

楚雄师范学院文件

楚师字〔2021〕200号

关于印发《楚雄师范学院学费住宿费收退费管理办法(试行)》的通知

各学院、部门：

为了进一步加强学生学费住宿费收退费管理，规范各类学生学费住宿费收退程序与手续，明确学校相关学院、部门在学生收退费管理中的职责，充分保障学校和学生双方的合法权益，根据国家有关法规，结合学校学生学费住宿费收退费管理中的实际情况，特制定本办法。现印发你们，请遵照执行。



楚雄师范学院学费住宿费收退费 管理办法(试行)

第一章 总 则

第一条 为加强对学校学费住宿费的管理，规范收退费行为，充分保障学校和学生双方的合法权益，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》（教育部令41号）、《高等学校收费管理暂行办法》（教财〔1996〕101号）等有关法律、法规，结合学校实际，制定本试行办法。

第二条 学费住宿费管理的主要任务是：根据国家有关法律、法规，合理制订，及时报批，严格执行各类收费项目及标准，及时提供相关信息，采取必要的措施，确保学校教育事业收入顺利完成。

第三条 学费住宿费按学年收取，不得跨学年预收。

第四条 学费住宿费由财务处统一收取。由财务处到指定的物价部门申领收费许可证，并使用省级财政部门统一印制的行政事业性收费专用票据。

第五条 学费住宿费是学校办学经费的重要来源之一，纳入单位财务统一核算，统筹用于办学支出。任何部门、单位和个人不得截留、挤占和挪用。学费的收支情况应按级次向教育主管部门和财政、物价部门报告，并接受社会和群众监督。

第六条 学校除收取学费和住宿费以外，未经省级人民政府或省财政厅、发改委、教育厅批准，不得向学生收取其它任何费用。

第二章 学生缴费的基本原则

第七条 高等教育是非义务教育，学费住宿费收入是高等学校完成教育教学任务所必需的教育成本的重要来源，学校各相关部门、各学院以及学生本人均有义务积极做好学费的收缴工作。在学费收缴工作中，应遵循以下原则：

（一）按时足额收缴学费

学生报到时应先办理缴费手续，然后凭财务处开具的收费收据到所在学院办理报到注册手续。财务处应于每学年秋季学期开学之初，组织做好学生收缴费工作，以保证学校办学经费及时到位。

（二）权利与义务对等

《高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》均明确按规定缴纳学费及有关费用是每位学生应尽的义务，参加学校教育教学计划安排的各项活动、使用学校提供的教育教学资源是每位学生的权利。每学年开学时，学生应当按学校规定办理注册手续。未按学校规定缴纳学费住宿费或者其他不符合注册条件的不予注册。每位学生有权拒绝未经学校批准由各部门自收的各项费用。

(三) 加强缴费与积极解困相结合

学校在加强收费管理，要求学生严格按照规定如数缴费的同时，也应积极帮助符合条件的学生通过助学贷款、勤工俭学、申请各类奖助学金等途径，帮助确有困难的同学缓解经济压力。

第三章 学费住宿费收缴管理职责

第八条 学费住宿费收缴工作是一项政策性强、涉及面广，事关学校教育成本正常开支和学生奖助学金正常发放的重要工作。各相关部门、各学院要提高认识、高度重视，增强收费工作的责任感，明确职责、精心组织、协同配合、共同完成好学生学费住宿费的收缴工作。

1. 财务处：负责组织各类学生学费住宿费收缴工作，制订、修改、申报和执行各类学生的收费标准；加强对票据的登记、使用和销号的管理；建立收缴费信息管理系统，及时提供学生缴费信息。

2. 教务处：督促检查各学院做好学生缴费注册工作；及时将学生名册及编班情况、学号提供给财务处；审核留级、需保留入学资格、休学等学生名单及未经注册学生成绩登记情况，并将学生学籍异动情况及时通知财务处。

3. 学生工作处：负责组织学生住宿费缴纳工作。按学校不同的住宿收费标准及学生类别、班级，编制学生住宿情况名册、学生住宿变动情况名册，及时提供给财务处。根据财务处提供的学

生欠费信息，牵头研究、落实对欠费学生的处置办法，督促并落实学生足额缴费。

4. 继续教育学院：及时将各类各层次成人教育的学生名册（含校外办学点）及其学制、编班、缴费标准、是否安排住宿等资料及时提供给财务处。负责成人教育学生的欠费催缴。

5. 各学院：凭学生缴费收据办理学生注册手续。负责向学生处、教务处提供各类学生异动信息；根据财务处提供的学生欠费信息，督促并落实学生足额缴费。

第四章 学生缴纳学费操作流程

第九条 新生缴费流程

1. 新生在接到录取通知书后，应按照规定筹措足额的学费住宿费，在报到前通过学校微信缴费、指定银行代扣方式缴费。

2. 部分家庭经济困难、暂时无法足额缴费的新生，报到时可通过“绿色通道”先办理申请助学贷款或缓交手续，经所在学院及学生处确认盖章、财务处备案后，到所在学院办理报到手续。

第十条 往届生缴费流程

1. 往届在校生应将学费于开学报到前一周内存入学校统一办理的银行卡内。若该银行卡遗失、损毁应及时补办，并将补办信息及时报告财务处，以便财务处及时扣款。没有将学费及时存入指定银行卡的同学，可通过学校微信缴费。

2. 需申请下一学年助学贷款的学生，应于每年五月份向所在学院提出书面申请，所在学院认可后，报学生处审核确认，并由协议银行最终审批申请助学贷款的学生资料。

第十一条 全校学生在每学年秋季学期开学时一次性缴纳当学年学费住宿费。有下列情况的，可以书面申请缓交：

1. 资金在途：已申请生源地贷款的，资金暂时未到达学院指定账户，向财务处提供生源地贷款回执等证明后，可申请缓交。

2. 确因家庭经济困难暂时不能全额缴纳的，经由学生本人申请、所在学院审核、学生处核实批准后报校领导审批同意，可申请部分缓交（缓交金额原则上不超过应缴费的 50%，缓交期限不能超过六个月）。

第十二条 学生因留级或转专业，按留入年级或转入专业的学费标准缴纳学费。

第十三条 因工作需要，由各学院、部门研究同意安排在各值班室驻守的学生，应将驻守学生信息、安全责任制制订情况报学生处、保卫处备案，驻守学生住宿费按普通学生宿舍标准收取。

第十四条 对于家庭经济困难的学生，学校可采取设立奖学金、勤工助学岗、调换专业等多种方式，帮助解决其学习和生活上的困难。

第五章 欠费管理

第十五条 对不按学校规定时限内足额缴费的学生，由财务

处分别向各相关部门、各学院提供欠费学生名单，相应的部门和学院应通过谈心谈话、批评教育等方式督促欠费学生及时补交欠费金额。

第十六条 对长期或恶意拖欠学费的学生，各相关部门、各学院可依法采取取消学籍注册(复学)资格、取消各类奖助学金评定和各类评先评优资格、取消参加各类教学活动资格、将恶意拖欠学费情况记入学生个人诚信档案等措施，督促其改正欠费行为。

第十七条 各学院、相关部门应切实履行好对欠费学生的教育引导、助困帮扶、督促落实欠费学生足额缴费的管理职责。每年春季学期初，学校将对学生缴费情况进行通报，并根据学生欠费情况，按《楚雄师范学院奖励性绩效工资分配管理办法》（楚师字〔2020〕106号）文件有关规定，对责任单位的绩效工资进行扣减。

第六章 退费管理

第十八条 学生学费的退款，依据不同情形，分别按以下标准执行：

（一）学生学费退款

1. 新生报到缴费后，因体检不合格，经学校认定不具备入学资格的，退还其已缴纳的全部学费。

2. 学生已按当学年学费标准全额缴纳学费，经学校批准退学的，按照该生当年在校的实际学习时间，按月计算其应退学费：

(1) 学生缴纳学费后，因故退学、休学、转学，根据实际在校学习时间，按每学年 10 个月计退剩余的学费。在当学年第一学期开学一个月内退学的退还已缴学费的 90%；二个月内退学的退还已缴学费的 80%，依此类推。

(2) 学生因违反校纪校规或触犯刑律被劝其退学或被学校开除学籍的学生，一律不退还其学费。

(3) 学生因应征入伍提出退学退费申请经学校批准的，在交清以前学年学费后，退还当学年所缴纳的学费。

(4) 新生未报到但已缴学费，经学校批准退学的，可全额退还已缴学费。

(二) 学生住宿费退款

1. 学生缴纳住宿费后，经学校批准退学、休学、转学的，根据其实际住宿时间，按每学年 10 个月计退剩余的住宿费。其中，当月住宿时间不足半月的按半月计，超过半月的按全月计。

2. 学生因违反校纪校规或触犯刑律而被劝其退学或被开除学籍的，一律不退还其住宿费。

第七章 附 则

第十九条 本办法从 2021 年 9 月 1 日起开始执行，学校原制订的有关管理规定与本办法不一致的，以本办法为准。

第二十条 本办法由财务处负责解释。