

上海工程技术大学文件

沪工程财〔2014〕10号

关于印发《上海工程技术大学 学分制学费收缴管理办法》的通知

各院、部、处、室、直属单位：

学费是高校教育经费的重要来源，学费收缴是学校管理工作的重要组成部分，为进一步强化收费管理工作，维护学校和学生的合法权益，根据《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》、《高等学校收费管理暂行办法》的有关规定，结合我校完全学分制教学改革实际，特制定本办法，请认真学习，遵照执行。

特此通知。

附件：上海工程技术大学学分制学费收缴管理办法

上海工程技术大学

2014年7月10日

附件：

上海工程技术大学学分制学费收缴管理办法

第一章 总则

第一条 学费是高校依据国家法规收取的纳入市级财政预算的事业经费，是高校教育经费的重要来源，为进一步加强收费管理工作，维护学生和学校的合法权益，根据《中华人民共和国高等教育法》、《普通高等学校学生管理规定》、《高等学校收费管理暂行办法》的有关规定，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 高等教育是非义务性教育，按规定缴纳学费及相关费用是学生在校期间应履行的义务，每位学生必须增强依法缴费观念，主动按时足额缴纳学费。

第三条 本办法适用的收费项目有：学费、住宿费及经批准的收费，以下简称学费，收费标准严格按照上海市教育、财政、物价等部门的有关规定执行，并接受社会、学生及家长的监督。

第二章 组织管理与职责

第四条 学校应成立由财务处、教务处、招生办、学生处、武装部、研究生处、国际交流处、资保处、后勤发展中心、信息办等相关职能部门及各教学学院组成的收费工作小组，负责学费收缴工作的组织、协调、管理、检查。学生学费收缴是一项政策性强、涉及面广的综合性工作，各教学管理部门、学生管理部门和有关职能部门要充分重视、密切配合，认真履行职责。

第五条 财务处是学费收缴工作的管理部门，负责学费的收缴退付及组织协调，收费项目和收费标准的报批和公示，缴费方式及缴费时间的通知安排，统一领购、保管、使用和核销收费票据，学费收入、上缴及退付

的核算，学生缴费管理系统的数据库维护，提供学生缴费及欠费情况的查询、统计服务。

第六条 各学院是学费收缴的责任部门，应指定专人落实学生学费收缴工作，负责组织学生按时足额缴纳学费，发放缴费收据，及时与学生家长及相关单位沟通，督促欠费学生及时完成缴费，对学生学费缓缴、减免、困难补助的初审认定，根据缴费情况办理学生离校的相关手续。

第七条 教务处、招生办、学生处、武装部、研究生处、国际交流处、后勤发展中心、信息办等相关职能部门是学费收缴的协作单位，分别承担以下职责：

1. 教务处负责学生的学籍及注册管理，学生注册应严格执行学籍管理条例，按照“先缴费，后注册”的原则进行管理，负责提供全日制本专科学生收费管理数据库的相关信息，负责学生选课与缴费挂钩，修读课程的学分统计，根据学生缴费情况办理毕业证、学位证及离校等相关手续；

2. 招生办负责会同教务处提供新生学号、姓名、身份证号、所在学院、班级、专业等基本信息，以及新生报到缴费的通知工作；

3. 学生处负责审查认定学生学费缓缴、减免、困难补助、奖助学金、勤工助学、助学贷款的有关事项，根据缴费情况办理学生离校的相关手续，审核批准本专科学生的走读退宿申请；

4. 武装部负责服兵役学生中途离校及复员返校的学费结算手续；

5. 研究生处负责协助学院做好研究生的缴费及走读退宿审核工作，根据研究生缴费情况办理毕业证、学位证及离校等相关手续；

6. 国际交流处负责留学生的缴费及走读退宿审核工作，港澳台事务办公室负责协助学院做好港澳台学生的缴费工作，审核批准港澳台学生的走读退宿申请；

7. 后勤发展中心负责提供学生住宿安排等住宿费相关信息；

8. 信息办负责新生银行卡的办理，提供新生银行账户信息。

第三章 学费标准与收费管理

第八条 经上海市教育委员会批准（沪教委财[2006]63号），我校实行学分制收费管理，为适应完全学分制教学改革的发展需要，对2014学年以后入校的本专科生实行完全学分制收费，研究生实行学年制收费，遵循“新生新办法，老生老办法”的原则。

第九条 学生在校学习期间，按照达到人才培养目标必须取得的专业教学计划总学分完成学业，按学分所缴纳的学费总额不高于实行学年制的学费总额，并以此原则折算学分单价，根据完全学分制教学改革制定的各专业教学计划总学分，具体学分单价计算如下：

本科： 学分单价=（学年学费×4）÷专业总学分

高职专科： 学分单价=（学年学费×3）÷专业总学分

专业分类	学年学费标准(元)	专业总学分	计算公式	学分单价(元)
普通专业	5000	161	$5000 \times 4 \div 160$	125
特殊专业	6500	162.5	$6500 \times 4 \div 162.5$	160
艺术类专业	10000	164	$10000 \times 4 \div 164$	244
中美合作. 电气	15000	165	$15000 \times 4 \div 165$	364
中美合作. 汽车	15000	156	$15000 \times 4 \div 156$	385
中韩合作	25000	165	$25000 \times 4 \div 165$	607
中法合作	30000	221	$30000 \times 4 \div 221$	543
高职专科. 航空	7500	123	$7500 \times 3 \div 123$	183
高职专科. 飞行	7500	154.5	$7500 \times 3 \div 154.5$	146
高职专科. 轨道	7500	132	$7500 \times 3 \div 132$	171
高职专科. 高职	7500	130	$7500 \times 3 \div 130$	174
硕士研究生	6000			

第十条 专升本、插班生、转专业学生，按转入的专业学费标准进行收费，从其正式转入后所修读的学分计算，原所修学分学费不再追溯。

第十一条 学生重读课程和辅修学习均为培养计划以外的学习，按照国家教学资源有偿使用的原则，此类课程学习须交纳全成本学习费用，考虑到学生的经济承受能力，复选、超选、辅修学习费用暂按学生自负学习成本收取。

第十二条 学生再次修读已经修读过的课程为复选，包括因课程学习不及格（给予一次补考机会，补考不收费）而重新修读该门课程或自愿再次学习已经合格的课程，复选按学分和相应的学分单价计收学费。

第十三条 学生自愿选修本专业教学计划规定的总学分以外的课程，超选 5 学分以内免收学费，超过 5 学分的部分，按学分单价 125 元计收学费。

第十四条 学生辅修第二专业的学分单价，本校学生为 100 元，外校学生为 120 元，按辅修该专业的总学分计收学费。

第十五条 每学年开始，学生以学年为周期按本专业学年收费标准预缴学费，学年结束时，按该学年实际修读学分和学分单价进行结算，直至毕业离校，教务处应书面通知财务处学生修读课程及学分的具体情况，财务处根据学生预缴学费情况对其在校学习期间应缴学费进行结算，并将结算结果反馈教务处等相关部门，学生结清学费后，方可办理离校手续。

第十六条 学生复选、辅修等学费在预缴学费学年期间外按学期另行缴费，当学期结算完毕。

第十七条 学生缴费的主要方式是学校委托银行进行集中扣收，学生新入校时由学校统一代开个人银行账户，办理银行卡，未能由学校成功办理银行卡的学生应自行办理银行卡，并向财务处进行登记，确实无法办理银行卡的学生可采取现场缴费的方式，到财务处指定地点办理。

第十八条 新生缴费流程

1. 新生接到录取通知书后，应根据公示的收费项目、收费标准、专业类别，在规定时间内将学费足额存入指定银行卡中；

2. 教务处及招生办应于新生报到前及时将新生信息通知财务处，同时信息办将新生银行账户信息通知财务处；

3. 财务处接到学生信息的通知后，及时维护收费数据库，于新生报到前指定的时间，向银行委托集中代扣学费，扣款成功后及时打印专用收据，通过学生所在学院送达学生。

第十九条 老生缴费流程

1. 财务处与每学年第零周以前完成老生的收费数据库维护工作，在校学生应于第零周之前根据专业及收费标准，将学费足额存入指定银行卡中；

2. 财务处于第零周初开始，每周向银行委托集中代扣学费，扣款成功后及时打印专用收据，通过学生所在学院送达学生。

第二十条 每学年集中收费时间到9月末截止，学生如无特殊原因应于9月末之前完成该学年的学费缴纳，学生收到学费收据后，应妥善保管，切勿遗失，以备查询，学费收据是学生在校期间的缴费、注册依据。

第四章 复选与辅修学费管理

第二十一条 教务处每学期完成学生复选、辅修的选课统计后，根据学生所选课程学分及相应学分单价，折算应缴学费，将相关信息通知财务处，合理安排缴费时间，通知学生在规定时间内按照规定的缴费方式缴纳学费。

第二十二条 学生每学年应将正常培养计划内应缴纳学费全部缴清后方可缴纳复选或辅修课程学费，如学生应缴学费尚未缴清，其所缴纳的学费将先行抵付所欠学费。

第五章 学费的缓缴与减免

第二十三条 新生入学时由于经济原因无法按时足额缴纳学费，可向学生所在学院申请办理“绿色通道”暂缓缴费，在校学生因经济原因无法

及时足额缴清学费，可向所在学院提交书面申请暂缓缴费，申请缓缴的学生应同时提交缴费计划书承诺缴费，经学院审核后交学生处复审，学生处确定缓缴学费学生名单后应及时通知财务处和学生所在学院。

第二十四条 学生因经济原因申请暂缓缴费的，各学院和教务处可凭学生处认定的暂缓缴费学生名单，为学生办理注册手续。缓缴学费的期限原则上不超过当年年末，学生在自己承诺的期限内须足额缴清学费。

第二十五条 符合国家助学贷款条件的缓缴学费学生应申请贷款，贷款成功后，助学贷款优先用于冲缴所欠学费。

第二十六条 对于家庭经济特别困难的学生，学校除加大勤工助学、困难补助等资助工作的力度外，对学费进行适当的减免，学生减免学费的申请获得学校批准后，交财务处核抵学生所欠学费。

第六章 学费的退付

第二十七条 学生发生休学情况时，暂停预缴学费，已经完成预缴学费的，不予退费，待学生复学或申请退学时，根据实际情况进行结算。

第二十八条 学生发生退学或转学情况时，待学校批准（以发文日为准）后，由教务处根据已经修读的课程学分，按学分单价进行结算，多退少补，未缴足的应予以补缴，对于未修完的课程，参加学习课时未满 50%不收费，超过 50%按半价收费，需要退付的，应提交退费手续。

第二十九条 学生如特殊情况办理走读退宿，应于每学年开学后一个月内向所在学院提出申请，并报请相关职能部门批准，各职能部门审批通过后应及时通知财务处，已缴清住宿费的如需退费应由相应职能部门出具退费手续并传送至财务处。

第三十条 超过标准学制年限，在校延长学习时间的学生，如继续在校住宿应缴纳住宿费，已缴清住宿费的如中途退宿，由宿舍管理部门核定其住宿时间，由后勤发展中心出具退费手续并传送至财务处。

第三十一条 财务处接到各职能部门出具的学生退费手续后，按照上

海市财政局的规定，及时通过非税收入管理信息系统为学生申请退费，应退费用由财政部门直接退入学生指定的本人银行账户中。

第七章 欠费的认定与处理

第三十二条 有以下情况者，视为拖欠学费：

1. 学生无特殊原因在学校规定的时间内未足额缴清学费的；
2. 申请暂缓缴费的学生超过承诺期限仍未足额缴清学费的。

第三十三条 对拖欠学费学生，按以下规定处理：

1. 学生所在学院应对其加强教育，督促其及时缴费，及时向家长通报学生欠费情况，并告知学校的相关规定；

2. 不予办理学生证及学籍注册手续，已经注册的取消其注册资格，已修课程不予确认，每学年选课开始前，由教务处根据欠缴学费学生信息，暂停其选课资格，直至学费缴清；

3. 中途办理退、转学的，如未结清应缴学费，财务处暂缓办理学生离校手续，档案馆暂缓传递学生档案。

4. 学生满足毕业条件而申请离校时，仍未缴清学费的，财务处在离校网上不予通过，各学院于离校网上复查后将欠费学生名单反馈至各职能部门，教务处暂缓发放毕业证书及学位证书，学生处暂缓发放报到证，档案馆暂缓传递学生档案。

第三十四条 研究生欠费的认定与处理参照上述规定执行。

第八章 欠费的催缴与考核

第三十五条 财务处每学期开学初，及时将学费收缴情况和学生欠费情况通报给各学院及相关职能部门，协助学院与教务处做好学生注册工作。

第三十六条 财务处于每年5-6月、11-12月两次进行学费专项清理工作，通知各学院及相关职能部门欠费学生信息，各学院应认真督促欠费学生缴纳学费。

第三十七条 学校将学费收缴工作的完成情况作为相关部门和人员年终考核的重要依据，由财务处根据各相关部门每年12月31日的学生实际缴费情况计算各单位缴费率，列入各单位年度目标责任考核。

缴费率=当年学费实缴数/当年学费应缴数×100%

第三十八条 各学费收缴责任部门每年末学费缴费率至少应达到98%，达到98%的单位，由学校给予该部门当年缴费额1%的奖励，对于缴费率未达到98%的单位，按照欠费率扣减其年度预算，对于清收历年积欠学费的部分，由学校给予该部门当年实收欠费额2%的奖励。

第九章 附 则

第三十九条 本办法由财务处负责解释，原沪工程财[2006]10号《上海工程技术大学学费收缴工作的暂行规定》，沪工程财[2012]6号《上海工程技术大学学费收缴管理办法》同时废止。

第四十条 本办法自2014年7月10日起施行。