

南京师范大学文件

宁师财〔2017〕4号

关于印发《南京师范大学 学费收缴管理办法》的通知

各学院、各部门：

为加强和规范学生学费收缴管理工作，保障学校和学生合法权益，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》、《高等学校收费管理暂行办法》、《江苏省高等学校收费管理暂行办法》及《南京师范大学章程》等有关规定精神，结合工作实际，研究制定了《南京师范大学学费收缴管理办法》。现予以印发，请遵照执行。

南京师范大学

2017年6月16日

南京师范大学学费收缴管理办法

第一章 总则

第一条 为加强和规范学生学费收缴管理工作，保障学校和学生合法权益，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》、《高等学校收费管理暂行办法》、《江苏省高等学校收费管理暂行办法》及《南京师范大学章程》等有关规定精神，结合工作实际，制定本办法。

第二条 本办法所指学生学费是指经上级主管部门核准的学费收费项目。学校按学年收取学费。

第三条 学生应在规定时间内按标准及时足额缴纳学费。

第四条 根据国家有关规定，学校实行“先缴费、后注册”制度，新入学的家庭经济困难学生（以下简称“贫困生”）可通过学校“绿色通道”完成注册手续。

第五条 本办法适用于学校在校研究生、全日制在校本科生（含港、澳、台学生）。

第二章 组织与管理

第六条 学校在财经工作领导小组下设立学生学费收缴管理工作协调小组，协调小组组长副组长分别由主管财务工作的校领导和财务处处长担任，成员有教务处、学工处、研究生院、国际合作与交流处、财务处、后勤管理处、负责同志组成。协调小

组负责协调处理学生学费收缴工作过程中出现的问题，督促各职能部门、各学院各司其职、密切配合，共同做好学生学费收缴工作。协调小组下设办公室，办公室设在财务处，办公室主任由财务处分管处长担任。

第七条 财务处是归口管理学费收缴工作的职能部门，按照上级主管部门规定拟定学费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、标准收取学费并开具票据；负责收费项目、收费标准等的公示、公告；会同协调小组成员单位及各学院做好收费政策、收费途径、收费方式等的宣传工作；统计发布学费收缴情况并按规定时间报送校领导、相关部门及各学院；督促各成员单位和学院及时联系学生并催缴学费。

第八条 教务处、研究生院应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，于每月初的五个工作日内，提供上月在校在籍学生学籍变动的全部情况，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）。

第九条 学生工作处、研究生院要会同各学院加强对学生的思想教育工作，增强学生依法依规缴纳学费的法律意识、责任意识和诚信意识，督促学生及时足额缴纳学费；同时，客观、公正认定贫困生，及时做好贫困生的资助工作（奖、助、勤、贷、减免等）。

第十条 各学院是学生学费收缴工作的组织实施部门，主要职责：根据学校职能部门的要求和部署，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，及时将学费标准、缴费时间、方式、途径等告知学生；协同教务处、学生工作处、研究生院做好贫困生资助工作，学生注册审核、学费收据发放工作；做好欠费学生学费催缴工作。

第三章 收费管理

第十一条 财务处根据教务处、研究生院提供的学籍信息，通过学生收费管理系统，生成原始数据库及学生学费应缴金额，并及时通知各学院及相关职能部门。

第十二条 财务处收取学生学费时开具合法收费票据，收入纳入预算管理。

第十三条 学费收入按照“票款分离”规定及时上缴财政，实行“收支两条线”管理。

第四章 学生缴费方式

第十四条 缴费方式：

（一）批量扣款。学生将应缴资金足额预存到指定银行卡中，由财务处批量扣款。

（二）缴费平台缴费。学生通过银行卡（借记卡或信用卡）在学校缴费平台上自主缴费。

（三）现场缴费。学生到财务处通过刷银行卡、第三方支付平台或缴纳现金等方式缴费。

（四）其他方式缴费。收费结束，财务处应开具收费票据，当场交给缴费人或通过各学院及时将收费票据发给学生并办理签收手续。收费票据是学生缴费的凭据，学生应妥善保管，遗失不补。

第五章 欠费清缴及管理

第十五条 学校将学生学费缴纳情况纳入对各学院、相关部门领导工作考核和经济责任审计范围。

第十六条 贫困生可按照国家、省、学校资助政策，通过学院向研究生院或学生工作处申请办理“减、免、贷”手续。开学后两周内，因家庭突发变故、突遭自然灾害或不法侵害等特殊原因需缓缴学费的，由学生本人、家长（配偶）提出书面申请，经学院批准后办理缓缴手续，缓缴期一般不超过3个月。

第十七条 各职能部门和各学院之间应加强信息沟通。财务处在每个月末将学生欠费情况在财务缴费平台上公布，并书面向各学院和各职能部门通报。各学院在收到学生欠费清单后应及时与学生核实，并将相关情况及时反馈给教务处、学工处、研究生院、财务处，督促欠费学生及时补缴学费，并将有关情况及时向其家长（家属）通报。

第十八条 对既未申请助学贷款、又未办理缓缴手续，无正当理由欠缴学费的学生，由所在学院给予批评教育、责令整改；

对拒不改正的学生，按以下条款处理：

（一）根据教育部《普通高等学校学生管理规定》第三章第十二条“未按学校规定缴纳学费或其他不符合注册条件的不予注册”的规定，凡不缴纳学费者，教务处、研究生院和相关学院在报到时不予注册，取消欠费学生选课资格，成绩录入不予承认、取消论文答辩和各项评优评奖资格、不予办理出国学习（交流）手续等。

（二）将学生欠费信息记入学生诚信档案。

（三）对未缴清学费的毕业班学生，学校暂不予办理离校手续、暂不发放毕业证书和学位证书，暂不邮寄毕业生档案。

（四）通过法律及其他途径追缴学生所欠费用。

第六章 学籍异动学生的缴费办法与标准

第十九条 学生学籍出现异动时，按以下标准办理缴费手续：

（一）本学年已缴清学费，若中途因故休学，按照《江苏省高等学校收费管理暂行办法》第十三条规定计退部分学费，复学后其收费标准按当年入学时的学费标准执行；

（二）转专业学生，其收费标准按转入的新专业标准执行；

（三）留级学生的缴费按留级前原收费标准执行。

第二十条 本科学生超过基本学制延期毕业的按《江苏省高等学校学分制收费管理暂行办法》规定的收费标准执行。

第二十一条 学生因创新创业、参军入伍和校际间交流保留

学籍暂离学校，回校复学后的学费标准有规定的按规定执行，没有规定的按当年入学时的学费标准执行。

第七章 退费

第二十二条 学生交纳学费后，因各种原因退学的，应根据学生实际学习时间，按月计退剩余学费。学生学习时间按每年十个半月计算。退学时间以学生正式提交书面申请日期计算，当月15日以前（含15日）退学的，退还当月半个月的学费；当月15日以后退学的，当月费用不予退还。退学学生的代收费用在退学时一并结清。

在学期中暂离学校创新创业的在籍学生参照上述规定退费。校际间交流学生的退费按有关规定执行。

第八章 附则

第二十三条 学校建立学生学费收缴管理工作考评制度，对收费管理工作做得好的职能部门和学院给予表彰和奖励，对收费管理工作不力，欠费率高的学院及有关职能部门给予批评和处罚。对于违规给予恶意欠费的学生注册等行为，学校将追究相应人员的经济和行政责任。

第二十四条 在校在籍留学生的学费收缴工作和学生住宿费收缴工作参照本办法执行。

第二十五条 本办法由财务处负责解释，自发布之日起施行。《南京师范大学关于全日制本专科生、研究生缴费的管理办法》（宁师大〔2001〕第 49 号）、《关于清理学生拖欠学费的实施办法》（宁师大〔2004〕第 33 号）同时废止。