

武汉体育学院文件

武体院发〔2021〕24号

关于印发《武汉体育学院学生缴费 管理办法(试行)》的通知

各学院、处(室)、直属单位:

《武汉体育学院学生缴费管理办法(试行)》已经2021年第10次校长办公会议审议通过,现印发给你们,请遵照执行。



武汉体育学院学生缴费管理办法(试行)

第一章 总则

第一条 为进一步加强学生缴费管理工作，防止拖欠学杂费和乱收费行为，保证学校和学生双方的合法权益，根据《中华人民共和国高等教育法》、教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）和湖北省相关政策规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法中的缴费是指学生在规定时间内缴纳学校按规定收取的学费、住宿费、基本医疗保险费、体检费等学杂费的行为。

第三条 本办法适用于在学校接受学历教育的全日制和非全日制学生（不含港澳台学生、留学生）。

第二章 组织管理与职责分工

第四条 学校学杂费收缴严格执行国家、湖北省有关法律法规及政策规定，坚持“收费公示”、“收支两条线”等管理制度。学校任何部门和个人均不得擅自提高收费标准，或在规定的收费项目以外向学生收取任何费用。

第五条 财经处是学校学生缴费管理的职能部门，负责制定、执行缴费管理办法，负责具体执行各类学生学杂费的收缴、核算、查询、统计分析等工作。财经处按照国家和湖北省有关规定拟定

学生缴费项目和缴费标准，按规定程序公示并执行。

第六条 学工处负责提供学生住宿定位信息、学生助学贷款信息。

学工处负责普通本（专）科生、研究生的报到注册工作，协调各学院对欠费学生开展思想工作，做好家庭经济困难学生的认定和资助等工作，应坚持“先缴费后注册”的原则，根据学生缴费情况在报到注册环节严格规范管理。

无正当理由欠缴学杂费的学生，一律不予注册。

第七条 各学院负责学生缴费相关政策宣传，及时掌握本学院学生的缴费情况，配合相关部门做好欠缴学杂费催缴、清理工作。

第三章 缴费管理

第八条 依法按时缴费是学生应当履行的义务。学生应在每学年秋季学期开学前或开学后两周内一次性缴清一学年的学杂费，学校将依法保障和维护自觉缴费学生的合法权益。

第九条 财经处在每学年秋季学期开学前公布下一学年学杂费收费标准及收费依据，并在学校官网予以公示。录取的新生收费标准、缴费方式和缴费期限等事项由负责各类学生招生的部门随《录取通知书》通知学生；在校学生收费标准、缴费方式和缴费期限等事项，由各学院按照学校相关规定和要求通知学生。

第十条 学生缴费主要通过学校“校园统一支付平台”完成。

学生可以随时随地通过本平台缴纳学杂费，并能够实时查询项目欠费和已缴费情况。除网上缴费方式外，财经处根据实际需要提供银行批扣、POS机刷卡、现金收费等多种缴费方式。

已成功申请国家助学贷款的学生，应将除学费、住宿费、空调费以外的其他缴费项目及时缴清。

第十一条 学生缴费程序：

（一）新生缴费程序。负责各类学生招生的部门，在录取工作结束后五日内向财经处提供新生数据；学工处于《录取通知书》规定的缴费日期开始前五日内，向财经处提供学生住宿定位信息；校医院于《录取通知书》规定的缴费日期开始前五日内，向财经处提供基本医疗保险费、体检费信息；财经处根据各部门提供数据及时生成学生缴费信息。新生应在入学报到前通过学校“校园统一支付平台”一次性缴清第一学年的学杂费。

（二）在校生缴费程序。财经处于每年8月份生成下一学年在校生缴费信息，并公布缴费起始日期。在校生应在秋季学期开学前或开学后两周内通过学校“校园统一支付平台”一次性缴清一学年学杂费。

（三）助学贷款缴费程序。财经处收到银行助学贷款到账通知后，协同学工处办理信息核对手续。学工处核实学生姓名、学号、身份证号、贷款金额等信息后，提交纸质版名单（加盖公章），财经处按照名单办理学生缴费手续。贷款金额超出应缴学费的，

由财经处核实完成后统一办理退费手续。

第十二条 对家庭经济困难的学生，学校开通绿色通道，协助办理国家助学贷款；校内各相关部门根据国家、湖北省政策精神，采取“奖、贷、助、补、减、免”等方式帮助学生完成学业。未申请助学贷款且未缴清学杂费的学生，视为欠费。

第十三条 学籍变动学生缴费：

（一）经批准转专业的学生，按转入学期及转入专业收费标准缴费；

（二）经批准复学的学生，复学后按新的年级专业收费标准缴费；

（三）经批准转入学校的学生，按转入后的年级和专业收费标准缴费；

（四）经批准留级的学生，按其留级后所在年级和专业收费标准缴费；

（五）应征入伍的学生在保留学籍期间，不收取学杂费；

（六）经批准休学的学生，免交休学期间的学杂费，但必须缴清休学前应缴纳的学杂费。

第四章 退费管理

第十四条 学生退（减免）费规定：

（一）学生缴清学杂费后，申请并经学校批准退学、转学或其他原因取消学籍的，由学生本人提交书面申请、缴费票据及退

(减免)费申请表,经所在学院、教务处(或研究生院)、学生管理部门审核后,由财经处办理退(减免)费手续。每学年按十个月计算扣除在校期间各项费用,不足一个月的按一个月计算扣除。

(二)学生在校住宿期间,一般不受理其本学年不在校住宿和退(减免)住宿费的申请。学生(不含新生)若申请下一学年不在校住宿,须于学校安排下一学年宿舍前(一般为6月底)提交书面申请,填报不在校住宿申请表,经所在学院审核同意后,报学生管理部门审批。经审批同意下一学年不在校住宿的学生,学生管理部门不安排校内宿舍;同时将名单于7月底前通知财经处,不收取下一学年度住宿费。

少数因休学、征兵、疾病等原因申请不在校住宿的学生,须个人提交申请表,经所在学院、学生管理部门审核后报财经处,由分管学生工作、财经工作的校领导审批后,财经处办理退(减免)住宿费。

挂靠学籍的学生,由所在学院负责统计名单及是否在校住宿信息(一般每学年统计一次),于每年6月底前将统计名单和详细信息分别报学生管理部门和财经处。明确不在校住宿的挂靠学籍学生,学生管理部门不安排宿舍,财经处不收取住宿费。

(三)学生入学后,因宿舍面积差异、宿舍调整等原因住宿费标准发生变动的,由学生管理部门集中统一汇总信息后交财经

处核算，报分管校领导审批后，由财经处办理退（减免）住宿费。

（四）需要办理代收费（医保、体检等）退（减免）费的学生，须持缴费票据及退（减免）费申请表，经代收费项目归口的学校相关部门审核后，到财经处办理退（减免）费手续。

（五）经学校批准予以退（减免）费的其他情况。

第五章 欠费与催缴管理

第十五条 为保障学校利益，杜绝无正当理由欠费现象，学杂费的收缴工作纳入学校目标管理体系进行考核。

第十六条 财经处定期清理学生欠费情况，协同学工处、研工部及各学院，做好欠费学生催收催缴工作，并向欠费学生及家长下达催缴通知，督促学生在规定时间内足额补缴学杂费。

第十七条 学校相关部门和各学院加强对学生的法治教育、诚信教育。对有缴费能力的欠费学生，认真核实其家庭经济情况，耐心细致地做好思想工作，督促学生按规定缴费。

第十八条 学生欠费处理规定：

（一）各学院及辅导员配合学校相关部门做好学生欠费催缴工作，及时掌握学生异动等信息，协助催缴学生欠费，实现学生按规定足额缴费的目标。

（二）在催缴无效的情况下，对欠费学生予以通报。

（三）暂缓办理欠费学生的报到注册及相关手续。

（四）在学生评优、综合测评中，将学生按时履行缴费义务列为考评内容，对无故延期缴费或欠费的学生，取消各类先进评选资格。

（五）在维护自觉缴费学生合法权益的同时，学校相关部门运用信息技术手段督促学生按时缴纳学杂费。财经处收费系统实时记录学生缴费信息，并通过数字校园共享至校内各信息系统。

未正常缴纳学杂费的学生将不能完成注册，且不再拥有访问各信息系统特定功能的权限（包括但不限于选课、成绩查询、奖学金申请、论文开题、图书借阅、文献检索、电子邮件服务、进出图书馆及实验室等）。

第六章 附则

第十九条 本办法自发布之日起施行，原《武汉体育学院收费管理办法》（武体院字〔2011〕106号）与本办法不一致的，以本办法为准。

第二十条 本办法由财经处负责解释。

第二十一条 附属体育运动学校学生缴费管理参照本办法执行。