

# 南开大学文件

南发字〔2022〕22号

---

## 关于印发《南开大学学生收费管理实施细则 (试行)》的通知

各学院、各单位、机关各部门，附属医院：

《南开大学学生收费管理实施细则（试行）》业经2022年4月7日第三次校长办公会议审议通过，现印发你们，请遵照执行。

南开大学

2022年4月7日

（此件主动公开）

# 南开大学学生收费管理实施细则（试行）

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步加强南开大学（以下统称学校）学费、住宿费学生收费管理，优化学生收费管理流程，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》（教育部令第41号）、《南开大学本科学生学则》（南发字〔2022〕12号）、《南开大学研究生学则》（南发字〔2017〕73号）、《南开大学教育收费管理办法》（南发字〔2021〕77号）、《南开大学本科学生学分制收费管理暂行办法》（南发字〔2020〕67号）等法律和文件规定，结合学校实际，制定本细则。

**第二条** 本细则所称学生指学校依法录取并取得学籍的学生，包括本科生、研究生、留学生、网络教育学生等。

**第三条** 学生收费指学校依法依规对学生收取学费、住宿费等相关费用的行为。学生欠费指学生未按规定足额缴纳学费、住宿费等相关费用的行为；未经学生所在单位和有关部门审批同意，且未按规定时间和要求足额缴纳学费、住宿费等相关费用的，视为无故欠费。

**第四条** 学校实行“统一领导、归口管理、分级负责”的学生收费管理体制。

## 第二章 管理职责

**第五条** 学生应当按照国家和学校相关规定缴纳学费、住宿费等费用。

**第六条** 各专业学院、研究机构等二级单位（以下统称学生所在单位）对学生缴费管理承担主体责任。学生所在单位应加强对学生的思想教育，引导学生守法遵规，按要求履行缴费义务；对本单位学生欠费进行催缴；在学生注册、休学后复学、转专业、评奖评优、论文答辩、申请学位、退学、转学、毕（结）业及申请直攻博、硕博连读、硕士推免等管理环节进行欠费审核并按规定处理；对家庭经济困难学生，主动帮助学生通过资助渠道解决欠费问题。

**第七条** 教务处、研究生院、国际教育学院、现代远程教育学院（以下统称学籍管理部门）依次为本科生、研究生、留学生、网络教育学生的归口管理部门，负责向财务处提供相关收费信息；在学生注册、选课、查看成绩、休学后复学、转专业、论文答辩、申请学位、退学、转学、毕（结）业、留学生签证及申请直攻博、硕博连读、硕士推免等管理环节进行欠费审核并按规定处理；对于家庭经济困难学生，积极协助通过资助途径解决学生欠费问题。

**第八条** 党委学生工作部、党委研究生工作部（以下统称学工部门）负责向财务处提供相关信息；在学生评奖评优、毕（结）

业离校等环节进行欠费审核并按规定处理；督促申请助学贷款学生、申请暂缓缴费学生及时缴清相关费用；对于缴清费用确有困难的学生，积极通过其他资助途径帮助学生解决欠费问题。

**第九条** 学生生活指导中心和泰达学院（以下统称宿舍管理部门）负责向财务处提供相关信息；组织对住宿费欠费进行催缴。

**第十条** 国际合作与交流处负责在学生出国（境）环节进行欠费审核并按规定处理。

**第十一条** 财务处负责及时接收和维护相关部门提供的收费信息；按规定组织收取学费、住宿费等相关费用；及时将欠费信息反馈相关部门和学生所在单位；组织督促学生欠费催缴工作。

### 第三章 收费信息管理

**第十二条** 招生办公室、研究生院、国际教育学院、现代远程教育学院等应及时准确向财务处提供各类新生录取信息和相关收费信息。

**第十三条** 教务处应于每学期退选课结束后，及时准确向财务处提供实行学分制收费学生本学期学费的收费退费信息。

**第十四条** 学籍管理部门应及时准确向财务处提供学生姓名和证件号码等变动信息；休学、复学、转专业、博降硕、转学、退学、毕（结）业、清退等学籍异动信息；逾期未报到和取消入学资格的学生信息；预毕业学生信息等。教务处和研究院应及时

准确向宿舍管理部门提供学生转学、退学、毕（结）业、逾期未报到和取消入学资格的学生信息。

**第十五条** 宿舍管理部门应及时准确向财务处提供学生的住宿费收费信息；并依据学籍部门的逾期未报到、取消入学资格、转学、退学、毕（结）业等学籍异动信息及住宿调整信息提供相关学生住宿费变动信息。

**第十六条** 学工部门应及时准确向财务处提供：申请办理助学贷款的学生信息和贷款中学费、住宿费明细金额；助学贷款银行来款单据和对应的贷款学生信息；申请暂缓缴费的学生信息及缓交期限；减免学费、住宿费的学生信息。

**第十七条** 财务处依据各相关部门提供的学生录取、学费和住宿费应收金额、学籍异动、住宿变动、助学贷款、暂缓缴费及减免等信息，及时准确地在学生收费系统生成、更新收费信息。

#### 第四章 缴费管理

**第十八条** 学生应在每学年开学后两周内完成学费、住宿费缴纳，实行学分制收费的学生应在每学期退选课结束后及时完成学费缴纳。

**第十九条** 按照“谁审批，谁负责”的原则，各相关单位在审批学生事项时，须先审核学生缴费情况，学生无故欠费的应不予审批通过。如审批通过，相关审批单位负责该学生欠费的催缴，

直至其交齐全部欠费。

**第二十条** 学生申请注册时，学生所在单位须先审核学生缴费情况，对无故欠费学生，不予办理注册手续。

**第二十一条** 学生申请选课、查看成绩、论文答辩、申请学位、评奖评优时，学生所在单位和相关部门应事先审核学生缴费情况，对无故欠费学生不予办理相关事项。

**第二十二条** 学生申请直攻博、硕博连读、硕士推免时，学生所在单位和研究生院应先审核学生缴费情况，对无故欠费学生不予审批通过。

**第二十三条** 学生申请出国（境）时，国际合作与交流处应先对学生缴费情况进行审核，对无故欠费学生不予审批通过。

留学生申请办理签证时，国际教育学院应先对学生缴费情况进行审核，对欠费学生不予办理相关事项。

**第二十四条** 学生申请休学后复学、转专业、退学、转学时，学生所在单位和学籍管理部门应先审核学生缴费情况，对无故欠费学生不予审批通过。

退学学生存在欠费的，财务处根据学生所在单位提供的拟退学时间等信息计算学生退学学年（学期）应收学费、住宿费并反馈学生所在单位，学生补缴欠费后，相关单位履行后续审批手续；退学审批完成后，财务处根据学籍部门提供的学生退学信息再进

行学生状态的调整。

**第二十五条** 学生毕（结）业办理离校手续时，学生所在单位和相关部门（留学生由国际教育学院负责）应先审核学生缴费情况，对欠费学生不予办理相关手续。

## 第五章 欠费催缴

**第二十六条** 财务处定期统计各类学生欠费情况并发送各相关单位开展欠费催缴工作。

**第二十七条** 学生所在单位（留学生由国际教育学院负责）应指派专人负责，建立学生欠费台账，及时进行催缴，并将催缴情况反馈财务处。

**第二十八条** 学工部门应督促办理助学贷款学生和超过缓交学宿费期限的学生及时缴清全部欠费。

**第二十九条** 宿舍管理部门应定期核查学生住宿及缴费情况，督促学生及时缴纳住宿费，对无故欠费的学生应取消其住宿资格。

**第三十条** 财务处办理相关收入分配、预算安排时应考虑欠费因素，对存在欠费的单位可暂缓办理收入（或奖励绩效）分配、调整相关预算拨款。

**第三十一条** 学生确因特殊情况不能缴清欠费的，学生所在单位以及相关部门应积极通过资助等渠道帮助学生解决欠费问

题。

## 第六章 退费管理

**第三十二条** 学生完成学费住宿费缴费后，发生退学、转学、提前结束学业等情况申请退费的，应先到学工部门办理奖助学金退还认定手续。

**第三十三条** 学生缴纳学费后办理休学的，暂不退还休学当年的学费，复学后按随读年级、专业的收费标准多退少补。

**第三十四条** 离校学生退费需学生本人提出申请，区分学费和住宿费，分别报学生所在单位、学籍管理部门、宿舍管理部门审批。财务处根据学生学籍异动信息，学生所在单位、宿舍管理部门认定的学生退学学年实际在学周数（依据校历）和住宿费退费金额以及学生缴费票据等资料办理退费手续。

**第三十五条** 网络教育学生退费管理由现代远程教育学院负责。

## 第七章 监督检查

**第三十六条** 各单位严格执行“收支两条线”的管理规定，严禁坐支（从现金收入中直接支出）、账外账、设立“小金库”、公款私存等行为。对违反规定的单位，严肃追究相关人员责任。

**第三十七条** 学校审计部门将学生收费管理纳入日常监督，建立监督检查的工作机制。

**第三十八条** 纪委监察部门负责关于学生收费的举报，涉嫌违纪违法的，核实后按相关规定处理。

**第三十九条** 学校有关单位和负责人应自觉接受和配合上级主管部门以及学校审计、纪委监察等部门的监督检查。

## 第八章 附 则

**第四十条** 国家或上级主管部门另有规定的从其规定。执行过程中，国家或上级主管部门出台新政策的，按新的政策执行。学校部门（单位）职责发生调整的，按调整后的职责执行。

**第四十一条** 本细则由财务处负责解释，自发布之日起施行。