

国家助学贷款操作规程

(2019 版)

全国学生资助管理中心
国家开发银行扶贫金融事业部区域开发局
二〇一九年六月

前 言

国家助学贷款是党中央、国务院在社会主义市场经济条件下，利用金融手段完善我国普通高校资助体系，加大对普通高校家庭经济困难学生资助力度所采取的一项重大措施，对于加快推进科教兴国战略，维护公民教育公平，深化高等教育体制改革，促进我国教育事业发展具有重大而深远的意义。在教育部、财政部、人民银行、银保监会的支持下，在各地资助中心和国家开发银行各分行的共同努力下，国家开发银行助学贷款工作成效显著，“政府主导、教育主办、金融支持”的助学贷款模式不断发展成熟。为指导各地资助中心和国家开发银行各分行做好助学贷款工作，促进国家助学贷款工作规范化、标准化，特制定本操作规程。

本操作规程包括生源地信用助学贷款操作规程和高校助学贷款操作规程两大部分，适用于与国家开发银行合作开展的生源地信用助学贷款和高校助学贷款工作。请认真学习、执行。执行中发现问题或有意见建议，请及时反馈全国学生资助管理中心和国家开发银行扶贫金融事业部区域开发局。

本操作规程为教育部门和国家开发银行内部文件，请妥善保管，不得向无关人员提供。

全国学生资助管理中心
国家开发银行扶贫金融事业部区域开发局
二〇一九年六月

修订说明

为深入贯彻党的十九大“健全学生资助制度”的要求，切实落实《中共中央 国务院关于打赢脱贫攻坚战的决定》（中发〔2015〕34号）“着力加强教育脱贫，让贫困家庭子女都能接受公平有质量的教育，阻断贫困代际传递”的要求，严格按照国家有关政策要求开展国家助学贷款业务，充分发挥助学贷款的教育扶贫、精准扶贫作用，我们对《国家助学贷款操作规程（2016版）》进行修订。主要修订内容如下：

1. 按照教育部等六部门《关于做好家庭经济困难学生认定工作的指导意见》（财教〔2018〕16号）和《教育部关于取消一批证明事项的通知》（教政法函〔2019〕12号）要求，把“高校学生申请资助时需由家庭所在地乡、镇或街道民政部门对学生家庭经济情况予以证明的环节”改为“申请人书面承诺”。县级民政、人力资源社会保障、扶贫、残联等部门要为学生家庭经济状况的核实认定工作提供必要的依据和支持。

2. 按照财政部等四部门《关于进一步落实高等教育学生资助政策的通知》（财科教〔2017〕21号）要求，继续扩大助学贷款受助学生范围，做好“预科生”到“本科生”全学段；全日制普通本科高校、高等职业学校、高等专科学校、科研院所、党校、行政学院、会计学院等各类学校的全覆盖。

3. 按照财政部等四部门发布的《关于调整完善国家助学贷款相关政策措施的通知》（财教〔2014〕180号）的要求，一方面加大对深度贫困地区的覆盖力度，全力保障建档立卡学生的助学贷款需求；另一方面摸准家庭经济困难学生底数，进一步提高助学贷款工作的精准度、精细度。

4. 根据2016至2018年电子化试点情况对生源地信用助学贷款相关贷款受理、合同签订与审查环节进行了修订。传统纸质受理是电子化受理的有益补充，为方便整体阅读，本次将纸质受理相关操作要点纳入附件部分。合同变更等电子化相关工作要求将待国家开发银行助学贷款信息管理系统相关功能上线后另行发布。

5. 增加了完善预警机制、县级资助中心标准化建设、还款救助、支付宝手机还款等方面的要求。同时，各地还应该按照2019年度全国学生资助工作会议精神，进一步推进资助育人、进一步加强规范管理、进一步扩大资助宣传，主动引导学生就业。

目 录

| | |
|----------------------------|-----------|
| 第一篇 生源地信用助学贷款 | 1 |
| 第一章 基本要求 | 2 |
| 第一节 机构建设 | 2 |
| 第二节 机制建设 | 4 |
| 第二章 申请受理 | 7 |
| 第一节 预申请 | 7 |
| 第二节 受理预警机制 | 9 |
| 第三节 贷款受理 | 10 |
| 第三节 合同签订与复核 | 18 |
| 第三章 贷款发放 | 29 |
| 第一节 账户开立 | 29 |
| 第二节 发放审查 | 29 |
| 第三节 资金划付 | 29 |
| 第四节 到账查询 | 30 |
| 第四章 贷后管理 | 31 |
| 第一节 贷后监控 | 31 |
| 第二节 毕业确认 | 32 |
| 第三节 合同变更 | 34 |
| 第四节 还款救助 | 36 |
| 第五章 本息回收 | 40 |
| 第一节 学生自付本息回收 | 40 |
| 第二节 财政贴息归集 | 57 |
| 第六章 其他工作 | 59 |
| 第一节 风险补偿金归集 | 59 |
| 第二节 风险补偿金返还 | 59 |
| 第三节 档案整理 | 59 |
| 第二篇 高校助学贷款 | 66 |
| 第一章 基本要求 | 67 |
| 第一节 机构建设 | 67 |
| 第二节 机制建设 | 68 |
| 第二章 申请受理 | 70 |
| 第一节 需求摸底 | 70 |

| | | |
|--------------|------------------|------------|
| 第二节 | 受理申请..... | 70 |
| 第三节 | 合同签订..... | 74 |
| 第三章 | 贷款发放..... | 77 |
| 第一节 | 发放审查..... | 77 |
| 第二节 | 资金划付..... | 77 |
| 第三节 | 到账查询..... | 77 |
| 第四章 | 贷后管理..... | 78 |
| 第一节 | 贷后监控..... | 78 |
| 第二节 | 毕业确认..... | 80 |
| 第三节 | 合同变更..... | 81 |
| 第四节 | 还款救助..... | 84 |
| 第五章 | 本息回收..... | 88 |
| 第一节 | 学生自付本息回收..... | 88 |
| 第二节 | 财政贴息归集..... | 91 |
| 第六章 | 其他工作..... | 92 |
| 第一节 | 风险补偿金归集..... | 92 |
| 第二节 | 风险补偿金返还..... | 92 |
| 第三节 | 档案整理..... | 92 |
| 文件列表 | | 99 |
| 网址、电话 | | 100 |
| 附件 | | 100 |

第一篇 生源地信用助学贷款

本篇明确了开办生源地信用助学贷款的基本要求以及县级资助中心（或高校）在贷款受理、发放、回收等环节的工作内容和工作要求，适用对象主要是县级资助中心和高校，以及省（自治区、直辖市）级资助中心和开发银行各分行，是资助中心与开发银行合作开展生源地信用助学贷款的工作规程和业务指南，同时也是省（自治区、直辖市）级资助中心和开发银行相关分行指导、培训县级（高校）资助中心的业务政策依据和教材。

第一章 基本要求

第一节 机构建设

一、省级领导小组

省级教育和财政主管部门与开发银行分行组成省级助学贷款领导小组或联合工作组，主要工作职责：一是由教育部门牵头，上报省政府在本省开展生源地信用助学贷款工作的请示和实施方案；二是协调下发本省开展生源地信用助学贷款的正式文件，重点落实本省风险补偿金和财政贴息政策；三是制定具体工作方案，领导和组织各地有关部门开展相关工作。

二、省级资助中心

省级资助中心主要负责会同开发银行分行对全省生源地信用助学贷款业务进行组织、协调和管理，指导、监督县级资助中心开展相关工作；推动并逐步落实县级资助中心法人资格；在开办业务后，定期实地检查县级资助中心建设情况；对机构建设不完善的督促其整改；建立与各高校的信息联结机制；同时负责财政贴息和风险补偿金的归集财务工作。

开展生源地信用助学贷款业务前，省级资助中心应在开发银行分行开立助学贷款专用账户，用于生源地信用助学贷款发放、本息回收。为便于管理，可另行开立专用账户用于归集财政贴息和风险补偿金资金。

三、县级资助中心

县级资助中心负责收集、整理、汇总学生的家庭经济状况、生源地信用助学贷款需求等信息；对贷款学生的家庭经济困难情况进行调查、认定；办理生源地信用助学贷款的申请、初审等管理工作；接受开发银行分行委托与借款学生签订借款合同；建立与贷款学生家庭的联系制度，跟踪了解贷款学生的家庭经济状况变化情况；受开发银行委托催还贷款；负责向省级学生资助管理中心、高等学校和经办银行定期报送贷款学生的有关信息等。

开办生源地信用助学贷款的县级行政区，应按照教财〔2007〕14号和财教〔2008〕196号等文件要求成立县级资助中心，加强县级资助中心机构建设，具体包括：

（一）办理场所和设备

生源地信用助学贷款受理工作季节性较强，各地要推进县级资助中心软硬件配置达到助学贷款受理标准化要求，确保贷款高峰期（每年7月至9月）受理场所宽敞、网络设施通畅、办公设备正常、办公流程顺畅、学生及家长心情舒畅。

1. 办理场所。充分利用现有场所，如政务服务中心、高中学校礼堂、乡镇中心校等，设立贷款办理大厅、办理点或流动受理点等。受理场所既要满足贷款高峰期工作需要，又不造成平时过于闲置浪费。年均受理量在5000人以上的县级资助中心应根据实际情况，下沉助学贷款受理点到高中学校或乡镇。

2. 设备。各地应根据需求摸底情况、以往受理经验和年度受理日程安排，合理测算办理大厅的受理窗口数量。应配备与受理窗口数一致的台式计算机和合同电子化设备。同时，还应配备至少1台笔记本电脑，1台信息安全备用电脑，1条网络专线，普通打印机4至6台，扫描仪1台，彩色打印机1台，数码相机1台，复印机1台，录音笔1个，POS机2台（含1台便携式）。



提示：

★应设置窗口数(C)=单日受理学生数(K)×调整系数(X)÷每个受理窗口每天办理学生数(S)；

(人数在5000人以上的重点县X=2，人数在2000人以上(含)的县区X=1.5，其他县X=1)

★单日受理学生数(K)=近三年受理人数上限(P)÷当年计划受理工作日天数(T)；

★每个受理窗口每天办理学生数(S)=每天计划受理小时数(T)×60分钟÷每个窗口办理一名学生贷款所用分钟数(R)。

(要预留为学生开展诚信教育的时间，(R)的取值要不少于10分钟，即 $R \geq 10$)

（二）办公经费

按照财教〔2008〕196号文件规定，省级资助中心应协调督促县级政府落实对县级资助中心的经费保障。县级资助中心要按照国家有关政策积极争取县级教育部门和财政部门的经费支持。

（三）人员配备

依据教财〔2007〕14号、教助中心〔2012〕108号和教助中心〔2019〕18文件的规定，

县级资助中心应配备足够的专职工作人员，人员编制从各县（市、区）教育部门现有教育事业编制中调剂落实；原则上从事助学贷款工作的专职人员与新生录取规模的比例应高于1:500，且熟悉助学贷款政策和业务操作。同时，各省级资助中心应会同开发银行有关分行定期组织生源地信用助学贷款培训，提高县级资助中心工作队伍执行力和专业化水平。

提示：

首次开展生源地信用助学贷款的县级资助中心应满足以下条件：

- ★有编制部门批准成立县级资助中心的文件；
 - ★有县级资助中心法定代表人的任命文件或事业单位法人证书；
 - ★有县级资助中心的组织机构代码证；
 - ★县级人民政府、县级资助中心和有关分行签订的县级合作协议；
- 具备以上条件的县级中心可以向省中心提交开办申请。

第二节 机制建设

各地资助中心和高校要在政府的主导下，通过机制建设，将教育部门的组织管理优势与金融机构的融资优势相结合，构建政府、教育部门和银行协同管理、权责分明、风险共担的生源地信用助学贷款模式，夯实合作机制，加强机构建设，落实考核机制和风险补偿机制，进一步发挥基层政府部门和教育行政管理部门的管理作用，推动“政府主导、教育主办、金融支持”的生源地信用助学贷款模式健康持续发展。

一、建立合作机制

省级资助中心（或省教育厅）与开发银行有关分行签订《国家开发银行生源地信用助学贷款省级合作协议》，县（区）政府、县级资助中心（或教育局）与开发银行有关分行共同签订《国家开发银行生源地信用助学贷款县级合作协议》，明确各方的责任和义务，建立生源地信用助学贷款合作机制。

此外，具备条件的可探索建立市级资助中心与开发银行有关分行的生源地信用助学贷款合作机制，进一步发挥市级资助中心的统筹、协调、组织和管理作用。

二、落实风险补偿金奖励返还和亏空分担机制

省级资助中心会同开发银行有关分行按照有关政策制度,开展生源地信用助学贷款风险补偿金奖励返还和亏空分担工作,落实风险补偿金的激励约束机制。

三、落实考核评价机制

省级资助中心会同开发银行分行按照有关政策制度要求,开展对县级资助中心的考核评价工作,落实考核激励机制;同时,省级资助中心要会同开发银行分行开展对高校的生源地信用助学贷款管理绩效的考核评价工作,考核内容主要包括生源地助学贷款借款学生还款情况、高校基本信息和账户信息维护情况、续贷组织和学生续贷声明填写情况、电子回执录入情况、诚信教育和毕业确认开展情况、对县级资助中心的协助管理情况等,并建立相应奖惩措施。

四、建立诚信宣传教育机制

省级资助中心会同人民银行和开发银行有关分行等部门建立诚信宣传教育机制,定期组织诚信宣传教育活动,推进校园和社会诚信环境建设,增强学生还款意识。

五、推动建立“校地联动”机制

省级资助中心会同开发银行有关分行推动构建“校地联动”工作机制,将高校贴近学生,便于开展集中教育,掌握就业情况的优势,与县级资助中心贴近学生家庭,便于联络学生家长的优势相结合,强化信息共享和管理联动,组织高校和县级资助中心通力合作,相互协助,共同开展申请受理、还款通知和逾期催收工作。

六、推动建立多级联动管理机制

积极推动将助学贷款管理工作下沉至乡镇,通过建立“县政府—乡镇政府—村(居)委会”“县级资助中心—高中—乡镇中心校”多级协同管理体系,扩展生源地信用助学贷款工作参与主体,丰富管理路径,借助基层政府部门和教育行政部门力量提高工作效率,提升管理水平,推动县级资助中心由操作平台向管理平台转变。

七、落实还款救助机制

落实《关于完善国家助学贷款政策的若干意见》(教财〔2015〕7号)中建立国家助学贷款还款救助机制的要求,研究出台还款救助的具体操作办法,明确救助资金来源、救助对

象和救助标准，细化救助责任和 workflows，促进国家助学贷款工作健康持续发展，切实帮助特别困难的毕业借款学生解决经济困难。

第二章 申请受理

第一节 预申请

为进一步提高生源地信用助学贷款的资助精准度,减轻各地家庭经济困难学生的认定压力,各省教育主管部门应会同开发银行有关分行组织相关部门深入推进预申请工作。

一、工作目标

预申请工作是简化贷款办理手续、提高受理效率、缓解受理高峰期压力和减少学生奔波的重要措施和途径。通过预申请的学生,不需要再进行家庭经济困难认定。

二、预申请范围

普通高中和中职学校均应开展预申请工作。预申请的对象为学生本人及其家庭的经济能力难以满足大学在校期间的学习、生活基本支出的学生,包括但不限于:高中阶段(含普通高中学校和中职学校,下同)任一学年曾获得过国家助学金资助的学生(含应届毕业生和复读学生);建档立卡贫困家庭学生、最低生活保障家庭学生、特困供养学生、孤残学生、烈士子女、家庭经济困难残疾学生、残疾人子女等家庭经济困难学生。

对未在高中阶段进行预申请,但因遭遇自然灾害、家庭变故或确因家庭经济困难需申办生源地信用助学贷款的学生,县级资助中心可在正式受理前,按照财教〔2008〕196号文件规定结合学生及其家庭的经济情况,为其办理预申请,并将其预申请信息导入国家开发银行生源地信用助学贷款信息管理系统。

三、预申请开始时间

各地开展预申请的时间要与本地普通高中和中职学校开展家庭经济困难学生认定工作的时间相衔接。原则上,每年9月(高三第一学期)各地即可启动下一年度的预申请工作。

四、工作流程

(一) 大力开展宣传工作

1. 各省教育主管部门要会同开发银行相关分行提前组织做好相关宣传工作。
2. 市级资助中心负责指导下辖县级资助中心积极开展政策宣传，让家庭经济困难学生能够放下思想包袱，轻装上阵参加高考。
3. 县级资助中心负责组织辖区内高中通过讲好“一堂课”、开展专题讲座、张贴海报、印发宣传材料、播放宣传片等方式使学生及其家长了解国家生源地信用助学贷款业务政策、相关申办流程和还款方式等。

(二) 组织开展预申请

1. 省级教育主管部门应及时与地方民政、人社、扶贫、残联等部门对接，形成合力，确保建档立卡贫困家庭学生、最低生活保障家庭学生、特困供养学生、孤残学生、烈士子女、家庭经济困难残疾学生及残疾人子女纳入预申请。
2. 各高中阶段学校应按照预申请范围编制本校的《预申请汇总表》（见附件 1）并加盖学校公章；各校按照属地原则，将盖章后的表格和对应的电子件报送至学校所在地县级资助中心。县级资助中心办理的预申请，也要按照《预申请汇总表》格式加盖公章后存档。
3. 县级资助中心需对每所高中提供的《预申请汇总表》进行核查。核查后发现问题的，应退回学校要求其整改。
4. 各地应根据实际情况以县（或省）为单位将预申请相关数据录入（或通过 EXCEL 表格导入，格式要求见附件 1）开发银行生源地信用助学贷款管理系统。

提示：

- ★省级资助中心可根据实际情况将预申请工作推广至高校，由高校负责在本校范围内开展高考前户籍在本省的在校学生的预申请工作。
- ★通过预申请的学生可以根据实际需要登陆国家开发银行学生在线服务系统，选择高考前户籍所在的县级资助中心，提交正式贷款申请；导出《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》，见附件 2）并签字。有条件的学生，可以将本人或共同借款人签字确认后的《申请表》上传至学生在线服务系统，以提高现场受理效率。

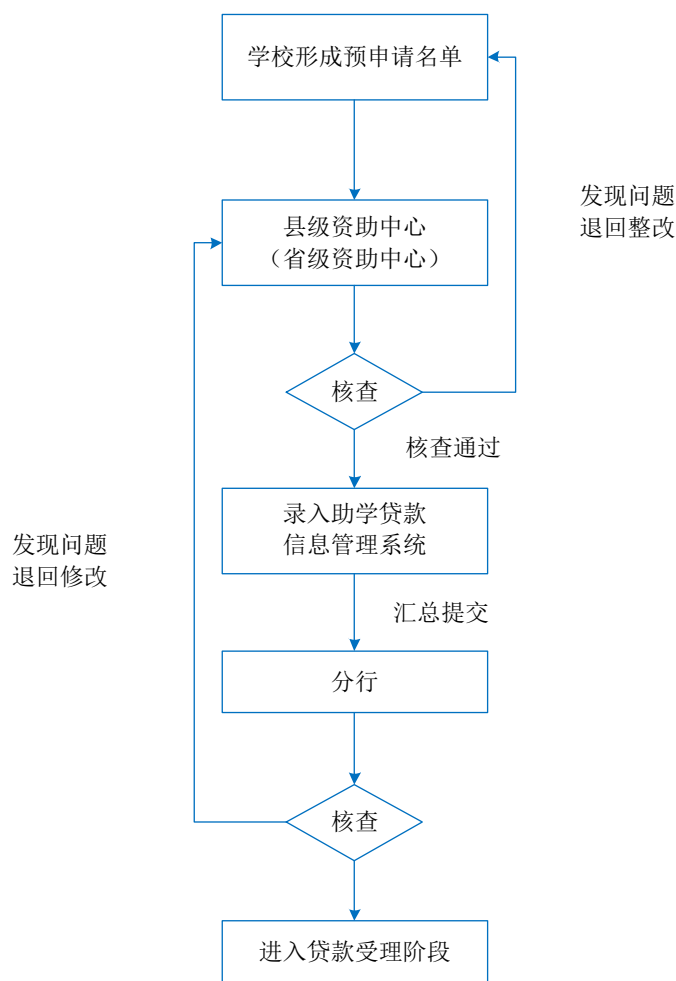


图 1 生源地信用助学贷款预申请流程图

第二节 受理预警机制

为了确保生源地信用助学贷款受理工作平稳有序开展,有效预防受理现场群体性事件发生,提升突发事件处置能力,各地应建立受理预警机制。

一、基本原则

按照“事前预防,事中监控,应急处置,事后评价”的工作思路,以“预防为主,应急为辅”为基本原则,以“服务学生,防范风险”为工作宗旨,建立县级资助中心助学贷款受理预警机制。原则上,年受理人数超过 5000 人以上的工作重点县,应建立受理预警机制。

二、受理预警机制的主要内容

（一）受理现场排队预警机制

受理高峰期间，县级资助中心要为等候办理业务的学生和家长提供必要的等候场所，以及座椅、空调（风扇）、饮用水等配套设施；安排专人维持排队秩序，并监控排队情况。当排队人员过多时，县级资助中心要适时启动排队预警机制，增加受理人员和窗口，做好疏导和安抚工作；必要时，可以将现场等候人员引导至乡镇办理点，启动网络预约或临时人工叫号措施。

原则上，县级资助中心每个受理窗口排队人数超过 20 人时，启动二级预警，县级资助中心需要增加受理窗口，安抚排队人员情绪，安排座椅、饮料等等候服务；县级资助中心每个受理窗口排队人数超过 50 人时，启动一级预警，县级资助中心需要增加受理窗口，启动应急预案，疏导排队人员至乡镇办理点，启动网络预约或临时人工叫号措施。

（二）助学贷款负面舆情监控机制

受理期间，省级资助中心应会同开发银行有关分行落实值班制度，重点做好 8 小时工作时间之外以及周末、节假日的舆情监测。重点监控助学贷款受理相关舆情，提高舆情监测频率、舆情报告效率。原则上，县级资助中心应**及时发现**涉及本地区的舆情事件，同时向上级有关部门报告；坚持以学生为中心的原则，耐心细致地**及时处置**相关问题，主动与反映问题的学生或媒体沟通，积极应对；**及时正面发声**，抓住舆情应对“黄金时间”，第一时间通过主流媒体正面发声，公开事实真相或事件处置情况，坚决杜绝事件发酵、扩散甚至升级；各地要**及时**向全国学生资助管理中心及开发银行总行相关部门书面**报告**舆情处置情况。

第三节 贷款受理

在每年生源地信用助学贷款业务受理期间，省级资助中心应会同开发银行有关分行组织各县级资助中心开展现场受理工作。有条件的省份，还应充分发挥市级资助中心对县级资助中心的统筹协调作用。受理过程中，各县级资助中心应严格执行国家生源地信用助学贷款政策，加强资料审查，核对有关信息，做到尽职尽责。

一、贷款政策

（一）生源地信用助学贷款

生源地信用助学贷款是指国家开发银行等金融机构向符合条件的家庭经济困难的普通高校新生和在校生（以下简称学生）发放的、在学生入学前户籍所在县（市、区）办理的助学贷款。生源地贷款为信用贷款，学生和家長（或其他户籍与学生高考前户籍地相同，且自愿与学生共同承担还款责任的具备完全民事行为能力的自然人）为共同借款人，共同承担还款责任。

（二）申请生源地信用助学贷款的学生必须同时符合以下条件

1. 具有中华人民共和国国籍；
2. 诚实守信，遵纪守法；
3. 被根据国家有关规定批准设立、实施高等学历教育的**全日制**普通本科高校、高等职业学校和高等专科学校（含民办高校和独立学院）、科研院所、党校、行政学院、会计学院（学校名单以教育部公布的为准）正式录取，取得真实、合法、有效的录取通知书的**全日制**新生（含预科生）或高校在读的本专科学生、研究生（含硕士研究生和博士研究生）和第二学士学位学生；
4. 学生本人入学前户籍、其共同借款人户籍均在本县（市、区）；
5. 家庭经济困难，本人及其家庭的经济能力难以满足在校期间的学习、生活基本支出；
6. 当年没有获得开发银行高校助学贷款或其他金融机构经办的国家助学贷款。

（三）共同借款人需满足以下条件

1. 原则上应为借款学生父亲或母亲；共同借款人为学生父母时，不做年龄限制；
2. 如借款学生父母由于残疾、患病等特殊情况丧失劳动能力或民事行为能力的，可由借款学生其他近亲属作为共同借款人；
3. 如借款学生为孤儿，共同借款人则为其他法定监护人，或是自愿与借款学生共同承担还款责任的具备完全民事行为能力的自然人；
4. 共同借款人户籍与学生本人入学前户籍均在本县（市、区）；
5. 如共同借款人不是借款学生父母时，其年龄原则上在 25 周岁(含)以上,60 周岁(含)以下；续贷时，如未更换共同借款人，可适当放宽年龄限制；
6. 未结清开发银行生源地信用助学贷款（或高校助学贷款）的借款学生不能作为其他借款学生的共同借款人。

（四）贷款额度

1. 生源地信用助学贷款按年度申请、审批和发放。

2. 全日制普通本专科学生（含第二学士学位、高职学生）每人每年申请贷款额度不超过 8000 元，且不低于 1000 元；年度学费和住宿费标准总和低于 8000 元的，贷款额度可按照学费和住宿费标准总和确定。全日制研究生每人每年申请贷款额度不超过 12000 元，且不低于 1000 元；年度学费和住宿费标准总和低于 12000 元的，贷款额度可按照学费和住宿费标准总和确定。

3. 贷款额度如遇国家政策调整，应按最新规定执行。

（五）贷款期限

贷款期限为学制加 13 年，最长不超过 20 年。生源地信用助学贷款不展期。

表 1 生源地信用助学贷款期限情况表

| 学制类型 | 申请所在年级 | 最长贷款年限 |
|------------------|--------|--------|
| 专科 (三年制) | 一年级 | 16 |
| | 二年级 | 15 |
| | 三年级 | 14 |
| 本科 (四年制) | 一年级 | 17 |
| | 二年级 | 16 |
| | 三年级 | 15 |
| | 四年级 | 14 |
| 本科 (五年制) | 一年级 | 18 |
| | 二年级 | 17 |
| | 三年级 | 16 |
| | 四年级 | 15 |
| | 五年级 | 14 |
| 研究生 (以三年制为例) | 一年级 | 16 |
| | 二年级 | 15 |
| | 三年级 | 14 |
| 本硕连读 (以七年制为例) | 一年级 | 20 |
| | 二年级 | 19 |
| | 三年级 | 18 |
| | 四年级 | 17 |
| | 五年级 | 16 |
| | 六年级 | 15 |
| | 七年级 | 14 |

（六）贷款利率

生源地信用助学贷款利率执行中国人民银行公布的同期同档次基准利率，不上浮。贷款

利率每年 12 月 21 日根据最新基准利率调整一次。

（七）贴息

借款学生在校期间的贷款利息由财政全额补贴。借款学生毕业后，在还款期内继续攻读学位的，可申请继续贴息。借款学生应在毕业当年 7 月 31 日前向县级资助中心提供相关证明材料办理就学信息变更和还款计划变更手续。县级资助中心审核后，报开发银行相关分行确认，继续攻读学位期间发生的贷款利息，由原贴息财政部门继续全额贴息。未申请或申请未通过的，按原还款计划执行。

借款学生在校期间因患病等原因休学的，应及时向县级资助中心提供相关书面证明材料，由县级资助中心向开发银行相关分行提出申请，休学期间的贷款利息由财政全额贴息。

（八）宽限期

借款学生毕业后三年间为还本宽限期。还本宽限期内，借款人只需要偿还贷款利息，无需偿还贷款本金。还本宽限期后，借款人按年度分期偿还贷款本金和利息，具体还款计划按《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》）相关约定执行。

二、家庭经济困难资格认定

各地要按照《教育部等六部门关于做好家庭经济困难学生认定工作的指导意见》（教财〔2018〕16 号）的要求，做好家庭经济困难学生认定工作。各地、各中央部署高校要根据 16 号文件要求，结合实际，制（修）定具体的认定办法，并报全国学生资助管理中心备案。

按照《教育部关于取消一批证明事项的通知》（教政法函〔2019〕12 号）的规定，高校学生申请资助时需由家庭所在地乡、镇或街道民政部门对家庭经济困难情况予以证明的环节，改为申请人书面承诺。

提示：

★已通过预申请的首贷学生无需进行家庭经济困难资格认定，本人和共同借款人直接携带相关申请材料前往入学前户籍所在县级资助中心办理申贷手续。

★续贷学生无需进行家庭经济困难认定，由本人或共同借款人携带相关申请材料前往入学前户籍所在县级资助中心办理续贷手续。

三、国家助学贷款资助比例

全日制普通本专科学生国家助学贷款全国平均资助比例应与当年国家助学金资助比例相当，各地区、各高校资助比例应与本地区、本高校当年国家助学金资助比例相当。

全日制研究生国家助学贷款资助比例根据国家奖学金、学业奖学金等奖助政策覆盖范围和家庭经济困难学生情况确定。

四、受理准备

（一）省级资助中心应会同开发银行相关分行做好以下受理准备工作

1. **开展业务宣传。**省级资助中心应会同开发银行相关分行在做好预申请宣传的基础上，进一步丰富宣传方式，通过悬挂条幅、张贴展板、印发宣传材料、播放宣传片等方式做好生源地信用助学贷款办理流程和还款流程的宣传工作；尤其对深度贫困地区、民族地区和偏远地区，各地要重点开展走村入户、到班到人的政策宣传，确保学生和家長知悉贷款政策和办理流程。

2. **组织开展全省（市、区）培训工作。**原则上，省级资助中心应会同开发银行相关分行每年组织开展全省范围的生源地信用助学贷款业务培训。

（二）县级资助中心应做好以下受理准备工作

1. 制定受理方案

（1）合理测算贷款人数。各县级资助中心要结合历年助学贷款申办数量及本年度高中毕业生实际数量，合理测算贷款人数。原则上，测算结果与实际结果偏离度不能大于 10%。

（2）明确集中受理期间具体举措。全面推行高峰期贷款受理有序“分流”措施。一是实施**错峰受理**。按高中学校、按乡镇、按“先续贷、再首贷”等错峰办理贷款申请；二是实施**分散受理**。原则上，年均受理量在 5000 人以上的县级资助中心，要结合实际在乡镇、高中设立贷款办理点。暂不能设立的，需要向当地省级资助中心说明情况；三是采取**预约办理**。通过“网上预约、现场排号、集中受理”等方式开展受理工作，及时掌握受理动态、分散贷款人群。

原则上，各县级资助中心应提前将贷款办理受理方案以及办公场所使用面积、工作人员数量、受理窗口数量、电子设备配套使用情况、计划招募志愿者情况、应急处置措施等情况报送省级资助中心及开发银行相关分行。

(3)做好应急处置预案。各县资助中心要根据助学贷款过程中可能出现的群体性事件、负面舆情、安全事故事件、受理现场人群大量聚集等突发性情况分别设置详细的处置预案。

2. 开展政策宣传。组织发动普通高中、中职学校和乡镇中心校开展“走村入户、到班到人”的“助学贷款专题课堂”“专题讲座”等多种形式的宣传活动，实现政策宣传全覆盖，保证《生源地信用助学贷款申请指南》人手一份。

3. 选定并提前向公众告知生源地信用助学贷款受理场所、受理时间

(1) 省级资助中心应会同开发银行相关分行根据以往年度受理情况确定当年受理开始时间、结束时间，并至少提前 30 天以适当形式告知公众。

(2) 县级资助中心应保障集中受理场所宽敞。优先选择当地政府政务服务中心作为办理大厅。不能在政务服务大厅开展受理工作，并且年均受理人数超过 2000 人的县级学生资助管理中心应优先选择楼层位于一层的高中、中职礼堂等交通便利、场地开阔、基础设施和地质条件良好、利于安全保卫的地点作为贷款集中受理场所。

4. 做好系统准备

(1) 确认合同电子化的数字证书在有效期内

① 按照国家相关规定，数字证书的有效期是 5 年。已有数字证书的县级资助中心要注意检查证书是否在有效期内。

② 合同电子化工作涉及的数字证书由开发银行总行统一向中国金融认证中心(以下简称 CFCA) 申领并由开发银行承担相关费用。各地要配合做好相关申请材料的报送工作。

③ 省级资助中心会同开发银行有关分行对县级资助中心提交材料进行审查，并于 5 月 15 日前将全省申请材料扫描件发送至指定邮箱。(申领数字证书需要的材料及相关格式规范见附件 3-1)。



提示：

★数字证书服务邮箱：erms@cdb.cn

(2) 核对电子公章、法人签章（或授权代理人签章）

县级资助中心经办人应提前登陆开发银行生源地信用助学贷款系统预览本县拟在《借款

合同》上加盖的电子公章、法人签章（或授权代理人签章），包括盖章位置、大小、清晰度等。系统查看位置：机构管理→县资助中心管理→查看电子章页签。

提示：

- ★电子公章的单位名称、印章编码要与实物公章保持一致。
- ★开发银行生源地信用助学贷款信息管理系统内的县级资助中心名称需要与相应实物公章保持一致。

（3）安装调试高拍仪、手写板

各省级资助中心应会同开发银行相关分行在 5 月 31 日前完成设备的安装调试工作，并确保各县级资助中心软、硬件符合要求（相关要求见附件 3-2）。各地购买的高拍仪、手写板应满足相关参数要求（相关参数见附件 3-3）。

（4）做好“助学贷款信息管理系统”调试和准备工作

①确保用户能正常登录，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使用正常。需要申请或更换动态口令牌的县级资助中心，应填写《国家开发银行动态口令牌领用单》（见附件 4）并报省级资助中心。

②熟悉系统，在培训环境完成全流程操作。相关操作步骤及要求见附件 5。

提示：

- ★培训环境网址：<http://slstest.cdb.com.cn>
- ★请勿在生产环境录入测试数据！请勿在培训环境录入真实数据！

（三）高校资助中心受理准备工作

1. 确认高校收费账户

高校账户信息事关借款学生贷款审批和学费资金划转，应确保准确。各高校应与县级资助中心加强信息沟通，密切配合，确认高校收款账户，更新高校联系方式。

高校资助中心应在每年 6 月 30 日前完成收费账户的确认工作。高校经办人可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。



提示:

如因高校账户信息错误，影响助学贷款发放的，高校应立即改正错误，同时及时向借款学生做好解释说明工作。

2.定期维护高校信息

高校资助中心应及时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，高校应及时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。

3.审核续贷声明

高校资助中心应组织本校有续贷需求的借款学生登陆学生在线服务系统填写续贷声明，并于6月底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，确保借款学生填写的续贷声明内容客观真实、积极向上。

五、申请审查

县级资助中心应组织辖区内有生源地信用助学贷款意愿的家庭经济困难学生登录学生在线服务系统提交贷款申请，并负责对贷款申请提出审查意见。审查内容包括：借款学生和共同借款人是否满足贷款条件；借款学生和共同借款人身份是否真实；申请材料是否齐全、真实、合法、有效；首次贷款的学生是否通过预申请或其家庭经济困难资格认定情况符合相关认定办法；申请表信息是否准确无误且与系统信息一致。审查未通过的，县级资助中心经办人需要向申请人说明谢绝原因。审查通过的，县级资助中心经办人组织申请人办理合同签订手续。

原则上，生源地信用助学贷款以电子受理方式为主。暂不具备电子化受理的地区，可以采取传统纸质受理方式（相关要点见附件6）。



提示:

- ★通过电子化手段办理生源地信用助学贷款的学生与未通过电子化手段办理生源地信用助学贷款，在贷款政策上一致；
- ★电子《借款合同》与纸质《借款合同》具有同等法律效力。

（一）首次申请贷款

借款学生首次申请贷款时，应与共同借款人同时前往县级资助中心办理申贷手续。

县级资助中心应在助学贷款信息管理系统内核查首贷学生是否已进行预申请。对于未通过预申请的学生，要按照教育部等六部门《关于做好家庭经济困难学生认定工作的指导意见》（教财〔2018〕16号）和教育部《关于取消一批证明事项的通知》（教政法函〔2018〕12号）要求，由学生书面承诺代替其家庭所在地乡、镇或街道民政部门对学生家庭经济情况予以证明。

（二）续贷

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。

借款学生需每年至少**两次**登录学生在线服务系统维护个人信息。登录次数不足时，借款学生无法提交续贷申请（系统已开通自动校验功能），县级资助中心应指导学生现场维护。

借款学生应登录学生在线服务系统填写续贷声明。续贷声明内容应客观真实、积极向上。县级资助中心应确认续贷声明审核通过后，方能受理续贷申请。若续贷声明填写不规范时，县级资助中心应指导学生修改完善续贷声明，并对学生重新提交的续贷声明进行现场审核。

第三节 合同签订与复核

一、合同签订

（一）核实申请人真实身份，通过高拍仪附带身份证读卡器获得准确的学生姓名及身份证号等信息

1. 核实申请人真实身份。县级资助中心经办人应通过问询、比对本人和身份证照片等方式，核实申请人身份。特别注意查看身份证是否在有效期内。

2. 使用高拍仪读取信息。县级资助中心经办人使用高拍仪，在助学贷款信息管理系统中点击相应按钮，读取身份证芯片信息，系统将自动显示学生申请信息。

3. 核实学生是否已通过预申请。县级资助中心经办人可在“贷前管理→申请与合同审查→明细”页签的其他信息项下“是否预申请”查询。

4. 如果学生已在学生在线服务系统内提交了本年度贷款申请，读取身份证后，系统界面将自动显示出该生的申请信息。

5. 如果学生系首贷且未在学生在线服务系统内提交本年度贷款申请，县级资助中心经办人需要新增学生信息、共同借款人信息、新增合同；如果学生是续贷且未在学生在线服务系统内提交本年度贷款申请，县级资助中心经办人直接新增合同，操作流程与未开展电子化试点前的流程相同（简称“原流程”，下同）。

提示：

- ★2018年起，身份证读卡器也可以读取共同借款人信息。县级资助中心选择共同借款人对应的学生申请信息；
- ★临时身份证可以办理生源地信用助学贷款；
- ★身份证超过有效期不得办理生源地信用助学贷款。
- ★若学生未在线点击同意《国家开发银行生源地信用助学贷款约定与承诺书》（以下简称“《约定与承诺书》”），需在合同签订环节补签《约定与承诺书》。

（二）检查、核对、上传申贷材料

1. 申贷材料

根据各地电子化程度不同，学生提供的申贷材料有所区别：

表2 生源地信用助学贷款申贷材料

| 地区 | 首贷材料 | 续贷材料 |
|--|---|--|
| 地区①： 上一年度所有县区均开展生源地信用助学贷款合同电子化工作且上一年度电子化率 ¹ 高于99%的省（市、区） | ①学生身份证原件； ②共同借款人身份证原件； ③录取通知书（或学生证）原件； ④《申请表》原件； ⑤户口簿原件； ⑥《认定表》原件（未通过预申请学生需要提交）。 | ①办理人本人身份证原件； ②借款学生或共同借款人签字的《申请表》原件。 |
| 地区②： 除了地区①以来的其他省（市、区） | ①学生身份证原件及身份证正反面复印件1份； ②共同借款人身份证原件及身份证正反面复印件1份； ③录取通知书（或学生证）原件及复印件1份； ④《申请表》原件； ⑤户口簿原件； ⑥《认定表》原件（未通过预申请学生需要提交）。 | ①办理人本人身份证原件及身份证正反面复印件1份； ②借款学生或共同借款人签字的《申请表》原件。 |

¹电子化率是指签订电子合同数量占当年全部生源地信用助学贷款合同数量的比例。



提示:

- ★首贷、续贷学生均需提交《申请表》(附件 2-1);
- ★未通过预申请的学生还需提交《认定表》(附件 2-2);
- ★属于地区②的县级资助中心要妥善保管申贷材料复印件,不得泄露学生或家长的个人隐私。当年贷款发放后,省级资助中心需要会同开发银行相关分行组织各县级资助中心以县为单位对申贷材料复印件集中销毁。各县不得将相关材料当废纸变卖或自行处理;
- ★办理首贷时,如果学生及共同借款人不在同一户口簿上,县级资助中心需查验双方户口簿原件,无需留存户口簿复印件;
- ★办理续贷时,如果共同借款人发生变化,需要学生和新的共同借款人一同前往县资助中心现场办理相关手续,才能进行后续的续贷申请与办理;
- ★若借款学生《学生证》丢失,县级资助中心可以要求学生提供所在高校开具的《学生在校证明》;也可以要求学生提供中国高等教育信息网(学信网)下载的教育部学籍在线验证报告代替《学生证》。

2.上传申贷材料

县级资助中心经办人需要确保扫描的申贷材料清晰、完整。

①**首贷学生:** 学生身份证原件、共同借款人身份证原件、《申请表》原件、录取通知书原件(或“学生证”或“学信网证明”,如未通过预申请还要上传《认定表》)。

- 已通过预申请的学生仅上传《国家开发银行生源地信用助学贷款申请表》(见附件 2-1)。
- 未通过预申请的学生需上传《国家开发银行生源地信用助学贷款申请表》和《家庭经济困难学生认定申请表》(见附件 2-2)。



提示

★首贷扫描顺序及具体要求：

- ①学生身份证照片面、有效期面；
- ②共同借款人身份证照片页、有效期面；
- ③《申请表》；
- ④录取通知书（含录取信息页）（在校生为《学生证》签注页或《学生在校证明》或一个月内“学信网”的学籍在线验证报告）；
- ⑤《认定表》（如有）。

②续贷学生需要上传：办理人身份证原件和《申请表》原件**2份材料**。

续贷学生需上传《国家开发银行生源地信用助学贷款申请表》（附件 2-1）。2019 年，对于持《国家助学贷款操作规程（2016 版）》所附《国家开发银行股份有限公司生源地信用助学贷款申请表》办理续贷的学生，各地资助中心也可为其办理续贷。



提示

★续贷扫描顺序为：

- ①办理人身份证照片面、有效期面；
 - ②《申请表》；
- ★对于超过 A4 纸大小，或者由于其他特殊原因无法扫描录取通知书或学生证原件的，县级资助中心可以扫描录取通知书或学生证的复印件；
- ★续贷学生无需承诺家庭经济情况。

3. 对于已经在学生在线服务系统提交过申贷材料扫描件的学生，县级资助中心经办人可以在助学贷款信息管理系统上查看扫描结果，并根据清晰程度选择使用学生自行上传的申贷材料或使用高拍仪重新拍照上传。



提示：

- ★2018 年起，学生在线服务系统提供学生“自助上传”申贷材料功能；
- ★县级资助中心应做好组织工作，请学生在上传申贷材料**3 日后**，再前往现场办理业务。

（三）签订合同、打印《受理证明》及《借款合同》副本

1. **签订合同。** 申贷材料成功上传至助学贷款信息管理系统后，县级资助中心经办人指导借款学生和共同借款人使用手写板签订《借款合同》。

提示

★签字过程中，县级资助中心经办人应第一时间确认借款学生和共同借款人所签姓名与其身份证上的姓名一致；

★**严禁由除借款学生或共同借款人外的第三人代替借款学生或共同借款人本人签订《借款合同》；**

★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，需在代签处注明代签人。如学生张三办理时，在借款学生签字位置签署“张三”，在共同借款人签字位置签署其共同借款人姓名“李四（张三代签）”。

2. **为合同加盖电子公章。** 县级资助中心经办人与借款人再次确认金额、期限后，在助学贷款信息管理系统内加盖县级资助中心公章。

提示：

★为学生知悉《借款合同》条款、维护学生的合法权益，县级资助中心应在受理场所的醒目位置张贴空白《借款合同》。有条件的地区，可以安排志愿者为学生和家长讲解合同的核心条款；

★考虑到生源地信用助学贷款不得展期。县级资助中心经办人应告知学生合理选择的贷款期限。

3. **为学生提供加盖电子公章的《受理证明》和《借款合同》。**

① 县级资助中心经办人在贷前管理→申请与合同审查页签，点击“打印受理证明”按钮，弹出受理证明下载对话框，进入“打印受理证明”界面，阅读受理证明，确认受理信息无误后，点击“提交盖章”按钮盖章。将打印好的《受理证明》交给借款人，并告知其回执录入截止时间等注意事项。

② 县级资助中心应为每位学生打印一份《借款合同》副本。

4. **告知注意事项：**

(1) 妥善保管《受理证明》。学生到高校报到后凭《受理证明》请高校学生资助管理中心老师在10月10日前助学贷款信息管理系统中录入电子回执；

(2) 随时登录学生在线服务系统，掌握贷款审批进度；

(3) 加强诚信教育，告知借款学生**其个人信息和借款情况将直接进入人民银行个人信息基础数据库，成为借款学生的“第二身份证”**。



提示

★按照《关于做好 2018 年生源地信用助学贷款受理工作的通知》(教助中心〔2018〕69 号)规定,《受理证明》加盖电子公章(非彩色打印时公章显示为黑色)。各地教育部门要向辖区内高校做好解释说明工作,各高校要及时录入回执;

★贷款办理完毕,县级资助中心、分行无需打印电子版《借款合同》用于存档;

★按照《征信业管理条例》(国务院令 631 号)规定:“征信机构对个人不良信息的保存期限,自不良行为或者事件终止之日起为 5 年”。在此期间,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。

二、合同复核

县级资助中心应在汇总提交前,完成对电子《借款合同》及其对应申贷材料(以下简称“电子合同附件”)的逐笔复核工作。

(一) 复核内容

1. 检查电子合同与合同附件是否确为同一学生;
2. 检查合同附件是否完整、清晰;
3. 检查电子合同印章、签名是否齐全、正确,日期是否符合逻辑;
4. 检查申贷材料关键要素是否与电子合同保持一致。



提示:

★同一学生在生源地信用助学贷款信息管理系统内的信息与电子合同附件内容要保持一致,包括:学生及共同借款人姓名、身份证号、就读高校名称、贷款金额、期限等;

★其中,《申请表》所填申贷金额和申贷期限要与电子合同保持一致;不一致的,县级资助中心要请申请人现场修改并签字确认。

(二) 复核用户及其相关系统操作

- ① 县级资助中心应在生源地信用助学贷款信息管理系统中增加合同复核用户。合同复

核用户与县级资助中心经办人用户系统角色互斥，可以与负责人用户为同一人。

② 系统路径：贷前管理→申请与合同审查，点击“查询”按钮，查询当前需复核的合同信息。按照上述要求检查电子合同及合同附件。复核通过的，点击“同意”按钮。复核未通过的，点击“退回”按钮。

提示：

★只有县级资助中心复核人用户才具备合同复核权限。

三、关于电子合同及合同附件的修改

各县级资助中心应按照“双人审查原则”修改合同信息或替换合同附件。只有县级资助中心经办人能够修改合同或替换合同附件。修改合同或替换合同附件均需同机构其他用户先授权，再修改。

（一）需要修改合同内容的，应重新签订电子合同

具体操作为县级资助中心经办人选择需要修改的合同。点击“修改”按钮或“合同签订”按钮，弹出授权页面。完成授权操作后，县级资助中心经办人根据借款人的实际情况对合同内容进行修改，并与借款人重新签订电子合同。

提示：

★重新签订电子合同后，县级资助中心经办人应检查《受理证明》相应内容。如有需要，为学生重新打印新的《受理证明》。

（二）仅替换合同附件的，无需重新签订电子合同

具体操作为县级资助中心经办人选择需要替换附件的合同。点击“附件扫描”按钮，弹出授权页面。**先删除需要替换的附件**，再根据实际需要新的附件扫描上传至助学贷款信息管理系统。

（三）既需修改合同内容也要替换合同附件

在与借款人重新签订电子合同时，同时替换对应的合同附件。



提示:

★电子合同一经签订，电子印章及时生效。系统会把合同内容、签章状态、合同附件进行封装。

★合同信息一经修改，原合同电子签章作废。

四、回执录入

省级资助中心应组织省内各高校及时开展回执录入工作，同时协调督促外省高校做好回执录入工作。高校应按照学生欠缴学费和住宿费金额录入欠缴费用总额。**开发银行生源地信用助学贷款的回执录入截止时间为申请当年10月10日。10月10日后高校未在助学贷款信息管理系统录入回执的，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。**



提示:

★借款学生携带以下材料请高校资助中心经办人录入回执:

①本人身份证;

②《受理证明》。

★电子合同复核状态，不影响高校录入回执。

(二) 工作流程

高校经办人登陆生源地助学贷款信息管理系统，使用回执录入模块，在查询栏中输入学生姓名并点击查询。若合同状态为“待高校录回执”，点击录入回执，录入欠缴费用总额，选择高校账号，录入《受理证明》中的“回执校验码”，点击确定。回执录入成功后，视为借款学生到校报到，系统中该生的合同审批状态将显示为“待县经办人汇总提交”。

若借款学生的学号、院系和专业有误，高校经办人可以在录入回执的过程中直接修改。回执录入完毕后，若还需要修改回执信息的，高校经办人在回执录入模块下，选择要修改回执信息的合同，点击左下角“修改回执”按钮后进行修改。一旦县级资助中心将合同信息汇总上报省级资助中心后，高校经办人将不能再修改回执欠费信息。



提示:

- ★高校录入回执后，应留存《受理证明》备案，并提示借款学生将《受理证明》下方虚线部分剪下带走（该部分提示借款学生的学生在线服务系统初始登录密码、第三方支付平台个人账户初始登录密码和初始支付密码）。
- ★高校应严把回执录入关，对于已经办理了高校助学贷款或其他不符合回执录入条件的，不予录入回执。
- ★若借款学生无欠缴学费，高校应不予录入回执。

五、组织公示

县级资助中心应在合同签订后采取一定方式在一定范围内对借款学生进行公示。公示期间，县级资助中心公布统一的投诉意见电话，对公示发现的问题，应组织乡镇（街道）进行调查核实。对于确实不符合贷款条件的借款学生应谢绝其贷款申请。县级资助中心应根据公示结果起草《生源地信用助学贷款公示情况说明》（以下简称“公示说明”）（见附件7）。

六、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上报省级资助中心。

1. 县级资助中心应于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《××县资助中心生源地信用助学贷款申请汇总表》（以下简称“县级申请汇总表”），审核无误后加盖公章（一式两份）。



提示:

- ★汇总提交后，县级资助中心不能再受理生源地信用助学贷款申请，也不能在助学贷款信息管理系统中修改相关数据。

2. 10月15日前，县级资助中心盖章后的《县级申请汇总表》《公示说明》提交（或通过市级资助中心提交）省级资助中心，并留存一份。

3. 省级资助中心应对县级资助中心提交的申请材料进行审核，如发现问题应及时退回修改。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《××省

生源地信用助学贷款申请汇总表》(以县级资助中心为单位),盖章后随同各县提交的《县级申请汇总表》《公示说明》报开发银行有关分行审批。

4. 受理结束后,县级资助中心应于次年3月底前完成其他信贷材料的归档工作。

提示:

对于已经签订的《借款合同》,县中心在合同审查环节才发现申请材料不全、信息有误的,应与借款人联系积极补救,如请借款人发送传真、电子扫描件等(对于要留存原件的材料,县中心可以请借款学生放假回家期间提交县中心或快递送达县中心)。**县级资助中心应审慎谢绝合同。**

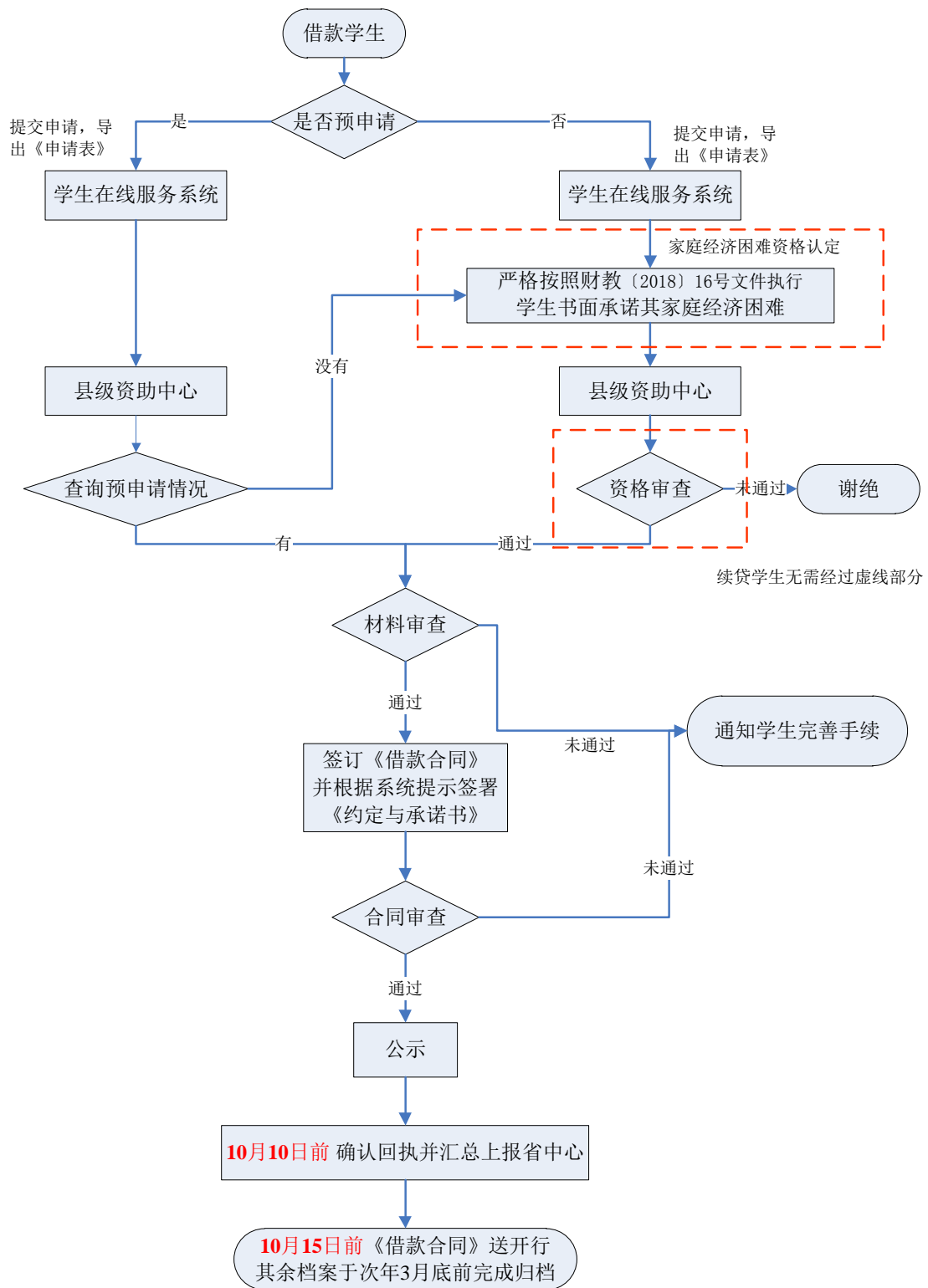


图 2 生源地信用助学贷款申请受理流程图

第三章 贷款发放

省级资助中心在审查、汇总辖区内《借款合同》后报开发银行有关分行，分行审批后将生源地信用助学贷款资金发放至省级资助中心的助学贷款专户。由第三方支付平台将资金划付至学生个人账户。

第一节 账户开立

省级学生资助中心（或省教育厅）在开发银行相关分行开立助学贷款专用账户，用于助学贷款发放、本息回收。

开发银行委托第三方支付平台统一为借款学生开立个人账户。

第二节 发放审查

贷款发放前，省级资助中心在助学贷款信息管理系统提交申请信息后，向开发银行有关分行提交《××年度生源地信用助学贷款发放申请函》（见附件 8）。

分行及时对省级资助中心提交的申请信息进行复核、审批。审批通过后，向省级资助中心出具《××年度生源地信用助学贷款发放确认函》（见附件 9）。

第三节 资金划付

开发银行分行通过第三方支付平台将助学贷款划至借款学生个人账户。第三方支付平台按照回执上的欠缴费用金额将相应贷款资金划付至借款学生就读学校账户，用于支付借款学生在高校就读期间的学费、住宿费；剩余部分的贷款资金留在借款学生第三方支付平台个人账户中。

提示：

贷款发放后，省级资助中心应会同开发银行相关分行组织各县级资助中心在生源地贷款管理系统内动态跟踪发放（支付）结果。发放（支付）失败的，应及时核对相关信息。开发银行相关分行应重新划付资金。

第四节 到账查询

生源地信用助学贷款发放后,高校应随时登录生源地助学贷款信息管理系统查看学费到账情况。高校经办人在学费到账查询模块下,选择转账日期,根据转账金额选定一条高校批次流水号并导出列表。各高校可据此入账。

第四章 贷后管理

第一节 贷后监控

一、联系制度

(一) 县级资助中心主要工作

县级资助中心负责组织定期与借款学生、借款学生家庭的联系和沟通，了解借款学生就读、就业及经济收入等情况。当借款学生出现逾期时，县级资助中心应采取有效措施进行催收，催收阶段的联系频度应为每月不少于1次。县级资助中心应及时登录生源地助学贷款信息管理系统录入日常联系记录或催收联系记录。

县级资助中心发现借款学生发生死亡、重大疾病或丧失劳动能力等影响偿债能力的情况应及时收集相关证明材料，并向省级资助中心和开发银行有关分行报告。

县资助中心对有明显违反借款合同行为的学生，应及时向分行申请采取取消其继续申请贷款的资格和提前回收贷款等措施。

提示：

县级资助中心应关注建档立卡贫困户借款学生，了解其所在家庭的脱贫进展。对于家庭尚未脱贫、收入不足以偿还贷款的借款学生应及时收集相关证明材料，并向省级资助中心和开发银行有关分行报告，便于后续依据有关政策规定予以帮扶救助。

(二) 高校资助中心主要工作

高校资助中心应通过召开报告会、讲座、座谈会以及组织大型专题活动等多种形式开展诚信教育和金融知识宣传，不断提高大学生的责任意识、感恩意识、守信意识、自强成才意识，帮助学生树立诚信为荣、失信为耻的思想道德观念。

高校资助中心应组织有续贷需求的学生在暑期离校前登陆学生在线服务系统填写续贷声明，认真总结陈述一年来的思想、学习进步情况，提交续贷申请；并登录生源地助学贷款信息管理系统进行审查，确保续贷声明内容客观真实、积极向上。

高校资助中心应将借款学生升学、休学、转学、退学、出国、被开除学籍、死亡以及

其他不能正常完成学业等学籍异动情况及时通知县级资助中心，并提醒借款学生或者共同借款人及时前往县级资助中心办理合同变更。

提示：

县级资助中心和高校资助中心应及时登录生源地助学贷款信息管理系统录入联系记录，无需另行撰写专户报告。

一、征信管理

（一）征信工作

县级资助中心如遇到借款学生对其个人征信信息表示异议的，应首先核实异议是否属实。如异议属实，应协助借款学生进行错误数据变更，告知开发银行有关分行并提供相关书面材料，及时纠正征信数据错误；如异议不属实，应向借款学生做好解释说明工作。

（二）非恶意逾期情况证明

生源地助学贷款借款学生直接向县级资助中心申请开具非恶意逾期证明时，县级资助中心应登陆生源地助学贷款信息管理系统，在“查询统计→学生台账”核实逾期本金和利息是否已全部清偿。

对确已清偿所有合同的逾期本金和利息的借款学生，县级资助中心在“查询统计→学生台账”新增《关于×××助学贷款非恶意逾期情况的证明》，结合学生对逾期原因的解释说明和县级资助中心的催收记录，如实录入“逾期原因”后，提交开发银行有关分行审核。分行审核同意后可直接开具证明；审核未通过，可由县级资助中心告知借款学生。

对尚未清偿所有合同的逾期本金和利息的借款学生，县级资助中心应及时通知学生，详细解释说明，督促其及时还款。

第二节 毕业确认

毕业确认手续是借款学生离校手续的重要组成部分。每年4月至6月，高校应组织借款学生办理毕业确认手续，确定借款学生毕业后固定联系人和本人联系方式，并要求学生及时将新的联系方式在学生在线服务系统更新。

一、指导借款学生进行毕业确认申请

学生在毕业离校前，高校经办人应指导学生登录学生在线服务系统更新个人信息。具体路径是学生在“个人信息变更”模块下，如实填写最新家庭信息、就业信息、联系人信息及变更原因后点击提交。学生填写个人信息完毕后，在“毕业确认申请”模块下，确认基本信息、联系方式和贷款情况，并提交毕业确认申请。

二、逐个审核学生毕业确认申请

原则上，高校应要求学生现场办理毕业确认手续。

（一）在助学贷款信息管理系统中确认

高校经办人登录生源地助学贷款信息管理系统，在“毕业确认”模块下，选择对应的学生，核实其所有相关信息后，对该学生的毕业申请进行确认，并在系统中导出《国家开发银行股份有限公司生源地信用助学贷款毕业确认表》（见附件 10）一份，交给学生。



提示：

高校应重点核实：家庭固定电话、移动电话、工作单位电话、家庭地址、工作单位地址等项的真实性，可以通过借款学生的毕业生档案或其他材料交叉核对。

（二）现场告知学生注意事项

办理毕业确认手续时，高校经办人应将生源地信用助学贷款的还款方式和违约后果告知学生，提醒学生牢记学生在线系统的用户名和密码，养成定期登录学生在线服务系统的习惯，特别是在变换工作、联系方式、联系人后要及时登录学生在线服务系统修改有关信息。高校经办人还应告知学生在每年 11 月 1 日后登录学生在线服务系统查看本年应还利息、应还本金的数额。同时，高校经办人应加大对开发银行助学贷款服务热线 95593 的宣传力度。



提示：

- ★继续攻读更高学历的借款学生，也要进行毕业确认。高校经办人应提示学生在拿到录取通知书后要前往县级资助中心办理还款计划变更，以便学生在读书期间可以继续享受财政贴息政策；
- ★若借款学生暂时没有确定工作单位，高校经办人应提醒学生在确定工作单位后 20 个工作日内将工作单位、地址、联系方式等相关信息通知高校。

第三节 合同变更

合同变更是指助学贷款《借款合同》签订后，经借、贷双方协商一致，对已生效的《借款合同》约定的内容进行变更的行为。

一、合同变更分类

《借款合同》变更分为助学贷款业务一类变更和助学贷款业务二类变更（以下简称“一类变更”、“二类变更”），一类变更由县级资助中心受理，经开发银行有关分行核准后生效。二类变更由县级资助中心受理并直接完成，无需开发银行核准。

- ❖ **一类变更包括：**还款计划变更；
- ❖ **二类变更包括：**就学信息变更、账户信息变更、身份信息变更、共同借款人变更。

二、工作流程

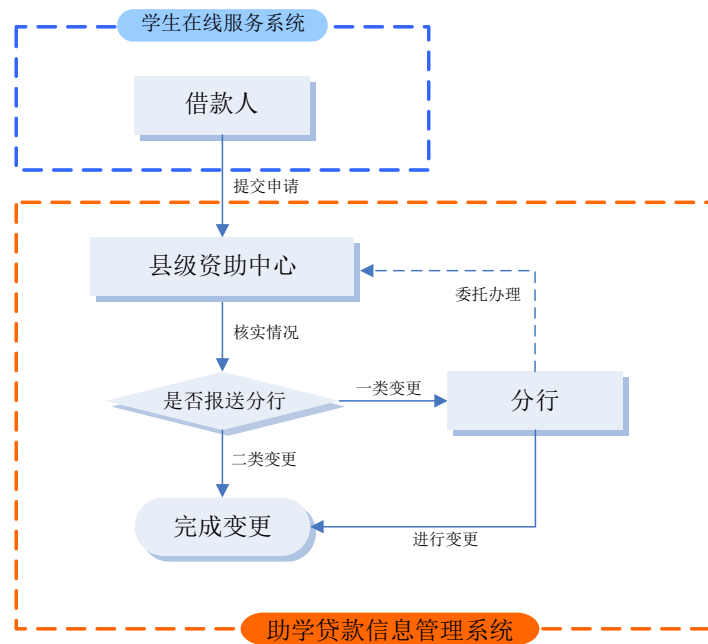


图3 生源地信用助学贷款《借款合同》变更流程图

（一）就学信息变更

就学信息变更是指由于借款学生录入错误，或因其休学、升学、留级、跳级、退学、开除学籍、出国、转学等原因需要对高校名称、入学年份、学制或毕业年份进行修改的行为。就学信息变更将会影响借款人已签订《借款合同》的贴息截止日、宽限期、贷款期限等内容。一般来说，就学信息变更还将引起还款计划的变更。目前，就学信息变更暂由借款人发起。

- ❖ 借款学生或共同借款人任一方到县级资助中心办理有关变更手续,并向县级资助中心提交相关证明材料;
- ❖ 县级资助办经办人审查《国家开发银行助学贷款就学信息变更单》(见附件 11)后,在助学贷款信息管理系统中审核。县级资助中心负责人复核生效,助学贷款信息管理系统自动根据变更内容更新该学生的就学信息;
- ❖ 因就学信息变更导致入学年份、毕业年份、学制发生变化的,县级资助中心需要提醒借款人同时申请还款计划变更。



提示:

★对于首次贷款的学生。在回执录入前,借款学生及县级资助中心经办人都可以修改就学信息,修改就学信息后,《申请表》、《借款合同》均需要重新签订;录入回执后,县中心经办人只能通过就学信息变更的方式修改就学信息。

★对于续贷的学生。只能通过就学信息变更的方式修改就学信息。

(二) 还款计划变更

已由县级资助中心完成就学信息变更或其他原因导致借款人不能按原《借款合同》约定的还款计划还款,需要对合同贴息起止日、宽限期起止日进行变更以调整还款计划的事项。

- ❖ 借款学生或共同借款人任一方到县级资助中心办理有关变更手续,并向县级资助中心提交相关证明材料;
- ❖ 县级资助中心经办人审查《国家开发银行生源地信用助学贷款还款计划变更单》(见附件 12)后,在助学贷款信息管理系统中审核。县级资助中心负责人复核并提交开发银行有关分行;
- ❖ 开发银行有关分行在助学贷款信息管理系统内完成核准后,由县级资助中心通知借款人变更结果。

(三) 账户信息变更

原代理结算行模式下,借款学生续贷或因其它原因需变更个人账户的,将其代理结算行个人账户统一变更为第三方支付平台个人账户。

(四) 身份信息变更

借款人由于录入有误、更名或变更身份证号码需要对《借款合同》进行变更。

（五）共同借款人变更

借款学生因更换共同借款人，需要对共同借款人进行变更。

账户信息变更、身份信息变更、共同借款人变更要求与就学信息变更要求相同。账户信息变更时，借款人需要填写《国家开发银行助学贷款账户信息变更单》（见附件 13），身份信息变更、共同借款人变更时，借款人需要填写《国家开发银行助学贷款身份信息变更单》（见附件 14）。

第四节 还款救助

还款救助是指依据《关于完善国家助学贷款政策的若干意见》（教财〔2015〕7号）等文件的规定，由各省级资助中心、各高校利用风险补偿金结余奖励资金、社会捐助资金或学生奖助基金建立还款救助机制，为特别困难的毕业借款学生的代偿全部或部分国家助学贷款本息的救助行为。

一、救助对象及条件

（一）救助对象

国家助学贷款还款救助工作的对象包括五类借款学生：

- 1.死亡、失踪的毕业借款学生；
- 2.因故丧失劳动能力、无民事行为能力的毕业借款学生；
- 3.本人或家庭遭遇重大自然灾害，造成严重经济损失的毕业借款学生；
- 4.本人或家庭成员患有重大疾病，造成家庭经济困难的毕业借款学生；
- 5.经济收入特别低，确实无力按期偿还贷款的毕业借款学生。

（二）救助条件及需要提供的要件

- 1.死亡、失踪类

申请人需要提供公安机关出具的借款学生死亡、失踪证明以及居民户口注销证明。

- 2.丧失劳动能力、无民事行为能力类

（1）丧失劳动能力的借款学生，申请人需要提供县级以上（含县级）劳动鉴定委员会根据《劳动能力鉴定职工工伤与职业病致残等级》（GB/T 16180-2014）中一级至四级标准出具的对借款学生劳动能力鉴定证明。

（2）无民事行为能力的借款学生，申请人需要提供县级以上（含县级）人民法院宣告

借款学生无民事行为能力的判决书。

3. 遭遇重大自然灾害类

必须于受灾当年提出申请，申请人需要提供借款学生本人或家庭所在地县级民政部门出具的因灾导致经济遭受重大损失的相关证明。

4. 患有重大疾病类

借款学生本人或家庭成员患有重大疾病的，需要符合当地城镇居民医疗保险或者新型农村合作医疗重大疾病保障的条件，申请人提供相关医保报销凭证和病历复印件。

5. 经济收入特别低

(1) 毕业借款学生本人是建档立卡贫困户，且未就业或就业后收入低于国家（或本省）公布的贫困线的，申请人需持《扶贫手册》等有效证件到相关基层机构办理。

(2) 毕业借款学生本人非建档立卡贫困户，还本宽限期后收入仍低于国家（或本省）公布的贫困线的，申请人需要提供借款学生本人户籍或居住所在地村、居委会或民政部门出具的低收入证明。各省（市、区）可以根据当地实际情况，进一步细化此类学生的救助条件及需要提供的相关要件。

提示：

★**还款救助机制重点救助第1-4类借款学生。**第1类、第2类借款学生，原则上必须给予救助。第3类、第4类借款学生，原则上优先给予救助。

★第1类、第2类借款学生可以申请一次性代偿全部应还本息；后3类借款学生，只能申请代偿当年应还本息。

★鼓励被救助者待经济状况好转后，根据本人经济能力，全额或部分返还代偿资金，返还资金存入省级中心还款救助资金专账，专项用于以后救助工作。

（三）操作流程

1. 申请办理

符合救助条件的借款学生，可由本人或共同借款人向县级资助中心提出还款救助申请。因死亡、失踪、丧失劳动能力、无民事行为能力或重病等原因借款学生或共同借款人无法自行提交申请的，可由借款学生的亲属代为办理，代办人需要提供与申请人的关系证明或授权书。申请人在现场办理还款救助申请时，应持身份证及其他要件的原件和复印件。



提示:

★在日常工作中，基层机构发现符合救助条件但未提出申请的借款学生，可主动联系并协助有关当事人申请办理还款救助。

2. 资格审查

(1) 县级资助中心在收到还款救助申请后，需要按照申请条件的不同种类审查相关材料，确保申请要件真实完整。对于材料不完整的，应明确告知需要补齐的材料，并协助其办理。基层机构要向申请人讲明，通过最终审核后，还款救助资金将直接支付给经办银行，用于偿还贷款本息，不会发放给被救助者。

(2) 材料审查无误后，县级资助中心在助学贷款信息管理系统的“还款救助申请”功能模块“新增还款救助申请”，生成还款救助申请相关信息，并生成《国家助学贷款还款救助申请表》。

(3) 初审完成后，县级资助中心在助学贷款信息管理系统生成生源地助学贷款还款救助申请汇总批，导出《××县（区）生源地信用助学贷款还款救助申请汇总表》（生源地信用助学贷款还款救助相关表格详见附件 15）以及《国家助学贷款还款救助申请公示表》。县级资助中心将申请表汇总，连同申请人填写《国家助学贷款还款救助申请表》，加盖公章后一并上报至省级资助中心。

(4) 省级资助中心归集全省助学贷款还款救助申请后，汇总复审，在助学贷款信息管理系统新增省级还款救助批次，导出《××省（区、市）生源地信用助学贷款还款救助情况汇总表》，加盖公章后，提交至开发银行有关分行。



提示:

★县级资助中心在完成申请人递交材料的审核工作后，应通过实地走访、入户调查、电话访问、校地联动等方式完成初审。如有必要，基层机构可以根据实际情况，在适当范围内对申请人情况进行公示。

3. 资金核定与划付

(1) 开发银行有关分行负责通过助学贷款信息管理系统的“还款救助测算功能”，核定所有通过复审的被救助者还款救助金额后，导出《国家开发银行生源地助学贷款还款救助资金明细表》，加快公章后、反馈给省级资助中心。

(2) 省级资助中心收到经办银行反馈的《国家开发银行生源地助学贷款还款救助资金明细表》后，将救助资金从还款救助资金专账划拨至经办银行助学贷款还款专用账户。

(3) 开发银行有关分行确认足额收到还款救助资金后，在助学贷款信息管理系统进行“还款救助确认”，并操作当月确认扣款，完成账务处理。

提示：

★开发银行于当月 15 日（含）之前收到的还款救助材料，救助金额应计算至当月 20 日。当月 16 日之后收到的还款救助材料，救助金额应计算至下月 20 日。每年 10 月 16 日至 12 月 15 日（含）之间收到的救助还款材料，救助金额应计算至当年 12 月 20 日。

★还款救助金额包括收到还款救助材料时未清偿的借款合同对应的本金及利息、逾期本金、逾期利息、罚息。

★还款救助测算开展时间仅限于：1 月至 10 月的 1 日—15 日（应代偿的本息计算至当月 20 日）、11 月 1 日—12 月 15 日（应代偿的本息计算至 12 月 20 日）。

4. 档案管理

(1) 还款救助档案应单独成盒，与助学贷款其他信贷档案分开编号管理。

(2) 除《国家助学贷款还款救助申请表》外，申请人提交的其他材料及《国家助学贷款还款救助申请公示表》，均由基层机构存档，无需报送省级资助中心和经办银行。

(3) 《国家助学贷款还款救助申请表》、《××县（区）生源地信用助学贷款还款救助申请汇总表》和《国家开发银行生源地助学贷款还款救助资金明细表》由省级资助中心保管。

(4) 《××省（区、市）生源地信用助学贷款还款救助情况汇总表》由开发银行有关分行保管。

第五章 本息回收

第一节 学生自付本息回收

一、还款政策

(一) 起息日和结息日

生源地信用助学贷款利息按年计收。起息日为开发银行贷款发放日，结息日为每年的12月20日（最后一年为9月20日），次日为扣息日，节假日不顺延。

(二) 还款计划

按照《借款合同》约定，在借款学生毕业后三年内，借款人应在每年12月15日前将应偿还的利息存入指定账户。自借款学生毕业（结业）后第三年当年起，借款人开始按照等额本金的还款方式偿还生源地信用助学贷款的本金及利息。最后一次偿还本金时，利随本清。

(三) 提前还款

借款人每个月（11月除外）可进行一次提前还款，还款日（结息日）为当月20日。提前还款前，借款人需先到县级资助中心或登录学生在线服务系统提交申请，申请无需县级资助中心或开发银行审批。借款人每天均可提交提前还款申请，不同申请日期对应不同的还款日，具体为：1月—9月及12月，当月15日（含）之前提交申请，还款日（结息日）为当月20日，当月15日（不含）之后提交申请，还款日（结息日）为次月20日；10月1日—15日提交申请，还款日（结息日）为10月20日，10月16日—11月30日提交申请，还款日（结息日）为12月20日。



提示：

★借款人可以选择一次结清一笔《借款合同》或部分提前还款（本金须大于500元（含），且是100元的整数倍）。

★完成提前还款申请后，借款人在还款日前可随时使用支付宝“助学贷款还款”功能或POS机进行还款。

(四) 逾期还款

贷款逾期后，借款人每个月（11月除外）可进行逾期还款，还款日（结息日）为当月20日，逾期还款无需借款人申请或县级资助中心审批。

（五）扣款顺序

如指定账户余额不足以偿还贷款本息，则扣款顺序依次为依照《借款合同》约定应付的罚息、逾期利息、逾期本金、利息、本金。

二、还款案例

【案例一】小王2018年考上研究生，学校每年收取学费、住宿费合计14000元。小王每年都按照最长贷款期限和最高贷款额度申请生源地信用助学贷款，贷款情况见下表：

| 年级 | 学年 | 申贷额度（元） | 贷款期限（年） | 利率 |
|----|-----------|---------|---------|------|
| 研一 | 2018-2019 | 12000 | 16 | 4.9% |
| 研二 | 2019-2020 | 12000 | 15 | 4.9% |
| 研三 | 2020-2021 | 12000 | 14 | 4.9% |

案例说明：

1. 在校就读期间的利息由国家财政全额贴息；
2. 自毕业（或结业）当年起，开始偿还助学贷款本金和利息，还款日为每年的12月20日（最后一年为9月20日），遇节假日不顺延。
3. 还款计划将以生源地信用助学贷款结息数据为准，请及时登录学生在线服务系统查看具体还款计划；
4. 如果遇到闰年，每年的计息天数将按照366天计算；
5. 按照中国人民银行关于人民币存贷款计结息有关问题的规定，贷款利率的换算公式为： $\text{日利率} = \text{年利率} \div 360$ 。

那么未来几年，小王每年还款日需要偿还的本金和利息如下表：

| 年份 | 应还本金 | 应还利息 | 当年应还合计 |
|--------|---------|----------|----------|
| 2018 年 | — | — | — |
| 2019 年 | — | — | — |
| 2020 年 | — | — | — |
| 2021 年 | — | 543.90 | 543.90 |
| 2022 年 | — | 1793.40 | 1793.40 |
| 2023 年 | — | 1788.50 | 1788.50 |
| 2024 年 | 3272.73 | 1788.50 | 5061.23 |
| 2025 年 | 3272.73 | 1625.91 | 4898.64 |
| 2026 年 | 3272.73 | 1467.33 | 4740.05 |
| 2027 年 | 3272.73 | 1300.73 | 4573.45 |
| 2028 年 | 3272.73 | 1138.14 | 4410.86 |
| 2029 年 | 3272.73 | 975.55 | 4248.27 |
| 2030 年 | 3272.73 | 815.18 | 4087.91 |
| 2031 年 | 3272.73 | 650.36 | 3923.09 |
| 2032 年 | 3272.73 | 487.77 | 3760.50 |
| 2033 年 | 3272.73 | 325.18 | 3597.91 |
| 2034 年 | 3272.73 | 122.50 | 3395.23 |
| 应还本息合计 | 36000 | 14822.95 | 50822.94 |

【案例二】李明同学在 2018 考上了理想的大学，学校收取学费 5500 元，住宿费 1500 元。李明同学家庭经济困难，想申请 7000 元助学贷款，贷款期限 16 年。按照人民银行公布的 5 年期以上基准利率 4.9% 计算，今后每年需偿还多少本金和利息？

| 时间 | 还本付息日 | 应还本金和利息 | | | |
|----------------------|-------|-----------|----|----|----|
| | | 有关说明 | 本金 | 利息 | 小计 |
| 在校期间（2018 年至 2022 年） | — | 无需承担利息或本金 | — | — | — |

| | | | | | |
|-----------------|---------------|--|------|---------|---------|
| 毕业当年(2022年) | 12月20日 | 承担本年度9月1日至12月20日的利息,共111天,只需偿还利息 $7000 \times 4.9\% / 360 \times 111 = 105.76$ | — | 105.76 | 105.76 |
| 2023年 | 12月20日 | 承担上一年度12月21日至本年度12月20日的利息,共365天,只需偿还利息 $7000 \times 4.9\% / 360 \times 365 = 347.76$ | — | 347.76 | 347.76 |
| 2024年 | 12月20日 | 承担上一年度12月21日至本年度12月20日的利息,共366天,只需偿还利息 $7000 \times 4.9\% / 360 \times 366 = 348.26$ | — | 348.72 | 348.72 |
| 2025年至 2033年 | 每年的12月 20日 | 承担一年的利息+一年的本金,以此类推:2025年 $347.76 + 7000 / 10$ | 700 | 347.76 | 1047.76 |
| | | $2026年 (7000 - 7000 / 10) \times 4.9\% / 360 \times 365 + 7000 / 10$ | 700 | 312.99 | 1012.99 |
| | | $2027年 (7000 - 2 \times 7000 / 10) \times 4.9\% / 360 \times 365 + 7000 / 10$ | 700 | 278.21 | 978.21 |
| | | $2028年 (7000 - 3 \times 7000 / 10) \times 4.9\% / 360 \times 366 + 7000 / 10$ | 700 | 244.10 | 944.10 |
| | | $2029年 (7000 - 4 \times 7000 / 10) \times 4.9\% / 360 \times 365 + 7000 / 10$ | 700 | 208.66 | 908.66 |
| | | $2030年 (7000 - 5 \times 7000 / 10) \times 4.9\% / 360 \times 365 + 7000 / 10$ | 700 | 173.88 | 873.88 |
| | | $2031年 (7000 - 6 \times 7000 / 10) \times 4.9\% / 360 \times 365 + 7000 / 10$ | 700 | 139.11 | 839.11 |
| | | $2032年 (7000 - 7 \times 7000 / 10) \times 4.9\% / 360 \times 366 + 7000 / 10$ | 700 | 104.62 | 804.62 |
| | | $2033年 (7000 - 8 \times 7000 / 10) \times 4.9\% / 360 \times 365 + 7000 / 10$ | 700 | 69.55 | 769.55 |
| 2034年 | 9月20日 | 承担上一年度12月21日至本年度9月20日的利息+剩余的本金 $(7000 - 9 \times 7000 / 10) \times 4.9\% / 360 \times 275 + 7000 / 10$ | 700 | 26.20 | 726.20 |
| 合计 | | | 7000 | 2707.32 | 9707.32 |

三、工作流程

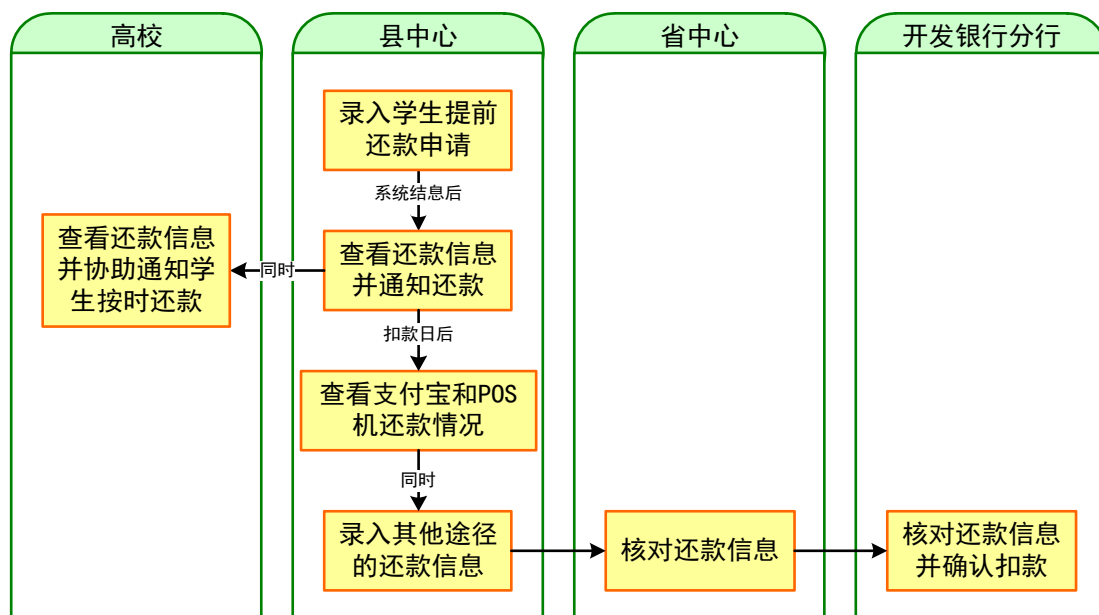


图 4 生源地信用助学贷款学生自付本息回收流程图

1 月 1 日以后，县级资助中心经办人应使用助学贷款信息管理系统查询统计模块下的“本年应收本息测算查询”功能查询辖区内本年生源地信用助学贷款的回收金额，并据此制定回收计划。原则上，县级资助中心应在 1 月 31 日前确定当年的本息回收计划。

提示：

每次与借款学生联系后，县级资助中心经办人应登录助学贷款信息管理系统使用客户管理模块下的联系记录功能记录联系情况。

（一）提醒学生按期还款

1. 通过代理结算行回收的贷款，县级资助中心应在助学贷款信息管理系统结息后及时导出扣款明细表，于指定扣款日（通常为每月 20 日）之前交至代理结算行，做好扣款准备工作。代理结算行完成扣款后，县级资助中心应及时取回扣款结果，按照格式要求整理好扣款文件后上传到助学贷款信息管理系统中。

2. 通过第三方支付平台和银联渠道回收的贷款，县级资助中心应在助学贷款信息管理系统结息后关注学生账户余额及预还款情况，对余额不足可能造成逾期的学生，应及时提醒

学生还款。

3. 县级资助中心应在规定时间内及时完成还款数据录入工作，并确保助学贷款信息管理系统中还款数据的准确性，以免影响学生的信用记录。

（二）指导学生提前还款

借款人向县级资助中心提出提前还款申请后，县级资助中心经办人应于当日将提前还款申请信息录入助学贷款信息管理系统，或告知学生使用学生在线服务系统自行录入申请信息。已安装 POS 机的县级资助中心也可以帮助借款人通过 POS 机申请提前还款。

（三）采取有效措施催缴逾期贷款本息

在借款人发生助学贷款逾期行为后，县级资助中心经办人应分阶段分层次开展贷款催收工作。贷款逾期天数小于 90 天的，可以采用催收成本较低的电话联系、即时通讯等方式，加强贷后管理工作力度，提高贷款回收率。对贷款逾期天数超过 90 天的，可委托律师事务所发送律师函或采用直接或委托送达催款通知书、电话催收并录音等方式催收，并应注意保留相应的催收证据。

提示：

当借款人出现逾期时，县级资助中心要采取有效措施催缴逾期贷款本息，催收次数每月不应少于 1 次。对于经过电话、即时通讯、寄送《催收通知书》等手段催收，仍不能足额偿还贷款本息的借款学生，县级资助中心原则上每年至少上门催收 1 次。

1. 关于拨打催收电话。县级资助中心经办人应在完成电话催收的当天，登录助学贷款信息管理系统填写并导出《生源地信用助学贷款电话催收记录单》，打印后签字归档。具备条件的县级资助中心，可对催收电话进行通话录音并保存。在通话时应表明催收者的身份，清楚指明借款人的姓名、身份证号、拖欠本息情况并告知违约后果以及还款方式。

2. 关于通过挂号信方式寄送《逾期通知书》。县级资助中心经办人应在信封正面标注“国家开发银行生源地信用助学贷款逾期催收”字样，按照《借款合同》约定的借款学生通讯地址寄送。寄送后，应将“寄件人联”以及已送达借款人的凭据（如送达回执）归档并留存；通过当面送达《催收通知书》的，应取得签收回执后并归档留存。如借款人拒绝签收的，应请求借款人居住地（或户籍所在地）村（居）委会在《催收通知书》上签注送达证明并加盖其公章后归档留存。

3. 关于委托律师事务所寄送律师函。若借款学生具备还款能力但仍然无故恶意拖欠贷款本息，且是机关、事业单位、国有企业、外资企业或大中型私营企业的正式员工，县级资助中心可将这部分借款学生信息汇总上报至开发银行有关分行。经办银行可委托合作律师事务所向其寄送律师函进行催收。

提示：

每月系统结息后（通常为每月1日），县级资助中心经办人可以单个或批量导出逾期学生的催款通知书。操作路径如下：贷后管理→催款通知。

四、通过第三方支付平台还款

为便于县级资助中心指导借款人通过第三方支付平台（支付宝）还款，现将支付宝还款方式介绍如下。通过支付宝还款有三种方式：一是直接充值还款，二是使用“助学贷款还款”功能还款，三是使用“国家开发银行助学贷款”支付宝生活号手机还款。

（一）直接充值还款

借款人可通过网银充值、委托他人转账等方式将还款资金提前存入指定的支付宝账户，支付宝将于扣款日（还款日次日，通常为21日凌晨）自动划扣。直接充值还款的优点是可随时操作，还款方便；缺点是充值后资金停留在支付宝账户中，存在一定还款风险。

（二）使用“助学贷款还款”功能还款

借款人本人或委托他人使用“助学贷款还款”功能，按照支付宝系统提示逐步完成还款。对于申请了提前还款的借款人，可在还款日前随时使用“助学贷款还款”功能还款；对于未申请提前还款但有逾期或到期等应还本息的借款人，可在系统结息（通常为每月1日）后至还款日前使用“助学贷款还款”功能还款。使用“助学贷款还款”功能的优点是随还随扣，资金在账户中不停留，安全性高，同时可以使用任何一个支付宝账户为指定借款人还款。

提示

★如果使用网银还款，有充值或转账限额。通过实名认证、开通专业版网银、使用网银U盾等方式可以提高限额。

★开通快捷支付功能，可以最大限度提高限额，操作相对方便。

使用“助学贷款还款”功能偿还助学贷款的支付宝系统截图如下：

1. 打开支付宝网站（<https://www.alipay.com>），借款人用打印在《借款合同》上的支付

宝账户登录（初始密码在《受理证明》上）



2. 登录支付宝网站后，点击下图所示的“还款”按钮



3. 点击左侧的“助学贷款还款”按钮



4. 打开“助学贷款还款”应用界面后，点击“我要还款”



5. 输入“借款人支付宝账户名”、“借款人身份证”和“验证码”即可查询出还款信息



6. 确认无误后，进入下一步



7. 可以选择用支付宝账户余额、网银以及快捷支付进行付款, 建议用快捷支付进行支付 (该方式无需要开通网银)



8. 选择银行, 输入银行卡卡号以及手机号 (一定要跟在银行预留的手机号一致)

付款方式:  储蓄卡  支付 788.00 元

安全设置检测成功! 您是数字证书用户,付款环境安全可靠。

请填写以下信息用于银行验证

姓名: [选择生僻字](#)

证件: 身份证 

储蓄卡卡号: 

手机号码:

校验码: [免费获取](#)

开通快捷支付, 下次可凭支付宝支付密码快速付款。

[同意协议并付款](#)

《中国建设银行快捷支付业务线上服务协议》和《支付宝快捷支付服务协议》

您还可以: [选择其他方式付款](#)

多重安全保障
我们承诺您的用卡安全

- 提供手机核验证码和支付宝支付密码**双重保障**
- 72小时资金赔付, 全程资金保障
- 采用银行卡支付**国际安全标准**

9. 点击“同意协议并付款”，即可支付成功

支付宝  | 收银台 | 退出 | 提交建议

我的应用 (9) 

还款 (3)

-  信用卡还款 [已添加](#)
-  还贷款 [+添加](#)
-  助学贷款还款 [+添加](#)

[更多应用 >](#)

 **还款成功**

- 您本次的贷款已成功偿还。
- 国家开发银行在线系统的还款状态将在当月底更新, 请耐心等待。

您可能需要: [查询交易记录](#) | [返回我的支付宝](#)

还款成功后, 数据会实时同步到助学贷款系统中, 可在“批量扣款—预还款金额”中查询, 同时支付宝会向学生发送手机提醒短信。

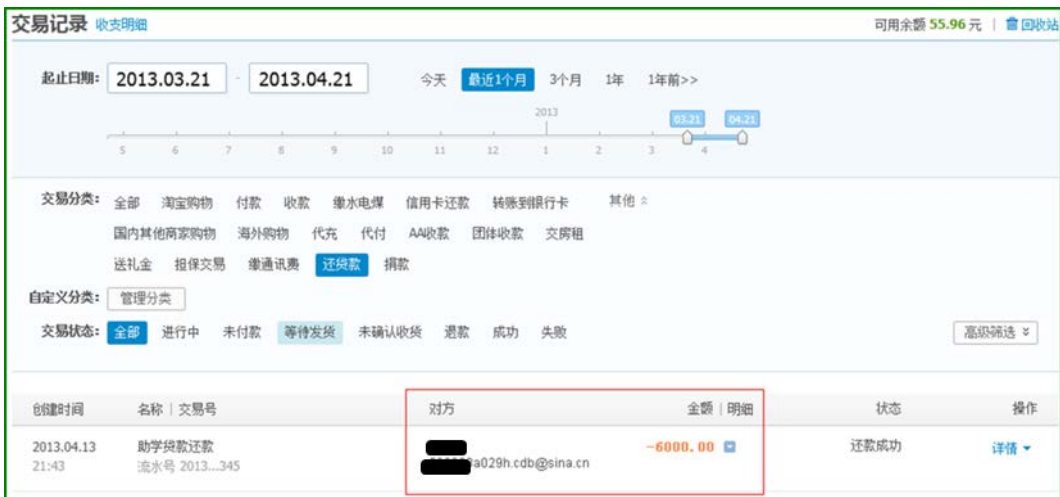

在线客服

(三) 查询还款情况

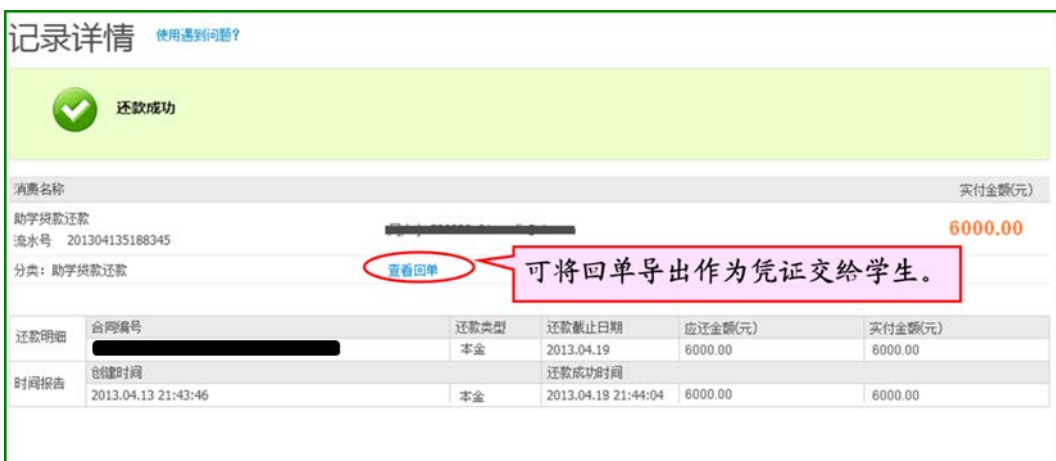
1. 查看全部还款情况



2. 点击查看记录，列表如下



3. 点击回单，查看详情



4.还款回单如下

| 支付宝还款回单 | | | |
|------------|--|---------------|----------|
| 借款人姓名: | ██████ | | |
| 借款人身份证号: | ██ | | |
| 借款人支付宝帐号: | ██████████ | h.cdb@sina.cn | |
| 还款金额: | 6000.00元 | | |
| 还款成功时间: | 2013.04.13 21:44:04 | | |
| 合同编号 | 还款类型 | 应还金额 | 实还金额 |
| ██████████ | 本金 | 6000.00元 | 6000.00元 |

打印该单据

(四) 使用“国家开发银行助学贷款”支付宝生活号手机还款

为便于学生家长在手机端还款，借款人本人或委托他人可以通过“国家开发银行助学贷款”支付宝生活号进行手机端还款。“国家开发银行助学贷款”支付宝生活号还款功能和“助学贷款还款”功能还款相同。

提示:

使用“国家开发银行助学贷款”支付宝生活号手机还款需要支付宝借款人用打印在《借款合同》上的支付宝账户和借款人本人身份证号登录。

1. 手机登录支付宝账户，点击【更多】-【便民生活】-【生活号】-搜索【国家开发银行助学贷款】生活号。



2. 点击“关注生活号”。



3. 进入国家开发银行助学贷款界面，点击【在线还款】。



4. 输入助学贷款支付宝专用专户、身份证号码，点击【查询还款信息】



5. 如有还款信息则显示以下信息，请仔细核对还款信息（包括提前还款和到期还款），再点击【确认还款】



6. 确认还款金额，可选择付款方式（可以选择银行卡/余额两种付款方式），点击【立即付款】



7. 还款成功



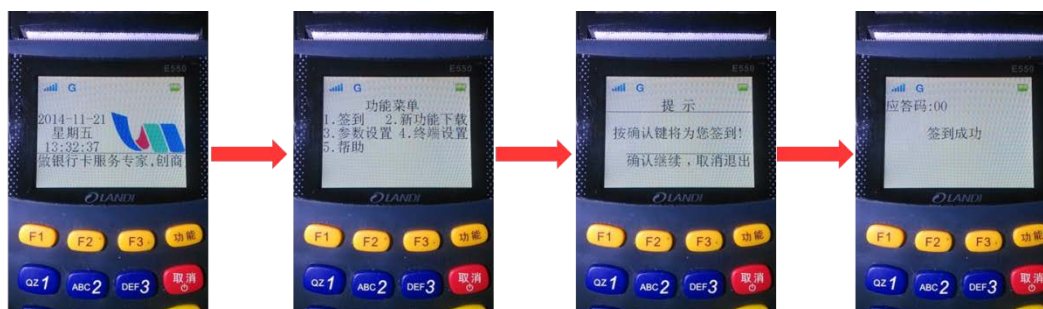
您可以在支付宝账单详情中查询该笔还款账单详情

五、通过 POS 机刷卡还款

为方便还款，现已开通 POS 机刷卡还款服务。借款人可持有银联标识的任何银行借记卡到县级资助中心或高校资助中心使用 POS 机刷卡还款。对于申请了提前还款的借款人，可在还款日前随时使用 POS 机刷卡还款；对于未申请提前还款但有逾期或到期等应还本息的借款人，可在系统结息（通常为每月 1 日）后至还款日前使用 POS 机刷卡还款。

POS 机操作及相关截图如下：

1. 每天首次使用银联 POS 机时，需要先完成签到。



1. 开机，进入POS机主页面。

2. 按“功能”键打开菜单，选择“签到”

3. 根据提示按“确认”键进行签到。

4. 更新数据，片刻后显示签到成功。

2. 打开助学贷款还款功能。



1.在主页按“确认”键，打开功能菜单，选择“助学贷款还款”。

2.进入业务类型菜单，选择“生源地助学贷款”。

3.进入身份证号录入页面。

3. 通过身份证号查询应还款信息。



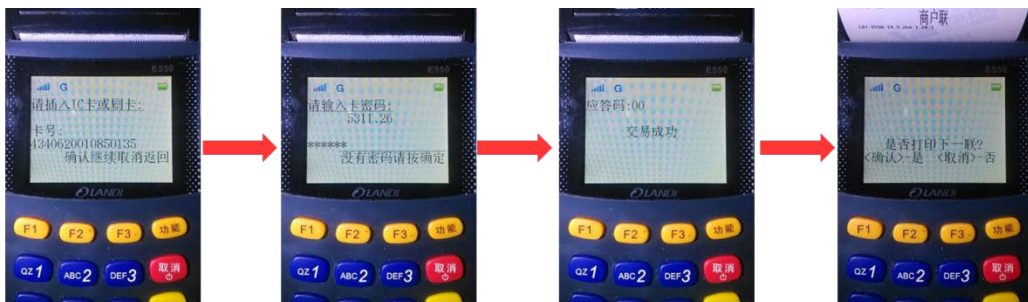
1.输入身份证号，核实无误后按“确认”。

2.查询并显示还款信息核实无误后按“确认”。

3.显示本次应还款金额（不可修改）。核实无误后按“确认”。

4.进入刷卡页面。

4. 刷卡完成还款。



1.刷卡后显示卡号信息，核实无误后按“确认”。

2.输入密码，核实无误后按“确认”。

3.完成数据核对和处理后，显示还款结果。

4.还款成功后，按“确认”打印小票。



提示

★所有 POS 机在配发前必须统一标识，粘贴印有“国家开发银行”和“助学贷款专用 POS 机”字样的标签。

★使用 POS 机刷卡还款时，必须足额偿还全部应还款项，不能只还一部分金额。

★刷卡成功后，POS 机会自动打印小票。小票一式两份，包括商户联和持卡人联。学生或家长应在商户联上签字确认，由区县级资助中心保存。

★智能 POS 机刷卡相关功能以使用说明书为准。

六、填写逾期收缴月报

县级资助中心应按月在助学贷款信息管理系统中填写“逾期收缴月报”，如实反映贷款逾期情况，分析逾期原因。

第二节 财政贴息归集

财政贴息资金归集是生源地信用助学贷款本息回收的重要组成部分，省级资助中心应会同开发银行有关分行共同做好地方财政承担的贴息资金的归集工作，同时积极做好申领中央财政承担的贴息资金的材料准备工作。

一、地方承担的贴息资金的归集要求

12月20日前，省级资助中心应会同开发银行有关分行完成当年地方财政承担贴息资金的归集工作，确保贴息资金按时足额到位。

二、中央财政承担的贴息资金的材料准备要求

省级资助中心应会同开发银行有关分行认真审核《××省生源地信用助学贷款贴息申请表（按项目）》和《××省生源地信用助学贷款贴息申请表（按县资助中心）》，并按有关文件要求请财政部门、教育部门加盖省（市）财政厅（局）章、省（市）教育厅（局）章，于11月30日前，将盖章后的原件寄送到开发银行总行。



★开发银行有关分行应于每年上半年向地方教育、财政部门报送当年生源地信用助学贷款贴息预测金额，并根据当年受理情况及时沟通调整预测金额，协调有关部门做足预算。

★11月21日后，开发银行有关分行应登录助学贷款信息管理系统，导出《××省贴息申请表（按项目）》和《××省贴息申请表（按县资助中心）》交省级资助中心。

第六章 其他工作

第一节 风险补偿金归集

国家建立了生源地信用助学贷款风险补偿专项资金制度，每年按照年度贷款发放额的一定比例拨付。省级资助中心应高度重视风险补偿金归集工作，会同开发银行有关分行共同做好风险补偿金的申领与归集。相关工作要求与时间安排同贴息资金的申领与归集。

第二节 风险补偿金返还

开发银行有关分行应会同省级资助中心严格按照财政部、教育部《生源地信用助学贷款风险补偿金管理办法》（财教〔2014〕16号）要求，积极开展风险补偿金结余奖励工作。原则上，各地每年要开展一次风险补偿金结余奖励和亏空分担工作，落实风险补偿金激励约束机制。同时，各地要加强对结余奖励资金使用的跟踪管理，认真开展监督检查，确保真正用于助学贷款工作。

第三节 档案整理

生源地信用助学贷款信贷档案是业务开展过程中形成的有保存利用价值的各种载体、介质的原始材料和历史记录的总称，是对生源地信用助学贷款信贷管理工作全面、客观、历史的反映，为贷款决策、业务操作、内部控制、法律诉讼留存依据，提供服务，防范风险。

生源地信用助学贷款信贷档案分为三部分，分别是合作机制档案、信贷合同档案以及信贷管理档案。由省级资助中心会同开发银行有关分行统一领导，开发银行有关分行、省级、县级资助中心分级管理。

一、工作要求

1. 专人专岗，各负其责。经办人立卷，负责人审核。
2. 以合同为单位，以项目为主线，纸介质文档和电子文档同步，做到完整保存。
3. 专柜存放，集中保管，动态管理，有效利用。
4. 每年的生源地信用助学贷款信贷档案于次年3月底前完成归档工作。

二、归档范围

(一) 省级资助中心归档范围

表 3 省级资助中心生源地信用助学贷款归档材料清单

| 序号 | 档案类别 | 资料名称 | 资料描述 | 形成时间 | 是否原件 |
|----|--------|------------------------|-----------------------------------|------------|------|
| 1 | 合作机制档案 | 国家开发银行生源地信用助学贷款省级合作协议 | 省级资助中心与分行签订 | 首次开展业务前 | 原件 |
| 2 | 信贷管理档案 | 借款凭证 | | 发放贷款时 | 原件 |
| 3 | 信贷管理档案 | 发放确认函 | 分行向省级资助中心出具 | 贷款发放时 | 原件 |
| 4 | 信贷管理档案 | 划款回单 | 资金划转至省级资助中心在分行开立的助学贷款专户的凭证 | | 原件 |
| 5 | 信贷管理档案 | 分行申领中央财政承担的风险补偿金及贴息情况表 | 从助学贷款信息管理系统中导出，加盖分行行章、财政厅公章、教育厅公章 | 申领资金前 | 复印件 |
| 6 | 信贷管理档案 | 分行申领地方承担的风险补偿金及贴息情况表 | 从助学贷款信息管理系统中导出，加盖分行行长和省级资助中心公章 | 申领资金前 | 复印件 |
| 7 | 信贷管理档案 | 动态令牌申领单 | | 申领或补领 u 盾时 | 原件 |
| 8 | 信贷管理档案 | 空白《借款合同》申领（如有） | | 申领空白合同时 | 原件 |

(二) 县级资助中心归档范围

表 4 县级资助中心生源地信用助学贷款归档材料清单

| 序号 | 档案类别 | 资料名称 | 资料描述 | 形成时间 | 是否原件 |
|----|--------|-----------------------|---|---------|------|
| 1 | 合作机制档案 | 国家开发银行生源地信用助学贷款县级合作协议 | 分行与县资助中心签订 | 首次开展业务前 | 原件 |
| 2 | 合作机制档案 | 预申请学生信息汇总表 | 高中阶段预申请纸质表需要加盖普通高中或中职学校公章 受理前县中心导入的预申请纸质表需要加盖县中心公章 | 高中预申请 | 原件 |
| 3 | 信贷合同档案 | 申请表 | 分行审批未通过的不保留 | 申请贷款时 | 原件 |
| 4 | 信贷合同档案 | 借款学生身份证 | 首次贷款时保留（分行审批未通过的不保留） | 首次申请贷款时 | 复印件 |
| 5 | 信贷合同档案 | 共同借款人身份证 | 首次贷款时保留（分行审批未通过的不保留） | 首次申请贷款时 | 复印件 |

| 序号 | 档案类别 | 资料名称 | 资料描述 | 形成时间 | 是否原件 |
|----|--------|-----------------------|--|---------|-----------------------|
| 6 | 信贷合同档案 | 录取通知书（或学生证） | 首次贷款且为大一或研一新生的保留录取通知书 首次贷款且为在校学生的保留学生证。学生证丢失的，可保留《在校证明》或学信网证明材料 续贷学生不保留（分行审批未通过的不保留） | 首次申请贷款时 | 复印件 （如有《在校证明》应为原件） |
| 7 | 信贷合同档案 | 借款合同 | 与借款人之间的债权债务依据（分行审批未通过的不保留） | 合同签订时 | 原件 |
| 8 | 信贷合同档案 | 约定与承诺书（如有） | 仅针未通过学生在线服务系统点击《约定与承诺书》的学生 | 合同签订时 | 原件 |
| 9 | 信贷管理档案 | 借款凭证（如有） | 仅针对限省级资助中心未在分行开立专用账户的，由县中心保留 | 发放贷款时 | 原件 |
| 10 | 信贷管理档案 | 发放确认函（如有） | 仅针对限省级资助中心未在分行开立专用账户的，由县中心保留 | 贷款发放时 | 原件 |
| 11 | 信贷管理档案 | 划款回单（如有） | 资金划转至资助中心在分行开立的助学贷款专户的凭证。 | 每月扣款时 | 原件 |
| 12 | 信贷管理档案 | 代理结算行扣款明细表（或收款证明）（如有） | 仅针对仍存在代理行扣款的省份 代理行主动扣-扣款明细表 学生直接存入代理行-存款单 学生汇入代理行-汇款单 | 每月扣款时 | 原件 |
| 13 | 信贷管理档案 | 账户信息变更单（如有） | 从助学贷款信息管理系统导出，有借款学生签名并加盖县级资助中心公章（或由负责人签字） | 发生变更时 | 原件 |
| 14 | 信贷管理档案 | 身份信息变更单（如有） | 从助学贷款信息管理系统导出，有借款学生签名并加盖县级资助中心公章（或由负责人签字） | 发生变更时 | 原件 |
| 15 | 信贷管理档案 | 就学信息变更单（如有） | 从助学贷款信息管理系统导出，有借款学生签名并加盖县级资助中心公章（或由负责人签字） | 发生变更时 | 原件 |
| 16 | 信贷管理档案 | 还款计划变更单（如有） | 从助学贷款信息管理系统导出，有借款学生签名并加盖县级资助中心公章（或由负责人签字） | 发生变更时 | 原件 |

备注：1. 本《操作规程》第二章第三节所述地区①县级资助中心可不保留材料 3、4、5、6、7；
2. 本《操作规程》第二章第三节所述地区②县级资助中心可不保留材料 7；
3. 开发银行有关分行与市级资助中心签订的合作协议，一份由市级资助中心保存。

三、归档要求

1. 生源地信用助学贷款信贷档案按阶段有序整理，保持信贷档案相互之间的有机联系，

便于保管和利用。信贷合同档案按照合同编号升序排列存放，合同编号不连续的可直接跳过；合作机制档案、信贷管理档案按照文件生成时间顺序排列存放。

2.所有材料的复印件、各类审批单，均应使用标准 A4 纸复印或打印，各类变更单除外。

3.每盒可装多份合同，装满为止。

四、归档流程

（一）收集

根据归档范围完整收集借款学生相关的真实资料。属于归档范围，因特殊原因确实无法收集到的文件，需在备考表中陈述原因，并由经办人、负责人签字后，存入档案中备查。

（二）装订

信贷合同档案以借款学生为单位整理装订。信贷管理档案以《生源地信用助学贷款信贷管理档案卷内文件目录》所列的文件为单位进行装订。

（三）排序

信贷合同档案按照合同编号顺序（即从助学贷款信息管理系统中导出的《××省（市）××县国家开发银行生源地信用助学贷款申请汇总表》顺序）排序。不得增、删、改变归档范围及顺序。信贷合同档案中单个借款学生的档案资料按照存档范围所列的顺序存放。信贷管理档案以《生源地信用助学贷款信贷管理档案卷内文件目录》所列的文件标题顺序存放，每类文件的存放顺序按照文件产生的时间先后顺序存放。

（四）编制件号、页码，填写项目名称

每盒档案内的归档文件按照归档范围及形成时间的先后顺序，自阿拉伯数字“1”开始在每件文件首页右上角空白处用铅笔编写件号。

每件文件材料均应在有效页（空白页面为无效张页不编码）正面的右下角空白处用铅笔编写文件页号（背页在文件的左下角）；每件文件页码均用阿拉伯数字从“1”开始流水编制，避免重号、空号。文件已有打印页码的，不需要重新编制页码（打印页码与实际页数不一致的除外）。

项目名称即助学贷款信息管理系统审核通过的贷款项目名称全称。

（五）编制归档号

助学贷款信息管理系统自动生成“信贷合同档案”序号及档案盒的封面和目录等信息。编制规则如下：

❖ 统一在归档号最前面编写类别号 zxdk（即助学贷款）；

- ❖ 类别号之后统一加分行机构代码和项目代码；
- ❖ 项目代码后加“/”，之后统一添加资助中心代码；
- ❖ 信贷合同卷编归档号时，统一按借款学生借款合同序号从自然数1开始编号。

表5 生源地信用助学贷款档案归档号编制规则说明

| 序号 | 类别 | 示例 | 含义 | 归档号构成 |
|----|--------|--|---|---|
| 1 | 合作机制档案 | ZXDK3210-1 | 表示江苏分行的助学贷款合作机制档案（第1盒） | 类别号 ZXDK 分行机构代码（4位）-盒号 |
| 2 | 信贷合同档案 | ZXDK32102014001 /32010201/1 ~ 20-1 | 表示 2014 年江苏分行 XX 资助中心第 1 批发放的 1 至 20 个借款合同（第 1 盒） | 类别号 ZXDK 分行机构代码（4位）项目代码（7位）/资助中心代码（8位）/借款合同序号范围-盒号 |
| 3 | 信贷管理档案 | ZXDK32102014001 /1~300/1-1 | 表示 2014 年江苏分行第 1 批发放的 1 至 300 个借款合同的信贷管理档案（第 1 盒） | 类别号 ZXDK 分行机构代码（4位）项目代码（7位）/借款合同序号范围/信贷管理类号“1”（1位）-盒号 |

（六）编制卷内文件目录

每盒档案均须编制卷内文件目录（见附件 16-18），卷内文件目录应与盒内档案材料一一对应，分盒存放，置于盒首。

- ❖ 信贷合同档案卷内文件目录填写方法如下：

项目名称：项目全称

归档号：按归档号编制规则编制

序号：按文件排列顺序从“1”开始逐件填写

姓名：填写借款学生姓名

合同号：填写借款合同上的合同编号。

如档案中存放该文件，则在对应的文件下方打√；否则打×，并在备注栏说明未存放本文件的原因。

备注：填写需要说明的事项。

- ❖ 合作机制档案及信贷管理档案卷内文件目录填写方法如下：

文号：文件的发文字号；如没有文号，可以空白。

责任者：文件的形成单位或部门，可使用规范的简称。如为文件，填写发文机构简称；如为合同或协议，填写签约各方简称。

文件标题：照实抄录全文标题，不能简写或漏写；如没有标题，可根据内容自行拟定标题，并以【】标识。标题栏不得为空。

日期：填写文件的制发日期，以 8 位阿拉伯数字表示，如：20140801。

页数：填写文件的总页数，如“15”。

备注：对卷内文件目录作必要的说明。如：备注“复印件”、“参见 XX 卷”、“原件存 XX 卷”等，如备注栏填不下，可在备考表中说明。

（七）填写备考表

备考表由卷内文件情况说明、立卷人、审核人、立卷时间组成。备考表应置于盒底。

- ❖ 文件情况说明：说明该卷档案文件材料完整、缺损、修改、补充、移出、销毁等情况；
- ❖ 立卷人：完成立卷后，由经办人签字；
- ❖ 检查人：由审核人签字；
- ❖ 立卷时间：填写完成立卷的日期，以 8 位阿拉伯数字表示，如：20140801。

（八）制作封面

封面分为两类：封面正面和封面脊面。封面正面贴在档案盒的正面，便于区分不同的档案；封面脊面贴于档案盒的脊面，便于查找档案。格式详见附件。信贷管理档案封面正面右下角的“本盒合同编号范围”可不填。

（九）装盒

整理完毕的生源地信用助学贷款档案资料按件号装入档案盒内；卷内文件目录置于盒内文件之前，备考表置于盒内文件之后。

五、归档与移交

生源地信用助学贷款信贷档案按年度归档，每年的生源地信用助学贷款信贷档案于次年 3 月底前完成归档工作。

县级资助中心人员之间的档案交接必须严格履行交接手续。交接双方、负责人应在移交清单上签字。交接目录一式 3 份，1 份存入信贷档案，其余 2 份由交接双方各执 1 份。

六、保管和使用

（一）保管

各级资助中心应妥善保管生源地信用助学贷款信贷档案，由档案管理岗专人管理，专柜

存放，确保档案的安全。

（二）使用

已归档入库的信贷档案原则不外借，查阅或复印限定在县级资助中心办公场所内进行；因诉讼等法律纠纷案件或工作特殊需要借出时，需按要求严格履行审批手续。同时，各级资助中心应严格遵守档案保密制度，不得违规泄露借款学生及共同借款人的个人资料。县级资助中心应建立信贷档案使用台账，并完整保留相关记录备查。查阅、复印、借出的审批流程如下：

- ❖ 使用方向资助中心负责人提出档案使用申请；
- ❖ 资助中心负责人同意后由使用方、资助中心经办人、负责人在台账上签字。使用方在使用过程中不得折叠、涂改、拆换、损毁、丢失调（借）阅档案；
- ❖ 使用方使用完毕后应及时归还所使用的档案材料。归还档案材料时，县级资助中心经办人应对归还档案材料进行检查，确保没有折叠、涂改、拆换、损毁、丢失后，使用方、县级资助中心经办人、负责人在使用台账上签字，并将归还的档案材料重新归档入库。

七、特殊事项处理

（一）报告类文件的签字

所有报告类文件，须由经办人以及要求签字人的亲笔签字，打印件无效。

（二）同一文件涉及多个项目的处理方法

- ❖ 原件存入其中 1 个项目档案，其他项目档案内注明原件所在位置；
- ❖ 设立综合卷，原件存入综合卷，其他项目档案内注明原件所在位置；
- ❖ 会议纪要等常用的重要文件，可以复印或扫描存档，减轻查阅工作量。

（三）档案内容的补充与修改

对于在当年助学贷款信贷合同审查中发现的缺失、错误内容，审查结束后，县级资助中心应及时进行核实，并将核实后的结果报送省级资助中心及开发银行分行。根据各级资助中心提供的材料，来年由开发银行分行完成补充、修改情况报告，一揽子进行解释说明，并附详细内容清单。情况报告与详细内容清单一并归档，不再对存在缺失、错误内容的信贷合同逐份补充、修改。

（四）已结清合同的保管

对于已经本息结清的生源地信用助学贷款信贷合同，各级资助中心可另柜保管。

第二篇 高校助学贷款

本篇明确了开办开发银行高校助学贷款的基本要求以及高校在贷款受理、发放、回收等环节的工作内容和工作要求,适用对象主要是高校资助中心以及省级资助中心和开发银行各分行,是资助中心与开发银行合作开展高校助学贷款的工作规程和业务指南,同时也是省级资助中心和开发银行有关分行指导、培训高校资助中心的业务政策依据和教材。

第一章 基本要求

第一节 机构建设

按照国办发〔2004〕51号文件规定，省级资助中心应会同开发银行有关分行坚持“方便贷款，防范风险”的原则，健全高校助学贷款管理体制，强化高校和银行的管理职责，完善还贷约束机制和风险防范机制，确保高校助学贷款工作持续、健康发展，基本满足家庭经济困难学生的需要，最大程度地降低高校助学贷款风险。请各地按照文件规定，落实高校助学贷款机构建设。

一、省级领导小组

省级教育和财政主管部门与开发银行有关分行组成省级助学贷款领导小组或联合工作组主要工作职责：一是由教育部门牵头，上报省政府在本省开展高校助学贷款工作的请示和实施方案；二是协调下发本省开展高校助学贷款的正式文件，重点落实本省风险补偿金和财政贴息政策；三是制定具体工作方案，领导和组织各地有关部门开展相关工作。

二、省级资助中心

省级资助中心主要负责会同开发银行有关分行对全省高校助学贷款业务进行组织、协调和管理，指导、监督各高校开展相关工作；建立与各高校的信息联结机制；同时负责财政贴息和风险补偿金的归集财务工作。

开展高校助学贷款业务前，省级资助中心应在开发银行有关分行开立助学贷款专用账户，用于高校助学贷款发放、本息回收。为便于管理，可另行开立专用账户用于归集财政贴息和风险补偿金资金。

三、高校

1. 高校领导小组

高校应成立助学贷款工作领导小组，由负责学生工作的校级领导任组长，统一领导全校的高校助学贷款工作，制定学校开展高校助学贷款工作的实施办法及奖惩措施，明确相关各

职能部门的分工，协调各职能部门在高校助学贷款工作中的关系，并对工作的开展情况进行监督、考核。

2.高校资助中心

根据国办发〔2004〕51号文件要求，高校必须设立专门的高校助学贷款工作机构，由学校的一位校级领导直接负责，负责全校高校助学贷款工作的组织实施，主要职责包括：

- ❖ 具体组织落实上级主管部门及学校开展高校助学贷款工作的各项要求；
- ❖ 负责与省级资助中心和开发银行有关分行、第三方支付平台（或代理结算行）的日常业务联系；
- ❖ 在省级资助中心和开发银行有关分行的授权范围内负责高校助学贷款的校内审批和贷前、贷后的组织管理工作；
- ❖ 负责组织开展高校助学贷款的宣传、教育工作。

3.院（系）贷款工作小组

各院（系）成立由院（系）主要领导任组长的高校助学贷款工作小组，主要职责包括：

- ❖ 负责受理学生贷款申请，并按规定报送高校资助中心审批、建档；
- ❖ 负责组织对学生开展高校助学贷款宣传教育、诚信教育；
- ❖ 负责借款学生日常情况的跟踪调查；
- ❖ 按照统一要求，规范使用高校系统；
- ❖ 催缴和清收本院（系）学生的高校助学贷款本金和利息；
- ❖ 及时完成高校助学贷款工作领导小组和高校资助中心安排的各项工作。

第二节 机制建设

一、建立合作机制

开展高校助学贷款业务前，省教育厅、省级资助中心应与开发银行有关分行签订《国家开发银行高校助学贷款省级合作协议》，明确双方的责任、义务，各高校应向省级资助中心和开发银行有关分行出具《高校助学贷款承诺书》，建立高校助学贷款合作机制。

二、夯实机构建设

省级资助中心应推动并逐步落实各高校开办高校学贷款的基础条件，包括人员编制、人员配备和办公设备等；在开办业务后，定期实地检查高校资助中心建设情况；对机构建设不

完善的督促整改。具体要求如下：

1.人数要求

高校学生资助管理中心原则上按全日制普通本专科学生、研究生在校生规模 1:2500 的比例，在现有编制内调剂配备专职工作人员。高校资助中心同一岗位，人员必须按 AB 角色配置（B 角担负与 A 角相同的职责或为 A 角的替补）。

2.岗位设置

- ❖ 高校资助中心应设置审查岗，负责学生申请开发银行高校助学贷款的资料审查以及与借款学生签订《国家开发银行高校助学贷款借款合同》（以下简称《借款合同》）；
- ❖ 高校资助中心应设置信息岗，负责录入并核对开发银行高校助学贷款信息管理系统（以下简称“助学贷款信息管理系统”）中的有关信息，包括申请信息、账户信息以及学费到账信息等。
- ❖ 高校资助中心应设置审批岗负责审核审查岗和信息岗的有关工作。

三、落实风险补偿金奖励返还和亏空分担机制

省级资助中心会同开发银行有关分行按照有关政策制度，开展高校助学贷款风险补偿金奖励返还和亏空分担工作，落实风险补偿金的激励约束机制。

四、落实考核评价机制

省级资助中心会同开发银行有关分行按照有关政策制度要求，开展对高校资助中心的考核评价工作，落实考核激励机制。

五、建立诚信宣传教育机制

省级资助中心会同人民银行和开发银行有关分行等建立诚信宣传教育机制，定期组织诚信宣传教育活动，推进校园和社会诚信环境建设，增强学生还款意识。

六、建立还款救助机制

落实《关于完善国家助学贷款政策的若干意见》（教财〔2015〕7 号）关于“建立国家助学贷款还款救助机制”的工作要求，及时完成对符合救助条件的借款学生的代偿救助工作，减轻其还款压力。

第二章 申请受理

第一节 需求摸底

需求摸底指高校在预测的基础上，提前向省级资助中心和开发银行有关分行申请本年度高校助学贷款的需求量。通过高校的额度申请工作，便于开发银行合理调度内部资金，满足高校助学贷款的需要。

为使需求摸底尽可能贴近实际情况，高校可以采用发放家庭经济状况调查表、建立家庭经济困难学生档案等有效形式，充分了解学生的家庭经济状况，预测本年度高校助学贷款的需求量。

提示：

高校额度申请工作在助学贷款信息管理系统中完成，上报时间为9月25日前，不再报送纸质的《高校助学贷款额度预测表》。

第二节 受理申请

在正式签订《借款合同》前，高校需要组织有贷款需求的学生开展高校助学贷款申请。省级资助中心应在助学贷款信息管理系统中维护本年新增或变动的高校信息；高校应在系统内维护本年新增或变动的院系、专业和班级信息。

一、贷款政策

（一）贷款对象

根据国家有关规定批准设立、实施高等学历教育的**全日制**普通本科高校、高等职业学校和高等专科学校（含民办高校和独立学院）、科研院所、党校、行政学院、会计学院（学校名单以教育部公布的为准）正式录取，取得真实、合法、有效的录取通知书的**全日制**新生（含预科生）或高校在读的本专科学生、研究生（含硕士研究生和博士研究生）和第二学士学位学生。

（二）贷款条件

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. 具有完全民事行为能力（未成年人申请高校助学贷款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. 家庭经济困难，本人及其家庭所能获得的收入不足以支付在校期间完成学业所需的基本费用；
6. 当年没有获得生源地信用助学贷款。

（三）贷款额度

1. 高校助学贷款按年度申请、审批和发放。
2. 按照国家现行政策规定，全日制普通本专科学生（含第二学士学位、高职学生）每人每年申请贷款额度不超过 8000 元，且不低于 1000 元；年度学费和住宿费标准总和低于 8000 元的，贷款额度可按照学费和住宿费标准总和确定。全日制研究生每人每年申请贷款额度不超过 12000 元，且不低于 1000 元；年度学费和住宿费标准总和低于 12000 元的，贷款额度可按照学费和住宿费标准总和确定。
3. 贷款额度如遇国家政策调整，应按最新规定执行。

（四）贷款期限

贷款期限为学制加 13 年确定，最长不超过 20 年。

2015 年以前发放的高校助学贷款按原合同约定执行，2015 年（含）以后发放的高校助学贷款不得展期。

（五）贷款利率

高校助学贷款利率执行中国人民银行同期公布同档次基准利率，不上浮。贷款利率每年 12 月 21 日根据最新基准利率调整一次。

（六）贴息

借款学生在读期间的贷款利息由财政全额补贴，毕业后的本金和利息由借款学生负担。借款学生毕业后，在还款期内继续攻读学位的，可申请继续贴息，申请通过后，由原财政部门继续全额贴息。借款学生在校期间因患病等原因休学的，需申请就学信息变更，申请通过

后，休学期间的贷款利息由财政全额贴息。

二、申请审查

各高校要参照教育部等六部门《关于做好家庭经济困难学生认定工作的指导意见》（教财〔2018〕16号）要求，组织做好本校家庭经济困难学生认定工作。对于有意愿申请高校助学贷款的家庭经济困难学生，由高校负责审查。

（一）首次贷款

首贷学生前往高校资助中心或院系现场办理申请手续。《国家开发银行高校助学贷款申请表》见附件19（以下简称“申请表”）。

首贷申请材料

| | |
|------|--|
| 出示材料 | 借款学生身份证原件、录取通知书原件（新生）或学生证原件（在校生） |
| 提交材料 | 借款学生本人签字的《申请表》原件、借款学生身份证复印件、录取通知书（或学生证）复印件 |

（二）续贷

续贷学生前往高校资助中心或院系现场办理续贷手续。**续贷学生无需再次进行家庭经济困难资格认定。**

续贷申请材料

| | |
|------|----------|
| 出示材料 | 借款人身份证原件 |
| 提交材料 | 《申请表》原件 |

提示：

★现场办理前，续贷学生需要登录学生在线服务系统提交本人**续贷声明**，并且每年至少**两次**登录维护有关信息。

★续贷声明内容应客观真实、积极向上。高校资助中心应确认续贷声明审核通过后，方能受理续贷申请。

（三）工作流程

1. 高校应采取一定方式在一定范围内对申请学生进行公示。公示结果为申请高校助学

贷款的主要依据，公示不合格学生的借款申请应予以谢绝。

2. 审查材料。各高校应严格把关，确保申请材料真实完整，并保证助学贷款信息管理系统录入数据与原始申请材料的一致性。

3. 高校在助学贷款信息管理系统中完成审核动作，并汇总上报至省级资助中心。

4. 省级资助中心对各高校上报的材料进行审核，审核通过后确定贷款额度，报开发银行有关分行审批。

5. 开发银行有关分行审批通过后，确定辖区内当年发放高校助学贷款的对象及金额。

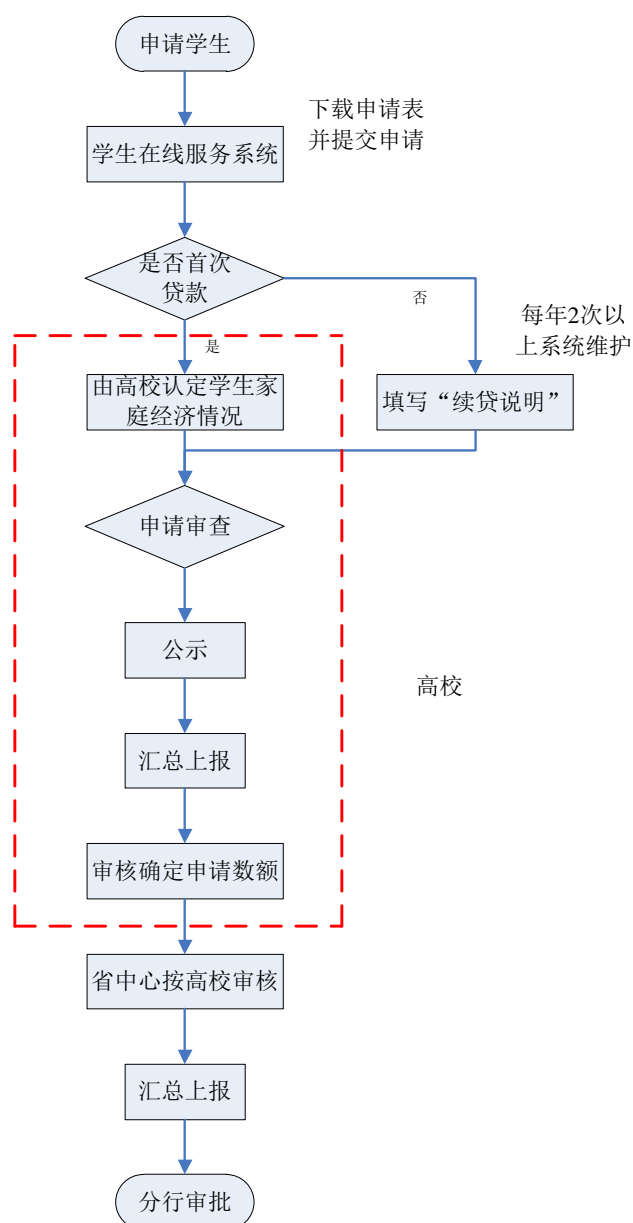


图5 高校助学贷款申请流程图

第三节 合同签订

一、准备工作

高校在受理前，应完成各项准备工作：

（一）领取《借款合同》

- ❖ 高校资助中心在按照要求填写《国家开发银行高校助学贷款空白〈借款合同〉领用单》（见附件 20-1）报省级资助中心后，领取空白《借款合同》，并做好保管工作；
- ❖ 省级资助中心应协调做好《借款合同》分发工作。

（二）做好系统准备

做好助学贷款信息管理系统调试和准备工作，确保用户能正常登录，动态令牌（或 U 盾数字证书）在有效期内，合同套打、信息录入和文件下载等功能使用正常。需要申请或更换动态令牌的高校资助中心，应填写《国家开发银行动态令牌领用单》（见附件 20-2、20-3）并报省级资助中心。

二、工作流程

（一）分发空白合同

高校资助中心应根据开发银行有关分行对借款申请的审批结果，向各院系发放空白的《借款合同》，并做好登记。

（二）组织合同签订并审查合同信息

各院系组织学生签订《借款合同》，并进行合同审查。审查要点包括：

1. 合同信息是否正确，重点是学生姓名、身份证号、毕业年份、学制、联系电话、居住地址、申贷金额以及申贷期限等信息；
2. 学生是否在每份《借款合同》上签字。

严禁由其他人代替借款学生本人签订《借款合同》。



提示:

- ★高校应做好《借款合同》的保管工作，按照省内统一要求处理空白合同和作废合同；
- ★高校可以通过招募学生志愿者或者委托外部事务所等方式，逐份对《借款合同》进行审核并确保助学贷款信息管理系统录入数据与原始申请材料的一致性。

（三）加盖公章或合同专用章

审核无误后，高校在《借款合同》上加盖公章或合同专用章。盖章后的《借款合同》一式四份，一份交给借款学生、两份交给省级资助中心（省级资助中心汇总后将其中一份提交开发银行有关分行），一份高校资助中心留存。



提示:

学生签订《借款合同》后，高校经办人应提醒学生注意妥善保管《借款合同》，并记住高校助学贷款的还款时间、还款途径。

（四）上报《花名册》

高校应形成《高校助学贷款借款学生名册》（简称花名册）（见附件 21），在加盖高校公章、签字和骑缝章后报省级资助中心。花名册一式 3 份，开发银行有关分行、省资助中心、高校资助中心各 1 份。省级资助中心对各高校花名册进行审核，审核无误后对全省信息进行汇总并报开发银行分行。

（五）汇总上报

10 月 15 日前，高校资助中心应将本校当年签订的所有《借款合同》一式两份提交省级资助中心。

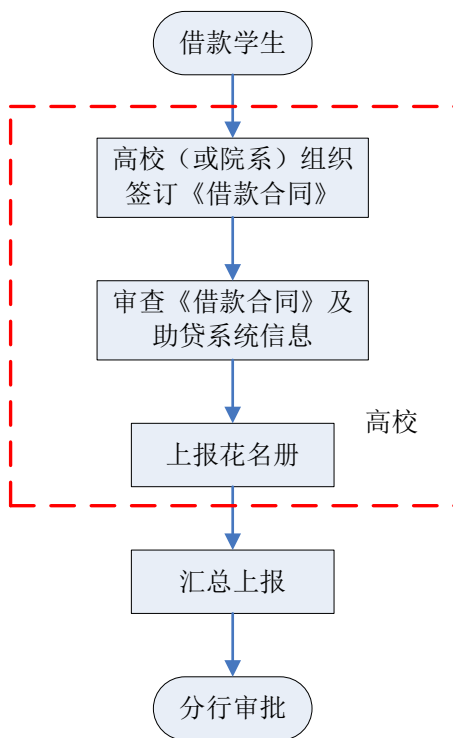


图 6 高校助学贷款合同签订流程图

第三章 贷款发放

省级资助中心在审查、汇总辖区内《借款合同》后报开发银行有关分行审批，分行审批后将高校助学贷款资金发放至省级资助中心的助学贷款专户。由第三方支付平台将资金划付至学生个人账户。

第一节 发放审查

贷款发放前，省级资助中心在助学贷款信息管理系统提交申请信息后，向开发银行有关分行提交《××年度高校助学贷款发放申请函》（见附件 22）。

分行及时对省级资助中心提交的申请信息进行复核、审批。审批通过后，向省级资助中心出具《××年度高校助学贷款发放确认函》（见附件 23）

第二节 资金划付

开发银行分行通过第三方支付平台将助学贷款划至借款学生个人账户。第三方支付平台将相应贷款资金划付至高校账户，剩余部分可以用于借款学生支付生活费。

第三节 到账查询

高校助学贷款发放后，高校资助中心经办人应随时登录助学贷款信息管理系统查看学费到账情况。高校经办人在学费到账查询模块下，选择转账日期，根据转账金额选定一条高校批次流水号并导出列表。各高校可据此入账。

第四章 贷后管理

第一节 贷后监控

一、联系制度

高校资助中心负责组织各院（系）定期与借款学生联系和沟通，了解借款学生就读、就业及经济收入等情况。当借款学生出现逾期时，高校资助中心应采取有效措施进行催收，催收阶段的联系频度应为每月不少于1次。高校资助中心应及时登录高校助学贷款信息管理系统录入日常联系记录或催收联系记录。

此外，高校在充分了解、掌握借款学生个人信息的前提下，可以在每年的暑假或寒假，对贷款违约、未能及时与高校联系或家庭及个人出现特殊变故等有可能产生风险的贷款毕业生进行入户走访。

高校资助中心发现借款学生发生死亡、重大疾病或丧失劳动能力等影响偿债能力的情况应及时收集相关证明材料，并向省资助中心和分行报告。

高校资助中心对有明显违反借款合同行为的学生，应及时向分行申请取消其继续申请贷款的资格和提前回收贷款等措施。



提示：

高校资助中心应及时登录高校助学贷款信息管理系统录入联系记录，无需另行撰写专户报告。

二、诚信教育

诚信教育是指以诚信为核心内容的思想品德教育。各高校可以通过组织大型专题活动，如“诚信校园行”、“助学贷款政策下乡行”等，或通过召开报告会、讲座、座谈会等形式与广大学生面对面交流，挖掘并宣传典型事例，有目的地不断用身边榜样的言行、生动的范例教育学生。还可以张贴宣传标语，在校刊校报、宣传栏上发表以高校助学贷款政策、诚信教育为主要内容的文章，灵活运用网络宣传，通过发送手机短信、QQ、微信等形式与学生交流、互动，在校内形成一种“诚实为本，信誉为重”的良好氛围。

（一）入学教育阶段

将重点放在高校助学贷款政策的宣传上，让学生清楚高校助学贷款的性质及政策。

(二) 日常教育阶段

日常管理工作中，结合学校的中心工作，有针对性的进行宣传教育。

1.在学生申请高校助学贷款时，加强诚信意识的教育，确保申请材料的真实性、准确性。

2.学生签订《借款合同》时，加强学生对金融常识、契约精神的教育，明确高校助学贷款涉及各方的责、权、利。

3.日常教学时，既要注重金融知识宣传，又要加强诚信教育及自立自强教育，不断提高大学生的责任意识、感恩意识、守信意识、自强成才意识，帮助学生树立诚信为荣、失信为耻的思想道德观念。

(三) 毕业教育阶段

毕业阶段重点要放在征信知识宣传上，同时加强违约责任教育，将违约后的处理及后果告知借款学生，尤其是对个人今后的发展和对高校助学贷款工作造成的影响，帮助学生提高责任意识和履约意识，确保高校助学贷款的正常运行。

二、征信管理

(一) 征信工作

高校资助中心如遇到借款学生对其个人征信信息表示异议的，应首先核实异议是否属实。如异议属实，应协助借款学生进行错误数据变更，告知开发银行有关分行并提供相关书面材料，及时纠正征信数据错误；如异议不属实，应向借款学生做好解释。

(二) 非恶意逾期证明

高校助学贷款借款学生直接向高校资助中心申请开具非恶意逾期证明时，高校资助中心应登陆高校助学贷款信息管理系统，在“查询统计—学生台账”核实逾期本金和利息是否已全部清偿。

对确已清偿所有合同的逾期本金和利息的借款学生，高校资助中心在“查询统计—学生台账”新增《关于×××助学贷款非恶意逾期情况的证明》，结合学生对逾期原因的解释说明和高校资助中心的催收记录，如实录入“逾期原因”后，提交分行审核。分行审核同意后可直接开具证明。若分行审核未通过，可由高校资助中心告知借款学生。

对尚未清偿所有合同的逾期本金和利息的借款学生，高校资助中心应及时通知学生，详细解释说明，督促其及时还款。

第二节 毕业确认

毕业确认手续是借款学生离校手续的重要组成部分。高校应在学校离校前组织每位借款学生办理毕业确认手续，确定借款学生毕业后固定联系人和本人联系方式，并要求学生及时将新的联系方式在学生在线服务系统更新。

一、指导借款学生进行毕业确认申请

学生在毕业离校前，高校经办人应指导学生登录学生在线服务系统更新个人信息。具体路径是学生应在“个人信息变更”模块下，如实填写最新家庭信息、就业信息、联系人信息及变更原因后点击提交。学生填写个人信息完毕后，在“毕业确认申请”模块下，确认基本信息、联系方式和贷款情况，并提交毕业确认申请。

二、逐个审核学生毕业确认申请

高校应要求学生现场办理毕业确认手续。

（一）在系统中确认

高校经办人登录助学贷款信息管理系统，在“毕业确认”模块下，选择对应的学生，核实其所有相关信息后，对该学生的毕业申请进行确认，并在系统中导出《国家开发银行高校助学贷款毕业确认表》（见附件 24）一份，交给学生。

提示：

核实重点：家庭固定电话、移动电话、工作单位电话、家庭地址、工作单位地址等项的真实性，可以通过借款学生的毕业生档案或其他材料交叉核对。

（二）现场告知学生注意事项

办理毕业确认手续时，高校经办人应将高校助学贷款的还款方式和违约后果告知学生，提醒学生牢记学生在线系统的用户名和密码，养成定期登录学生在线服务系统的习惯，特别是在变换工作、联系方式、联系人后要及时登录学生在线服务系统修改有关信息。高校经办人还应告知学生在每年 11 月 1 日后登录学生在线服务系统查看本年应还利息、应还本金的数额。同时，高校经办人应加大对开发银行助学贷款服务热线 95593 的宣传力度。



提示:

- ★继续攻读更高学历的借款学生，也要进行毕业确认。高校应提示学生在拿到录取通知书后要高校办理展期，以便学生在读书期间可以继续享受财政贴息政策；
- ★若借款学生暂时没有确定工作单位，高校经办人应提醒学生在确定工作单位后20个工作日内将工作单位、地址、联系方式等相关信息通知高校。

第三节 合同变更

合同变更是指助学贷款《借款合同》签订后，经借、贷双方协商一致，对已生效的《借款合同》约定的内容进行变更的行为。

一、合同变更分类

《借款合同》变更分为助学贷款业务一类变更和助学贷款业务二类变更（以下简称“一类变更”、“二类变更”），一类变更由高校资助中心受理，经开发银行有关分行核准后生效。二类变更由高校资助中心受理并直接完成，无需开发银行核准。

- ❖ **一类变更包括：**贷款展期、还款计划变更；
- ❖ **二类变更包括：**就学信息变更、账户信息变更、姓名或身份证号码变更。

二、工作流程

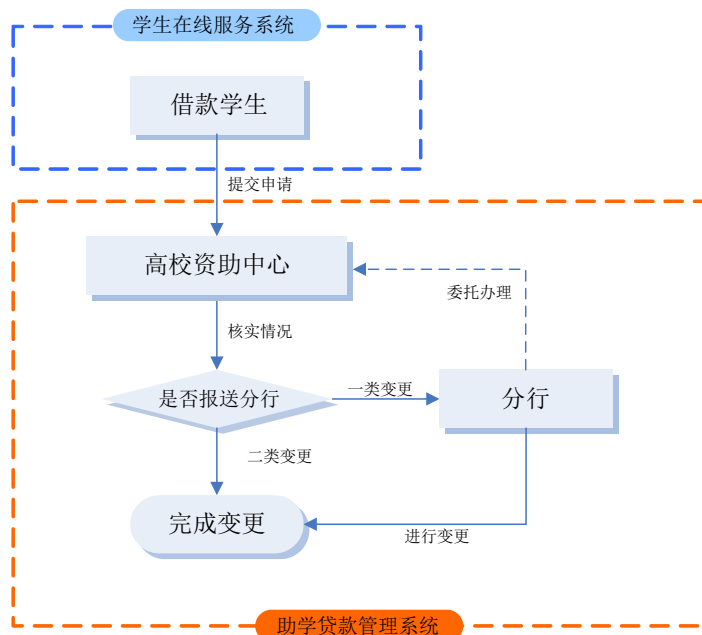


图7 合同变更流程图

（一）就学信息变更

就学信息变更是指由于借款学生休学、升学、留级、跳级、退学、开除学籍、出国、转学等原因，需要对高校名称、入学年份、学制或毕业年份进行修改的行为。

- ❖ 借款学生持本人身份证原件和其他相关材料到高校学生资助中心申请；
- ❖ 高校经办人进入助学贷款信息管理系统，进行就学信息的新增，修改、删除操作后生效，无需高校资助中心负责人审批。

（二）还款计划变更

因借款学生在还款期内继续攻读学位或其他原因，需要对借款合同约定的贴息截止日进行变更。

- ❖ 借款学生持本人身份证原件及相关证明材料到高校资助中心申请，填写《国家开发银行股份有限公司助学贷款还款计划变更单》（见附件 25）；
- ❖ 高校资助中心审查通过的，报省级资助中心复核并提交开发银行有关分行；
- ❖ 开发银行有关分行在助学贷款信息管理系统内完成核准后，由高校资助中心通知借款人变更结果。

（三）贷款展期

当借款学生毕业后继续攻读学位时，可在毕业前 30 日向原高校资助中心提出展期申请。展期申请审核通过后，财政部门将继续按原所在学校的财政隶属关系为该名同学在校期提供贴息。

- ❖ 借款学生需持本人身份证原件、录取通知书原件及上述材料复印件各一份和《国家开发银行高校助学贷款展期申请表》（以下简称“展期申请表”，见附件 26）（申请表需附录取高校有关证明和印章），向原高校资助中心提出展期申请；
- ❖ 高校资助中心将《展期申请表》、盖章后的《高校助学贷款展期学生信息统计表》（见附件 27）及相关材料（包括录取通知书、身份证复印件等）报省级资助中心审批。同时，在助学贷款信息管理系统中完成相应流程；
- ❖ 省级资助中心生成汇总信息后，定期报开发银行有关分行备案。

提示：

贷款展期仅适用于 2014 年（含）以前签订的高校助学贷款合同。2015 年（含）以后的签订的高校助学贷款合同不得展期。

(四) 账户信息变更

代理结算行模式下，借款学生续贷或其代理结算行账户需变更时，原代理结算行账户统一变更为第三方支付平台账户。第三方支付平台模式下，不能进行账户信息变更。

- ❖ 借款学生持身份证原件前往高校资助中心办理并填写《国家开发银行助学贷款个人账户变更单》（见附件 28）；
- ❖ 高校资助中心经办人受理并报负责人；
- ❖ 高校资助中心负责人审核后生效。同时，高校经办人在助学贷款信息管理系统内为申请学生生成第三方支付平台账号。

提示：

借款学生激活第三方支付平台账户后即可生效使用。

(五) 姓名或身份证号码变更

因姓名或身份证号码错误需进行信息变更的。

- ❖ 借款学生持本人身份证原件并填写《国家开发银行助学贷款身份信息变更单》（见附件 29）到高校资助中心申请；
- ❖ 高校资助中心经办人核对相关信息，经高校资助中心负责人审核后生效。

提示：

★按照《借款合同》约定，发生不能正常完成学业的情况时，借款学生应于 20 个工作日内通知高校并办理有关手续，经高校同意并完成相应义务后，才可在学籍部门办理其他手续，否则借款学生将根据合同约定承担违约责任；

★借款学生发生退学、出国、被开除学籍等其他不能正常完成学业的情况时，开发银行有权采取停止发放贷款、提前收回贷款本息等措施。所在高校必须在开发银行采取上述措施后，方可为学生办理相应手续。

★借款学生出现转院（系）、转专业或提前完成学业等情况时，高校资助中心可对相关信息进行动态更新。

第四节 还款救助

还款救助是指依据《关于完善国家助学贷款政策的若干意见》（教财〔2015〕7号）等文件的规定，由各省级资助中心、各高校利用风险补偿金结余奖励资金、社会捐助资金或学生奖助基金建立还款救助机制，为特别困难的毕业借款学生的代偿全部或部分国家助学贷款本息的救助行为。高校助学贷款还款救助工作的对象、条件及所需材料与生源地信用助学贷款一致。

一、救助对象及条件

（一）救助对象

国家助学贷款还款救助工作的对象包括五类借款学生：

- 1.死亡、失踪的毕业借款学生；
- 2.因故丧失劳动能力、无民事行为能力的毕业借款学生；
- 3.本人或家庭遭遇重大自然灾害，造成严重经济损失的毕业借款学生；
- 4.本人或家庭成员患有重大疾病，造成家庭经济困难的毕业借款学生；
- 5.经济收入特别低，确实无力按期偿还贷款的毕业借款学生。

（二）救助条件及需要提供的要件

1.死亡、失踪类

申请人需要提供公安机关出具的借款学生死亡、失踪证明以及居民户口注销证明。

2.丧失劳动能力、无民事行为能力类

（1）丧失劳动能力的借款学生，申请人需要提供县级以上（含县级）劳动鉴定委员会根据《劳动能力鉴定职工工伤与职业病致残等级》（GB/T 16180-2014）中一级至四级标准出具的对借款学生劳动能力鉴定证明。

（2）无民事行为能力的借款学生，申请人需要提供县级以上（含县级）人民法院宣告借款学生无民事行为能力的判决书。

3.遭遇重大自然灾害类

必须于受灾当年提出申请，申请人需要提供借款学生本人或家庭所在地县级民政部门出具的因灾导致经济遭受重大损失的相关证明。

4.患有重大疾病类

借款学生本人或家庭成员患有重大疾病的，需要符合当地城镇居民医疗保险或者新型农村合作医疗重大疾病保障的条件，申请人提供相关医保报销凭证和病历复印件。

5.经济收入特别低

(1) 毕业借款学生本人是建档立卡贫困户，且未就业或就业后收入低于国家（或本省）公布的贫困线的，申请人需持《扶贫手册》等有效证件到相关基层机构办理。

(2) 毕业借款学生本人非建档立卡贫困户，还本宽限期后收入仍低于国家（或本省）公布的贫困线的，申请人需要提供借款学生本人户籍或居住所在地村、居委会或民政部门出具的低收入证明。各省（市、区）可以根据当地实际情况，进一步细化此类学生的救助条件及需要提供的相关要件。

提示：

★**还款救助机制重点救助第1-4类借款学生。**第1类、第2类借款学生，原则上必须给予救助。第3类、第4类借款学生，原则上优先给予救助。

★第1类、第2类借款学生可以申请一次性代偿全部应还本息；后3类借款学生，只能申请代偿当年应还本息。

★鼓励被救助者待经济状况好转后，根据本人经济能力，全额或部分返还代偿资金，返还资金存入省级中心还款救助资金专账，专项用于以后救助工作。

（三）操作流程

1.申请办理

符合救助条件的借款学生，可由本人或代办人向高校资助部门提出还款救助申请。因死亡、失踪、丧失劳动能力、无民事行为能力或重病等原因借款学生无法自行提交申请的，可由借款学生的亲属代为办理，代办人需要提供与申请人的关系证明或授权书。申请人在现场办理还款救助申请时，应持身份证及其他要件的原件和复印件。

提示：

★在日常工作中，高校资助部门发现符合救助条件但未提出申请的借款学生，可主动联系并协助有关当事人申请办理还款救助。

2.资格审查

(1) 高校资助部门在收到还款救助申请后，需要按照申请条件的不同种类审查相关材料，确保申请要件真实完整。对于材料不完整的，应明确告知需要补齐的材料，并协助其办理；同时，向申请人讲明，通过最终审核后，还款救助资金将直接支付给经办银行，用于偿还贷款本息，不会发放给被救助者。

(2) 材料审查无误后，高校资助部门在助学贷款信息管理系统的“还款救助申请”功能模块“新增还款救助申请”，生成还款救助申请相关信息，并生成《国家助学贷款还款救助申请表》。

(3) 初审完成后，高校资助部门在助学贷款信息管理系统生成校园地助学贷款还款救助申请汇总批，导出《××高校校园地助学贷款还款救助申请汇总表》（高校助学贷款还款救助相关表格见附件 15）以及《国家助学贷款还款救助申请公示表》。高校资助部门将申请表汇总，连同申请人填写《国家助学贷款还款救助申请表》，加盖公章后一并上报至省级资助中心。

(4) 省级资助中心归集全省助学贷款还款救助申请后，汇总复审，在助学贷款信息管理系统新增省级还款救助批次，导出《××省（区、市）校园地助学贷款还款救助情况汇总表》，加盖公章后，提交至开发银行分行。

提示：

★高校资助部门在完成申请人递交材料的审核工作后，应通过实地走访、入户调查、电话访问、校地联动等方式完成初审。如有必要，可以根据实际情况，在适当范围内对申请人情况进行公示。

3.资金核定与划付

(1) 开发银行分行负责通过助学贷款信息管理系统的“还款救助测算功能”，核定所有通过复审的被救助者还款救助金额后，导出《国家开发银行校园地助学贷款还款救助资金明细表》，加盖公章后、反馈给省级资助中心。

(2) 省级资助中心收到经办银行反馈的《国家开发银行校园地助学贷款还款救助资金明细表》后，将救助资金从还款救助资金专账划拨至经办银行助学贷款还款专用账户。

(3) 开发银行分行在确认足额收到还款救助资金，在助学贷款信息管理系统进行“还款救助确认”，并操作当月确认扣款，完成账务处理。



提示:

★开发银行于当月 15 日（含）之前收到的还款救助材料，救助金额应计算至当月 20 日。当月 16 日之后收到的还款救助材料，救助金额应计算至下月 20 日。每年 10 月 16 日至 12 月 15 日（含）之间收到的救助还款材料，救助金额应计算至当年 12 月 20 日。

★还款救助金额包括收到还款救助材料时未清偿的借款合同对应的本金及利息、逾期本金、逾期利息、罚息。

★还款救助测算开展时间仅限于：1 月至 10 月的 1 日—15 日（应代偿的本息计算至当月 20 日）、11 月 1 日—12 月 15 日（应代偿的本息计算至 12 月 20 日）。

4. 档案管理

- (1) 还款救助档案应单独成盒，与助学贷款其他信贷档案分开编号管理。
- (2) 除《国家助学贷款还款救助申请表》外，申请人提交的其他材料及《国家助学贷款还款救助申请公示表》，均由高校资助部门存档，无需报送省级资助中心和经办银行。
- (3)《国家助学贷款还款救助申请表》、《××高校校园地助学贷款还款救助申请汇总表》和《国家开发银行校园地助学贷款还款救助资金明细表》由省级资助中心保管。
- (4)《××省（区、市）校园地助学贷款还款救助情况汇总表》由开发银行分行保管。

第五章 本息回收

第一节 学生自付本息回收

一、还款政策

（一）起息日和结息日

高校助学贷款利息按年计收。起息日为开发银行贷款发放日，结息日为每年的12月20日（最后一年为9月20日），次日为扣息日，节假日不顺延。

（二）还款计划

借款学生自毕业后的下月1日起，开始承担贷款利息。借款学生应按照《借款合同》约定，于贷款到期日一次性偿还贷款本金。

（三）提前还款

借款人每个月（11月除外）可进行一次提前还款，还款日（结息日）为当月20日。提前还款前，借款人需先到高校资助中心或登录学生在线服务系统提交申请，申请无需高校资助中心或开发银行审批。借款人每天均可提交提前还款申请，不同申请日期对应不同的还款日，具体为：1月—9月及12月，当月15日（含）之前提交申请，还款日（结息日）为当月20日，当月15日（不含）之后提交申请，还款日（结息日）为次月20日；10月1日—15日提交申请，还款日（结息日）为10月20日，10月16日—11月30日提交申请，还款日（结息日）为12月20日。

提示：

★借款学生可以选择一次结清一笔《借款合同》或部分提前还款（本金须大于500元（含），且是100元的整数倍）。

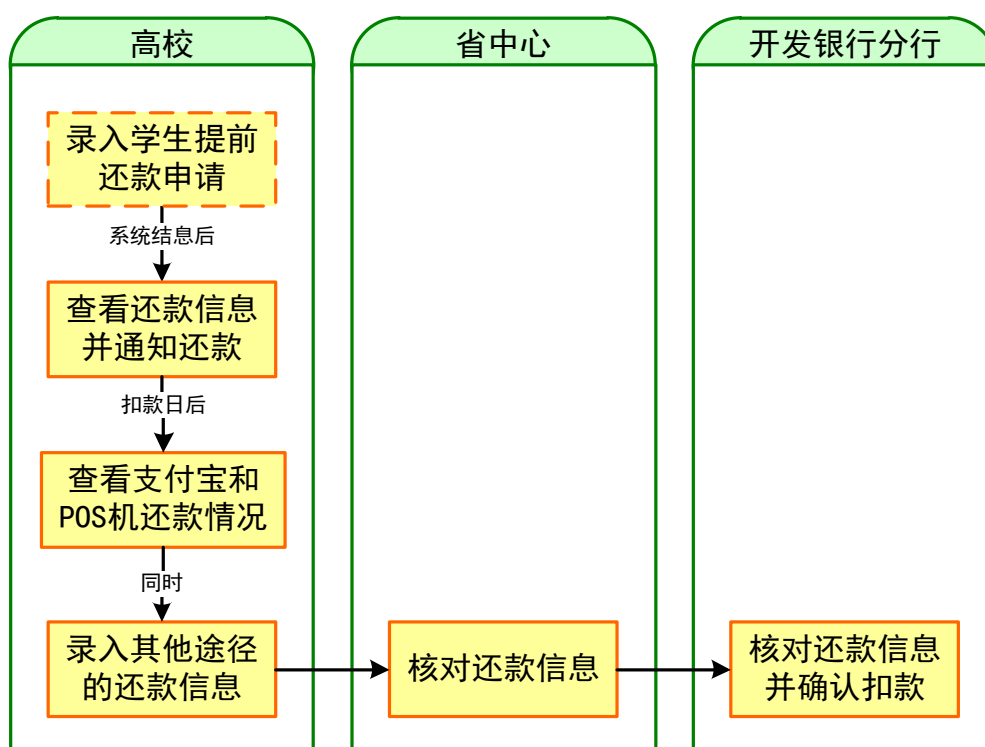
（四）逾期还款

贷款逾期后，借款人每个月（11月除外）可进行逾期还款，还款日（结息日）为当月20日，无需借款人申请或高校资助中心审批。

（五）扣款顺序

如指定账户余额不足以偿还贷款本息，则扣款顺序依次为依照《借款合同》约定应付的罚息、逾期利息、逾期本金、利息、本金。

二、工作流程



备注：如果本月没有学生申请提前还款，则高校经办人不用进行虚线以内的操作。

图 8 高校助学贷款学生自付本息回收流程图

1月1日后，高校资助中心经办人应使用助学贷款信息管理系统查询统计模块下的“本年应收本息测算查询”功能查询本校本年应收的本息回收额度，并据此制定回收计划。

提示：

每次与借款学生联系后，高校经办人应登录助学贷款信息管理系统使用学生管理模块下的联系记录功能记录联系情况。

（一）提醒学生按期还款

1.通过代理结算行回收的贷款，高校资助中心应在助学贷款信息管理系统结息后及时导

出扣款明细表，于指定扣款日（通常为每月 20 日）之前交至代理结算行，做好扣款准备工作。代理结算行完成扣款后，高校资助中心应及时取回扣款结果，按照格式要求整理好扣款文件后上传到助学贷款信息管理系统中。

2.通过第三方支付平台回收的贷款，高校资助中心应在助学贷款信息管理系统结息后关注学生账户余额及预还款情况，对余额不足可能造成逾期的学生，应及时提醒学生还款。

3.高校资助中心应按照开发银行的要求，在规定时间内及时完成还款数据录入工作，并确保助学贷款信息管理系统中还款数据的准确性，以免影响学生的信用记录。

（二）帮助学生提前还款

借款人向高校资助中心提出提前还款申请后，高校资助中心经办人应于当日将提前还款申请信息录入助学贷款信息管理系统，或告知学生使用学生在线服务系统自行录入申请信息。

（三）采取有效措施催缴逾期贷款本息

在借款人发生助学贷款逾期行为后，高校资助中心经办人应分阶段分层次开展贷款催收工作。贷款逾期天数小于 90 天的，可以采用催收成本较低的电话联系、即时通讯等方式，加强贷后管理工作力度，提高贷款回收率。贷款逾期天数超过 90 天的，可委托律师事务所发送律师函或采用直接或委托送达催款通知书、电话催收并录音等方式催收，并应注意保留相应的催收证据。

提示：

当借款人出现逾期时，高校要采取有效措施催缴逾期贷款本息，催收次数每月不应少于 1 次。对于经过电话、即时通讯、寄送《催收通知书》等手段催收，仍不能足额偿还贷款本息的借款学生，有条件的高校可以组织志愿者上门催收。

1.关于拨打催收电话。高校资助中心经办人应在完成电话催收的当天，登录助学贷款信息管理系统填写并导出《高校助学贷款电话催收记录单》，打印后签字归档。具备条件的高校，可对催收电话进行通话录音并保存。在通话时应表明催收者的身份，清楚指明借款人的姓名、身份证号、拖欠本息情况并告知违约后果以及还款方式。

2.关于通过挂号信方式寄送《逾期通知书》。高校资助中心经办人应在信封正面标注“国家开发银行高校助学贷款逾期催收”字样，按照《借款合同》约定的借款学生通讯地址寄送。寄送后，应将“寄件人联”以及已送达借款人的凭据（如送达回执）归档并留存；通过当面

送达《催收通知书》的，应取得签收回执后并归档留存。如借款人拒绝签收的，应请求借款人居住地的村（居）委会在《催收通知书》上签注送达证明并加盖其公章后归档留存。

3. 关于委托律师事务所寄送律师函。若借款学生具备还款能力但仍然无故恶意拖欠贷款本息，且是机关、事业单位、国有企业、外资企业或大中型私营企业的正式员工，高校可将这部分借款学生信息汇总上报至有关分行。分行可委托合作律师事务所向其寄送律师函进行催收。

通过支付宝还款的有关流程请参看本规程第一篇第五章相关内容。

第二节 财政贴息归集

财政贴息资金归集是高校助学贷款本息回收的重要组成部分，省级资助中心应会同开发银行有关分行共同做好高校助学贷款贴息资金的归集工作。

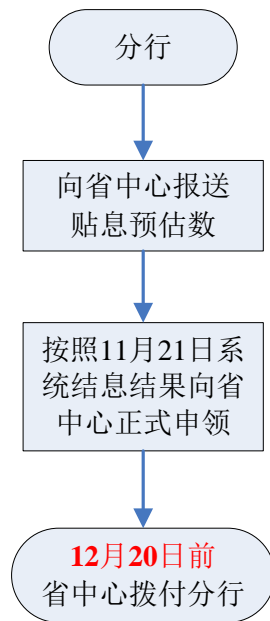


图9 高校助学贷款贴息资金拨付流程图

- ❖ 省级资助中心、地方财政部门和相关高校应将贴息资金列入年度预算。
- ❖ 省级资助中心应及时通知地方财政部门或相关高校办理贴息手续，并于12月20日前完成当年高校助学贷款贴息资金的归集和划付工作。

提示：

财政贴息金额以当年11月21日助学贷款信息系统预结息结果为准。

第六章 其他工作

第一节 风险补偿金归集

高校助学贷款的风险补偿金归集工作流程与贴息工作流程相同，省级资助中心负责归集高校助学贷款风险补偿金，并在 12 月 20 日前将上一学年（上年度 9 月 1 日至当年 8 月 31 日）实际发放的高校助学贷款对应的风险补偿金足额拨付给开发银行有关分行。

第二节 风险补偿金返还

开发银行有关分行应会同省级资助中心积极开展高校助学贷款风险补偿金返还和亏空分担工作。原则上，各地每年要开展一次风险补偿金返还和亏空分担工作，落实风险补偿金激励约束机制。同时，各地要加强对结余奖励资金使用的跟踪管理，认真开展监督检查，确保真正用于助学贷款工作。

第三节 档案整理

高校助学贷款信贷档案是在高校助学贷款业务活动中形成的有保存利用价值的各种载体、介质的原始材料和历史记录的总称，是对高校助学贷款信贷管理工作全面、客观、历史的反映，为贷款决策、业务操作、内部控制、法律诉讼留存依据，提供服务，防范风险。

高校助学贷款信贷档案分为三部分，分别是合作机制档案、信贷合同档案以及信贷管理档案。由开发银行有关分行会同省级资助中心统一领导，按照开发银行分行，省级、高校资助中心分级管理。

一、工作要求

1. 专人专岗，各负其责。经办人立卷，负责人审核。
2. 以合同为单位，以项目为主线，纸介质文档和电子文档同步，做到完整保存。
3. 专柜存放，集中保管，动态管理，有效利用。
4. 每年的高校助学贷款信贷档案于次年 3 月底前完成归档工作。

二、归档范围

(一) 省级资助中心归档范围

表 6 省级资助中心高校助学贷款归档材料清单

| 序号 | 档案类别 | 资料名称 | 资料描述 | 形成时间 | 是否原件 |
|----|--------|----------------------|---------------------------------|--------------------|------|
| 1 | 合作机制档案 | 国家开发银行高校助学贷款省级合作协议 | 分行与省级资助中心签订 | 签订协议后 | 原件 |
| 2 | 合作机制档案 | 高校助学贷款承诺书 | 由高校出具 | 开展业务前 | 原件 |
| 3 | 信贷合同档案 | 借款合同 | 与借款人之间的债权债务依据 (分行审批未通过的不保留) | 合同签订后 | 原件 |
| 4 | 信贷管理档案 | 发放确认函 | 分行向省级资助中心出具 | 贷款发放前 | 原件 |
| 5 | 信贷管理档案 | 借款凭证 | | 发放贷款时 | 原件 |
| 6 | 信贷管理档案 | 划款回单 | 资金划转至省级资助中心在分行开立的助学贷款专户的凭证 | 贷款发放时 | 原件 |
| 7 | 信贷管理档案 | 分行申领地方承担的风险补偿金及贴息情况表 | 从助学贷款信息管理系统中导出, 加盖分行行章和省级资助中心公章 | 申领资金前 | 复印件 |
| 8 | 信贷管理档案 | IT 设备申领单 | | 申领 IT 设备或补领 IT 设备时 | 原件 |
| 9 | 信贷管理档案 | 空白《借款合同》申领单 | | 申领空白合同时 | 原件 |

(二) 高校资助中心归档范围

表 7 高校资助中心高校助学贷款归档材料清单

| 序号 | 档案类别 | 资料名称 | 资料描述 | 形成时间 | 是否原件 |
|----|--------|--------------------|---|---------|------|
| 1 | 合作机制档案 | 高校助学贷款承诺书 | 由高校出具 | 开展业务前 | 复印件 |
| 2 | 信贷合同档案 | 申请表 | (分行审批未通过的不保留) | 申请贷款时 | 原件 |
| 3 | 信贷合同档案 | 高等学校学生及家庭情况调查表(如有) | | 申请贷款时 | 原件 |
| 4 | 信贷合同档案 | 借款学生身份证 | 首次贷款时保留, 续贷不保留 (分行审批未通过的不保留) | 首次申请贷款时 | 复印件 |
| 5 | 信贷合同档案 | 录取通知书(或学生证) | 首次贷款且为新生的保留录取通知书 首次贷款且为在校学生的保留学生证 续贷学生不保留 | 首次申请贷款时 | 复印件 |

| 序号 | 档案类别 | 资料名称 | 资料描述 | 形成时间 | 是否原件 |
|----|--------|----------------------|---|-----------|------|
| | | | (分行审批未通过的不保留) | | |
| 6 | 信贷合同档案 | 借款合同 | 与借款人之间的债权债务依据 (分行审批未通过的不保留) | 合同签订时 | 原件 |
| 7 | 信贷管理档案 | 高校助学贷款电话催收记录单 | | 电话催收后 | 原件 |
| 8 | 信贷管理档案 | 送达回执、寄件人联或其他送达证据(如有) | | 寄送催收通知后 | 原件 |
| 9 | 信贷管理档案 | 电话催收录音(如有) | | 电话催收时 | 原音 |
| 10 | 信贷管理档案 | 扣款明细表(如有) | 通过代理结算行回收高校助学贷款本息的 | 月度扣款时 | 原件 |
| 11 | 信贷管理档案 | 高校助学贷款展期学生信息统计表(如有) | 从助学贷款信息管理系统导出,应加盖高校资助中心公章(或由负责人签字) | 发生变更时 | 复印件 |
| 12 | 信贷管理档案 | 国家开发银行展期申请表(如有) | 从助学贷款信息管理系统导出,有借款学生签名并加盖高校资助中心公章(或由负责人签字) | 发生变更时 | 原件 |
| 13 | 信贷管理档案 | 国家开发银行个人账户变更单(如有) | 从助学贷款信息管理系统导出,有借款学生签名并加盖高校资助中心公章(或由负责人签字) | 发生变更时 | 原件 |
| 14 | 信贷管理档案 | 国家开发银行身份信息变更单(如有) | 从助学贷款信息管理系统导出,有借款学生签名并加盖高校资助中心公章(或由负责人签字) | 发生变更时 | 原件 |
| 15 | 信贷管理档案 | 国家开发银行贴息截止日变更单(如有) | 从助学贷款信息管理系统导出,有借款学生签名并加盖高校资助中心公章(或由负责人签字) | 发生变更时 | 原件 |
| 16 | 信贷管理档案 | 高校资助中心交接清单(如有) | | 高校经办人员变更时 | 原件 |

三、归档要求

1.高校助学贷款信贷档案按阶段有序整理,保持信贷档案相互之间的有机联系,便于保管和利用。信贷合同档案按照合同编号升序排列存放,合同编号不连续的可直接跳过;合作机制档案、信贷管理档案按照文件生成时间顺序排列存放。

- 2.所有材料的复印件、各类审批单，均应使用标准 A4 纸复印或打印，各类变更单除外。
- 3.每盒可装多份合同，装满为止。

四、归档流程

（一）收集

根据归档范围完整收集借款学生相关的真实资料。属于归档范围，因特殊原因确实无法收集到的文件，需在备考表中陈述原因，并由经办人、负责人签字后，存入档案中备查。

（二）装订

信贷合同档案以借款学生为单位整理装订。信贷管理档案以《高校助学贷款信贷管理档案卷内文件目录》所列的文件为单位进行装订。

（三）排序

信贷合同档案依次按照院系（代码）、专业（代码）、班级（代码）、姓名（拼音字母）升序排列，全校统一编号，从阿拉伯数字“1”开始。合作机制档案、信贷管理档案的全部材料按文件形成时间先后顺序排列装盒，并在每份文件右上角编写件号。

（四）编制归档号

- ❖ 归档号由学校代码、年级、贷款期限、总盒数-盒序号 4 部分依次组成。
- ❖ 学校代码为教育部统一编制的代码（5 位）。
- ❖ 年级为该学生开始就读高校的年份（4 位），如 2014。
- ❖ 贷款期限（2 位）。

如：12345/2014/06/29-1

（五）编制卷内文件目录

每盒档案均须编制卷内文件目录（见附件 30），卷内文件目录应与盒内档案材料一一对应，分盒存放，置于盒首。

- ❖ 信贷合同档案卷内文件目录填写方法如下：

项目名称：项目全称

归档号：按归档号编制规则编制

序号：按文件排列顺序从“1”开始逐件填写

姓名：填写借款学生姓名

合同号：填写借款合同上的合同编号

文件标题下所属的《借款合同》、《申请表》、借款学生身份证复印件等文件，如档案中存放该文件，则在对应的文件下方打√；否则打×，并在备注栏说明未存放本文件的原因。

备注：填写需要说明的事项。

❖ 合作机制档案及信贷管理档案卷内文件目录填写方法如下：

文号：文件的发文字号；如没有文号，可以空白

责任者：文件的形成单位或部门，可使用规范的简称。如为文件，填写发文机构简称；如为合同或协议，填写签约各方简称

文件标题：照实抄录全文标题，不能简写或漏写；如没有标题，可根据内容自行拟定标题，并以【】标识。标题栏不得为空

日期：填写文件的制发日期，以8位阿拉伯数字表示，如：20140801

页数：填写文件的总页数，如“15”

备注：对卷内文件目录作必要的说明。如：备注“复印件”、“参见××卷”、“原件存××卷”等，如备注栏填不下，可在备考表中说明

（六）填写备考表

备考表由卷内文件情况说明、立卷人、审核人、立卷时间组成。备考表应置于盒底。

❖ 文件情况说明：说明该卷档案文件材料完整、缺损、修改、补充、移出、销毁等情况

❖ 立卷人：完成立卷后，由经办人签字

❖ 检查人：由审核人签字

❖ 立卷时间：填写完成立卷的日期，以8位阿拉伯数字表示，如：20140801

（七）制作封面

封面分为两类：封面正面和封面脊面。封面正面贴在档案盒的正面，便于区分不同的档案；封面脊面贴于档案盒的脊面，便于查找档案。信贷管理档案封面正面右下角的“本盒合同编号范围”可不填。

（八）装盒

整理完毕的高校助学贷款档案资料按件号装入档案盒内；卷内文件目录置于盒内文件之前，备考表置于盒内文件之后。

五、归档与移交

高校助学贷款信贷档案按年度归档，每年的高校助学贷款信贷档案于次年3月底前完成

归档工作。

高校资助中心人员之间的档案交接必须严格履行交接手续。交接双方、负责人应在移交清单上签字。交接目录一式3份，1份存入信贷档案，其余2份由交接双方各执1份，日后备查。

六、保管和使用

（一）保管

各单位应妥善保管高校助学贷款信贷档案，由档案管理岗专人管理，专柜存放，确保档案的安全。

（二）使用

已归档入库的信贷档案原则不外借，查阅或复印限定在高校资助中心办公场所内进行；因诉讼等法律纠纷案件或工作特殊需要借出时，需按要求严格履行审批手续。同时，资助中心应严格遵守档案保密制度，不得违规泄露借款学生的个人资料。

高校资助中心应建立信贷档案使用台账，并完整保留相关记录备查。查阅、复印、借出的审批流程如下：

- ❖ 使用方向资助中心负责人提出档案使用申请；
- ❖ 资助中心负责人同意后由使用方、资助中心经办人、负责人在台账上签字。使用方在使用过程中不得折叠、涂改、拆换、损毁、丢失调（借）阅档案；
- ❖ 使用方使用完毕后应及时归还所使用的档案材料。归还档案材料时，高校资助中心经办人应对归还档案材料进行检查，确保没有折叠、涂改、拆换、损毁、丢失后，使用方、高校资助中心经办人、负责人在使用台账上签字，并将归还的档案材料重新归档入库。

七、特殊事项处理

（一）报告类文件的签字

所有报告类文件，须由经办人以及要求签字人的亲笔签字，打印件无效。

（二）同一文件涉及多个项目的处理方法

- ❖ 原件存入其中1个项目档案，其他项目档案内注明原件所在位置；
- ❖ 设立综合卷，原件存入综合卷，其他项目档案内注明原件所在位置；
- ❖ 会议纪要等常用的重要文件，可以复印或扫描存档，减轻查阅工作量。

（三）档案内容的补充与修改

对于在当年助学贷款信贷合同审查中发现的缺失、错误内容，审查结束后，高校资助中心应及时进行核实，并将核实后的结果报送省级资助中心及开发银行有关分行。根据资助中心提供的材料，来年由开发银行分行完成补充、修改情况报告，一揽子进行解释说明，并附详细内容清单。情况报告与详细内容清单一并归档，不再对存在缺失、错误内容的信贷合同逐份补充、修改。

（四）已结清合同的保管

对于已经本息结清的高校助学贷款信贷合同，资助中心可另柜保管。

文件列表

1. 《中共中央、国务院关于打赢脱贫攻坚战的决定》（中发〔2015〕34号）
2. 《教育部等六部门关于做好家庭经济困难学生认定工作的指导意见》（财教〔2018〕6号）
3. 《教育部关于取消一批证明事项的通知》（教政法函〔2019〕12号）
4. 财政部、教育部、人民银行、银监会《关于进一步落实高等教育学生资助政策的通知》（财科教〔2017〕21号）
4. 教育部、财政部、中国人民银行、银监会《关于完善国家助学贷款政策的若干意见》（教财〔2015〕7号）
5. 财政部、教育部、中国人民银行、银监会《关于调整完善国家助学贷款相关政策措施的通知》（财教〔2014〕180号）
6. 国电联办、扶贫办综合司、教育部办公厅、银监会办公厅《关于进一步扩大生源地信用助学贷款电子合同试点工作范围的通知》（国电联办字〔2017〕2号）

生源地信用助学贷款有关文件

7. 财政部、教育部、银监会《关于大力开展生源地信用助学贷款的通知》（财教〔2008〕196号）
9. 教育部办公厅、国家开发银行办公厅《关于加强国家开发银行生源地信用助学贷款管理工作的通知》（教资助厅〔2012〕1号）
10. 教育部、财政部《关于要求县级教育行政部门成立学生资助管理中心的紧急通知》（教财〔2007〕14号）
11. 教育部办公厅《关于普通高校协助做好生源地信用助学贷款有关工作的通知》（教财厅〔2010〕4号）
12. 财政部、教育部《关于印发<生源地信用助学贷款风险补偿金管理办法>的通知》（财教〔2014〕16号）

高校助学贷款有关文件

13. 《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》（国办发〔2004〕51号）

其他助学贷款相关文件请登录全国学生资助管理中心网站查询。

网 址、电 话

助学贷款信息管理系统：<http://zxdk.cdb.com.cn>（动态口令牌）

www.gbms.cdb.com.cn（U盾）

学生在线服务系统：www.csls.cdb.com.cn

全国学生资助管理中心网址：www.xszz.cee.edu.cn

支付宝网址：www.alipay.com

国家开发银行助学贷款服务热线：**95593**

支付宝服务热线：**95188**

POS机服务热线：**95534**