**附件6：**

**家庭经济困难学生认定工作模板填写注意事项**

1、需要使用办公软件2007excel版本，请提前安装。

2、大部分内容都采用了下拉选择的方式录入，若下拉表中均不符合则该项目不填，留空。

3、录入模板时单元格格式一定要注意 ，模板默认都为文本，不要把粘贴的数据格式带到模板当中。每个项目需按照描述中是否必填项、指标示例来填写，否则不能通过模板检查。若检查不通过，建议：

（1）检查模板中是否有空格

（2）检查模板中是否有回车

（3）检查半角和全角，整个表格都必须在半角输入法的情况下输入。

（4）检查身份证号格式，不能在身份证号前面加**’，**统一用大写X。

（5）检查是否有换行的单元格

（6）检查是否有双引号、单引号、括号等符号。

（7）检查金额的项目是否有逗号，文字描述可以有逗号，但金额项目不能有逗号，如不能写成10,000。

（8）检查模板中录入的数据中是否有英文的引号，如果有的话调整为中文引号。

（9）检查错误数据是否已被完全修改，并保存模板。

4、家庭经济信息每学年维护一次。经办人以院系为单位每学年提交一次，提交后本系学生本学年的家庭经济信息就不能再做新增、修改、删除操作。

5、填写在校生信息时，休学、已成功转专业的学生不收集在本系的数据里。院系名称请写全称，班级请按教务系统格式，如：16会计B1班。

6、港澳台学生的身份证已经可以导入系统，请各院系记得录入。