

北京印刷学院国际学生收费管理补充办法

为促进学校国际学生教育的发展，规范国际学生经费管理，根据《关于公办高校自费来华留学生收费管理有关工作的通知》（京教财〔2022〕19号）、《北京印刷学院国际学生招生工作管理办法》（印院发〔2019〕19号），参照《北京印刷学院全日制学生学费、住宿费收缴管理办法》，结合学校实际，制定本管理办法。

第一条 收费标准。

1. 学校自主制定收费标准。学校根据本市经济水平发展和培养成本，结合学校招生实际情况制定费用标准。学历生的各项收费项目和收标准经学校国际学生招生工作小组审议通过，报计财处立项审批后执行；非学历学生的各项收费项目和收费标准由国际教育学院自主确定，报计财处立项审批后执行。各项收费以人民币计算。

2. 收费备案。国际教育学院于新生入学前，分别将新学年拟招收的国际学生名单、收费项目、收费标准、学生类别、学生人数以及应缴学费情况报送计财处。

第二条 缴纳方式。

1. 申请入学的国际学生在收到学校通知后缴纳报名费，如因各种原因未完成报道手续，报名费不予退还。

2. 国际教育学院根据收费标准、奖学金情况，公布各年级各专业下一学年应缴纳的学费、住宿费金额。国际学生在指定的时间内，通过银行转账或支付宝转账的方式缴纳相关费用。

第三条 缴费与签证管理。

1. 国际学生学历生须在报道后两周内，足额缴纳一学年学费。新生在支付第一学年学费并购买保险后，给予办理第一年的国际学生学习类居留许可并进行学籍注册，以后每学年在入学报到并缴纳学费、购买保险后，给予办理居留许可延期。

2. 非学历国际学生须在开学后两周内按学习期限足额缴纳学费后，给予办理相应期限的学习类居留许可。

3. 国际学生因特殊原因不能足额缴纳学费的，按照实际缴纳学费的情况办理签证。

第四条 退费管理。

1. 学历生因个人原因中途退学者或被出入境缩停签证的，经学生本人申请，国际教育学院审核批准，报财务处审核后，按照以下具体情况予以退费：①被学校正式录取的新生，在报到入学后一个月内完成退学手续的，退还已收取的本学年的学费的 80%；一个月（含）~三个月（不含）内完成退学手续的，退还已收取的本学年学费的 70%；超过三个月（含三个月）~一个学期完成退学手续的，退还 40%；学年内超过一学期申请退学的，不予退费。②除新生外，其他学生在每学年开学后一个月（不含）内完成退学手续的，退还收取的本学年学费的 70%；一个月（含）~三个月

(不含)申请退学的,退还 60%;三个月(含)~一个学期申请退学的,退还 40%;学年内超过一个学期申请退学的,不予退费。

2. 非学历培训生因个人原因中途申请退学者,或被出入境缩签证的,学生填写退学申请经国际教育学院批准后,报财务处办理。按照实际获得我校学习签证的月数时间执行相应退费。起止时间参照签证签发日期或出入境相关受理回执日期等。(每月培训费金额=全年培训费金额/12)。学习签证总时长不足一个整月的,按照一个月计算;总时长超过一个整月的,超出天数大于等于 15 天的多计一个整月,超出天数少于 15 天的不计算。凡因各种原因被学校开除学籍、勒令退学的学生,一律不退还当期缴纳的培训费。

3. 国际学生的住宿费可于每学期初一次性全部收取;国际学生确有特殊困难时,也可按月缴纳。国际学生因结业、休学、退学等原因离校时,当月住宿费按实际居住月结算,不满一个月按整月计算。

4. 凡开除学籍、勒令退学的学生一律不退还当年缴纳的各项费用。中途复学或者入学者,须缴付该学期的全额学费。

第五条 管理机制与监督。

1. 国际学生相关各类收费项目的收缴工作由计财处统一管理和实施,收费范围由计财处统一管理,国际教育学院负责为计财处提供准确的学生信息及缴费情况,并组织学生收缴。

2. 国际学生学历生收费管理办法,参照《北京印刷学院全日

制学生学费、住宿费收缴管理办法》执行。

3. 国际学生各项收费项目和收费标准均应通过招生简章、学校网站、收费公示等方式向社会公示。

第六条 校级交换生、培训生等非学历生收费事项以具体项目协议为准。

第七条 本办法自发布之日起正式实施，由国际教育学院负责解释。

国际教育学院

2023 年 3 月 24 日