

# 国家助学金申请审核操作手册

## (高校)-辅导员



### 一、管理端登录（PC）

登录地址：<https://pt.fjszhzz.cn:9300/zhzz/index.html>

**管理员登录**

请输入手机号

请输入密码

请输入验证码

获取验证码

登录

忘记密码?

修改密码

\* 手机: 159\*\*\*\*71

\* 图形验证码: 输入算数式结果

\* 验证码: 手机短信验证码 获取验证码

\* 新密码:

\* 确认密码:

密码设置应满足以下要求:

(1) 密码长度: 密码长度应不少于8个字符, 最好不少于12个字符。

(2) 密码复杂度: 密码应该包含大写字母、小写字母、数字和特殊符号中的至少三种种类。

使用已有账户登录 提交

1. 输入手机号、密码、短信验证码登录（首次登录使用“忘记密码”设置新密码后登录）。
2. 省级开通高校主账号；高校开通院系账号；院系开通辅导员账号。
3. 所有账户首次登录强制修改新密码。

## 二、家庭经济情况信息审核

操作模块：资助业务管理-国家助学金管理-家庭经济情况信息采集

1. 辅导员审核学生信息真实性、完整性，信息无误则进入民主评议流程。
2. 信息有误退回到学生修改重新提交。



## 三、组织班级民主评议

操作模块：资助业务管理-国家助学金管理-民主评议管理

1. 辅导员设置民主评议时间，学生需在设置的时间内进行班级民主评议。
2. 辅导员生成班级评议二维码，学生通过扫描二维码进行评议（评议人数不低于班级人数 10%）。
3. 若设置学生为评议小组成员，学生可直接进入评议页面，无需扫码。



## 四、计算平均分排名

操作模块：资助业务管理-国家助学金管理-民主评议管理

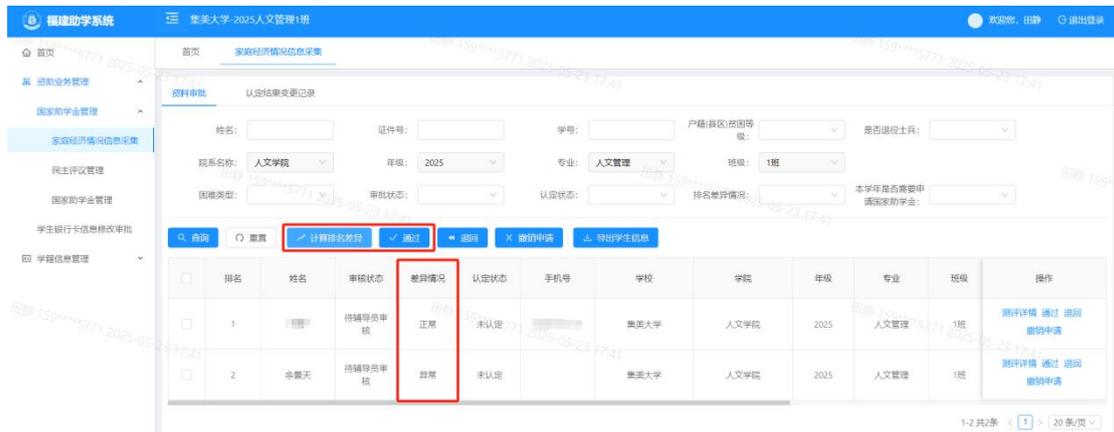
评议小组对所有被评议学生完成民主评议后，辅导员计算平均分排名。



## 五、计算排名差异

操作模块：资助业务管理-国家助学金管理-家庭经济情况信息采集

1. 辅导员点击计算排名差异
2. 差异情况“正常”的学生，辅导员可审核通过，提交到院系审核。
3. 差异情况“异常”的学生，辅导员线下家访核实情况后审核通过或退回。



## 六、国家助学金申请审核

操作模块：资助业务管理-国家助学金管理-国家助学金管理

1. 学生提交国家助学金申请表后，辅导员审核。
2. 点击详情查看具体内容，若信息无误，审核通过，提交到院系审核。
3. 若信息有误，退回到学生修改重新提交。

- 首页
- 资助业务管理
  - 国家助学金管理
  - 家庭经济困难信息采集
  - 民主评议管理
  - 国家助学金管理
  - 学生银行卡信息修改审批
  - 学籍信息管理

国家助学金管理 发放记录

姓名:  证件号:  学号:  户籍(民族)由等:  是否退役士兵:

院系名称: 人文学院 年级: 2025 专业: 人文管理 班级: 1班

团组类型:  审批状态:  认定状态:  资助标准:  申请表是否提交:

查询  重置  通过  退回

[导出学生信息](#) [下载国家助学金名单](#) [下载家庭经济困难学生认定申请表](#) [下载国家助学金申请表](#)

序号	姓名	审核状态	审核机构	手机号	学院	年级	专业	班级	学号	申请表是否提交	操作
1	田静	待辅导员审核	集美大学		人文学院	2025	人文管理	1班		是	<a href="#">详情</a> <a href="#">通过</a> <a href="#">退回</a> <a href="#">下载</a>