

# 安徽工业大学

---

安工大秘〔2022〕5号

## 关于修订《安徽工业大学 学费收缴管理办法》的通知

各院（部），机关各部门、校直各单位：

为加强我校学生学费收缴管理，保障学校和受教育者的合法权益，根据有关规定，特修订《安徽工业大学学费收缴管理办法》，经校长办公会研究同意，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。



# 安徽工业大学学费收缴管理办法

## 第一章 总则

**第一条** 为加强我校学生学费收缴管理，保障学校和受教育者的合法权益，确保学校办学资金来源，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》（教育部令第41号）、《关于调整公办普通高校本科学费标准的通知》（皖发改价费〔2020〕348号）、《关于加强省属高校非税收入收缴管理工作的通知》（皖财非税〔2020〕695号）等规定，结合本校实际，制定本办法。

**第二条** 高等教育属于非义务教育，学生应当按照国家规定缴纳学费。及时足额缴纳学费是高校学生应尽的义务，有关部门、各学院和培养单位应要求学生积极主动地缴纳学费。

**第三条** 学校实行先缴费后注册制度，学生依法足额缴纳学费后方可注册学籍。

**第四条** 学费收入是学校教育事业经费的重要来源，是学校维持、发展的经济基础。各类学费收入全额纳入学校年度预算，执行政府非税收入管理制度，实行“收支两条线”管理。

**第五条** 本办法适用于学校各类在籍学生。

## 第二章 组织管理与职责

**第六条** 学费收缴是学校收入管理的重要组成部分，财务处、

学生工作处、研究生院、教务处、各学院、研究生培养单位、国际教育学院、继续教育学院等单位应将学费收缴作为重点工作，安排专人负责。

**第七条** 学校财务处作为学费收缴管理职能部门，承担以下职责：

1. 负责按照上级有关规定核定学生收费项目和收费标准，经学校批准后，报有关主管部门审批、备案；

2. 负责收费许可证的登记和年审，负责收费项目和标准的公示，接受上级监管部门的检查和社会监督；

3. 负责学费的统一收取、统一管理，做好学费对账，提供学费电子票据的获取渠道；

4. 负责建立学生收费管理数据库，负责提供学生缴费查询服务，定期通报学费收缴情况；

5. 统筹做好各类助学资金的核算和管理工作的，帮助困难学生依法缴费上学。

**第八条** 各学院、研究生培养单位是组织本学院、本单位学生按规定缴纳学费的责任单位，实行院长负责制，承担以下职责：

1. 负责对学生缴费工作的宣传引导，组织学生按时足额缴纳学费，及时催缴学生欠交的学费。

2. 会同教务处向财务处提供学分应收学费的信息。

3. 会同学生工作处开展学生缓缴学费（绿色通道）、减免学费资格的审查、认定；

4. 负责已缴费学生的学籍注册;
5. 会同学生工作处跟踪了解学生国家助学贷款申请、审核和发放情况;
6. 就学生缴费中出现问题及时与学生或家长沟通。

**第九条** 学校教务处、研究生院、国际教育学院分别负责向财务处提供建立全日制本专科学生、研究生、留学生的学费管理数据,同时负责协调学生缴费注册和学费结算。学生工作处负责审查认定学生缓缴学费(绿色通道)、减免学费,组织开展困难补助、勤工助学活动,建立健全学生资助体系。信息化处负责建立健全学生注册管理系统,实现学生注册系统与缴费系统、学生管理系统、校园服务保障系统实时对接。

**第十条** 继续教育学院负责向财务处提供继续教育学生学费管理数据,负责学费收缴注册。

### **第三章 收费标准与收费程序**

**第十一条** 学费的收取项目和标准严格按照上级部门审定的项目和标准执行,按学年收取,不得跨学年预收。学校任何单位和个人均不得在规定的收费项目外擅自向学生收取任何费用或提高收费标准,违反规定者视为“乱收费”,学校将追究有关单位负责人和经办人的责任。

**第十二条** 学生在校期间一般不调整学费标准,实行“老生老办法、新生新办法”。实行学分制管理的全日制本科生学费每学年

注册前按学年收费标准预收，定期结算。在校期间如发生转专业、留级、休学以及学籍降级或申请延期毕业等学籍变动或重学情况，学费标准按相关规定进行调整。

### **第十三条 学生缴费程序**

（一）建立新生个人银行储蓄账户。根据招生录取工作进度，教务处、研究生院应及时提供录取学生的姓名、准考证号、身份证号等相关资料，与银行合作为学生制作储蓄卡及使用须知，随录取通知书一并寄给学生，学生根据通知书（入学须知）的要求将银行卡激活。

（二）建立新生收费数据库。招生工作结束后，教务处、研究生院、国际教育学院应尽快完成新生学号编制，在新生报到前20日，向财务处提供准确的新生信息。财务处按照确定的收费项目及标准，建立新生收费数据库。

（三）学生缴费注册。财务处于开学前十天将学生应缴费用标准导入学生收费系统，学生按照《安徽工业大学学生在线交费指南》自助缴费。信息化处会同财务处、教务处、学生工作处、研究生院、继续教育学院完善学生注册系统，实现学生收费系统与注册系统的实时对接，确保先缴费后注册。

（四）学生缴费信息的公布。学生可以通过“安徽工业大学云杰校园”公众号及时查询本人缴费欠费情况。同时，财务处向各职能部门、学院以及学生培养单位相关人员开通收费系统学费查询权限。

（五）欠费学生的催缴。财务处定期通报学生欠缴学费信息。各职能部门、学院以及学生培养单位应定期查询学生缴费情况，及时督促提醒欠费学生缴费。

## **第四章 缓交与减免规定**

**第十四条** 经济困难、符合缓缴学费条件的学生，可申请办理缓缴学费手续。缓缴学费期限原则上不超过 6 个月。以前年度学费未缴清者，不予办理学费缓缴手续。

**第十五条** 家庭经济特别困难、符合学校减免学费条件的学生，在办理缓缴学费手续后，可按学校有关规定和程序申请减免学费。

**第十六条** 学校原则上每学年只集中办理一次缓减免学费手续，学生应在每学年开始两周内由本人提出书面申请并提供有关证明，按学校相关规定办理审批手续。缓减免审批资料送财务处，用于收费系统中登记备查。

## **第五章 保障与奖惩**

**第十七条** 学费收缴是一项政策性较强的工作，各学院和有关部门要提高站位、高度重视，增强学费收缴工作责任感，切实加强学生缴费工作的管理，加强对学生依法缴费上学的教育，督促学生按时足额缴纳学费，并为家庭经济困难的学生提供帮助。

**第十八条** 学校将学费缴费率纳入学院年度考核指标体系，将

当年学费缴费率与单位年度考核、绩效奖励以及单位运行费挂钩。

## 第六章 附则

**第十九条** 本办法由学校财务处负责解释，未尽事项按上级文件执行。

**第二十条** 本办法自发布之日起施行。原《安徽工业大学学费收缴管理暂行办法》（校办〔2008〕24号）、《安徽工业大学学费收缴与注册管理暂行办法》（校办〔2006〕62号）同时废止。