

济宁学院文件

济院政字〔2009〕74号

关于印发《济宁学院收费管理暂行办法》的 通知

各单位：

现将《济宁学院收费管理暂行办法》印发给你们，请认真贯彻执行。

二〇〇九年六月二十八日

主题词： 财务 收费管理 暂行办法 印发 通知

济宁学院院长办公室

2009年6月28日印发

(共印50份)

济宁学院收费管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为规范学校收费行为，加强学校收费管理，维护学校和受教育者的正当权益，根据《中华人民共和国高等教育法》及《山东省高等学校收费管理暂行办法》的有关规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 学校收费是按照国家高校收费管理有关政策和规定，向受教育者或服务对象收取的费用。

第二章 收费项目

第三条 学校收费分为行政事业性收费、代收费、服务性收费、培训费等。

第四条 学校行政事业性收费包括收取的学费、教材费、住宿费。

（一）学费指学生在校学习期间按照政府有关部门规定的标准向学校缴纳的教育成本分担费用，即：学年学费。

（二）教材费指新生入学时一次性预交的整个大学期间所必须购买教材的费用，该费用属于学校的代收费，学生毕业时由资产管理处按学校招标订购教材折扣以后的价格给学生办理结算，多退少补。

（三）住宿费指入住本校学生公寓的学生按照政府有关部门规定的标准向学校缴纳的住宿费用。

（四）其它收费是指以上收费以外的各类代收代支和利

用学校教学科研资源取得的服务性收费。

第五条 学校实行教育收费公示制度。学校及时向学生公示收费标准，接受学生、家长、社会各界以及财政、物价部门的监督。

第六条 财务处是学校收费管理的职能部门，负责对学校各项收费进行管理以及对收费工作进行组织与协调。系（部）要加强对学生进行依法缴费教育和诚信教育，督促学生依法、及时和足额地缴纳各项费用。

第三章 学费、住宿费和教材费的收缴

第七条 学生使用学校指定的“银行卡”，在异地或是本地存上足额的费用，财务处通过银行电子划转的方法代扣学费、住宿费和教材费。

第八条 新生的学费、住宿费和教材费按如下程序缴纳：

学校招生办公室在新生录取工作结束后，及时将录取学生的姓名、考号等有关资料提供给财务处，由财务处联系银行制作新生办理缴费、在校发放奖、助学金用的“银行卡”及交费须知，由招生办随录取通知书一并寄给学生，学生按新生交费须知所要求的交费方式和时间一次性交清本学年的学费、住宿费、教材费及相关费用，开学前学校通知银行代扣款项，将打印好的发票发到新生所在系（部），新生来校后直接到被录取的系（部）领取发票办理入学手续；未按学校规定将款项足额存入银行卡的同学，要到财务处刷卡或

现金交费之后，才能领取发票办理入学手续。对未足额缴费的学生，各部门暂缓办理各种入学手续。

第九条 在校生的学费和住宿费按如下程序缴纳：暑假前，每位在校学生认真核对在财务处登记的个人卡号，开学前将应缴的学费、住宿费足额存入指定“银行卡”中，学校财务处根据缴费标准，委托银行采取电子划转的方式，扣缴学生学费、住宿费，然后打印发票发到学生所在系（部），学生开学后直接找辅导员领取发票并报到注册。

第十条 教务处、学生处、各系（部）应及时将学生学籍、住宿及其它信息变动情况及时通知财务处，以便做好新学年的收费准备工作。

第四章 对欠缴学费、住宿费和教材费的处理办法

第十一条 学校对家庭经济特别困难的学生，提供如下途径帮助其解决学费、住宿费：

- （一）申请国家助学贷款；
- （二）提供勤工助学机会；
- （三）推荐参加国家、省政府和社会助学金评选；
- （四）将根据具体情况，采取多种渠道给予相应的资助。

第十二条 欠缴学费、住宿费和教材费的学生，在获得国家、省政府和社会的助学金以及国家、省政府、学校和社会的奖学金以后，应当首先用于缴纳欠缴的学费、住宿费和教材费。

系（部）、学生工作部（处）和校团委在评选奖助学金

过程中，应当动员欠缴学费、住宿费和教材费的学生，将获得的奖助学金先用于缴纳欠缴的学费、住宿费和教材费，并协助办理代缴手续。

第十三条 对家庭非特别困难而无故拖欠学费、住宿费和教材费的学生，在其未缴清所欠学费、住宿费和教材费以前，学校将采取以下措施：

（一）制作欠费情况登记表（诚信档案表）存入个人档案并寄发用人单位；

（二）在校园网和公告栏发布催交学费、住宿费和教材费通知；

（三）向学生及其家长发《催交学费、住宿费和教材费通知书》；

（四）其它有助于收缴学费、住宿费和教材费的正当措施。

第十四条 系（部）应当加强对欠费学生的教育，每学期至少与欠费学生召开一次座谈会，并通过各种有效措施引导学生克服依赖国家、依赖社会、依赖学校的思想观念，增强法律意识、责任意识和诚信意识，树立自立、自强观念，提高自立、自强能力，督促学生尽快缴清所欠学费、住宿费和教材费。

第十五条 系（部）要加强与学生家长的沟通和联系，并定期将学生欠费情况告知家长。

第五章 退费处理

第十六条 学生缴纳学费后，因各种原因需退学费的，由学生本人提出书面申请报告，所在系（部）签属意见，经教务处审核批准后，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执行，即“学生因故退学或受校纪处分开除学籍的，学校应根据学生实际学习时间按月计退剩余的学费和住宿费；实行学分制收费的学校，应根据学生实际选修学分数和学分学费标准进行结算。教材费也应在学生退学时一并结清。学生学习时间按每年10个月计算。”

第六章 对其它收费的管理

第十七条 对收费许可证没有核准的（即没有财政收费编码的）其它收费项目，实行各职能部门指定专人收取后上交财务处的办法，由财务处统一开具《山东省行政事业单位资金往来结算收据》，并将款项缴存市财政集中支付核算中心，实行专款专用。任何单位和个人不得随意私自印制或购买非正式收据收费和存放现金，也不得坐收坐支。

第七章 附 则

第十八条 本办法自发布之日起开始施行，由财务处负责解释，此前学校有关收费的相关规定与本办法不符的，以本办法为准。