

豫扶贫办〔2017〕47号

**河南省扶贫开发办公室**  
**关于印发《河南省脱贫攻坚档案资料规范化**  
**建设指导意见指标解释及印制**  
**填写说明》的通知**

各省辖市、直管县扶贫办：

现将《河南省脱贫攻坚档案资料规范化建设指导意见指标解释及印制填写说明的通知》印发你们，请结合全省档卡资料规范化建设，对照《河南省脱贫攻坚档案资料规范化建设指导意见》要求，认真落实。

附件：河南省脱贫攻坚档案资料规范化建设指导意见指标解  
释及印制填写说明

2017年5月6日

## 附件

# 《河南省脱贫攻坚档案资料规范化建设 指导意见》指标解释及印制填写说明

## 一、有关表格填写说明及指标解释

### (一)《精准识别入户普查表》

该表主要用于精准识别工作,是解决漏识、错识、误退等问题,提高识别精准度的重要环节,是“一进二看三算四比”的综合体现,是档卡整改的基础和关键。各地要依据《精准识别入户普查表》,对所有建档立卡户(含已脱贫户)和2016年人均纯收入4000元以下的非建档立卡户,一户一户普查填写、一项一项指标校准,为“五议、六定”奠定基础。精准识别工作结束后,建档立卡贫困户普查表,存入村级户档中;非建档立卡户普查表,存入一村一档。

#### 1. 农户家庭基本情况

(1)户主姓名。以本人身份证登记的名字为准,如无身份证,则以户口簿上登记的名字为准。

(2)家庭人口数。填写本家庭人口数,以户口簿为基本依据,居住在同一住宅内,常住或者与户主共享开支或收入的人口,包括由本家庭供养的在外学生、未分户农村外出从业人员或随迁家属、轮流赡养的老人、因探亲访友等原因临时外出人员;不包括不

再供养的在外学生、已分户子女、出嫁人员、挂靠人员或寄宿者、帮工、已应征入伍者。

(3)家庭劳动力人口数。是指家庭成员中16至65周岁具有劳动能力的人数。在年龄范围内但丧失劳动能力的人,不计在内。

(4)外出务工人数。是指在本县(市、区)以外的县市务工的人数。

(5)农户类别。对已建档立卡贫困户(含已脱贫户)填写“一般贫困户”或“低保贫困户”或“五保贫困户”;对非建档立卡贫困户填写“一般农户”或“低保户”或“五保户”。

“一般贫困户”是指已纳入建档立卡贫困户,家庭有劳动能力,没有享受低保、五保政策扶持的贫困户。

“低保贫困户”是指享受了国家低保待遇,且纳入建档立卡贫困户的农户。低保贫困户享受国家低保和扶贫双重待遇,贫困户家庭只要有一人享受低保政策就是低保贫困户。

“五保贫困户”是指享受了国家五保待遇,且纳入建档立卡贫困户的农户。五保贫困户享受国家五保和扶贫双重待遇。五保贫困户一般为分散供养的五保户。

“一般农户”是指家庭有劳动力,当前未纳入建档立卡贫困户,也没有享受低保、五保政策的农户。

“低保户”是指享受了国家低保待遇,当前未纳入建档立卡贫困户的农户。

“五保户”是指享受了国家五保待遇,当前未纳入建档立卡贫困户的农户。

(6)家庭是否有残疾人。是指家庭成员中是否有持有残疾人证的残疾人。

(7)是否脱贫户。仅针对已建档立卡贫困户,填写“是”或“否”。

(8)脱贫年度。仅针对脱贫户填写“2014年度”、“2015年度”或“2016年度”。

## 2. 2016 年收入核查情况

(1)务工收入。是指贫困户家庭成员本地打零工、外出务工获得的收入。

(2)生产经营性收入。是指贫困户家庭从事种植业、养殖业及其他经营活动获得的收入。

(3)财产性收入。是指房屋租金、存款利息、合作入股分红、太阳能发电等资产收益分红、土地流转金等收入。

(4)各类补贴。是指粮食补贴、低保金、五保金、生态补偿金、计划生育补贴等补贴收入。根据《国务院办公厅转发民政部等部门关于做好农村最低生活保障制度与扶贫开发政策有效衔接指导意见的通知》(国办发〔2016〕70号)“十三五期间,在农村低保和扶贫对象认定时,养老金暂不计入家庭收入”,养老金不计入各类补贴范围。

(5) 亲友、社会馈赠或捐赠。是指亲友以及社会捐赠给农户家庭的现金或实物,包括慰问金,实物部分需折算成现金。

(6) 子女赡养费。是指贫困户家庭直系亲属给老人的赡养费。

(7) 生产经营性支出。是指种子、农药、化肥、机械租赁、固定资产折旧、幼崽、饲料等成本费用支出。

(8) 家庭年纯收入 = (务工收入 + 生产经营性收入 + 财产性收入 + 各类补贴 + 亲友、社会馈赠或捐赠 + 子女赡养费) - 生产经营性支出。

(9) 年人均纯收入 = 家庭年纯收入 / 家庭人口数。

### 3. 2016 年刚性支出情况

(1) 教育支出。是指 2016 年农户家庭供养孩子上学方面扣除教育补助后的净支出。

(2) 医疗支出。是指 2016 年农户家庭看病就医方面扣除新农合报销后的净支出,包括治疗费、手术费、药费、住院费等。

### 4. “两不愁、三保障”情况

(1) “不愁吃”。口粮不愁,主粮细粮有保障。选择“是”或“否”。

(2) “不愁穿”。年有换季衣服,经常有换洗衣服。选择“是”或“否”。

(3) “义务教育”。适龄儿童接受九年义务教育,家庭无因贫辍学学生。选择“是”或“否”。

(4)“基本医疗”。参加新型农村合作医疗和大病保险,大病有救助。选择“是”或“否”。

(5)“住房安全”。住房条件明显改善,有自有住房,无危房。选择“是”或“否”。

#### 5. 家庭是否有当地规定的不能识别为贫困户的情形

根据各地规定的内容填写,看农户家庭是否有不能识别为贫困户的情形。比如:家庭成员名下在城镇有商品房、门市房等房产,或高标准修建现有住房;家庭成员拥有汽车、工程机械、大型农机具等;家庭成员作为企业法人或股东在工商部门注册有企业或长期雇用他人从事生产经营的;家庭成员在银行部门拥有大额存款、股票、基金等金融性资产;家庭成员中有稳定财政供养人员;家庭成员在外务工收入较高;子女完全有赡养能力的老人户;集中供养的五保人员;其他明显不符合扶贫对象标准的情形。

6. 核查人意见、村“两委”意见。以 2016 年扶贫标准农民人均纯收入 3026 元为基本依据,统筹考虑“两不愁、三保障”情况及当地规定的不能识别为贫困户的情形,核查人、村“两委”和包村责任小组要根据农户家庭核查情况作出判断,对非建档立卡户提出该户是否符合贫困户识别条件,对已建档立卡贫困户(包括 2016 年脱贫户)提出该户是否符合脱贫条件,对 2014、2015 年脱贫户提出是否返贫、需要重新纳入贫困户。

#### (二)《贫困户精准扶贫明白卡》

对所有贫困户,包括已脱贫和新识别的贫困户都要填写《贫困户精准扶贫明白卡》。《贫困户精准扶贫明白卡》共包含五部分,分别是《基本信息明白卡》、《帮扶措施明白卡》、《收入明白卡》、《脱贫核查明白卡》、《政策明白卡》。一式两份,分别存入贫困户家庭档案和村级户档中。《贫困户精准扶贫明白卡》填写,相同指标按《精准识别入户普查表》、《贫困户信息采集表》填写,保持信息的一致性;不相同的指标,填写人员需进一步核实填写。

1.《基本信息明白卡》。主要包括户主信息、家庭成员信息以及家庭状况。

(1)性别。填写“男”或“女”

(2)民族。以本人身份证登记的民族为准,如无身份证,则以户口簿上登记的民族为准。

(3)出生日期。填写年月日,年份按四位填写,月份按两位填写,日按两位填写,先写年后写月再写日,例如 19860801

(4)身份证号码。采用二代身份证或户口簿提供的身份证号码(18位)填写,无证者需经当地公安户籍部门甄别并出具身份证号码证明,方可填入。如本人持有中华人民共和国残疾人证(二代),直接填写二代残疾人证号码(第二代《残疾人证》采用全国统一编码,由18位身份证号加1位残疾类别代码和1位残疾人等级代码,共20位代码组成)。

(5)文化程度。指贫困人口的教育程度,具体指标如下,填

写汉字。

代码	名称	代码	名称
01	文盲或半文盲	04	高中
02	小学	05	大专及以上
03	初中	06	学龄前儿童

小学、初中、高中、大专及以上均包括是否在校、毕业、肄业或辍学者；初中和高中分别包括初级程度或高级程度的技工学校学生。

(6) 政治面貌。指户主的政治面貌，具体指标如下，填写汉字。

代码	名称	代码	名称
01	中共党员	08	农工党党员
02	中共预备党员	09	致公党党员
03	共青团员	10	九三学社社员
04	民革会员	11	台盟盟员
05	民盟盟员	12	无党派民主人士
06	民建会员	13	群众
07	民进会员		

(7) 健康状况。主要包括“健康”、“大病”、“长期慢性病”、“残疾”四种类型。

“健康”是指过去一个月身体健康状况良好；“大病”是指如心脏病、癌症等需要经常住院治疗的疾病；“长期慢性病”是指需要长期吃药治疗的疾病，如肝炎、肺炎、糖尿病等；“残疾”指获得残联认定的持证残疾人。

(8) 务工状况。根据贫困人口上年度外出工作的地点和务工时间填写,务工时间指在调查年度内累计务工时间,填写月数,范围为 0-12。例如“河南省郑州市中牟县务工 3.5 个月”。如果在家务农、学生、军人等情况可填“无务工”。

(9) 联系电话。要求为户主电话号码,也可以填写家人电话号码,没有电话的可以填写能够联系到户主的亲戚、邻居、村负责人电话。若为固定电话,需填写区号。

(10) 照片。使用小二寸彩色照片。

(11) 与户主关系。指贫困户家庭成员与户主之间的关系,具体关系如下,填写汉字。

代码	名称	代码	名称
01	本人或户主	13	之岳父
02	配偶	14	之岳母
03	之子	15	之公公
04	之女	16	之婆婆
05	之儿媳	17	之祖父
06	之女婿	18	之祖母
07	之孙子	19	之外祖父
08	之孙女	20	之外祖母
09	之外孙子	99	其他(包含兄、弟、姐、妹、伯父、叔、姑等)
10	之外孙女		
11	之父		
12	之母		

(12) 上学状况。指贫困人口当前在学校就读的情况,具体指标如下,填写汉字。

代码	名称	代码	名称
01	非在校生	09	高中三年级
02	学前教育	10	中职一年级
03	小学	11	中职二年级
04	七年级	12	中职三年级
05	八年级	13	高职一年级
06	九年级	14	高职二年级
07	高中一年级	15	高职三年级
08	高中二年级	16	大专及以上

(13) 增加家庭成员姓名及原因。主要填写新生、嫁入及其他原因增加的人员信息,没有发生家庭成员增加的不填。

(14) 减少家庭成员姓名及原因。主要填写死亡、嫁出及其他原因减少的人员信息,没有发生家庭成员减少的不填。

(15) 耕地面积。是指种植农作物的土地面积,包括因各种原因休闲和抛荒的土地面积,不包括代他人临时耕种和租种的土地面积。

(16) 林地面积。是指包括生长乔木、竹类、红树林和灌木林等主要用于林业的土地面积,不包括代他人临时经营和租入的面积。

(17) 主要致贫原因。导致家庭贫困的主要原因,主要包括因

病、因残、因学、因灾、缺土地、缺水、缺技术、缺劳动力、缺资金、交通条件落后、自身发展动力不足,填写其中一项最主要的原因。

(18)是否危房户。填写“是”或“否”。危房主要指农户居住用房是 C、D 级的危房。

(19)是否纳入搬迁户。填写“是”或“否”。纳入搬迁户是指对“一方水土养不活一方人”的地方,对符合搬迁条件的贫困户纳入“十三五”易地扶贫搬迁范围。

2.《帮扶措施明白卡》。主要包括贫困户结对帮扶关系和帮扶措施及成效。

(1)结对帮扶关系。主要填写贫困户所在村的包村责任小组组长、驻村第一书记、驻村工作队队长、村支部书记、村委会主任以及贫困户的帮扶责任人信息。非贫困村没有派驻驻村第一书记和驻村工作队的,可以不填。所填结对帮扶信息要真实,尤其是电话号码,必须填写帮扶人员本人的电话号码。

(2)帮扶措施及成效。主要填写对贫困户的帮扶项目,根据项目实施情况实时填写,每帮扶一个项目就记录一笔,凡脱贫攻坚期内帮扶的项目都要记录在案,要把项目帮扶实施时间、项目主要内容、享受帮扶项目后取得的成效填写清楚,每一个项目填写后都要经过贫困户签字认可、指纹手印确认。

3.《收入明白卡》。主要采集填写 2016 - 2020 年每年贫困户

家庭收入,反映历年家庭收入变动情况。2016 年收入情况表一次采集全年的,按《精准识别入户普查表》填写;2017 - 2020 年收入情况表,每个季度采集一次,每季度采集完后由贫困户、帮扶责任人、村支书、包村责任小组组长分别签字确认。

4.《脱贫核查明白卡》。2017 年及以后,拟退出贫困户填写。根据村内贫困户年度脱贫计划,核查年度拟脱贫户是否达到“两不愁、三保障”脱贫标准。主要包括户基本信息、本年度贫困户脱贫收入标准、收入核查情况、“两不愁、三保障”情况、帮扶措施及成效、判断该户是否达到脱贫条件,并经贫困户、核查人员、帮扶责任人、村支书、驻村第一书记签字认可。户基本情况按《基本信息明白卡》填写,收入核查情况按《收入情况表》填写。

(1)本年度贫困户脱贫收入标准。填写当年国家农村扶贫标准。

(2)“两不愁、三保障”情况。主要对拟脱贫贫困户家庭“不愁吃”、“不愁穿”、“义务教育”、“基本医疗”、“住房安全”等有关指标进行客观判断,选择“是”或“否”。

(3)帮扶措施及成效。内容与《帮扶措施明白卡》要保持一致,凡是帮扶措施明白卡填写的帮扶项目,可在《脱贫入户核查明白卡》汇总阐述。

(4)是否达到脱贫条件。选择“是”或“否”。要根据家庭年

人均纯收入是否达到或超过当年国家扶贫标准、“两不愁、三保障”情况判定,必须全部指标达标才能判定为达到脱贫条件,如果其中一项未达标,则视为没有达到脱贫条件。

5.《政策明白卡》。主要介绍贫困户精准识别的标准、方法和程序、贫困户精准退出的标准和程序、已出台的政策措施。便于向贫困户家庭介绍相关政策要求,做好政策宣传工作。政策明白卡只提供一个参考文本,政策措施具体内容各县根据实际情况编写。

### (三)行政村历年未脱贫人口变动情况

包含《年度行政村建档立卡贫困人口动态调整统计表》(分村民小组)、《年度行政村建档立卡贫困人口增加情况名册》、《年度行政村建档立卡贫困人口减少情况名册》、《行政村建档立卡贫困人口动态调整统计表》(分年度),主要反映行政村历年贫困人口变动轨迹。所有行政村均需要填写,并存放在村级档案中。

1.《年度行政村建档立卡贫困人口动态调整统计表》。分年度分村民小组统计,每年年末动态调整后统计一次。

(1)本年度末贫困户、贫困人口数量 = 上年度末贫困户、贫困人口数量 + 本年度增加的贫困户、贫困人口数量 - 本年度减少贫困户、贫困人口减少数量

(2)贫困户、贫困人口增加包括新识别、返贫、新出生、嫁入等

情况。

(3)贫困户、贫困人口减少包括脱贫、识别不准清退、死亡、嫁出等情况。

2.《年度行政村建档立卡贫困人口增加情况名册》。主要统计年度行政村新识别、返贫、新出生、嫁入等原因引起的户数、人口增加情况,每年年末动态调整后统计一次。

3.《年度行政村建档立卡贫困人口减少情况名册》。主要统计年度行政村脱贫、清退、死亡、嫁出等原因引起的户数、人口减少情况,每年年末动态调整后统计一次。

4.《行政村建档立卡贫困人口动态调整统计表》。全村分年度统计,每年年末动态调整后统计一次。

#### (四)《贫困户结对帮扶一览表》

每个行政村需填写一张《贫困户结对帮扶一览表》(含已脱贫户),反映贫困户与帮扶责任人的帮扶关系,每个行政村要先确定帮扶单位,然后帮扶单位根据全村贫困户情况安排帮扶责任人。该表存放在村级档案中。

#### (五)《贫困村退出核查验收表》

主要包含贫困村退出指标完成情况4大类15项指标,其中贫困发生率4项指标,基础设施建设4项指标、基本公共服务建设5项指标,产业和经济发展2项指标。根据15项指标核查情况,验

收组要对拟退出的贫困村是否符合退出条件有一个整体判断,验收组组长、验收组成员、驻村第一书记、驻村工作队代表、村支部书记签字确认。只有贫困村退出时填写,该表存放在村级档案中;非贫困村不用填写。

### 1. 贫困发生率

(1) 年末全村户籍人口。

(2) 全村贫困人口。指全村建档立卡贫困人口数量,包含历年已脱贫人口。

(3) 已脱贫人口。指全村建档立卡贫困人口中历年已脱贫人口之和。

(4) 贫困发生率。指年末本村未脱贫人口占年末全村户籍人口的比重。

### 2. 基础设施建设

(5) 是否有一条硬化通村公路。填写“是”或“否”

(6) 具备条件的村是否通客运班车。填写“是”或“否”

(7) 是否有安全饮水。填写“是”或“否”

(8) 是否通生产生活用电。填写“是”或“否”

### 3. 基本公共服务建设

(9) 是否实现广播电话户户通。填写“是”或“否”

(10) 是否有综合性文化服务中心。填写“是”或“否”

(11) 是否有标准化卫生室。填写“是”或“否”

(12) 是否有合格医生或执业(助理)医师。填写“是”或“否”

(13) 是否实现通宽带。填写“是”或“否”

#### 4. 产业和经济发展

(14) 是否有一项稳定的增收产业。填写“是”或“否”

(15) 村集体经济收入。是指归本村全体村民所有的、村级集体经济活动所得的全部收入,不含转移性收入。

#### (六) 乡(镇)历年未脱贫人口变动情况

1. 《年度乡镇建档立卡贫困人口动态调整统计表》。分行政村进行统计,每年年末动态管理后统计一次,存放在乡级档案中。

2. 《乡(镇)建档立卡贫困人口动态调整统计表》。分年度进行统计,每年年末动态管理后统计一次,存放在乡级档案中。

#### (七) 《行政村帮扶单位一览表》

每个乡(镇)需填写一张《行政村帮扶单位一览表》,并存入乡级档案。

1. 帮扶单位。以单位公章名字为准。

2. 单位类型。分为:国家机关、社会团体、高等院校、国有企业、东部对口帮扶省市、定点机构、事业单位、村民自治组织 8 种类型。

3. 隶属关系。分为:中央、省、市、县、乡镇、军队、村“两委”7

种关系。

4. 联系人。填写帮扶单位负责人或专职负责结对帮扶的领导同志。

5. 联系电话。填写帮扶单位负责人或专职负责结对帮扶领导同志本人的电话。

#### (八)《乡镇干部结对包村名单》

每个乡(镇)需填写一张《乡镇干部结对包村名单》，原则上包村干部为副乡级以上乡镇领导，并存入乡级档案。

#### (九)《各行政村脱贫责任小组名单》

每个乡(镇)需填写一张《各行政村包村脱贫小组名单》，原则上副乡级以上乡镇领导担任包村责任小组组长，普通干部担任包村责任小组成员。该表存入乡级档案。

《指导意见》中国家已经明确的《贫困户信息采集表》、《贫困村信息采集表》、《自然村信息采集》，填写说明及指标解释，以《关于转发〈国务院扶贫办行政人事司关于做好 2016 年扶贫对象动态调整和建档立卡信息采集录入工作的通知〉的通知》(豫扶贫办〔2016〕96 号)为准。

## 二、印刷规范

(一)《精准识别入户普查表》、《贫困户信息采集表》、《贫困村信息采集表》、《自然村信息采集》、《贫困村退出验收核查表》、

《贫困户帮扶结对一览表》、《行政村帮扶单位一览表》、《乡镇干部结对包村名单》、《各行政村脱贫责任小组名单》采用普通 A4 纸打印。

(二)《贫困户精准扶贫明白卡》。封面采用 A4 精品纸(220g)白色打印,内文采用 A4 精品纸(150g)白色打印,骑马钉装订成册,标准参照会议印发的模版。

(三)《脱贫光荣证》。采用 A4 精品纸(220g)彩页打印,颜色参照会议印发的模版。

(四)《各行政村历年未脱贫人口变动情况、乡(镇)历年未脱贫人口变动情况表格,用普通 A3 纸打印。

### 三、填写要求

(一)填写人和审核人。所有表格,一人填写,一人审核。《贫困户精准扶贫明白卡》,贫困村由驻村第一书记填写,非贫困村由包村干部填写,包村责任小组组长审核;《精准识别入户普查表》由入户普查人员填写;《贫困户信息采集表》、《贫困村信息采集》、《自然村信息采集表》由包村责任小组负责填写,所有表格由包村责任小组组长负责审核。填写人和审核人要对档案信息的真实性、有效性、完整性、准确性负完全责任,经得起检查验收。

(二)填写规范。档案填写统一使用黑色碳素笔,填写文字书写要规范、美观,字迹工整,不能用草书,不能有涂改,必填项不能

有空白项和空白页。年月日要写全,例如 2017 年 5 月 5 日,不能填写为 17 年 5 月 5 日,也不能简单填写为 5 月 5 日等。

#### 四、归档要求

贫困户家庭档案,装入贫困户明白卡袋,放置贫困户家中,贫困户明白卡袋右上角印编号,编号由县统一。袋中间印贫困户明白卡,下面印 XX 县统一印制,最下面印时间:2017 年 5 月。已建有贫困户家庭档案的,原有档案一并放入。

村级档案资料中的户档,要有纸质目录,装入统一订制的档案盒内,已建有户档的,原有档案一并存入。村级中的一村一档,要有纸质目录,分别放入档案盒,已建有村档的,原有档案一并存入。

乡级档案资料,要有纸质目录和电子目录,档案要分类准确、排列有序;归档文件目录应当明晰、准确;归档的文件资料中有照片或者复印件的,应当图像清晰,注明复印件;装订结实、整齐。原有乡级档案资料也要妥善保管,做好归档工作。

县级档案资料,要在专业部门指导下,分门别类整理,按照《精准扶贫档案管理办法》规定类别做好归档,要有电子目录。档案库房或档案室建设要具备防火、防盗、防高温、防潮、防尘、防光、防磁、防有害生物、防有害气体等保管条件。有条件的县,还要按照档案库房建设标准,启动库房建设,为脱贫攻坚档案馆建

设奠定基础。

脱贫攻坚档案的保管期限分为永久和定期两种,定期分为 30 年、10 年,具体按照《精准扶贫档案管理办法》规定的《管理期限表》执行。

## 五、有关问题说明

### (一)关于不同表格收入指标逻辑关系问题

《精准识别入户普查表》、《收入明白卡》、《脱贫核查明白卡》与《贫困户信息采集表》在收入计算上,虽然指标类型不一样,但采集的内容大体一致,人均纯收入计算结果也要保持一致。两种采集方式在指标细项上的对应关系是:

- 1.“务工收入”对应“工资性收入”;
- 2.“各项补贴”、“亲友社会馈赠或捐赠”、“子女赡养费”之和对应“转移性收入”,其中“亲友社会馈赠或捐赠”、“子女赡养费”属于“其他转移性收入”范畴;
- 3.《精准识别入户普查表》、《收入明白卡》、《脱贫核查明白卡》中各类补贴不包含养老金,《贫困户信息采集表》只采集不计算。

### (二)关于贫困户表格采集顺序的问题

根据精准识别、精准帮扶、精准退出的规范流程,贫困户档案资料表格应该采集顺序为:

第一步,采集填写《精准识别入户普查表》,做好重新识别认定工作;

第二步,对识别认定的贫困户(包括脱贫户),采集填写 2016 年《贫困户信息采集表》,凡《精准识别入户普查表》中已有的信息,按识别普查表信息填写,并录入信息系统。原则上,谁采集、谁录入、谁负责,防止出现系统信息与纸质档案信息不一致问题。

第三步,根据《精准识别入户普查表》和《贫困户信息采集表》的信息,采集填写《贫困户精准扶贫明白卡》。《收入明白卡》中 2017 年第一季度农户收入情况可结合精准识别入户普查或贫困户信息采集时一并采集。



---

抄送：办领导、机关各处室

---

河南省扶贫开发办公室综合处

2017年5月6日印发

