

Số: 16/2006/TTLT/BLĐTBXH-
BGDDT-BTC

Hà Nội, ngày 20 tháng 11 năm 2006

THÔNG TƯ LIÊN TỊCH

Hướng dẫn về chế độ ưu đãi trong giáo dục và đào tạo đối với người có công với cách mạng và con của họ

Căn cứ Điều 31 Nghị định số 54/2006/NĐ-CP ngày 26 tháng 5 năm 2006 của Chính phủ hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng;

Liên Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội – Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện chế độ ưu đãi trong giáo dục đối với người có công với cách mạng và con của họ như sau:

I. ĐỐI TƯỢNG VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

1. Đối tượng

a) Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng Lao động trong kháng chiến; thương binh, người hưởng chính sách như thương binh, thương binh loại B (sau đây gọi chung là thương binh).

b) Con của người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945; con của người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến trước Tổng khởi nghĩa 19 tháng Tám năm 1945; con của Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân, con của Anh hùng Lao động trong kháng chiến; con của liệt sỹ; con của thương binh, con của bệnh binh; con bị dị dạng, dị tật của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học.

2. Phạm vi áp dụng

a) Chế độ ưu đãi trong giáo dục quy định tại Nghị định số 54/2006/NĐ-CP ngày 26 tháng 5 năm 2006 của Chính phủ (sau đây gọi tắt là Nghị định 54/2006/NĐ-CP) được áp dụng đối với học sinh, sinh viên là:

- Con của người có công với cách mạng quy định tại điểm b khoản 1 Mục I (sau đây gọi chung là học sinh thuộc diện ưu đãi) đang học ở các cơ sở giáo dục mầm non và cơ sở giáo dục phổ thông (sau đây gọi chung là cơ sở giáo dục).

- Người có công với cách mạng và con của họ quy định tại điểm a, b khoản 1 Mục I (sau đây gọi chung là học sinh, sinh viên thuộc diện ưu đãi) theo học hệ chính qui tập trung có khóa học từ 1 năm trở lên tại các cơ sở giáo dục đại học, cao đẳng, trung học chuyên nghiệp, dự bị đại học, trường phổ thông dân tộc nội trú, bán trú (sau đây gọi chung là cơ sở đào tạo); học liên tục lên trình độ đào tạo cao hơn gồm: trung cấp lên cao đẳng; cao đẳng lên đại học.

- Học sinh, sinh viên thuộc diện ưu đãi mà cùng một lúc học ở nhiều trường (hoặc nhiều khoa trong cùng một trường) thì chỉ được hưởng chế độ ưu đãi mức cao nhất (bao gồm: trợ cấp một lần, trợ cấp hàng tháng và hỗ trợ học phí nếu có) tại một trường.

b) Không áp dụng chế độ trợ cấp hàng tháng đối với học sinh, sinh viên thuộc diện ưu đãi mà hưởng lương hoặc sinh hoạt phí khi đi học.

c) Không áp dụng chế độ ưu đãi giáo dục, đào tạo đối với học sinh, sinh viên thuộc diện ưu đãi trong các trường hợp sau:

- Đang học tại các cơ sở giáo dục thường xuyên.
- Đã hưởng chế độ ưu đãi giáo dục, đào tạo ở một cơ sở đào tạo, nay tiếp tục học thêm ở một cơ sở đào tạo khác cùng cấp và trình độ đào tạo.
- Đang học ở nước ngoài.

d) Các chế độ ưu đãi theo qui định tại Thông tư này không thay thế chế độ học bổng chính sách, chế độ học bổng khuyến khích học tập và rèn luyện theo qui định hiện hành.

II. CHẾ ĐỘ ƯU ĐÃI

1. Chế độ đối với học sinh thuộc diện ưu đãi đang học tại cơ sở giáo dục

a) Học phí

- Miễn học phí đối với học sinh học tại các trường công lập;
- Hỗ trợ học phí đối với học sinh học tại các trường dân lập, tư thục theo mức học phí của các trường công lập cùng cấp do Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định.

b) Trợ cấp một lần

Mỗi năm học sinh được trợ cấp một lần tiền mua sách vở, đồ dùng học tập theo các mức sau:

- Cơ sở giáo dục mầm non: 200.000 đồng;
- Cơ sở giáo dục phổ thông: 250.000 đồng.

2. Chế độ đối với học sinh, sinh viên thuộc diện ưu đãi đang học tại cơ sở đào tạo

a) Học phí

- Miễn học phí đối với học sinh, sinh viên học tại các cơ sở đào tạo công lập;

- Hỗ trợ học phí đối với học sinh, sinh viên học tại các cơ sở đào tạo dân lập, tư thục theo các mức sau:

- + Trường Trung cấp chuyên nghiệp: 150.000 đồng/tháng;
- + Trường Dạy nghề: 200.000 đồng/tháng;
- + Trường Cao đẳng: 200.000 đồng/tháng;
- + Trường Đại học: 250.000 đồng/tháng.

b) Trợ cấp một lần

Mỗi năm học sinh, sinh viên được trợ cấp 300.000 đồng để mua sách vở, đồ dùng học tập.

c) Trợ cấp hàng tháng

- Mức 180.000 đồng/tháng đối với học sinh, sinh viên là con của thương binh suy giảm khả năng lao động từ 21% đến 60%, con của bệnh binh suy giảm khả năng lao động từ 41% đến 60%; con bị dị dạng, dị tật suy giảm khả năng tự lực trong sinh hoạt của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hoá học.

- Mức 355.000 đồng/tháng đối với học sinh, sinh viên là Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân; Anh hùng Lao động trong kháng chiến; thương binh; con của người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945; con của người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến trước Tổng khởi nghĩa 19 tháng Tám năm 1945; con của Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân, con của Anh hùng Lao động trong kháng chiến; con của liệt sỹ; con của thương binh, con của bệnh binh suy giảm khả năng

lao động từ 61% trở lên; con bị dị dạng, dị tật nặng không tự lực được trong sinh hoạt của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hoá học.

Học sinh, sinh viên đang hưởng trợ cấp hàng tháng theo qui định trên đây sau khi thi tốt nghiệp được hưởng trợ cấp một lần bằng 2 tháng trợ cấp hàng tháng đang hưởng.

Chế độ ưu đãi trong giáo dục qui định tại Phần II của Thông tư này được thực hiện từ ngày 01 tháng 10 năm 2005.

III. THỦ TỤC HỒ SƠ

1. Hồ sơ ưu đãi giáo dục, đào tạo

- Tờ khai cấp sổ ưu đãi giáo dục, đào tạo, kèm bản sao giấy khai sinh (mẫu số 01-UĐGD).

- Quyết định cấp sổ ưu đãi giáo dục, đào tạo (mẫu số 03-UĐGD).

2. Thủ tục và quy trình lập, quản lý sổ ưu đãi giáo dục, đào tạo

2.1. Thủ tục và quy trình lập sổ ưu đãi giáo dục, đào tạo

a) Người có công với cách mạng hoặc con của họ thuộc diện được hưởng ưu đãi giáo dục, đào tạo làm tờ khai cấp sổ ưu đãi giáo dục, đào tạo (mẫu số 01-UĐGD) kèm bản sao giấy khai sinh gửi đến cơ quan có thẩm quyền xác nhận để gửi về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, hoặc phòng Nội vụ - Lao động - Thương binh và Xã hội (sau đây gọi chung là *Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội*) nơi thường trú của người có công hoặc của thân nhân người có công thuộc diện hưởng chế độ ưu đãi trong giáo dục, đào tạo để làm thủ tục cấp sổ ưu đãi giáo dục, đào tạo. Việc xác nhận được thực hiện như sau:

- Người có công với cách mạng do Trung tâm nuôi dưỡng thương binh, bệnh binh nặng và người có công thuộc ngành Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý (sau đây gọi tắt là *Trung tâm*) thì do Trung tâm xác nhận.

- Đơn vị quân đội, công an có thẩm quyền theo qui định của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an xác nhận người có công với cách mạng do đơn vị quân đội, công an quản lý.

- Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận người có công với cách mạng đối với những trường hợp còn lại đang thường trú tại xã.

b) Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội:

- Kiểm tra bản khai đã được cơ quan có thẩm quyền xác nhận, đối chiếu với hồ sơ của người có công thuộc phạm vi quản lý để lập 02 bản danh sách đề nghị cấp sổ ưu đãi giáo dục, đào tạo (mẫu số 02-UĐGD) kèm bản khai đề nghị cấp sổ, bản sao giấy khai sinh gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xét duyệt;

- Cấp sổ ưu đãi giáo dục, đào tạo; lập danh sách, theo dõi cấp sổ (mẫu số 05-UĐGD), lưu giữ hồ sơ và quản lý chi trả trợ cấp theo qui định.

c) Sở Lao động - Thương binh và Xã hội:

Kiểm tra, xét duyệt danh sách đề nghị cấp sổ; ra Quyết định (mẫu số 03-UĐGD) và cấp sổ ưu đãi giáo dục, đào tạo cho học sinh, sinh viên thuộc diện ưu đãi (mẫu số 04-UĐGD); chuyển sổ ưu đãi giáo dục, đào tạo kèm Quyết định cấp sổ và 01 danh sách đề nghị cấp sổ đã được xét duyệt về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

2.2. Quản lý, lưu giữ, di chuyển hồ sơ ưu đãi giáo dục, đào tạo.

- Hồ sơ ưu đãi giáo dục, đào tạo (gồm tờ khai cấp sổ ưu đãi giáo dục đào tạo, bản sao giấy khai sinh, Quyết định cấp sổ) được lưu giữ như hồ sơ người có công.

Khi người có công với cách mạng di chuyển đến tỉnh, thành phố khác thì hồ sơ ưu đãi giáo dục, đào tạo được di chuyển cùng với hồ sơ người có công với cách mạng theo quy định tại Thông tư số 07/2006/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 7 năm 2006 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xác nhận thời điểm tiếp tục chi trả trợ cấp vào sổ ưu đãi giáo dục, đào tạo đối với học sinh, sinh viên thuộc diện ưu đãi di chuyển từ tỉnh, thành phố khác về.

- Trường hợp người có công với cách mạng hiện do đơn vị Quân đội, Công an quản lý mà gia đình di chuyển nơi cư trú đến tỉnh, thành phố khác thì người hưởng chính sách ưu đãi trong giáo dục, đào tạo phải làm thủ tục di chuyển hồ sơ ưu đãi đến nơi mới để làm thủ tục tiếp nhận như đối với việc di chuyển hồ sơ người có công với cách mạng.

3. Quy trình, thủ tục thực hiện chế độ ưu đãi giáo dục, đào tạo.

- Theo định kỳ chi trả trợ cấp ưu đãi giáo dục và đào tạo, học sinh, sinh viên thuộc diện hưởng chế độ ưu đãi xuất trình Sổ ưu đãi giáo dục, đào tạo để cơ sở giáo dục, đào tạo nơi đang học xác nhận (ký, đóng dấu) vào Sổ ưu đãi giáo dục, đào tạo làm căn cứ thực hiện chế độ ưu đãi.

Trường hợp học sinh, sinh viên bị kỷ luật ngừng học hoặc buộc thôi học thì cơ sở giáo dục, đào tạo nơi học sinh, sinh viên đang học gửi thông báo để Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội dừng thực hiện chế độ ưu đãi. Khi học sinh, sinh viên được nhập học lại sau khi hết thời hạn kỷ luật thì cơ sở giáo dục, đào tạo nơi học sinh, sinh viên đang học gửi thông báo để Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tiếp tục thực hiện chế độ ưu đãi.

Trường hợp học sinh, sinh viên đang học mà bị thu hồi chế độ ưu đãi người có công với cách mạng thì Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội làm thủ tục dừng chế độ ưu đãi và thông báo để cơ sở giáo dục, đào tạo nơi học sinh, sinh viên đang học biết.

- Theo định kỳ chi trả trợ cấp ưu đãi giáo dục và đào tạo, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội căn cứ sổ ưu đãi giáo dục, đào tạo đã được cơ sở giáo dục và đào tạo nơi học sinh, sinh viên đang học xác nhận để thực hiện chế độ ưu đãi; thu hồi Sổ ưu đãi giáo dục, đào tạo vào kỳ chi trả trợ cấp cuối cùng trong khung thời gian học được hưởng ưu đãi giáo dục, đào tạo.

IV. KINH PHÍ VÀ PHƯƠNG THỨC CHI TRẢ

1. Nguồn kinh phí

Nguồn kinh phí thực hiện chế độ ưu đãi trong giáo dục theo hướng dẫn tại thông tư này do ngân sách Trung ương đảm bảo. Phương thức lập dự toán, cấp phát, quản lý, quyết toán theo Thông tư số 84/2005/TTLT/BTC-BLĐTBXH ngày 23 tháng 9 năm 2005 của Liên Bộ Tài chính-Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội và các qui định hiện hành.

2. Phương thức chi trả

a) Cơ quan thực hiện chi trả

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý, tổ chức chi trả trợ cấp và hỗ trợ học phí cho học sinh, sinh viên thuộc diện ưu đãi.

b) Thời gian chi trả

- Trợ cấp một lần: được chi trả vào đầu năm học hoặc đầu khóa học.
 - + Chi trả vào tháng 10 đối với học sinh học tại cơ sở giáo dục.
 - + Chi trả vào tháng 11 đối với học sinh, sinh viên học tại cơ sở đào tạo.
- Trợ cấp hàng tháng: được chi trả làm 2 lần trong năm

+ Lần 1 chi trả vào tháng 10 hoặc tháng 11;

+ Lần 2 chi trả vào tháng 3 hoặc tháng 4.

Trường hợp học sinh, sinh viên chưa nhận trợ cấp hàng tháng theo thời hạn qui định thì được truy lĩnh trong kỳ chi trả tiếp theo.

- Hỗ trợ học phí: Theo thời gian thực học và chi cùng với thời điểm chi trợ cấp hàng tháng.

Trường hợp học sinh, sinh viên chưa nhận hỗ trợ học phí theo thời hạn quy định thì được truy lĩnh trong kỳ chi trả tiếp theo.

c) Khung thời gian học

Khung thời gian học mỗi khoá ở các cấp, bậc học và trình độ đào tạo theo Luật Giáo dục 2005 ngày 14 tháng 6 năm 2005. Khung thời gian học này không kể thời gian học lưu ban, học lại, ngừng học, học bổ sung theo quy chế hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Học sinh, sinh viên vẫn được hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng trong thời gian ngừng học do ốm đau, tai nạn và trong thời gian học lưu ban, học lại, học bổ sung nếu nguyên nhân không phải là do bị kỷ luật.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Bộ Quốc phòng, Bộ Công an hướng dẫn thẩm quyền xác nhận bản khai đề nghị hưởng chế độ ưu đãi trong giáo dục qui định tại Thông tư này đối với học sinh, sinh viên là con của người có công với cách mạng đang công tác trong quân đội, công an.

2. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chỉ đạo việc tổ chức triển khai, thực hiện đầy đủ các nội dung qui định tại Thông tư này.

3. Sở Lao động-Thương binh và Xã hội, Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Tài chính phối hợp với các cơ quan liên quan hướng dẫn và tổ chức thực hiện đúng các nội dung quy định tại Thông tư này, tổng hợp, báo cáo hàng năm theo quy định; đồng thời có trách nhiệm kiểm tra, thanh tra việc chấp hành chế độ ưu đãi trong giáo dục ở địa phương.

4. Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày kể từ ngày đăng công báo và thay thế Thông tư số 26/1999/TTLB/BLĐTB&XH-BTC-BGD&ĐT ban hành ngày 02 tháng 11 năm 1999 và Thông tư số 23/2001/TTLT/BTC-BLĐTB&XH ban hành ngày 06 tháng 4 năm 2001 của liên Bộ về hướng dẫn thực hiện chính sách ưu đãi trong học tập đối với người có công với cách mạng và con của họ.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, phản ánh kịp thời về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Tài chính để giải quyết./.

KT.BỘ TRƯỞNG
BỘ TÀI CHÍNH
THỨ TRƯỞNG



Đỗ Hoàng Anh Tuấn

KT.BỘ TRƯỞNG
BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
THỨ TRƯỞNG



Trần Văn Nhung

KT.BỘ TRƯỞNG
BỘ LAO ĐỘNG-THƯƠNG BINH
VÀ XÃ HỘI
THỨ TRƯỞNG



Huỳnh Thị Nhân

Nơi nhận:

- Thủ tướng, các PTT Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TƯ;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Văn phòng Trung ương Đảng;
- Bộ Quốc phòng;
- Cơ quan TW của các đoàn thể;
- Cục Văn thư và lưu trữ Nhà nước;
- Cục kiểm tra văn bản QPPL - Bộ Tư pháp;
- Công báo;
- Website Chính phủ;
- Các Cục, Vụ thuộc Bộ LĐTBXH, Bộ GDĐT, Bộ TC;
- Lưu: VT Bộ LĐTBXH, Bộ GDĐT, Bộ TC.

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Số: *157* /SY

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Bộ
- Các đơn vị thuộc cơ quan Bộ
- Các trường trực thuộc
- Lưu VT- LT, VP

SAO Y BẢN CHÍNH

Hà Nội, ngày 04 tháng 12 năm 2006

**TL. BỘ TRƯỞNG
CHÁNH VĂN PHÒNG**



Trần Quang Quý
Trần Quang Quý

**MÃ HIỆU HỌC SINH, SINH VIÊN THUỘC DIỆN ƯU ĐÃI
GIÁO DỤC, ĐÀO TẠO**

*(Phụ lục kèm theo Thông tư liên tịch
số 16/TTLT/BLĐTBXH-BGDĐT-BTC ngày 20 tháng 11 năm 2006)*

TT	HỌC SINH, SINH VIÊN THUỘC DIỆN ƯU ĐÃI	MÃ HIỆU
1	Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng Lao động trong kháng chiến	xx/AH - 01
2	Thương binh	xx/TB - 02
3	Con của liệt sỹ	xx/CLS - 03
4	Con của người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945; con của người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến trước Tổng khởi nghĩa 19 tháng Tám năm 1945	xx/CCBCM -04
5	Con của Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân, con của Anh hùng Lao động trong kháng chiến	xx/CAH - 05
Con của thương binh		xx/CTB
6	Con của thương binh suy giảm khả năng lao động từ 21% đến 60%	xx/CTB - 06
7	Con của thương binh suy giảm khả năng lao động từ 61% trở lên	xx/CTB - 07
Con của người hưởng chính sách như thương binh		xx/CNTB
8	Con của người hưởng chính sách như thương binh mất sức lao động từ 21% đến 60%	xx/CNTB - 08
9	Con của người hưởng chính sách như thương binh mất sức lao động từ 61% trở lên	xx/CNTB - 09
Con của thương binh B được xác nhận từ 31/12/1993 về trước		xx/CTB - B
10	Con của thương binh B suy giảm khả năng lao động từ 21% đến 60%	xx/CTB - B10
11	Con của thương binh B suy giảm khả năng lao động từ 61% trở lên	xx/CTB - B11
Con của bệnh binh		xx/CBB
12	Con của bệnh binh suy giảm khả năng lao động từ 41% đến 60%	xx/CBB - 12
13	Con của bệnh binh suy giảm khả năng lao động từ 61% trở lên	xx/CBB - 13
Con của người HĐKC bị nhiễm chất độc hóa học		xx/CNHH
14	Con bị dị dạng, dị tật suy giảm khả năng tự lực trong sinh hoạt của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học	xx/CNHH - 14
15	Con bị dị dạng, dị tật nặng không tự lực được trong sinh hoạt của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học	xx/CNHH - 15

Chú thích: "xx" ở đây là ký hiệu của các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương qui định tại Phụ lục số 2 của Thông tư số 07/2006/TT-BLĐTBXH ngày 26/7/2006 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội. Ví dụ: Sinh viên Nguyễn Văn A là Anh hùng LLVTND hiện do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Thành phố Hồ Chí Minh quản lý, mã hiệu được ghi là HM/AH - 01; tương tự, nếu ở Đà Nẵng thì ghi là DA/AH - 01.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI CẤP SỐ ƯU ĐÃI TRONG GIÁO DỤC, ĐÀO TẠO

*(kèm theo bản sao Giấy khai sinh của người hưởng chế độ
ưu đãi giáo dục, đào tạo)*

Họ và tên người có công (1) là: (2).....

Ngày tháng năm sinh:.....Nam/Nữ.....

Số hồ sơ:

Nơi đăng ký thường trú: Xã (phường).....(Quận, huyện).....

Tỉnh (thành phố).....

Nơi đang quản lý chi trả trợ cấp:

Tôi là (3).....quan hệ với người có công(4):.....

Đề nghị cấp số ưu đãi giáo dục, đào tạo đối với:

STT	Họ và tên (5)	Ngày, tháng, năm sinh	Quan hệ với người có công
1			
2			
...			

Tôi xin cam đoan lời khai trên là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Xác nhận của cơ quan có thẩm quyền (6) ngày.....tháng.....năm.....

Ông/bà.....

Người khai

có bản khai như trên là đúng.

(Ký tên và ghi rõ họ, tên)

Thủ trưởng đơn vị

(Ghi rõ chức danh, ký tên và đóng dấu)

Ghi chú

- (1) - Ghi rõ họ tên người có công
- (2)- Ghi rõ loại đối tượng người có công với cách mạng (nếu là thương binh, bệnh binh thì ghi thêm tỷ lệ mất sức lao động).
- (3)- Ghi họ tên người đứng khai.
- (4)- Ghi quan hệ người đứng khai với người có công.
- (5)- Ghi rõ họ và tên học sinh, sinh viên được hưởng trợ cấp.
- (6)- Xác nhận của cơ quan có thẩm quyền:
 - + Trung tâm nuôi dưỡng thương binh, bệnh binh nặng và người có công xác nhận người có công với cách mạng do Trung tâm quản lý.
 - + Đơn vị quân đội, công an có thẩm quyền theo quy định của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an xác nhận người có công với cách mạng do đơn vị quân đội, công an quản lý.
 - + Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận người có công với cách mạng đối với những trường hợp còn lại đang thường trú tại xã.

UBND TỈNH, THÀNH PHỐ.....
SỞ LAO ĐỘNG-THƯƠNG BINH
VÀ XÃ HỘI

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm

Số: /QĐ.....

QUYẾT ĐỊNH

Về việc cấp sổ ưu đãi giáo dục, đào tạo

GIÁM ĐỐC SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Căn cứ Nghị định số 54/2006/NĐ-CP ngày 26 tháng 5 năm 2006 của Chính phủ hướng dẫn thi hành Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng;

Căn cứ Thông tư Liên tịch số 16/2006/TTLT-BLĐTBXH-BGDĐT-BTC ngày 20 tháng 11 năm 2006 của Liên Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội - Bộ Giáo dục Đào tạo - Bộ Tài chính hướng dẫn về chế độ ưu đãi trong giáo dục và đào tạo đối với người có công với cách mạng và con của họ;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Chính sách Thương binh Liệt sỹ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cấp sổ ưu đãi giáo dục, đào tạo cho học sinh, sinh viên:.....

Sinh ngày.....tháng.....năm.....

Nơi đang ký thường trú.....

Mã hiệu:

Điều 2. Học sinh, sinh viên có tên tại Điều 1 được hưởng chế độ ưu đãi trong giáo dục theo quy định.

Điều 3. Các Ông (Bà) Trưởng phòng chính sách Thương binh Liệt sỹ người có công, Phòng Kế hoạch - Tài chính, Phòng.....huyện..... và các Ông (Bà) có tên tại Điều 1 thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như điều 3;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC
(Ký tên, đóng dấu)

LƯU Ý

1. Số này có giá trị để học sinh, sinh viên diện ưu đãi hưởng chế độ ưu đãi giáo dục, đào tạo trong khung thời gian học theo quy định. Phải giữ gìn số cẩn thận, nghiêm cấm cho mượn số trong mọi trường hợp.
2. Số này được dùng để cơ sở giáo dục, đào tạo xác nhận hàng kỳ và xuất trình khi nhận trợ cấp.
3. Khi học sinh, sinh viên diện ưu đãi tới nghiệp các cấp hoặc các cơ sở đào tạo thì nhà trường nơi học sinh theo học xác nhận ngày, tháng, năm tới nghiệp.
4. Khi học sinh, sinh viên diện ưu đãi thời hưởng chế độ ưu đãi giáo dục, đào tạo thì phải nộp lại số này cho cơ quan trực tiếp chi trả trợ cấp vào kỳ nhận trợ cấp cuối cùng.

.....
CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập-Tự do-Hạnh phúc

SỔ ƯU ĐÃI GIÁO DỤC, ĐÀO TẠO

Mã hiệu:

Họ và tên: Số hồ sơ:

Nơi đăng ký thường trú:

Số đăng ký:

(Số bìa cứng, kích cỡ theo mẫu này)

**QUÁ TRÌNH CHUYỂN TRƯỜNG, CHUYỂN NƠI QUẢN LÝ
HỒ SƠ CHI TRẢ TRỢ CẤP, CHUYỂN MỨC TRỢ CẤP**

I. THEO DÕI CHUYỂN ĐI:

Stt	Nơi chuyển đi	Ngày, tháng, năm chuyển đi	Đã nhận trợ cấp đến tháng, năm	Cơ quan LĐTBXH (Ký, đóng dấu)
1	2	3	4	5

II. THEO DÕI CHUYỂN ĐẾN:

Stt	Nơi chuyển đến	Ngày, tháng, năm chuyển đến	Đã nhận trợ cấp đến tháng, năm	Cơ quan LĐTBXH (Ký, đóng dấu)
1	2	3	4	5

I. XÁC NHẬN CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC-ĐÀO TẠO

Họ và tên học sinh, sinh viên:

Lớp:

Trường:

Học kỳ:

Năm học:

Khoá học:

....., ngày tháng năm

HIỆU TRƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu)

II. XÁC NHẬN CỦA NGƯỜI CHI TRẢ TRỢ CẤP

Số tiền đã chi trả:

(*Bảng chi*:

Trong đó: Trợ cấp hàng tháng:

Trợ cấp một lần:

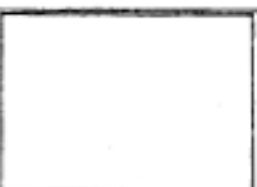
Hỗ trợ học phí (*nếu có*):

Trợ cấp tối nghiệp:

Truy lĩnh:

Chi trả ngày tháng năm

NGƯỜI CHI TRẢ
(Ký tên, họ tên)



Ảnh 3x4
(*Đóng dấu
nơi của Sở*)

Họ và tên học sinh, sinh viên:

.....

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi đăng ký thường trú: Xã

huyện: tỉnh

Quyết định cấp số số:

Ngày tháng năm

Mã hiệu:

Họ tên người có công:

Nơi quản lý chi trả trợ cấp:

.....

....., ngày tháng năm

GIÁM ĐỐC
SỞ LAO ĐỘNG-THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
(Ký tên, đóng dấu)

I. XÁC NHẬN CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC-ĐÀO TẠO

Họ và tên học sinh, sinh viên:

Lớp:

Trường:

Học kỳ:

Năm học:

Khoá học:

....., ngày ... tháng ... năm

HIỆU TRƯỞNG

(Ký tên, đóng dấu)

II. XÁC NHẬN CỦA NGƯỜI CHI TRẢ TRỢ CẤP

Số tiền đã chi trả:

(Bảng chữ)

Trong đó: Trợ cấp hàng tháng:

Trợ cấp một lần:

Hỗ trợ học phí *(nếu có)*:

Trợ cấp tối nghiệp:

Truy lĩnh:

Chi trả ngày ... tháng ... năm

NGƯỜI CHI TRẢ

(Ký tên, họ tên)

I. XÁC NHẬN CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC-ĐÀO TẠO

Họ và tên học sinh, sinh viên:

Lớp:

Trường:

Học kỳ:

Năm học:

Khoá học:

....., ngày ... tháng ... năm

HIỆU TRƯỞNG

(Ký tên, đóng dấu)

II. XÁC NHẬN CỦA NGƯỜI CHI TRẢ TRỢ CẤP

Số tiền đã chi trả:

(Bảng chữ)

Trong đó: Trợ cấp hàng tháng:

Trợ cấp một lần:

Hỗ trợ học phí *(nếu có)*:

Trợ cấp tối nghiệp:

Truy lĩnh:

Chi trả ngày ... tháng ... năm

NGƯỜI CHI TRẢ

(Ký tên, họ tên)

I. XÁC NHẬN CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC-ĐÀO TẠO

Họ và tên học sinh, sinh viên:

Lớp:

Trường:

Học kỳ:

Năm học:

Khoá học:

....., ngày tháng năm

HIỆU TRƯỞNG

(Ký tên, đóng dấu)

II. XÁC NHẬN CỦA NGƯỜI CHI TRẢ TRỢ CẤP

Số tiền đã chi trả:

(*Bảng chữ*))

Trong đó: Trợ cấp hàng tháng:

Trợ cấp một lần:

Hồ trợ học phí (*nếu có*):

Trợ cấp tối nghiệp:

Truy lĩnh:

Chi trả ngày tháng năm

NGƯỜI CHI TRẢ

(Ký tên, họ tên)

I. XÁC NHẬN CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC-ĐÀO TẠO

Họ và tên học sinh, sinh viên:

Lớp:

Trường:

Học kỳ:

Năm học:

Khoá học:

....., ngày tháng năm

HIỆU TRƯỞNG

(Ký tên, đóng dấu)

II. XÁC NHẬN CỦA NGƯỜI CHI TRẢ TRỢ CẤP

Số tiền đã chi trả:

(*Bảng chữ*))

Trong đó: Trợ cấp hàng tháng:

Trợ cấp một lần:

Hồ trợ học phí (*nếu có*):

Trợ cấp tối nghiệp:

Truy lĩnh:

Chi trả ngày tháng năm

NGƯỜI CHI TRẢ

(Ký tên, họ tên)

I. XÁC NHẬN CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC-ĐÀO TẠO

Họ và tên học sinh, sinh viên:

Lớp:

Trường:

Học kỳ:

Năm học:

Khoá học:

....., ngày tháng năm

HIỆU TRƯỞNG

(Ký tên, đóng dấu)

II. XÁC NHẬN CỦA NGƯỜI CHI TRẢ TRỢ CẤP

Số tiền đã chi trả:

(*Bảng chữ*.....)

Trong đó: Trợ cấp hàng tháng:

Trợ cấp một lần:

Hỗ trợ học phí (*nếu có*):

Trợ cấp tối nghiệp:

Truy lĩnh:

Chi trả ngày tháng năm

NGƯỜI CHI TRẢ

(Ký tên, họ tên)

I. XÁC NHẬN CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC-ĐÀO TẠO

Họ và tên học sinh, sinh viên:

Lớp:

Trường:

Học kỳ:

Năm học:

Khoá học:

....., ngày tháng năm

HIỆU TRƯỞNG

(Ký tên, đóng dấu)

II. XÁC NHẬN CỦA NGƯỜI CHI TRẢ TRỢ CẤP

Số tiền đã chi trả:

(*Bảng chữ*.....)

Trong đó: Trợ cấp hàng tháng:

Trợ cấp một lần:

Hỗ trợ học phí (*nếu có*):

Trợ cấp tối nghiệp:

Truy lĩnh:

Chi trả ngày tháng năm

NGƯỜI CHI TRẢ

(Ký tên, họ tên)

I. XÁC NHẬN CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC-ĐÀO TẠO

Họ và tên học sinh, sinh viên:

Lớp:

Trường:

Học kỳ:

Năm học:

Khoá học:

....., ngày tháng năm

HIỆU TRƯỞNG

(Ký tên, đóng dấu)

II. XÁC NHẬN CỦA NGƯỜI CHI TRẢ TRỢ CẤP

Số tiền đã chi trả:

(*Bảng chữ:*)

Trong đó: Trợ cấp hàng tháng:

Trợ cấp một lần:

Hỗ trợ học phí (*nếu có*):

Trợ cấp tối nghiệp:

Truy lĩnh:

Chi trả ngày tháng năm

NGƯỜI CHI TRẢ

(Ký tên, họ tên)

I. XÁC NHẬN CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC-ĐÀO TẠO

Họ và tên học sinh, sinh viên:

Lớp:

Trường:

Học kỳ:

Năm học:

Khoá học:

....., ngày tháng năm

HIỆU TRƯỞNG

(Ký tên, đóng dấu)

II. XÁC NHẬN CỦA NGƯỜI CHI TRẢ TRỢ CẤP

Số tiền đã chi trả:

(*Bảng chữ:*)

Trong đó: Trợ cấp hàng tháng:

Trợ cấp một lần:

Hỗ trợ học phí (*nếu có*):

Trợ cấp tối nghiệp:

Truy lĩnh:

Chi trả ngày tháng năm

NGƯỜI CHI TRẢ

(Ký tên, họ tên)

I. XÁC NHẬN CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC-ĐÀO TẠO

Họ và tên học sinh, sinh viên:

Lớp:

Trường:

Học kỳ:

Năm học:

Khoá học:

....., ngày tháng năm

HIỆU TRƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu)

II. XÁC NHẬN CỦA NGƯỜI CHI TRẢ TRỢ CẤP

Số tiền đã chi trả:

(*Bảng chữ*:))

Trong đó: Trợ cấp hàng tháng:

Trợ cấp một lần:

Hỗ trợ học phí (*nếu có*):

Trợ cấp tối nghiệp:

Truy lĩnh:

Chi trả ngày tháng năm

NGƯỜI CHI TRẢ
(Ký tên, họ tên)

I. XÁC NHẬN CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC-ĐÀO TẠO

Họ và tên học sinh, sinh viên:

Lớp:

Trường:

Học kỳ:

Năm học:

Khoá học:

....., ngày tháng năm

HIỆU TRƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu)

II. XÁC NHẬN CỦA NGƯỜI CHI TRẢ TRỢ CẤP

Số tiền đã chi trả:

(*Bảng chữ*:))

Trong đó: Trợ cấp hàng tháng:

Trợ cấp một lần:

Hỗ trợ học phí (*nếu có*):

Trợ cấp tối nghiệp:

Truy lĩnh:

Chi trả ngày tháng năm

NGƯỜI CHI TRẢ
(Ký tên, họ tên)

I. XÁC NHẬN CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC-ĐÀO TẠO

Họ và tên học sinh, sinh viên:

Lớp:

Trường:

Học kỳ:

Năm học:

Khoá học:

....., ngày tháng năm

HIỆU TRƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu)

II. XÁC NHẬN CỦA NGƯỜI CHI TRẢ TRỢ CẤP

Số tiền đã chi trả:
(*Bảng chữ*)

Trong đó: Trợ cấp hàng tháng:

Trợ cấp một lần:

Hồ trợ học phí (*nếu có*):

Trợ cấp tối nghiệp:

Truy lĩnh:

Chi trả ngày tháng năm

NGƯỜI CHI TRẢ
(Ký tên, họ tên)

I. XÁC NHẬN CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC-ĐÀO TẠO

Họ và tên học sinh, sinh viên:

Lớp:

Trường:

Học kỳ:

Năm học:

Khoá học:

....., ngày tháng năm

HIỆU TRƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu)

II. XÁC NHẬN CỦA NGƯỜI CHI TRẢ TRỢ CẤP

Số tiền đã chi trả:
(*Bảng chữ*)

Trong đó: Trợ cấp hàng tháng:

Trợ cấp một lần:

Hồ trợ học phí (*nếu có*):

Trợ cấp tối nghiệp:

Truy lĩnh:

Chi trả ngày tháng năm

NGƯỜI CHI TRẢ
(Ký tên, họ tên)

I. XÁC NHẬN CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC-ĐÀO TẠO

Họ và tên học sinh, sinh viên:

Lớp:

Trường:

Học kỳ:

Năm học:

Khoá học:

....., ngày tháng năm

HIỆU TRƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu)

II. XÁC NHẬN CỦA NGƯỜI CHI TRẢ TRỢ CẤP

Số tiền đã chi trả:

(Bảng chữ:))

Trong đó: Trợ cấp hàng tháng:

Trợ cấp một lần:

Hồ trợ học phí (nếu có):

Trợ cấp tối nghiệp:

Truy lĩnh:

Chi trả ngày tháng năm

NGƯỜI CHI TRẢ
(Ký tên, họ tên)

I. XÁC NHẬN CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC-ĐÀO TẠO

Họ và tên học sinh, sinh viên:

Lớp:

Trường:

Học kỳ:

Năm học:

Khoá học:

....., ngày tháng năm

HIỆU TRƯỞNG
(Ký tên, đóng dấu)

II. XÁC NHẬN CỦA NGƯỜI CHI TRẢ TRỢ CẤP

Số tiền đã chi trả:

(Bảng chữ:))

Trong đó: Trợ cấp hàng tháng:

Trợ cấp một lần:

Hồ trợ học phí (nếu có):

Trợ cấp tối nghiệp:

Truy lĩnh:

Chi trả ngày tháng năm

NGƯỜI CHI TRẢ
(Ký tên, họ tên)

I. XÁC NHẬN CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC-ĐÀO TẠO

Họ và tên học sinh, sinh viên:

Lớp:

Trường:

Học kỳ:

Năm học:

Khoá học:

....., ngày tháng năm

HIỆU TRƯỞNG

(Ký tên, đóng dấu)

II. XÁC NHẬN CỦA NGƯỜI CHI TRẢ TRỢ CẤP

Số tiền đã chi trả:

(*Bảng chữ*.....)

Trong đó: Trợ cấp hàng tháng:

Trợ cấp một lần:

Hồ trợ học phí (*nếu có*):

Trợ cấp tối nghiệp:

Truy lĩnh:

Chi trả ngày tháng năm

NGƯỜI CHI TRẢ

(Ký tên, họ tên)

I. XÁC NHẬN CỦA CƠ SỞ GIÁO DỤC-ĐÀO TẠO

Họ và tên học sinh, sinh viên:

Lớp:

Trường:

Học kỳ:

Năm học:

Khoá học:

....., ngày tháng năm

HIỆU TRƯỞNG

(Ký tên, đóng dấu)

II. XÁC NHẬN CỦA NGƯỜI CHI TRẢ TRỢ CẤP

Số tiền đã chi trả:

(*Bảng chữ*.....)

Trong đó: Trợ cấp hàng tháng:

Trợ cấp một lần:

Hồ trợ học phí (*nếu có*):

Trợ cấp tối nghiệp:

Truy lĩnh:

Chi trả ngày tháng năm

NGƯỜI CHI TRẢ

(Ký tên, họ tên)

