《广东商学院全日制学生学费住宿费缴纳管理办法》实施细则

发布时间：2015年12月04日 09:50  | 发布部门：党委办公室、校长办公室(合署)  | 阅读人数：39

（粤商院〔2013〕31号）

第一章 总 则

第一条 为进一步规范我校学生学费住宿费缴纳管理工作（以下简称缴费管理工作），杜绝学生无故欠费的行为，根据国家有关收费管理制度及《广东商学院全日制学生学费住宿费缴纳管理办法》（粤商院〔2010〕76号）（以下简称“76号文”）的规定，结合工作实际制定本细则。

第二条 缴费管理工作基本原则：依法依规管理原则；权利和义务相一致原则；诚实守信原则。

第三条 缴费管理工作主要内容：督促学生按时缴纳学费住宿费；对欠费学生（含已毕业学生）及时开展追缴；对无故欠费学生依法依规进行处理；对家庭经济困难学生利用国家奖助学等政策开展帮扶；对全体学生开展思想道德教育工作，强化诚实守信、依法依规缴费意识等。

第二章 工作机构及职责

第四条 学校成立学生缴费管理工作委员会，负责学生缴费管理工作的组织、部署、指挥和协调。分管财务工作的校领导任委员会主任，分管本科生、研究生工作的校领导任副主任，成员由财务处处长、学生处处长、教务处处长、研究生处处长、后勤服务与管理处处长及三水校区、各二级学院（培养单位）学生工作负责人组成。委员会下设学生缴费管理工作办公室，设在学生处，具体负责日常缴费管理工作的协调和督促相关单位落实各项缴费管理措施，办公室主任由财务处处长和学生处处长担任。

各单位在学生缴费管理工作中的职责见第五条至第十条（学校可根据工作需要对相关单位职责进行临时调整）。

第五条 财务处职责

（一）代表学校按照国家和上级有关规定拟定学生收费项目和收费标准，按规定程序报批并执行。拟定的收费项目及标准，在执行前必须在财务处网站或通过各二级学院（培养单位）向全校公布。

（二）统一组织实施日常学生学费、住宿费收缴工作。包括：

1.将收费标准、缴费方式和缴费期限等事项通过各二级学院（培养单位）通知在校就读学生，或通过教务处（招生办）、研究生处连同录取通知书一并寄送新生；

2.将已缴费、未缴费学生名单反馈给学生处、教务处、研究生处及各二级学院（培养单位）；

3.根据教务处（招生办）、研究生处所报送的新生数据向银行办理新生缴费事宜；

4.根据教务处（招生办）、研究生处提供的新生未报到名单及休学、退学、延长学年、服役、退伍等学籍变动数据以及后勤服务与管理处确认的住宿安排数据，调整、确定学生收费数据；

5.按照规定程序，对家庭经济困难学生办理缓交或减免学费手续；

6.为已缴费学生提供缴费收据。

（三）与学生处、研究生处共同牵头开展本科生、研究生欠费追缴工作。包括：

1.下发欠费学生名单；

2.根据规定程序，对学生缴费数据进行核实；

3.通过现金缴纳、刷卡缴费、异地汇款等多种方式接受欠款学生还款；

4.对欠费追缴工作过程存在的问题进行协调、研究处理。

（四）做好学生的退费工作。

第六条 学生处职责

（一）协助财务处开展缴费管理工作。包括：

1.与财务处一起履行学生缴费管理工作办公室日常工作职责，对工作过程中存在的问题进行汇总并协调解决，必要时报学校研究解决；

2.对各二级学院（培养单位）初审后报的缓交、减免学费学生数据进行审核并报委员会主任审批后送财务处具体办理缓交手续；

3.督促、指导各二级学院（培养单位）落实学生缴费管理、开展学生诚信教育等工作；

4.进一步完善学生信用行为约束机制，把无故欠费学生行为记录到学生档案中，对学生欠费行为作进一步约束；

5.撰写缴费管理工作年度总结，向学生缴费管理工作委员会汇报。

（二）负责奖助贷工作。包括：

1.落实国家奖助贷工作，使家庭经济困难学生借助国家、学校助学体系顺利完成学业；

2.将获得助学贷款或奖学金的学生名单（包括电子数据）提交财务处，抵扣学生学费和住宿费；

3.将没有通过国家贷款学生名单反馈给各二级学院（培养单位），督促各二级学院（培养单位）做好贷款未通过学生的欠费追缴工作；

4.督促各二级学院（培养单位）对学生提交的家庭经济情况证明材料进行核查。

（三）与财务处一起牵头开展学生欠费追缴工作，负责日常清欠工作的协调和落实。

第七条 教务处（招生办）职责

（一）招生办将当年录取本科新生的收费标准、缴费方式和缴费期限等事项随《录取通知书》寄送新生。

（二）做好本科新生数据报送等工作。包括：

1.每年招生录取阶段结束后，在发放录取通知书的同时将本科新生数据报送财务处；

2.新生入学结束后三个月内，将未报到的本科新生名单报送财务处（同时报送学生缴费管理工作办公室），以便财务处调整学生收费数据，保证收费数据的准确；

3.如采用存折（或银行卡）划扣方式缴纳学费的，需提供新生身份证号码给财务处并将存折（或银行卡）与录取通知书一起寄送给新生。

（三）负责学生学籍管理工作，办理学生休学、退学、延长学年、服役、退伍等学籍变动手续并将数据报送财务处，以便财务处更新缴费数据。

（四）协助做好学生欠费追缴工作。包括：

1.核实学生学籍数据；

2.暂缓办理无故欠费学生选课、考试准许、考试成绩登记、学位评审等事项，督促各二级学院（培养单位）暂停无故欠费学生毕业论文开题及论文答辩资格。

第八条 研究生处职责

在研究生缴费管理工作中，研究生处所需履行职责包括学生处第（一）款第2至第4项、第（二）款职责、第（三）款涉及研究生清欠职责及教务处（招生办）全部职责。

第九条 后勤服务与管理处职责

（一）负责全校学生宿舍的总体安排，及时把宿舍分配给学生。

（二）负责对学生住宿名单（纸质版和电子版）进行核准并通知财务处，以便财务处确定住宿收费数据。

（三）负责审核各二级学院（培养单位）报的因宿舍收费标准改变、宿舍变动等情况而需调整住宿收费的学生住宿数据。

第十条 二级学院（培养单位）职责

（一）具体落实学生学费、住宿费收缴工作。包括：

1.把财务处下发的缴费须知发放给学生，根据学生银行缴费回单办理注册手续，对于没有交费的学生不予注册；

2.按照规定，对申请“绿色通道”缓交费用的学生进行审核，并将具备缓交条件学生资料报学生处或研究生处；

3.负责学生缴费收据的发放，并做好登记；

4.协助后勤服务与管理处安排好学生住宿。

（二）具体落实学生欠费追缴工作。包括：

1.分别与教务处（研究生处）、学生公寓中心核对存在问题的学籍数据和学生住宿数据，并反馈给财务处，调整收费数据；

2.对欠费学生本人进行学校缴费管理政策及诚信教育，告知其家长在校欠费情况及学校缴费管理相关政策；

3.协助教务处、研究生处落实暂缓办理无故欠费学生选课、考试准许、考试成绩登记、学位评审等事项，暂停无故欠费学生毕业论文开题及论文答辩资格；

4.对学生提交的家庭经济情况证明材料进行核查，对欠费学生家庭经济情况进行深入了解，有效开展欠费追缴工作；

5.落实奖助贷等助学工作，对家庭经济困难学生进行帮扶；

6.将欠费学生名单公布后报送学生缴费管理工作办公室。

（三）负责协调、落实本单位两个校区学生缴费管理工作，对学生缴费管理工作中的问题及时向学生缴费管理工作办公室反馈。

第三章 收费标准及收缴程序

第十一条 收费标准及收缴程序按照“76号文”第十条至第十七条规定进行。

第十二条 提前结业、经批准转学、因病休学、退学等情况的学生，学费、住宿费按实际在校时间计算缴纳。具体计算公式为：该学生需缴纳学费、住宿费总额除以10个月乘以在校月数。

以上学生办理相关手续时需先到财务处开具已缴清费用证明，未缴清费用的需先缴清欠费才能给予办理相关手续。有关部门在设计相关手续审批流程（表格）时，须包括财务处审核（开具已缴清费用证明）环节。

第十三条 学生因欠费暂停选课而需延长学习年限的，对暂停课程不重复收取费用。延长学习年限期间还需修读其它课程或非此原因延长学习年限的，须按照学校规定缴费。具体参照“76号文”第十三条本科生办理程序办理。研究生受理部门为研究生处、财务处。学生未缴清欠费前，只给予办理延长学年手续，不恢复选课、考试、成绩登记等资格。

第十四条 延长学年学生可以自己选择是否住宿学校。需在学校住宿的，向本学院（培养单位）提出申请，二级学院（培养单位）审核后提交《延长学年学生住宿情况汇总审批表》（见附件1）及不住宿学校延长学年学生名单，在应届生毕业离校前送后勤服务与管理处审核确定后报财务处。

第十五条 后勤服务与管理处需会同各二级学院（培养单位）提前安排好学生住宿，并于每年5月20日前将数据核准、汇总报送财务处（见附件2）。财务处根据学生的住宿、学费标准通知学生按时缴费。

第十六条 因宿舍收费标准改变、宿舍变动等情况需对住宿收费进行调整的，参照“76号文”第十四条规定办理（见附件3）。涉及人数较多的需另附退费整体说明（内容包括本单位退费所涉及人数、金额、事由等）。

    第十七条 各二级学院（培养单位）应按学校规定及时将没有办理手续自行离校、休学没有复学等异常情况学生名单（见附件4）报教务处（研究生处），由教务处（研究生处）根据《广东商学院学分制与学籍管理规定》（粤商院〔2006〕45号）、《广东商学院研究生管理规定》（粤商院〔2010〕64号）等文件进行处理。

    教务处（研究生处）应将上述学生处理结果连同正常休学、退学、延长学年、服役、退伍等学籍变动数据整理汇总，在财务处下发欠费名单前10个工作日报送财务处更新欠费名单。同时抄送学生缴费管理工作办公室、后勤服务与管理处及相关二级学院（培养单位）。

第十八条 财务处根据教务处（研究生处）所报学籍变动数据调整更新欠费数据后下发欠费名单及公布欠费率。对不能即时处理的数据，应在欠费名单上加以备注说明。

第十九条 参加学校出国交流项目学生，由外事处等经办部门负责督促其缴清剩余修读年限费用后给予办理相关手续。在此之前出国交流项目学生回国后由外事处等经办部门负责督促其缴清费用，学生在办理复学手续时需提供财务处出具的缴清费用证明，否则不予办理。如学生放弃我校学籍（学位），则其出国学习期间的学费无须缴纳。学生未回国复学前，欠费不列入欠费率统计范畴。

第四章 帮扶措施

第二十条 学校通过学费缓交、学费减免、国家贷款、奖助学金（学业金）、勤工助学、临时困难补助以及争取社会资助等方式帮助家庭经济困难学生，确保学生不因家庭经济困难而辍学。

第二十一条 办理学费缓交的条件、时间及程序（包括新生“绿色通道”）具体规定如下：

（一）缓交条件：学生确因家庭经济困难或其他原因，无法在规定期限内交纳或足额交清学费和住宿费的，可由其本人向学校申请缓交或部分缓交学费。

（二）缓交时间一般不超过3个月，从报到注册当天算起。

（三）缓交申请表（见附件5、附件6）直接由各二级学院（培养单位）按照规定格式汇总上报。已申请国家贷款学生不用提交缓交申请表。非家庭经济困难学生提交申请表的同时应提交相应的证明材料及家长签名承诺书，有特殊情况无法同时提供的，必须在缓交期结束前补齐，否则按照无故欠费处理。

（四）缓交程序按照“76号文”第十九条、第二十条规定执行。学生应在开学5个工作日内向所在学院（研究生向导师及二级培养单位）提出申请，各二级学院（培养单位）需在15个工作日内对学生申请进行审核并进行汇总后（见附件7）报送学生处（研究生处），学生处（研究生处）5个工作日审核汇总完毕送学生缴费管理工作办公室报委员会主任审批后送财务处具体办理缓交手续。

第二十二条 办理再次缓交学费的条件、时间及程序具体规定如下：

（一）缓交条件：已经申请了国家助学贷款，但资金尚未到帐的学生；正在申请办理国家助学贷款的学生；已获得奖助学金（学业金）并同意用于抵扣欠费但未到账的学生；有担保人担保的学生，担保人必须是国家机关、事业单位在编工作人员。

（二）缓交时间：贷款学生缓交时间到当年度贷款完成为止，若贷款不成功，学生必须在欠费学年度内（应届毕业生在毕业论文答辩前）缴清欠费；用奖助学金（学业金）抵扣欠费的学生缓交时间到资金下发并抵扣完成为止（助学金为第一笔款项到账并抵扣完成为止）；有担保人担保学生延期时间不超过两年（应届生截止论文答辩前）。

（三）缓交程序：属于缓交条件前三种情况的学生自动延续为再次缓交，无需重复提交材料；有担保人担保学生，其担保人需提供所在单位人事部门的在职及收入证明（包括单位联系人、联系电话）、本人身份证、户口簿原件及复印件（原件审核后退回），并与学校（委托财务处）签署《广东商学院学生再次缓交费用担保协议》（见附件9）后办理再次缓交手续。

第二十三条  属于缓交条件前三种情况的学生再次缓交学费，其贷款金额（奖助学金、学业金金额）应足够缴清所欠费用，否则必须缴清差额（或有担保人担保）才能准予再次缓交。

一般情况下，住宿费不属缓交范围（申请国家助学贷款等情况的学生除外），学生因特殊情况无法一次性全部缴清学费、住宿费，则先缴清住宿费，再缴纳学费。

第二十四条 学费减免程序及标准按照“76号文”第二十一条执行，减免申请填写相关表格（见附件8）。

延长学年，或一个学期旷课达10学时以上（含10学时）或累计补考科目超过三门（含三门）且平均绩点低于2.0（不含2.0）的学生学费不予缓交和减免。

    第二十五条 国家贷款、奖助学金（学业金）、勤工助学等的申请办理，研究生按照《广东商学院研究生“三助”工作管理办法》（粤商院〔2005〕123号）、《广东商学院研究生学业奖学金评定办法（试行）》（粤商院〔2010〕132号），本科生按照《广东商学院国家助学贷款实施办法》（粤商院〔2004〕77号）、《广东商学院学生学年综合测评办法》（粤商院〔2007〕100号）、《广东商学院三好学生及优秀新生奖学金评定办法》（粤商院〔2005〕86号）、《广东商学院勤工助学活动管理暂行办法》（粤商院〔2003〕6号）等相关规定执行。

第五章            欠费管理

第二十六条 学生应于每学年开学注册日之前足额缴清学费和住宿费。新学年开学时，学生持银行缴费回单或财务处收费凭证进行报到注册。

第二十七条 学生欠费是指没有按照学校规定时间足额缴清学费、住宿费的行为。无故欠费是指没有充分理由不按时足额缴纳学费、住宿费的行为。有以下情形之一的，视为无故欠费，其中第六款行为视为恶意欠费。

（一）未缴清费用且未在规定时间内提交缓交申请；

（二）提出缓交申请，但因不符合缓交条件未获批准，拒不缴清费用；

（三）已获学校批准缓交，但在缓交期间未主动通过申请国家助学贷款等帮扶措施缴清费用；

（四）缓交期满仍未缴清费用且未获准再次缓交；

（五）贷款不成功且无人担保无法保留再次缓交资格，在该学年度内（应届毕业生在毕业论文答辩前）未能缴清欠费；

（六）伪造证明材料借以拖欠学费、住宿费；开具虚假证明材料申请缓交、减免学费或申请国家助学贷款及其它资助；具备缴清学费、住宿费能力，不配合工作，拒不缴纳，态度恶劣。

第二十八条 对无故欠费的学生只允许报到，不予以注册，不能参加选课、考试、成绩登记、毕业论文开题、论文答辩等教学活动。对已批准缓交费用的学生，允许其参加相关教学活动。缓交期结束仍未缴清欠费且没有申请或未获准再次缓交的学生，从缓交期结束之日起失去参与选课、考试、成绩登记、毕业论文开题、论文答辩等相关教学活动资格。

第二十九条 各二级学院（培养单位）在学生开学报到注册时应催促未缴费学生及时缴清欠费，并通过信件、电话等形式告知其家长，同时接受学生缓交学费申请。

第三十条 每学期学生选课前及每学年度第二学期开学第一周财务处须将学生欠费名单报教务处（研究生处），办理暂缓选课、考试、考试成绩登记等手续。对欠费应届毕业生，各二级学院（培养单位）须停止其毕业论文开题、论文答辩资格。对延长学年欠费学生，教务处（研究生处）不予安排所缺学分课程的修读。

第三十一条 学生处（研究生处）应督促各二级学院（培养单位）对缓交学费到期学生抓紧缴清欠费，对缓交到期又不具备再次缓交且仍不缴清欠费的学生，按照本细则第二十九条、第三十条及第四十一条规定处理。

第三十二条 根据《广东商学院学分制与学籍管理规定》、《广东商学院研究生管理规定》，家庭经济困难的学生可以申请中断学习，申请休学，每次时间以一年为限（研究生为一学期），累计不得超过两次。

第三十三条 根据有关规定，从入学到毕业的年限本科生不得超过7年，研究生不得超过5年（两年制研究生不得超过4年，两年半制研究生不得超过4年半）。对修读时间已满最高年限的本科生、研究生，仍无法缴清相关欠费的，作退学处理。

第三十四条 财务处原则上不受理学生现金缴费。但欠费追缴期间，可采用现金缴纳、刷卡缴费、异地汇款等方式补交欠费。欠费学生缴清欠费后，应持相关缴费证明到具体负责追缴责任人处登记，各二级学院（培养单位）审核后在5个工作日内将名单报学生缴费管理工作办公室，并开具证明，恢复已缴清欠费学生的学籍及参加各项教学活动的资格。

第六章 教育管理

第三十五条 相关职能部门和二级学院（培养单位）在新生入学时，要组织学生认真学习“76号文”及本细则，了解学校缴费管理制度。

第三十六条 学生处、研究生处会同各二级学院（培养单位）在每年新生入学期间，开展诚信缴费、公平受教以及国家奖助贷政策为主要内容的专题教育，培养学生诚实守信、公平受教意识，让学生全面了解国家及学校奖助贷的相关政策，教会学生借助国家、学校的助学体系，通过自力更生完成学业，做到“防”“治”结合，以逐步杜绝学生无故欠费行为的发生。

第三十七条 学生处、研究生处、团委等部门通过第二、第三课堂多种活动载体，及报刊、杂志、宣传栏、网络等多种宣传途径，对学生尤其是欠费学生进行校情教育、诚信教育、国家助学政策教育，进一步树立学生自力更生、公平受教意识，在全校营造“依法缴费光荣，无故欠费可耻”的校园文化氛围。

第三十八条 学生处、研究生处应会同各二级学院（培养单位）对无故欠费学生依法依规处理，以教育其本人和其他学生。

第三十九条 对学生提交的家庭经济情况证明材料，学生处（研究生处）督促各二级学院（培养单位）通过电话回访、去函询查、实地家访等形式进行核查，对伪造证明材料、开具虚假证明材料行为，严格按照本细则第四十一条规定处理。

第七章 奖惩办法

第四十条 学校对相关责任单位及责任人员实施奖惩措施。

（一）每年12月31日，学校对各二级学院（培养单位）在校生欠费率进行统计，作为奖惩主要依据。若国家贷款未到账或奖助学金、学业金未下发，则以大部分国家贷款、奖助学金、学业金到账划扣完成之日为截止计算时间。截止统计日期，仍处于出国交流（留学）、休学、已退学、参军未复员等状态的不在校学生不列入在校生欠费率统计范畴，而对于在校生，无论是当年度所欠费用还是往年度所欠费用均列入在校生欠费率统计范畴。

（二）学校对在校生欠费率超过1%的二级学院（培养单位）进行通报批评。当学校在校生总体欠费率超过1%时，学校对日常学生收费管理职能部门进行通报批评。

（三）年度考核时，学生缴费管理工作作为各二级学院（培养单位）和缴费管理职能部门负责人及经办人员考核内容之一，同时作为当年度评优评先的重要参考条件。

（四）学生缴费情况列入学校目标管理考核。学校对每年度欠费率为零的二级学院（培养单位）及在缴费管理工作表现突出的个人进行表彰，并给予奖金奖励。单位奖金为（2000+学生人数\*5）元（最多不超过5000元），个人奖金为300元。

（五）当学校学生总体欠费率低于1%且50%以上二级学院（培养单位）欠费率为零时，学校给予日常学生收费管理职能部门各5000元的奖励。

（六）对学生学费住宿费超过国家贷款金额的二级学院（培养单位）考核时，在校生欠费率可适当放宽，但最高不得超过（单个学生所需学费住宿费÷单个学生国家贷款金额）%。部分学生学费住宿费超过国家贷款金额的二级学院（培养单位）则采用加权平均算法。

（七）对在校生欠费行为，学校将严格按照“76号文”第二十八条规定及本细则相关规定处理，各单位必须按照学校的统一要求和部署落实相关工作，若出现违规、失职等过错行为，造成学校损失，除以上处罚外，还将按照《广东商学院工作过错责任追究暂行办法》（粤商院〔2009〕84号）追究相关责任人责任。

（八）学生缴费管理工作办公室制定奖惩方案并组织实施。

第四十一条 对非经济困难学生的无故欠费行为，除以上规定处理措施外，给予以下处分和处理：

（一）对一般无故欠费学生，给予警告或严重警告处分；

（二）对恶意欠费学生，给予记过以上处分。

    处分的实施程序，按照《广东商学院研究生管理规定》、《广东商学院学生纪律处分规定》（粤商院〔2010〕75号）等执行。

第八章 附 则

第四十二条 对2010年以前（含）已毕业学生欠费追缴工作按照《广东商学院学生欠费清缴工作方案》（粤商院〔2011〕60号）文件要求执行。

第四十三条 本细则适用于我校全日制本科生、研究生。成人教育、在职攻读硕士研究生等学生的缴费管理问题由相关二级培养单位参照学校的规定制定缴费管理办法。

第四十四条 本细则自颁布之日起施行，《<广东商学院全日制学生学费住宿费缴纳管理办法>实施细则（试行）》（粤商院〔2011〕87 号）同时废止。

第四十五条 本细则由财务处会同学生处、教务处、研究生处等有关部门负责解释。

附件：

1．延长学年学生住宿情况汇总审批表

2．学生住宿舍花名册

3．住宿费用调整审核表

4．情况异常学生名单汇总表

5．广东商学院学生缓交学费申请表（研究生）

6．广东商学院学生缓交学费申请表（本科生）

7．学生缓交费用名单汇总表

8．广东商学院学生减免学费申请表

9．广东商学院学生再次缓交费用担保协议

10．学生缴费管理工作时间安排表

附件1：

延长学年学生住宿情况汇总审批表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 班级 | 姓名 | 学号 | 联系方式 | 现住宿地址或拟安排宿舍房号 | 是否在校住宿 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 二级学院（培养单位）意见 | | | 后勤服务与管理处意见 | | 财务处处理结果 | |
| 负责人签字：  （盖章）  年 月 日 | | | 负责人签字：  （盖章）  年 月 日 | | 经办人签字：  年 月 日 | |

说明：1、“现住宿地址或拟安排宿舍房号”栏目，不在校住宿学生填写具体住址，申请在校住宿学生，由二级学院（培养单位）与后勤服务与管理处协调好宿舍后，填写拟安排的宿舍房号；2、“是否在校住宿”栏目，申请在校住宿学生填“是”，不住宿学校学生填“否”；3、不住宿学校学生名单统一排在前面。

附件2：

学生住宿舍花名册

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 楼栋 | 姓名 | 性别 | 学号 | 入学时间 | 学制 | 学院名称 | 班级 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

附件3：

住宿费用调整审核表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 班级 | 姓名 | 学号 | 宿舍号 | 应交住宿费 | 已交住宿费 | 应退（补）  住宿费 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 二级学院（培养单位）意见 | | | 后勤服务与管理处意见 | | | 财务处处理结果 | | |
| 负责人签字：  （盖章）  年 月 日 | | | 负责人签字：  （盖章）  年 月 日 | | | 经办人签字：  年 月 日 | | |

说明：应退住宿费数据用正数表示，并在备注栏标明“应退”字样；应补住宿费数据用负数表示，并在备注栏标明“应补”字样。其它需说明的事情也可在备注栏说明。

附件4：

情况异常学生名单汇总表

单位（加盖公章）：               填报时间：    年   月   日                金额单位：元

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 班级 | 姓名 | 学号 | 欠学费 | 欠住宿费 | 备注 | 经办人 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

说明：各二级学院（培养单位）了解的学生具体情况，请在备注中详细说明，可另附纸。

附件5：

广东商学院学生缓交学费申请表（研究生）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓   名 |  | 性     别 | |  | | 学    号 | | |  | | |
| 政治面貌 |  | 籍     贯 | |  | | 所在学院 | | |  | | |
| 班级 |  | 联系电话 | |  | | | 家长是否知晓欠费缓交 | | | |  |
| 家庭住址 |  | | | | 家庭（家长）联系电话 | | | | |  | |
| 缓交学费 | 元 | | 是否申请国家助学贷款 | | | | |  | | | |
| 缓交原因 | （可另附纸） | | | | | | | | | | |
| 缓交期限 | 从     年 月   日   到      年 月   日 | | | | | | | | | | |
| 缴还方式 | 本人已清楚国家及学校关于学杂费相关规定。本人将信守承诺，通过申请国家助学贷款、争取其它资助形式等方法筹措学费，履行相关义务，按时缴清缓交的学杂费。          申请人签名：                 年    月    日 | | | | | | | | | | |
| 导师意见 | 导师签名：                 年    月    日 | | | | | | | | | | |
| 培养单位意见 | 负责人签名：                年    月    日 | | | | | | | | | | |
| 研究生处意见 | 负责人签名：               年    月    日 | | | | | | | | | | |
| 学生缴费管理工作委员会  主任意见 | 签名：              年    月    日 | | | | | | | | | | |

1、《普通高等学校学生管理规定》第二章第六条明确规定：“学生在校期间应依法履行按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务”。第三章第十条规定：“每学期开学期时，学生应当按学校规定办理注册手续。......未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册。家庭经济困难的学生可以申请贷款或其他形式资助，办理有关手续后注册。”第三章第二十七条还规定：“超过学校规定期限未注册而又无正当事由的应予退学。”

2、其他资助形式有：申请助学金、申请勤工助学、申请奖学金等。

附件6：

广东商学院学生缓交学费申请表（本科生）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓   名 |  | 性     别 | |  | | 学    号 | | |  | | |
| 政治面貌 |  | 籍     贯 | |  | | 所在学院 | | |  | | |
| 班级 |  | 联系电话 | |  | | | 家长是否知晓欠费缓交 | | | |  |
| 家庭住址 |  | | | | 家庭（家长）联系电话 | | | | |  | |
| 缓交学费 | 元 | | 是否申请国家助学贷款 | | | | |  | | | |
| 缓交原因 | （可另附纸） | | | | | | | | | | |
| 缓交期限 | 从     年 月   日   到     年 月   日 | | | | | | | | | | |
| 缴还方式 | 本人已清楚国家及学校关于学杂费相关规定。本人将信守承诺，通过申请国家助学贷款、争取其它资助形式等方法筹措学费，履行相关义务，按时缴清缓交的学杂费。            申请人签名：                 年    月    日 | | | | | | | | | | |
| 学院意见 | 负责人签名：                年    月    日 | | | | | | | | | | |
| 学生处意见 | 负责人签名：                年    月    日 | | | | | | | | | | |
| 学生缴费管理工作委员会  主任意见 | 签名：                年    月    日 | | | | | | | | | | |

1、《普通高等学校学生管理规定》第二章第六条明确规定：“学生在校期间应依法履行按规定缴纳学费及有关费用，履行获得贷学金及助学金的相应义务”。第三章第十条规定：“每学期开学期时，学生应当按学校规定办理注册手续。......未按学校规定缴纳学费或者其他不符合注册条件的不予注册。家庭经济困难的学生可以申请贷款或其他形式资助，办理有关手续后注册。”第三章第二十七条还规定：“超过学校规定期限未注册而又无正当事由的应予退学。”

2、其他资助形式有：申请助学金、申请勤工助学、申请奖学金等。

附件7：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学生缓交费用名单汇总表 | | | | | | | | | |
| 学院（培养单位）盖章 单位负责人签字：          联系人：           联系电话：         缓交总额：          元 | | | | | | | | | |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 班级 | 学号 | 家庭联系电话 | 困难档次 | 缓交金额（单位：元） | 缓交类型 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 说明：1、“困难档次”分为“一般困难、困难、特殊困难”三种情况，非经济困难学生“困难档次”填“无”；2、缓交类型分为“国家贷款、奖助金（学业金）抵扣、其它情况”三类，属于“其它情况”的请在备注中简要说明缓交理由。对非贷款学生申请缓交同时须在“备注”中注明与学生家长联系情况；3、上交此表时请转换为EXCEL表格。 | | | | | | | | | |

附件8：

广东商学院学生减免学费申请表

请详细阅读“说明”再填表                                填表时间：       年   月   日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | | 性别 | | |  | | | | 民族 | | |  | | | 出生日期 | | | | | |  | | | 政治面貌 | | |  | |  | |
| 学院 |  | | | | | | 学制 | |  | | | | | | 生源 | | 省           市（县） | | | | | | | | | | | | | |  | |
| 学号 |  | | | | 何时获得  减免学费 | | | | |  | | | | | | | | 电子邮箱 | | | |  | | 身份证号 | | |  | | | |  | |
| 家庭地址 |  | | | | | | | | | 邮编 | | |  | | | 在校住址 | | | |  | | | | | | | 在校电话 | | |  |  | |
| 家庭成员及有关情况 | 姓名 | 年龄 | | | | 与本人关系 | | | | | | 工作（学习）  单位及职务 | | | | | | | | | 受教育  程度 | | | | 户口类别 | | | 每月收入（元） | | | |  |
|  |  | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | |  | | |  | | | |  |
|  |  | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | |  | | |  | | | |  |
|  |  | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | |  | | |  | | | |  |
|  |  | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | |  | | |  | | | |  |
|  |  | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | |  | | |  | | | |  |
| 在校是否受过资助 | | | （若受过资助请填写下面内容） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 上一学年受资助项目         （本栏必须如实填写，若有虚假将影响学费的减免）  1、国家助学贷款（学费金额     元/年，领款时间      年   月到       年   月）  2、勤工助学       元/学年  3、临时困难补助       元（领款时间       年  月）  4、往年减免学费       元/年,减免时间    年，总金额      元  5、助学金        元(名称            年度        金额        元)  6、奖学金       元(名称            年度        金额         元) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 在当地是否受到资助 | | | | | | | |  | | | | 受资助金额（元） | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  |
| 家庭经济收入 | 城镇 | | 家庭人口共    人，全家年收入    元，人均收入    元。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 农村 | | 家庭人口共    人，当年各种收入总计    元，人均年收入    元。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 学生在学校  生活费开支 | | | 伙食费      元/月，书本费      元/月，日用品      元/月    通讯费      元/月，其他支出      元/月（本栏必须如实填写） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 学生家庭所在地经济情况 | 1.本地城镇居民人均生活费收入     元/年，农民人均纯收入     元/年；  2.本地人民政府规定的最低工资标准为     元/月；  3.本地居民最低工资标准为     元/月；  4.该学生为   （①孤儿②残疾③烈士子女④优抚家庭子女⑤下岗职工子女）；  5. 其他经济困难情况，请在此注明  6. 以上情况属实。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| 入学以来学习成绩 | | | | | | 优秀     门，良好     门，合格     门，不合格     门 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 入学以来所获奖励 | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 本人保证以上所填情况真实有效。        申请人签字： | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 学生  申请 | 本人申请减免学费，申请减免额度为      （30％、50％或者全免），并自愿参加公益活动。      签字：  年    月    日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 二级学院（培养单位）意见 | 对学生申请减免学费的意见：  建议减免额度为：    减30％    减50％   全免      无      负责人签字（加盖公章）：        年     月     日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 学生处（研究生处）意见 | 建议减免学费额度：    减30％    减50％    全免    无      负责人签字（加盖公章）：                                               年    月     日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 校领导意见 | 签字：                                              年      月      日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| 说      明 | 1.     本表系为广东商学院经济困难学生申请减免学费所制，符合减免条件的学生请认真如实填写，并按规定日期送交所在学院（二级培养单位）；  2.     “户口类别”指农村户口或城镇户口；“每月收入”包括工资及奖金、福利、津贴等；“全家年总收入”指“农民纯收入”或“城镇居民生活费收入”的总和；  3.     如有父母体弱多病（需附相应证明）、其他经济来源等有关情况，请在“备注”栏说明；若来自贫困县请注明。  4.     可申请减免学费的额度为100％（全免）、50％（减半）和30％；  ²        所有经济情况应与已提供的《 学生经济情况调查表》相符。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |

注：本表用A4纸正反两面打印。

附件9：

广东商学院学生再次缓交费用担保协议

甲方:广东商学院

乙方(担保人):

丙方(被担保人):

因丙方家庭经济困难,请求将学校读书相关费用共￥        元（大写：                 ） 再次延期至     年

    月    日缴纳。如超过      年    月    日后,丙方未按期交清,乙方同意代丙方偿还所欠学校费用，由此产生的纠纷由乙方负责。

补充说明：

|  |
| --- |
| 甲方(签字、盖章):  广东商学院  （财务处代）  年 月 日 |

|  |
| --- |
| 乙方(签字):  身份证号码:  年 月 日 |

|  |
| --- |
| 丙方(签字):  身份证号码:  年 月 日 |

|  |
| --- |
| 注：1、校方（甲方）由财务处代为签字盖章；2、若无补充说明，请填写“无”。 |

附件10：

学生缴费管理工作时间安排表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 工作内容 | 落实时间 | 负责部门 | 牵头部门  联系电话 | 备注 |
| 1 | 确定下一学年学生住宿安排 | 每年5月20日前 | 后勤服务与管理处会同各二级学院（培养单位） | 020-84096988 | 要具体安排到学生个人 |
| 2 | 向学生下发缴费须知 | 在学生离校前 | 财务处会同各二级学院（培养单位） | 020-84096865 | 校团委、学生会同时发出依法按时诚信缴费倡议书 |
| 3 | 向银行报送缴费数据 | 每年7月及教务处（招生办）、研究生处提供新生数据后3个工作日 | 财务处会同教务处（研究生处） | 020-84096865 | 教务处（招生办）、研究生处招生结束后（以省公布的招生截止时间为准）5个工作日内把数据报给财务处 |
| 4 | 收集延长学年学生住宿情况 | 毕业生离校前 | 各二级学院（培养单位）、后勤服务与管理处、财务处 |  |  |
| 5 | 处理异常情况学生（包括未报到新生） | 按照学校学籍管理规定的时间进行处理 | 教务处（研究生处）、各二级学院（培养单位）、财务处 | 020-84096837  （教务处）  020-84096417（研究生处） |  |
| 6 | 下发欠费名单，督促学生缴费 | 每学年注册报到后十个工作日、公示欠费率时及第二学期第一周、每学期选课前 | 财务处会同各二级学院（培养单位） | 020-84096865 | 下发名单前10个工作日教务处（研究生处）将学籍变动名单汇总报财务处 |
| 7 | 收集报缓交费用学生名单、资料 | 每年9月份 | 学生处（研究生处）会同各二级学院（培养单位） | 020-84096090  （学生处）  020-84096714  （研究生处） | 缓交费用学生名单9月底各二级学院（培养单位）报学生处（研究生） |
| 8 | 暂缓（停）学生注册及相关教学活动资格 | 开学注册报到、选课前及每学年度第二学期开学第一周 | 教务处（研究生处）会同财务处、学生处、各二级学院（培养单位） | 020-84096837 |  |
| 9 | 国家贷款、奖学金划扣 | 每年11月份左右 | 学生处（研究生处）、财务处、各二级学院（培养单位） |  | 助学金如学生自愿申请也可以办理划扣缴费 |
| 10 | 对无故欠费学生按文件规定进行处分 | 每年12月、5月份 | 学生处（研究生处）会同财务处、各二级学院（培养单位） | 020-84096090  （学生处）  020-84096714  （研究生处） |  |
| 11 | 公布欠费率 | 每年12月31日  及第二学期每月月底 | 财务处 | 020-84096865 | 若贷款未到账或奖助学金、学业金未下发，则以大部分贷款、奖助学金、学业金到账划扣完成之日为截止计算时间 |
| 12 | 欠费追缴 | 全年 | 学生缴费管理工作委员会成员单位 |  |  |
| 13 | 缴费管理（清欠）奖惩 | 每年12月份或6月份 | 学生缴费管理工作办公室 | 020-84096090 |  |