附件5

江苏省高等学校毕业生学费补偿变动申请审批表

【申请年份： 年】 登记编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **学生姓名** |  | **是否跨****县调动** |  | 迁 出 县 |  | （1寸免冠照片） |
| 接 受 县 |  |
| **登记年份** |  年 | 调动时间 |  年 月 日 |
| **补偿额度** |  元 | 原经办人 |  | 联系电话 |  |
| 原负责人 |  | 联系电话 |  |
| **毕业高校** |  | 学历明细 |  |
| 入学时间 |  年 月 | 毕业时间 |  年 月 | 就业时间 |  年 月 |
| 原就业单位名称 |  | 原就业类别 |  |
| **接 受 单****位 名 称** |  | 就业类别 |  | 劳动合同签 字 人 |  | 签 字 人联系电话 |  |
| 接受单位详细地址 |  | 邮政编码 |  | 属地 |  |
| 原单位工资最后发放时间 |  年 月 | 新单位工资发放时间 |  年 月— 年 月 |
| 原单位社保最后缴纳时间 |  年 月 | 新单位社保缴纳时间 |  年 月— 年 月 |
| 学生确认 | 本人申请学费补偿变动审批手续，承诺对以上信息的真实性负责。申请人（签字）： 年 月 日 |
| 原受理地资助中心审核意见 | 经审核，该毕业生符合政策规定的学费补偿迁出要求，证明材料真实有效，准予迁出。经办人（签字）： 负责人（签字）： 年 月 日 |

|  |  |
| --- | --- |
| 接受地县学生资助管理中心审核意见 | 经审核，该**学费补偿变动申请**真实有效，符合《江苏省高等学校毕业生学费补偿办法》有关规定，同意该申请人按照政策规定享有的**剩余学费补偿额度**为 元。负责人签字： 经办人签字： 公章：  年 月 日 |
| 备注 |  |

说明：1.已经取得学费补偿资格的毕业生在补偿期内发生单位变动的，则必须填写本表并按高等学校毕业生学费补偿政策规定的程序和要求申请学费补偿变动审批手续。

2.不能提供工资发放和社保缴纳凭证（或工资与社保缴纳不符合规定、不连续）的均不得办理学费补偿变动手续；变动后的单位不符合政策规定的，一律终止学费补偿资格。

3.原受理地县级学生资助管理中心在管理系统中打印本表（一式两份，用A4纸**正反**打印），经毕业生本人、经办人、负责人签字并盖章后交给毕业生到接受地审批；收到接受地审批后寄回的表格后，连同本表审核时的证明材料、原始学费补偿申请审批材料等一并存档。

4.接受地县级学生资助管理中心应严格按高等学校毕业生学费补偿政策规定进行审核（审批后将本表一份寄回原受理地县级学生资助管理中心），在变动审批通过后才可以办理资金拨付申请手续，本表与相关证明材料一并存档。

|  |
| --- |
| 附：学费补偿资格变动审批表留存附件附处 |
| **请用A4纸按以下顺序附在资格申请表背后：**1.劳动合同书（任命或选派文件）复印件；2.本人最终学历毕业证书复印件；3.教育部学历证书电子注册备案表原件；4.本人居民身份证复印件；5.就业单位社会保险登记证正本复印件；6.就业单位组织机构代码证复印件；7.最终学历学费收据（学费证明）原件；8.在企（事）业单位就业的毕业生还需提供企业法人营业执照（事业单位法人证书）复印件。9.农村任教工程学生还需留存教师资格证书复印件。 |