

上海师范大学家庭经济困难学生认定申请流程图（老生版）

第一步：填写申请材料

学生根据认定工作通知要求如实填写各类困难认定证明材料

第二步：办理证明材料

学生将《调查表》等填写完整的困难认定材料邮寄回家，在户籍地办理困难认定的相关证明手续

上海生源学生到社会救助部门办理《调查表》的核查和盖章

外地生源学生到民政部门办理《调查表》的核查和盖章

有工作的（包括临时工）

务农的

没有工作的

退休养老的

个体经营的

学生

工作单位开具收入证明

村委会和民政开具务农证明

劳动保障部门开具失业证明

社会保障部门开具养老证明

营业执照和纳税证明复印件

就读学校开具在读证明

第三步：递交材料并进行网上申请

学生在收到家里寄出的加盖公章的证明材料及其他认定材料后，将全套认定材料交给辅导员，并登录学工系统平台进行网上申请

网址 <http://xgb.shnu.edu.cn/> → 学工系统 → 用校园卡号或者邮箱帐号登录

《上海师范大学家庭经济困难学生认定申请表》

《上海师范大学学生家庭经济情况调查表》

《收入证明》、《务农证明》、《失业证明》、《在读证明》等家庭经济情况证明材料

户籍证明、离异证明、亡故证明、残疾证明、大病证明等家庭类型证明材料

第四步：等待学校认定结果

递交材料1个月后可到学院辅导员以及学工系统平台查看认定结果

通过

不通过

特别困难

一般困难

特殊困难

认定材料不全，重新补办认定材料，补全后再次交给辅导员

不符合困难认定条件，认定为非困难生