

# 浙江工商大学学杂费收缴管理办法

(浙商大财〔2009〕220号)

## 第一章 总 则

**第一条** 为加强我校学生收费管理工作，规范学校的收费行为，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》、《高等学校收费管理暂行办法》（教财〔1996〕101号）及国家和省有关学生学杂费收缴的相关规定，特制定本办法。

**第二条** 本办法适用于我校所有在校学生，包括研究生、本科生、成人函授和业余学生等。

**第三条** 本办法所称“学杂费”，是指学费、住宿费等。

**第四条** 学校的学生收费工作由校收费领导小组统一领导，财务处负责组织、管理和实施，各学院及其他相关职能部门密切配合，实行以学院为主体的学杂费收（催）缴机制，并将学杂费收缴管理工作纳入各学院年度考核。

## 第二章 收缴管理

**第五条** 学校依据浙江省物价局、教育厅、财政厅联合发文批准的收费标准向学生依法收取学杂费，其中学费由学校财务处根据学分制学费标准收取，住宿费由校后勤部门委托校财务处按照学生的实际住宿条件和相应收费标准统一代收。

**第六条** 校财务处负责收集和建立学生收费信息库，做好学生收费管理系统的日常管理和维护工作，招生、教务、后勤等相关职能部门应及时向财务处提供学生收费的相关信息（包括新生入学、学籍变动、修习学分、住宿名单等信息）。

**第七条** 我校学杂费收缴主要采用银行代收的方式，学生按照缴费须知规定的程序和要求，在规定的时间内到指定银行办理缴费事宜，由财务处统一开具正式收费票据，学生于开学后统一到财务处领取。学生应妥善保管银行缴款回单和收费票据，作为缴费和办理注册、住宿等手续的合法凭据。

**第八条** 各学院应严格执行“先缴费后注册”的学籍管理制度，学生应当在每学年开学初两周内缴清全部应缴费用后方可到所在学院办理注册登记手续。如确有特殊困难难以一时缴清学费的学生，应按规定办理缓缴手续。

**第九条** 学杂费缓缴范围原则上仅限于学费、住宿费；缓缴人数原则上控制在本学院应缴学费人数的1%以内；缓缴期限最迟不得超过当学年第一学期期末考试前两周；上一次缓缴期满仍未能缴清学杂费的学生不得继续申请缓缴。

**第十条** 学校建立以“奖、贷、助、补、减”为主要内容的多元资助体系并为经济困难新生入学开通“绿色通道”，经济困难学生（成人教育学生除外）可以持有关证明，申请缓缴学杂费，并依照学校相关规定申请助学贷款或其他资助项目。学生有下列情形之一者，可申请缓缴学杂费：

(一) 有家庭经济困难证明，申请国家助学贷款尚未到位，又难以及时缴纳学杂费；

(二) 家庭突遭不幸，暂时难以按时缴纳学杂费；

(三) 家庭有其它特殊困难。

#### **第十一条** 学生申请缓缴学费的审批程序：

(一) 在校学生需要申请下一学年学杂费缓缴的，在每年6月底前向所在学院提出申请；新生需申请缓缴学杂费的，在入学报到时通过“绿色通道”办理；

(二) 申请人需填写学杂费缓缴申请表并附家庭所在地的乡镇及以上民政部门证明材料；

(三) 学杂费缓缴由学生所在学院党总支负责人审批；

(四) 各学院应及时将批准的缓缴情况报财务处备案；

(五) 学生持获得批准的缓缴申请到所在学院办理注册手续。

**第十二条** 学校严格施行“阳光收费”政策，校财务处应通过设立收费公示牌、网上公示等多种方式对学生的收费项目、标准、依据、投诉电话等内容进行公示，接受社会监督，提供收费咨询。

**第十三条** 每学年结束前，学校对各学院的收费情况进行评比考核，并对在收费工作中表现突出的部门和个人予以表彰。

### **第三章 欠费管理**

**第十四条** 我校实行以学院为主体的学杂费收（催）缴机

制，各学院有义务保证本学院学生（含独立学院托管学生）学杂费及时足额地收缴，严格执行“先缴费后注册”的学籍管理制度。

**第十五条** 校财务处负责向各学院和教务、学工等相关部门及时提供学生缴（欠）费信息，定期公布各学院缴费排行榜，督促学院做好学杂费的欠费催缴工作。

**第十六条** 学校将学生缴费率作为对各学院收费工作进行考核的主要依据，并根据欠费学生人数按 300 元/生·年的标准扣发部门考核奖，待学生缴清学杂费后再予以补发。

**第十七条** 学校对欠费学生依照以下规定办理：

（一）对有意欠费且未取得缓缴资格的学生，不予办理选课和注册并取消欠费年度的各种评优与评奖资格；

（二）对已办理缓缴手续的学生，其欠费期间获得的各类奖学金优先抵交所欠学杂费；

（三）对至当学年第一学期期末考试前两周仍欠费的学生，由财务处将欠费学生名单书面通知各学院，其考试成绩不得登记入档；

（四）对至毕业前仍未缴清所欠费用的，暂不发放毕业证书、学位证书和派遣证，待其缴清所欠费用后再行发放；

（五）对未办理相关手续自行离校的欠费学生，学校将保留依法追讨欠款的权利。

**第十八条** 对于因未严格执行“先缴费后注册”制度造成学杂费拖欠的部门、学院，学校将作为工作事故予以通报，并

进行责任追究。

#### 第四章 补缴及退费

**第十九条** 学生因休学、复学、留级、退学、开除、转学、转专业等原因发生学籍变动的，由教务处在变动确认后一周内以书面形式报财务处，财务处据此办理学杂费补缴或退费等相关手续。学籍的变更以教务部门出具的相应证明文件为依据。

因参加学校出国互派留学而引起学籍变动的学生，其学杂费收缴按《浙江工商大学“学生国际交流项目”的选拔与管理暂行规定》执行。

**第二十条** 留级或休学后复学的学生执行就读年级相同学籍身份学生的收费标准。对于复学的学生，如果其休学当年已缴清学杂费但原收费标准与留级或复学后的收费标准之间存在差额的，根据其留级或复学后的实际就读的时间，按月计算应补缴的学杂费差额，30天折算为一个月，不足30天的按1个月计算，一学年按10个月计算。

**第二十一条** 凡当年已缴清学杂费，但因退学、开除、转学等原因要求退费的学生，应根据该生实际学习和住宿时间，按月计退剩余的学费和住宿费，其他代管费用据实结算。

实际学习的起始时点为开学日，截止时点为办理（办妥）离校手续日，30天折算为一个月，不足30天的按1个月计算，一学年按10个月计算。

**第二十二条** 学费的补缴及退费由校财务处负责办理，住宿费的补缴、退回，由后勤部门负责办理。

## **第五章 附 则**

**第二十三条** 独立学院学生参照执行。

**第二十四条** 本办法由财务处负责解释。

**第二十五条** 本办法自发布之日起施行，以前的相关规定同时废止。