

重庆医药高等专科学校文件

重医高专发〔2021〕225号

重庆医药高等专科学校 关于印发《学费管理办法》的通知

各处（室）、院（部），沙坪坝校区管委会：

为规范学校学费管理，根据相关法律法规，经学校研究，制定《学费管理办法》，现印发给你们，请遵照执行。

附件：学费管理办法

重庆医药高等专科学校

2021年11月12日

(信息公开方式：主动公开)

附件

重庆医药高等专科学校 学费管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学生学费管理，根据重庆市物价局、重庆市财政局、重庆市教育委员会《关于调整普通高校部分专业收费标准的通知》（渝价〔2000〕506号）、重庆市物价局、重庆市财政局《关于调整我市普通高等学校招生报名考试费标准的通知》（渝价〔2012〕413号），以及重庆市物价局、重庆市教育委员会《关于重庆医药高等专科学校学生公寓标准的批复》（渝价〔2011〕207号）等有关法规，结合我校实际情况，特制定本办法。

第二条 本办法中的学费主要指学费、住宿费、招生费。

第三条 依法及时足额缴纳学费，是学生在校期间依法履行的义务。

第四条 学费按学年由财务处按照核定的收费项目、收费标准收缴，全额纳入学校预算，按“收支两条线”进行管理。

第二章 组 织

第五条 财务处负责学费的统筹工作。负责管理与维护收费系统，开具学费票据、发布学费缴费时间、缴费方式等信息，指导缴费相关工作。

第六条 教务处负责学生学籍管理，负责提供学生基本数据、异动信息及专业变动等相关信息。学生处负责提供通过绿色通道暂缓缴费、助学贷款和学生住宿信息。教务处、学生处协助各学院催缴学费及欠费。

第七条 各学院负责缴费宣传和缴费清理工作。从每年12月份开始，每个月通过学校网上办事大厅全面掌握本学院学生缴费情况，教育、督促欠费学生及时缴费，及时分析并报告学生缴费中存在的问题，及时协调与缴费有关的问题。保证每个学生毕业离校前学费应缴尽缴。

第八条 新增专业由教务处应书面递交申请给财务处，学费收费项目及标准由财务处会同教务处、院部共同商定后，经校长办公会通过，向上级部门进行备案。

第三章 学费管理

第九条 学生应当自觉按照学校规定的方式和时间缴纳学费。

（一）财务处为每位学生办理一张银行储蓄卡（校园一卡通），可通过该卡实现学费、住宿费和日常零星缴费、结算退费。原则上统一采取网上缴费方式，支持微信、支付宝以及银联等多种支付手段。

（二）学费在每年秋季开学时收取，外出实习学生的学费在当年实习前收取。

（三）符合学校减免条件、助学贷款、应征入伍服义务兵役

学生的学费缴纳按学校相关文件执行。

第十条 学生退费管理

(一) 学生入学后因故要求退学退费的，必须向学校提出书面申请，附上学生学籍异动申请表，经院部总支书记、学生处处长及学校领导批准后，凭学生缴费票据或学费管理人员在学费系统中核实确认后，办理退学退费手续。

(二) 学生退学时，其学费和住宿费按实际在校就读时间和住宿月份计算，不足一个月的按一个月计算，学生的学费、住宿费每年按 10 个月计算。

第十一条 转专业的学生，按转入班级的学费收费项目和标准缴费。由学生本人持相关证明材料（转专业文件、住宿调整证明）到财务处办理学费标准调整。

第十二条 学生休学、保留学籍期间不缴纳学费。

第十三条 学生复学，复学时间以学校批复时间为准，按照复学后所读班级的学费标准和实际住宿寝室收取学费及住宿费。

第十四条 欠缴费用的学生，需缴清各项欠费后，才能办理离校手续。

第十五条 学生在校期间发生住宿变动，涉及收费标准变化的，学生处在变动后 3 个工作日内书面通知财务处调整住宿标准。

第四章 票据

第十六条 学费电子票据由财务处定期生成。作为学校收费

和学生缴费、结算的凭证和依据。

第十七条 需要纸质票据的学生，可在微信小程序电子票夹中取票自行打印。

第五章 附 则

第十八条 本办法自校长办公会通过之日开始执行，该管理办法由财务处负责解释。