

桂林理工大学文件

桂理工财〔2009〕11号

关于印发《桂林理工大学 学生学杂费缴纳管理办法》的通知

校属各单位、各部门:

现将《桂林理工大学学生学杂费缴纳管理办法》印发给你们，
请认真组织学习，贯彻执行。

桂林理工大学
二〇〇九年十二月十八日

主题词：财务工作 学杂费 办法 通知

桂林理工大学校长办公室

2009年12月24日印发

校对：周克海

录入：黄敬秀

(网络传输)

桂林理工大学学生学杂费缴纳管理办法

为做好学生学杂费收缴工作，杜绝拖欠学杂费现象发生，保证学校资金正常运转及教学计划的顺利实施，根据《中华人民共和国高等教育法》、教育部发布的《普通高等学校学生管理规定》及教育部、国家计委、财政部发布的《高等学校收费管理暂行办法》有关规定，结合学校实际，特制定本办法。

第一条 本办法适用于我校全日制在校研究生、本科生和高职专科生。

第二条 学杂费缴纳办法。

（一）学费

1. 未实行按学分收费的年级和专业，学费按学年缴纳，在每学年秋季入学注册前按学校规定收费标准一次性缴清。

2. 实行按学分收费的年级和专业，学费按学分缴纳。即：实行学年初预缴，学年末根据学生实际修读学分进行结算。每学年秋季入学注册前按照学校规定的学费预缴标准一次性缴清学费。对非毕业班学生，在学年末根据实际修读学分进行结算，结算后预缴金额不足须补缴学费的学生，须在下学年秋季入学注册前缴清应补缴的学费，超额预缴的，超额部分结转下学年抵缴下学年应预缴学费；对毕业班学生，在第七学期末根据确认选修学分进行结算，结算后预缴金额不足须补缴学费的学生，须在第八学期入学注册前缴清应补缴的学费，结算后超额预缴的直接退还。

3. 专科升本科、延长在校修业时间、留级重读、休学后复

学、停学后复学的学生，按新编入年级和专业的学费标准缴纳学费。

4. 辅修专业（课程）、修读第二专业、修读第二学位按以下规定缴纳相应学费：

（1）所修读的专业未实行学分制的，辅修专业（课程）按实际修读课时占所修读专业教学计划总课时的比例折算；修读第二专业、修读第二学位的按所修读专业学费标准缴纳学费。

（2）所修读的专业实行学分制的，按所修读专业学分收费标准以实际修读学分计算缴纳学费。

（二）住宿费

住宿费按学年缴纳，在入住前按所住宿公寓的收费标准一次性缴清。

（三）杂费、代收费

按学校规定应交的杂费、代收费应在新生入学时一次性缴清。特殊原因学校决定需学生临时补缴的杂费、代收费，以学校通知的金额和缴纳方式为准。

第三条 各学院在每学期开学办理报到注册手续时，须严格审查报到学生的缴费情况，对既未缴清学费，又没有获准缓缴学费的学生和缓缴期满尚未缴清学费的学生不予注册。对未获准注册的学生，按有关学籍管理规定处理。

对未获准注册的研究生，除按照有关学籍管理规定处理外，研究生处不予登记该生该学期学习成绩，不予计算该生导师工作量。

第四条 确因家庭经济特别困难或家庭变故等偶发因素造成

暂时经济困难，无法在规定的时间内缴清应（预）缴学费的学生，可以申请缓缴（只能缓缴学费，住宿费和杂费不予缓缴）或申请休学。

申请缓缴学费的本专科学生，在当学年秋季开学报到时向所在学院提出书面申请（申请书必须写明缓缴学费的原因、金额和期限），并提交父母所在单位或户口所在地人民政府部门出具的家庭经济状况的有效证明，经所在学院核实并签署意见后，报学校学生工作部（处）审批，送学校财务处备案，当学期可以办理注册手续；

申请缓缴学费的研究生，由学生本人提出书面申请，并由导师担保，经研究生处批准后报财务处备案，当学期可予办理注册手续。缓缴期限最迟不能超过当学年春季开学报到注册时间，对当学年春季开学后尚未缴清学费的学生不予注册。

第五条 家庭经济特别困难的学生在提出缓缴学费申请的同时，应及时按照《桂林理工大学家庭经济困难学生认定和资助办法》申请纳入家庭经济困难学生资助体系，申请国家助学贷款。

第六条 本学年已缴纳学费后需办理休学、停学的学生，该学费结转到复学后继续使用，如遇收费标准调整，则补缴调整差额。

第七条 本学年已缴清学费和住宿费并因故办理退学的学生，根据实际认定的离校时间不同，有关退费规定如下：

（一）学费按学年缴纳的学生，离校时间在当学年秋季开学后1周以内的，退还本学年已缴全部学费；离校时间在当学年秋季开学1周以后的，根据实际学习时间，按月计算清退剩余学费，

不足 1 个月的按 1 个月计算。计算学习时间，每学年按 10 个月计算。

（二）学费按学分缴纳的学生，离校时间在当学年秋季开学后 1 周以内的，退还本学年已预缴的全部学费；离校时间在当学年秋季开学 1 周以后的，学费按当学年实际修读学分并根据实际学习时间，按月计算清退剩余学费，不足 1 个月的按 1 个月计算，预缴不足的应补缴。计算学习时间，每学期按 5 个月计算。

（三）学生因故退学或提前结束学业，离校时间在当学年秋季开学后 1 周以内的，退还本学年已缴全部住宿费；离校时间在当学年秋季开学 1 周以后的，根据实际住宿时间，按月计算清退剩余住宿费，不足 1 个月的按 1 个月计算。计算住宿时间，每学年按 10 个月计算。

第八条 学生公寓管理部门应在每年 8 月 5 日前将新学年在校学生的住宿、校外住宿及走读详细情况报学校财务处。新生住宿费实行预缴，学生公寓管理部门应在开学后 1 个月内将住宿的详细情况报学校财务处，学校财务处根据学生住宿实际情况确定应缴住宿费，多退少补。

第九条 对需要校外住宿的学生，须按照学校有关规定办理校外住宿手续。未办理校外住宿手续而私自在外住宿的学生，按学校所安排住宿公寓收费标准缴纳全学年住宿费。

第十条 个别学生因特殊原因需调整宿舍的，原则上在同等收费标准宿舍之间调整。不同收费标准宿舍之间调整住宿的，按月计算应缴住宿费，调整宿舍当月按照调整后的收费标准计算，每学年按 10 个月计算。

第十一条 本办法自 2009 年秋季学期起执行，原《桂林工学院学生学杂费缴纳管理办法》（桂工院财〔2007〕5号）同时废止。

第十二条 本办法由学校财务处负责解释。

桂林理工大学缓缴学费申请表

（本表适用于本专科生）

姓 名		学 号	
所属学院		专业班级	
申请缓缴金额		缓缴期限	于 年 月 日前缴清
申请缓缴理由	<p style="margin-right: 20px;">（可另附页）</p> <p>申请人签字：_____</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		
学院审核意见		学 工 部 （ 处 ） 审 批 意 见	
备注			

桂林理工大学缓缴学费申请表

(本表适用于研究生)

姓 名		学 号		专 业	
所属学院				导师姓名	
申请缓缴金额		缓缴期限	于 年 月 日前缴清		
申请缓缴理由	<p>申请人签字:</p> <p style="margin-left: 200px;">年 月 日</p> <p style="margin-left: 50px;">(可另附页)</p>				
研究生导师担保意见	本人愿意为该生提供缓缴学费担保，并郑重承诺：如果该生不能按期缴清欠费，同意从本人工资性收入中扣抵该生欠费。 签名： 年 月 日		研究生处审批意见		
备注					