

# 临汾职业技术学院文件

临职院〔2021〕43号

## 临汾职业技术学院学费收缴管理办法

### 第一章 总则

第一条 为了加强学生学费的收缴管理、维护学院和学生的合法权益，根据有关规定，结合我院实际情况，经院长办公会批准，特制定本办法。

第二条 本办法适用于学院全日制高等职业教育学生学费的收缴管理。

### 第二章 缴费管理

第三条 学院按照国家规定，根据省教育厅、省物价局、省财政厅规定的收费标准向学生收取学费。学院对各类学生收费进行公示，并接受社会各界监督。

第四条 每年九月份新生报到、老生返校都必须在自开

学之日起两周之内，在网上缴费系统交清本学年的各项费用。

第五条 对家庭确有困难的学生，学院将根据上级文件精神，采取包括“奖、贷、助、补、减、免”等各种措施，帮助贫困生完成学业。

第六条 学费的减免、缓缴需由学生本人提出申请并提交对应佐证材料，经学生处审核，院长办公会批准后报财务处备案。缓交学费的期限每次不得超过一个学期，原则上每学年一位学生只能申请一次缓缴。

第七条 贷款生如期交回贷款手续，按已缴纳相关费用对待。贷款不成功的按缓交对待。

第八条 学生休学或保留学籍期间，不缴纳学费，待返校复学后按复读年级的标准缴纳费用。

### 第三章 退费管理

第九条 新生注册缴费后未入读的，全额退还所缴学费、住宿费。

第十条 响应国家号召应征入伍的，按规定退费。

第十一条 学生因故休学、退学的，所缴学费、住宿费按受教育者实际在校时间计算清退。一学年按10个月计算，在校时间未满一个月的按一个月计算。书款以教材科核实的实际用书情况计算。

第十二条 凡私自离校和自身原因按规定被学校开除学籍或勒令退学的学生，所交当年学费、住宿费一律不予清退。

## 第四章 补费管理

第十三条 休学（保留学籍）的学生，在每学期初复学的，按复读年级的学费标准补齐学费；在学期中间插入复学的，按实际在校时间计算补交。

第十四条 学生休学或保留学籍期间，不缴纳学费。因转专业等学籍变动原因，需补缴学费的，按规定程序补缴学费。

## 第五章 欠费管理

第十五条 财务处负责于开学后最迟一个月之内将欠费学生名单等信息提交给相关部门，由学生处学籍科负责召开专门会议，要求各系部在一周内进行调研摸底。

第十六条 各部门对于欠费学生，须在学籍注册、评奖评优等环节实施严格控制。学生处负责限制欠费学生办理学籍注册等事项；各系严格控制欠费学生参加评奖评优，不得吸收入党，不得担任学生干部；在催费过程中发现有将学费挪作他用的即视为恶意欠费，直接计入学生个人诚信档案；无正当理由欠费的应届毕业生，学生处不予办理毕业手续。

## 第六章 具体实施

第十七条 学院领导高度重视，相关部门、各系要把学费工作当作大事来抓，要把工作做细，切实有效解决学生欠费问题，为学院快速健康发展提供有力的经济支持。

第十八条 学院成立专职负责收费工作的机构，由主管财务的副院长、财务人员、各系副书记、学生处相关人员组

成，专门负责学生收费管理工作，包括学费查询、催收、搜集学生银行卡信息以及学生办理学费的减免、缓缴与助学贷款手续等。

第十九条 财务处负责全院学生学费的收缴、登记、查询及欠费通知。

第二十条 学生处负责学生学费的减免、缓交与助学贷款工作。

第二十一条 各系指定专人负责本系学生学费管理工作，包括学费催缴、搜集学生银行卡变更登记信息以及协助学生处办理学费的减免、缓交与助学贷款手续等。

第二十二条 每年新生基本信息由招生处提供，财务处以此为依据导入收费系统，老生由各系部统一收集学生国家助学贷款手续并统计记录具体贷款金额。

第二十三条 做好贫困生认定，落实各项资助措施，各系班级建立困难生情况鉴定表并登记造册。使国家建立的“奖、贷、助、补、减”的资助体系，落到实处，起到作用。

第二十四条 开学一个月内由学生处学籍科按学生实际报到情况和学籍变动将最新信息报送财务处，以便更新收费系统中学生的缴费状态。

第二十五条 学生实习或毕业前一个月，学生处向财务处递交学生基本情况明细表，财务处及时审核学费缴纳情况，一周内将毕业实习生欠费情况反馈给学生处。欠费生按上述欠费管理规定执行。

第二十六条 加强学生诚信教育，有针对性地做好欠费学生的思想工作，使其树立正确的人生观和价值观，明确高校学生有缴费上学的法定义务，增强缴费的自觉性。

第二十七条 年终将缴费完成情况纳入本年绩效评价，欠费严重的系部相应减少绩效的发放比例。

### 第七章 附则

第二十八条 学生住宿费和教材费（教材费属于代收费）与学费一起收缴，参照学费管理办法执行；

第二十九条 本办法由财务处、学生处负责解释。

第三十条 本办法自发布之日起施行。

