

中国劳动关系学院文件

校财字〔2025〕1号

关于印发《中国劳动关系学院学费和住宿费 管理办法（试行）》的通知

各学院、部、处：

《中国劳动关系学院学费和住宿费管理办法（试行）》经学校校长办公会 2025 年度第 6 次会议审议通过，现予印发，请认真遵照执行。

中国劳动关系学院

2025 年 3 月 26 日

中国劳动关系学院党政办公室

2025 年 3 月 31 日印发

中国劳动关系学院学费和住宿费管理办法(试行)

第一章 总则

第一条 为进一步健全收费管理机制，规范学校收费行为，加强收费管理工作，根据《中华人民共和国高等教育法》《高等学校收费管理暂行办法》《普通高等学校学生管理规定》等文件精神，结合我校实际，制定本办法。

第二条 坚持合法、合规、公开、透明的原则。严格执行国家规定的收费范围和标准，收入全部纳入学校预算，统一核算，统一管理。

第三条 学费和住宿费均按学年收取，不得跨学年预收。

第二章 组织管理

第四条 学校建立学费和住宿费收缴管理的部门联动机制，财务处是学校收费的日常管理机构，教务处、学生处、研究生处、后勤管理处、二级学院等为协同部门。

第五条 财务处应及时做好收费项目和收费标准的公示工作，严格按公示项目和标准向学生收取费用；收取费用时，应开具财政部监制的非税收入统一票据；严格执行国家“收支两条线”管理规定，及时将非税收入上缴财政专户；定期总结学费、住宿费收缴情况，向相关部门和二级学院反馈；配合教育主管部门做好学校收费专项检查工作。

第六条 教务处应在本专科新生数据录取工作完毕后 3 日内向财务处提供新生信息，研究生处应在新生完成录取工作、导师学生互选工作结束后一周内向财务处提供新生信息。学生在校期间休学、复学、退学、转学及转专业等学籍异动信息，以及放弃入学资格、保留入学资格、恢复入学资格、取消入学资格等相关信息，毕业班学生信息等。

第七条 二级学院为学生学费、住宿费的催缴主体，应及时传达学校收费工作要求，将本办法作为新生入学教育的内容之一，引导学生按要求履行缴费义务；定期登录网上查询系统查询本学院学生欠费情况并进行催缴。

第三章 日常管理

第八条 学生学费、住宿费的缴费实行线上自助缴费，每年 8 月为本专科学生集中缴费时间，9 月为研究生集中缴费时间。学生缴清学费、住宿费后，至所在学院办理报到注册手续。

第九条 家庭经济困难的学生可以申请助学贷款或其他形式资助，办理有关手续后注册；申请助学贷款的学生名单应由学生处审核后及时报送财务处，若申请贷款的金额少于应缴费用时，学生应及时补齐差额。

第十条 对因不可抗力等特殊原因无法按时缴纳学费、住宿费的，学生应及时办理缓缴手续，经所在学院、教务处或研究生处（学费）、后勤管理处（住宿费）审批同意，报财务处备案后办

理注册手续。

第十一条 因转学、复学、转专业等发生学籍变化的，变动后学费按学籍所在学院及专业的学费标准收取。学生休学的，休学期间不缴纳学费、住宿费，复学后按所在学院、专业标准收费；如休学期间已缴纳相关费用的学生，休学当年不退还已缴费用，在其复学后将已缴费用顺延至复学后的学年中。

第四章 欠费管理

第十二条 学生应按规定及时足额缴纳学费、住宿费。每学期初，二级学院应及时登录网上查询系统查询本学院学生欠费情况，对未按学校规定缴纳学费、住宿费的学生，教务处和学生所在学院不得进行注册。

第十三条 对无正当理由拖欠学费和住宿费的学生，不享受专升本、评优推优、奖学金及其他受惠资格，不享有全国大学英语四、六级考试报名资格。

第十四条 学生毕（结）业等办理离校手续时，学生所在学院和相关职能部门应先审核学生交费情况，对欠费学生不予办理相关手续。

第五章 退费和减免管理

第十五条 学生申请退学、转学或其他原因结束学业的，根据学生实际学习和住宿时间，按月（不足一个月的按一个月计算）

计退剩余的学费和住宿费。

第十六条 退费应由学生本人提出书面申请，经所在学院同意后，学费退费经教务处（本专科生）或研究生处（研究生）审批通过后，住宿费经后勤管理处审批通过后，到财务处办理退费手续。

第十七条 对征兵、赴其他高校交流、特困生学费减免、工会系统减免等涉及费用减免的学生，相关职能部门应及时将减免文件反馈给财务处，由财务处统一办理减免手续。

第六章 附则

第十八条 本办法由财务处负责解释。

第十九条 本办法未尽事宜执行国家及学校有关规定，自发布之日起施行。