

兰州石化职业技术大学文件

兰石化大学校发〔2023〕87号

关于印发《兰州石化职业技术大学财务管理制度（试行）》等7个财务制度的通知

各校区综合管理委员会，各学院、处（室）、部（馆）、中心：

《兰州石化职业技术大学财务管理制度（试行）》《兰州石化职业技术大学货币资金管理办法（试行）》《兰州石化职业技术大学国内公务差旅费管理办法（试行）》《兰州石化职业技术大学公务交通费用报销管理办法（试行）》《兰州石化职业技术大学学生收费管理办法（试行）》《兰州石化职业技术大学会议费管理办法（试行）》《兰州石化职业技术大学债务管理办法（试行）》7个财务制度经2023年5月10日校长办公会会议审议通过，现予印发请遵照执行。

- 附件：1. 兰州石化职业技术大学财务管理制度（试行）
2. 兰州石化职业技术大学货币资金管理办法（试行）
3. 兰州石化职业技术大学国内公务差旅费管理办法（试行）
4. 兰州石化职业技术大学公务交通费用报销管理办法（试行）
5. 兰州石化职业技术大学学生收费管理办法（试行）
6. 兰州石化职业技术大学会议费管理办法（试行）
7. 兰州石化职业技术大学债务管理办法（试行）

兰州石化职业技术大学

2023年5月18日

兰州石化职业技术大学学生收费管理办法

(试行)

第一章 总 则

第一条 为加强学校各类学生的收费管理，保障学校和受教育者的合法权益，根据国家关于高等学校收费的相关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 学校依据国家有关规定，向学生收取学费。除学校按国家规定收取并缴纳至财务的相关费用之外，任何单位和个人未经批准不得向学生收取任何费用。

第三条 本办法适用于我校各类在校学生。

第二章 组织与管理

第四条 财务处是学校收费管理职能部门，按批准的收费项目和收费标准收费。未经批准，其他单位和部门不得另立名目，自行收费。

第五条 学生工作部门是组织学生按规定交费的协调部门，各学院是学生交费的责任部门，实行单位负责人负责制，加强对学生交费的宣传引导，组织学生按时足额交费。

第六条 学校按学年收费。学生须在学年开学报到一月内交清所有费用。

第七条 学校将学生缴费率纳入各学院的年度质量目标考核，按规定予以一定的奖惩。

第三章 收费的工作程序

第八条 新生收费工作

(一)建立新生收费数据库。招生就业处负责提交新生信息，财务处按收费项目及标准建立新生收费数据库。学生通过网上交费，交费成功后由财政交费系统向学生发送电子交费凭证。

(二)办理新生银行储蓄卡。新生报到后，各学院负责提供新生身份证、录取通知书复印件等相关资料，财务处联系学校开户银行为学生办理储蓄卡。学生奖助学金、助学贷款、资助、退费等全部通过银行卡发放。

(三)新生报到前因特殊情况未完成交费的，可在报到日到指定地点通过学校网上交费平台(网银、支付宝、微信)办理现场交费手续。

(四)不能足额交纳费用情况的处理。

新生确因家庭经济困难不能足额交纳学费的，可通过“绿色通道”办理入学手续，学校学生工作处指导学生申请办理国家或生源地助学贷款手续。

对于特殊原因，不能交清学费的，经主管学生工作的校领导批准后，方可缓交，但必须在一学期内交清。

(五)学生收费信息的公布。各学院在开学二周内应通过交费系统统计并通报学生交费情况。

第九条 在校生收费工作

(一)财务处负责在每学年开学前将学生应交费金额录入交费系统。

(二)学生因转专业、退学、休学或其他原因，信息发生变动的，教务处应及时通知财务处变更学生收费信息。

第四章 学生欠费处理措施

第十条 凡在籍学生每学年开学一周内要按规定交纳本学年学费、住宿费等。在开学一个月内不能交清费用者，视为欠费。办理了生源地贷款，且签订了贷款合同的欠费学生，视为已交费。

第十一条 每学期报到后，经审核符合规定，且已交清学费等费用的，由各学院予以注册，继续教育学员由成人教育与培训学院负责注册，未按规定交纳学费的，暂不予注册（补交欠费的注册手续可随时办理）。

第十二条 期末考试或奖、助学金评定两周前，各学院将欠费学生名单报送各校区教务处、学生工作处。

第十三条 凡无故欠费的学生，取消其评优资格，并记入学生诚信档案。

第五章 退学、开除、休学、转学、毕业生的交费规定

第十四条 按规定已交清学费的学生退学，按月计退学费和住宿费。未交清学费的学生退学，补交欠费后，再办理相关离校手续。

第十五条 开除学籍学生有关费用的规定。开除学生交清学费的，不予退还剩余学费、住宿费；欠费者，补交欠费后，再办理相关离校手续。

第十六条 休学学生有关费用的规定。休学学生已交清学费者，原则上不予退费，复学后转入下一年级学习的费用，其标准按复学后所在年级的标准执行。

第十七条 转学有关费用的规定。转入我校学习的学生，从转入学期起交纳学费和住宿费（不满一学期的按一学期计），凭

交费凭据办理入学注册手续。

第十八条 提前离校岗位实习的学生，实习期间的学费不予退还，住宿费按月计算退还学生。

第六章 学生学费减、免、贷、补规定

第十九条 各学院应建立特困学生档案，符合减免条件的特困生本人应提出减、免、缓学费申请，经所在学院、学生工作处和主管校领导批准后方可减免。

第二十条 学校学生工作处负责及时向财务处提供学生贷款明细。财务处为贷款到账的学生及时办理交费手续。

对贷款超出收费标准的学生贷款，及时退还学生。

第二十一条 应征入伍的学生，由学生工作处每年负责向主管部门报送应征入伍学生信息，按国家相关政策由财政下拨学校相关补偿经费。学生已交费的，学生工作处负责按实际交纳金额补偿。

第七章 学费、住宿费退费

第二十二条 全日制在校学生、成人教育在籍学生的教育收费实行学生“退学退费”制度。个人退费由本人申请，集体退费由业务主管部门统一办理。

第二十三条 全日制在校学生因故退学申请退费的，应提供本人书面申请，经班主任、二级学院及学生工作处审核后办理。

第二十四条 成人教育与培训学院学生因故退学申请退费的，应提供本人申请，经二级学院、成人教育与培训学院审核后办理。

第二十五条 学生因故休学、退学、提前结业或经批准转学等，学校根据学生实际在校学习和住宿时间，按月计退学费和住

宿费（一年按10个月计算）。

第二十六条 根据省财政厅规定，学生学费、住宿费收取直交财政，财务处退还学生学费、住宿费，原则统一由基本户支付到学生银行卡。

第二十七条 学生退学学期未到校学习、住宿的，办理退学手续时不再补交本学期所欠学费、住宿费。

第二十八条 学生每学年初补考后不及格课程门数达到规定被劝退学的，本学年学费、住宿费用不再交纳。

第二十九条 在校学习期间未交清学费、住宿等有关费用者，按规定需交清后方可办理退费手续。

第三十条 学生个人退费由学生所在二级学院和学生工作处在学生个人申请表上审核确认后，由二级学院计算退还学费，由宿舍管理部门确定退还的住宿费，由财务处按规定审核退费；按规定学校批量退费的，由学生工作处负责汇总后，提供退费明细表，主管学生工作校领导审批后集中退费。

第三十一条 财务处依据《学生退费申请表》办理退费，学生处理文件和退学离校手续作为退费附件。

第八章 岗位实习学生住宿费管理

第三十二条 住宿费交纳。学生住宿费实行分类交纳的方式，岗位实习学生在毕业学年开学前办理完离校手续者，暂不交纳毕业学年住宿费用；未岗位实习学生应在开学前两周内通过网上交费平台主动交纳住宿费。

第三十三条 提前离校住宿费核算。毕业年级学生因岗位实习等原因须提前离校的学生，应按学校要求办理退宿手续，由宿

舍管理部门核算住宿时间，按月统计住宿情况，在毕业前根据实际住宿情况清退住宿费。

第三十四条 实习返校住宿费核算。岗位实习学生离职后返校办理复课手续，由各二级学院向学生工作处报备，统一安排住宿，住宿时间由学生工作处累计统计，在毕业前根据实际住宿情况结算住宿费，未交纳住宿费用者，按实际住宿情况补交后方可办理毕业手续。

第三十五条 住宿费结算。学生工作处每年6月15日前，对毕业年级学生住宿情况进行核算，将学生住宿收退费情况统一提交学校财务处，办理住宿费用结算。

第三十六条 本办法由财务处、学生工作处负责解释。

第三十七条 本办法自印发之日起施行。

附表：兰州石化职业技术大学学生个人退费申请表

附表

兰州石化职业技术大学学生个人退费申请表

申请人 信息	姓名		性别		年龄	
	身份证号			手机		
	专业			班级		
	银行卡号			开户行		
申请 理由	本学年在校时间 年 月 日至 年 月 日，共在校月数：___个月， 理由： <p style="text-align: right;">学生签字： 年 月 日</p>					
班主任 意见	<p style="text-align: right;">班主任签字： 年 月 日</p>					
学院领 导审核 意见	已交学费		应退学费		经办人签字	
	已交住宿费					
	<p style="text-align: right;">负责人签字： 年 月 日</p>					
学生处 审核 意见	应退住宿费			经办人签字		
	<p style="text-align: right;">负责人签字： 年 月 日</p>					
财务 审核	经审核，按规定退申请人学费_____住宿费_____共计人 民币_____元（大写金额：_____）。 <p style="text-align: right;">审核人签字： 年 月 日</p>					
备注						

注：申请人须仔细阅读退费明细并如实填表，退费时出具身份证并签字确认，代办人需附本人和申请人身份证复印件、委托书。