

济宁学院文件

济院政字〔2016〕78号

关于印发 《济宁学院收费管理办法》的通知

各单位、各部门：

为进一步规范我校学生学费收缴管理工作，维护学校和学生的合法权益，学校制定了《济宁学院收费管理办法》。现将该办法印发给你们，望认真遵照执行。

济宁学院

2016年8月6日

济宁学院收费管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范我校学生学费收缴管理工作，维护学校和学生的合法权益，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》和《山东省高等学校收费管理暂行办法》等有关规定，结合我校的实际情况，制定本办法。

第二条 学生应缴纳的费用包含学费、住宿费等国家规定的有关费用，以下统称学费。

第三条 学费收缴坚持“依法收费、规范管理”的原则，学校严格按照政府主管部门颁布的收费项目和收费标准进行收费。未经批准，学校任何单位和个人不得擅自设立收费项目、提高收费标准或扩大收费范围向学生收费。

第四条 学费收缴实行收费公示制度，学校及时将收费项目和收费标准以适当方式进行公示，接受学生、家长、社会各界和上级教育、财政、物价等部门的监督。

第五条 本办法适用于我校全日制普通本科生和专科（高职）生及成人教育学生的学费收缴。

第二章 组织机构

第六条 为加强对学生学费收缴工作的组织管理，学校成立由分管学生工作的院领导任组长，学生工作处、财务处、教务处、各院系负责人等组成的学生学费收缴工作领导小组，全面负责学校学生学费收缴工作的组织领导。各院系成

立以分管学生工作的党支部副书记为组长，院系团总支书记为副组长，各年级辅导员为成员的学生学费收缴工作小组，具体负责本院系学生学费收缴工作。

第七条 学生学费收缴工作领导小组的主要工作职责是：

（一）贯彻执行和大力宣传国家有关收费管理的法律法规和方针政策，全面领导和组织学校的学生收费工作。

（二）加强对学生收费工作的检查指导，召开学生收费工作会议，及时研究和解决工作中遇到的问题，加强学校各部门、各单位在学生收费工作中的沟通和联系。

（三）负责学生收费工作中有关纠纷、争议的协调、处理工作。

（四）加强学生欠费催缴的管理工作。

第八条 学生工作处的主要工作职责是：负责做好学生自觉缴费的思想教育工作；负责家庭经济困难学生的认定工作，审查欠费学生家庭经济困难状况；负责家庭经济困难学生的助学贷款工作；多渠道开展家庭经济困难学生的资助工作等。

第九条 财务处的主要工作职责是：负责学生收费项目、收费标准上报上级主管部门审批和具体组织、落实学费收缴的实施工作；准确统计收费工作信息和欠费学生清单；定期向学生学费收缴工作领导小组报告全校学生欠费情况并及时将欠费学生名单提供给相关院系，制定学生欠费催缴方案等。

第十条 教务处的主要工作职责是：及时向学生工作

处、财务处和各院系提供学生入学、休学、复学、退学等相关信息；依据学生缴纳学费的凭证做好学生注册等学籍管理工作。

第十一条 各院系的主要工作职责是：负责本学院学生的缴费工作，具体做好学生自觉缴费的思想教育工作；具体做好家庭经济困难学生的认定工作；及时准确掌握欠费学生名单，核实欠费学生情况，定期将学生欠费情况告知家长，落实学生学费用的清缴工作等。

第十二条 学生工作处、各院系要充分利用网站、校报、宣传栏、黑板报、班会等多种形式，开展“自强自立、诚实守信”为主题的专项宣传教育活动，增强学生自觉缴纳学费用的意识，营造依法缴费的良好氛围。

第三章 学费收缴

第十三条 学费、住宿费按学年收取，不得跨学年预收。学费收取实行“老生老办法，新生新办法”，住宿费收取按学生公寓的分类情况和省物价部门核定的收费标准执行。

第十四条 学生学费按学年收缴，采取委托银行代扣方式，由财务处统一管理。学生要在每学年报到注册前缴清该学年所有费用，未按学校规定缴纳学费用的不予注册，缴纳学费用后，要妥善保存收费凭证，以便核对。

第十五条 家庭经济困难的学生，可以申请国家助学贷款，学校将协助学生办理相关手续。同时，学校通过国家奖助学金、勤工助学、政府奖助学金、社会奖助学金、困难补助、新生绿色通道等多种方式完善资助体系，解决特困生缴费难的问题，确保学生不因经济原因而中断学业。

第十六条 休学期满或退役复学时，需持复学通知单、住宿证明到财务处办理相关手续，按照就读年级及专业类别、入住公寓的收费标准缴纳学费、住宿费。

第十七条 非毕业学年延长修业年限的学生，按照降入年级及专业类别的学费标准缴纳学费。

第十八条 学生公寓调整，每学年末办理一次，公寓调整的按调整后的住宿标准缴纳住宿费。

第十九条 继续教育学院负责成人教育学费的催缴工作。继续教育学院应按照与各函授点签订的协议清算成教学费，及时上缴学校。

第二十条 对于用国家助学贷款缴纳学费、住宿费的，财务处收到贷款资金后，按照学生资助管理中心核实后的学生贷款信息抵扣学费、住宿费。贷款金额不足学费、住宿费的部分，由学生于新学年开学时缴纳。国家助学贷款结余一般每年末发放一次。学生可登录“学生缴费系统”查询贷款到账情况。

第二十一条 学校给学生统一开立的银行卡主要用于学生在校期间缴纳学费、住宿费等费用，以及给学生发放国家奖助学金、勤工助学工资、校内奖助学金等，需妥善保管。如不慎丢失，请到指定银行挂失补卡，并及时到财务处登记新卡号。

第二十二条 新生收费工作

（一）建立新生个人账户。每年新生录取工作结束时，教务处负责将新生录取名单及学生信息及时转交财务处，由财务处负责办理新生银行卡及缴费须知等，随录取通知书一

起寄给学生。学生根据学校缴费要求，在报到前持新生银行卡在家庭所在地相应银行办理个人学费存款手续。

（二）建立新生收费数据库。教务处须在新生报到前20日内，将准确的新生信息提供给财务处。财务处按照确定的收费项目及标准，建立新生收费数据库。

（三）集中收费。在新生报到注册前，财务处按照学生学费标准采取委托银行代扣的方式，及时收取学费，并将已缴费学生名单及时转交教务处，由其打印已缴费学生的相关信息，并盖章确认，作为学生报到的依据。因特殊原因，新生在报到前未能将学费及时存入银行卡的，可在集中报到时持现金到财务处办理缴费手续。

（四）新生须在报到时一次性交清第一学年学费、住宿费等国家规定的有关费用。

第二十三条 在校生收费工作

（一）财务处于暑假前将新学年学生应缴费项目和标准通知相关院系，各院系负责通知学生本人。

（二）新学年开学前，学生应及时将应缴学费存入学校发给学生的银行卡中，由财务处委托银行负责收代扣。

（三）财务处为已缴纳学费的学生提供缴费发票，教务处依据缴费信息为其办理注册手续。

第四章 其他收费

第二十四条 报名考试费、各类报名考试收费应严格按照国家和省级价格、财政、教育部门相关文件规定执行。组织考试的部门单位向学生收取费用，应提前一周告知财务处，财务处统一安排收费。

第二十五条 服务性收费。服务性收费是指学校为在校学生提供由学生自愿选择的服务收取的费用，向校外人员和单位提供服务的，也可收取相应的服务性费用。

（一）服务性收费遵循学生自愿和非营利原则，即时发生，即时收取。服务性收费项目包括：上机上网服务费、补办证卡工本费、档案查证及翻译费、信息检索查询费、资料复印费、卫生保健中心收费等。

（二）学校各部门单位申报和变更服务性收费时，应于收费前一个月提交济宁学院收费项目申报表，经院长办公会审议通过，报省物价局审核备案后，方可收取。

第二十六条 代收费。代收费是指学校为方便学生学习和生活，为提供服务的单位代收代付的费用。

（一）代收费坚持“明确项目、学生自愿、据实结算”的原则。代收费项目包括：教材费、军训服装费、公寓用品代收费、学生防疫费和超定额水电费。教材费按学年预收，学年末据实结算，多退少补。

（二）学校各部门单位申报和变更代收费时，应于收费前一个月提交济宁学院收费项目申报表，经院长办公会审议通过，报省物价局审核备案后，方可收取。

第二十七条 培训收费。培训收费是指学校或各院系面向在校学生和社会人员提供各类培训服务，按照规定标准收取的费用。

第二十八条 其他收费。对于经营性质的其他收费，相关部门凭合同或协议书到财务处交款，按税法规定缴纳相应税费。

第五章 退费处理

第二十九条 学生因故要求退学的，由学生本人提出书面申请，经学生所在院系同意，教务处审核批准后，财务处按照《山东省人民政府办公厅关于印发山东省高等学校收费管理暂行办法的通知》（鲁政办发[2008]65号）文件的有关规定办理退费。

第三十条 学生因故退学或受到校纪处分开除学籍的，根据学生在校实际学习时间按月计退学费和住宿费。

学生学习时间按每年10个月计算。学生休学、停学的，可以比照退学规定退还有关费用。新生入学报到期间因故退学的，退全部学费、住宿费。新生报到期限为两周。

办理学费、住宿费退费手续时，需提交退学证明、退宿证明和缴费票据，学生本人填写领款单并签字，经财务处负责人审批签字后，发放到学生本人银行卡中。

第六章 欠费处理

第三十一条 根据财务处反馈的学生欠费情况，各院系要及时了解学生未缴纳学费的原因，积极做好学生的思想工作。

第三十二条 对未按时缴纳学费的新生，在报到时，符合新生“绿色通道”条件的，学生本人可以提出书面申请，经学生所在院系审核、学生工作处批准后，为其办理新生“绿色通道”手续，先缓缴学费入校学习。

第三十三条 对未按时缴纳学费的家庭经济困难学生，可以通过申请国家助学贷款、山东省生源地国家贷款、获取各类奖助学金等形式缴纳学费；通过申请临时性困难补助、

勤工助学、领取爱心捐助物品等多种资助形式解决日常生活、学习困难。学校确保不让一个学生因家庭经济困难而辍学。

第三十四条 对欠费的学生，各院系要将其欠缴学费的情况及时通报家长，同时学校采取以下管理措施。

（一）新生入学报到时不按规定缴纳学费的，暂缓办理入学手续、暂缓办理学生证等，缴齐学费后再予办理各项手续。

（二）当年10月10日前未足额缴齐学费的学生，停发其奖学金、各项补贴等，直到缴齐为止；停发的奖学金、补贴等不再补发，也不冲抵所欠学费。

（三）学校各院系在学生评优、综合测评中，将学生缴费情况作为考核的重要内容之一，对恶意欠费的学生，取消其各类评优、评先、评奖资格。

（四）对拖欠学费的学生一律不予注册，可参加正常上课、实习、考试、设计等，但不计成绩，其成绩由教务处作为档案成绩管理；学生缴齐学费后，其成绩方可生效。

（五）毕业班的欠费学生不准参加毕业答辩，恶意欠费的专科毕业生不得专升本。

（六）恶意欠费学生欠缴的学费，自当年11月1日起按银行一年同期贷款利率计算加收利息。

对违反以上规定，为欠费学生在学费尚未缴清前办理相关手续的单位和个人，学校将追究有关当事人的责任，并在当事人校内岗位津贴中扣缴学生所欠款项。

第七章 奖惩制度

第三十五条 建立健全学费收缴奖惩制度，学校将对学生欠费率低、贫困生资助工作突出的院系给予表彰奖励，对工作不力的单位和个人给予通报批评和经济处罚。

第三十六条 对学费收缴工作不力的院系按其学生欠费数扣减院系的预算经费。

每年的12月底，对学生欠费率高于3%的院系，扣减单位经费的10%；每年的3月底，按各院系学生欠费金额的50%扣减单位经费；每年的6月底，按各院系学生欠费金额全额扣减单位预算经费（根据已扣减单位预算经费的数额，多退少补）。

第三十七条 将各院系学费收缴情况作为单位年度考核的一项重要指标。

第八章 附 则

第三十八条 本办法由财务处负责解释。

第三十九条 本办法自发布之日起施行。原《济宁学院收费管理暂行办法》（济院政字〔2009〕74号）、《济宁学院学生缴费暂行管理办法》（济院政字〔2009〕136号）同时废止。