

南京信息工程大学文件

校发〔2026〕74号

关于印发《南京信息工程大学学杂费收缴管理办法》的通知

各单位：

为了加强学生学杂费收缴管理，保障学校预算资金及时足额到位，维护学校与学生合法权益，根据《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》《江苏省高等学校收费管理暂行办法》等法律法规，结合学校实际，制定《南京信息工程大学学杂费收缴管理办法》，经校长办公会审议通过，现予以印发，请遵照执行。

附件：南京信息工程大学学杂费收缴管理办法

南京信息工程大学

2026年6月29日

附件

南京信息工程大学学杂费收缴管理办法

第一章 总则

第一条 为了加强学生学杂费收缴管理，保障学校预算资金及时足额到位，维护学校与学生合法权益，根据《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》《江苏省高等学校收费管理暂行办法》等法律法规，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称学杂费是指在校学生按照国家规定应当向学校缴纳的学费、住宿费等行政事业性收费及学生医保等符合政策的代收代缴费用。各收费项目须严格执行价格管理部门审批、备案和网上公示制度。

第三条 本办法适用于在校接受普通高等学历教育的本科生、研究生和来华留学生等。成人继续教育的学杂费收缴管理参照本办法执行。

第四条 行政事业性收费纳入学校财务统一管理、统一核算，实行“收支两条线”管理。任何单位和个人不得私存、截留、挪用、坐支，不得私设“小金库”。

第二章 组织与分工

第五条 高等教育属于非义务教育阶段，学生按时足额缴纳学杂费是保障学校教育事业正常运转的基本条件。学生收费工作由相关职能部门以及各二级学院分工协作共同完成，具体分工职责如下：

（一）招生管理部门：在招生宣传前一个月，与财务管理部门确认现有专业及新增专业学费标准；在录取工作结束后两周内，提供新生名单及收费标准明细。

（二）学生工作管理部门：组织奖学金、困难补助、学费减免等评定工作；设置勤工助学岗位；开展家庭经济困难学生认定工作，动态更新困难生信息库；指导学生办理助学贷款等相关手续；督促、指导二级学院开展收费通知、欠费催缴等工作。

（三）学生宿舍管理部门：老生报到两周前、新生报到一周前，提供学生的住宿名单及收费明细；定期将住宿调整信息同步至财务管理部门。

（四）学籍管理部门：严格落实新学年学生注册管理，执行先缴费、后注册原则；依据财务管理部门提供的已缴费、欠费学生名单，办理注册、听课、考试、成绩登记、学分核算、毕业离校等手续；定期将学籍异动信息同步至财务管理部门。

（五）财务管理部门：依据招生管理等部门提供的学生信息，组织学杂费收缴；及时向相关职能部门和二级学院通报缴费、欠费情况，定期生成缴费票据；根据学籍变动、住宿调整信息，及时更新收费数据。

（六）各二级学院：作为学生学费、住宿费等收费项目的催缴工作主体，各学院党政一把手是学生收费催缴工作的主要责任人，分管学生工作院领导、科室负责人、辅导员为具体责任人。其主要工作职责是：

- 1.落实专人负责学杂费催缴工作；
- 2.协助学籍管理部门开展学生的注册管理；
- 3.及时掌握学费缴纳信息，核对学生欠费名单，摸排欠费情况，将欠费情况及时通知欠费学生本人及学生家长，并督促学生按时足额缴纳学杂费；
- 4.加强学生素质教育，将学生收费管理办法作为新生入学教育的主要内容之一，增强学生依法按时缴费意识和诚信意识；
- 5.积极宣传助学贷款等各项济困助学资助政策，对经济困难学生提供必要帮助。

第三章 收费管理

第六条依据《中华人民共和国高等教育法》，被学校正式录取的学生应当按照国家规定缴纳学费。

第七条学校每学年规定集中缴费时间为报到日前后两周，从9月起财务管理部门每月定期向相关职能部门及二级学院通报学生收费情况，每年12月31日为当年度学杂费清缴结算截止日。

第八条学费、住宿费按照物价部门核定的标准收取，具体标准可在校内公示牌和财务管理部门网站查询。

第九条费用收取由财务管理部门统一管理。学生可通过学校指定银行卡统一划扣，或登录学校网上缴费平台完成缴费。缴费确认后，学生次月可通过电子票据系统（“苏服办”APP）自行下载电子票据。

第十条军训服装费、体检费、学生医保等代办费于新生

入学时一次性收取。

第十一条 学生报到时须先办理缴费手续，缴完费用后才能办理注册手续、申请校内各项资助与奖励。家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。无正当理由未在规定期限内缴费的学生，不予办理注册，不得参加课程考试。

第十二条 学生完成有效注册后，方可取得课程修读、考试及学分获取资格。新学年（新学期）开始后，未在规定时间内完成有效注册的，按照学校相关规定处理。

第十三条 学生留降级、实习、转专业、住宿调整等信息变动，由学籍管理、学生宿舍管理等部门定期书面通知财务管理部门，由财务管理部门按变动后的标准核定并收取学生学费、住宿费。

第四章 退费管理

第十四条 学生缴纳学费、住宿费后办理退学的，学校按实际学习与住宿时间，按月计退剩余的学费、住宿费，并重新开具票据。转专业、留级、延期毕业学生，按实际所在班级标准执行收费。

第十五条 学生学习时间按每年 10.5 个月计算。退学时间以学校批准日期为准，当月 15 日（含）前退学的，退还当月半个月学费；15 日之后退学的，当月费用不予退还。住宿费按学生宿舍管理部门提供的变动信息予以结算。

第十六条 退费办理

（一）**学费退费**：学生办结线上退学审批后，由学生本

人自行打印或所在学院辅导员协助整理打印纸质审批材料，报送财务管理部门归档留存；财务管理部门依据退学审批办结时点核算学费退费金额，原则上统一退还至学生缴费银行卡。

（二）住宿费退费：宿管中心于每月末汇总报送住宿变动台账并同步归档备查，财务管理部门依托台账数据核定住宿费退费额度后，原则上统一退还至学生缴费银行卡。

（三）代收代缴项目退费：由项目归口职能部门据实填报退费申请并履行内部审批流程；经审批通过后，由项目归口职能部门函告第三方收费服务单位办理回款。第三方服务单位将退费资金足额划转至学校对公账户，经财务管理部门核验款项到账无误后，原则上统一退还至学生缴费银行卡。

第十七条 学生休学或保留入学资格，须及时到财务管理部门登记；休学期间免缴学费，办理退宿手续后免缴住宿费；复学后按所在年级标准及已缴费情况结算。

第十八条 因触犯刑律、严重违纪等被学校开除学籍或勒令退学等不能继续在校学习的学生以及私自离校的学生，其所缴学费、住宿费等行政事业性收费均不予退还。

第五章 欠费管理

第十九条 已办理助学贷款的学生，助学贷款到账后首先用于缴纳学费、住宿费欠费；获得奖助学金的欠费学生，奖助学金发放后应优先用于清缴欠费。

第二十条 确有困难未能按时缴费的学生，需填报《南京信息工程大学学费、住宿费缓缴申请表》，明确缴费计划，

经所在学院审批同意后，须按计划执行欠费清缴。

第二十一条 对无正当理由逾期未缴费的学生，学校予以教育管理并记入诚信档案；对经批评教育仍拒不缴费的学生，学校有权对其奖助学金、补助等作出相应处理。

第六章 监督检查

第二十二条 财务管理部门对学杂费收缴工作进行监督检查，对违反规定擅自设立收费项目、提高或者降低收费标准、扩大收费范围、不执行收费公示制度以及缴费注册工作管理不当等违规行为进行重点监督，对违规行为报相关部门进行严肃处理。

第二十三条 各单位或个人因不履行或者不正确履行学生收费管理工作职责，造成不良影响、后果或损失的，学校根据相关规定对单位负责人和直接责任人予以严肃处理。

第七章 附则

第二十四条 困难学生学费减免等资助细则依据学生工作管理部门印发的《南京信息工程大学特殊困难学生学费减免实施细则》等相关文件执行。

第二十五条 本办法由学校财务管理部门负责解释。

第二十六条 本办法自发布之日起施行。原《南京信息工程大学学生收费管理实施办法（试行）》（校发〔2021〕74号）同时废止。