

西昌学院文件

西学院计〔2019〕2号

关于印发《西昌学院学生收费管理办法》的 通知

校内各单位：

经校长办公会审定，现将《西昌学院学生收费管理办法》印发你们，请认真贯彻落实。

特此通知

- 附件：1. 西昌学院学生收费管理办法
2. 西昌学院收费项目申报表
3. 西昌学院费用缓交申请表

4. 西昌学院退费申请表



西昌学院学生收费管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范学校收费行为，加强收费管理，保障学校和受教育者的合法权益，根据上级相关收费政策规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称收费指学校经批准或备案后组织实施的面向我校学生的事业性收费、服务性收费和代管费。

第三条 学校收费必须符合国家相关法律法规和地方性政策的规定。

第四条 高等教育是非义务教育，学校依法依规收取学费等有关费用，学生应积极主动按时足额缴纳学费等有关费用。

第五条 学校收费工作实行校长负责制，实行“统一领导，集中管理”的管理体制。

第六条 学费等有关费用是维持学校教育事业正常运转和发展的重要保障，学校各二级学院和有关职能部门有责任、有义务相互协作，共同做好收费工作。各二级学院是督促学生缴纳各项费用的责任主体。

第七条 学校计财处是收费管理的职能部门，依法依规组织管理学校收费，负责收费立项和报批备案等工作。任何单位或个人未经授权，不得私自设立收费项目和实施收费行为。

第二章 事业性收费

第八条 事业性收费是指学校依据国家和地方法律法规，在实施高等教育过程中，按照非营利原则向受教育对象收取的费用。学校事业性收费包括学费、住宿费和考试考务费等收费。

第九条 学费根据不同层次、不同专业执行不同的收费标准，具体按照经核准的学费标准执行。结合学校实际情况，学校每年均衡收费，学制结束后进行清算。

第十条 重修课程应按相应学分数重新交纳 50%的学分学费。

第十一条 住宿费根据学生入住宿舍（公寓）不同条件，按照四川省价格管理部门、财政部门核定的标准收取。

第十二条 考试考务费等按照四川省价格管理部门核定的收费项目和标准执行。

第十三条 留学生学费、住宿费标准按照国家有关规定或合同约定执行。

第三章 代管费和服务性收费

第十四条 代管费是学校为方便学生，针对学生学习和生活必需项目代收代支发生的费用，如代收的大学生基本医疗保险费、成人教育教材费等。

代管费遵循按照成本收取，不得营利的原则。

第十五条 服务性收费是指除学费、住宿费等事业性收费以外，学校按照有关规定为学生提供特定服务而取得合理补偿的收费。

学校服务性收费主要包括体检费、宿舍（公寓）超限额水电费等。

第十六条 服务性收费遵循学生自愿、学生受益、有利于管理和学校成本补偿、不以营利为目的的原则。即时发生即时收取，严禁强迫或变相强迫学生接受服务，严禁只收费不服务。

第四章 收费管理

第十七条 收费坚持合法、合规、公开、透明的原则。

第十八条 学校收费要主动接受省级和当地教育、物价、财政部门的管理和监督。

第十九条 学校按照物价部门批准的项目和标准收费，未经批准不得随意增加收费项目、扩大收费范围、提高收费标准，不得随意减免各项应收费用。

学校应当在收费地点的显著位置公示收费项目、收费标准、收费主体、收费依据、收费范围、收费对象、监督举报电话等，自觉接受社会监督，保护学生合法权益。

第二十条 学生应当在学年初开学后两周内交清全部费用或办理相关缓交、减免费用的手续，妥善保管交费凭证。

第二十一条 学校收费渠道包括但不限于现金交费、POS刷卡交费、网银代扣代缴和网上交费。

第二十二条 学校所有收费收入必须及时、全额上缴学校计财处统一管理和核算，按照规定缴存财政专户或国库，严格执行“收支两条线”管理。任何单位和个人不得截留、隐瞒、挪用、私存、私分和坐收坐支，严禁公款私存，严禁私设“小金库”。

第二十三条 学校收费必须规范使用财政或税务部门提供

的有效票据，严禁自制票据实施收费行为。

第二十四条 学生因复学、留（降）级、学制延长、转学、转专业、专升本等发生学籍异动，由学籍管理部门以书面形式通知计财处，按变动后学籍所在年级及专业的学费标准收取学费。住宿费按变动后实际所住宿舍（公寓）的收费标准收取。

校外转入的学生，第一学期转入的，当年学费按转入所在年级及专业的学费标准全额收取，第二学期转入的，当年学费按50%收取。

第二十五条 学生办理退学、休学、退宿等手续时，应交清所欠费用并到计财处开具证明，相关职能部门方可办理有关手续，所欠费用未交清之前不得办理。

第二十六条 校内各单位因工作需要新增收费项目时，应提交《西昌学院收费项目申报表》（见附件2），载明收费项目内容（含项目名称、收费理由、收费对象、建议收费标准、收费方式和执行期限等，下同），经学校同意后到计财处办理立项登记和备案，并协助计财处向物价管理部门办理该项目收费备案等相关手续。

原有收费项目内容发生变更时，应重新办理审批手续，未经批准的，不得擅自变更收费内容。

第五章 费用减免、缓交、欠费和退费

第二十七条 费用减免。全日制在校学生学费的减免按《西昌学院学生学费减免管理办法》的规定执行；成人高等学历继续教育学生学费减免按继续教育学院的规定执行。

第二十八条 缓交管理

(一) 符合下列条件的学生可以申请缓交相关费用。

1. 已办理了国家生源地助学贷款，但贷款尚未到账的；
2. 经学校认定为“一般困难”及以上的；
3. 因家庭突发变故等原因致困，尚未进行贫困认定的；
4. 其他经二级学院和学生处共同认定可予缓交的。

(二) 缓交审批程序。

1. 学生本人凭已办理生源地助学贷款的手续、学校贫困认定材料、突发致困证明等相关材料，向所在二级学院提交《西昌学院费用缓交申请表》（见附件3）；

2. 学生所在班级辅导员向学生家长核实后签署意见；
3. 二级学院签署意见；
4. 缓交申请报计财处备案。

(三) 缓交期限原则上最长不超过一个学期。缓交期间，学生应积极办理国家生源地助学贷款，积极查询办理进度，在助学贷款发放后及时到计财处查询、办理交费手续。学校相关单位应积极协助学生申请办理国家助学贷款；学生所在二级学院应积极履行催交职责。学校将视情况将各二级学院学生欠费和超期限缓交费用的纳入年终绩效考核的范围。

第二十九条 欠费管理

(一) 未按时交清学费且未办理缓交手续，或未履行缓交承诺的学生，学校不予注册学籍。

(二) 未交清费用的学生，不得办理离校手续。

(三) 未按时交清学费且未办理缓交手续的学生，由各二级学院会同计财处通过一定形式督促其及时交清欠费。必要时可以与欠费学生家长联系，通报学生交费和欠费情况，协助进行欠费

催收。

（四）成人高等学历继续教育学生，由继续教育学院于每年8月30日前对其当年的缴费进行清理，凡欠费逾期未交清的，予以清退学籍。

第三十条 退费管理

（一）学生交费后因放弃入学资格、休学、退学、转学、出国等原因不能继续在学校学习或提前结束学业的，原则上需办理学籍异动手续后方可办理退费。

（二）学费根据学籍管理部门提供的该生实际选修学分数和学分费标准进行结算；住宿费按月结算，每学年按10个月计算，不足1个月的按1个月计算，根据宿舍管理部门提供的该生住宿时间进行结算；其他费用按照实际情况据实结算，多退少补。

（三）办理退费时，学生凭有效身份证件，持本人学籍异动证明资料，填写《西昌学院退费申请表》（见附件4），经所在二级学院审批后，到计财处办理。

（四）新生尚未取得学籍放弃入学资格需退费的，凭有效身份证件，填写《西昌学院退费申请表》，经所在二级学院和招生就业处审批后，到计财处办理。

（五）学生交纳住宿费后，因住宿标准调减等原因需退费的，由本人填写《西昌学院退费申请表》，根据宿舍管理部门提供的该生住宿时间，经所在二级学院审批后，携原交费单据到计财处办理。

第三十一条 应征入伍学生学费及相关补偿款，依据国家有关规定执行。

第六章 收费监督

第三十二条 学校实行收费检查监督制度。学校监管部门不定期对收费情况开展检查监督，涉及收费的相关单位（部门）应积极配合，如实提供相关材料。

第三十三条 学校收费工作实行责任追究制，与相关责任人的年度考评、绩效奖励等挂钩。

第三十四条 有下列情况之一的，学校按照规定严肃查处并追究有关责任人的责任，涉嫌违法的移送司法机关处理。

- （一）未经学校批准，擅自设立收费项目和收费标准的；
- （二）未经学校批准，擅自扩大收费范围或调整收费标准的；
- （三）实施收费时不出具合法票据，或擅自印制、自购收费票据的；
- （四）不按规定及时足额将资金上缴学校财务入账的；
- （五）坐收坐支收费资金的；
- （六）私存或私分收费资金的；
- （七）其他违反规定的收费行为。

第七章 附则

第三十五条 本办法由计财处负责解释。

第三十六条 本办法自发文之日起执行，以前的有关规定与本办法不一致的以本办法为准。

附件 2

西昌学院收费项目申报表

申报部门（盖章）：

申报日期： 年 月 日

收费项目名称	
收费立项依据	
涉及收费对象	
建议收费标准及 测算依据	
收费方式	
执行期限	
其他事项说明	
申报单位意见	经济责任人签字： 年 月 日
计财处意见	经济责任人签字： 年 月 日
分管财务校领导 意见	签字： 年 月 日
校长意见	签字： 年 月 日

附件3

西昌学院费用缓交申请表

申请日期： 年 月 日

学院、班级		姓名	
联系电话		学号	
缓交项目	<input type="checkbox"/> 学费 <input type="checkbox"/> 住宿费 <input type="checkbox"/> 其他_____		
缓交金额	¥ 元（大写： ）		
缓交理由	<input type="checkbox"/> 已办理国家生源地助学贷款，但贷款尚未到账 <input type="checkbox"/> 经学校认定为“一般困难”及以上 <input type="checkbox"/> 家庭突发变故等原因致困，尚未进行贫困认定 <input type="checkbox"/> 其他_____		
缓交承诺	本人郑重承诺，严格遵守西昌学院收费相关管理规定，缓交期限不超过本学期，于 年 月 日前交清费用。 承诺人： _____ 年 月 日		
所在班级辅导员意见	签字： _____ 年 月 日		
二级学院意见	签字： _____ 年 月 日		
备注			

附件 4

西昌学院退费申请表

申请日期： 年 月 日

学院、班级		姓名	
联系电话		学号	
退费事由	<input type="checkbox"/> 放弃入学资格 <input type="checkbox"/> 休学 <input type="checkbox"/> 退学 <input type="checkbox"/> 转学 <input type="checkbox"/> 其他_____		
退费项目	<input type="checkbox"/> 学费 <input type="checkbox"/> 住宿费 <input type="checkbox"/> 其他_____		
学费	实际选修学分数： 分，学分费标准： 元/学分。 学籍管理部门（签章）： 年 月 日		
住宿费	住宿标准： 元/10月，住宿月份： 月 宿舍管理部门（签章）： 年 月 日		
其他费用	1. 退费项目： 2. 应退金额： 元。 经费经办部门（盖章）： 年 月 日		
退费金额	1. 学费已交： 元，应退金额： 元； 2. 住宿费已交： 元，应退金额： 元； 3. 其他费用已交 元，应退金额： 元。 退费合计： ¥ 元（大写： ） 计财处（签章）： 年 月 日		

二级学院意见	<p style="text-align: right;">经济责任人（签字）： 年 月 日</p>
招生就业处 意见	<p style="text-align: right;">经济责任人（签字）： 年 月 日</p>
备注	