

淮北职业技术学院学生收退费管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强学院对学生收退费工作的管理，保障学院和学生的合法权益，规范收退费行为，保证学院收退费工作的及时、顺利进行，根据《普通高等学校学生管理规定》、《行政事业性收费标准管理办法》等法律法规，结合学院实际，修订本办法。

第二条 本办法所指的收退费项目，包括学生在校学习期间应缴纳的学费、住宿费、代收款（教材费、体检费、军训服装费等）、各类等级考试费等。

第三条 高、中等教育属于非义务教育，依法缴纳学费是学生在校学习期间必须履行的基本义务，学院应依法向学生收取学费等费用。

第四条 本办法适用于在我院接受普通高等学历教育和中等专业教育的专科生、中专生。

第二章 学生收费管理

第五条 学生在新学年（期）开学时，应按时缴纳各项费用，凭本学年（期）的学费、住宿费等缴费凭证，或已获得贷款及缓缴等凭证，到所在系（部）办理注册手续。

第六条 学生欠费确认：

（一）在新学年（期）开学后两周内，既未缴齐费用，又没

有申请助学贷款或办理缓缴者,视为欠费。

(二) 申请缓缴并获得批准的学生,到期仍未缴清应缴费用者,视为欠费。

第七条 学院对欠费的学生采取以下控制措施:

(一) 对欠费的学生暂缓学籍注册;

(二) 对欠费的学生转专业、转学、退学、复学等申请不予受理;

(三) 对欠学费的学生取消各类奖学金和各类评优参评资格,经告知后仍拖欠学费者,将记入学生个人诚信档案,督促其改正拖欠学费行为。

第八条 学生确因家庭经济困难或特殊情况不能按时缴费的,填写《淮北职业技术学院学费住宿费缓缴申请表》和《淮北职业技术学院学生欠费还款协议书》,费用缓缴期限最长为一年,毕业班学生最长为半年;代收款项(主要包括教材费、体检费、军训服装费等)不予缓缴;《淮北职业技术学院学费住宿费缓缴申请表》经学生辅导员审核、所在系(部)签署意见、报有关院领导批准后,方可进行学籍注册。对不能按期履行还款协议的学生,下一学年不予学籍注册。

第九条 本办法执行前已欠费的在校生,由其所在系(部)通知填写《淮北职业技术学院学费住宿费缓缴申请表》,并且签订还款协议,还款期必须在学院办理毕业工作前。

第三章 管理部门及其分工

第十条 学院财务处是实施收退费的归口管理部门，学工处及各系（部）等相关部门根据其职责，为收退费具体工作管理部门，配合做好学生收退费工作。

第十一条 院财务处具体工作：

（一）制订、修改收退费管理办法，并执行各类学生缴费的收费标准；

（二）定期或不定期向系（部）反馈学生缴费信息，及时催收学生欠费；

（三）严格执行“收支两条线”管理，及时将各项收入上缴财政并做好对账工作；

（四）及时处理好学生各项收退费工作。

第十二条 院学工处具体工作：

（一）执行“先缴费、后注册”的有关规定，学生学籍注册实施学年注册制度，按照系（部）提供的学生学年学籍注册情况统计表进行学籍注册工作。

（二）每年招生完毕后配合招生办向财务处及时提供新生准考证号、姓名、专业类别等缴费所需的学生资料；

（三）提供学生专业变动、学籍异动情况，保证财务处对学生收费标准等信息的及时调整；

（四）办理学生学费减免、缓缴、助学贷款等审批手续；

(五) 及时向财务处提供学生减免学费、缓缴、助学贷款的审批名单及银行成功放贷名单;

(六) 负责向财务处提供学生住宿费收费标准;

(七) 按照第二章《学生收费管理》规定,督促各系(部)做好学生缴费、欠费追缴工作。

第十三条 各系(部)具体工作:

(一) 严格实行“先缴费、后注册”制度。根据财务处提供的学生缴费情况、学工处审批的学费、住宿费减免、缓缴、助学贷款等情况,在规定时间内,以班级为单位汇总,统一报送学籍管理部门实施学籍注册;

(二) 严格审核学生减免学费、缓缴、助学贷款申请,并报学院相关部门审批;

(三) 代收款项(主要包括教材费、体检费、军训服装费等)不予缓缴;

(四) 做好本系(部)学生按时缴费、欠费追缴工作。

第十四条 其他相关部门具体工作:

(一) 教务处负责向财务处提供学生教材费及各类考试费收费标准,并制定缴费要求,通知各系部按要求缴费;

(二) 校医院负责向财务处提供新生体检费收费标准;

(三) 保卫处负责向财务处提供新生军训费收费标准。

第四章 学生退费管理

第十五条 新生报到缴费后，因体检不合格等原因学院批准“保留入学资格”或者自愿放弃入学资格的，需要学生本人凭缴费收据，经该生所属系（部）写明退费原因，辅导员和系（部）领导签字、学工处处长审核并签字、财务处长签字，退还其已缴纳的全部学费和住宿费等。

第十六条 学生因故中途退学或提前结束学业的，需要学生本人凭缴费收据，经该生所属系（部）核定在校学习时间，辅导员和系（部）领导签字、学工处处长审核并签字、财务处长签字后，办理退费手续。退费核定标准：学生已按当学年标准全额缴纳学费、住宿费的，经学院批准退学的，按每学年 10 个月计算，根据该生当学年在校的实际学习时间计退剩余的学费、住宿费。其中在当学年第一学期开学一周内批准的，全额退还已缴学费、住宿费；在当学年第一学期开学一个月内批准的，退还已缴学费、住宿费的 90%；在当学年第一学期开学两个月内批准的，退还已缴学费、住宿费的 80%，依此类推。

第十七条 学生因违反校纪校规或触犯刑律被劝退学或被学院“开除学籍”的学生，一律不退还其学费和住宿费。

第十八条 助学贷款退费，每年年底之前由学工处向财务处提供贷款成功学生名单，经财务处核对无误后，先给学生缴清所欠费用，剩余部分经学工处处长、财务处长、分管财务院领导签字后（由财务人员办理），退到学生银行卡上。

第十九条 代收款项退费，主要包括体检费、军训服装费、

教材费等费用，需要学生本人或相关人员凭缴费收据，经系（部）写明退费原因，辅导员和系领导签字、校医院负责人（体检费）签字、保卫处负责人（军训服装费）签字、教务处负责人（教材费）、财务处长签字后，交财务处收费室，财务处定期集中将应退款项退到学生银行卡上。

第二十条 等级考试费退费，由教务处签字确认后按程序办理，其费用退到学生银行卡上。

第二十一条 教材结算退费，由财务处提供缴费数据，教务处按多退少补原则，做好收退费汇总表，签字确认后按程序办理，其费用退到学生银行卡上。

第五章 附 则

第二十二条 本规定自下发之日起执行，《淮北职业技术学院学生收退费管理办法（试行）》（院行〔2021〕13号）同时废止。由财务处负责解释。

- 附件：1.淮北职业技术学院学费住宿费缓缴申请表
2.淮北职业技术学院学生欠费还款协议书

附件 1

淮北职业技术学院学费住宿费缓缴申请表

系（部）：

姓名		性别		联系电话	
身份证号					
班级			学号		
家庭地址					
申请缓缴理由或家庭经济情况说明					
是否计划申请或已申请助学贷款	是 <input type="checkbox"/>		否 <input type="checkbox"/>		
未申请助学贷款理由(已申请者不填)					
<p>申请人承诺：</p> <p>1、本人承诺以上所填内容均属真实；</p> <p>2、本人因以上原因，暂时无法缴足本学年学费和住宿费，现向学校申请缓缴部分学费。拟先缴学费_____元、住宿费_____元，总计_____元。本人承诺剩余学费_____元、住宿费_____元，总计_____元，在_____年____月____日前向学校缴清，请学校予以批准。</p> <p style="text-align: right;">申请人签名：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>					
<p>辅导员意见：</p> <p style="text-align: center;">签名（盖章）：</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>			<p>系（部）领导意见：</p> <p style="text-align: center;">签名（盖章）：</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p>		

注：本申请表一式两份，财务处、申请人各执一份。

附件 2

淮北职业技术学院学生欠费还款协议书

系（部）：

姓名		性别		联系电话	
身份证号					
班级		学号			
家庭地址					
父亲或母亲姓名及 联系方式					
<p>申请人还款承诺：</p> <p>1、本人承诺以上所填内容均属真实；</p> <p>2、本人已知悉学费欠缴情况，本人承诺剩余学费_____元、住宿费_____元，总计_____元，在_____年____月____日前向学校缴清，请学校予以批准。</p> <p style="text-align: right;">申请人签名： 年 月 日</p>					
<p>辅导员意见：</p> <p style="text-align: right;">签名（盖章）： 年 月 日</p>			<p>系（部）领导意见：</p> <p style="text-align: right;">签名（盖章）： 年 月 日</p>		

注：本申请表一式两份，财务处、申请人各执一份。

淮北职业技术学院办公室

2026年4月30日印发