

# 南阳市教育局

教资助〔2025〕72号

---

## 南阳市教育局关于做好 2025年度国家助学贷款工作的通知

各县（市、区）教体局（教育局）：

为深入贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的二十大精神，完善覆盖全学段学生资助体系，进一步落实国家助学贷款政策，根据国家及我省有关制度规定，为切实做好2025年度国家助学贷款工作，现通知如下。

### 一、确保应贷尽贷，严格落实国家助学贷款政策

全面落实财政部、教育部、中国人民银行、金融监管总局《关于调整完善国家助学贷款有关政策的通知》（财教〔2024〕188号）和《关于做好2025年国家助学贷款免息及本金延期偿还工作的通知》（财教〔2025〕69号），切实做好国家助学贷款提额降息，以及免息和本金延期偿还等惠民政策。坚持和巩固国家助学贷款“双轮驱动”工作机制，提升国家助学贷款政策实施，确保“应

贷尽贷”。持续宣传国家助学贷款政策，树立正确的金融理念，严把资格认定、申请发放、还款征信等环节，坚持自主选择贷款模式，正确使用贷款资金，确保学费缴纳和生活保障等。

## **二、统筹谋划、科学部署，精心准备贷前工作**

根据 2025 年度国家助学贷款工作要求，适时启动国家助学贷款工作，统筹安排、合理谋划，坚持政策导向，提高工作效率，及时掌握家庭经济困难学生底数，严格落实相关规定。原则上参照上年度时间节点推进工作，如遇政策制度等方面调整，将按照新的政策制度执行。

## **三、规范贷款流程，落实贷款资格政策**

为落实河南省教育厅等七部门《关于印发河南省家庭经济困难学生认定工作实施办法的通知》（豫教财〔2019〕84 号）规定，坚持精准资助，在贷款资格认定、学籍审查等环节，做到符合条件的学子要享受到国家助学贷款的惠民政策，杜绝出现“想贷就贷”、重复贷款现象，且办理贷款过程中，严格落实贷款面谈面签要求，向学生讲解合同重点条款，逐份审核，做到合规有序，防止出现不良舆情。

## **四、持续做好贷后管理，强化服务意识**

依据上年度贷款本息回收实际情况，制定本年度贷款本息回收方案。持续开展诚信教育和宣传，提高学生还款认知，增强诚信意识；提倡“主动还款”方式，主动协助学子办理签约；及时完成毕业确认、学生联络、还款通知等工作，规范贷后管理过程资料的存档。

生源地信用助学贷款还款救助工作，由县（市、区）资助中

心使用风险补偿金结余奖励资金，对符合条件的学生进行还款救助，严格落实还款救助机制，协助学子（或其家人）申请还款救助。

针对非恶意逾期的学生，需向高校或县（市、区）资助中心提出申请，由高校或县（市、区）资助中心核查学生实际状况、还款提醒记录后，需向国家开发银行助学贷款业务管理系统进行提交，提交后5个工作日，由河南分行审核盖章，批复后由高校或县（市、区）资助中心联系河南分行领取。

依照《国家助学贷款操作规程》《河南省学生资助档案管理暂行办法》及国家有关档案管理规定，对助学贷款工作档案资料科学管理、分类存档，提醒学子副本留存，谨防丢失。省教育厅将会同国家开发银行河南省分行，对贷款学生档案管理情况进行专项检查督导。

## **五、妥善处置突发状况，确保安全稳定**

坚持底线思维，树牢风险意识，研判贷前、贷中、贷后各环节安全隐患，制定应急方案，防范化解风险。持续落实主任接待日制度，加强主动服务意识，为群众提供防暑、打印、上网等相应的暖心服务；统筹安排、合理配置受理点和窗口，科学预测受理高峰时段，提倡预约分流、下沉代理等方式，避免大规模人员聚集，减少学生、家长排队时间或往返次数等情况；充分考虑恶劣天气、地质灾害等突发情况，实时启动应急预案，确保组织贷款人员安全。

全面开通学生资助服务热线，宣传推广国家开发银行95593咨询电话、省资助中心0371-55078999咨询电话，规范电话用语，

热情受理来电，正确解答相关资助政策，避免出现网络舆情。认真处理投诉建议，及时化解舆情风险。

联系人及电话：

南阳市学生资助中心 陈 迪，0377-63168066

附件：1. 2025 年度国家助学贷款工作安排表

2. 国家助学贷款电子口令牌申请表



## 附件 1

## 2025年度国家助学贷款工作安排表

| 任务        | 工作要点                   | 时间安排     | 涉及部门               |
|-----------|------------------------|----------|--------------------|
| 基础保障      | 县级资助机构(被撤销或名字不含资助字样)整改 | 6月30日之前  | 县级资助中心             |
|           | 工作人员、办公场所、办公设备配备       | 5月-7月    | 县级资助中心             |
|           | 咨询、投诉、舆情处理             | 全年       | 各级资助中心             |
| 宣传及诚信教育   | 政策宣传                   | 全年       | 各级资助中心             |
|           | 诚信教育                   | 全年       | 各级资助中心             |
|           | 工作周报报送                 | 7月-9月    | 县级资助中心             |
| 贷前管理      | 生源地贷款预申请               | 4月-9月    | 各级资助中心、市属中职学校、局属高中 |
|           | 业务培训及学习                | 6月-9月    | 各级资助中心             |
|           | 贷款额度预测                 | 6月、9月    | 县级资助中心             |
|           | 核对更新电子公章和数字证书          | 6月、9月    | 县级资助中心             |
|           | 维护系统内高校、市县信息,领用动态令牌    | 6月、9月    | 县级资助中心             |
|           | 省、市监督检查                | 7月、9月    | 各级资助中心             |
| 申请受理与合同签订 | 生源地贷款申请受理              | 7月-9月    | 县级资助中心             |
|           | 生源地贷款合同审查              | 7-9月,10月 | 各级资助中心             |
|           | 贷款资格审查                 | 7月-10月   | 县级资助中心             |
|           | 生源地贷款回执录入              | 10月15日前  | 县级资助中心             |
|           | 上交生源地助学贷款申请汇总表         | 12月31日之前 | 各级资助中心             |
|           | 贷款发放                   | 11月中旬    | 各级资助中心             |
| 贷后管理      | 毕业确认                   | 4月-8月    | 县级资助中心             |
|           | 2025年度贴息、免息资金归集        | 12月      | 各级资助中心             |

| 任务   | 工作要点           | 时间安排            | 涉及部门   |
|------|----------------|-----------------|--------|
| 贷后管理 | 2025 年度风险补偿金归集 | 次年 5 月 15 日之前   | 各级资助中心 |
|      | 学籍异动、信息变更      | 1 月-10 月 15 日之前 | 各级资助中心 |
|      | 毕业确认           | 4 月-8 月         | 县级资助中心 |
|      | 还款救助           | 全年              | 县级资助中心 |
|      | 到期本息回收         | 9 月 20 日之前      | 各级资助中心 |
|      | 年度自付本息回收       | 12 月 20 日之前     | 各级资助中心 |
|      | 风险补偿金返还        | 7 月前            | 县级资助中心 |
|      | 系统填写联系记录       | 全年              | 县级资助中心 |

附件2

## 国家助学贷款电子口令牌申请表

市、县资助中心名称：

| 序号 | 电子口令牌<br>编号 | 助学贷款用<br>户登录名称 | 使用人<br>姓名 | 所在<br>部门 | 办公<br>地址 | 办公<br>电话 | 手机 | 邮箱 | 申请<br>原因 |
|----|-------------|----------------|-----------|----------|----------|----------|----|----|----------|
| 1  |             |                |           |          |          |          |    |    |          |
| 2  |             |                |           |          |          |          |    |    |          |

备注：申请原因应填写：丢失、损坏、新增。