

南京信息工程大学文件

校发〔2021〕74号

关于印发《南京信息工程大学学生收费管理 实施办法（试行）》的通知

各单位：

为了规范学生收费管理，保证学校预算资金及时到位，保障学校和学生的合法权益，根据《中华人民共和国高等教育法》等相关法律法规，结合学校实际情况，制定《南京信息工程大学学生收费管理实施办法（试行）》，经研究通过，现予印发，请遵照执行。

附件：南京信息工程大学学生收费管理实施办法（试行）

南京信息工程大学
2021年4月2日



南京信息工程大学学生收费管理实施办法（试行）

第一章 总则

第一条 为了规范学生收费管理，保证学校预算资金及时到位，保障学校和学生的合法权益，根据《中华人民共和国高等教育法》等相关法律法规，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于我校学生学费、住宿费等行政事业性收费及学生医保等代收代缴项目，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 各类行政事业性收费纳入学校财务统筹管理、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、坐收以及私设“小金库”等。

第二章 组织与分工

第四条 各部门分工如下：

（一）招生管理部门职责：在招生宣传前提前一个月向财务管理部门提交学费标准调整以及新增专业学费的备案申请，录取工作结束后两周内提供新生名单。

（二）学生工作管理部门职责：组织奖学金、困难补助、学生建档立卡或学费减免等评定工作；安排勤工助学岗位；开展家庭经济困难学生认定工作，动态更新困难生库；通知学生办理助学贷款等手续。

（三）学生宿舍管理部门职责：学生报到两周前提供学生住宿名单。

(四) 学籍管理部门职责：按照财务管理部门提供的已缴费用学生名单和欠费学生名单办理注册、听课、考试、登记成绩、学分、办理毕业等手续。

(五) 财务管理部门职责：按招生管理部门提供的学生名单，组织学费的收缴工作，向各部门提供缴费票据、缴费和欠费情况。根据学籍管理部门提供的学籍变动信息及时更新收费信息。

(六) 各学院（含研究生院）职责：配合做好学生收费工作，并将学生收费管理工作列入相关人员岗位职责的考核内容；每学期末提交欠费的退学、毕业学生名单供上会讨论清理相关欠费信息。每年12月31日为当年学杂费清缴结算时间，学校以学杂费欠费率作为考核学院的指标。

第三章 学生收费与注册

第五条 根据《中华人民共和国高等教育法》的规定，凡被我校正式录取的学生均有义务缴纳应缴学校的各项费用。同时，学生有权拒绝缴纳未经备案批准的各项费用。

第六条 学生报到时须先办理缴费手续，缴完费用后才能办理有效注册手续和申请校内各项资助和奖励，恶意欠费的学生不能办理注册手续、不能享受奖助政策、不能参加考试。

第七条 学生在有效注册后才有正式资格修读课程、参加相应的考试和获得相应的学分。

第八条 新学年（新学期）开学，未在规定时间内进行有效注册的，依据学校相关规定予以处理。

第四章 学生收费程序与办法

第九条 学校规定每学年报到前后的两周为缴费时间。

第十条 学费、住宿费标准按照物价部门核定的标准收取，详细可见校内公示牌和财务处网页。

第十一条 学生需将学费相关费用在规定的时间内存入学校为学生开设的银行卡内，由财务管理部门统一划扣；也可以登录学校网上缴费平台支付。学校在确认收到学杂费后出具收费收据。

第十二条 所有学生相关信息（如留降级、下点实习、转专业、住宿等）的变动，由学籍管理、宿舍管理等职能部门及时书面通知财务管理部门，财务管理部门按变动后的标准收取学生学费、住宿费。

第五章 退费办法

第十三条 根据苏教财[2006]105号、苏价费[2006]319号、苏财综[2006]57号文规定：学生缴纳学费、住宿费后，因各种原因退学的，学校应根据学生实际学习时间，按月计退剩余的学费和住宿费，并将原发票退回，开具新发票。对于转专业、留级和延期毕业的学生，按通知的要求和该生实际所在班级的收费标准进行收费。

第十四条 学生学习时间按每年十个半月计算。退学时间以学生正式提交书面申请后、学校批准日期计算，当月15日以前（含15日）退学的，退还当月半个月的学费和住宿费；超过15日的，当月费用不予退还。

第十五条 学生休学或保留入学资格时须及时通知财务管理

部门办理相关登记手续，待学生复学时按照复学后所在年级学费标准、住宿标准和已缴费情况进行结算。休学期间不缴纳学费、住宿费。

第六章 欠费管理

第十六条 取得奖助学金的欠费学生，奖助学金到账后应及时主动缴纳欠费。

第十七条 对恶意欠费的学生学校将通过各种途径催缴欠费，直至其履行缴费义务。对经教育后且多次催缴后仍拒绝缴费的学生，学校将根据有关规定予以处理。

第十八条 对离校的欠费学生按类别建立诚信档案，财务管理部门配合相关职能部门实行专人跟踪管理。

第十九条 原学生所在学院及相关部门可通过电话、邮件等方式联系已毕业欠费学生，在必要时和就业单位（或者户口所在地相关政府部门）取得联系，请相关单位协助催缴。

第七章 附 则

第二十条 本办法由学校财务处负责解释。

第二十一条 本办法自发布之日起试行。