

黑龙江林业职业技术学院

财务处收费管理办法

第一章 总则

第一条 为了进一步加强财务处收费管理，规范收费行为，促进学院各项事业持续健康发展，维护学院和学生的合法权益，财务处是根据现行行政事业性收费的有关政策规定，按照省物价局、财政厅、教育厅审批（备案）收费项目和标准的批复文件进行收费，财务处只是收取学费、宿费两项。结合学院实际，制定本办法。

第二条 高等职业教育是非义务教育，依法依规及时足额缴纳学费、宿费是学生应尽的义务，各类学生必须提高认识，增强高等职业教育是非义务教育的观念，积极主动缴纳学费、宿费。

第三条 本办法适用黑龙江林业职业技术学院所有在校学生。

第二章 收费的组织与管理

第四条 学院财务处是学院学费、宿费收缴管理的职能部门，代表学院按照省物价局、财政厅、教育厅审批（备案）收费项目和收费标准，按规定程序报批并执行。

第五条 各类学生学费、宿费的收缴工作由学院财务处统一组织实施。未经批准或认可，学院其他部门不得自立名目，自行收费。学院学生处和学生所在系负责学生学费的催缴工作。

第六条 财务处在收取学费、宿费时使用合法的收费票据。

第七条 所有收费必须纳入学院财务进行统一核算和管理。

第三章 收费的标准

第八条 财务处严格执行省物价局、财政厅、教育厅审批（备案）收费项目和收费标准，收取学费和住宿费。

第九条 学院实施收费，严格实行“新生新办法、老生老办法”。各类学生休学后，按学生处管理规定收费标准缴纳学费、住宿费。

第四章 收费的方式及说明

第十条 学院学生的收费实行委托银行代扣缴方式和刷卡方式，不办理现金收缴业务。

第十一条 为方便学生缴费，学院统一给予办理银行卡，确认银行卡账号，按缴费金额足额存入银行缴费卡内；老生每学年必须在学院规定的缴费期限之前（报到日前 15 日）将应缴费用足额存入约定的银行缴费卡内，银行将按学院通知的应缴款项一次扣清。

第十二条 学生银行卡应妥善保管，作为在校期间缴费、领取奖助学金的专用卡。若银行卡丢失、损坏，应到原发卡银行补办新卡。

第十三条 通过银行转账缴费的学生，需在汇款单用途栏内注明学生姓名、专业或班级，并将汇款单复印件传真至学院招生就业中心和财务处，在报到时凭汇款单原件及复印件向财务处开

具缴费票据，学生凭缴费票据方可办理注册手续。

第五章 收费管理

第十四条 学生缴费管理坚持“先缴费，后注册”的原则。

学生每学年必须在学院规定的期限内全额缴清学宿费后方可办理入学注册手续。

第十五条 财务处、教务处、学生处和学院各系等相关部门需密切配合，共同做好学院学宿费的收缴工作，对不按时足额缴纳学宿费的学生按学生处和教务处管理规定处理。

第十六条 特殊情况的收费规定，休学和复学的收费规定参照学生处管理规定。

第十七条 学生退学、休学、以及其他原因等变化情况，由各系、学生处等相关部门书面通知财务处，学院财务处办理学费变更等相关手续。

第六章 退费管理

第十八条 学生缴费后，因故转学、退学以及其他原因终止学业而办理离校的，退费管理参照学生处管理规定执行。

第十九条 退费由财务处依据签批的单据，由银行代发到学生卡中。

第七章 附则

第二十条 本办法应根据法律法规及学院实际情况的变化，由学院财务处适时修订完善。

第二十一条 本办法由学院财务处负责解释。

第二十二条 本办法自发布之日起执行。以前年度制定财务处收费管理办法同时废止。