中原工学院文件

中工学〔2017〕30号

关于印发中原工学院高校国家助学贷款

管理实施细则（修订）的通知

各部门：

现将《中原工学院高校国家助学贷款管理实施细则（修订）》印发给你们，请遵照执行。

中原工学院

2017年8月3日

中原工学院高校国家助学贷款管理实施细则（修订）

## 第一章 总 则

第一条 为保证我校高校国家助学贷款政策顺利执行，积极、稳妥、规范、有效地开展国家开发银行在我校开办的国家助学贷款业务，依据河南省教育厅、国家开发银行河南省分行关于《河南省属高校国家助学贷款业务合作协议》《河南省属高校国家助学贷款管理操作规程》《国家开发银行高校助学贷款信息管理系统操作手册》《普通高等学校学生管理规定》（教育部令41号）、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）文件精神，结合我校实际，特对《中原工学院国家助学贷款管理办法》 (中工学〔2013〕17号)、《中原工学院国家助学贷款操作规程》 (中工学〔2015〕24号)修订完善。

第二条 本细则所指的贷款银行是指河南省高校办理国家助学贷款业务的国家开发银行河南省分行（以下简称开发银行）。借款人指在中原工学院注册家庭经济困难的本（专）科学生、研究生。

## 第二章 机构设置与职责

第三条 高校国家助学贷款工作由学校学生资助工作领导小组统一领导。

第四条 学校学生资助管理中心在学校学生资助工作领导小组的领导下，负责全校高校国家助学贷款工作的组织实施，主要职责包括：

1.具体组织落实上级主管部门及学校开展的有关高校国家助学贷款的各项工作。

2.负责与河南省学生资助管理中心（以下简称“省学生资助中心”）、开发银行的日常业务联系。

3.在开发银行和省学生资助中心的授权范围内负责高校国家助学贷款的校内审核、贷前调查、贷中和贷后管理的相关工作。

4.负责组织开展校内高校国家助学贷款的宣传、教育及业务培训工作。

5.根据开发银行、省学生资助中心的要求，建立借款学生的管理台帐。

6.指导各学院高校国家助学贷款工作小组按要求开展工作。

第五条 各学院成立由主要负责人任组长的高校国家助学贷款工作小组，设立专职人员，在学校学生资助管理中心的指导下，负责本学院高校国家助学贷款的具体工作。主要职责包括：

 1.负责对本学院学生进行高校国家助学贷款政策宣传、诚信教育工作。

2.负责受理本学院学生的贷款申请，组织填写和收集有关贷款需要的各种表格和资料;对所有资料的真实性、合规性进行审核，并按规定报送学校学生资助管理中心审批、建档。

3.按照统一要求，建立借款学生的管理台帐，及时掌握每位借款学生的基本情况，并与学校学生资助管理中心的管理台帐始终保持一致。

4.按照统一要求，规范使用国家开发银行高校贷款信息管理系统。

5.及时提醒本学院高校国家助学贷款合同到期、逾期的学生还清贷款本息。

6.及时完成学校学生资助工作领导小组和学校学生资助管理中心安排的其它工作。

第三章 宣传与教育

第六条 学校学生资助管理中心有针对性、有计划地组织开展宣传教育工作，使学生及时、准确了解高校国家助学贷款的方针、政策，并熟悉申请、办理程序和相关要求。

第七条 学校在全体学生中大力开展形式多样的诚信教育活动。将诚信教育贯穿于招生、新生入学、日常思想政治教育及毕业就业教育的全过程，增强大学生的诚信意识，努力营造良好的诚信氛围。全校性的活动每学年不少于一次，其它形式的、不同范围的宣传教育活动每学年不少于两次，为借款学生开设的专题讲座每学年不少于两次。

第八条 在借款学生中开展普及征信和金融常识的宣传教育，增强学生征信和金融意识。

## 第四章 贷款对象和条件

第九条 高校国家助学贷款的发放对象为注册的全日制普通高等学校中家庭经济困难的本、专科学生、研究生。申请高校国家助学贷款的学生应当具备以下条件：

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.具有完全民事行为能力（未成年人申请高校国家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，表现良好，能够正常完成学业；

5.经学校认定，家庭经济困难，在校期间所能获得的收入不足以支付完成学业所需基本费用（包括学费、住宿费、基本生活费）；

6.当年没有获得生源地信用助学贷款；

7.符合约定的其它条件。

## 第五章 贷款金额、期限

第十条学生贷款金额原则上本、专科学生每人每学年最高不超过8000元且不低于1000元、研究生每人每学年最高不超过12000元且不低于1000元，每个学生的具体贷款金额由学校按本校的总贷款额度，根据学费、住宿费和生活费标准以及学生的困难程度确定。贷款额度如遇国家政策调整，按最新规定执行。

第十一条 贷款期限原则上按全日制本、专科生、研究生学制加13确定，最短不少于5年，最长不超过20年。根据借款学生在校剩余学习年限加13年确定贷款最长期限。2015年以前发放的高校国家助学贷款按原合同约定执行，2015年（含）以后发放的高校国家助学贷款不得展期。根据我校学生情况，贷款期限原则上不超过7年10个月。

## 第六章 贷款申请与审核

第十二条 高校国家助学贷款的申请及审核程序：

1.个人向各学院高校国家助学贷款工作小组提出书面申请。申请内容包括申请理由、学生家庭经济状况、个人学习及表现情况、对高校国家助学贷款的认识等内容。

2.学院高校国家助学贷款工作小组对学生贷款申请的真实性进行审核和公示，并将初审通过名单进行统计汇总报学校学生资助管理中心，学校学生资助管理中心审核无误后发放《国家开发银行股份有限公司高校助学贷款申请表》（以下简称《申请表》）。

3.学院高校国家助学贷款工作小组组织借款学生填写《申请表》，并根据《申请表》要求学生提供如下资料：

（1）首次贷款所需材料

申请学生到就读学院，出示本人身份证原件、录取通知书原件（非大一或研一新生应为学生证原件）、《申请表》，《申请表》需加盖高中或村（居）委会或乡镇（街道）民政部门任一单位公章并且由申请学生本人签字，同时申请人应携带身份证复印件、录取通知书复印件（或学生证复印件）、户口本首页及监护人单页复印件各一份（复印件一律为A4纸大小）。

（2）续贷所需材料

申请学生前往各学院，出示本人身份证原件以及本人签字的《申请表》（《申请表》无需加盖任何单位的公章）。在此之前，续贷学生需要登录学生在线服务系统（www.csls.cdb.com.cn）提交本人200字左右的续贷声明，声明的主要内容包括上一学年思想品德情况、学习情况等，并且每年至少两次登录维护本人有关信息。各学院应认真审查续贷声明的有关内容，如果学生未按照要求填写续贷声明或维护个人信息，各学院不得为其办理续贷手续。

4.各学院高校国家助学贷款工作小组须对材料的真实性、合规性进行审核、汇总并报送学校学生资助管理中心审批。

5.借款学生登录国家开发银行学生在线服务系统完成贷款网上申请手续。

6.各学院高校国家助学贷款工作小组在国家开发银行高校助学贷款管理系统中对借款学生的电子数据进行审核、汇总并提交学校学生资助管理中心审批。

7.学校学生资助管理中心审核、汇总借款学生的电子数据后，报送至省学生资助中心和国家开发银行进行审批。

8.省学生资助中心和国家开发银行对借款学生电子数据进行审批后，为首次获得贷款的学生开立支付宝账户用于发放贷款和偿还贷款本息。

## 第七章 合同的签订与贷款发放

第十三条学校学生资助管理中心根据省学生资助中心和开发银行的审批结果，向学院发放《国家开发银行国家助学贷款借款合同》，由学院组织借款学生填写，并对其真实性、合规性进行审核后汇总上报学校学生资助管理中心。

第十四条 学校学生资助管理中心根据开发银行和省学生资助中心的授权对合同进行审核，统计汇总后上报申请划拨资金。

第十五条 国家开发银行按照合同约定将学生贷款金额拨付至学生的支付宝账户中，支付宝公司同时将学生委托代扣的学费和住宿费拨付至学校指定的账户中。

## 第八章 贷款的利率、计息与贴息

第十六条 高校国家助学贷款利率按照中国人民银行公布的法定贷款利率和国家有关利率政策执行。如遇利率调整，按照中国人民银行的有关规定执行。贷款利率每年12月21日调整一次。

第十七条 符合条件的借款学生的利息从贷款到账之日起计付，其中正常学制内的利息全部由财政补贴，正常学制之外的利息及因违约等原因造成的罚息由学生自付。一般情况下，学生自付利息的开始时间为其毕业当年的7月1日（含1日）；当借款学生按照学校学籍管理规定结业、肄业、休学(因病休学除外)、退学、被取消学籍时，自办理有关手续之日的下月1日起自付利息；当休学(因病休学除外)的借款学生复学后，恢复贴息起始日为当月的1日；提前还贷的，应按贷款实际期限计算利息，不再加收除应付利息之外的其他任何费用。

第十八条 对正常学制内高校国家助学贷款的财政贴息，由学校学生资助管理中心根据省学生资助中心的通知，于每年末将学校实际发放的高校国家助学贷款学生名单、贷款金额、利息、罚息等进行统计汇总，上报省学生资助中心，按规定程序办理。

对于由学生自付的利息和罚息，由学院提醒学生按照规定时间和要求将自付的利息和罚息存入本人的贷款支付宝账户，由支付宝公司进行代扣。

## 第九章 贷款展期、还款计划变更及合同的变更

第十九条对于毕业继续攻读学位的借款学生，可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。学校学生资助管理中心审查同意后，由省学生资助中心统一报开发银行审批，批准后由省学生资助中心为其办理展期手续。贷款展期仅适用于2014年（含）前签订的助学贷款合同。继续攻读学位的借款学生贷款展期期间，由财政部门继续贴息。省学生资助中心及学校对该笔贷款继续承担相关责任和义务。

申请展期的借款人需持身份证、录取通知书和《国家开发银行高校助学贷款展期申请表》（见附件1），向校资助中心提出展期申请。学校学生资助管理中心按照省学生资助管理中心的要求将申请人的《国家开发银行高校助学贷款展期申请表》《高校助学贷款展期学生信息统计表》及附件（包括录取通知书、身份证复印件等）报省资助中心审批；同时，在管理系统中完成相应数据上报。

第二十条 还款计划变更是指因借款学生在还款期内继续攻读学位或因病休学等，需要对借款合同约定的贴息截至日期进行变更的行为。对于2015年（含）之后签订的借款合同，变更申请成功后，不变更还款期限，只变更贴息截至日期。

第二十一条 借款合同为约束有关各方的法律根据。除以下情况外，借款合同规定的借贷双方的权利和义务在合同期内保持不变。

1.借款学生转学时，必须先还清贷款本息，学校方可为其办理转学手续。

2.借款学生发生休学、退学、出国、被开除学籍、死亡等其他不能正常完成学业的情况时，学校学生资助管理中心有权采取停止发放贷款、提前收回贷款本息等措施。学院在学校学生资助管理中心采取上述措施后，方可为学生办理相应手续。

3.学生在校内转专业或者延长学制，原所在学院要及时把借款学生的学籍异动信息报送学校学生资助管理中心，由学校学生资助管理中心在管理系统中及时更改。

4.学校学籍管理等相关部门未征得学校学生资助管理中心同意，为借款学生办理转学等相关手续造成开发银行经济损失的，由学校赔偿，并追究有关人员责任。

第十章 毕业确认与联系制度

第二十二条 各学院高校国家助学贷款工作小组应在借款学生毕业离校前组织其办理还款确认手续，向学生介绍还款方式、支付宝使用和征信等金融知识，确定并核实借款学生预留的本人及家人联系方式，并要求学生毕业后将新的联系方式及时书面通知高校，对于错误信息及时上报更改。上述手续办妥后，方可为其办理毕业离校等相关手续。

第二十三条 毕业确认具体流程为：本年毕业的学生登录国家开发银行学生在线服务系统，更新联系信息后，在“毕业确认申请”模块发起申请，导出毕业确认表核对无误后签字捺手印。然后学生持毕业确认表交学校学生资助管理中心（一式两份，另一份学院自行留存），并由学院经办人在高校助学贷款信息管理系统中完成审核，原则上每个借款学生（除贷款已结清）按照上述流程办理毕业确认手续。学院高校国家助学贷款工作小组应逐个核实借款毕业生提供的本人家庭电话、移动电话和工作单位电话，并将核实记录登记到国家开发银行高校助学贷款信息管理系统（以下简称“管理系统”）中。

第二十四条 学生离校后，学院高校国家助学贷款工作小组要在就业部门的配合下，及时掌握学生工作单位的变动情况（单位名称、单位地址、联系电话等）。各学院每年年度结息日或贷款本金到期日前至少与每个贷款未结清的借款学生有效联系一次，了解他们毕业后的工作、生活状况，提醒他们按时支付贷款本息。有效联系的方式包括QQ、电子邮件、短信、电话、书信和实地走访学生家庭所在地等。各学院联系完毕后需在管理系统录入联系结果。

第十一章 本息回收

第二十五条 按照《借款合同》约定，在贷款期限内，借款人应自毕业（或结业）当年起，每年在结息日（12月20日）的5日前将应偿还的利息存入国家开发银行为其开立的支付宝账户中。最后一年偿还助学贷款本金时利随本清。国家开发银行将学生还款情况及时告知学校学生资助管理中心，由学校学生资助管理中心对学生还本付息情况进行适时监控，学院要提示学生按时还款。

第二十六条 学校鼓励有条件的借款学生提前还贷。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，借款人需先登录学生在线服务系统提交申请，申请无需学校学生资助管理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。借款学生可以选择一次结清一笔《借款合同》或部分还款（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，借款人在还款日前将足额资金充值到个人支付宝贷款专用账户或随时使用POS机、支付宝“助学贷款还款”功能进行还款。

第二十七条 贷款逾期后，借款人每个月（11月除外）均可进行逾期还款，还款日（结息日）为当月20日，无需申请。

第二十八条学校和学院要教育、指导、监督学生合理使用助学贷款，学院对借款学生日常表现跟踪考评，对借款学生的违规行为要及时进行纠正和处理，并上报学校学生资助管理中心。对于有违反贷款协议行为的学生，可以采取停止发放贷款、取消其继续申请贷款的资格等措施，并视情况提前回收贷款；发现学生信用缺乏，贷款安全性得不到保障时，贷款应及时收回。

第二十九条 各学院可以在每年的暑假或寒假，对贷款违约、未能及时与学校联系以及家庭或个人出现特殊变故等可能产生风险的贷款毕业生进行入户走访。

第三十条 各学院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时应及时收集相关证明材料，并向学校学生资助管理中心报告。

第三十一条各学院在每年12月底与学校学生资助管理中心核对贷款发放、还本付息、违约等有关信息，并对本学院高校国家助学贷款年度情况进行总结，并将有关总结材料报学校学生资助管理中心。

## 第十二章 逾期催收

第三十二条 在借款人发生助学贷款逾期行为后，根据有效利用资源、最大限度达到预期效果的原则，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，为满足呆账核销及中断诉讼时效的要求，应采用直接或委托送达催款通知书、电话催收并录音等方式，并保留相应的催收证据。

第三十三条 各学院及学校学生资助管理中心应结合学生逾期天数，分别采取以下催收方式：

（一）逾期90天以内

1.建立催收QQ群。各学院可建立催收QQ群，将所有逾期学生纳入该群，定期在群中发布催收公告。

2.发送催收电子邮件。依据借款学生在助学贷款申请及毕业确认阶段留存的电子邮箱地址发送催收电子邮件。

3.做好电话催收工作，并填制《国家开发银行助学贷款电话催收记录单》。各学院对借款人进行电话催收后，应在管理系统中进行录入，直接导出并打印后留存。

（二）逾期90天以上

1.邮寄送达《国家开发银行逾期助学贷款催收通知书》。《催收通知书》一式两份，被催收对象保留一份，学校留存一份，学校资助管理中心通过挂号信（封面标注“助学贷款逾期催收”字样，采用国家开发银行统一样式）按照合同约定的通讯地址（或学生指定的其他联系地址）将《催收通知书》寄送给学生，并将寄件人联、催收通知书以及已送达借款学生的凭据（如送达回执）一并留存。

2.直接送达《催收通知书》。各学院直接向借款学生本人或同住的亲属送达《催收通知书》，取得签收回执后留存；借款学生或同住的亲属拒绝签收的，应请求当地村委会或居委会等基层组织在《催收通知书》上签注送达证明并盖章后留存。

3.电话录音催收。具备条件的学院，可进行通话录音，同时在录音过程中表明催收者的身份，明确借款人姓名、借款及逾期还款等信息。

4.公告催收。对于利息逾期一年以上的学生，学校资助管理中心将在校园网、校友网或媒体等信息平台公布违约学生的相关信息，并留存公告。

第三十四条当借款学生出现逾期时，各学院应采取有效措施进行催收，催收阶段的联系频率应为每月不少于1次，并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。对于逾期90天以上的借款学生，学校资助管理中心每半年应寄送1次《催收通知书》。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，原则上学院每年至少上门催收1次。各学院采取催收措施后，应及时在管理系统中登记联系记录，并妥善保管好书面催收要件。对于确实难以上门催收或无法取得送达证明的借款学生，学院应逐个填写详细原因并上报学校资助管理中心。

第三十五条 本金逾期且在一年以上的，将视情形通过省资助中心网站、开发银行助学贷款网站、教育部学历查询网站以及新闻媒体等平台发布公告进行催收，必要时将采取法律手段进行催收。

## 第十三章   对违约学生的处理

第三十六条 违约学生是指未按借款合同约定偿还贷款本息的借款学生。

第三十七条 学校建立违约学生的约束机制。学校学生资助管理中心有权在不通知违约学生的情况下采取如下措施：

1.将学生的违约情况记入本人的诚信档案；

2.将学生的违约情况提供给银行等金融机构；

3.将学生的违约情况向用人单位通报；

4.将学生的违约情况在相关媒体上公布。

## 第十四章　违约调查

第三十八条 为进一步明晰贷款管理各环节责任，做好依法收贷工作，对发生如下违约情形的学生，各学院应积极配合学校资助管理中心按照国家开发银行河南省分行的要求启动违约调查程序。

（一）借款人死亡，或按照《中华人民共和国民法通则》的规定宣告失踪或死亡，或丧失完全民事行为能力或劳动能力；

（二）借款学生单笔借款合同全部贷款本金逾期一年以上，学院按照本办法第十二章要求进行催收后，但借款学生仍无法联系或拒绝还款，需要学校资助管理中心集中催收的。

第三十九条 对于符合第三十八条的借款学生，各学院需逐个填写《助学贷款违约调查及责任认定情况表》（见附件2），内容包括贷款管理及追索情况、违约形成的原因、死亡类学生是否有可处置的私有财产、明确有无管理责任、认定有关责任人的责任等，同时需提供附件清单资料（见附件3、4）留存学校学生资助管理中心备查。其中死亡、失踪证明必须由公安、法院或医院出具（如居民死亡医学证明书、户口注销证明），丧失完全民事行为能力或劳动能力的证明分别由司法部门或县级以上医院出具，证明可提供复印件，但须加盖学院公章并注明“经核对与原件一致、确认人和日期”。

第四十条 学校学生资助管理中心填报《国家开发银行河南省分行高校助学贷款违约申报书》（以下简称《违约申报书》）并按上述要求整理完毕加盖学校公章后报省资助中心，省资助中心审查汇总后报国家开发银行河南省分行。

第四十一条 按照相关监管要求，各学院应建立违约责任认定制度。每形成一笔违约损失，必须查明违约形成的原因，对在管理过程中确因主观原因形成损失的，应明确相应的责任人，认定有关责任人的责任。

第四十二条 违约责任认定要实事求是、客观公正，分析主客观原因，判断有关责任人的尽职程度。各学院作为助学贷款业务的操作和管理平台，只要经办人员规范操作，符合国家有关法律、法规和中原工学院高校国家助学贷款规章制度，不认定经办人员及其主管领导的责任。

第四十三条 国家开发银行河南省分行和省教育厅联合建立助学贷款贷后管理及违约调查取证问责制度。违反下列规定的，应对有关责任人进行处理。

（一）对于学院经办人员确系主观原因、未按高校国家助学贷款政策规定操作形成损失的；

（二）对于没有确凿证据，或者弄虚作假向审核或审批部门（单位）上报《违约申报书》的，应当认定有关责任人的责任，视金额大小和性质轻重进行处理；

（三）根据第三十八条规定各学院应到期上报的助学贷款违约调查申报材料，学院因有关经办人、负责人的责任原因未按期上报或故意隐瞒不报的，学校将进行处理或处罚；

（四）各学院未在助学贷款违约调查工作过程中尽到保密义务，擅自向借款人等第三方披露的。

第四十四条 各学院配合完成违约调查的工作质量情况将纳入助学贷款年度工作考核范畴。

第十五章 档案管理

第四十五条 信贷档案是学校学生资助管理中心贷款管理专职工作人员（以下简称经办人）在高校国家助学贷款业务活动中形成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，是对经办人信贷管理工作全面、客观、历史的反映。

第四十六条信贷档案整理办法

（一）工作原则

1.该类档案实行“统一归档，经办人立卷，以借款学生为单位，分项目整理，各负其责，集中保管”的原则。

2.学校学生资助管理中心的负责人对信贷档案管理工作负有领导责任。经办人对信贷档案的形成、收集、整理、归档及其完整性负有督促、审查责任。

（二）整理方法

1.《国家开发银行河南省高校国家助学贷款审批表》由学校学生资助管理中心按各学院实际贷款人数的105%下发。学院组织贷款学生填写并认真审核，经学院高校国家助学贷款工作小组审核无误后交学校学生资助管理中心审核、盖章；然后由各学院贷款负责人领回并据此进行数据录入；数据录入完毕后，该审批表暂存学院，按当年工作要求按时上交。

2.《借款合同》由学校学生资助管理中心按实际贷款人数下发，学院组织学生认真填写，不许在合同上涂改、擦抹。《借款合同》经学院高校国家助学贷款工作小组审核完毕无误后按时交学校学生资助管理中心，由学校学生资助管理中心统一组织盖章，然后按照省学生资助管理中心要求整理归档。

3.作废及空白的合同，由各学院按当年工作安排按时交回学校学生资助管理中心。

第四十七条各学院应当建立简洁实用的借款学生档案，内容主要包括贷款审批表的复印件、学生诚信记录等，并做好借款学生信息一览表的登记、上报工作。

第四十八条 各学院在借款学生毕业离校前，将其贷款情况和诚信档案并入学生个人档案，如实向用人单位通报学生的贷款信息，建立与用人单位的联系渠道，请用人单位督促学生按时还贷。

## 第十六章 附 则

第四十九条 本细则未尽事宜，按照国家有关政策、国家开发银行河南省分行、省学生资助管理中心的有关规定和学校相关文件执行。

第五十条 各学院要根据自身实际，制定本学院高校国家助学贷款的实施细则，并报学校学生资助管理中心备案。

# 第五十一条 本细则自颁布之日起施行。原《中原工学院国家助学贷款管理办法》 (中工学〔2013〕17号)、《中原工学院国家助学贷款操作规程》 (中工学〔2015〕24号)同时废止，其他有关文件规定与本办法不一致的，以本细则为准。

第五十二条本细则由学校学生资助管理中心负责解释。

附件：1.国家开发银行高校助学贷款展期申请表

2.助学贷款违约调查及责任认定情况表

3.申报违约材料附件明细清单（借款人失踪、死亡、丧失完全民事行为能力或劳动能力类）

4.申报违约材料附件明细清单（单笔借款合同贷款本金逾期追索满一年类）

附件1

国家开发银行高校助学贷款展期申请表

原毕业学校： 填表时间： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | | 性别 | | 考入学校 | | 入学年份 | | | 专业 | | | | 学历 | | 学制 |
|  | |  | |  | |  | | |  | | | |  | |  |
| 身份证号 | |  | | | | | | | | | | | | | |
| 家庭住址 | |  | | | | | | | | | 邮编 | | |  | |
| 当前联系方式 | | 电话 | | |  | | | | | E-mail |  | | | | |
| 通讯地址 | | |  | | | | | | 邮编 | | |  | |
| 贷款情况 | 贷款金额 | | 合同编号 | | | | | 原贷款到期日期 | | | | 展期后贷款到期日期 | | | |
|  | |  | | | | |  | | | |  | | | |
|  | |  | | | | |  | | | |  | | | |
|  | |  | | | | |  | | | |  | | | |
|  | |  | | | | |  | | | |  | | | |
|  | |  | | | | |  | | | |  | | | |
| 借款学生本人承诺：本人与国家开发银行签订上述助学贷款借款合同，若展期申请得到批准，将按照展期后的还款计划归还贷款，其余义务仍按原借款合同执行。    借款人：（签字，手印） 年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 考入学校经办人意见：  签字：  年 月 日 | | | | | | | 原所在学校经办人意见：  签字：  年 月 日 | | | | | | | | |
| 考入学校意见：  联系电话：  年 月 日  （盖章） | | | | | | | 原所在学校意见：  联系电话：  年 月 日  （盖章） | | | | | | | | |

附：录取通知书复印件、身份证复印件。（考入学校代码： ）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件2  助学贷款违约调查及责任认定情况表 | | | | | | | | | |
| 学生姓名 |  | 身份证号 | |  | | | | | |
| 邮政编码 |  | 家庭住址 | |  | | | 联系电话 | |  |
| 贷款基本情况（单位：元） | | | | | | | | | |
| 贷款发放日 | 本金到期日 | | 合同  金额 | 欠本  金额 | 欠息金额 | 欠本欠息合计 | | 此前是否  上报 | |
|  |  | |  |  |  |  | |  | |
|  |  | |  |  |  |  | |  | |
|  |  | |  |  |  |  | |  | |
| 总计 | | |  |  |  |  | |  | |
| 贷款管理情况 | | | | | | | | | |
| 反映借款学生家庭经济困难情况，个人申请、使用助学贷款情况，贷款日常管理和本息回收情况，违约产生的原因，发生违约后采取追索措施如加强跟踪管理，借款学生是否有可处置的私有财产，今后的改进措施和建议。 | | | | | | | | | |
| 违约责任认定与违规处理 | | | | | | | | | |
| 主要说明是否在管理过程中因主观原因造成违约、是否涉及责任人认定和追究。对确系主观原因、未按国家助学贷款政策规定操作形成违约的，应明确相应的责任人，认定有关责任人的责任。 | | | | | | | | | |
| 学院初审意见：  经办人： 负责人：  （学院盖章）  年 月 日 年 月 日 | | | | | | | | | |
|
|
| 校学生资助管理中心审查意见：  经办人： 负责人：  （校资助中心盖章）  年 月 日 年 月 日 | | | | | | | | | |
|
|
| 主管校领导审批意见：  负责人：  （学校公章）  年 月 日 | | | | | | | | | |
|
|
| 备注：只要经办人员规范操作，符合国家有关法规和助学贷款制度，不追究经办人员的责任。 | | | | | | | | | |

附件3

申报违约材料附件明细清单

（借款人失踪、死亡、丧失完全民事行为能力或劳动能力类）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 材料名称 | 有无 | 备注 |
| 1 | 法院宣告死亡、宣告失踪的证明或者公安部门、医院出具的死亡证明（适用借款人失踪、死亡） | (必备) |  |
| 2 | 法院认定借款人丧失完全民事行为能力的证明（适用借款人丧失完全民事行为能力） | (必备) |  |
| 3 | 县级以上医院出具的借款人丧失劳动能力的证明（适用借款人丧失劳动能力） | (必备) |  |
| 4 | 对责任人的处罚证明（确系个人主观原因） |  |  |
| 5 | 其它 |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| 11 |  |  |  |
| 12 |  |  |  |
| 13 |  |  |  |
| 14 |  |  |  |
| 15 |  |  |  |
| 备注：第1、2、3项材料具备其一即可，第4项若无主观责任原因则不提供。 | | | |
|

附件4

申报违约材料附件明细清单

（单笔借款合同贷款本金逾期追索满一年类）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 材料名称 | 有无 | 备注 |
| 1 | 助学贷款联系追索记录(包括电话追索、信函追索及上门追索等） | (必备) |  |
| 2 | 对责任人的处罚证明（确系个人主观原因） | (必备) |  |
| 3 | 其它 |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| 11 |  |  |  |
| 12 |  |  |  |
| 13 |  |  |  |
| 14 |  |  |  |
| 15 |  |  |  |
| 16 |  |  |  |
| 备注：第2项若无主观责任原因则不提供。 | | | |

————————————————————————————

中原工学院党政办公室 2017年8月3日印发

————————————————————————————

