

# 湘潭大学文件

湘大财发〔2012〕3号

## 关于印发《湘潭大学学杂费收缴工作 管理办法》的通知

校属各单位：

《湘潭大学学杂费收缴工作管理办法》已经学校研究同意，现予印发，请遵照执行。

特此通知

附件：湘潭大学学杂费收缴工作管理办法

二〇一二年九月一日

主题词：学杂费 管理办法 印发 通知

抄 送：校党委委员，校领导，校长助理、总会计师。

湘潭大学校长办公室

2012年9月1日印发

(共印4份)

附件：

## 湘潭大学学杂费收缴工作管理办法

为加强全校学杂费收缴管理，促使学杂费及时、足额到位，确保学校教学科研各项工作的正常运行，特制订本办法。

### 第一章 职能部门收费管理职责

#### 第一条 计划财务处职责

(一) 计划财务处是学杂费收缴的综合管理部门，负责全校学杂费收缴的组织、管理、考核与记录工作。

(二) 计划财务处必须建立和健全各类学生学杂费收取记录和明细帐目。

(三) 配合各学院做好学杂费的催缴工作。每日更新校园网学费查询信息，学费查询信息包括个人缴费情况及班级、年级和学院缴费统计表；根据学院和相关职能部门要求，提供除查询系统以外的学杂费缴费信息。

(四) 每学年的开学后一个月内，计划财务处认真分析总结上学年度学杂费收缴考核情况，并计拨根据本办法确定的奖惩金额。

(五) 向新生发放录取通知书前，做好新生银行储蓄卡的开卡工作。

#### 第二条 教务处职责

(一) 应于新生报到前十天将编好班级的新生信息提供给计划财务处，并于新生报到后一个月内准确完整地向计划财务处提供已注册新生名单（含学号、姓名、性别、学院、

专业、身份证号码等), 以便计划财务处及时、准确录入新生缴费信息。

(二) 及时将学生转学、转专业、提前毕业、休学、留级、退学等学籍异动情况在网上进行更新, 并于每学期末以纸制汇总表的形式向计划财务处提供学籍异动信息。

(三) 每学年结束前一个月内, 将实行学分制收费学生的实际选课学分信息提供给计划财务处, 以便计划财务处及时办理学费结算。

(四) 按照《湘潭大学学生缴费管理办法》的相关条款, 对欠费学生提前毕业以及毕业证书、学位证书发放等严格把关。

### 第三条 研究生工作部(处) 职责

(一) 新生录取后十天内向计划财务处提供准确的新生信息(含学号、姓名、学院、专业、身份证号码、学生类别、住宿类型等)。

(二) 在计划财务处和银行的配合下, 将银行储蓄卡随同录取通知书邮寄给新生。

(三) 向计划财务处及时提供学生转学、转专业、提前毕业、休学、留级、退学等学籍异动名单, 并于每学期末以纸制汇总表的形式与计划财务处核对学籍异动信息。

(四) 负责研究生校外住宿的审批, 并于每学年开学后 1 个月内向计划财务处提供准确的学生住宿异动信息。

(五) 指导和配合学院加强对各类研究生欠费的催缴。按照《湘潭大学学生缴费管理办法》的相关条款, 对欠费学

生参选学生干部、评优、各类奖助学金的评定、提前毕业、保送攻读上一级学位等严格把关；对欠费毕业学生缓发毕业证书、学位证书以及相关档案。

#### 第四条 招生与就业指导处职责

(一) 根据新生录取情况，及时、准确向计划财务处、教务处提供学生信息（含录取通知书流水号、姓名、性别、学院、专业、身份证号码等）。

(二) 在计划财务处和银行的配合下，将银行储蓄卡随同录取通知书邮寄给新生。

(三) 按照《湘潭大学学生缴费管理办法》的相关条款，对欠费学生的档案提取严格把关。

#### 第五条 学生工作部（处）职责

(一) 负责学生住宿异动的审批，并于每学年开学前十天向计划财务处提供准确的新生住宿信息（含学号、姓名、学院、班级、住宿地址、住宿类型等）和老生住宿异动信息。

(二) 积极做好国家助学贷款工作，并将助学贷款到帐名单及时、准确提供给计划财务处，同时督促学生及时足额偿还助学贷款。

(三) 指导和配合各学院做好学杂费催缴工作，按照《湘潭大学学生缴费管理办法》的相关条款，对欠费学生各类荣誉称号和学生干部的评选以及各类奖助学金的评定严格把关。

#### 第六条 后勤与产业管理处职责

(一) 根据学生工作部（处）、研究生工作部（处）和学

院的安排，负责办理学生的入住手续。

(二) 协助学院和相关职能部门做好学生住宿费的催缴工作。

第七条 上述职能部门未能履行本办法规定的相应职责而严重影响收费工作或造成学杂费无法收回的，追究主要负责人、分管负责人、相关科室负责人和具体经办人的相应责任。

## **第二章 学院（含兴湘学院）收费管理职责**

第八条 各学院是学杂费收取的直接责任单位。各学院应加强对学生的诚信教育，建立学生诚信档案，多与学生家长沟通；根据本办法的相关规定制定学费缓缴办法和详细的学杂费催缴奖惩措施，切实做好学生的学杂费催缴工作。

第九条 学校对各学院学生的缓缴金额实行总量控制，缓缴金额纳入学杂费收缴考核范围。学费缓缴具体办法（包括缓缴人数、缓缴金额及缓缴期限等）由各学院酌情制定，但原则上只能对已申请国家助学贷款的学生办理缓缴。

第十条 各学院未能履行本办法规定的相应职责而严重影响收费工作或造成学杂费无法收回的，追究主要负责人、分管负责人和相关人员的相应责任。

## **第三章 附则**

第十一条 本办法自 2012 年 9 月 1 日起施行。《湘潭大学学杂费收缴工作管理办法（试行）》（湘大财发[2008]1 号）同时废止。

第十二条 继续教育学院的学杂费收缴工作管理办法另行制定。

第十三条 本办法由计划财务处负责解释。