

北京理工大学学生学费收缴管理规定

(校财发〔2007〕19号 2007年8月3日)

第一章 总 则

第一条 为加强我校学生收费工作的内部控制和管理，规范收费行为，保障学校和学生的合法权益，根据《中华人民共和国教育法》，《中华人民共和国高等教育法》，《高等学校收费管理暂行办法》，教育部、财政部《关于进一步加强高校资助经济困难学生工作》的通知（教财〔1999〕7号）和教育部、国家发改委、财政部《关于进一步加强高校教育收费管理若干问题的通知》等文件精神，结合我校实际，制定本规定。

第二条 根据财政部《关于深化收支两条线改革进一步加强财政管理的意见》，《财政部、国家发改委、监察部、审计署关于加强中央部门和单位行政事业性收费等收入“收支两条线”管理的通知》，中央部门和单位所属高校学费、住宿费、委培费和函大夜大以及短训班培训费等行政事业性收费收入，一律全额上缴中央财政专户。学费收缴属于行政事业性收费，纳入国家预算管理。

第三条 根据《中华人民共和国高等教育法》，高等教育属于非义务教育，学校依据国家有关规定，向学生收取学费。学生有缴纳学费

的义务，应加强缴纳学费的认识，积极主动缴纳学费。

第四条 本管理办法适用的行政事业性收费项目有：学费、培养费、住宿费，为叙述方便，以下统称学费。收费严格按北京市教委和北京市发改委审批的标准，并经国家发改委审核批准执行，学费均按学年度收取，并使用财政部监制的中央高等学校专用收费票据。

第二章 部门权限及职责划分

第五条 学校财务处是学生学费管理的职能部门，教务处、研究生院、学生工作处、各学院以及后勤集团在财务处指导下做好配合工作，协助完成学费收缴工作。

第六条 财务处的主要职责为：收费工作的统筹、指导、协调；费用的收取；提供学生缴费情况查询等等。

第七条 教务处作为本科生学籍主管部门，在每学年新生录取以后，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的开卡工作。开学后，于每月初的五个工作日内，提供上月学籍变动学生的全部情况，通过纸质版本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，均包括纸质版本和电子版本）

第八条 研究生院作为研究生学籍主管部门，在每学年新生录取以后，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的开卡工作。开学后，于每月初的五个工作日内，向财务处提供上月学籍变动学生的全部情况。

第九条 学生宿舍管理部门在每学年新生录取以后，及时向财务处提供新生住宿安排情况及老生住宿变动情况。开学后，于每月初的五个工作日内，向财务处提供上月住宿变动学生的全部情况。

第十条 各学院的主要职责为：费用的催缴；学生注册的审核；

学费收据的发放；学生情况的调查和反映。每学年末，负责向学生通知学费收缴时间、应缴标准等，提醒学生将应交款项及时足额地存入指定的银行卡中。对于个别学生因种种原因，存在欠费问题，而人已离校的，学院应与学籍管理部门和学生宿舍管理科及时核实相关信息，在一个月内在代学生补齐相关手续。

第十一条 财务处根据学籍管理部门提供的学籍情况和学生宿舍管理科提供的住宿情况，通过学生收费管理系统，生成收费应缴金额。在每学年开始前，通过银行代扣学费。并根据银行反馈的划扣情况，更新学生缴费数据，打印收据；通过高级财务管理平台在校园网上实时发布学生缴费信息，供老师和同学查询。

第十二条 对于学费收缴等相关问题，财务处负责在网站上定期发布信息，学院应跟踪最新信息，做好学生宣传解释工作。

第十三条 对学生学费的缴纳情况，财务处已通过学校高级财务管理平台授权所在院（系）学生干部实时同步查询欠费学生情况，学生本人也可通过此平台查询个人缴费信息。

第十四条 学费专用收费收据是学生缴纳学费的重要凭据，各院系应认真对待，必须将银行代扣的学费收据及时发放到学生手中，不得遗失，并告知学生妥善保管的重要性。

第十五条 成教学生由成教学院负责收费系统的维护、向学生收费等工作，定期向财务处上报招生计划、实收情况，所有收费必须及时上缴财务。

第三章 学生缴费的方式方法

第十六条 为了方便学生交纳学费，缩短时间，提高效率，学校

通过银行为每一位学生都代办了银行卡，学生收费原则上一律采取银行代扣的形式。

第十七条 新生根据录取通知书的说明，将学费在规定时间内存入学校为其代办的银行卡。财务处将在新生报到前通过银行代扣，打印收费收据，并通过学院，在新生报到时发给学生。

第十八条 老生应于每学年开学前，将本学年学费存入学校为其代办的银行卡中，财务处将在老生返校注册前通过银行代扣，代扣成功后，收费收据将通过学院发放至学生手中。

第十九条 由于意外情况（如银行卡丢失）导致个别学生不能通过银行划转的，学生本人必须提前返校，到财务处提供书面材料，说明情况，并持现金或银行卡办理缴费手续。

第二十条 每学年，老生将学费存入指定银行卡的时间一般不晚于开学前两周，具体时间见财务处发布的通知，财务处亦将该时间公布在其网站主页上。

第四章 缴费与注册

第二十一条 缴费与注册相关联，严格按“先缴费，后注册”的原则执行。

第二十二条 财务处通过系统接口实时向教务处和研究生院的学籍管理系统提供学生学费的收缴情况，教务处和研究生院要根据财务处提供的数据，通过注册管理系统实现计算机实时控制，对于未缴清学费的学生，不提供注册通道。

第二十三条 各学院通过财务处提供的高级管理平台，能够实时同步查询学生学费的缴纳情况，依据学籍管理部门关于学生注册的相

关规定，对于无故欠费学生，不予注册。

第二十四条 教务处和研究生院，以及各学院相关岗位人员应承担好相应职责，对于未缴清学费的学生，如果未经学校批准，不得擅自注册。对违规注册的情况，应追究相应人员的责任。

第二十五条 对于未注册本科学生，本科生管理相关部门，应不予安排教学环节，不承认学分，毕业班学生不予安排毕业设计、论文答辩，不予办理毕业生资格审查，不予派遣，不转档案。对于未注册研究生，研究生管理相关部门依据研究生院相应学籍管理办法的规定处理。

第二十六条 凡未经批准未按时缴清学费的学生，学生工作处应停发各类奖学金等，并取消各种评奖评优资格。

第五章 对家庭经济困难学生的缴费规定

第二十七条 对于家庭经济困难，不能一次性缴清学费，即不能及时足额将学费存入指定的银行卡的学生，应当填写《北京理工大学本科生缓缴学费申请表》，经学院审核后，报学校审批，并缴清超出缓缴金额的部分后，方可允许注册。

第二十八条 学生申请缓缴的学费，必须在申请缓缴日期内缴清。学籍管理部门和宿舍管理部门根据财务处提供的学生学费缴纳情况，定期检查，对于超过缓缴日期，仍未缴清学费的学生，应通知学院，取消其已注册状态。

第二十九条 存在经济困难的学生，可以申请国家助学贷款，由学生工作处和学院按规定审批办理，并可通过勤工助学岗位等各种手段，给予资助。

第三十条 家庭特殊经济困难的学生申请减免学费，必须按照有关规定履行审批手续。学生学费减免审批必须严格程序和要求。

第六章 退学、休学与复学的退费规定

第三十一条 学生办理退学、休学、退宿手续时，应补足应交费用后，方可办理有关手续。应缴费用未缴清之前，不得办理有关手续。

第三十二条 学生缴纳学费后，如因故退学、休学或提前结束学业，应根据学生实际学习时间，每学年以十个月计，按月计退剩余的学费等。

第三十三条 学生按照以下程序办理退费手续：学生本人提供经教务处或研究生院审核并签署意见的手续单据、学生宿舍管理科审核并签署意见的手续单据以及缴费的收据原件，到财务处办理具体退费事宜。

第三十四条 复学后的收费按复学后所在专业及年级的标准执行。

第三十五条 涉及国家贷款的学生退学或休学，应停止其国家贷款，多缴的学费，不得退给学生本人，应由学生工作处根据有关规定，退还银行。

第七章 对毕业学生的处理

第三十六条 对于即将毕业的本科学生，如果仍存在欠费，在多方努力无效的情况下，学院应当敦促其与学校签订《北京理工大学本科毕业生学费还款协议》，确认欠费，并约定其在承诺的时间内偿还所欠学费。

第三十七条 对于已毕业仍欠费的学生，各学院应当努力与其及工作单位联系，向其寄送欠款催缴通知书，通过法律程序确认债权债务关系。

第三十八条 对学费收缴工作建立考评制度，按权限和职责划分，明确部门责任，责任落实到人。视情况给予通报表扬或批评。

第八章 附 则

第三十九条 本规定所称学生，除特别说明外，包括学历教育的博士生和硕士生，以及普通本科生。其他学生参照本办法执行。

第四十条 本规定自发布之日起施行，原校办字〔2003〕83号文废止，其他与本规定不相符的按本规定执行。

第四十一条 本规定视学生具体情况，分别由财务处、学生处和研究生院负责解释相关条款。

- 附件：1. 北京理工大学本科生缓缴学费申请表
2. 北京理工大学本科毕业生学杂费还款协议

附件 1

北京理工大学本科生缓缴学费申请表

学院： _____

班级： _____

姓名		性别		学号	
专业		学费、住宿费标准		/	
家庭住址					
缓缴原因及申请缓缴金额	<p>因 _____，本人尚未缴纳 _____ 学年学费 _____ 元，住宿费 _____ 元，特向学校申请缓缴费用，缓缴时间 _____ 月。</p> <p>具体缓缴金额为： 缓缴学费 _____ 元 缓缴住宿费 _____ 元。</p> <p style="text-align: right;">申请人： _____ 身份证号： _____</p>				
学院意见	负责人： _____ (公章)				
学校意见	(公章)				

附件 2

北京理工大学本科毕业生学杂费还款协议

学校（甲方）：北京理工大学

地址及邮编：北京市海淀区中关村南大街 5 号，100081

欠款人（乙方）：_____学号及专业：_____ / _____

学院：_____身份证号码：_____

工作单位：_____电话及邮编：_____

个人手机：_____电子信箱：_____

鉴于_____（乙方）截止_____年___月___日尚欠北京理工大学（甲方）学杂费共计人民币_____元（大写），其中：

— 学年学费_____元，住宿费_____元；

— 学年学费_____元，住宿费_____元；

— 学年学费_____元，住宿费_____元；

— 学年学费_____元，住宿费_____元；

乙方于_____年___月___日毕业离校，因_____原因于毕业离校前尚无力缴纳所欠学杂费，经甲、乙两方协商订立如下还款协议：

一、乙方确认上述欠费款项及数额准确无误，并承诺于毕业后（6 个月/12 个月/18 个月/24 个月）内偿还所欠学杂费。

二、如果乙方在约定的期限内未能足额还清欠款，将与甲方协商签订新的还款协议，否则甲方将保留依法追究乙方的违约责任的权利。

三、本协议一式两份，双方各执壹份，具有同等效力，自双方签字（盖章）之日起生效。

甲方： （公章）

乙方： （签字）

授权代表： （签字）

 年 月 日

 年 月 日