

赣南医学院学生收费管理办法

赣医发〔2019〕14号

第一章 总 则

第一条 为加强我校各类学生的收费管理，保障学校和受教育者的合法权益，根据国家关于高等学校收费的有关规定，结合学校实际情况制定本办法。

第二条 根据《中华人民共和国高等教育法》，高等教育属于非义务教育，学生必须实行缴费上学，按标准、按规定时间缴费是每个大学生应尽的义务。各类学生应积极主动缴费。

第二章 组织与管理

第三条 计划财务处是学校收费管理的职能部门，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，并按规定程序报物价部门审批并执行。未经批准，任何部门不得另立名目自行收费。

第四条 各学院是组织本学院学生按规定缴费的责任部门，实行一把手负责制。各学院要加强对学生缴费的宣传引导，组织学生按时足额缴费。学院当年年终学费缴费率未达 99% 时，学校将扣除学院按实际缴费率与 99% 间对应的差额比例的绩效工资。

第五条 各有关部门要及时向计划财务处提供相关信息。学生工作处和教务处提供新生和在校生信息；学生工作处提供新生在校减免、缓缴学费信息；资产处提供学生教材费金额等。

第三章 收费类型

第六条 行政事业性收费，包括学费、住宿费和报名考试费以及国家规定的其他行政事业性收费项目。学费、住宿费按学年收取，实行“先交费后注册”的原则。

第七条 代办性收费，是指学校为方便学生学习和生活，在学生自愿的前提下，为提供服务的单位代收代付的相关费用。代收费必须遵循事先告知、自愿、必要和按合理成本收费的原则。代办性收费包括教材费和校园卡补卡费等。

第八条 部分代收收费项目和标准

1. 学校代收的教材费，在新学年入学时预收，在学年结束时，按实际支

付的费用据实结算，多退少补。

2.学校首次为学生办理需统一使用的学生证、校园卡、毕业证等各类证、卡，不收取费用。学生因遗失、损坏上述证、卡需要补办的，计划财务处按相关规定收取费用。

3.医学类专业学生工作服，计划财务处按学校实际采购价格收取费用。

第九条 服务性收费，是指各部门在正常教学之外为在校学生以及校外人员、单位提供自愿选择的非教学的服务而收取的费用。各学院（部门）开办各类培训班，向在校学生和社会人员提供各类非学历和非学位培训服务，按照成本补偿和非营利原则确定收费标准。

第四章 收费流程及方式

第十条 学生工作处在新生报到前一周提供录取普通本专科学生名册，在每学期末提供下学期学生住宿情况。学生工作处提供在校生活减免和缓缴学费信息。

第十一条 教务处在每学年末，提供录取的专升本学生名册、双学位学生名单和在校生活学籍变动情况。

第十二条 研究生工作处在每学年末，提供录取的硕士研究生学生名册。

第十三条 资产处在每学年末，提供本学年教材费结算清单、下学年教材费、学生工作服费用。

第十四条 继续教育学院在每年春季成教学生报到前一周，提供录取学生信息；在开学3个月内提供联合办学学生信息。

第十五条 国际教育学院在每年12月15日前提供当年录取的留学生信息。

第十六条 各部门需同时向计划财务处报送电子版和纸质版收费学生信息。其中纸质文档必须由部门负责人签字并加盖部门公章。

第十七条 计划财务处根据各部门报送的材料生成收费数据，且在计划财务处网页公示收费金额。

第十八条 计划财务处在学校规定的时间，通过银行批量代扣和学生现场刷卡等方式统一收取学杂费。

所有学生（含新生）在报到前一周将应缴纳的学费、住宿费等款项足额存入学校统一办理的银行卡，以保证计划财务处及时、准确批扣。

第十九条 计划财务处在批扣学费后及时将批扣成功的缴费学生名单

反馈至各学院，银行批扣不成功的，由学生在规定时间内到计划财务处刷卡缴费。

第二十条 学校规定的收费时间结束后，计划财务处及时通报收费及欠费情况，并于每月初向学生工作处、研究生工作处等部门提供欠费学生名单。各职能部门、下属学院应积极配合做好学生学杂费的催缴工作。

第五章 学费减免、贷款和异动缴费

第二十一条 教务处应将学生学籍异动情况及时报计划财务处。计划财务处凭教务处开具的学生学籍变动单的实际情况予以办理收（退）款手续。

第二十二条 经批准休学、留级的学生重新入学，其学费、住宿费标准一律按照新转入的年级收费标准执行。

第二十三条 办理生源地助学贷款的学生，缴费时出示助学贷款回执，计划财务处在学校规定的缴费时间收取教材费，待助学贷款到学校账户再抵扣学费、住宿费。

第二十四条 各职能部门、下属学院应充分了解学生欠费原因，确因经济困难无法按时缴费的（不含代收费），必须在规定的缴费时间之前向所在学院提交书面缓交申请，承诺缴费时间、金额等，经学院、学生工作处、分管校领导审批后，送交计划财务处办理。缓交期限不得超过3个月。

第二十五条 学生交纳学费、住宿费后，因各种原因退学需要退费的，需持学生工作处负责人和分管校领导审批的书面申请到计划财务处办理退款手续。学费、住宿费按每年10个月计算，不足1个月的按1个月收取。

第二十六条 转学有关费用的规定。从外校转入的学生，第一学期转入的，收取全年费用，第二学期转入的收取半年费用。

第二十七条 入伍学生缴费。学生入伍前需缴清欠费；应征入伍的学生退伍回校复学，学费的补偿和减免按国家相关规定办理。

第二十八条 学生受校纪处分开除学籍的，已收取的学杂费一律不退。

第六章 附 则

第二十九条 为加强对学生收费管理，学校审计处对学生收费进行审计监督。

第三十条 本办法由学校计划财务处负责解释，自印发之日起执行，原《赣南医学院学生收费管理办法》（赣医发〔2009〕13号）同时废止，其他与本办法不一致的，以本办法为准。