

首钢工学院学生退费管理办法

首工院发〔2007〕5号

(2007年4月20日)

为了规范首钢工学院学生退费管理，维护学校及学生的合法权益，根据京教财[2006]32号文件精神，结合学院具体情况，特制定本办法。

学生入学后因故提前结束学业退学或退宿时，须持经学校批准的退学退费审批材料及凭证，办理退费手续。

一、退费标准

(一)学生在校期间因触犯国家法律、法规和学校有关学籍管理规定等原因被学校作开除学籍处分的，学费一律不予退还。

(二)在校学生应征入伍时，按北京市教委有关规定，当年所交的学费由学院学生部负责办理义务兵学费补偿发放手续。住宿费由学院公寓科负责协助办理全额退费手续。

(三)经批准符合退费条件的学生，自办理退学、退宿手续批准次月起，按月计退剩余的学费、住宿费。

(四)学校代收代支的费用，扣除已发生的费用，退回剩余的金额。

二、学费退费程序

(一)由退费学生个人提出申请，(如非个人原因结束学业的，要分别由教务处、学生处、成教学院等相关主管部门签署意见或附相关证明)，学生所在系部(院)签认，报主管院长签批。

(二)退费学生应交回原学费及代收代付费用的缴款收据，如收据丢失，需由学生所在系部（院）确认。在职学员还须由学员所在单位财务部门开具未办理过退费报销手续的证明。

(三)成批学生退费时，由学生所在系部（院）统一制表，列出学生退费名册到计财处办理。高职零星学生退费，可由本人持上述（一）、（二）规定的资料到计财处办理退费手续。

三、办理住宿费退费程序

(一)由退费学生个人提出申请，经学生家长签认，由学生所在系部及总务处公寓科签署意见。

(二)退费学生应交回原住宿费缴款收据，如收据丢失，需由公寓科确认。

(三)成批学生退费时，由总务处公寓科统一制表，列出学生退费名册到计财处办理。零星学生退费，可由学生本人持上述（一）、（二）规定的资料到计财处办理退费手续。

四、其他

(一)本办法适用于实行按学年收费的高职学生。成人教育培训学生的退费，按上级有关部门规定办理，退费手续参照上述退费程序执行。

(二)本办法自下发之日起执行。

(三)本办法由计财处负责解释。