

四川西南航空职业学院文件

西南航院〔2019〕197号

关于印发《四川西南航空职业学院 学生资助信息管理办法（试行）》的通知

学院各单位：

为加强我院学生资助信息化建设，规范资助信息管理，确保资助信息、学籍信息和资金发放信息的一致性，强化信息安全保障，根据国家和四川省有关文件精神，结合我院实际，特制定《四川西南航空职业学院学生资助信息管理办法（试行）》。现予以印发，请遵照执行。

特此通知。

附件：四川西南航空职业学院学生资助信息管理办法（试行）



四川西南航空职业学院办公室

2019年12月31日印发

附件

四川西南航空职业学院 学生资助信息管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为加强我院学生资助信息化建设，规范资助信息管理，确保资助信息、学籍信息和资金发放信息的一致性，强化信息安全保障，防止资助信息泄露，根据《中华人民共和国网络安全法》《中华人民共和国数据安全法》及国家和四川省学生资助管理相关规定，结合我院实际，特制定本办法。

第二条 本办法所称学生资助信息，是指在落实国家、四川省及学院各项资助政策过程中，通过信息系统采集、存储、处理、传输和使用的各类数据，包括但不限于学生基本信息、家庭经济信息、受助申请信息、评审过程信息、资助资金发放信息、学籍异动信息及相关统计分析数据。

第三条 学生资助信息管理遵循“统一管理、分级负责、信息一致、安全保密”的原则，确保信息的准确性、完整性、及时性和安全性。

第二章 管理机构与职责

第四条 学生资助管理中心是全院学生资助信息管理工作的主管部门，负责统筹协调资助信息管理工作。主要职责包括：

- (一) 制定和完善学生资助信息管理制度；
- (二) 统筹资助信息、学籍信息和资金发放信息的核对与管理；
- (三) 负责资助信息系统的使用管理和业务培训；
- (四) 组织信息数据的采集、审核、报送和分析利用；
- (五) 协调处理信息管理中的重大问题。

第五条 学籍管理部门负责及时、准确地向学生资助管理中心提供学生学籍异动信息，确保学籍信息与资助信息保持一致。

第六条 财务处负责及时、准确地提供资助资金发放信息，配合学生资助管理中心做好资助信息与资金发放信息的核对工作。

第七条 各二级学院是资助信息采集和核对的直接责任单位。各二级学院分管学生工作的学工副院长为本单位资助信息管理工作的第一责任人。资助工作专职辅导员为本单位资助信息管理的直接责任人，负责学生资助信息的采集、初审、录入、核对及日常维护工作。

第三章 系统运行与数据管理

第八条 学生资助管理中心应指定专人负责资助信息系统的日常运行维护，确保系统稳定、可靠。系统操作人员应经过培训，掌握系统操作规范。

第九条 信息采集与录入应遵循以下要求：

(一)严格按照规定的时间节点完成学生资助信息的采集和录入;

(二)信息录入前应对原始材料的真实性、准确性进行审核;

(三)录入信息应与原始材料保持一致,不得随意更改、删减;

(四)家庭经济困难学生认定信息、受助资格信息、资金发放信息等关键数据,须经双人复核确认。

第十条 建立信息核对机制,确保“三个一致”:

(一)资助信息与学籍信息一致:每学期至少开展一次资助在库学生与学籍在籍学生的比对工作,对休学、退学、转学等学籍异动学生,应及时在资助信息系统中进行标注或调整。

(二)资助信息与资金发放信息一致:每次资助资金发放前,学生资助管理中心应与财务处、各二级学院进行数据核对,确保受助名单、受助金额与财务实际发放名单、发放金额完全一致。

(三)系统数据与原始材料一致:定期对信息系统存储数据与原始纸质申请材料进行抽查比对,确保数据来源可溯、内容真实。

第十一条 加强数据结果运用。学生资助管理中心应将信息系统数据作为资助资金预决算编制、日常管理、监督检查、绩效评价、数据分析的重要依据。各类统计报表、分析报告原则上应从信息系统中直接生成。

第十二条 信息导出与使用实行审批制度。任何单位和个人需要导出资助信息数据的，须填写《学生资助信息导出审批表》，说明用途、数据范围、使用期限，经学生资助管理中心负责人审核批准后，方可办理。数据使用完毕后，应及时销毁或归还，不得留存他用。

第四章 信息安全与保密管理

第十三条 学生资助信息属于敏感个人信息，全体工作人员应不断强化信息安全意识，将信息安全贯穿于信息采集、存储、传输、使用、销毁的全过程。

第十四条 技术安全保障：

（一）资助信息系统应设置严格的访问权限，按照“最小必要”原则分配权限，不得越权访问。

（二）系统登录应采用强密码策略，定期更换密码。

（三）涉及学生个人敏感信息的传输，应采取加密措施。

（四）重要数据应定期备份，备份数据应异地存储，防止数据丢失。

第十五条 人员管理要求：

（一）学生资助管理中心应与接触资助信息的工作人员签订《学生资助信息安全保密承诺书》，明确保密责任。

（二）工作人员离职或调岗时，应立即注销其系统访问权限，并做好数据交接。

(三) 未经批准, 任何人员不得将学生资助信息带离办公场所, 不得通过微信、QQ 等外部网络工具传输敏感信息, 不得在个人移动设备上存储学生资助信息。

第十六条 对外信息发布管理。因宣传、公示等工作需要发布资助信息的, 应严格遵守信息发布规定。公示信息应按要求对身份证号、手机号、银行卡号等个人敏感信息进行脱敏处理。未经学生本人书面同意, 不得向任何校外机构或个人提供学生资助信息。

第十七条 应急管理。学生资助管理中心应制定信息安全应急预案。一旦发生或可能发生信息泄露、丢失等情况, 应立即启动应急预案, 采取补救措施, 并按照规定及时向学院网络安全管理部门和主管领导报告。

第五章 责任追究

第十八条 对于违反本办法规定, 有下列行为之一的, 学院将视情节轻重给予批评教育或纪律处分; 造成严重后果的, 依法追究相关责任人的法律责任:

(一) 未按规定进行信息核对, 导致资助信息、学籍信息、资金发放信息不一致的;

(二) 擅自向他人透露学生资助信息, 造成信息泄露的;

(三) 未按规定权限使用信息系统, 违规导出、复制、传播学生资助信息的;

- (四) 未按规定做好数据备份，导致信息丢失、损毁的；
- (五) 其他违反信息安全管理规定的行为。

第六章 附则

第十九条 本办法自印发之日起试行，由学生资助管理中心负责解释。