

广西师范大学文件

师政财经〔2018〕19号

关于印发《广西师范大学学生收费 管理暂行办法》的通知

各学院（部）、各单位：

现将《广西师范大学学生收费管理暂行办法》印发给你们，
请认真学习并遵照执行。

广西师范大学

2018年12月27日

广西师范大学学生收费管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强我校学生收费管理工作，规范收费行为，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》等相关规定，结合我校具体情况，特制定本办法。

第二条 高等教育为非义务教育，高等学校的学生应当按照国家规定缴纳学费和有关费用。有关部门和学院（部）要做好学生的思想工作，增强学生缴费上学的意识，努力形成自觉缴费的良好氛围。

第三条 学校实行“先缴费、后注册”制度。无特殊原因，学生应在新学年开学时缴清学费及有关费用，未缴清的学生不予注册。中国学生因家庭经济困难或其他突发事件，无法在规定的时间内缴清学费的，可以申请缓交。

第四条 学生收费项目主要包括学费、住宿费和代收费等，均通过广西师范大学收费平台进行收缴管理。

第五条 本办法适用于学校在校学生。

第二章 收费组织与管理

第六条 学校收费管理实行“统一领导，集中管理，分级负责”的体制。

第七条 学生收费工作是一项综合性的管理工作，由财务处、教务处、研究生院、学工部（处）、各学院（部）、后勤部门等相关部门齐抓共管，协作完成。

第八条 财务处是学生收费工作的主要管理部门，按照上级主管部门规定拟定收费项目和收费标准，并按规定程序向上级主管部门申请批准或备案。按规定的项目、标准收取学费和有关费用；负责收费项目、收费标准等的公示、公告；会同学工部（处）、教务处、研究生院、后勤部门及各学院（部）做好收费政策、收费途径、收费方式等的宣传工作；统计发布学费和有关费用收缴情况并按规定时间报送校领导、相关部门及各学院（部）；督促各部门和学院（部）及时联系学生并催缴学费和有关费用。

第九条 教务处、研究生院、国际文化教育学院和继续教育学院负责学生学籍管理。在每学年新生录取工作结束后，及时向财务处提供新生名单及相关信息，配合财务处做好新生银行卡的开卡工作。开学后，每月初的5个工作日内，提供上月在校在籍学生学籍变动的情况，通过纸质和电子版本报送财务处（以下所涉及向财务处提供信息的情况，均包括纸质和电子版本）。后勤部门向财务提供新生住宿安排情况，配合做好住宿费收缴工作。

第十条 学工部（处）要会同各学院（部）加强对学生的思想教育工作，增强学生依法依规缴纳学费和有关费用的法律意识、责任意识和诚信意识，督促学生及时足额缴纳学费和有关费用；同时，客观、公正认定贫困生，及时做好家庭经济困难学生的资助工作（奖、助、勤、贷、减免等）。

第十一条 各学院（部）是学生欠费催缴工作的直接责任部门，根据学校收费管理的要求和部署，发挥辅导员、班主任、导师、任课教师和学生党员、干部的作用，做好收费政策的宣传工作，及时将学费和有关费用标准、缴费时间、方式、途径等告知学生；做好学生注册审核工作；负责审核中国学生缓交学费申请；做好学生学费和有关费用催缴工作。

第十二条 学校监察处、审计处是学校收费管理的监督部门，受理收费投诉、监督检查各单位的收费管理工作和行为。

第三章 收费申报和标准确定

第十三条 学费、住宿费根据自治区财政厅、教育厅、物价部门核定的收费标准进行收取。

第十四条 代收费坚持“明确项目、自愿选择、据实结算”的原则，收费标准以相关文件规定的标准执行。

第十五条 新增本科、研究生专业收费项目申报在每年2月份进行，由教务处、研究生院、继续教育学院、国际文化教育学院等相关单位向财务处提交申报材料。

第十六条 住宿费收费由后勤部门根据学生宿舍基本条件的实际情况制定收费方案，向财务处提供申报材料。

第十七条 代收费由各相关单位向财务处报送申请材料。

第十八条 财务处根据国家有关收费政策规定，对相关单位申报的学生收费项目和标准进行初审，并按规定报学校及上级部门审定。

第四章 收费公示

第十九条 学校实行收费公示制度。根据国家关于教育收费信息公示的相关规定，学校须将经过审核批准的收费项目和标准向学生和社会进行公示。

第二十条 学校通过入学指南、公共橱窗、学校网站等方式对收费项目、收费标准、收费依据和投诉电话等内容进行公示。收费公示实行动态管理，及时更新，便于学生查询和接受社会各界监督。

第五章 收费核算和管理

第二十一条 财务处根据相关部门提供的学籍、住宿以及代收收费信息，完成学生收费管理系统的数据初始化工作。

第二十二条 所有收入纳入学校预算统一管理。

第二十三条 严格执行国家“收支两条线”管理规定，学费、住宿费收入须及时足额上缴财政。

第二十四条 学费、住宿费一律按学年收取，不得跨学年预收。学生应在新学年开学一周内缴清费用。

第二十五条 学费收取实行“老生老办法，新生新办法”。

第六章 学籍变动学生的缴费管理

第二十六条 学籍变动包含休学、复学、退学、转专业、转学、专升本、保留入学资格、提前毕业、留级、降级等。学生学籍发生变动时，根据教务处、研究生院核实的学籍变动材料，财务处相应调整收费数据，学费按转入年级、专业标准收取。

第七章 学费的退、缓、减、免管理

第二十七条 学生因故退学或提前结束学业的，其缴纳的学费按以下原则结算：对于学年制收费的学生，根据其实际学习时间，按每学年 10 个月计算清退剩余学费；实行学分制收费的学生，按实际修读课程学分清退学费。

研究生学费由研究生处确定的离校时间计退，全日制本科生学费以教务处确定的离校时间计退，非全日制本科生学费以继续教育学院确定的离校时间计退，留学生学费以国际文化教育学院确定的离校时间计退。住宿费以后勤部门确认的退房时间计退。

第二十八条 学校建立学生入学“绿色通道”。经本人申请，学院（部）签署意见，学工部（处）审批后，可先办理入学手续，再根据核实的学生家庭经济情况，采取相应的资助措施，确保每一位新生不会因家庭困难而辍学。

第二十九条 对于家庭经济特别困难的学生，学校将严格执行国家有关资助贫困学生的政策。

第三十条 学生因家庭经济困难或其他原因，不能在规定期限内缴清学杂费的，可由学生在开学注册时提出缓交申请，经学院（部）审核、学工部（处）审批，报财务处备案后，可暂缓注册。暂缓注册时间不超过一个学期，即在本学年第2个学期开学前交清学费。缓交比例应控制在学院（部）学生总人数的2%以内。

第三十一条 对申请助学贷款的学生，各学院（部）配合学工部（处）做好贷款后续工作，由学工部（处）在开学后一周内统一将贷款名单报送财务处，按贷款缓交学费处理。

第三十二条 学费减免按国家规定和学校相关文件执行。

第八章 欠费清缴及管理

第三十三条 学校将学生学费和有关费用收缴情况纳入对各学院（部）、各职能部门领导及个人的年度绩效考核。

第三十四条 各职能部门和各学院（部）之间应加强信息沟通。财务处在每月初将学生欠费情况发各学院（部）指定邮箱，以便由各学院（部）查询，及时与学生核实，督促欠费学生及时补缴学费和有关费用，并将有关情况及时向其家长（家属）通报。

第三十五条 凡未按学校规定缴清学费和有关费用的，不予注册。未办理学籍注册的学生，按规定不享受选课资格、学校各类评优评奖资格、国家助学金等待遇、论文开题、答辩资格，停止办理毕业、休学、退学、出国学习（交流）等手续，原则上不予受理留学生的签证、居留证件等有关申请。

第九章 责任及处罚

第三十六条 学校对收费管理工作不力，欠费率高的学院（部）及有关职能部门给予批评和处理。对因违反以上规定或失职致使欠费学生在学费尚未缴清前办理了相关手续的，学校将追究有关当事人的责任。

第三十七条 发现有下列行为，一律上报学校，责令限期整改，并按国家有关规定严肃查处；构成犯罪的，依法移交司法机关追究有关人员的法律责任。

（一）擅自进行收费、增加收费项目、扩大收费范围、提高收费标准；

（二）不及时贯彻执行国家、自治区出台的有关高校办学、收费新政策、新制度,不及时停止一切违规办学、收费行为；

（三）擅自降低收费标准，做出减免决定；

（四）不使用国家和学校规定的收费票据，无票据、自制或自购票据；超范围使用票据进行收费；

（五）收费收入不上缴学校，私自将收入截留；没有按规定及时足额上缴所有收入；收入公款私存；坐收坐支等行为；

（六）拒不接受学校监察处、审计处和财务处检查监督；

第十章 附 则

第三十八条 学校其他收费申报与管理可参照本办法执行。

第三十九条 本办法未尽事宜，按国家法律法规和主管部门规章制度执行。

第四十条 本办法由财务处负责解释。

第四十一条 本办法自发文之日起实施。