

# 渭南职业技术学院文件

渭职院发〔2024〕62号

---

## 渭南职业技术学院 关于印发学生收（退）费管理暂行办法 （修订稿）的通知

各二级学院、部门：

《渭南职业技术学院学生收（退）费管理暂行办法（修订稿）》，已经2024年第12次院长办公会审议通过，现印发你们，请遵照执行。



# 渭南职业技术学院

## 学生收（退）费管理暂行办法

（修订稿）

### 第一章 总 则

第一条 为加强学院学生收（退）费管理，规范收（退）费行为，根据《教育部 国家发展改革委 财政部关于进一步规范高校教育收费管理若干问题的通知》（教财〔2006〕2号）、《陕西省物价局 教育委员会 财政厅关于我省2000年高等学校和中等专业学校收费标准的通知》（陕价费调发〔2000〕78号）、《陕西省物价局、财政厅、教育厅关于我省高等学校学生公寓收费管理有关问题的通知》（陕价服发〔2015〕32号）、《陕西省发展改革委 财政厅 教育厅关于调整公办高等学校学费标准的通知》（陕发改价格〔2021〕784号）和国家有关法规政策，结合我院实际情况，特制定本办法。

第二条 高等教育属于非义务教育阶段，依法依规及时足额缴纳学费是高等学校学生应尽的义务。

第三条 本办法所称学生收（退）费指学院按规定向学生收（退）的学费、住宿费、代办费等费用。

第四条 计划财务处是学生收（退）费的管理部门。负责按照规定确定学生收（退）费项目和收（退）费标准；负责学生收（退）费的日常事务工作。

第五条 党政办公室、学生处、教务处、招生就业处、渭南管理服务有限公司和各二级学院协助计划财务处做好学生收（退）费工作。各二级学院负责收（退）费政策的宣传，教育、引导学生自觉及时缴费；负责学生欠费的督促催缴工作。

第六条 教务处应及时向计划财务处提供在校学生学籍异动文件及名单。招生就业处、教务处应及时提供新生编班名册和实际报到名册。渭南管理服务有限公司应及时向计划财务处提供（收）退住宿费、空调折旧费的学生信息。

第七条 学院收（退）费严格执行“收支两条线”管理。计划财务处应及时将学费、住宿费收入上缴财政专户，不得无故截留使用。

## 第二章 收费管理

第八条 计划财务处根据规定，确定学生收费的项目和标准并在学校网站公示。学生缴纳费用后，可自行通过网上或者扫描二维码的方式打印陕西省非税收入统一票据，作为费用缴纳的凭证。

第九条 学院有关部门以学院名义在校外联合办学，按其签订“协议”规定比例取得的分成收入和管理费收入，应及时足额上缴学院。

第十条 学院对留（降）级学生及休学后复学学生，按其所在新年级（班）的收费标准收费。学生休学期间不缴纳学费、住宿费等。转学、转专业学生，按其转入二级学院、年级、专业班

级收费标准缴纳。

第十一条 学生应在每学年开学规定时间缴纳学费、住宿费、代办费，学生缴清各项费用后自行打印票据，凭票据到所在二级学院办理报到注册手续，未缴费或者未缴清学年费用且未办理缓交费审批手续者，所在二级学院一律不办理报到注册手续。

第十二条 学生因家庭经济困难不能一次缴清费用时，须由本人填写《渭南职业技术学院学生暂交（缓交）学费审批表》，约定暂交和缓交金额、时间，由所在二级学院负责人签字，报学生处审核登记，经主管院领导批准，到计划财务处备案交付约定应缴款项后，方可办理注册手续。

第十三条 学生处和各二级学院要认真核实缓交学生家庭经济困难程度，确定缓交金额和时间。原则上学生住宿费和各项代办费不能缓交，缓交人数应控制在二级学院学生人数的5%以内，缓交期限不能超过当年年底。

第十四条 学生处是学院国家助学贷款的管理部门，家庭经济困难且品学兼优的学生，可向学生处学生资助管理中心申请办理助学贷款缴纳学费。

第十五条 欠费学生获得奖学金、助学金后，应优先缴纳本人所欠的费用。

第十六条 欠费毕业生离校前，必须向学院出具《学生欠费补缴承诺书》一式两份（学生本人和计划财务处各一份），约定缴费时间。欠费毕业生凭《学生欠费补缴承诺书》办理就业报到

手续和离校手续。

第十七条 毕业生离校后，二级学院将出具《学生欠费补缴承诺书》的欠费毕业生名单登记造册。已毕业离校学生缴清所欠学费、住宿费等费用后方可抽取《承诺书》。

第十八条 计划财务处每年开学前发布学生缴费通知，每年5月底发布实习学生缴费通知，每季度向各二级学院发布欠费学生名单，各二级学院收到通知后及时向学生转发，督促欠费学生及时缴纳。

第十九条 各二级学院负责在开学教育中做好学生按规定缴费的思想工作，帮助学生提高缴费意识和诚信意识；负责及时将欠费情况通知学生本人，并督促及时缴纳费用。

### 第三章 退费管理

第二十条 学生缴纳学费后，如因故退学或提前结束学业，学院应根据有关规定和学生实际学习时间，退还剩余的学费、住宿费等。

第二十一条 学院对转学、留（降）级学生及休学后复学学生，按其所在新年级（班）的退费标准退费。

第二十二条 各二级学院负责向学生宣传退费有关规定，做好学生按规定退费的思想工作；负责在退费办理后，将退费情况通知学生本人。

第二十三条 退费核算日期从学生填写《渭南职业技术学院学生退学审批表》之日开始计算，并经监护人同意签字。

第二十四条 退费标准为：学生在入学一个月以内、两个月以内、三个月以内、三个月至第二学期一个月以内要求退学的分别按扣除应缴学费和住宿费的 10%、30%、50%、75%后，退还剩余的学费、住宿费，入学第二学期超过一个月，不再退费。

教材费按照“多退少补”原则核算，计划财务处依据教材科提供的教材费退费（补缴）名单、金额，从教材费缴费总额中扣除已领取教材费用，将剩余教材费退还到学生银行卡或补缴。

军训服、校服费用按照学生实际领取情况核算，已领取者不再退费。

体检费按照学生实际体检情况核算，已参加体检者不再退费。

空调折旧费参照住宿费的退费标准和比例核算。

申请走读学生按照实际在校住宿时间核算，不足一个月者按照一个月核算，退还剩余费用。

第二十五条 退费流程：由学生本人提出申请，经监护人同意后，填写《渭南职业技术学院学生退学审批表》。

学生本人和监护人签字同意后依次到辅导员（班主任）、二级学院学生科、二级学院、学生处、教务处、保卫处、渭南达管理服务有限公司和图书馆、计划财务处进行费用核算，核算无误并经由学生确认无异议后，二级学院和相关部门签字审批并加盖公章。

学生凭借签章后的《渭南职业技术学院学生退学审批表》报

主管院领导审批后，计划财务处根据审批意见和缴费凭证办理退费手续。

第二十六条 学生因病或意外事故死亡、学生在校期间因违法违纪而被学院勒令退学开除学籍、因病等办理走读等情况，参照第二十四条规定办理退费事宜。

第二十七条 因宿舍安排与收费标准不一致、宿舍调整等导致的住宿费、空调折旧费退费，按照“多退少补”原则核算。

#### 第四章 责任和考核

第二十八条 二级学院应及时掌握学生服兵役、退学、休学、走读等情况，及时向学生宣传收（退）费政策，督促其及时办理有关手续。计划财务处以退学、休学、走读等手续实际办理时间核算。因学生未能及时办理导致的退费纠纷，由学生承担有关责任。因二级学院未及时宣传政策制度等、未履行督促职责等导致的退费纠纷，由二级学院承担有关责任。因计划财务处未及时办理等导致的退费纠纷，由计划财务处承担有关责任。

第二十九条 教务处和学生处应及时向计划财务处反馈关于学生变动的文件和有关资料，对欠费退费等予以调整。教务处应提醒学生将退学审批表等手续复印件交回计划财务处，并办理退费。渭南达管理服务有限公司及时向计划财务处反馈住宿调整情况，并做好住宿费、空调折旧费等核实和核算；教务处做好教材费的核实和核算、学生处做好军训服和校服领取情况的核实、资产管理与后勤服务处做好学生体检情况的核实。相关部门经核

实后将有关情况在退学审批表中注明。未注明导致核算有误者，由核实部门承担有关责任。

第三十条 学院将学生收（退）费工作列为对二级学院及相关部门年度目标任务考核的主要内容之一。

第三十一条 学院每学期末按照学费、住宿费收缴率对各二级学院学生收费情况进行通报。学费、住宿费的收缴率计算方法为： $((\text{实收学费} + \text{住宿费}) / (\text{应收学费} + \text{住宿费})) \times 100\%$ 。学院学费、住宿费基准收缴率为 90%，仅有新生收费任务的二级学院学费、住宿费基准收缴率为 95%。对于收缴率低于学院年平均收缴率且未达到基准收缴率的二级学院予以通报批评。

## 第五章 附 则

第三十二条 若部门所承担的工作任务发生变化时，由新接替的部门承担相应的工作任务。

第三十三条 学生在办理收（退）费过程中如有异议，及时向辅导员（班主任）及所在二级学院反馈协调处理，协调处理仍存在异议的，可按照《渭南职业技术学院学生申诉委员会工作条例（修订稿）》（渭职院发〔2024〕57号）向学生处提出申诉和处理。

第三十四条 本办法由计划财务处负责解释。本办法所述规定如遇上级政策文件调整，则按照上级文件执行。

第三十五条 本办法自颁布之日起执行，原《渭南职业技术学院学生收费管理暂行办法》（渭职院发〔2011〕15号）同时废



止。

- 附件：1.渭南职业技术学院学生暂交（缓交）学费审批表  
2.渭南职业技术学院学生退学审批表  
3.渭南职业技术学院学生欠费补缴承诺书

---

抄送：学院领导。

---

渭南职业技术学院办公室

2024年11月7日印发

---