

关于做好 2025 年学生资助机构队伍等 基础信息采集工作的通知

各市、县（区）教育局，平潭综合实验区社会事业局，各高校，省属中职、中小学校：

为进一步做好学生资助工作，精准掌握各地各校学生资助机构队伍和人员信息，畅通信息沟通渠道。现在全省开展学生资助机构队伍等基础信息采集工作，具体事项通知如下：

一、采集范围

各市、县（区）教育局、平潭综合实验区社会事业局（含所辖片区幼儿园、小学、初中、高中、中职学校）及各高校、省属中职、中小学校进行学生资助管理机构及人员信息填报。包括各校学生资助管理机构名称、业务范围、建制、人员配备等基本信息，以及全部资助业务管理人员基本信息。

本次机构信息只收集到中心校（园），下属学校、教学点、下属分园等资助人员信息由中心校（园）统一填报。

二、填报方式

各单位通过“资助云”小程序进行线上填报，填报内容包含人员信息和机构信息，具体操作流程详见附件。

三、填报要求

各单位要认真组织所辖地区各类学校开展本次信息采集工作，于3月5日前完成填报工作，并确保报送信息准确全面，各项采集信息不得漏填。同时要建立信息动态维护机制，后期如有人员信息或机构信息变动，应及时进行更新。

技术支持电话：4000-985-300；客服微信号：kbyhelp。

附件：操作流程

福建省学生资助管理中心

2025年2月14日

附件：

操作流程

一、各级工作内容

（一）教育局工作内容

1. 教育局登录【资助云】小程序，填报本级机构及人员信息，通过填报动态督促所辖区学校完成机构及人员信息填报工作（若提示账号未开通或登录后账号没有资助队伍权限，请扫码识别下图“教育局账号收集二维码”，根据提示填报信息并上传“管理员账号授权书”申请账号。）



图 1-1 教育局账号收集二维码

2. 核对所辖区学校都完成填报工作后提交资助队伍收集完毕确认信息。

3. 负责开通学校管理员账号。

注意：本次机构信息只收集到中心校（园），下属学校、教学点、下属分园无需填报学校机构信息，只需填报资助人员信息，中心校、中心园填报的学校机构信息需包含下属学校、教学点、下属分园的在

校生统计。

（二）学校管理员工作内容

1. 学校管理员登录【资助云】小程序，填报机构及人员信息。
2. 若提示账号未开通或登录后账号没有资助队伍权限，请联系本县（区）资助中心开通账号权限。

（三）高校管理员工作内容

1. 高校管理员登录【资助云】小程序，填报高校本级机构及人员信息，通过填报动态督促所辖区二级学院完成机构及人员信息填报工作。（若提示账号未开通或登录后账号没有资助队伍权限，请扫码识别下图“高校管理员账号收集二维码”，根据提示填报信息并上传“管理员账号授权书”申请账号。）



图 1-2 高校管理员账号收集二维码

2. 核对二级学院都完成填报工作后提交资助队伍收集完毕确认信息。
3. 负责开通高校二级学院管理员账号。

（四）高校二级学院管理员工作内容

1. 二级学院管理员登录【资助云】小程序填报机构及人员信息。

2. 若提示账号未开通或登录后账号没有资助队伍权限，请联系高校本级管理员开通账号权限。

二、操作入口

微信扫码识别下图【资助云】小程序二维码，使用手机号和验证码登录。



图 1-3 【资助云】小程序二维码

教育局、高校管理员操作流程

一、机构及人员信息填报流程

1、教育局、高校管理员登录【资助云】小程序，通过【机构及人员信息填报-资助人员信息】模块，填报“资助人员信息”，并分享“资助人员信息二维码”给本单位其他人员填报，督促资助人员完成信息收集填报工作。



图 2-1 【资助云】小程序二维码



图 2-2 资助人员信息填报

2、教育局通过【资助管理机构信息】模块，填报“机构信息”；
高校管理员通过【高校机构信息】模块，填报“机构信息”。



图 2-3 机构信息填报

3、教育局、高校管理员通过【填报动态-机构及人员信息】模块
查看填报动态。教育局督促所辖区学校完成信息收集填报工作；高校
管理员督促二级学院完成信息收集填报工作。

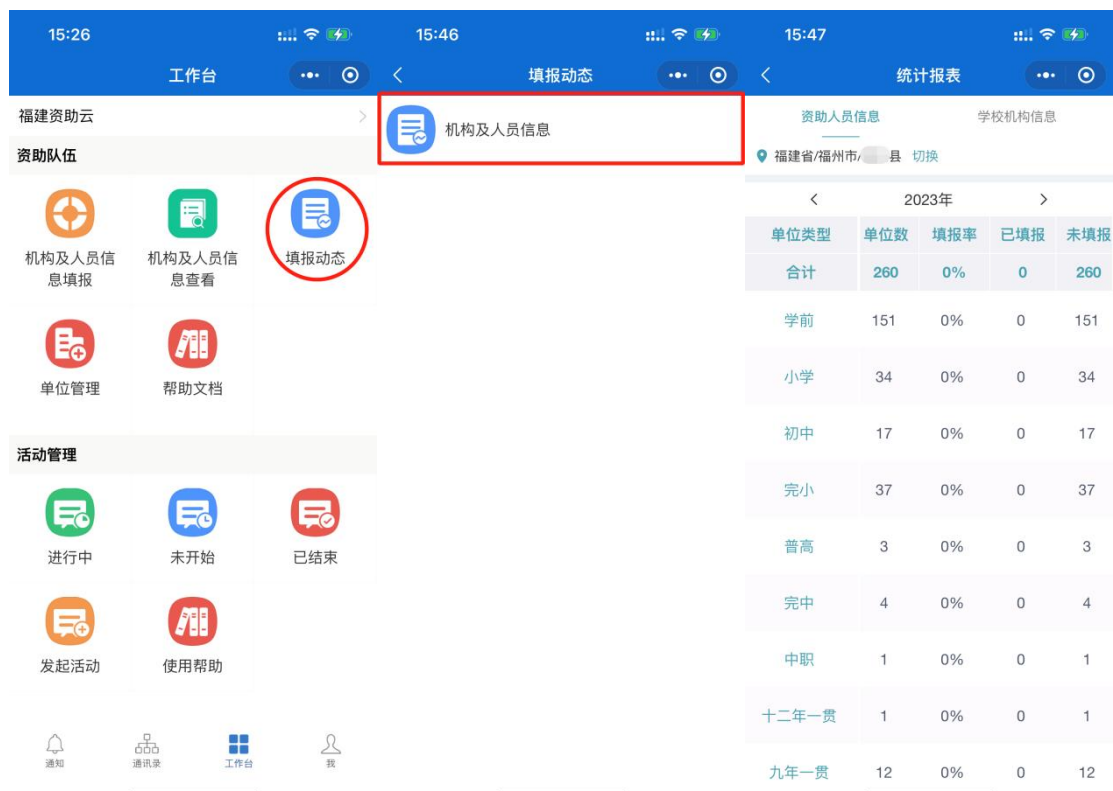


图 2-4 填报动态

4、所辖区学校/高校二级学院机构及人员信息填报完成后，教育局、高校管理员在【资助云】小程序【机构及人员信息填报-填报确认】模块，提交一条资助队伍确认记录，说明该地区/该高校已完成机构及人员信息采集工作。



图 2-5 填报确认

二、教育局开通学校管理员账号操作说明

1. 登录【资助云】小程序，在【通讯录】菜单下，点击【管理】
2. 点击进入对应学校部门（如：福建省连江华侨中学）
3. 点击【添加成员】
4. 填写姓名、手机号、性别等信息
5. 点击【角色】，在原有角色基础上，勾选添加“资助队伍校管理员”角色，确认保存即可。



图 2-6 学校管理员账号开通

三、高校管理员开通二级学院管理员账号操作说明

1. 登录【资助云】小程序，在【通讯录】菜单下，点击【管理】
2. 点击进入对应二级学院部门（如：土木工程学院）
3. 点击【添加成员】
4. 填写姓名、手机号、性别等信息
5. 点击【角色】，在原有角色基础上，勾选添加“资助队伍学院管理员”角色，确认保存即可。





图 2-7 二级学院管理员账号开通

学校管理员/高校二级学院管理员操作流程

1、学校管理员/高校二级学院管理员登录【资助云】小程序二维码，通过【机构及人员信息填报-资助人员信息】模块，填报“资助人员信息”。学校管理员分享“资助人员信息二维码”给本校（园）和下属校（园）其他资助人员填报；高校二级学院管理员分享“资助人员信息二维码”给本学院其他资助人员填报，督促资助人员完成信息收集填报工作。



图 3-1 资助云小程序二维码

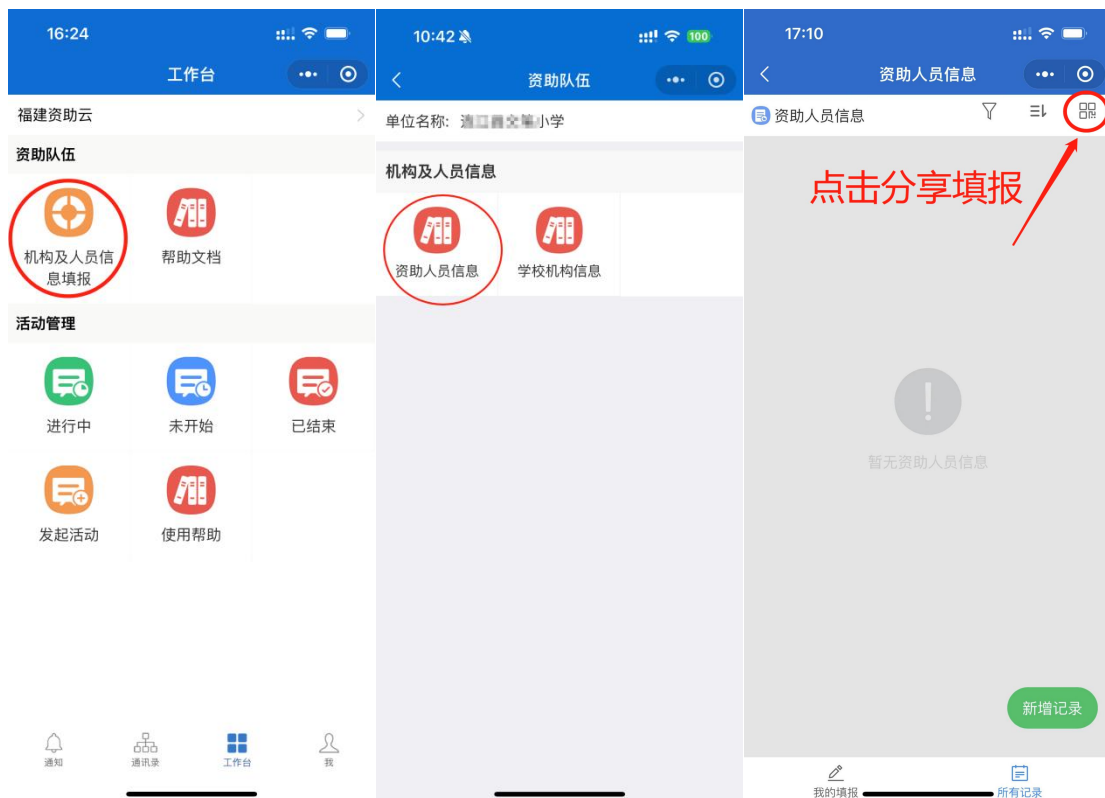


图 3-2 资助人员信息填报

2、学校管理员通过【学校机构信息】模块，填报“机构信息”；高校二级学院管理员通过【高校机构信息】模块，填报“机构信息”。下属学校、教学点、下属分园无需填报学校机构信息，中心校（园）填报的学校机构信息需包含下属学校、教学点、下属分园的在校生统计。

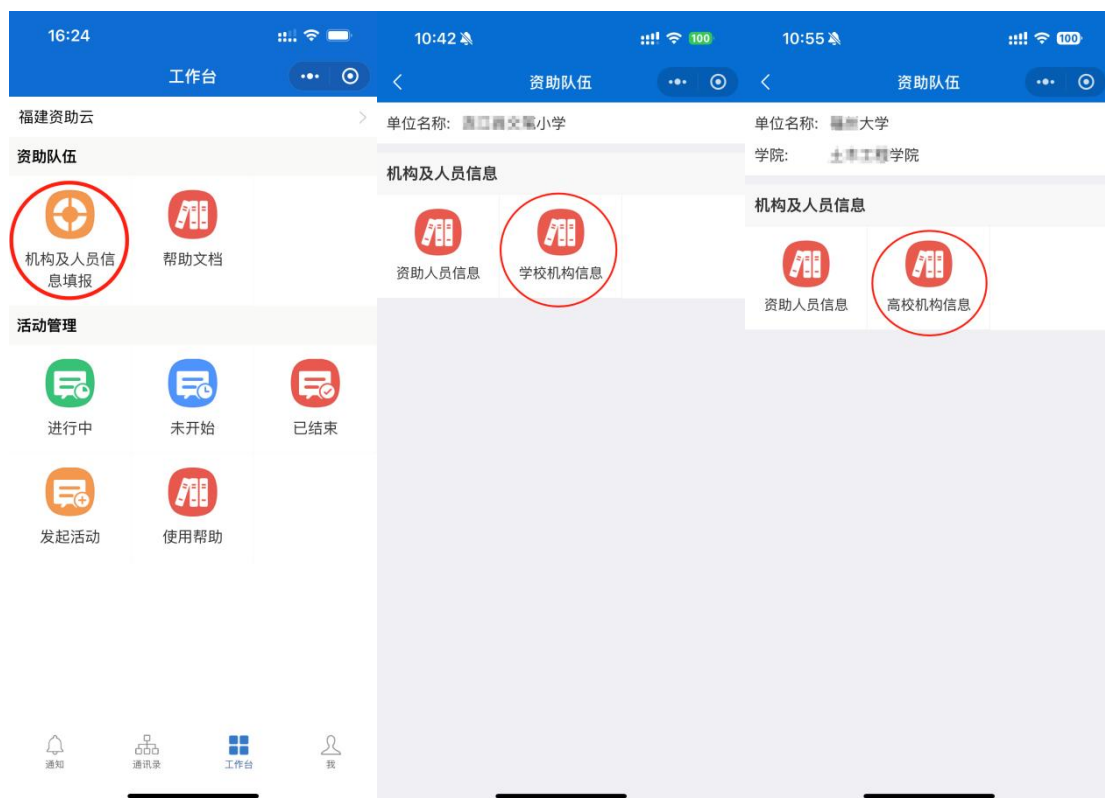


图 3-3 机构信息填报

3、点击信息项可修改记录，左滑可删除记录。

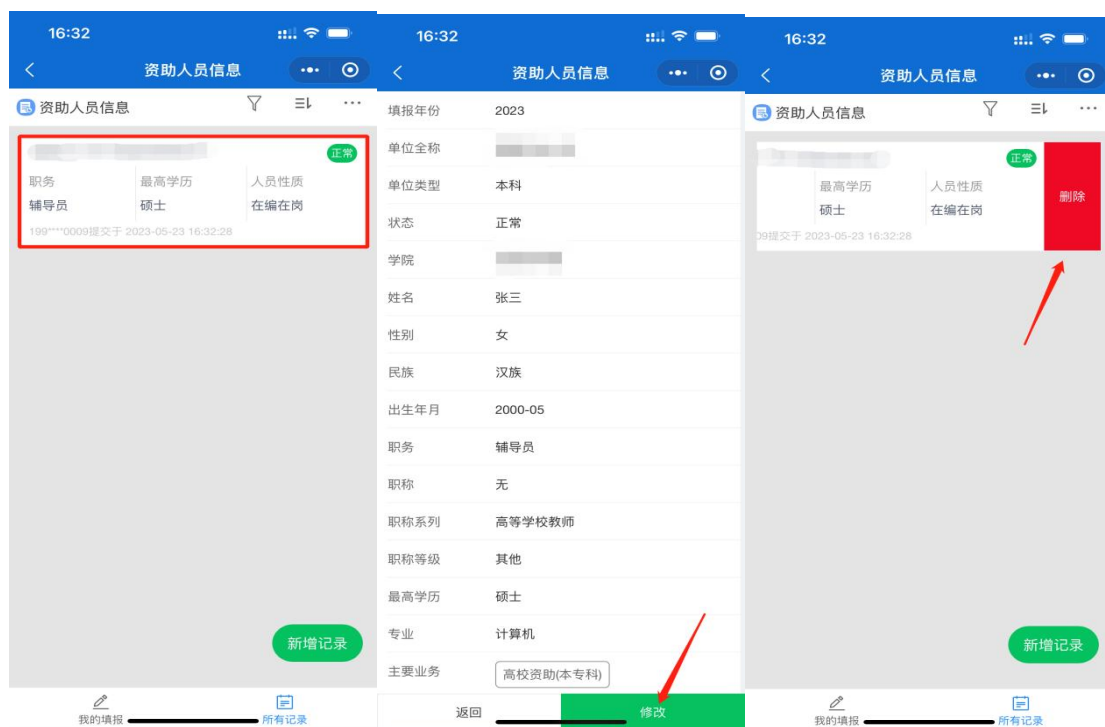


图 3-4 修改/删除记录

管理员账号授权书

兹授权_____（被授权人姓名）_____（被授权人手机号）_____（被授权人职务）为_____（单位全称）管理员，负责在“资助队伍系统”基本信息及数据维护管理。同时要建立通讯信息动态更新维护机制，后期如有人员信息或机构信息变动，应及时进行更新。若因工作调动需更换本单位管理员，本人将主动对接系统账号及相关工作事宜，在对接完毕之前，系统所有工作仍由本人负责。

强化信息保护

- 1、“资助队伍系统”建设、使用部门（单位）要严格遵守信息安全等法律法规，确保隐私保护和信息安全。
- 2、“资助队伍系统”开发、技术运维部门要做好系统等保、数据安全存储及敏感信息脱敏保护等技术处理。
- 3、“资助队伍系统”目前只在教育系统内部使用，各单位要指定专人进行账号管理和系统维护，不得将账号密码等在系统外发布或使用。

（单位盖章）

年 月