

# 武汉船舶职业技术学院文件

武船院发〔2020〕4号

签发人：魏少峰

## 关于学生缴费的管理规定（试行）

### 第一章 总则

**第一条** 为了规范缴费行为，加强收费管理，保障合法合规收费，根据湖北省物价局、湖北省财政厅、湖北省教育厅《关于进一步规范高校教育收费管理的通知》等有关收费政策规定、《武汉船舶职业技术学院收费和票据管理办法》以及有关学生管理规定，结合学院实际，制定本规定。

**第二条** 高等教育是受教育者自主求学、自主择业的非义务教育，依法依规及时足额缴纳学费、住宿费及相关费用是高等学校学生应尽的义务。各类学生应加强对履行缴费义务的认识，积极主动地缴费。

**第三条** 学费、住宿费按学年收取，不得跨学年预收，遵循

“新生新政策，老生老办法”的原则。

**第四条** 本规定适用于学院全部在校学生。

## **第二章 部门职责**

**第五条** 财务处是学生收费管理工作的主管部门，代表学院按照国家和湖北省物价主管部门批准的学生收费项目和收费标准收费。

**第六条** 学院相关职能部门及各二级学院应及时向财务处提供相关信息，按照各自职责协助财务处办理学生收费工作。招生就业指导处、教务处负责提供新生学籍信息和在校学生学籍信息；学生工作处负责提供新生“绿色通道”信息、在校减免、缓缴学费等信息；后勤服务集团负责核实、提供学生住宿信息；各二级学院负责宣传学院的收费政策，督促学生按时足额缴费。

**第七条** 财务处应及时、定期统计学生缴费及欠费情况，并通报学院各二级学院及相关部门。每年10月25日为学生缴费情况考核统计截止时间，作为各二级学院学生缴费情况考核依据。

## **第三章 收费组织管理**

**第八条** 每学年第一学期开学为集中收费时间，学生须在开学两周内缴清所有费用。学院充分利用现代科技手段，线下、线上相结合方式收费，做到方便、快捷、安全、有效。

### **第九条 新生收费工作：**

（一）新生入学报到前，应按录取通知书规定的时间，通过线上收费平台等方式缴纳费用。

（二）因各种原因无法通过线上完成缴费的学生，可在报到时到指定地点办理缴费手续。

（三）新生因经济困难等原因办理了生源地助学贷款的学生，或者不能及时足额缴纳费用的，应按学院规定办理“绿色通道”缓缴费(仅限学费、住宿费)手续。

### **第十条 在校生收费工作：**

（一）在校生应根据财务处通知，在规定时间内将学费及住宿费存入指定的个人账户，财务处按收费标准委托银行统一划款，或通过线上收费平台缴纳费用。

（二）银行统一划款或线上缴费未成功的学生，可根据财务处通知到指定地点办理缴费手续。

（三）除办理了生源地助学贷款学生外，学生因经济困难等原因，不能在规定期限内足额缴纳费用的，填写《学生缓缴学费、住宿费等费用申请单》，办理缓缴费手续。学生本人提出缓缴费申请，于每学年开学后两周内经所在二级学院审核，交学生工作处审核，报财务处备案。缓缴期原则上不超过三个月，缓缴期过后仍不缴费的学生，按欠费处理。

### **第十一条 对于通过银行划款或线上缴费方式缴费的学生，**

财务处将集中打印学生所缴纳费用的收据，统一发至各二级学院，各二级学院负责发放给学生本人。

**第十二条** 学费及住宿费收据作为学生缴费的证明和注册的依据，学生应妥善保管，防止丢失(收据丢失不能补发)，以便办理相关手续和后期备查。

## **第四章 收费标准**

**第十三条** 学院严格执行湖北省物价主管部门批复的收费标准。

**第十四条** 学生学籍发生各种变动时视不同情况按以下标准收费：

(一) 复学、转专业、留(降)级的学生，一律按学籍变动后所在年级专业标准收费。

(二) 休学的学生，休学期间不缴纳学费和住宿费。

## **第五章 学生减免费的规定**

**第十五条** 学生减免费按照国家及学院的有关规定执行，填报《武汉船舶职业技术学院学生减免费审批单》，办理相关手续，任何单位（部门）或个人无权擅自决定减免。

## **第六章 学生退费的规定**

**第十六条** 学生缴纳学费、住宿费后，因个人原因申请办理

退学、转学的，根据教务处开具的学籍变动通知单的在校学习时间以及后勤服务集团认定的在校住宿时间，按每学年 10 个月计退学费、住宿费。学生因违反校纪校规或触犯刑律而被劝其退学或被开除学籍的，其学费、住宿费不予退回。

**第十七条** 学生因疾病等个人特殊原因退寝的，根据后勤服务集团认定的在校住宿时间，经学生工作处审核，按每学年 10 个月计退住宿费。学生办理过退寝及退住宿费的，在一个学年内不能再申请入住寝室。

**第十八条** 学生办理退费应携带缴费收据和《武汉船舶职业技术学院学生退费审批单》，财务处根据审批办理退费。

**第十九条** 对于转专业、退学的学生，已由学校代收、但尚未发生的需退还的各类考试费等，需经二级学院、业务主管部门审核，分管院领导审批后，财务处方可办理。

**第二十条** 对于其它特殊情况的学生，需退大学生医保费、拓展训练费、体检费等费用，需经业务主管部门审核认定退费金额，财务处方可办理。

## **第七章 学生欠费的有关规定**

**第二十一条** 凡未经批准不按时、按规定缴费的学生形成欠费，对于欠费学生学院不予注册。

**第二十二条** 欠费学生因故退学、转学或提前结束学业离校

的，学院各有关部门不予办理其离校手续等相关事宜。办理离校手续前，必须缴清所欠费用，财务处方可办理离校手续。

## 第八章 附则

**第二十三条** 本规定由财务处负责解释。

附件：

1. 武汉船舶职业技术学院学生缓缴学费、住宿费等费用申请单
2. 武汉船舶职业技术学院学生退费审批单
3. 武汉船舶职业技术学院学生减免费审批单



附件 1:

**武汉船舶职业技术学院学生缓缴学费、住宿费等费用申请单**

学生		学号	
班级/二级学院		联系电话	
申请人事由	申请人签名: 年 月 日		
班主任或辅导员审核	签名: 年 月 日		
二级学院责任领导审核	签名: 年 月 日		
学生工作处 责任领导审核	签名: 年 月 日		

备注：除办理了生源地助学贷款学生外，学生因经济困难等原因，不能在规定期限内足额缴纳费用的，学生本人提出缓缴费申请，于每学年开学后两周内经所在二级学院审核，交学生工作处审核，报财务处备案。

## 附件 2:

## 武汉船舶职业技术学院学生退费审批单

填单时间: 年 月 日

学生姓名		性别	
班级/学号		联系方式	
银行卡信息	账(卡)号: 开户行: 行号:		
退费事项 及事由			
班主任或辅导员		学生所在二级学院 责任领导审核	
在校学习时间		教务处审核	经办人:
			责任领导:
在校住宿时间		后勤服务集团审核	经办人:
			责任领导:
业务主管部门责任领导审核		业务主管部门院领导审批	
退费金额			
财务处审核			

备注: 1. 退费金额由财务处根据学生情况核算后填写, 学生不填写此项。

2. 退大学生医保费、拓展训练费、体检费等, 需经业务主管部门审核认定退费金额后退费

附件3:

武汉船舶职业技术学院学生减免费审批单

填单时间: 年 月 日

学生姓名		性别	
班级/学号		联系方式	
减免费事项 及事由			
减免费金额			
班主任或辅导员		学生所在二级学院 责任领导审核	
学生工作处责任领导审核		分管学生工作院领 导审批	
财务处审核			