

# 福建卫生职业技术学院文件

闽卫院〔2011〕49号

---

## 福建卫生职业技术学院学生收费管理办法 (修订)

### 第一章 总 则

第一条 为了加强学院收费管理,规范收费行为,保护学院和学生的合法权益,根据《中华人民共和国高等教育法》、福建省财政厅、省监察厅《关于省属各类学院收费实行“票款分离”工作的通知》(闽财综〔2003〕35号)、《福建省教育收费规程(试行)》(闽教财〔2009〕152号)等文件精神,结合学院实际,特制定本办法。

第二条 高等教育是受教育者自主求学、自主择业的非义务教育,按规定及时足额缴纳学杂费是高校学生应尽的义务,全院学生应增强依法缴费的意识,及时主动缴纳学杂费。

第三条 本办法所指收费:经有权机关批准的学费、住宿费、代办费等。

第四条 本办法适用于我院普通全日制在读学生。

### 第二章 组织与管理

第五条 财务处是学院收费管理的职能部门，学生收费工作由财务处统一管理和组织实施。财务处负责收费项目和收费标准报批和执行，以及提供合法的收费票据等工作。

第六条 学工处负责提供新生名单连同电子文档，于新生招生结束三天内提供给财务处，便于做好开学前新生收费有关准备工作。

第七条 教务处负责教材核算、提供学生学籍（退学、休学、留级、转专业等）变动情况，将学籍变动情况及时通知财务处等相关部门，以便掌握学生缴费等情况。

第八条 学生宿舍管理部门负责收取超额水电费和损坏公寓财产赔偿款等，超额水电费结算情况，于每学年结束报财务处。

第九条 各系（部）负责学生欠费的催缴、提供学生住宿情况、核对财务处提供的学生资料等。

第十条 代办费严格限定为教材费、新生入学复查体检费和因军训统一代办的服装、食宿费用三项，交费标准由相关部门提出，报财务处汇总后提交院长办公会研究，经院长批准后执行。代办费应遵循“随时发生、随时收取、多退少补、不得盈利、及时结算”的原则，学院对代办项目收费必须单独立账，并按学期进行结算，在每一学年结束前向学生公布结算结果，学生毕业离校前必须予以结清。

第十一条 学院按学年收取学杂费和住宿费，所有办学收入必须纳入学院财务进行统一核算和管理，依法实施“收支两条线”管理。其他部门不得另立名目，自行收费。收费实行公示制度，通过收费公示栏、校园局域网等形式，向社会公布院长公告书、收费项目、收费标准、收费依据。向新生收取的各项费用由财务处提供，学工处负责在《新生入学须知》中一一列明。

### 第三章 缴 费

第十二条 每年6月上旬，学院有关部门应将下学年学生应缴代办费项目和标准书面通知财务处，由财务汇总上报批准。

第十三条 每学年末，财务处负责将缴费通知以书面形式通知各系（部），各系（部）负责将下学期学生住宿情况以书面形式通知财务处，以便财务处根据学生住宿情况相应调整住宿费标准。

#### 第十四条 收费流程实施

（一）学院缴费实行“票款分离”收费管理办法。具体如下：

1. 依据票款分离的有关规定，学院按政府财政部门提供的代收银行名录选择代办银行并签订收费委托书。

2. 学院根据学生的有效证件为每位新生开设银行缴费存折（卡），该银行缴费存折（卡）作为学生在校期间缴交学杂费和发放奖学金等专用卡。学生务必妥善保管缴费存折（卡），若不慎遗失，应尽快到原发折（卡）银行补办。

3. 财务处负责将含有收费项目、收费标准的代扣文件送代办银行，并通知代办银行于规定时间进行统一批量扣款。

4. 财务处根据银行扣款情况，从代收银行取得财政部门监制的收费专用票据，并发放给每位缴费学生。

5. 银行代扣代缴未成功的，可直接持本人银联卡或缴费卡到财务处缴费。

6. 各部门和学生可通过收费系统查询缴费情况。学生在校期间应妥善保管好缴费收据，以备核对和作为退费凭据。

#### （二）现金收费

适用于学校未实行缴费存折（卡）收费，开学初统一批量扣款以外，少量以现金或“pos”机形式缴交的收费方式。

1. 学生（或监护人）根据缴费通知书等，持现金到学校财务部门交款，或以班级（年级）为单位交款后统一送交学校财务部门。

2. 属行政事业性收费项目和经批准收取的教材费等代办费项

目的，学校财务部门应开具正式票据发放给每位学生。

第十五条 在本学年内，经有关部门批准的住宿调整，可按实际住宿标准和天数结算，多退少补。

#### 第四章 欠费清缴

第十六条 教务处要严格把好学生注册关，学生必须先缴清学杂费（含以获批准缓交学杂费学生），方予办理注册手续。

第十七条 财务处应及时更新缴费数据库，并通知各系（部）核对学生欠费情况。对缴费情况如有疑义，各系（部）应及时与收费人员核对。

第十八条 因暂时经济困难而无法缴清学杂费的学生，必须在开学注册时提出暂缓缴费申请。学生暂缓缴费的申请，需按学院有关规定办理。毕业时，需缴清所有费用。

#### 第五章 学籍变动的退费规定

第十九条 根据闽价[2005]435号文件和学院有关规定，学生学籍出现变动时，学杂费缴交应按照以下情况办理。

一、学生注册缴费后，因故转学、退学，以及其他原因终止学业的，其入学时缴交的代办费一律按实结算，学费和住宿费按以下办法清退：

（一）缴费后未入读的，学年学费和住宿费按收费标准的90%予以清退。

（二）缴费后入读未满一个月的，学年学费和住宿费按收费标准的80%予以清退。

（三）缴费后入读超过一个月至一个学期（含读完一个学期）的，学年学费和住宿费按收费标准的50%予以清退。

（四）缴费后入读超过一个学期的，学年学费和住宿费不予清退。

（五）被开除学籍的，其学年的学费和住宿费不予

清退。

二、学生注册缴费后因故休学，其入学时缴交的代办费一律按实结算，学费和住宿费参照终止学业的规定进行清退。复学后所缴费用按复学时所在年级规定收费。

第二十条 学院各部门经办人员对本部门签批的退费行为的真实性和准确性负责。学生退费时需提供缴费凭据，退费审批程序按学院规定办理。

第二十一条 学生学籍变动情况，有关部门应在变动确认后5个工作日内书面通知财务处。

## 第六章 监督检查

第二十二条 学院所有收费自觉接受上级物价、财政、审计部门和学院纪检监察部门的检查和监督，同时接受学生、家长和社会监督。

第二十三条 本办法自公布之日起施行，由财务处负责解释。

福建卫生职业技术学院  
二〇一一年七月十一日

**主题词：学院 收费 管理 办法**

---

福建卫生职业技术学院办公室

2011年7月11日印发

---