SDZZ

山东省学生资助管理标准

SDZZ 8—2018

|  |
| --- |
|  |

生源地信用助学贷款申请与受理

2018-01-29发布

2018-02-01实施

山东省学生资助管理中心  发布

前  言

本标准按照GB/T 1.1-2009给出的规则起草。

本标准由山东省学生资助管理中心提出并归口。

本标准起草单位：山东省学生资助管理中心、国家开发银行山东分行、高青县学生资助管理中心、临朐县学生资助管理中心、山东省标准化研究院。

本标准主要起草人：陶进晋、孙晋旭、阮霞、胡德凯、刘亚平、周金。

生源地信用助学贷款申请与受理

1. 范围

本标准规定了生源地信用助学贷款申请与受理的范围和要求。

本标准适用于山东省行政区域内生源地信用助学贷款的申请与受理。

1. 贷款申请
   1. 提交贷款申请

学生应登陆学生在线服务系统注册账号，填写个人基本信息和申贷信息，提交贷款申请，导出并打印国家开发银行生源地信用助学贷款申请表（以下简称申请表（见附录A））,携带申请材料到县级资助中心办理。

* 1. 家庭经济困难资格认定
     1. 高中预申请
        1. 预申请对象

高中、中职任一学年获得国家助学金的毕业生。

* + - 1. 宣传

县级资助中心应每年3～5月份组织辖区内高中、中职全面开展生源地信用助学贷款宣传工作。

县级资助中心可以通过开设专题讲座、张贴海报、印发宣传材料以及播放宣传片等渠道宣传。

县级资助中心通过宣传让学生了解生源地信用助学贷款业务政策、申办流程、贷款发放及还款方式。

* + - 1. 预申请

县级资助中心应按通知要求的时间统计辖区内预申请名单，逐级上报省级资助中心。

省级资助中心若能统一提供全省各高中获得国家助学金的学生名单，也可一次性将预申请相关信息导入预申请系统，应于6月15日前在学生名单纸质件加盖公章送国家开发银行有关分行存档。

* + 1. 正常申请

非通过高中预申请的首贷学生需携带申请表，前往指定部门进行家庭经济困难资格认定。

家庭经济困难资格认定应由一个资格认定部门出具意见并加盖一枚公章。可由借款学生所在高中、村（居）委会、乡镇（街道）民政部门任一单位提供，家庭经济困难认定证明应填写经办人姓名及联系电话。

续贷学生、已通过高中预申请的首贷学生均无需再次进行家庭经济困难资格认定。

* 1. 贷款申请材料
     1. 首贷材料

借款学生首次申请贷款时，应与共同借款人前往县级资助中心办理手续，首贷申请出示以下材料：

1. 借款学生身份证原件；
2. 共同借款人身份证原件；
3. 录取通知书原件（新生）或学生证原件（在校生）；
4. 户口本原件（如果学生及共同借款人不在一本户口上，则需双方户口本原件）；
5. 借款学生本人签字的申请表原件。

若借款学生学生证原件丢失，可提供所在高校开具的“学生在校证明”。

* + 1. 续贷材料

借款学生或共同借款人任意一方前往县级资助中心即可办理续贷手续，续贷申请出示以下材料：

1. 现场办理申请手续的借款人或者共同借款人身份证原件；
2. 借款学生或共同借款人签字的申请表原件。

续贷学生应登录学生在线系统填写续贷声明。

1. 贷款受理
   1. 受理工作流程

贷款受理工作流程见图1。

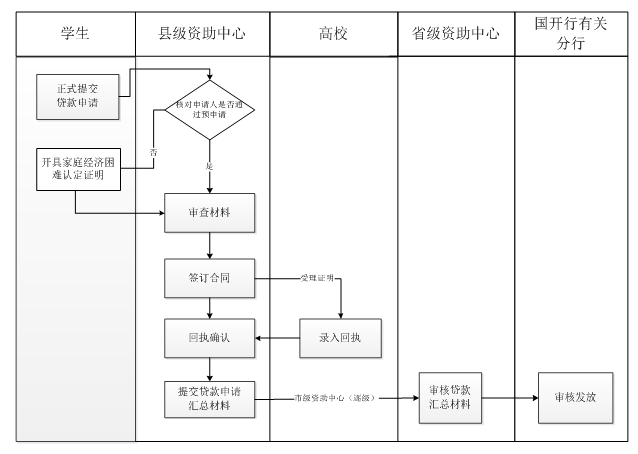


图1 生源地信用助学贷款受理流程图

* + 1. 县级资助管理中心工作
       1. 受理准备
          1. 现场宣传

县级资助中心应利用现场受理中接触借款学生和共同借款人的机会，进行诚信教育，普及金融知识和助学贷款政策，提高学生还款意识，把防范风险工作前移至贷款受理阶段。

县级资助中心应做好受理应急预案和舆情监控工作。

* + - * 1. 做好系统准备

县级资助中心应做好助学贷款信息管理系统调试和准备工作，具体包括用户正常登录、动态口令牌在有效期内、合同套打、信息录入和文件下载等功能正常。

需要申请或更换动态口令牌的县级资助中心，应填写国家开发银行统一制作动态口令牌申请表（见附件B）或补领动态口令牌申请表（见附录C），逐级上报省级资助中心。

* + - 1. 审查材料

审查2.3条规定的材料，审查要求如下：

1. 借款学生和共同借款人身份是否真实；
2. 材料是否齐全、真实、合法、有效；
3. 首次贷款的学生是否通过高中预申请或家庭经济困难资格认定；
4. 申请表信息是否准确无误且与系统信息一致。

对申请材料不全、不符合规定的，应说明原因，并一次性告知应补正的内容；审查通过的应办理合同签订手续。

* + - 1. 提交材料

首贷时提交借款学生本人签字的申请表原件、借款学生身份证复印件、共同借款人身份证复印件、录取通知书(或学生证)复印件。

续贷时提交借款学生或共同借款人签字的申请表原件。

* + - 1. 合同签订

贷款申请审查通过后，县级资助中心负责与申请人签订国家开发银行生源地信用助学贷款借款合同（以下简称借款合同）。

县级资助中心应使用助学贷款信息管理系统中“合同套打”功能打印借款合同，应确保信息无误。

借款合同签订要求如下：

1. 借款合同一式四份，借款学生及共同借款人应在借款合同中签字；
2. 续贷时，由到场一方（借款学生或共同借款人）签订借款合同并分别签署借款学生和共同借款人的姓名，并在代签处注明代签人；
3. 县级资助中心应现场核对借款人和共同借款人的签字内容与其身份证姓名一致；
4. 县级资助中心应在每份合同上加盖公章；
5. 借款学生与共同借款人各保留1 份借款合同，县级资助中心留存2份（其中一份由省级资助中心汇总后转交国家开发银行有关分行）。
   * + - 1. 借款合同签订后，县级资助中心应向借款学生和共同借款人告知如下事项：
6. 学生入学后当年10月10日前向高校资助中心上交受理证明用于录入回执信息；
7. 借款合同经开发银行有关分行审批通过生效后，借款学生的个人信息和借款情况将直接进入人民银行个人信用信息基础数据库，成为借款学生的“第二身份证”；
8. 不良记录会对学生的就业、出国、消费、办理银行信用卡、申请车贷、房贷造成负面影响。
   * + 1. 受理证明

县级资助管理中心应在受理结束后，发放受理证明。

* + - 1. 电子合同受理

实行生源地助学贷款电子合同受理，其业务流程与档案管理要求另行规定。

* + 1. 高校资助中心工作
       1. 确认高校收费账户

高校应每年6月30日完成收费账户的确认工作，登录生源地助学贷款信息管理系统，使用高校账户维护模块，选择新增或修改高校账户信息。

* + - 1. 定期维护高校信息

高校应登录生源地信用助学贷款信息管理系统，在“高校信息维护”模块下维护高校行政区域、联系地址、联系电话等信息，录入并维护本校学费和住宿费情况。

如有关基本信息发生变化，高校应与上级教育部门和当地开发银行分行联系，说明情况并更正信息。

* + - 1. 审核续贷声明

高校应组织本校有续贷需求的借款学生登录学生在线服务系统提交续贷申请并填写续贷声明。

高校应每年6月30日前登录生源地信用助学贷款信息管理系统，在“贷款处理-续贷声明审核”模块下完成续贷声明审核工作。

* + - 1. 回执录入

高校应在申请当年10月10日前录入回执，高校应根据学生提供的本人身份证、和受理证明录入回执和校验码。

未录入回执的，视同借款学生撤销当年开发银行生源地信用助学贷款申请。

* 1. 组织公示

县级资助中心应在合同签订后对借款学生进行公示，经公示发现有问题的，应组织核实，对于确不符合贷款条件的借款学生应拒绝其贷款申请。

* 1. 汇总上报

高校录入回执后，县级资助中心应将当年的借款合同签订情况在助学贷款信息管理系统中汇总逐级上报省级资助中心，并提交相关纸质材料逐级至省级资助中心。

高校录入回执后，县级资助中心应于每年10月10日前完成回执确认工作，并在助学贷款信息管理系统内完成申请汇总，导出本县资助中心生源地信用助学贷款申请汇总表，审核无误后加盖公章。

县级资助中心应于每年10月15日前，将盖章后的申请汇总表和一份借款合同逐级提交省级资助管理中心。

省级资助管理中心应对县级资助管理中心提交的材料进行审核，发现问题及时退回修改。

审核通过后，省级资助中心在助学贷款信息管理系统内完成本省汇总，导出山东省生源地信用助学贷款申请汇总表，盖章后随同各县提交借款合同报国家开发银行山东省分行审批。

县级资助中心应于次年3月底前完成信贷材料归档工作。

1. （资料性附录）  
   国家开发银行生源地信用助学贷款申请表

国家开发银行生源地信用助学贷款申请表见A.1。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| * 1. 国家开发银行生源地信用助学贷款申请表 | | | | | | | |
| 省/市 (市) 县/区 | | | | | | | |
| **学生** | **姓名** |  | **身份证号** | |  | | |
| **建档立卡** | □是 □否 | **高中预申请** | | □已申请 □未申请 | | |
| **入学前户籍** | 省/市 (市) 县/区 乡/镇 | | | | | |
| **毕业中学** |  | **联系电话** |  | | **QQ号** |  |
| **共同借款人** | **姓名** |  | **与学生关系** | |  | | |
| **身份证号** |  | **联系电话** | |  | | |
| **居住地址** | 省/市 (市) 县/区 乡/镇 (邮编: ) | | | | | |
| **就学信息** | **高校名称** |  | **学历** | | □研究生 □大学本科 □大学专科 | | |
| **入学年份** | (4位年份) | **学制** | | 年制 | | |
| **申贷信息** | **是否首次贷款** | □是 □否 | **本次申贷学年** | | 至 学年 | | |
| **本次申贷金额** | 元 | **本次申贷期限** | | 年 | | |
| **申贷原因** | □因病致困 □因灾致困 □劳动力少，无稳定收入  □其它*（填写）* | | | | | |
| **签字** | **申请人签字确认：**  本人保证上述信息属实。 学生签字：年月日 | | | | | | |
| **资格审查情况** | **资格审查单位\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_审查意见：**  （加盖公章）  年月日  联系人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |
| 填表说明：  1.申请人应如实、详尽填写本表。县级资助中心应对本表的真实性、合规性、完整性进行审核。  2.**续贷学生、已通过高中预申请或建档立卡贫困户的首贷学生均无需再次进行家庭经济困难资格认定。**  3.**本表的资格审查情况栏，可由借款学生所在高中、村居委会、乡镇街道民政部门任一单位出具意见并加盖一枚公章。**  4.请申请人妥善保管《借款合同》和助学贷款受理证明，并提请高校老师在当年**10月10日前**通过国家开发银行助学贷款信息管理系统录入电子回执。  5.贷款审批、资金划付及贷款偿还等情况请登录国家开发银行学生在线服务系统查看。（学生在线服务系统：www.csls.cdb.com.cn）  6.学生有关借款信息将全部纳入人民银行个人信用信息基础数据库。同时，开发银行将保留通过法律途径追偿债务的权利。  7.如有疑问，欢迎拨打国家开发银行助学贷款咨询热线**95593**（咨询时间为工作日8：00至18：00）。 | | | | | | | |

1. （资料性附录）  
   统一制作动态口令牌申请表

统一制作动态口令牌申请表见B.1。

* 1. 统一制作动态口令牌申请表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 县级资助中心名称 | 使用人姓名 | 身份证号 | 用户级别 | 办公地址 | 办公电话 | 手机 | 邮箱地址 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 本表适用于统一制作动态口令牌 | | | | | | | | | |

1. （规范性附录）  
   补领动态口令牌申请表申请表

补领动态口令牌申请表申请表见C.1。

* 1. 补领动态口令牌申请表申请表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 县中心名称 |  | | | | |
| 用户级别 |  | | 动态口令牌编码 |  | |
| 使用人姓名 |  | | 身份证号码 |  | |
| 办公电话 |  | 手机 |  | 电邮 |  |
| 办公地址 |  | | | | |
| 补办申请理由 | □动态口令牌损坏 如动态口令牌损坏，请说明损坏原因，并随表附上已损坏的U盾。    □动态口令牌遗失 如动态口令牌遗失，请说明遗失原因：    申请人签名：  年 月 日 | | | | |
| 省级资助中心审核意见 | 公章   年 月 日 | | | | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_