

2021 年全国学生资助管理信息系统第一次 功能升级用户操作手册

适用于学前、义教、普高、中职子系统

1. 完善特殊困难学生相关功能

1.1 增加脱贫不稳定家庭、边缘易致贫家庭学生查询功能。

与国家乡村振兴局对接“边缘易致贫家庭学生”“脱贫不稳定家庭学生”两类数据，各级主管部门和学校在“【资助业务管理】->【信息查询】->【重点保障人群情况查询】”功能模块下增加按学籍查询两类学生功能。各级主管部门在“【综合查询】->【本地就学外地就读情况查询】”功能模块下增加按本地户籍查询两类学生功能。

1.1.1 边缘易致贫家庭学生

学校通过全国学生资助管理信息系统的“脱贫家庭学生（原建档立卡学生）”查询——“边缘易致贫家庭学生”模块，可以查询该学校边缘易致贫学生的信息。



按照查询条件查询出学生信息，可根据“姓名”“学籍号”“身份证件号”“识别年度”“是否跨省”“更新时间”“人员状态”“致贫风险”“当前是否在校”“致贫风险是否消除”，点击【查询】按钮进行条件查询，点击【重置】按钮，所有输入查询条件将会清除，之后点击【查询】按钮可查询所有学生信息。点击【减少学生查询】按钮可查看减少的边缘易致贫学生名单。



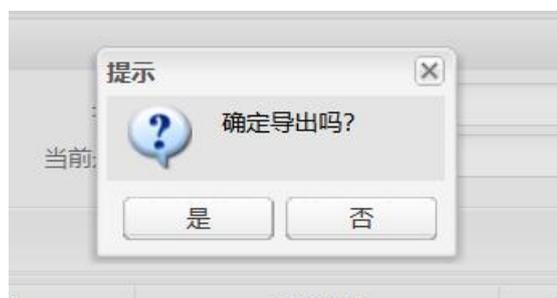
【导出】选项中包括了“选中结果导出”“查询结果导出”；

选中结果导出：针对目标学生进行勾选，点击即可导出选中学生的信息；

查询结果导出：可导出条件查询出学生的信息。



导出数据前，首次需进行安全信息验证，需要操作人员输入登陆的账号及密码，点击[授权]按钮之后将提示“确定导出吗？”



点击[是]将提示文件下载保存路径,点击[否]返回查询数据界面。

1.1.2 脱贫不稳定家庭学生

学校通过全国学生资助管理信息系统的“脱贫不稳定家庭学生（原建档立卡学生）查询——“脱贫不稳定家庭学生”模块，可以查询该学校脱贫不稳定家庭学生的信息。



按照查询条件查询出学生信息，可根据“姓名”“学籍号”“身份证件号”“识别年度”“是否跨省”“更新时间”“人员状态”“致贫风险”“当前是否在校”“致贫风险是否消除”，点击【查询】按钮进行条件查询，点击【重置】按钮，所有输入查询条件将会清除，之后点击【查询】按钮可查询所有学生信息。点击【减少学生查询】按钮可查看减少的易致贫学生名单。



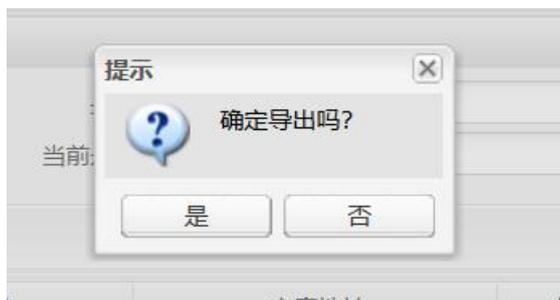
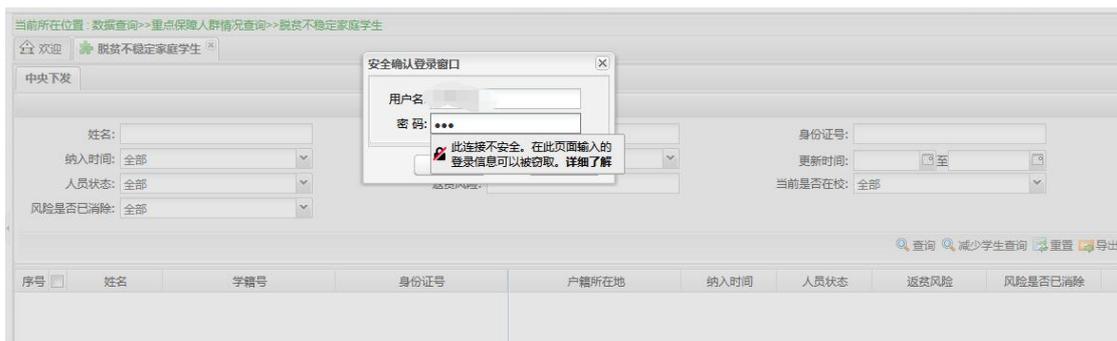
【导出】选项中包括了“选中结果导出”、“查询结果导出”；

选中结果导出：针对目标学生进行勾选，点击即可导出选中学生的信息；

查询结果导出：可导出条件查询出学生的信息。



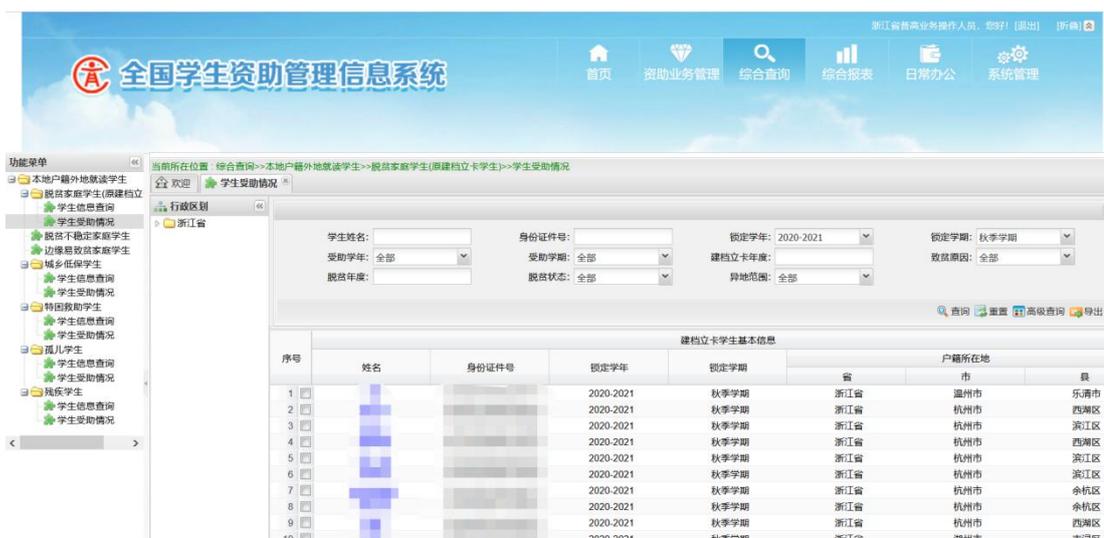
导出数据前，首次需进行安全信息验证，需要操作人员输入登陆的账号及密码，点击[授权]按钮之后将提示“确定导出吗？”



点击[是]将提示文件下载保存路径, 点击[否]返回查询数据界面。

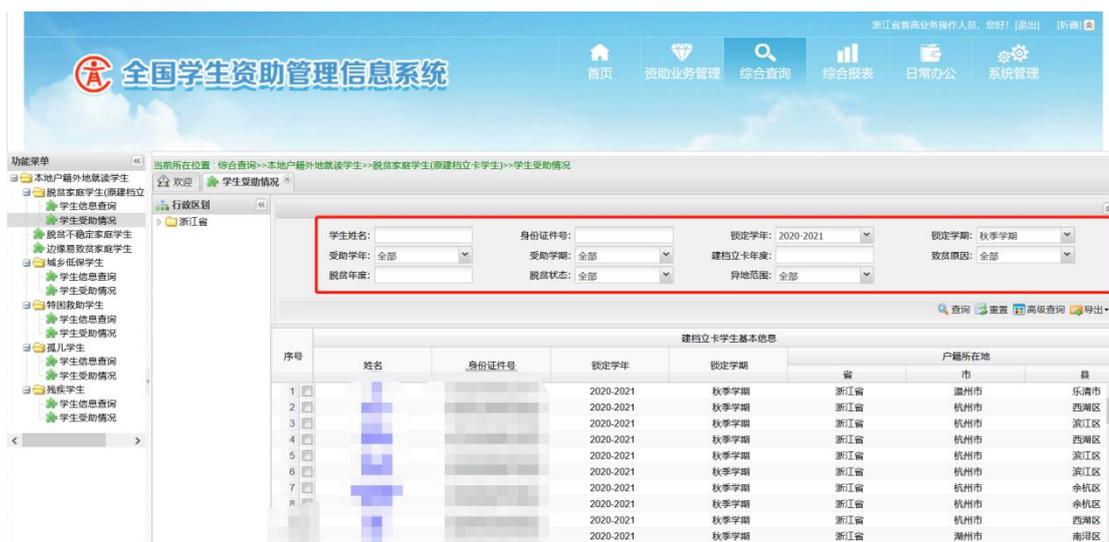
1.1.3 本地就学外地就读情况查询操作菜单

主管部门通过【综合查询->本地户籍外地就学->脱贫家庭学生(原建档立卡学生)】菜单, 进入【脱贫家庭学生(原建档立卡学生)->学生受助情况】标签页, 如下图所示:



1.1.4 查询脱贫家庭学生（原建档立卡学生）学生受助情况

按照查询条件查询出学生信息，可根据“姓名”“身份证件号”“锁定学年”“锁定学期”“受助学年”“受助学期”“异地范围”“建档立卡年度”“脱贫年度”“致贫原因”“脱贫状态”，点击[查询]按钮进行条件查询，可查询所有学生信息，点击[重置]按钮，所有输入查询条件将会清除，点击[高级查询]设置更多的查询项进行更精确的查询，之后点击[查询]按钮可查询符合条件的学生信息。

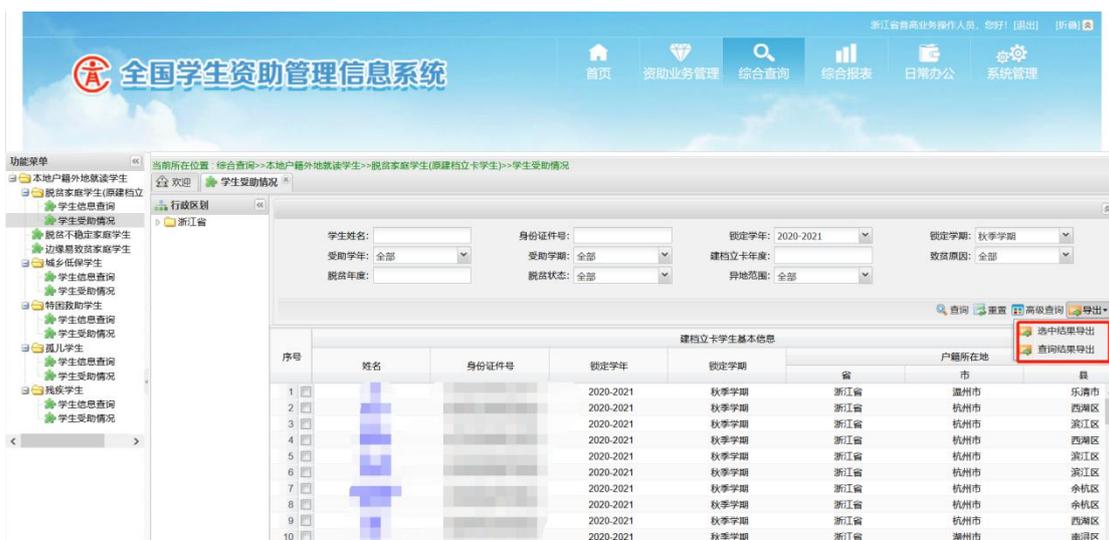


1.1.5 导出脱贫家庭学生（原建档立卡学生）学生受助情况

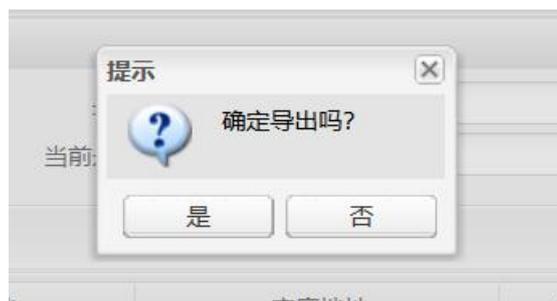
【导出】选项中包括了“选中结果导出”“查询结果导出”；

选中结果导出：针对目标学生进行勾选，点击即可导出选中学生的信息；

查询结果导出：可导出条件查询出学生的信息。



导出数据前，首次需进行安全信息验证，需要操作人员输入登陆的账号及密码，点击[授权]按钮之后将提示“确定导出吗？”



点击[是]将提示文件下载保存路径，点击[否]返回查询数据界面。

1.2 调整特殊困难学生相关功能菜单的名称与显示顺序。

将“本地户籍外地就读学生”和“重点保障人群情况查询”功能模块下的特殊困难学生功能菜单按“脱贫家庭学生（原建档立卡）”“边缘易致贫家庭学生”“脱贫不稳定家庭学生”“城乡低保学生”“特困供养学生”“孤儿学生”“残疾学生”分类依次显示。

将“建档立卡家庭学生”改名为“脱贫家庭学生（原建档立卡学生）”。将原来的“建档立卡家庭学生”“城乡低保学生”“特困救助供养学生”“孤儿学生”“残疾学生”名单查询功能分别变更为对应学生类别下的“学生信息查询”功能。

部、省、市、县四级用户可使用“本地户籍外地就读学生”功能，部、省、市、县、校五级用户可使用“重点保障人群情况查询”功能。



1.3 增加五类重点保障人群受助情况查询功能。

此功能提供各级主管部门、学校按照户籍地或学籍地查询脱贫家庭学生、城乡低保、特困救助供养、孤儿、残疾五类特殊困难学生受助情况。在“本地户籍外地就读学生”（按户籍地查询）和“重点保障人群情况查询”（按学籍地查询）功能模块的五类学生管理菜单下，均增加了“学生受助情况”查询功能，可查询已归档和当前特殊困难学生的历年受助信息。

注：如脱贫家庭学生（原建档立卡学生），其他四类通用。

1.3.1 操作菜单

通过【资助业务管理->信息查询->重点保障人群情况查询->脱贫家庭学生（原建档立卡学生）->学生受助情况】菜单，进入【学生受助情况】标签页，如下图所示：



1.3.2 查询学校脱贫家庭学生（原建档立卡学生）学生受助情况

按照查询条件查询出学生信息，可根据“姓名”“学籍号”“身份证件号”“锁定学年”“锁定学期”“受助学年”“受助学期”“异地范围”“建档立卡年度”“脱贫年度”“致贫原因”“脱贫状态”，点击[查询]按钮进行条件查询，可查询所有学生信息，点击[重置]按钮，所有输入查询条件将会清除，点击[高级查询]设置更多的查询项进行更精确的查询，之后点击[查询]按钮可查询符合条件的学生信息。



1.3.3 导出学校脱贫家庭学生（原建档立卡学生）学生受助情况

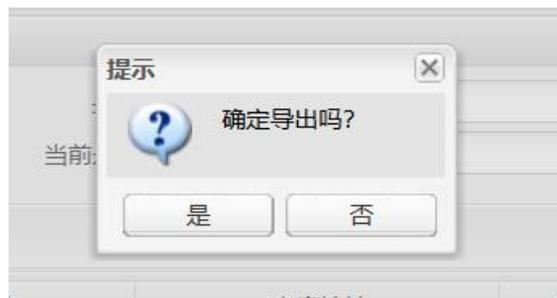
【导出】选项中包括了“选中结果导出”“查询结果导出”；

选中结果导出：针对目标学生进行勾选，点击即可导出选中学生的信息；

查询结果导出：可导出条件查询出学生的信息。



导出数据前，首次需进行安全信息验证，需要操作人员输入登陆的账号及密码，点击[授权]按钮之后将提示“确定导出吗？”



点击[是]将提示文件下载保存路径,点击[否]返回查询数据界面。

1.4 增加五类重点保障人群历史信息查询功能。

在“本地户籍外地就读学生”和“重点保障人群情况查询”功能模块的“学生信息查询”（点击合计进入查询页面）、“学生受助情况”功能中，查询条件新增了“锁定学年”、“锁定学期”查询条件，可查询已归档的历史学年学期特殊困难学生名单或其受助情况。



1.5 增加建立正式学籍前比对查询特殊困难学生功能。

学校可上传未建立学籍的新生、在校生数据，系统自动与国家乡村振兴局、民政部、中国残联数据进行比对查询，在正式建立学籍前获得学生是否是七类特殊困难学生信息（脱贫家庭学生、脱贫不稳定家庭学生、边缘易致贫家庭学生、城乡低保家庭学生、特困救助供养学生、孤儿学生、残疾学生），便于及时开展资助工作。

各级各类学校级用户可在“【资助业务管理】->【信息查询】->【学生资助信息查询】->【建学籍前比对查询特殊困难学生】”功能模块下，下载数据模板，填写尚未建立学

籍的学生数据并导入系统，后台定时与教育部共享的三部门七类数据进行比对。学校可根据“比对任务名称”等查询已导入的比对任务状态，若显示已完成，即可下载比对结果。

1.5.1 查询

通过【资助业务管理->信息查询->学生资助信息查询->建学籍前比对查询特殊困难学生】菜单，进入【学生资助信息查询-建学籍前比对查询特殊困难学生】标签页，如下图所示：

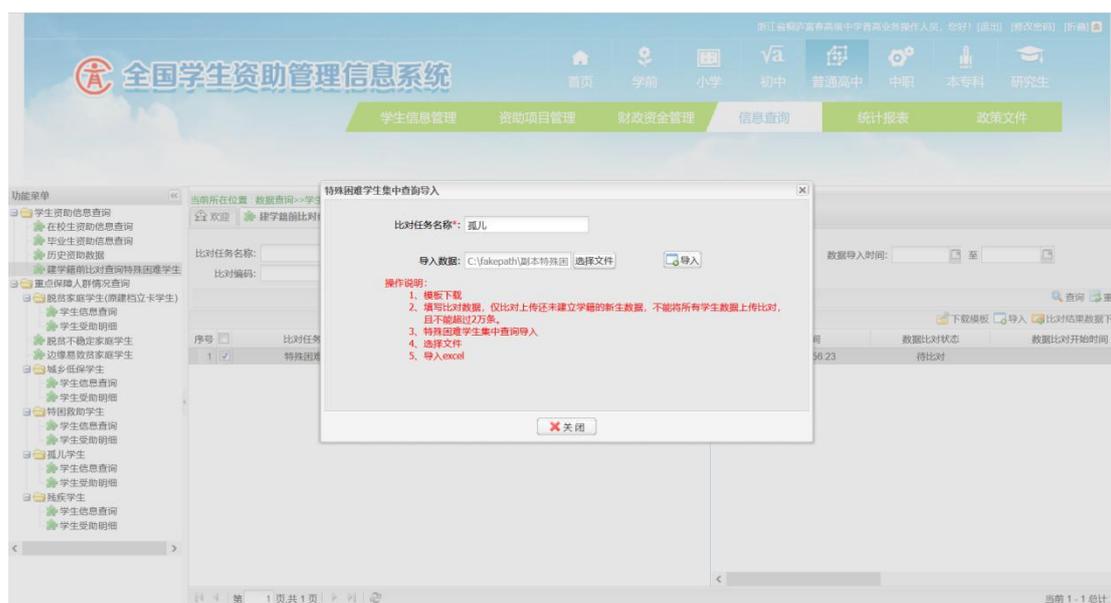


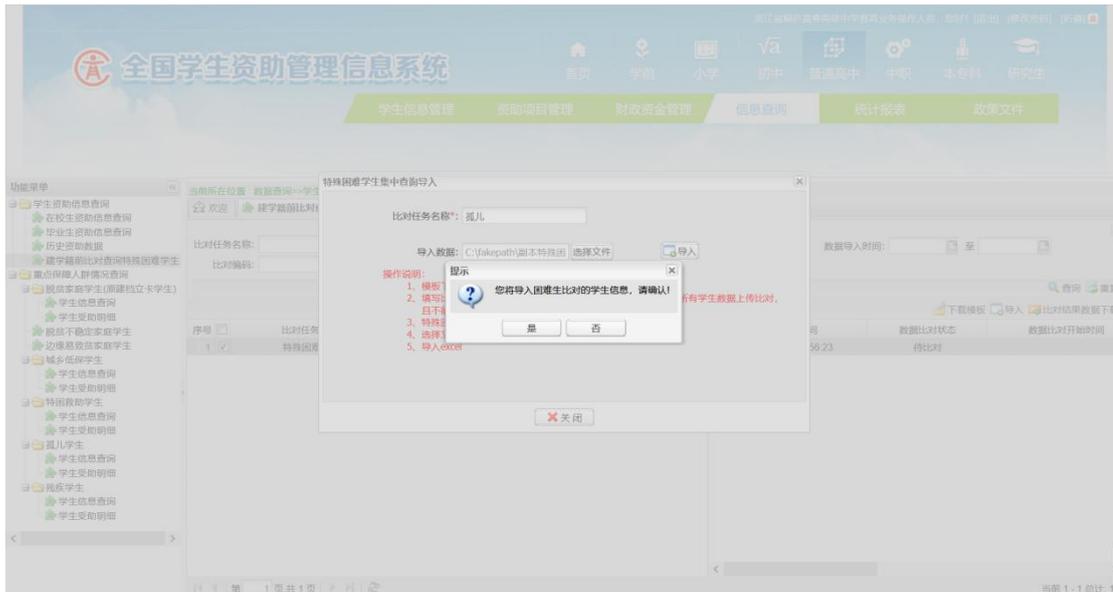
按照查询条件查询出学生信息，可根据“比对任务名称”“数据比对状态”“数据导入时间”“比对编码”，点击【查询】按钮进行条件查询，点击【重置】按钮，所有输入查询条件将会清除，之后点击【查询】按钮可查询所有学生信息。



1.5.2 导入

点击【下载模板】按钮，可将模板文件保存在本机。用下载的 excel 表格填写还未建立学籍的新生数据，如学生的“姓名”“身份证号”等，检查无误后保存点击【导入】，填写好比对任务名称选择文件进行导入。





点击[是]文件进行导入, 点击[否]返回模板导入界面。

1.5.3 比对结果数据下载

当模板导入到系统后, 系统会在后台定时调用中央的五类数据进行比对, 根据比对任务名称等查询导入的比对任务。

当比对表展示的比对状态显示已完成的时候, 就可以下载已经和中央比对完成的七类数据, 反之, 则不可下载。



2.新增省、市、县级学生资助管理部门导出数据功能。

为省级管理员增加“导出权限管理”功能，通过此功能可控制开启或关闭省、市、县各级用户的导出数据权限，设置导出条数限制。获得数据导出授权后的省、市、县学生资助管理部门，可通过各资助业务管理模块的“导出”功能，导出所需数据，系统后台自动记录数据导出情况。

例如本专科学段导出权限管理：

本模块只适用于省级系统管理员账号用于对下属区县导出权限设置。

操作菜单：直接登录省级系统管理员账号，进入[导出权限管理]标签页，如下图所示：



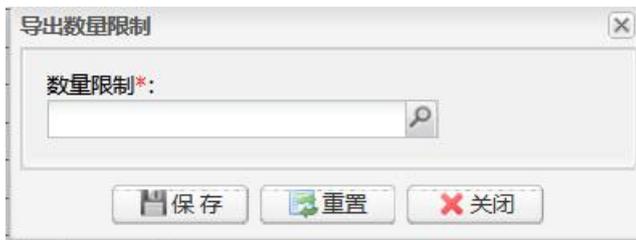
本模块包括“查询”、“重置”、“全省统一开启”、“全省统一关闭”、“选择开启”、“选择关闭”、“个别设置导出条数”功能。

操作流程：

勾选需要设置或者调整导出权限的区县名称，可以多选或全选，
点击选择开启或选择关闭按钮，如下图所示：



选择导出数量限制条数



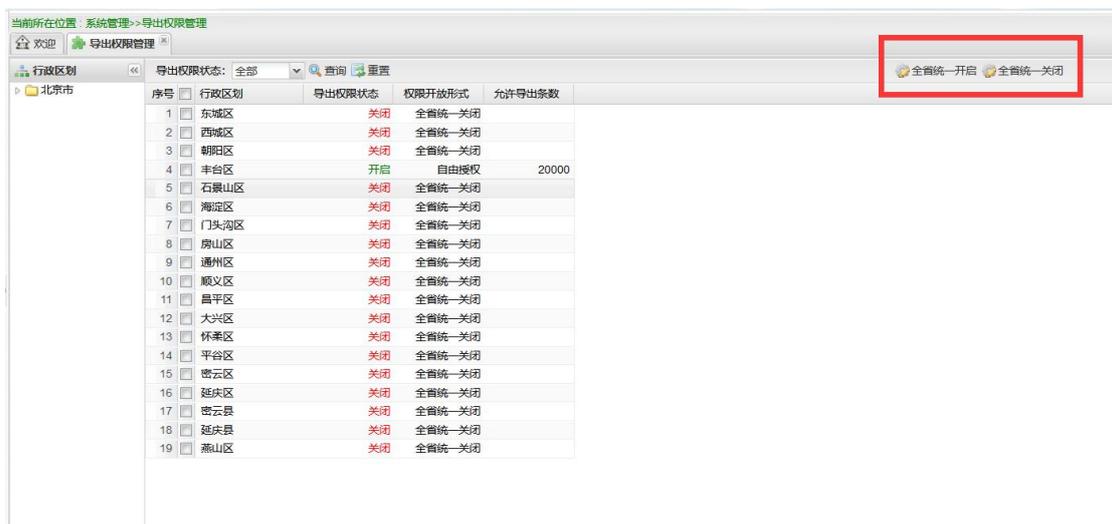
填好后点击保存



点击保存按钮之后如下图：



也可以选择全省统一开启或全省统一关闭：



选择导出数量限制条数



填好后点击保存



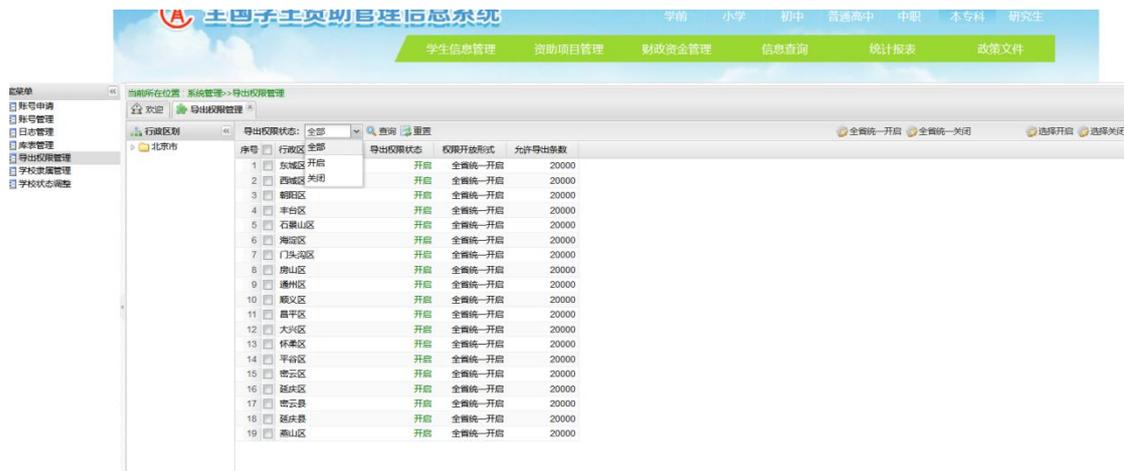
点击保存按钮之后如下图：

开启成功：



点击导出权限状态下拉框查询区县开启状态，选择对应的开启状态

点击查询进行查看：



3.优化调整各学段地方资助、学校资助、社会资助的“资助名单查看”功能。

增加资助名单统计分类查看功能，允许查看行政区划下的全部资助名单，并将原有查看页面拆分为“统计信息”和“名单信息”两个页签。

例如本专科地方资助名单查看：

操作菜单：【资助项目管理->地方政府资助->资助名单查看】，进入[资助名单查看]标签页，如下图所示：

序号	行政区域	主管部门	全部			省级项目			市级项目		
			项目数	资助人数	资助人次	项目数	资助人数	资助人次	项目数	资助人数	资助人次
1	合计		1	1	2	4100	1	2	4100	0	0
2	普通学校		1	1	2	4100	1	2	4100	0	0
3	地市及省管县小计		0	0	0	0	0	0	0	0	0

4. 完善“资助名单补录”相关功能

4.1 增加全学段“资助名单补录”的学校审核待办功能、上级审核待办功能

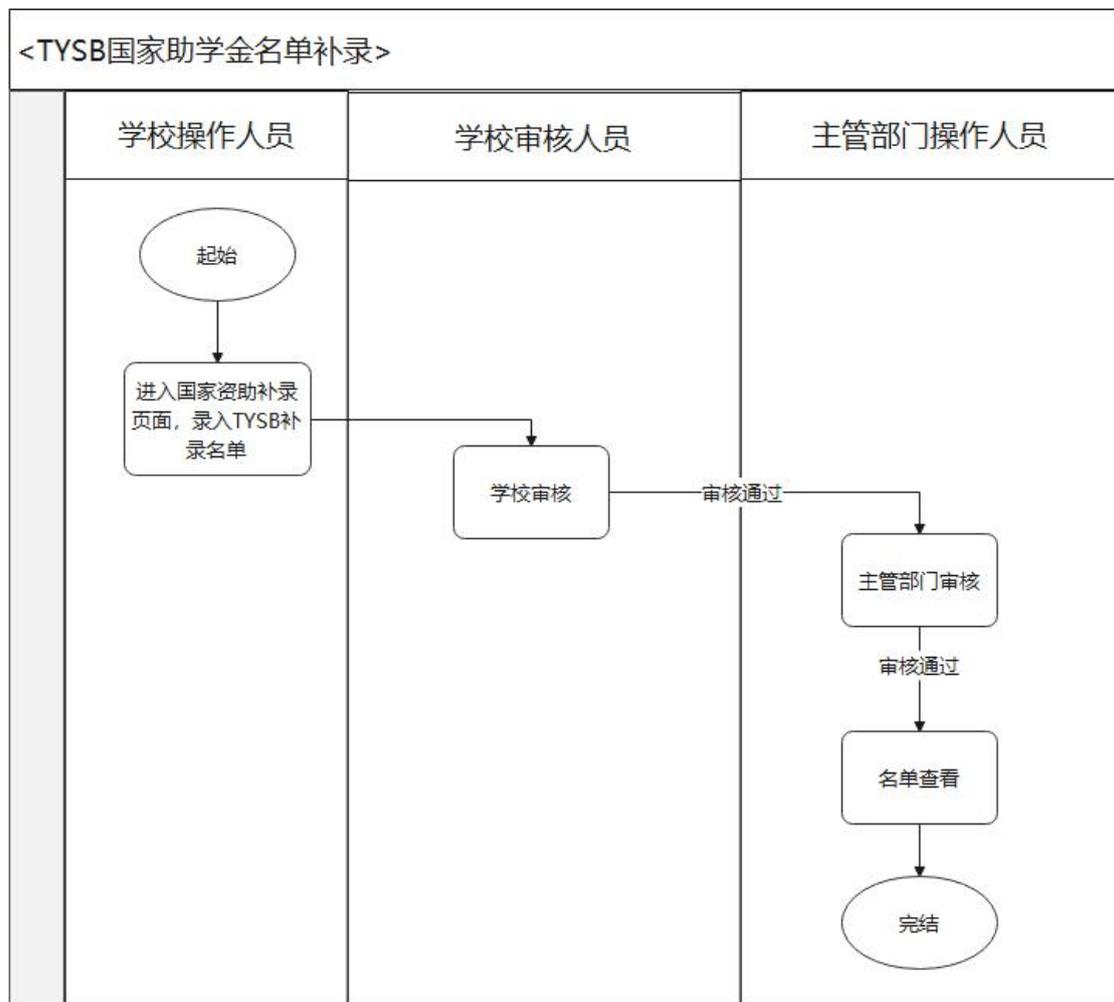
学校操作人员补录名单后，学校审核人员的“待办事项”提示“XX 资助业务 XX 学年 XX 学期有 N 条补录名单待审核”，学校审核人员审核通过后，上级主管部门“待办事项”提示“XX 资助业务 XX 学年 XX 学期有 N 条补录名单待审

核”。

4.2 增加退役士兵国家助学金补录功能

高校可在“【资助名单补录】->【国家资助】->【名单录入（查询）】”功能模块，将“资助业务”选择为“TYSB 国家助学金”，补录退役士兵国家助学金资助名单。

1. 资助名单补录-国家资助-TYSB 国家助学金流程



补录 TYSB 国家助学金资助名单的具体流程为：

第一步：学校操作人员登录系统，进入【资助项目管理->资助名单补录->国家资助->名单录入（查询）】模块，对资助名单进行录入（资助业务选择“TYSB 国家助学金”，并选择好需要录入名单的学年学期）。

第二步：学校审核人员登录系统，进入【资助项目管理->资助名单补录->国家资助->名单审核（查询）】模块，对资助名单进行审核；

第三步：上级主管部门操作人员登录系统，进入【资助项目管理->资助名单补录->国家资助->名单审核（查询）】模块，对学校审核通过的资助名单进行审核；

第四步：学校审核人员和主管部门操作人员登录系统后，进入【资助项目管理->资助名单补录->国家资助->名单查看】模块查看学生资助资金的发放情况。

1.1 名单录入（查询）

操作菜单：【资助项目管理->资助名单补录->国家资助->名单录入（查询）】，进入[名单录入（查询）]标签页，如下图所示：



该功能包括“查询”、“重置”、“新增”、“修改”、“删除”、“下载模板”、“导入”、“查看错误数据”功能。

注：需先选择资助业务后才能进行查询操作

1 新增

点击 < 新增 > 按钮，弹出“补录”窗口，如下图所示：

补录窗口

资助业务*: 请选择 资助学年*: 2020-2021 资助学期*: 秋季学期 资助月份*: 2月

姓名*: 学籍号*:
身份证件类型*: 身份证件号*:
资助金额(元)*: 发放日期*:
补录原因*: 请选择 攻读学历*:
入学日期*: 专业*:
年级*:

户籍所在地*: 请选择省... 请选择市... 请选择县...

困难学生信息

是否困难学生*: 低保:
建档立卡: 孤儿:
特困供养: 其他:
残疾:

备注说明:

保存 重置 关闭

通过下拉框选择资助业务“TYSB 国家助学金”，选择资助业务后根据实际需要设置资助周期（资助学年、资助学期），依次填写学生的姓名、学籍号、身份证件类型、身份证件号、资助金额、发放日期、补录原因、入学日期、年级专业、户籍所在地等基本信息。

其中，是否困难学生为必填项，选择“否”时，低保、建档立卡、孤儿、特困供养、残疾、其他项不允许勾选，选择“是”时，低保、建档立卡、孤儿、特困供养、残疾、其他项必须至少勾选一项。

补录窗口

资助业务*: **TYSB国家助学金** 资助学年*: 2020-2021 资助学期*: 秋季学期

姓名*: 张三 学籍号*: 123456
 身份证件类型*: 居民身份证 身份证件号*: 123456789012345678
 资助金额(元)*: 1000.00 发放日期*: 2021-02-04
 补录原因*: 其他 攻读学历*: 本科
入学日期*: 202009 专业*: 金融管理
 年级*: 2020

户籍所在地*: 天津市 天津市县 静海县

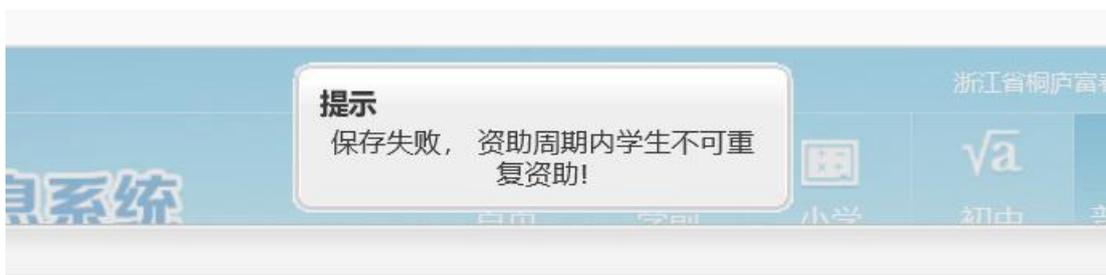
困难学生信息

是否困难学生*: 否 低保:
 建档立卡: 孤儿:
 特困供养: **其他:**
 残疾:

备注说明: **FZZJY5**

保存 重置 关闭

在窗口中选择“TYSB 国家助学金”，选择补录的学年和学期。正确填写学生信息后，点击保存按钮，成功保存学生补录信息。如果资助周期内资助名单中已经录入过此学生并且上级已经审核通过或者补录名单中已经录入过此学生并且学校已经审核通过，则不允许再次录入，保存失败。如下图所示：



关闭“名单补录”窗口，返回[名单录入（查询）]标签页，可以看到刚才名单录入的学生显示在下方名单列表中，如下图所示：

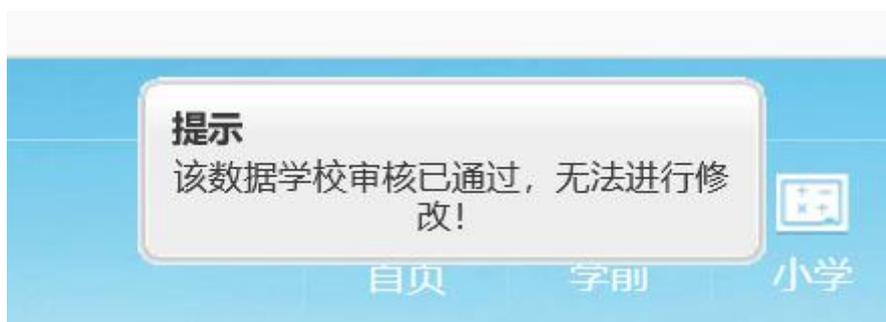


2 修改

在列表中选择需要修改的学生，勾选记录前的复选框，如下图所示：



注：若修改学校审核结果为“已通过”的数据，会出现提示信息，如下图所示：



点击 < 修改 > 按钮，弹出“修改信息”窗口，窗口中显示该学生之前添

加的名单信息，如下图所示：

资助名单录入

资助业务*: TYSB国家助学金 资助学年*: 2020-2021 资助学期*: 秋季学期 资助月份*:

姓名*: 张三 学籍号*: 25154422
身份证件类型*: 居民身份证 身份证件号*:
资助金额(元)*: 1000 发放日期*: 2021-02-01
补录原因*: 其他 攻读学历*: 博士
入学日期*: 202102 专业*: 计算机
年级*: 3

户籍所在地*: 北京市 北京市市辖区 东城区

困难学生信息

是否困难学生*: 否 低保:
建档立卡: 孤儿:
特困供养: 其他:
残疾:

备注说明: ZZJY

保存 重置 关闭

注：该页面的重置按钮是将所有内容重置为修改前的信息。

点击 < 保存 > 按钮，弹出“修改成功”的提示信息，即表示修改成功。

3 删除

在列表中选择需要删除的名单记录，勾选记录前的复选框，如图所示：

全国学生资助管理信息系统

学生信息管理 资助项目管理 财政资金管理 信息查询 统计报表 政策文件

当前位置: 资助项目管理 > 资助名单录入 > 国家资助 > 名单录入(查询)

资助业务*: TYSB国家助学金 资助学年*: 2020-2021 资助学期*: 秋季学期 资助月份*:
学生姓名: 身份证号: 学籍号: 资助金额(元):
发放日期: 补录原因: 学校审核状态: 主管部门审核状态:

序号	学生姓名	学籍号	身份证件类型	身份证件号	学校名称	资助学年	资助学期	资助月份	补录原因	发送
<input checked="" type="checkbox"/>	张三	25154422	居民身份证		钦州学院	2020-2021	秋季学期		其他	2021

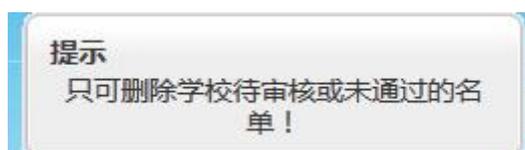
新增 下载模板 导入 修改 删除 查看错误数据

点击 < 删除 > 按钮，弹出确认信息，如下图所示：



确认后，弹出提示信息“操作成功”，即表示删除成功。

注：若删除学校审核结果为“已通过”的数据，会出现提示信息，如下图所示：



4 导入

点击 < 下载模板 > 按钮，下载模板，按照模板中的校验规则填写学生补录信息后，校验通过。点击 < 导入 > 按钮，弹出 < 资助补录学生信息录入 > 窗口，如下图：



点击补录窗口中导入按钮之前，先要选择资助业务，补录窗口会自动根据选择的资助业务，自动设置资助周期下拉框，所选资助业务没有

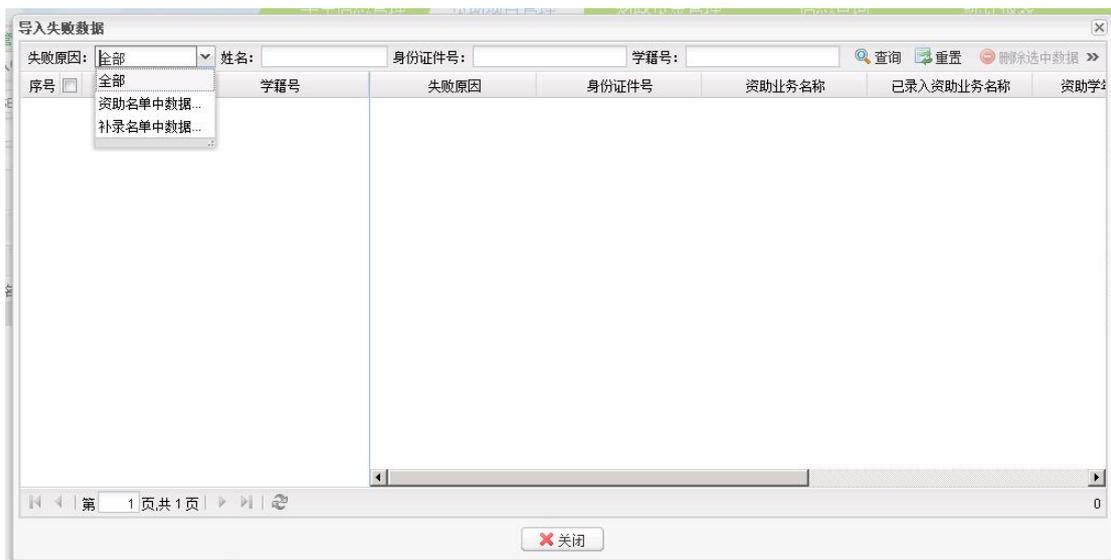
的资助周期下拉框自动置灰。然后，下拉选择资助周期，选择校验成功的文件。导入成功。

如果导入模板中补录学生信息在所选资助业务资助周期内在资助名单中已经录入过并且上级已经审核通过或者补录名单中已经录入过并且学校已经审核通过，则不允许再次导入。导入失败的学生名单进入查看错误数据窗口。

注：以上情况根据学生的身份证件号作为判断的唯一标准。

5 查看错误数据

点击 < 查看错误数据 > 按钮，弹出“导入失败数据”窗口。



模板批量导入失败的原因有两种：

(1) 资助名单中数据重复：学生在资助名单中已经录入过，并且上级已经审核通过；

(2) 补录名单中数据重复：在模板批量导入模板中填写的某学生已经进行过补录名单录入，且已经通过学校级的审核。

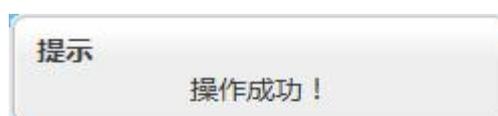
注：以上情况根据学生的身份证件号作为判断的唯一标准。

“查看失败数据”窗口中包括“查询”、“重置”、“删除选中数据”、“删除所有数据”功能。

点击 < 删除 > 按钮，弹出确认信息，如下图所示：



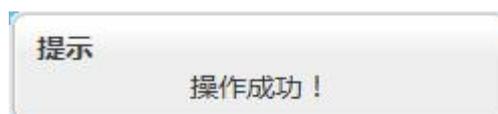
确认后，弹出提示信息，如下图所示：



点击 < 删除所有 > 按钮，弹出确认信息，如下图所示：



确认后，弹出提示信息，如下图所示：



1.2 名单审核（查询）

1 查询

填写页面查询项，进行审核名单数据的查询，如下图所示



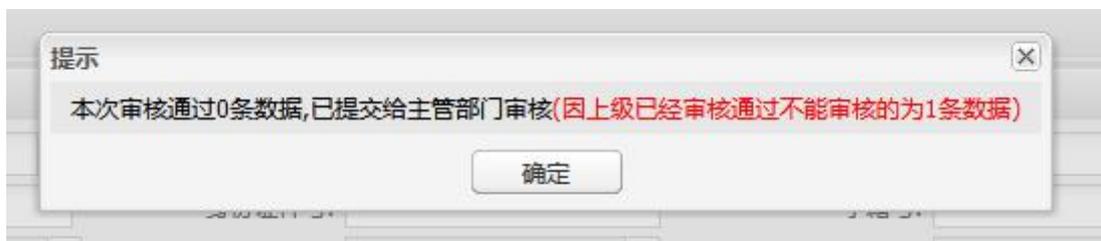
2 审核（学校审核）

可项选择页面中当前页选中，全部页选中进行数据的审核操作，如下图所示：





上级操作人员已进行审核操作，则学校审核操作人员不可在进行数据审核操作，如下图：



成功填写审核信息，如下图：



3 审核（上级审核）

上级操作人员账号登录后，资助项目管理-》资助名单补录-》国家资助-》名单审核（查询）功能页面，如下图所示



选中需审核学校名称，点击审核后，可填写审核信息，如下图：



点击学校名称可进行名单下钻，下钻后展示该学校的补录学生数据信息，可通过点击“返回上一级”回到学校列表页面，可通过选中学生数据进行审核操作



部门统计页面，如下图



2 名单导出

点击页面“导出”按钮，可导出该主管部门下关于补录名单的统计数据，如下图





3 名单信息

通过上级主管部门下钻到补录学生名单信息详细列表，如下图



选则页面查询项，可查询详细名单内满足条件的补录学生信息，如下图



5. 调整全学段“工作进展查看”功能的统计口径。

调整后“工作进展查看”模块展示实际资助名单信息，不再因学校、年级、班级、在校生等信息变动而改变进展情况，具体规则如下：

对有效学校，如有在校生，不管学校是否有受助名单，工作进展中都正常展示。

对有效但无在校生的学校，如本学期或本月有受助名单则正常展示，否则不显示，

对无效学校，如本学期或本月有受助名单则正常展示，否则不显示。

	有效学校		无效学校
	有在校生	无在校生	
有受助名单	显示	显示	显示
无受助名单	显示	不显示	不显示