

深圳市教育局

深圳市教育局关于做好学前教育阶段 2023-2024 学年学生资助工作的通知

各区（新区）教育行政部门，各市属幼儿园：

为切实做好我市学前教育阶段 2023-2024 学年的学生资助工作，现就有关事项通知如下：

一、实行规范化管理和责任制

（一）强化资助队伍管理

各区（含新区，下同）和各幼儿园应进一步加强学生资助工作的组织和领导，统筹协调学前学籍管理部门和学前资助管理部门的工作关系，健全学前教育学生资助岗位职责任务，落实专人负责学前资助工作，保持资助工作人员队伍的稳定。

各区和各幼儿园要向辖区幼儿园公布本区学前资助工作热线电话，各幼儿园应向家长公布本园资助咨询电话，做好咨询解答工作。同时，各区和各幼儿园如确有需要变更工作人员的，应做好交接工作，避免影响我市资助工作的执行和落实，防止资助档案丢失和信息外泄。

幼儿园落实学生资助工作园长负责制，园长为学生资助工作第一责任人，负责政策的落实、资助工作的上下协调以及材料审核和资金发放等环节的监督工作。

（二）落实监督检查机制

为了保障国家学生资助政策惠及每个有需求的家庭，各级资助工作部门对待学生资助工作要严谨细致，对待家长的诉求要细心加耐心，对于申报材料的审核和归档要做到规范有序，对资助资金的发放要按时足额，不得拖延。每学年，市级学生资助部门将通过在线交流或其他方式对各区的材料报送、资金发放等进行跟踪、监督、检查，各区资助部门也要对本区幼儿园不定期进行监督检查工作，以确保资助经费及时、足额发放到家长手中。

（三）广泛开展政策宣传

各区教育行政部门应督促和指导本区幼儿园把握招生、入学等重要时间节点，重点宣传资助项目和内容；还应创新宣传形式，进行多渠道、多形式的学生资助政策宣传工作。要做到传统媒体与新型媒体相结合，班级群、家长群、学校公众号等新形式与横幅标语、橱窗专栏以及家长会等传统形式相结合，务必将学生资助政策宣传至每位学生家长，保障政策实施和资助对象精准，做到应助尽助、无一遗漏。

二、落实学生资助政策

本学年我市学前教育继续执行**保教费资助政策**，按照《关于实施我市家庭经济困难儿童、残疾儿童、孤儿和烈士子女学前教育资助制度的通知》（深财教〔2012〕84号）执行。对象是在我市经教育行政部门批准设立的幼儿园就读，具有深圳市户籍并

享受我市民政部门低收入居民社会救助家庭(含民政部门认定的低保、低保边缘、临时救济家庭)的儿童、残疾儿童,以及孤儿和烈士子女。资助标准前者每学年 3500 元,孤儿和烈士子女每学年 7000 元。

我市学前教育学生资助工作每学年秋季学期制发资助通知,如无新政策春季学期则不再发文。每年秋季学期各幼儿园需认真做好申报审核工作,春季学期实行按政策增减即可:上学期已经申报的学生,只需核查家长提供的申报证件是否过期,无变化则无需再提供复印件;新增申请则需审核原件并收取复印件,再将资助名单进行更新。

每年秋季学期 10 月 31 日前、春季学期 5 月 1 日前各区需完成学前学生资助项目评审并上报相关材料,并于 11 月和 5 月底前确保资助经费发放到家长手中。

三、提升全国学生资助管理信息系统应用水平

各级资助工作人员应加强学习教育部全国学生资助管理信息系统学前子系统(以下简称全国资助系统,网址:<https://xszz.gdedu.gov.cn>,下同)的应用和操作,各区和各学校应按“学生资助数据质量提升”专项行动要求,进一步加强全国资助系统操作人员的培训。全市幼儿园不论公办、民办,争取 100%纳入全国资助系统管理;各级各类资助项目,不论是政府资助还是社会资助、学校资助,100%纳入全国资助系统管理。

(一)及时完成全国资助系统录入。

春季学期于 5 月 30 日前、秋季学期于 12 月 30 日前,各区

应指导和督促各学校将本学期“在园儿童健康成长补贴”、“保教费资助”、“生活费补贴”三个项目的受助学生名单录入到全国资助系统，并完成审核。同时，按要求完成资助系统里的“社会资助”和“学校资助”项目的录入。

(二) 完善资助项目的采集

根据《深财教 关于实施我市家庭经济困难儿童、残疾儿童、孤儿和烈士子女学前教育资助制度的通知》（深财教〔2012〕84号）的要求，幼儿园应建立健全园内资助制度，按规定从事业收入中提取3%-5%比例的经费，用于减免收费、提供特殊困难补助等资助或其他奖励性项目。幼儿园及各区报送资助统计表时一并填报本项目（即附件报表三中的‘学校资助’栏目），并录入资助系统。除了学校资助外，来自社会力量（含个人、企业、团委、妇联及其他社会团体等）提供的资助项目，也要一并填表报送并录入系统。

四、加强网络安全规范管理

各级资助部门要加强内部监督管理，根据资助系统管理办法及《资助系统人员网络安全意识及行为规范参考手册》（详见附件2）有关要求，从规范账号密码管理、加强终端安全保障、防范网站或邮件安全风险等方面明确网络安全责任，强调用网规范要求，提升网络安全保障能力，防范网络安全事件发生。

各级资助工作人员应提高网络安全责任意识，并规范第三方服务商的网络安全管理及服务，以确保全国学生资助管理信息系统的网络安全。

各区、各学校要进一步加强学生资助数据的规范管理，严格控制系统数据的导出使用范围，落实相关责任人的安全保密责任，务必保护广大学生和家長特别是未成年人的隐私信息。

特此通知。

- 附件：1. 深圳市学前教育学生资助申请报表系列
2. 资助系统人员网络安全意识及行为规范参考手册



(联系人：熊必珍，联系电话：82386750)

附件 1

深圳市学前教育学生资助申请表 (表一, 家长填报)

幼儿园名称:

20__年__季学期

儿童姓名		性别		出生年月	20__年__月	民族	
班级		入学时间		申请名目 打√	保教费资助 () 生活费补贴 ()		
申请家长姓名		与该儿童关系		该儿童身份证号码			
递交证件名称 (在□内打√)				发证机关		证件号码	
<input type="checkbox"/> 低保证 <input type="checkbox"/> 孤儿证明 <input type="checkbox"/> 低保边缘证 <input type="checkbox"/> 残疾证 <input type="checkbox"/> 临时救济证明 <input type="checkbox"/> 《广东省新时期精准扶贫精准脱贫贫困户帮扶记录簿》							
家庭成员情况	姓名	年龄	与本人关系	工作或学习单位			
家庭经济状况	户籍详细地址						
	家庭人口总数		主要收入来源		家庭年收入		
	家庭现住址						
申请资助的主要理由	<p>我是_____ (选填孤儿、残疾儿童、广东省建档立卡家庭学生、低保学生、特困供养家庭学生、烈士家庭子女) 的法定监护人, 现申请以下国家资助(不重复享受):</p> <p style="text-align: center;">本人承诺以上信息及所提交材料属实, 并对其真实性承担一切责任。</p> <p style="text-align: right;">家长签名: _____ 日期: 201__年__月__日</p>						
班主任意见	班主任签名: _____						

深圳市学前教育学生资助申请名册 (表二)

单位名称(公章)：_____

(20 年 季学期)

序号	儿童姓名	性别	儿童身份证号	就读班级	资助金额(元)		家长或其他监护人姓名				证件名称	发放单位(*省*市*区或县)	资助类别	备注	
					保教费 资助	广东省建档 立卡家庭学 生生活补助	父亲	母亲	其他监 护人	联系电话					
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															

单位负责人签名：_____

经办人：_____

联系电话：_____

填表日期： 年 月 日

填表说明： 1. 此表一式四份，幼儿园留存一份、三份报主管部门盖章，其中两份上报区教育局，区教育局审核后一份留存，一份报区财政局。

2. 资助类别请填写“家庭经济困难或残疾儿童、孤儿、烈士子女或建档立卡户子女”等。

深圳市学前教育学生资助统计表 (表三)

单位名称: (盖章) _____

(20 年 季学期)

幼儿园名称	受助人人数 (人)					资助金额 (元)					备注
	合计	政府 资助	社会 资助	学校 资助	其中残 疾儿童 数	小计	保教费 资助	生活费 补贴	社会资助	学校 资助	
总计											其中 社会 资助 和学 校资 助为 实物 的项 目,可 折合 人民 币填 报
一、公办园											
二、民办园											

单位负责人: _____ 经办人: _____ 联系电话: _____ 填表日期: _____

- 填表说明: 1. 本表一式两份, 区教育局盖公章后留一份备案, 另一份报市教育事务和学生资助中心;
2. “政府资助”即“保教费资助”和“生活费补贴”两者之和。

深圳市学前教育学生资助经费签领表 (表四,幼儿园填报)

幼儿园名称(公章): _____

(20 ____年 ____季学期)

序号	儿童姓名	性别	就读班级	资助金额(元)		领取人情况			备注
				保教费资助	生活费补贴	与该儿童关系	联系电话	领取人签名	

园长审核签名: _____ 经办人: _____ 联系电话: _____ 填表日期: 20 ____年 ____月 ____日

- 说明: 1. 表中“与该儿童关系”栏填列领取人与儿童的关系, 即母子、父子或其他法定监护关系。
 2. 此表一式两份, 一份幼儿园留存备查, 另一份上报主管单位备案。

附件 2:

资助系统人员网络安全意识及行为规范参考手册

为进一步加强各级资助部门及相关工作人员(包括管理人员及服务商驻场人员)的安全意识,明确网络安全责任,落实上网行为规范要求,提升网络安全防范能力,防范网络安全事件发生,全体人员应践行本规范手册的下列要求。

一、通用安全要求

1. 不得使用弱口令、默认口令、简单口令、通用口令。

要求: 口令需使用强口令,长短应该大于 8 个字符,并采用大小写字母、符号、数字相结合的组合方式。同时更改各类系统/设备的缺省或初始化口令,更改周期为 3 个月。

2. 不得将账号与口令明文保存于终端、邮箱及纸张。

要求: 各类账号口令(特别是运维类、管理类账号口令)应通过加密方式保存;纸面留存需锁入保险柜。

3. 不得将工作账号与私人社交账号混用。

要求: 工作电脑中所使用的口令不要与个人电脑中使用的口令设置相同,业务系统的账号及口令不要设置与个人微博、微信、邮箱等社交平台账号口令相同。

4. 不得设置系统账号密码为自动登录。

要求：禁止办公电脑自动登录功能，禁用浏览器记住口令功能，禁止设备自动登录操作等。

5. 不得私自在办公网络及其他内网中搭建无线热点。

要求：禁止打开热点共享功能，禁止将办公网络及内部网络通过 WIFI 共享给他人使用。

6. 不得使用非工作邮箱代收工作邮件。

要求：工作内容邮件传递必须通过工作邮箱开展，禁止通过外部公共邮箱或非办公路径存储或交换工作相关内容，含有敏感信息的工作文档需要加密后进行传输。

7. 不得点击来路不明的链接和附件(含邮件系统、微信、钉钉、QQ 等)。

要求：警惕主题和内容有疑点的邮件或链接；附件打开前必须先进行病毒查杀，确认安全后方可使用；及时更新系统及办公软件补丁。

8. 不得将涉及敏感信息的工作文档(特别是系统设计文档、网络拓扑等敏感信息)存放于互联网上。

要求：敏感信息妥善保管，禁止将部署文档、用户手册、网络拓扑等工作相关文档存放于不受控访问的网站、网盘或 github 等互联网中，并严格控制授信访问范围。使用各种社交软件截图时，严禁涉及学生敏感信息。

9. 不得将终端同时跨接内外网。

要求：终端禁止使用双网卡，禁止绕过区域防护策略同时使

用内外网资源。

10. 不得在办公终端设备开展与办公不相关的活动、安装与办公无关的软件。

要求：办公终端仅安装工作相关的各类办公软件，必须安装杀毒软件。

11. 不得未在监督的情况下使用内部办公终端供第三方服务商进行各类业务系统维护工作。

要求：在向服务商提供内部办公终端进行维护业务系统工作时，需要全程对服务商进行监督，防止信息泄密。

二、运维人员安全要求

12. 不得将本人使用的账号与口令借用给他人。

要求：运维账号根据实际工作需要单独设置，明确账号权限最小化原则，实现人与账号一一对应，杜绝混用、滥用、权限过大的账号行为，并定期审计账号使用情况，及时删除非法或者长期未使用账号。

13. 不得将网站或系统源代码上传至互联网上。

要求：开发运维人员对业务源代码的保存必须遵从开发与运维管理规范，特别是严禁通过 github、gitlab 等公共源码托管平台管理源代码，坚决杜绝源代码泄露风险。

14. 不得允许未经授权的人员远程控制各类设备。

要求：任何人员远程运维应通过堡垒机进行，远程协助过程中，管理人员须严格辨别厂商人员身份，并对其操作及提供的脚

本指令进行全程审计,严禁在未授权情况下控制我方设备或执行恶意指令。

15. 不得在未审批时开放业务系统的互联网出口。

要求:业务上线开通网络策略必须经过相关处室审核,禁止未经审批的互联网端口对外提供服务。

16. 不得使用非正式授权的办公软件运维业务系统。

要求:办公软件必须通过正规渠道或官方地址获取,尽量不使用盗版软件、试用版软件和来路不明的软件,特别是运维软件,下载后要及时进行病毒查杀,防范捆绑恶意程序的软件影响办公与运维环境。