**关于2024-2025学年在校生费用调整工作的通知（第二批）**

各二级学院、校区：

为做好2024-2025学年在校生学费收缴情况核对工作，同时进一步核准缴费数据、需补（退）费情况，现开展缴费及费用调整工作，具体如下：

一、工作对象

全体在校生

1. 工作时间

 2024年12月16日—12月17日

1. 工作内容

**1、数据核对**：核查学生应缴费、实缴费数据是否有误，重点核准学费、住宿费，如存在误差，对相关学生实际情况进行核实，欠费学生及时催缴相关费用。

**2、费用调整：**组织相关学生填写《学生费用调整情况说明单》，如涉及退费需填写学生本人工商银行卡号。

**3、费用退（补）、调零：**学生填好《学生费用调整情况说明单》交二级学院留存，二级学院汇总后填写《退（补）费汇总表》或《调零汇总表》，纸质版签字盖章后和电子版一起提交至学工部，学工部将统一办理费用调整、清欠、退（补）、调零等相关财务手续。

四、注意事项

1、请各二级学院高度重视、仔细摸排、准确上报，对存在疑意的学生告知政策、悉心解答，做好服务工作。

2、请各二级学院广泛宣传，确保毕业生及时缴纳欠费和办理退费，以提高工作效率。

3、请二级学院、校区12月17日下午17:00之前将电子档及纸质档汇总表交至学生工作部405办公室。

4、此项工作联系人：董老师。联系电话：87193552。

特此通知。

附件：1、《学生费用调整情况说明单》

1. 《学生费用调整退费情况汇总表》
2. 《学生费用调整调零情况汇总表》

学生工作部

 2024年12月16日

附件1： **学生费用调整情况说明单**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 学号 |  | 专业班级 |  |
| 班主任 |  | 本人工商银行卡号 |  |
| 情况说明：学生签字： 日 期：  |

备注：如不涉及退费的学生，不用填写银行卡号。

——————————————————————————————————————————————

**学生费用调整情况说明单**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 学号 |  | 专业班级 |  |
| 班主任 |  | 本人工商银行卡号 |  |
| 情况说明：学生签字： 日 期：  |

附件2：

**学生费用调整退费情况汇总表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 二级学院（校区） | 学号 | 姓名 | 年级专业班级 | 本人工商银行卡号 | 退费项目 | 退费金额 | 退费原因 | 退费年份 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

附件3：

**学生费用调整调零情况汇总表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 二级学院（校区） | 学号 | 姓名 | 年级专业班级 | 欠费项目 | 调零原因 | 调零年份 | 调零金额 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |