

宝鸡职业技术学院文件

宝职院发〔2024〕5号

宝鸡职业技术学院 关于印发《学费和住宿费收缴管理办法》的 通知

各二级学院、各部门：

《宝鸡职业技术学院学费和住宿费收缴管理办法》经2024年1月19日院长办公会议审议、院党委常委会议审定通过。现予以印发，请遵照执行。



宝鸡职业技术学院

学费和住宿费收缴管理办法

为进一步做好学院学费和住宿费（以下称学宿费）收缴管理工作，督促学生及时缴清规定的学宿费，培养学生优良品德，确保学院各项事业的顺利开展。根据《中华人民共和国高等教育法》及有关规定，结合我院实际，制定本办法。

第一条 高职教育是非义务教育，高等教育法规定，学生在校期间应当按照规定缴纳学费。按照《普通高等学校学生管理规定》，每学期开学时，学生应当按学校规定办理注册手续，未按学校规定缴纳学费或者有其他不符合注册条件的，不予注册。

每学期开学，学生应当缴纳学费、住宿费等费用，履行自己的义务，并凭缴费凭据在各二级学院办理注册手续。

第二条 对于家庭经济困难和申请了生源地助学贷款的学生，按学院的绿色通道管理办法，经审批后可先注册报到，待后办理缴费手续。办理生源地助学贷款的学生，需在每年助学贷款自助系统关闭之前在学院学生处资助中心办理相关贷款手续，对于因个人原因导致其助学贷款款项尚未到账的，本人应及时缴纳学宿费，未缴纳的，视为本年度该学生欠费。

第三条 根据《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第41号）第二章第七条规定“学生在校期间依法履行下列义务：（四）按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷

学金及助学金的相应义务”。

对无故拖欠学宿费的学生，各二级学院不得为其办理注册手续，未注册学生不得享受国家有关奖学金、助学金资助，不得参与学院和各二级学院各类评评先评优等。

第四条 计划财务处是学院的收费部门，对学宿费收入实施收支两条线管理。学院其他部门和个人未经允许无权向学生收取学宿费等费用。

第五条 计划财务处要在学院醒目位置及时公示上级有关部门审批的学宿费收取标准。学费、住宿费均按学年收取，不得跨学年预收。如遇收费政策调整，每届学生沿用其入学当年的政策，实行“老生老办法，新生新办法”，有特殊规定的按其规定执行。

计划财务处收到学生的学宿费后应及时向学生出具由财政部门统一印制并加盖学院收费专用章的专用票据(包括财政非税电子票据)，学生应当妥善保存票据(包括财政非税电子票据)，直到学业完成，无异议为止。

第六条 教务处学籍管理部门，应当及时为计划财务处提供全院(包括校外各教学点)当年毕业学生学籍大表(电子版和纸质版)，作为毕业学生欠费审查的唯一依据。

第七条 学生处和各二级学院要将学生能否按时缴纳学宿费作为学生思想道德修养和诚信教育的一项考核内容，增强学生缴纳学宿费的责任感。

在新生开学前，学生处应及时通过学工系统负责将新生信息

推送到财务收费系统，计划财务处依据不同专业新生的学宿费标准在收费系统中设置新生应缴纳的学宿费，方便新生来校前通过学院网上缴费平台缴纳学宿费和缴费成功后获取由财政监制的电子票据；同时，学生处对于在校生的住宿信息变动情况和走读退宿情况以及生源地学生助学贷款等情况应及时提供给计划财务处，以便计划财务处更新学宿费平台缴费信息，建立学生学宿费收费台账，对收费数据实行信息化管理，为学生提供查询、缴费、核对等服务，并与学籍管理部门及各二级学院核对学生信息，做到人数准确，信息资料详实。

第八条 各二级学院负责人是本单位学生学宿费催缴工作第一责任人，对于本单位的学生学宿费催缴工作负全责。应指定专人负责学宿费催缴工作，在催费过程中及时与学院计划财务处核对学生缴费数据，做到应催尽催，指导学生通过学院开通的缴费渠道将学宿费缴到学院对公账户。

辅导员、班主任对所管班级的学宿费催缴工作负责，及时核查所管班级学生欠费情况，并及时向二级学院负责人上报所管理班级学生欠费信息，督促欠费学生按时缴纳学宿费等费用。

第九条 各二级学院新生老生在开学一个月内，各二级学院与计划财务处核对本单位应缴学宿费学生人数及欠费情况，及时督促欠费学生缴纳学宿费。

第十条 计划财务处应及时为各二级学院提供学生欠费情况，配合各二级学院做好学生欠费的催缴工作。计划财务处于开学后

一个月内不定时的将欠费情况通知各二级学院，由各二级学院组织辅导员、班主任等及时通知到欠费学生本人及其父母或法定监护人，督促学生及时清缴所欠学宿费。

各二级学院要对每学年的毕业生缴纳学宿费情况逐个核查清楚，并督促欠费毕业生在毕业离校时缴清学宿费。同时，各二级学院要求毕业生在毕业离校时，必须办理离校手续，离校手续上必须有计划财务处盖章。

第十一条 学院把各二级学院学生学宿费的缴费工作纳入年度岗位目标任务考核之中，并与本部门的经费预算管理工作考核以及奖励绩效工资发放、辅导员、班主任考核等工作挂钩，考核依据为各二级学院学生学宿费缴费率。

1. 年度岗位目标任务考核。每年 12 月 20 日为缴费情况考核点，计划财务处与各二级学院核对学生学宿费收缴情况、实际缴费人数、欠费人数等，核定出各二级学院学宿费缴费率(按收费系统中在校学生数和已全额缴费学生数计算)。各二级学院缴费率达到 95%(含 95%)以上，此项工作年度考核为合格等次，达到 97%(含 97%)以上，此项工作年度考核为良好等次，达到 99%(含 99%)以上，此项工作年度考核为优秀等次。

2. 经费支出预算管理工作考核。每年的 12 月底计划财务处与各二级学院核对学宿费收缴情况，以学宿费缴费率作为下一年度部门经费支出预算编制的依据，按照实际缴费率核定下一年度部门经费支出预算。

3. 与奖励绩效工资发放挂钩。计划财务处每学期末向学院组织人事部和各二级学院提供本部门学生学宿费缴费率和各班级欠费明细，组织人事部依据各二级学院学生学宿费缴费率核定下达各二级学院的奖励绩效工资分配总量。

4. 与辅导员、班主任考核工作挂钩。计划财务处每月向各二级学院和学生处提供各二级学院班级欠费明细，各二级学院和学生处据此与辅导员、班主任考核工作挂钩。

第十二条 各二级学院的学生申请退学退费时，必须持有经家长、辅导员或班主任、二级学院负责人、学生处和教务处等有关负责人签字同意的《宝鸡职业技术学院退学申请表》作为退学退费依据。

退学退费标准，按照《陕西省教育厅、省物价局、省财政厅关于加强我省高校收费管理工作有关问题的通知》（陕教资〔2006〕53号）精神执行。在入学后一个月以内、两个月以内、三个月以内、三个月到第二学期一个月以内要求退学的，分别按扣除学费和住宿费总额的10%、30%、50%和75%后退还剩余的学费和住宿费，入学超过第二学期一个月的不再退费。入学时间为学院规定入学报到时间。

对于因其他原因等造成的学生申请要求退学宿费的，由各二级学院提出申请，交相关业务主管部门，依据有关退费规定，据实核算退费人数及金额，由业务主管部门提出退费意见，按照学院财务管理有关规定，由计划财务处负责办理。

第十三条 休学、复学、专业调整缴费规定：

学生因病休学，已缴纳了学宿费的，亦可将已缴的学宿费留作复学后的学年度使用。

学生复学后，对于以前学宿费未缴清的，均按插入新对应专业的学宿费标准重新计算收取；对于以前学宿费已缴清的，且学习时间未超过一个学期的，可抵作本学年度的学宿费。

因特殊原因需调整专业的学生，在原专业学习未满一学期的按调入新专业的学宿费标准收费。在原专业学习一学期以上的，本学年的学宿费按原专业的标准计算收取，以后学年度的学宿费按调入后专业标准收费。

第十四条 学生学宿费的减免，依据有关政策，必须先由本人写出书面申请，交由各二级学院审核，经各二级学院审核后报送学生处，由学生处审核评定后，按照学院财务管理有关规定，交计划财务处进行减免学宿费的账务处理工作。

第十五条 对于收费工作中，出现的违反财经纪律和教育乱收费的行为，按照国家有关规定严肃处理。

第十六条 本办法自发布之日起执行，以前的相关规定同时废止。

第十七条 本办法由计划财务处负责解释。

