

关于印发《集美大学学生缴费管理办法》的通知

集大财〔2006〕8号

校内有关单位：

为进一步加强学生缴费管理工作，现将《集美大学学生缴费管理办法》印发给你们，请予遵照执行。

二〇〇六年四月二十五日

主题词：财务 学生 缴费 办法 通知

集美大学学校办公室

2006年4月25日印发

集美大学学生缴费管理办法

第一章 总 则

第一条 为了加强学生学杂费收缴管理工作，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》的有关规定和福建省财政厅、监察厅《关于省属各类学校收费实行“票款分离”工作的通知》（闽财综[2003]35号）及福建省物价局、财政厅、教育厅《关于规范高等学校和中等职业学校收费管理工作有关问题的通知》（闽价[2005]435号）等有关文件精神，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 高等教育是受教育者自主求学、自主择业的非义务性教育，按规定及时足额缴纳学杂费是高校学生应尽的义务。全体学生应确实增强依法缴费的意识，积极主动缴纳学杂费。

第三条 本办法适用于我校普通全日制本、专科（高职）在读学生。实行学分制管理的成教学生参照执行。

第二章 组织与管理

第四条 财务处是学校学杂费管理的职能部门，代表学校按照国家 and 上级有关规定拟定学生收费项目和收费标准，并按规定程序报批与执行。学生学杂费的收缴工作由学校财务处统一管理和组织实施。未经批准或认可，校属其他部门不得另立名目，自行收费。

第五条 学校在收取学生费用时应使用合法的收费票据。所有办学收入必须纳入学校财务进行统一核算和管理。学校对各类办学收入按照“票款分离”规定及时上缴，依法实施“收支两条线”管理。

第六条 学校按学年预收学费，根据每学年学生所修学分和收费标准结算当年学费缴交金额，毕业前结清。实行学分制收费后，学校对补考后仍不合格，按规定重新安排学习的，按本专业学分标准和重新学习的课程学分另行收费；对参加第二专业课程学习以及选修其它专业课程的，按所选专业课程学分收费标准另行收费。学校财务处应于老生每学年末离校前和新生入学报到注册之前将收费标准和缴费期限以书面形式通知学生。学校调整学生宿舍，学生宿舍管理部门应及时将调整结果书面通知财务处，财务处相应调整住宿费收取标准。教务处等有关部门应于每年6月上旬将学生下学年应缴各种代办费项目书面通知财务处，以便通知学生缴费。

第七条 学生缴费实行“票款分离”办法，即由财政部门委托学校指定的代收银行从学生缴费银行卡中将学生应缴费金额直接划转至财政专户的管理办法。根据这一办法，学生应在财务处通知的缴费期限之前将本人应缴费金额及时足额存入学校与学生约定的缴费银行卡中，然后由学校通知银行进行代扣代缴，银行将扣缴名单及收据按班级整理后移交学校财务处，财务处对银行提供的扣缴名单和收据核对后于新学年开学前分送各学院（系），由各学院（系）将收据发给学生并据此办理学生入学注册手续。学生在校期间应妥善保管好缴费收据，以备核对。

新生在入学前，学校将缴费银行卡及录取通知书一并寄给学生，学生应与学校签定“银行代收学杂费委托书”，确定扣缴学杂费的专用银行卡帐号，该银行卡将作为学生在校期间缴交学杂费和发放各种补贴的专用卡，务必妥善保管。若银行卡不慎遗失，学生应尽

快到原发卡银行补办并到财务处将新帐号重新填入“委托书”相关条款中。

第三章 欠费清缴

第八条 学生必须按学校通知预缴当学年的学费后，凭收据办理注册手续。每学年初开学注册时，各学院（系）要严格把关。

第九条 财务处应及时统计学生缴费情况，每学年开学后两周、三个月、学期末将学生欠费清单分发教务处、学生处及各院（系），各院（系）收到欠费清单后的5个工作日内将核对结果书面反馈财务处，并与教务处和学生处共同做好学生欠费清缴及处理工作。

第十条 因暂时经济困难一时无法缴清学杂费的学生，必须在开学注册时提出暂缓缴费申请。办理暂缓缴费申请时必须提供由乡镇（街道）或以上政府出具的家庭困难证明，经所在学院（系）分管领导批准后，方可暂缓缴费，暂缓期限最长不超过三个月。暂缓缴费经审批后，方予办理注册手续；未经审批而予注册的，由经办人承担责任。

第十一条 因经济困难确实无法按规定缴清学杂费，且存在下列情形之一的学生，允许其在规定缴费时间后的一周内申请停学，并按照《集美大学学分制学籍管理规定》的有关规定办理停学手续。

（一）未申请助学贷款或申请助学贷款未获批准的；

（二）未提出暂缓缴费申请或已申请未获学院（系）批准而欠费的；

（三）暂缓缴费期限已到而未缴清学杂费的。

第十二条 凡因欠费而又不申请停学的学生，不得参加上课和考试；属于毕业班的学生，学校不予办理就业推荐、派遣、毕业证

书和毕业证明等手续。对不按规定而允许欠费者正常上课和考试及办理就业推荐等手续的，将追究单位负责人和有关人员责任。

第十三条 因缴费原因停学的学生，在停学期内，缴清欠费后，可根据《集美大学学分制学籍管理规定》的有关规定，停学期满给予办理复学手续，编入下一年级。

第十四条 有下列情形之一者，将根据《集美大学学分制学籍管理规定》的有关规定予以退学：

- （一）因未缴费不能注册，超过两周者（办理停学手续者除外）；
- （二）因缴费原因停学超过规定期限，仍不缴清学杂费和未办理复学手续的；
- （三）其他无正当理由欠缴学杂费的。

第四章 学籍异动的缴费规定

第十五条 根据《集美大学学分制学籍管理规定》的要求，学生学籍出现异动时，学杂费缴交应按照以下情况办理：

（一）本学年已缴清学费和住宿费，若属本学年第一学期内中途因故休学、停学，复学并转入下一年级学习的学生，其收费按复学所在年级的标准执行，但可扣除上学年已缴费用，并缴足差额；若属第二学期中途因故休学、停学，复学并转入下一年级学习的学生，其收费则按复学后所在年级的标准执行，但不得扣除上学年已缴费用；

（二）复学学生，须先缴清学杂费，方能办理复学手续；

（三）学习成绩优异的学生提前修读部分课程，提前修读课程的学分数达到要求并编入高一年级学习，学生当学年除缴交原年级的学费外，须预交所编入高一年级的学费；

(四) 因学籍变动编入下一年级学生的缴费按所编入班级的收费标准执行；

(五) 学生学籍异动，有关代办费按实计收。

第十六条 所有学生学籍异动情况，有关部门应在异动确认后5个工作日内书面通知财务处，财务处据此办理学杂费变更等相关手续。

第五章 退费规定

第十七条 学生注册足额缴费后，因故转学、退学和死亡，以及其他原因终止学业的，其入学时缴交的代办费一律按实结算，学费和住宿费按以下办法清退：

(一) 缴费后未入读的，学年的学费和住宿费按收费标准的90%予以清退。

(二) 缴费后入读未满一个月的，学年的学费和住宿费按收费标准的80%予以清退。

(三) 缴费后入读超过一个月至一个学期（含读完一个学期）的，学年的学费和住宿费按收费标准的50%予以清退。

(四) 缴费后入读超过一个学期的，学年的学费和住宿费不予清退。

(五) 参加重新学习课程的学生，中途退出学习的不退学费。

(六) 被开除学籍的，学年的学费和住宿费不予清退。

(七) 学生办理退费时应提供原缴费的有关票据。

第六章 附 则

第十八条 本办法自公布之日起施行，原集大财[2004]13号文件同时废止。本办法由学校财务处负责解释。