

合肥城市学院文件

校字〔2022〕31号

关于印发《合肥城市学院学杂费收缴管理办法》 的通知

校属各单位：

《合肥城市学院学杂费收缴管理办法》业经校长办公会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

附件：合肥城市学院学杂费收缴管理办法



附件

合肥城市学院学杂费收缴管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步加强合肥城市学院（以下简称“学校”）学生学杂费的收缴管理，保障学校和受教育者的合法权益，确保办学资金来源，根据《中华人民共和国高等教育法》和《普通高等学校学生管理规定》，制定本办法。

第二条 高等教育是非义务性教育，依法依规及时足额缴纳学杂费是高等学校学生应尽的义务。每位学生应积极主动地缴纳学杂费。

第三条 各部门要提高认识、高度重视，增强学杂费收缴工作的责任感，督促学生按时足额缴纳学杂费，加强学生注册管理，并努力创造条件为家庭经济困难的学生提供各种助学渠道。

第四条 本办法适用于我校各类在册学生。

第二章 组织管理与职责

第五条 财务处是学校收费管理职能部门，负责全校各类学生学杂费的收缴、核算、查询、统计分析和信息通报。

第六条 学生处是引导学生按规定缴纳学杂费的责任部门，负责对学生缴费的宣传引导，组织学生按时足额缴纳学杂费，并负责协调助学贷款学生的学杂费收缴工作。

第七条 教务处负责学生报到注册工作。

第三章 收费程序

第八条 新生收费程序。

(一) 建立新生个人账户。根据招生录取工作安排，招生就业处应及时提供录取学生的姓名、准考证号、身份证号等相关资料，财务处联系银行为学生制作银行卡、校园卡及告知使用须知，随录取通知书一并寄给学生，学生根据通知书（入学须知）的缴费规定在当地银行办理个人存款。

(二) 建立新生收费数据库。教务处在新生报到前 10 日完成新生的学号编制，提交准确的新生信息，财务处按照确定的收费项目及标准，建立新生收费数据库。其中新生住宿费和代收代支费用按照统一标准预收，入学后，按实际情况多退少补。

(三) 住宿费结算。新生入住学生公寓后，由后勤保卫处核查每位学生的实际住宿情况，于新生开学 15 天后报财务处，财务处按实际住宿情况对预收的住宿费进行结算。

(四) 代收代支项目结算。新生入学后，各相关部门将学生代支费用实际情况报财务处，财务处对代收费用进行据实结算。

第九条 老生收费程序。

(一) 收费前期准备。财务处于老生报到前将收费项目和标准通知到学生处，由学生处负责要求学生于新学年报到前 7 天将应缴费用存入指定的银行卡中。

(二) 其他程序与新生收费程序相同。

第四章 学籍变动缴费规定

第十条 教务处应及时将学生因留（降）级、延长学制、转专业、休学、退学以及其他原因形成的学籍变动情况通知财务处，财务处据此办理学杂费收费标准的变更手续，具体规定如下：

（一）留（降）级、延长学制、转专业的学生从学籍变动当学期开始，按新编入班级的学杂费标准缴纳学杂费。

（二）休学且保留学籍的学生，在休学期间，不收取学杂费、住宿费，经批准复学后，从复学学期开始，按新编入班级的学杂费标准缴纳学杂费。

（三）经学校批准退转学的学生（以下文时间为准），学生退转学时间每达到1个月的，退还1个月学费、住宿费，不足1个月的不计退费，一学年按10个月计算，一学期按5个月计算，一个月按30天计算。

（四）应征入伍的学生，按国家及上级有关文件规定执行。

第五章 注册管理程序

第十一条 学生注册按照“先缴费、后注册”的原则进行管理，学生办理注册后，方可取得学籍。学生处应指定专人负责学生注册工作，财务处在开学一周后向教务处和学生处提供学生缴费、欠费信息，教务处、学生处据此办理学生的注册与登记。

第十二条 因家庭经济困难办理助学贷款的学生，欠费在贷款额度内的，可凭银行出具的助学贷款协议书到教务处办理注册手续。

第十三条 确因特殊原因无法按时足额缴清学杂费的全日制学生，需填写学费缓交申请书，经辅导员审核同意后，报学生处、财务处批准后可缓交部分学杂费，缓交期限最长为6个月，缓交期间凭学费缓交申请书至教务处办理临时注册手续，无故逾期，不予注册。

第六章 无故欠费认定和处理

第十四条 无故欠费认定。有下列情况之一者为无故欠费：

- (一) 无正当理由不缴纳学杂费，不办理缓缴手续的。
- (二) 已办理缓缴手续，未在承诺期限内足额缴清费用的，无正当理由超过缓缴期限的。
- (三) 因自身主观原因助学贷款未被批准，无正当理由一个月内仍未交清欠费的。

第十五条 对无故欠费处理：

- (一) 学校通过学生处将欠费通知单送达本人和家长，自通知收到之日起，一个月内必须交清所欠费用。
- (二) 不予办理注册手续，教务处不予登记学习成绩，不能参加毕业设计（论文）答辩。
- (三) 取消其评优、评奖资格，并记入学生档案。
- (四) 学校不提供毕业生推荐表，暂缓毕业或学位授予。

第七章 收缴奖惩

第十六条 财务处在每年10月进行学费奖励结算，由学生处提供当年办理助学贷款学生名单及金额，财务处根据该名单及金额，扣除助学贷款金额，计算当年9月底实收学费完成率，

实收学费超过应收学费 95%以上的，按超过金额部分的 1%奖励给相关人员。

第八章 附则

第十七条 本办法自公告之日起执行，原《安徽建筑大学城市建设学校学杂费收缴管理办法》（院字〔2014〕011号）同时废止。

第十八条 本办法由财务处负责解释。

抄报：校董事会、党政领导。

合肥城市学院办公室

2022年4月28日印发
