



常熟理工学院收费管理办法

常理工[2006]108号

第一章 总 则

第一条 为加强我校学生各项应缴费用的收费管理，保障学校和受教育者的合法权益，做到依法收费、合理收费、阳光收费。根据《高等教育收费管理暂行办法》及省教育厅、财政厅、物价局的有关文件精神，结合我校实际情况，特制定本办法。

第二条 高等教育是受教育者自主求学、自主择业的非义务性教育，依法及时足额缴纳学费是高等学校学生应尽的义务。各类学生应加强对缴纳学费的认识，积极主动缴纳学费。

第三条 学校对学生收费，必须严格执行国家有关文件规定的收费项目和收费标准。

第二章 组织、管理及职责

第四条 学校成立收费管理领导小组，由有关校领导及有关职能部门的负责人组成。收费管理领导小组的职责：在国家物价管理规定的范围和权限内领导学校各项事业收费工作、监督检查、违规查处等。

财务处是收费管理领导小组的日常工作机构。

第五条 学校各系为学生欠费催收责任部门。财务处、学生处、教务处等相关职能部门，严格按照各自职责协调办理催收学生欠费工作。财务处每学年至少打印两次学生欠费催款单发放到各系及有关部门，由各系负责向每一欠费学生催收并且核对学生信息后反馈给财务处。

第六条 加强学校收费资金管理。按国家规定将学校收费收入全额上缴财政专户，并纳入部门预算编制范围，实行“收支两条线”管理。

第七条 加强学校收费票据管理。学校在收取学费等费用时，统一使用财政监制的行政事业性收费票据，不得开具其他形式的票据。

第八条 执行教育收费公示制度。所有收费项目按规定到指定的物价部门办理《收费许可证》，在校园内通过公示栏等形式，将收费项目、收费标准、收



费对象和物价部门投诉电话等内容进行公示, 主动接受学生、家长和社会的监督, 增强学校收费工作的透明度。

第九条 学生应自觉履行缴费义务。按学校规定缴纳学费的, 予以注册; 未按学校规定缴纳学费的, 不予注册; 家庭经济困难的学生在办理缓交手续后, 予以注册。

第十条 毕业生欠缴费用时, 教务处暂缓发给毕业证和学位证; 学生处缓发教师资格证。

欠费毕业生离校时, 必须和学校签订“还款协议书”, 约定缴费时间并以本人毕业证、学位证、教师资格证作质保。欠费毕业生凭“协议书”办理离校手续。

第三章 收费项目和收费标准

第十一条 收费项目: 学费、住宿费、教材等代办费。

第十二条 收费标准

1. 学费。严格执行省有关部门批准的各学历层次、各类专业收费标准, 按学年收取学费。

2. 住宿费。学生住宿由学校统一安排, 按实际入住宿舍标准缴纳当学年住宿费。住宿费标准按省有关文件规定执行。学生宿舍每学年可微调一次, 由学生向系提出申请, 系审核后报物业管理服务中心, 物业管理服务中心将变动学生名单在六月底前以书面形式通知财务处, 以便及时调整住宿费收取标准。

3. 教材等代办费。各类代办费收取项目、标准应预先向校收费领导小组申报, 经批准后方可实施。代办费实行按实结算, 多退少补。

4. 成人教育学生收费按常理工(2006)9号文件精神执行。

5. 中外合作办学收费管理。学校与境外高校合作办学的学历教育, 其学生在国内就读期间的学费标准, 按省有关部门下达的文件精神执行, 在国外就读期间的收费标准按合作办学协议执行。中外合作办学的所有收费项目(包括国内、外项目和标准), 学校必须在招生简章中向考生公布。

6. 各类培训班的收费管理。各系(部门)举办各类短期培训班时, 必须填制培训班收费申请表, 写明培训班名称、人数、收费标准等内容, 提前十五天报财务处, 由财务处报市物价局批准后执行。



第四章 收费形式

第十三条 学费、住宿费等各项收费实行银行卡代收和直接收取现金两种方式进行。银行卡缴纳的学生：新生应在报到前7天、在校生应于每年秋季开学前7天内，在储蓄卡中足额存款；现金缴纳的学生：新生于报到当日缴齐学费、住宿费、代办费，在校生应于每年秋季开学后10天内缴齐学费、住宿费、代办费。

第十四条 学校财务处于学年结束前的15个工作日内，将下一学年的收费项目、收费标准、收费方式等内容发布在校园网上，并由各系负责向学生传达。新生以入学须知的方式告知。

第五章 缓缴条件、手续与措施

第十五条 学生由于家庭经济困难或其他原因，不能在规定期限内缴清费用的，于每学年第一学期开学一月内办妥以下手续：学生本人提出缓缴的书面申请，经该生所在系审核，交学生处审查核实，签署意见，由学生处把获准学生的申请表交财务处。缓缴期限原则上不超过六个月，特别困难的原则上不超过一年。

第十六条 未办理缓缴手续或手续未获批准或缓缴期已过但不续办缓缴手续的，按无故拖欠处理。对无故拖欠者，暂扣拖欠月份的专业奖学金。

第十七条 学生申请助学贷款的，不得作为欠费理由拒绝办理缓缴手续。助学贷款到帐后，马上归还欠费。

第六章 退费与手续办理

第十八条 因自动退学、转学、死亡等原因而中止学业的，可按规定办理退费手续。

第十九条 新生入学三个月（含三个月）以内因体检不合格退学的，退还全部学费、住宿费。

第二十条 因各种原因自行退学，学年内就学时间在三个月（含三个月）以内的，退还三分之二学费、住宿费；超过三个月但在一学期以内的，退还50%学费、住宿费；超过一学期的，不退学费、住宿费。



第二十一条 学生受校纪处分退学和开除学籍的，不退学费、住宿费。

第二十二条 应征入伍的学生，按国家有关规定执行。

第二十三条 退学、入伍学生的教材等代办费按实结算，多退少补。

第二十四条 办理退费时，应持有关证明、本人有效证件到财务处办理退费手续。

第七章 休学与复学的费用处理

第二十五条 休学不办理退费，待复学时再根据实际情况结算。

第二十六条 凡因故休学仍保留学籍转入下一年级学习的，按转入年级相应的收费标准收取学费、住宿费、代办费等。

第二十七条 学生休学的时间起点，以实际办妥休学手续的时间为准；学生复学的时间起点，以实际办妥复学手续的时间为准。

第二十八条 学生休学、复学等涉及收费变动的情况，由教务处书面通知财务处后，学生本人持有关休学或复学证明及本人有效证件到财务处办理相关手续。

第八章 附 则

第二十九条 上述各项收费标准随上级部门制订的最新标准及时调整执行。

第三十条 本办法由财务处解释，自 2007 年 1 月 1 日起执行。