

济宁学院文件

济院政字〔2009〕136号

关于印发《济宁学院 学生缴费暂行管理办法》的通知

各单位：

为进一步加强学生缴费工作管理，理顺和规范缴费程序，保障学校和学生的合法权益，根据国家收费规定，结合我校实际情况，借鉴兄弟院校的做法，经学校研究，制定了《济宁学院学生缴费暂行管理办法》。现将《办法》印发给你们，望你们认真组织学习，贯彻执行。

二〇〇九年十一月五日

济宁学院学生缴费暂行管理办法

为进一步加强学生缴费工作管理，理顺和规范缴费程序，保障学校和学生的合法权益，根据国家收费规定，结合我校实际情况，借鉴兄弟院校的做法，特制定本办法。

第一条 严格执行收费政策，确保依法缴费

（一）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》以及《教育部、国家发改委、财政部关于进一步规范高等教育收费管理若干问题的通知》的精神，学生收费工作应严格执行山东省政府和山东省主管部门规定的收费项目和收费标准，按照《教育收费公示制度》要求，向学生和社会公示收费项目和标准，学生收费按学年收取，项目为学费、住宿费、教材费等。未经学校审查并报物价部门同意，任何单位和个人不得擅自提高收费标准和扩大收费项目。

（二）学费收入是学校办学的主要经费来源，是学校日常运行和实现科学发展的基础条件。做好学费收缴工作，是新形势下学校工作的一项重要考核内容。各系、各部门要高度重视学费收缴工作，进一步统一思想、提高认识、齐抓共管、精心组织，切实增强责任感，深入做好学生的思想教育特别是诚信教育工作，增强学生缴费上学意识，形成自觉缴费的良好氛围。

（三）高等教育是非义务教育，及时足额缴费是每位大学生应尽的责任和义务。根据《中华人民共和国高等教育法》第五十四条“高等学校的学生应当按照国家规定缴纳学费”、教育部《普通高等学校学生管理规定》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”的规定，学生上学缴费是国家的法律规定，每位学生应自觉足额缴费，做诚实守信的大学生。

第二条 学生缴费办法及程序

（一）缴费办法

1. 学生使用指定银行卡，在异地或本地存上足额的费用，由财务处通过银行系统以电子划转的方式，收取学费、住宿费、教材费。

2. 学生到学校财务处通过指定银行卡划转或直接交纳现金。

3. 通过办理助学贷款直接冲抵学费、住宿费。

（二）缴费程序

1. 新生缴费

财务处负责与银行及时联系、具体安排，为每位新生办理个人银行卡，随同录取通知书一并邮寄给学生本人。学生根据学校入学通知将应缴的费用足额存入指定银行卡。依据缴费标准，学校委托指定银行采取电子划转方式，收取学生学费、住宿费、教材费。

2. 在校生缴费

暑假前，认真核对个人指定银行卡账户金额，并于新学期开学两周内将应缴的学费足额存入指定银行卡；学校财务处根据缴费标准，委托指定银行，采取电子划转方式，收取学生学费、住宿费、教材费。

第三条 退费处理办法

学生缴纳学费后，依法依规需退还学费的，须本人提出申请，所在系写出报告，经教务处审核，提交分管院长批准

后，由财务处参照山东省政府办公厅鲁政办发[2008]65号文件第十八条规定办理。

第四条 欠费处理办法

(一) 新生入学坚持“先缴费、再报到”的原则，对未足额缴费的学生不予注册。

(二) 对拖欠学费、住宿费、教材费的在校生：

1. 严格执行学期注册制度。在规定时间内未足额缴费的，不予注册；因不尽缴费义务而未注册的学生，暂缓其行使相应权利；超过学校规定期限未注册而又无正当理由的，可以作退学处理。

2. 学生缴费情况列入其总结考核内容，欠费情况及诚信评估存入个人档案。不按时缴费的，不得参加各类考试，不能参加学期综合测评，不得评定各类奖学金，取消其评先选优的资格。

3. 学校通过校园网等形式发布学费、住宿费、教材费的缴纳信息，调度缴费工作；同时将欠费学生名单及相关情况送达各系。各系要及时与欠费学生家长取得联系，制定措施，督促学生按时缴费。

4. 采取其他有助于学费、住宿费、教材费收缴的正当措施。

第五条 贫困生救助办法

对确实不能按时缴纳学费的特困学生，学校坚持“只帮不保”的救助原则，在其注册后，对其采取救助：

(一) 摸排情况，优先安排勤工助学岗位。

(二) 按有关规定协助其申请、办理助学贷款。

(三) 积极争取资助贫困学生的社会捐助。

（四）建立健全特困生奖学金制度，对品学兼优、家庭经济特别困难的学生，提高奖学金额度。

第六条 职责分工

学生缴费工作是一项系统工程，各单位（部门）党政一把手是此项工作的第一责任人，各级领导干部和各部门、各系要分工负责，相互配合，共同抓好落实。

（一）学校领导深入基层，加强所联系系的学生缴费工作，与所联系系共担义务、共享权益。

（二）学生工作部（处）作为牵头责任部门对学生缴费工作负总责，要利用学生管理体制，建立包保制度，抓好学生缴费的检查督促，开展宣传教育，制定催交措施，办理助学贷款，实施岗位救助，审核评优奖励，确认推荐就业。

（三）纪委（监察）、组织人事部（处）、团委、教务处、财务处等责任部门要尽其职能，相应做好思想教育、奖惩兑现、薪酬审定、学籍注册、学费收取、信息通报及违纪查处等工作。

（四）各系作为学生缴费工作的考核单位，具体承担本单位的学生缴费工作。负责向学生宣传缴费上学的义务、责任和有关政策规定，做好深入细致的思想工作，要在调研分析、排查梳理的基础上，制定工作方案，全员动员、细化分工、责任到人，切实做好督促缴费工作。

第七条 考核办法

（一）实行学生缴费与全校教职工的校内津贴发放挂钩的办法。对学生缴费高于应交款额 95%的系，按相应百分率发放校内津贴；低于 95%的，停发当年校内津贴；当年底达到 95%的，予以补发，达不到的，不再补发；管理及教辅等

部门人员的校内津贴，按全校学生平均缴费率发放；全校学生平均缴费率达不到 95%，停发相关责任部门的校内津贴。

（二）实行单位（部门）公用事业经费使用与学生缴费挂钩的办法。年度学生缴费达到应交款额 98%的，其公用事业经费在原来的基础上追加 5%；达不到 95%的，其公用事业经费暂时冻结使用，待达到后再使用。

（三）对缴费工作认识不高、组织不力、措施不到位的单位（部门）及其相关负责人，予以全校通报批评，并取消其年度评先评优资格。

（四）加大对学生缴费工作的监督检查力度，严肃查处影响、干扰收费工作的行为。

第八条 本办法自发文之日起施行。

主题词：财务 学生缴费 办法 印发 通知

济宁学院院长办公室

2009 年 11 月 5 日印发

（共印 30 份）