

# 肇庆学院学生缴费管理办法

(肇学院〔2006〕134号 2006年12月30日印发)

## 第一章 总则

**第一条** 为了加强对我校学生学费和住宿费等缴费的管理,确保学费、住宿费收缴及时足额到位,保障学校的正常运作和学生的合法权益,根据《中华人民共和国高等教育法》《高等学校收费管理暂行办法》及《普通高校学校学生管理规定》,结合本校实际,制定本办法。

**第二条** 高等教育是受教育者自主求学、自主择业的非义务性教育,依法缴纳学费和住宿费是高等学校学生应尽的义务。各类学生应加强对缴纳学费和住宿费的认知,积极主动缴纳学费和住宿费。

**第三条** 本办法中的学费是指学生在校学习期间按政府有关部门规定的标准向学校缴纳的教育成本分担费用,包括按学制收费的学年学费和按学分收费的学分学费,以及委托培养单位向学校缴纳的培养费。住宿费是学生居住校内学生宿舍(公寓)所需缴纳的费用。

**第四条** 本办法适用于我校统招全日制本专科学生。

## 第二章 组织与管理

**第五条** 学校财务处是学校收费管理职能部门,按照国家和上级有关规定拟定学生收费项目和收费标准,并按规定程序报物价部门审批并执行。学费、住宿费的收缴工作由学校财务处统一管理并组织实施。未经批准其他单位和部门不得另立名目,自行收费。

**第六条** 各系是组织本系学生按规定缴费的责任部门,实行党政一把手负责制。各系要加强对生缴费的宣传引导,组织学生按时足额缴费。

**第七条** 学校按学年或学分收费。学校在收取学生学费、住宿费时应使用合法的收费票据,各系从财务处领回的本单位学生已交学费、住宿费收据应安排专人负责,妥善保管,并及时发到已缴费学生手中,新生须在入学报到时、旧生须在每学年开学报到后一周内缴清学费和住宿费,学生交费后应妥善保管收费凭证,防止丢失,以便办理相关手续和后期备查。

所有的学费、住宿费收入必须依法实行“收支两条线”管理,纳入学校财务进行统一核算。

**第八条** 学校财务处及时向各系及相关部门通报欠费情况。

## 第三章 收费工作程序

**第九条** 新生收费工作:

(一) 建立新生个人帐户。根据录取学生进度,招生办应及时向财务处提供录取学生的姓名、身份证号码等相关资料,财务处与银行联系为学生开立储蓄卡,并提供使用须知,随录取通知书一并寄给学生,学生根据通知书的缴费要求在当地银行办理费用存款手续。

(二) 确立新生收费数据。招生工作结束后,招生办在新生报到前15天,向财务处提交准确的新生信息,财务处按照确定的收费项目及标准,建立新生收费数据。军训结束后3天内各系核准新生实际报到人数报招生办,汇总后报财务处。宿管中心在新生报到前10天向财务处提供新生住宿安排详细信息。

(三) 委托银行集中代扣。财务处将新生收费数据提交银行,银行于新生报到前3天集中代扣,

财务处将打印的“收据”负责发放到各系，各系负责发放给学生本人；代扣不成功的学生，在报到日到指定地点办理缴费存款手续。

（四）对不能足额缴纳费用情况的处理。新生确因家庭经济困难不能足额缴纳学费的，各系要按照学校的统一要求，为新生办理“绿色通道”入学手续，做好登记并按时上报学生处，“绿色通道”只限学费，同时协助学校学生资助管理中心帮助学生申请办理国家助学贷款手续。

（五）学生收费信息的公布。财务处及时统计学生缴费情况，并通报各系及有关部门。

#### **第十条 旧生收费工作：**

（一）收费前期准备。财务处于暑假前将按学年制收费的学生应缴费金额和按学分制收费的收费标准通知各系，由系负责要求学生于新学生年报到前5天将应缴费用存入个人“储蓄卡”中。

（二）对宿舍调整的处理。在校生调整宿舍，住宿费标准发生变化的，由宿管中心负责统计变更情况，于每年10月底前送学生处宿管科审核后报财务处，财务处审核后，按实际住宿标准对在籍生已缴住宿费进行多退少补。

（三）其他程序与新生收费的程序相同。

### **第四章 学生缓交与缴费减、免、贷规定**

**第十一条** 新生入学时学校建立“绿色通道”，入学新生确有特殊困难的，经本人申请，各系审核，学校学生资助管理中心批准，可先办理入学手续，缓缴学费。

**第十二条** 被学校界定为困难生或由于其它特殊原因不能在规定期限内缴清学费、住宿费的学生经批准后可以缓交。每学年开学一周内由学生本人填写缓交申请，并同时提供相关困难证明材料。证明材料包括：（1）当地县级以上民政部门出具的证明；（2）镇或乡政府、村委会出具的证明；（3）父母所在单位的收入证明等。经所在系审核，学校学生资助管理中心调查核实并签署意见，报学校主管领导审批后可以缓交，逾期不予办理。缓交期限为一年，半年审核确认一次。经批准缓交学生的学费、住宿费须在批准缓交的期限内交清，否则按无故拖欠学费处理。

**第十三条** 学校根据《广东省教育厅、广东省财政厅、广东省审计厅》[粤教财[2006]17号]文件规定，从收取学费中提取一定比例用于学生奖学金及学生勤工助学基金。

**第十四条** 减免学费。对烈士子女、孤儿及家庭经济特别困难的学生，学校除加大学生助学贷款、勤工助学、特殊困难补助等资助工作的力度外，可视学生的实际困难及表现，按照有关规定减免学费。

**第十五条** 申请减免学费的学生应如实填写《肇庆学院学生减免学费申请表》，同时按规定要求提供政府有关部门真实证明材料。各系核实证明材料后报学校学生资助管理中心审核并提出意见，最后报学校批准执行。

**第十六条** 国家助学贷款。各系要协助学校资助管理中心组织好家庭经济困难学生办理国家助学贷款。每年7月份（除因助贷银行要求外）学生资助管理中心负责将下学年签订合同并拟办理国家助学贷款的学生贷款金额报财务处，学校在收费时暂不收取学生拟贷款金额，待国家助学贷款到位后，学生资助管理中心负责提供办理国家助学贷款学生的相关资料，将国家助学贷款转为缴费。签订合同后，未获批准放款的学生，学生资助管理中心负责通知其及时缴费。

## 第五章 退学、停学、休学、复学、转学、毕业生的缴费规定

**第十七条** 根据《教育部 国家发展改革委 财政部关于进一步规范高校教育收费管理若干问题的通知》（教财[2006]2号）规定，学生缴纳学费、住宿费后，因故退学或提前结束学业，根据学生实际在校学习时间，按月计退剩余的学费和住宿费。

**第十八条** 受开除学籍处分，或触犯刑律等不能继续在校学习的学生以及私自离校作退学处理的学生，其所缴的费用不予退还。

**第十九条** 学生应征入伍保留学籍的，根据有关文件，学费、住宿费的剩余部分，根据学生自愿可退还本人或留学校代管。

**第二十条** 学生从收费标准较低的专业转到收费标准较高的专业时，应补缴当年专业间的学费差额，学生从收费标准较高的专业转到收费标准较低的专业时，退还学生本学年专业间的学费差额。

**第二十一条** 学生在办理学费、住宿费退费手续时，应当出具原始的缴费票据及相关审批手续。财务处按有关规定给予办理。

**第二十二条** 复学有关费用的规定。复学并转入下一年级学习的学生，其收费按复学后所在年级的标准执行。

**第二十三条** 转学有关费用的规定。从外校转入的学生，第一学期转入的收取全年费用，第二学期转入的收取半年费用。

**第二十四条** 毕业生欠清理。财务处依据教务处提供的当年毕业生资料，核对欠费情况，于学生毕业前两个月通知各系，由各系催缴欠费。

## 第六章 有关措施

**第二十五条** 学生凭缴费收据注册，凡无故未缴费的学生一律不予注册，未正式注册的学生，不享受在籍学生的权利，不得使用学校的有关资源，如图书、设备等。学校对不在籍学生一律不记录成绩，并且不接受其参加有关统考的报名。

**第二十六条** 凡无故欠费的学生，取消其评优评奖、入党入团、获奖学金资格，不得担任学生干部，并记入学生诚信档案。经多次催缴仍不缴费的，按照《普通高等学校学生管理规定》第三章第十条：“……，未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册。”和第二十七条：“学生有下列情形之一，应予退学：……，（五）超过学校规定的期限未注册的而又无正当理由的；”规定处理。

**第二十七条** 申请缓交学费学生的助学金、各类奖学金、评优奖金额由学生本人确认优先用于偿还所欠学费。

**第二十八条** 欠费学生办理退学、停学、休学、转学、出国等手续，必须按规定缴清欠费（含国家助学贷款），学校相关部门凭财务处的缴费证明为其办理有关手续。

**第二十九条** 毕业生缴清所欠的学费、住宿费等费用后，凭财务处出具的缴费证明到学校相关部门办理手续。没有学校财务处的证明及缴费证明，相关职能部门不得擅自为欠费学生办理有关手续。

**第三十条** 对欠费的学生，各系要加强教育，必要时约见其家长或外调摸清情况，动员其按时足额缴费。对经劝说仍不缴费的按无故欠费处理。对无故欠费的学生，学校将在校内一定范围内予

以公示。

**第三十一条** 毕业前未缴清学杂费及已进行国家助学贷款但还没有签订还款协议的学生，按学校有关规定缓发毕业证书、学位证书、毕业生派遣和档案。

**第三十二条** 对无故欠费的毕业生，学校不提供学生学习成绩单、不向用人单位推荐就业；个人联系了单位的，学校不向用人单位介绍其综合表现情况，不在就业协议书上签署学校意见。由此造成的就业或其他问题，责任由学生个人承担。

**第三十三条** 伪造或提交虚假证明材料恶意拖欠学费和住宿费的学生，一经查实，由学校按扰乱正常教学秩序行为给予其相应处分。

**第三十四条** 各系要加强对学生开展诚信教育，引导学生自觉依法缴费注册。

## 第七章 奖 惩

**第三十五条** 学生退学、停学、休学、复学、转学以及其他原因造成学籍异动的，教务处应及时书面通知财务处办理学费变相关手续，由于工作人员未按规定操作造成学校经济损失，由责任人承担一切责任并负责赔偿。宿管中心未按规定将学生宿舍变动信息书面通知财务处及学生处，造成学校经济损失的由责任人承担责任并负责赔偿。

**第三十六条** 对欠费学生不采取任何催缴措施以及未经批准擅自为欠费学生办理离校手续，给学校造成经济损失的，由直接责任人承担责任并负责赔偿，同时还要追究相关领导的责任。

**第三十七条** 各系是学生欠费催缴的责任单位，各系可以通过财务处网页了解本系学生的欠费情况，及时书面或电话告知欠费学生家长。学校将学费、住宿费收缴指标纳入考核评估指标中，对当年学费、住宿费收缴超过应缴总额 95%的系按超过金额的 5%给予福利奖励；若达不到 95%，学校按低于 95%部分的 2%扣减系福利费。各级责任人要签订责任状，如果连续三年在学生收缴学费、住宿费工作方面达不到 95%的标准，一律不得评优、晋级。

## 第八章 附 则

**第三十八条** 成人教育学院可参照本办法制定相应的学费、住宿费管理规定。

**第三十九条** 本办法由学校教育收费管理工作领导小组负责解释。

**第四十条** 本办法自下发之日起施行。