**附件1 ：**

**苏州市物业管理行业慈善爱心基金**

**扶智工程实施方案**

为增强苏州市物业管理行业贫困对象自主脱贫意识,激发内生动力,提高脱贫能力,结合苏州市物业管理行业基层员工的脱贫攻坚工作实际,特制定如下方案。

**一、指导思想**

坚持以党的十九大以来脱贫攻坚各项决策部署为指导,实施“扶贫先扶志（智）”工作策略。“扶智”要是从职业教育、技能推广、科技推广、信息流通渠道拓展等方面，培育有党性引领的自觉素养、有职业技能、有服务意识与能力的新兴知识化物业管理行业从业人员，以满足人们日益增长的物质文化需求，转变服务意识与服务开展方式，教育引导贫困群众树立自立自强的意识,全面激发物业管理从业人员脱贫攻坚的内生动力,振奋精神,主动参与,积极作为。

**二、帮扶对象**

与在苏物业服务企业签订劳动合同，并在基层岗位任职、具有大专学历的物业管理行业从业人员。

**三、帮扶内容**

本项目通过与苏州大学合作，举办专升本（2.5年）定向学习班，通过专业学习，提升基层岗位从业者的专业服务技能。

1. **项目组织形式**

（一）关于项目

市内符合申报条件的物业管理行业从业人员，均可在就职公司报名，所有申报材料由物业企业统一报送至苏州市物业管理行业慈善基金办公室；

苏州市物业管理行业慈善爱心基金办公室受理申报材料后，对有关情况进行核实、审批、签署意见、公示无异议后，组织开展后续“扶智”项目工作；

参与到本次“扶智”项目的帮扶对象，需自行缴纳学费、教材费和有关费用。学业完成时，由苏州市物业管理行业慈善爱心基金办公室会同苏州市慈善总会（基金会），根据学业完成情况，最终决定资助经费金额；

本项目当年资金预算不得超过苏州市物业管理行业慈善爱心基金前一年度账户余额的50%。

（二）关于资金发放

苏州市物业管理行业慈善爱心基金管理理事会核实情况、审批、签署意见、公示无异议后，经苏州市物业管理协会核准同意，并授权委托苏州市慈善总会（基金会）支付爱心基金。

1. **资助标准**

通过本项目参加专升本学习的帮扶对象，须尽全力在学习期间，在全面提升专业素养与职业技能的同时，取得相关学校准予毕业的毕业证书。

**表1：“扶智”工程对接高校详细情况**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **高校** | **学历** | **专业** | **考试方式** | **学制****（年）** | **学费（元）** | **教材费（元）** | **教学形式** |
| 苏州大学 | 专升本 | 人力资源管理 | 自主招生 | 2.5 | 5500 | 750 | 网络授课，每月1次面授 |
| 行政管理 | 2.5 | 5500 | 750 |

参与到本次“扶智”项目的帮扶对象，需自行缴纳学费和其他有关费用。能够顺利完成学业取得学历证书的，本项目将在其毕业后全额发放助学学费；因各种原因未能完成学业，中途退学、中途肄业的帮扶对象，将不被列入本次资助金额发放行列并承担相关责任。

学业完成后，由苏州市物业管理行业慈善爱心基金办公室会同苏州市慈善总会（基金会），根据学业完成情况，最终决定资助经费金额。

1. **申请条件**
2. 参与本行业慈善爱心基金捐赠至少4年的企业（原则上每家企业不超过2人）；
3. 苏州市物业企业基层岗位员工具有大专学历；
4. 年龄18-45周岁；
5. 已与物业服务企业签订劳动合同，并已缴纳24个月以上社会保险，工作表现良好；
6. 所在企业推荐报名（学业期间不得更换就职单位）。
7. **申请渠道**

苏州市物业管理行业慈善爱心基金

说明：拟参与到本次苏州市物业管理行业慈善爱心基金“扶智”工程中来的帮扶对象，需按照流程，向基金办公室提交材料，报名申请（详细申请流程见后文）。

**八、材料受理**

各物业企业在报名时，需提交的书面材料包括：

（一）苏州市物业管理行业慈善爱心基金扶智工程报名表（附件2）

（二）员工身份证原件及复印件；

（三）员工劳动合同及复印件（盖公章），不含劳务派遣等第三方合同用工；

（四）已缴纳24个月及以上社会保险证明（盖公章）；

（五）员工的学历证书原件和复印件；

**九、申请流程**

具体申请流程如下：

（一）申请人向供职单位递交书面申请材料。

（二）申请人的供职单位向苏州市物业管理行业慈善爱心基金办公室递交书面申请材料。

（三）基金办公室对书面材料进行受理。

（四）苏州市物业管理行业慈善爱心基金管理理事会审核。

（五）审核通过的名单将在苏州市物业管理协会的官方网站（www.2500szwy.com）进行5个工作日的公示。

（六）对公示无异议的，将对申请人寄发《拟资助（材料）受理通知书》，并安排后续项目进展。

（七）申请人完成学业后，填写《资助申请表》等资料，并通过供职单位向基金办公室申请资助。

（八）将受助人的所有资料进行归档保存。