许昌职业技术学院文件

许职院文〔2024〕128号

关于印发《许昌职业技术学院学生收费管理办法》的通　知

各院部，院直各部门：

现将《许昌职业技术学院学生收费管理办法》印发给你们，请认真贯彻执行。

许昌职业技术学院

2024年12月21日

许昌职业技术学院学生收费管理办法

第一章 总则

第一条 为了加强学校收费管理，规范学校收费行为，维护学校和学生的合法权益，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41 号）、《教育部、国家发展改革委、财政部关于进一步规范高校教育收费管理若干问题的通知》（教财〔2006〕2 号）、《教育部等五部门印发〈关于进一步加强和规范教育收费管理的意见〉的通知》（教财〔2020〕5 号）、《河南省教育厅 河南省发展和改革委员会 河南省财政厅关于进一步规范普通高校收费管理的通知》（豫教财〔2007〕74 号）的有关规定，结合学校学生收费工作的实际，制定本办法。

第二条 高等教育属于非义务教育，学生按时缴纳学费及相关费用是其应尽的义务。学校依据有关规定，向学生收取学费及相关费用。

第三条 本办法适用于学校按照国家有关法规和政策规定，经教育行政部门批准招收的高职普通学生、成人教育等在校学生。

第二章 组织管理

第四条 计划财务处负责全校的日常收费管理工作，包

括全校学生学费、住宿费等的收缴、登记、查询及欠费通知等工作。未经批准任何部门不得另立名目、变更收费标准、自行收费。

计划财务处对学生收费票据进行统一管理，各类学生收费统一使用河南省财政票据。

第五条 相关职能部门和二级学院对学校面向学生收取的各项费用有直接管理责任，有义务采取措施确保学生及时足额缴纳各项应缴费用。学生处负责全日制学生学费的减免、缓缴与助学贷款工作，各二级学院指定专人负责全日制学生学费催缴及管理工作，包括收集学生银行卡变更登记信息，协助学生处办理学费的减免、代偿与助学贷款手续等，继续教育学院负责成人教育学生的学费催缴及管理工作。

第三章 收费管理

第六条 学校对学生的教育收费包括学费、住宿费、服务性收费、代收费。

第七条 学生各类收费项目必须严格按照河南省发展和改革委员会等有关部门批准的标准收取。严格执行教育收费公示制度，将经有关部门审核批准的收费项目和收费标准向学生和社会进行公示，主动接受学生、家长和社会的监督。

学费、住宿费按学年收取，不得跨学年预收；服务性收费按照学生自愿原则据实收取。学校收入严格实行“收支两

条线”管理，学费、住宿费按规定及时足额上缴财政部门，任何单位和个人不得截留、占用、挪用、坐支或者拖欠。代收费实行专款专用、定期结算、多退少补。

第八条 计划财务处是学校收费工作的主要管理部门，学校各部门应配合计划财务处做好学生收费信息的准备工作。学生处、继续教育学院等部门应及时将因转学、转专业、休学等原因而产生的学生信息变动名册书面通知计划财务处。

（一）转学、转专业学生：学生处、继续教育学院办理完相关手续后10个工作日内以书面形式（同时提供电子版）通知计划财务处，由计划财务处根据相关手续及时调整学生收费信息。

（二）后勤服务中心每学期开学后两周内将学生住宿安排名册以书面形式（同时提供电子版）通知计划财务处，由计划财务处根据名册核对学生住宿费收费信息。

（三）学生临时调整宿舍、新入住、退宿等情况的，后勤服务中心办完手续后5个工作日内，将学生住宿安排名册以书面形式（同时提供电子版）通知计划财务处。计划财务处根据新入住宿舍的收费标准调整住宿费应收款，多退少补。

第九条 成人教育学生的学费收取，由继续教育学院负责组织，同时向计划财务处提供学生缴费名册，计划财务处

通过学校收费平台统一收取。

第十条 学生应当在每学年第一学期开学两周内按照指定的方式缴清全部费用（含个人学费、住宿费及各项代收费等）。学校采取平台缴费方式收取费用。新生入学报到时应通过迎新平台完成缴费；老生应通过学校收费平台完成缴费。

第十一条 学生在指定时间内缴费后，由计划财务处将缴费明细发至各相关部门，相关部门根据名单办理报到、注册手续。

第十二条 学生相关信息变动，按照以下规定缴纳学费：

（一）转专业学生，转专业后按转入专业的收费标准缴纳学费。

（二）休学学生，复学后按其重新复学所在年级、专业的收费标准缴纳学费。

（三）留级学生，按其留级后所在年级、专业的收费标准、在校实际学习时间缴纳学费。

（四）保留学籍学生，复学后按其复学所在年级、专业的收费标准缴纳学费。

（五）学生因故退学或提前结束学业，学生或家长凭学校相关文件和缴费凭据到计划财务处办理退费手续。

上述学生相关信息的变动，由学生处、继续教育学院等相关部门以书面形式通知计划财务处，计划财务处根据其通

知办理学生学费的结算手续。

第四章 退（欠）费管理

第十三条 学生休学、退学、肄业或经批准转学等，在办理相关手续后按以下规定退费：

（一）对应征入伍服义务兵役、招收为士官、退役后复学或入学的学生辅助完成学费补偿、国家助学贷款代偿、学费减免等相关手续。

（二）新生缴费成功但未入学的，应全额退还所缴费用。

（三）学生肄业、经批准转学、中途身故或因病休学、退学的，所缴学费、住宿费按学生实际在校时间计算清退。学费、住宿费清退标准=每学年学费、住宿费标准÷10 个月×（10-学生实际在校月数），在校时间未满一个月按一个月计算。

（四）私自离校和因自身原因按规定被学校开除学籍或勒令退学的学生，或因触犯刑律不能继续学习的，所缴学费、住宿费不予清退。

（五）入学时间从开学之日计起。

第十四条 学生信息发生变动，计划财务处按以下情形办理退费：

（一）应征入伍、退学、肄业、经批准转学、新生缴费后未入学的学生，在学生处办理学籍异动手续后，由二级学

院统一提交计划财务处备案并提供学生银行账户信息。

（二）休学的学生，在学生处办理休学手续后，由二级学院统一提供相关手续，休学期间不缴纳学费、住宿费。已缴费的学生，原则上不退费，按照复学后的收费标准进行抵扣，多退少补。

（三）各合作办学点的学生，由归口管理部门负责统一办理各类退费事宜，并提供相关手续以及学生银行账户信息。

（四）退费相关手续：

1.学费、住宿费：学生处提供应征入伍、退学、肄业、经批准的转学文件、申请表等。

2.代收费及服务性收费，根据实际情况，归口管理部门提供相应退费文件及学生银行账号信息。

（五）原则上每年度12月15日后，计划财务处原则上不予办理退费。涉及退费的，下年开学予以办理。

第十五条 学生因家庭经济困难，无法在规定期限缴清学费的，应按照学校有关规定申请办理国家助学贷款。待助学贷款到位后，及时清缴学费。

因特殊情况不能按时缴纳学费、住宿费等的学生，须按照相关规定办理缓缴手续，各二级学院需在每年开学两周内将缓缴学费名单以纸质及电子档的形式向计划财务处提供。原则上缓缴期限每次不得超过一个学期，每学年一位学生只

能申请一次缓缴。

第十六条 全日制在校生无故欠费的由计划财务处负责于开学后一个月内将学生名单以纸质及电子档形式转交学生处，学生处按照教育部、学校相关规定取消其学年注册资格。

第十七条 各类学生办理学籍异动等手续后，二级学院须在一周内向计划财务处进行备案。

第十八条 对毕业离校前未缴清学费、住宿费等费用的学生，不予办理离校手续。

第十九条 学校收费催缴以二级学院、继续教育学院为主体，学生处、各二级学院、继续教育学院应督促学生依法履行缴费义务，核对学生欠费信息，并将其核对结果及时反馈计划财务处，计划财务处汇总情况后定期通报学生缴费情况。

第五章 附则

第二十条 本办法自发布之日起执行，学校其他涉及学生收费文件与本办法不符的，以本办法为准。

第二十一条 本办法由计划财务处负责解释。

许昌职业技术学院办公室 2024年12月21日印发