**申报流程**

1. 符合条件的学生提交证明材料原件至院系，院系经办老师审核证明材料原件并留存证明材料原件照片及纸质版个人申请表。
2. 院系老师提交电子材料（xszzzx@pku.edu.cn）及纸质材料至学生资助中心（新太阳学生中心101室）。
3. 学生资助中心老师将学生信息录入系统，根据申领条件上传相关证件（低保证、残疾证、扶贫手册、低收入农户证、特困人员救助供养证、户口本）或相关材料原件图片。
4. 学生资助中心统一公示（残疾类别补贴不公示）。
5. 学生资助中心在系统中上报北京市就业促进中心初审。
6. 根据北京市就业促进中心初审反馈，请学生补充材料。初审审核完成后，学生资助中心从系统中打印材料，学校盖章。
7. 报送纸质版材料至北京市就业促进中心复审。
8. 北京市就业促进中心发放补贴至学生工行卡。

如系统进行调整、流程发生改变，将把最新信息发给各位。