应具备以下条件：

（1）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。

（2）具有完全的民事行为能力（未成年人须由其法定监护人书面同意）。

（3）诚实守信、遵纪守法，无违法违纪行为。

（4）学习刻苦，能够正常完成学业。

（5）因家庭经济困难，所能筹集到的资金不足以支付其在校学习期间学习和生活基本费用（包括学费、住宿费、基本生活费）。

5. 借款学生应承担的责任

（1）严格遵守国家、学校、经办银行关于国家助学贷款的各项规定，承诺正确使用贷款并按照规定还本付息。

（2）借款学生毕业离校前，必须与经办银行办理还款确认手续，制定还款计划，签订还款协议，并如实向经办银行提供本人工作单位（或读研院校）和有效联系方式及家庭详细住址、住宅电话等。借款学生与经办银行办理上述手续后，学校为其办理毕业手续，否则不予办理。

（3）借款学生贷款逾期到达一定期限不还，不履行还款责任，致使贷款形成风险的，经办银行有权定期在公开报刊及有关媒体上公布违约人姓名、身份证号码、违约金额。

（三）贷款种类、期限、展期、利息和限额

6. 贷款种类。我校办理的国家助学贷款为信用贷款。

7. 贷款期限。中国银行国家助学贷款期限最长不超过借款学生毕业后六年。

8. 贷款的展期。对于毕业后当年继续攻读学位的借款学生要在毕业前向学校提出展期申请,并提供继续攻读学位的相关证明。经学校审核通过后,报与经办银行为其办理展期手续。展期期间的贴息,由财政部门继续按在校生实施贴息。

9. 贷款利息。借款学生在校期间的贷款利息全部由国家财政补贴,借款学生毕业后的所发生的全部贷款利息由本人按月支付,自付利息的开始时间为其取得毕业证之日的下月1日(含1日)。

10. 贷款额度。学生贷款金额原则上每人每学年最高不超过6000元。

(四) 国家助学贷款申请手续及工作流程

11. 贷款申请手续

借款学生须如实提交以下材料:

(1) 国家助学贷款申请书。

(2) 贷款银行提供的国家助学贷款申请审批表。

(3) 本人身份证和学生证复印件,未成年人还须提供法定监护人的有效身份证件复印件。

(4) 经乡镇或街道民政部门核实确认的《高等学校学生及家庭情况调查表》。

12. 贷款工作流程

(1) 学生在规定的时间内提出书面贷款申请及有关证明材料,经学院审核后填写《国家助学贷款申请审批表》等材料,将

所有申请材料上交所在学院。

(2) 各学院对申请贷款学生提交的材料进行审查，并进行为期 3 天的公示。公示完成后编制《申请国家助学贷款学生审核信息表》，将所有申请材料上交学校助贷办。

(3) 学校对各学院上报的助学贷款材料进行复审，汇总《东北大学秦皇岛分校申请国家助学贷款学生审核信息表》，将所有贷款申请材料送交经办银行。

(4) 经办银行对学校送交的贷款申请材料进行审查，将审查通过的学生名册与借款合同、借据一并送交学校。

(5) 学校根据经办银行批准的贷款学生名册，组织学生填写、签署借款合同及借据，并将学生签署的借款合同及借据提交经办银行。

(6) 经办银行完成借款合同签署工作后，将由学校和贷款学生保存的借款合同送达给学校，学校将其中一份合同发还给贷款学生。

(7) 经办银行将贷款统一划入学校的指定帐户。

(8) 借款学生在毕业前与经办银行办理还款确认手续，并按照还款计划开始偿还贷款本息，还清为止。

(五) 贷款的发放、偿还及停止

13. 贷款的发放。国家助学贷款实行学生一次申请，银行集中审批，逐年发放。经办银行将当年贷款全额划入高校指定帐户，生活费贷款由学校划入借款学生的活期储蓄帐户。

14. 贷款的偿还。借款学生毕业即开始偿还贷款利息，毕业一年后开始偿还贷款本金和利息，经办银行直接从借款学生在该

行开立的帐户中扣除贷款本息。

借款学生有转学、出国、退学、被开除学籍或死亡等情况，应按借款合同的约定，首先归还国家助学贷款本息，再办理报退手续。

借款学生如办理休学手续，必须与贷款银行协商同意后，再办理休学相关手续，否则后果自负。

15. 贷款的停止。借款学生如出现下列行为，将停止发放贷款：

(1) 未按合同规定的用途使用贷款。

(2) 有违纪违法行为，受到学校记过以上处分或公安部门刑事处罚。

(3) 学习态度不端正，学习成绩差，即将达到退学条件。

(4) 发现提供虚假材料。

(5) 不能正常完成学业。

(六) 助贷办及各学院学生办工作职责

16. 助贷办工作职责

(1) 负责全校国家助学贷款工作的管理、指导和协调工作。

(2) 负责与上级部门和贷款银行的工作沟通与日常业务联系。

(3) 负责全校学生贷款的申请、发放和催还工作。

(4) 指导各学院开展国家助学贷款工作。

(5) 负责对贷款学生进行诚信教育，督促贷款学生履行合同，按时还款。

(6) 负责完成上级部门交办的其它工作。

17. 各学院学生办工作职责：

- (1) 在校助贷办的指导下开展工作。
- (2) 负责贷款申请、发放和还款工作的过程组织。
- (3) 结合本学院特点，深入开展诚信教育活动。
- (4) 做好贷后在校期间的跟踪管理工作。
- (5) 负责贷款学生基本信息统计与维护工作。
- (6) 落实毕业生贷款催还工作。
- (7) 负责完成校助贷办交办的其他工作。
- (七) 附则

18. 本办法由校助学贷款管理办公室负责解释，自下发之日起施行。《东北大学秦皇岛分校国家助学贷款实施办法》（东秦校字〔2005〕44号）同时废止。