

江苏安全技术职业学院文件

苏安院〔2024〕39号

关于印发《江苏安全技术职业学院学生收费管理办法（试行）》的通知

各单位、各部门：

现将《江苏安全技术职业学院学生收费管理办法（试行）》印发给你们，请遵照执行。



江苏安全技术职业学院 学生收费管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为加强学生收费管理，督促学生认真履行义务，维护学校正常的教育、教学秩序，根据《教育法》、《高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》及相关法律、法规，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于《收费许可证》上登记的学生收费项目和报经省教育厅、发改委批准备案的各项代办费和培训费。

第三条 学生学费、住宿费执行省教育厅、发改委、财政厅联合公布的收费标准。其中委托培养、继续教育学院（培训中心）在收费规定范围内执行学校与委培单位或个人签定的协议标准。培训费和一次性代办费收费项目和标准由职能部门提出、财务处统一报省教育厅、发改委备案。学校对外承包的学生收费项目，由学校参考市场统一定价。代办项目一律实行自愿原则。

第四条 按照国家有关规定，严格执行教育收费公示制度。学生的收费项目和收费标准在学校网站、招生简章、录取通知书上公布，并在校内公示栏、公示牌中公示。

第五条 费用收取方式。学生学费、住宿费使用网上缴费或由学生自愿在指定网址申请借记卡，通过在借记卡中存入金额，学校统一扣除相关费用。考证费等其他费用须到财务处以

班级为单位刷卡或微信交费。

第二章 收费管理

第六条 根据学校《学生学籍管理办法》严格实行“先缴费后注册”的原则。

1.新学年第一学期开学(或新生报到)两周内为集中收费注册阶段。财务处实时将欠费名单发送至(或打印送交)学工处,由学工处负责安排院系核对,院系或在网上学费查询系统查询学生费用缴费情况,费用缴清者分别在学生证和学信网注册。

2.因各种原因未按时缴清费用者,开学两周内必须到院系办理申请缓交手续报学工处备案,经批准后,持学工处开具的“办理缓交学费手续证明”到各院系,相关辅导员等人员根据证明在花名册上注明“缓交”字样,再办理其他相关手续。未缴清费用(包括已办缓交)者,一律不予注册。

3.已办过缓交手续的学生,缴清费用后,凭财务处开具的收款收据,及时到学工处办理注册手续。

4.第二学期办理注册时,如前一学期未盖注册章,又无学工处批准的在有效期内的“办理缓交手续证明”,属于恶意欠费,不予注册。

第七条 申请缓交的办理

1.办理缓交的时间

新学年开学或新生报到两周内,外出实习的在实习返校一周内。超过期限,一律不予办理。

2.办理缓交的程序

(1) 住宿费、代办费不能缓交。申请缓交学费前须在“借记卡”上存入高于住宿费和代办费标准 1 元以上的金额，财务处划账确认后方予办理。

(2) 家庭困难：在省学生资助管理信息特殊困难学生就学信息库内的学生暂时筹集不齐学费的，本人提出书面申请，经所在院系年级辅导员或相关人员签字盖章后报学工处批准，缓交期限根据所提供困难证明的级别确定，最长不超过当年 12 月 15 日。学生在缓交期间应积极主动筹措学费或申请国家助学贷款。缓交到期后，因银行原因贷款仍未到位的，缓交期限可顺延至贷款到账交清学费之日。因客观原因贷款未被批准者，应在一个月内积极筹措资金缴清欠款。

(3) 其他特殊原因：本人书面申请，经所在院系年级辅导员签字盖章后报学工处批准，缓交期限为开学（或新生报到）一个月内。

第八条 恶意欠费的鉴定和处理。

1. 有下列情况之一者为恶意欠费

(1) 不按时办理缓交手续，故意欠费未予注册的；

(2) 缓交期内不主动申请国家助学贷款，或因自身主观原因使国家助学贷款不被批准，超过缓交期限的；

(3) 因客观原因贷款未被批准，一个月内仍未交清欠费的。

2. 对恶意欠费的处理

(1) 学工处将定为恶意欠费的通知送达本人，自通知之日起，一个月内必须缴清所欠费用；

(2) 取消其评优资格及各种奖学金和补助，且不再弥补；

(3) 不予参加本学期课程考试；

(4) 一个月内仍未交清费用的，作自动退学处理。学校将自动退学处理决定送达本人并在学校网站公布。

第九条 学籍变动的收、退费管理

1. 学生复学、转专业、编入下一年级学习、延长学习期限一律按新跟班级的学费标准缴费。

2. 因故转（退）学的退费管理

(1) 根据江苏省发改委、教育厅文件规定处理。

(2) 欠费学生办理转（退）学手续前必须先缴清费用，财务处方予盖章办理。

(3) 缴清费用的学生须及时办理退款，由教务处确认退费金额并开具证明到财务处办理退费。

3. 休学、复学、提前毕业的收、退费管理

(1) 缴清费用的学生因故休学，其费用原则上不退，特殊情况下由本人申请、院系签署意见、相关院领导、教务处、财务处负责人会签，可参照本条第二款规定退费。

(2) 休学时已缴清费用且未退费的学生复学，不用缴纳当年学费；休学时欠费或已退费的学生复学，学费按新跟班级的标准缴纳。休学前不论在校学习时间长短，均不重复交费。

(3) 提前毕业：按实际在校学习时间收取学费。

第十条 转专业、培训班等收费管理

1. 转专业：重新选择专业或被淘汰回原专业就读的，在读期

间的学费标准均按照新选专业或者退回专业学费标准收取。

2.培训收费按发改委批准处理。

第十一条 学费减免

1.由学工处处理，提供相关文件依据。

2.其他减免措施由院长办公会另行确定。

第十二条 宿舍收退费管理

1.申请校外住宿退费：按学生处规定，在每年5月1日至5月30日向所在院系提出下一学年校外住宿申请（欠费者不予办理），报学工处审批。批准后在本学年最后一个星期内到学工处办理退宿手续，同时由本人携带退宿证明到财务处办理下学年停收住宿费手续。已在学工处办理退宿但未在要求时间内到财务处办理停收住宿费的，由学工处确认退费金额，到财务处办理退费。

2.调整宿舍收、退费：需补交住宿费的，凭院系或者学工处开具的证明随时到财务处办理，按实住时间按月计算收取；需退住宿费的，凭原缴费收据和院系证明，于每月20日后到学工处统一备案办理。原收据遗失，经收费系统查对后由本人写出遗失说明和退款收条退费。或按有关规定处理。

第十三条 毕业离校：学生在毕业前必须交清所有费用（包括申请国家助学贷款交清费用），否则按恶意欠费处理。