

# 蚌埠学院文件

院字〔2017〕84号

## 关于印发《蚌埠学院学生缴费管理办法》的通知

各单位、各部门：

《蚌埠学院学生缴费管理办法》已经 2017 年度第七次校长办公会研究通过，现印发给你们，请认真学习，遵照执行。



# 蚌埠学院学生缴费管理办法

## 第一章 总则

第一条 为了加强学校收费管理，保障学校及学生的合法权益，防止乱收费现象的发生，根据财政部、教育部、国家物价局《高等学校收费管理办法》和《安徽省收费管理条例》及其他有关法规，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法的学生为学校各类型、各层次在校学生。

第三条 本办法所称“缴费”是指学校各类型、各层次学生按国家有关规定必须向学校缴纳的学杂费、代收费。

第四条 高等教育属于非义务教育阶段，学校依据国家有关规定，向学生收取学费。学校的各种收费行为必须符合国家、省的现行政策、法规。及时足额缴纳学杂费，是每一个学生应尽的义务。

## 第二章 组织与管理

第五条 学校财务处是学校收费管理部门，代表学校按照国家规定的标准收费，实行教育收费公示制度，按要求将对学生收取的各项费用予以公示，接受学生、家长、社会各界以及教育、财政、物价部门的监督。各类学生费用的收缴工作由学校财务处统一管理和统一组织实施。财务处建立健全收费管理规章制度。对巧立名目擅自增设收费项目、扩大收费范围和提高收费标准的，学校实行责任追究制。

对新设立的收费项目或调整收费标准和内容，由经办部门向财务处报送有关正式的批准收费文件，由财务处向物价、非税征收管理部门办理登记或变更手续，由财务处统一收取。

在首次为学生办理学生证、借书证、毕业证、就餐卡等学生在校学习生活中必须使用或应当取得的证卡时，不得收取各类证卡工本费。

第六条 学校在收取学生费用时必须使用合法的收费票据。学校对各类办学收入，按照国家有关规定依法实施“收支两条线”的管理。

第七条 学校按学年收取费用。学校财务处应于学生报到注册之前，将收费标准和缴费期限通知学生。凡学校调整学生宿舍时，学生宿舍管理部门应及时将调整结果书面通知学校财务处，以便财务处及时调整住宿费收取标准。

校属各有关部门，应凭学校财务处出具的收费收据，办理学生学籍注册及宿舍安排等相关手续。

第八条 学生处及各二级学院具体组织缴费工作，财务处及时将学生缴费情况报送学生处、教务处、各二级学院及有关部门，有关部门协助配合做好缴费工作。

### 第三章 收费工作程序与方式

第九条 学生费用主要项目有学费、住宿费和教材费、军训服装费、公寓用品费、体检费、基本医疗保险等。其中教材费、军训服装费、公寓用品费、体检费、基本医疗保险为代收款项，公寓用品费采取自愿的原则。

第十条 学校采取校园“一卡通”、委托银行集中代扣、第三方支付（如微信、支付宝等）、POS机刷卡、现金收费等方式代扣学生费用。学生原则上在每学年开学后的两个月内缴清所有费用，并妥善保存收费凭证，以便备查。

第十一条 新生收费工作

(一) 新生录取后，教务处即刻编制新生学籍号，向财务处提供录取学生准确的姓名、学籍号、身份证号、准考证号、专业、家庭住址、性别等相关资料，财务处联合网络与信息管理中心、教务处为学生制作校园“一卡通”及银行卡，建立新生收费数据库，办理收费事宜。教务处应在新生报到后 90 日，将准确的新生编班、调整信息提供给财务处。

(二) 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，财务处统一打印收费票据，新生报到时二级学院发放给学生。

(三) POS 机刷卡、现金缴费。校园“一卡通”建设完成后不再采用这两种收费方式，特殊情况由财务处酌定。

(四) 新生应在报到时一次缴清一学年费用。

#### 第十二条 在校收费工作

(一) 财务处于暑假前，将新学年学生应缴费项目和标准，通知学生处及各二级学院，由学生处及二级学院通知学生，于新学年报到前 10 天，将应缴费用存入个人缴费银行卡（校园卡）中，财务处集中扣款。

(二) 其它程序与新生收费程序相同。

### 第四章 减、免的规定

第十三条 对于家庭经济特别困难的学生，学校严格执行国家助学贷款、勤工助学、特殊困难补助等有关规定，切实帮助家庭困难的学生解决学习和生活的困难，保证他们不因经济原因而中断学业。

第十四条 全日制在校学生学费减免按国家政策规定执行，具体办法由学生处另行制定。成人等非全日制普通高等教育学

费不予减免。

第十五条 在校学生原则上应在学校集中住宿，特殊情况要求不在学校住宿的学生，由所在二级学院、学生处、后勤集团按《蚌埠学院学生租房外宿（走读）管理办法》有关规定办理。

## 第五章 费用退、补的规定

### 第十六条 退还费用的规定

学生因各种原因退学，学校按一定比例退还当学费和住宿费，退费按月计算，每年以 10 个月计，不足 1 个月的计为 1 个月，按下列情况办理。

（一）新生报到缴费至注册前，因入学资格复查不合格（弄虚作假经学校复查不符合国家招生规定入学的学生除外），或因患有疾病或意外伤残，经学校指定医院确诊，无法继续在校学习，学校作退学或取消学籍处理的，所收取学费全额退还，住宿费按实际住宿时间按月退还。

（二）新生报到注册后，经本人申请要求退学的，根据学生实际学习时间退还学费、住宿费。

（三）学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），按学生实际学习时间退还学费、住宿费。

（四）学生转入外校，在第一学期内办理转学的，退还本学年学费的 50%，住宿费不予退还；在第二学期内办理转学的，所收取本学年学费、住宿费不予退还。

（五）学生因违纪受到开除学籍处分，触犯刑律以及无故擅自离校经认定自动退学不能继续在校学习的，所收取学费、住宿费不予退还。

(六) 其他各种代收费用按照收支情况据实退还。

#### 第十七条 补缴费用的规定

(一) 凡学生调整专业时，教务处应及时将调整结果书面通知财务处，并从下学年按新调入专业收取费用，第一学年不再补与退不同专业差额。

(二) 学生重读（留级）按所重读（留级）年级、专业的费用标准重新缴纳学费。

(三) 转出学校的学生，必须缴清当期学费。

(四) 由外校转入本校学习的学生，从转入学年(学期)开始，按其所转入年级、专业的费用标准缴纳学费、住宿费及其他费用。第一学期转入的，缴纳全部相应费用；第二学期转入的学生，缴纳相应费用的 50%。

第十八条 本人申请要求退学的，财务处以学校批准退学的文件为依据办理各项退费。

### 第六章 休学与复学缴费的规定

第十九条 因故休学后复学的学生，按照以下情况办理：

(一) 本学年已缴清费用，本学年休学并复学的学生，不收取费用。

(二) 休学期间不缴纳学费，复学后按复学就读的年级所在班级、专业的学费标准收取学费。

(三) 在校应征入伍的学生退伍回校复学，按上级规定政策和复学就读年级、专业的费用标准，按学期缴纳学费和住宿费。

第二十条 学生休学、退学时间以批准时间计算。费用未缴清之前，不得办理有关手续。

第二十一条 学生退学、重读（留级）以及其他等变化情况，校属有关部门应当书面通知财务处；财务处据此办理学费变更等相关手续。

## 第七章 收费考核与监督

第二十二条 收费工作直接影响着学校的各项工作。各部门对收费工作务必高度重视，把收费作为每学期的重要工作，并贯穿始终，常抓不懈。财务处负责组织全校学生收费，各二级学院负责组织本部门学生收费；学生处、教务处等部门要切实承担相关管理职能。二级学院党、政主要负责人、辅导员、班主任为所在年级、班级收费工作责任人；二级学院党总支书记为本部门收费工作的第一责任人，辅导员、班主任为所在年级、班级收费工作直接责任人，采取有效措施，确保费用及时、足额收缴。学校将收费工作纳入部门年终考核范围，作为评优、评奖等的依据之一。

第二十三条 学生毕业离校时必须结清所欠费用。加大对恶意欠费清理力度，恶意欠费是指学生未申请助学贷款，无正当理由欠缴学费、住宿费等行为。

第二十四条 为依法维护学校正常的教学秩序和合法的办学权益，学校对恶意欠费学生采取以下制约措施：

（一）根据教育部颁布的《普通高等学校学生管理规定》第三章第十二条“未按学校规定缴纳学费或其他不符合注册条件的不予注册”的规定，凡不缴纳学杂费者，不予学籍注册。对恶意欠费的学生不能参加考试，不能网上查分、选课，不能参加论文答辩，不享受各种奖学金、助学金、生活补贴和困难补助。

(二) 将恶意欠费的学生欠费信息计入学生诚信档案。

(三) 对毕业离校前未交清学费、住宿费费用的学生，学校暂缓发放其毕业证书、学位证书，学校各部门不得向欠费学生提供毕业证书、学位证书复印件以及毕业证书、学位证书编号等。

(四) 学校依法通过法律及其他途径追缴学生所欠费用。对态度消极，等待观望，故意欠费的学生；或本人恶意欠费，又煽动、蛊惑他人不交学费的学生，经调查，事实清楚，依据情节轻重，给予批评教育，直至纪律处分。

(五) 各二级学院应加强对欠费学生的教育，增强法律意识、责任意识、和诚信意识，督促学生缴清所欠费用。

第二十五条 每年 12 月底，各二级学院总缴费率达到 100% 的（以二级学院为单位计），预算经费指标全额下发使用；每低于一个百分点，减少 2% 的预算经费指标。

## 第八章 附 则

第二十六条 本办法执行过程中，如遇国家和地方出台新的收费规定，则按新的规定执行。

第二十七条 本办法由财务处、学生处、教务处负责解释与修订。

第二十八条 本办法自下发之日起执行。