**湖院发〔2021〕20号**

关于印发《湖州学院

学杂费收缴管理办法》的通知

各部门、二级学院：

《湖州学院学杂费收缴管理办法》已经学校党委会讨论通过，现予印发，请遵照执行。

湖 州 学 院

2021年7月20日

湖州学院学杂费收缴管理办法

第一章 总 则

**第一条**　为规范学校学杂费收缴管理，保障学校和学生的合法权益，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》（教育部令第41号），《关于进一步加强和规范教育收费管理的意见》（教财〔2020〕5号），以及行政事业性收费管理有关规定，结合学校实际，制定本办法。

**第二条**本办法适用于在学校接受普通高等学历教育的本科生、专科生、成人教育学生、留学生等。高等教育是受教育者自主求学、自主择业的非义务性教育，依法依规及时足额缴费是高等学校学生的应尽义务。学生应积极主动缴清学杂费。

**第三条**本办法中所称“学杂费”，是指根据国家有关规定收取的学费、住宿费、代管费等费用。

**第四条**学杂费收缴管理工作由计划财务处、教务处、学工部等部门负责组织、管理和实施，二级学院承担学生学杂费的具体收（催）缴任务。

**第五条** 严格实行“阳光收费”，计划财务处通过设立收费公示牌、校园网上公示等多种方式对学生的收费项目、标准、依据、投诉电话等内容进行公示，接受社会监督，提供收费咨询服务。

第二章 收缴范围

**第六条** 学费和住宿费。学校依据浙江省有关文件规定和学校向浙江省发展改革委、教育厅、财政厅等部门报备的收费标准，按学年向学生收取学费和住宿费。若遇收费标准调整，实行“老生老办法，新生新办法”，学生在校期间一般不再调整收费标准。具体收费项目和标准详见校园网每学年收费公示。

**第七条** 服务性收费和代收费。学校在完成正常的教育教学任务外，组织在校生开展研学旅行、社会实践等活动，对应由学生或学生家长承担的部分，可根据自愿和非营利原则收取服务性费用或代收代付相关费用。服务性收费和代收费具体政策，根据浙江省相关规定和学校实际另定，收费前依法在校内外公示。

第三章 收缴管理

**第八条** 收缴的组织实施。计划财务处负责建立学生收费信息库，做好学生收费管理系统的日常管理和维护工作，做好与浙江省公共支付平台的信息对接工作。教务处负责及时向计划财务处提供学生收费的相关信息（包括新生名单、学籍异动、修读学分等信息）。各二级学院负责按照计划财务处提供的欠费名单做好具体收（催）缴工作。

**第九条** 收缴方式。学生学杂费收缴全面纳入浙江政务服务网统一公共支付平台，学生可通过“浙里办”APP登陆浙江省公共支付平台，或通过支付宝、网上银行等学校规定的第三方APP跳转至浙江省公共支付平台进行支付。学生应按照缴费通知规定的方式、程序和要求，在规定时间内缴清学杂费。学生通过公共支付平台缴费后即可短信收到电子收费票据。收费票据作为缴费和办理注册、住宿等手续的合法凭据。

**第十条** 先缴费后注册制度。二级学院应严格执行“先缴费后注册”的学籍管理制度，学生应当在每学年开学前缴清学杂费。学生在缴清全部应缴费用后方可到所在学院办理注册登记手续。

**第十一条** 资助体系。学校建立以“奖、贷、助、补、减”为主要内容的多元资助体系，并为家庭经济困难新生入学开通“绿色通道”；家庭经济困难学生可依照有关规定申请助学贷款（含生源地贷款）或其他资助项目。

**第十二条** 缓缴政策。若确有特殊困难暂时难以按时缴清学杂费的学生，可申请缓缴学杂费。学杂费的缓缴原则上仅限于学费；上一次缓缴期满仍未缴清学杂费的学生，一般不得继续申请缓缴。有下列情形之一者，可以申请缓缴学杂费：

（一）已经办理国家助学贷款（含生源地贷款），而贷款尚未到位的家庭经济困难学生；

（二）家庭突遭不幸，暂时难以按时缴清学杂费的学生；

（三）家庭有其它特殊困难的学生。

**第十三条** 缓缴程序。

（一）学生应于每年9月初（一般为开学一周内）向所在学院提出缓缴学杂费申请，由二级学院汇总后交计划财务处，缓缴截止日期一般为当年12月15日。

（二）申请人需填写缓缴学杂费申请表并附相关证明材料；

（三）由学生所在二级学院党委（总支）负责人审批；

（四）二级学院应及时将审批情况汇总后报计划财务处备案；

（五）学生持获得批准的缓缴申请到所在学院办理注册手续。

第四章 欠费管理

**第十四条**计划财务处负责向二级学院和教务处、学生处等相关部门及时提供学生缴（欠）费信息，定期公布各学院缴费情况，二级学院具体负责学杂费的催缴工作。

**第十五条**学校对欠费学生依照以下规定办理：

（一）对有意欠费或未被批准缓缴学费的学生，不予办理注册和选课，并取消欠费年度的各种评优与评奖资格；

（二）对已办理学杂费缓缴手续并获批准的学生，欠费期间若获得各类奖学金、助学金，应优先抵缴所欠学杂费；

（三）对未办理相关手续自行离校的欠费学生，学院将保留依法追索欠款的权利。

第五章 补缴及退费

**第十六条** 因休学、复学、退学、开除、转学、转专业、延长学制等原因发生学籍异动的学生，计划财务处根据学籍异动文件和相关规定办理学杂费补缴或退费等相关手续。

**第十七条** 学生因学籍异动等原因需要结算学杂费，根据该生实际学习和住宿时间，按月结算学费和住宿费，代管费据实结算。学生因个人原因休学，原则上不予办理退费手续，待复学后抵缴复学当年的学杂费。

学生实际学习和住宿的起始和终结时点以学校每学年教学日历为准，30天折算为1个月，不足30天的按一个月计算；一学年按10个月计算。

**第十八条** 参军复员学生复学，符合学费减免规定的，持相关证明材料到学生处办理审批手续，计划财务处按审批意见进行学杂费结算。

**第十九条** 学分制收费事项，详见《湖州学院学分制收费管理办法（试行）》

第六章 附 则

**第二十条**本办法由计划财务处负责解释，自印发之日起施行。

湖州学院 2021年7月20日印发