

阜新高等专科学校文件

阜高专校字[2023]40号



阜新高等专科学校学生收费管理办法

第一章 总 则

第一条 为了加强学生学费、住宿费及教材费等代收代支费的收缴管理工作，保障学校和受教育者的合法权益，根据《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》《关于进一步加强和规范教育收费管理的意见》和高校收费政策的有关规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 依据《中华人民共和国高等教育法》第五十四条规定“高等学校的学生应当按照国家规定缴纳学费”，学生应当主动、及时、足额地缴费，不得无故拖欠。

第三条 财务处是学校收费管理工作的职能部门，负责各项费用的收缴和组织管理工作，并按照国家有关文件规定制定学生收费项目和收费标准，报价格主管部门审批或备案

后执行。未经学校批准，任何部门和个人不得擅自向学生收取费用，违者视为“乱收费”，学校将追究有关部门负责人和相关人员的责任。

第四条 做好学费等收缴工作，是学校学生教育和管理工作的一项重要内容，各院系部要做好学生的思想教育和诚信教育工作，增强学生缴费上学的意识，努力形成自觉缴费的良好氛围。各院系部负责学生费用催缴工作，调查了解学生欠费原因，对确因家庭经济困难无法缴纳费用的学生，可通过“奖、贷、助、补、减”等资助体系，向学校资助中心发起申请，帮助学生完成学业；对故意拖欠费用的学生，依据《阜新高等专科学校学生欠费管理办法》（试行）执行。

第二章 学费、住宿费及代收代支费的收缴

第五条 学校按学年收取学费、住宿费。每学年结束前，财务处将各年级、班级下一学年的收费项目、收费标准和收费要求通知各院系部，各院系部通知学生本人，并做好学生收费宣传教育工作。

第六条 学校按成本补偿、自愿和非营利原则收取各类代收代支费用，并按代收代支项目分类核算，及时结算并实行多退少补。

第七条 财务处定期或不定期向校领导和各院系部通报学生缴费和欠费情况；各院系部也可登陆学校“财务管理平

台”，通过“学籍账单管理”模块查询学费等缴纳情况。学生通过关注“阜新高等专科学校综合服务平台”登陆账号自行在线缴纳各项费用。缴费时间按学年进行，各院部应积极配合，督促学生按时足额缴清学费。

第八条 学生处应负责将学生数据、专业变动、学籍变动等信息在变动后通过数据中台或者提供信息变更明细表通知财务处，以便更新信息、调整收费标准，保证收费及时、数据准确；相关部门须及时提供代收代支项目招标价格。

第九条 学生新学期开学后，按要求的缴费标准、时间和缴费方式及时缴纳本学年费用。

第十条 凡在规定的缴费期限内仍未缴清学费，又不办理生源地信用助学贷款的非贫困学生视为无故欠费。

第十一条 学生申请休学、退学等，必须先缴清以前年度所欠费用，方可办理离校手续。

第十二条 公寓管理中心应在新学期开学后十日内，完成公寓管理系统学生住宿情况维护工作，财务处根据公寓管理系统推送数据生成住宿费用账单，以保证学生住宿费应收尽收。

第十三条 学生申请办理住宿调整，必须先结清住宿费差额部分，并凭财务结算电子票据方可安排入住。学生私自调换宿舍，学校不予调整住宿费。

第十四条 学生休学期间，已缴的本学年学费和住宿费直接抵缴复学后的学费和住宿费，并按复学所在年级、专业的收费标准缴费，多退少补。

第十五条 学生降级，必须先缴清以前年度所欠费用，方可办理降级手续，并按新到年级、专业的收费标准缴纳学费。

第十六条 转学入校的学生，按所到年级、专业的收费标准按学年缴纳学费、住宿费。

第十七条 学生转专业，应按转入专业的收费标准缴纳学费，不同专业收费标准存在差别，实行多退少补。

第十八条 学费、住宿费按学年通过辽宁省统一公共支付平台收缴后，直接缴入辽宁省非税收入汇缴结算户。学生可以通过关注“阜新高等专科学校综合服务平台”微信公众号完成线上缴费，系统自动生成非税及代收项目电子票据。

第三章 学生退费和学费的减免

第十九条 学生退学属于下列情形之一，准予退费：

- (一) 新生报到缴费入学后，申请自动退学经批准的；
- (二) 新生报到缴费入学后，经体检确实患有疾病需要退学的；

(三) 学生在校期间发生意外事故致死、致残以及家庭发生重大变故，无法继续学习，导致中途退学的；

(四) 学生因病休学，休学期满申请复学，经学校复查不合格给予退学的；

(五) 学生经学校同意转学的；

(六) 学生本人申请退学，经学校审核同意后，办理退学手续的。

(七) 学生因违反国家法律法规及学校规章制度，受到开除学籍处分的，学费将不予退还。

第二十条 学生退转学退费的标准和办理：

(一) 学生退转学的退费标准：

学生如因故退学、提前结束学业或经批准转学（以下简称退转学），学校根据其实际学习和住宿时间，退还部分学费和住宿费，具体退费办法是：按月计退剩余的学费、住宿费，学生退转学剩余时间每达到 1 个月的，退还 1 个月学费、住宿费，不足 1 个月的不计退费，一学年按 10 个月计算，一学期按 5 个月计算，一个月按 30 天计算，结算标准日为每月 15 日（含 15 日）。退转学日期以退转学申请书申请日期为准，退转学日期之前视为实际学习时间和住宿时间。即按如下公式计算。

应退费用=（学费+住宿费）/10*（10-本学年实际学习时间和住宿时间）

应缴费用=（学费+住宿费）-应退费用

代收代支费用据实结算，多退少补；服务性收费遵循自愿和非营利性原则。

（二）学生退费手续办理

学生相关费用退费由各系部发起审批办理。

第二十一条 在校学生因特殊原因申请走读不在校住宿的，应在每学年结束前两周内，向所在院系申请办理下一学年走读手续，经院系同意和学生处批准后，报公寓管理中心核准后，调整公寓管理系统中学生住宿情况。

第二十二条 学生应征入伍，应先缴纳学费后享受学费补偿，学生管理部门负责将全校应征入伍学生名单及时提供给财务处。

（一）学费收取：

应征入伍的学生服役期限按国家有关规定保留学籍或入学资格后，按相关政策学费可以暂缓缴纳，待退伍复学后按当年注册学籍时学费政策执行；入伍前已缴的学费可以直接抵缴复学后的学费。

（二）学费补偿：

按照《高等学校学生应征入伍服义务兵役国家资助办法》（财教〔2013〕236号）等相关文件规定，国家对应征入伍服义务兵役的学生，在入伍时对其在校期间缴纳的学费实行一次性补偿；退役后自愿复学或入学的学生，按实际在校上学年限实行补偿。学费补偿、国家助学贷款代偿和学费减免标准按国家相关文件政策执行。

第二十三条 学校对孤儿、烈士子女等经济特别困难的学生给予全部或部分学费减免。其他因特殊情况家庭确属贫困的学生，根据国家相关政策，视具体情况处理。学费减免于每学年开学一个月内集中办理。

第二十四条 学费减免学生在校学习期间出现严重违纪违规现象，受到记过及以上处分的，或出现谎报家庭经济情况、吸烟、酗酒及高消费等不良行为的，取消其减免学费资格。

第二十五条 各院系部根据学校对家庭经济困难学生认定工作的结果，依据学生申请和减免条件，提出减免学费金额，并形成《学生减免学费申请表》，统一报学生处。学生处负责组织对学生减免学费审核，并将经学校研究同意和校领导审批后的学生减免学费汇总表送交财务处，办理减免手续。

第二十六条 财务处根据批准减免学费的学生名单，在收费管理系统中做减免处理。已缴学费并获准减免的学费，

财务处将通过学生银行卡统一退还。

第四章 责任及收费奖惩机制

第二十七条 学费是学校事业收入的重要组成部分，能否及时足额收缴直接关系到学校教育事业的发展。学校各有关部门应高度重视并做好收费工作。学校实行部门预算经费使用与学生学费收缴挂钩的奖励约束机制。各院部正常业务定额包干经费，按当年实收学费的一定比例提取，列入下年度部门预算。

第二十八条 每年学校将对各院系部全日制学生学费收缴情况进行量化考评和奖惩，具体根据《阜新高等专科学校收费率奖惩管理办法》（试行）执行。

第五章 附 则

第二十九条 加强学校收费资金和票据管理。所有收费收入必须纳入学校财务统一核算和管理，实行“收支两条线”管理，并使用合法的收费票据，收费票据由财务处统一监管。

第三十条 本办法由财务处负责解释。

第三十一条 本办法自2023年1月1日起施行。

