**南通市蓝领技工学校文件**

通蓝技〔2023〕26号



关于印发南通市蓝领技工学校学生退学、休 学、转学、开除退费暂行管理办法的通知

各校区、各部门：

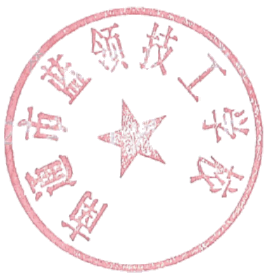
现将《南通市蓝领技工学校学生退学、休学、转学、 开除退费暂行管理办法的通知》印发给你们，请认真遵照

执行。

附件：

南通市蓝领技工学校学生退学、休学、转学、开除退

费暂行管理办法的通知

南通市蓝领技工学校

2023年11月13日



南通市蓝领技工学校党政办公室 2023年11月13日印发

**南通市蓝领技工学校**

**学生退学、休学、转学、开除退费暂行管理**

**办法**

(2024年1月1日起开始试行)

为贯彻落实学校“有教无类、因材施教、崇尚技能、乐 学致远、师生至上”的办学理念，进一步保障学校和学生及 家长的双方权益，规范学校在学生退学、休学、转学、开除

等退费事项中的管理工作，特制定本暂行管理办法。

一、基本原则

坚持技工院校教育教学办学管理规范，确保学校在规范 学生退学、休学、转学、开除等退费管理事项中，落实学校 收费、退费项目的公平、公正、公开、公示的管理要求，切 实保护学生及家长权益，并兼顾保障学校办学效益，强化此 项工作的严肃性、规范性、时效性和服务性，以促进学校学

生退学、休学、转学、开除等事项退费工作高质量的运行。

二、 学生退学管理

(一)学校需慎重对待每一位学生退学事项，秉承“不 放弃、不抛弃任何一位学生”尽社会责任、“立德树人”的 办学宗旨，以高度的社会责任感努力帮助、培养学生，让每

一个学生完成学业，成为社会有用之才。

(二)退学办理依据。

涉及学生退学事项，必须执行《江苏省技工院校学生学

籍管理规定(试行)》文件精神。

(三)学生符合以下情况之一者，予以退学：

1、 学生每学期有五门及以上课程经补考后考核任然不

合格者；

2、 经留级的学生仍达不到升学条件者：

3、 一个学期内累计旷课60节及以上者；

4、休学期满不按时办理复学手续者；

5、应征入伍保留学籍者退伍后不按时办理复学手续者；

6、 因身体疾病或其他特殊原因不能在校继续学习者；

7、 学生及家长因个人特殊情况或其他原因主动提出退

学的。

(四)在办理退学手续时，学校应发给退学证明，在校 学满一学年以上且成绩合格的退学学生，学校应发给写实性 学习证明。未经学校批准擅自离校者，不发给退学证明或写

实性学习证明。

退学后的学生不得申请复学。

(五)退学办理基本流程：

1、 学生提出退学申请交班主任，班主任与学生及学生 家长充分沟通确认后，由学生填写《退学申请单》并由学生

及家长签字确认。

2、 学工处专职审核人员接到班主任提交的学生退学申

请后，及时了解情况，进行相关沟通确认，并签署意见。

3、《退学申请单》经学校各职能部门审核确认，并如实

签署意见，有特殊情况的要作出相关说明。

4、《退学申请单》由分管学生工作的副校长签署意见后，

提交校长办公会讨论，经集体审核、复核通过后方可办理。

5、《退学申请单》 一经校长办公会审核确认，将由学校 学籍管理专职系统操作员进行学生学籍异动处理，并及时向 上级主管部门进行报备，提交《学籍异动审核表》相关台账

留档。

三 、学生退费管理原则

(一)涉及学生退学、休学、转学、开除等事项的退费， 将根据《国务院办公厅转发教育部、人社部等部门关于治理 教育乱收费工作实施意见的通知》,以及江苏教育厅、人力

资源和社会保障厅有关文件精神执行。

(二)退费工作办理基本流程：

1、 退费手续可以由学生及家长或委托班主任代理，办 理人准备好学生的退学审批单复印件和缴费记录到财务处

领取付款单。

2、 办理人提前填写退学退费审核表，并与学生及家长 充分沟通好后，确认退费的收款人和银行卡号及开户银行， 由学校财务处征询各职能部门意见，根据实际发生费用和规

定扣除的费用，核算好金额填入付款单中。

3、 经办人(学生及家长或班主任代办)签字 → 申请部

4

门(学工处)签字 → 分管学生工作校领导签字 → 分管财务工

作校领导签字→ 学校校长签字批准同意。

4、各部门签字流程完成后由交财务处七个工作日办结。

(三)涉及本校学生退费的基本类别，根据省、市相关文

件精神，结合学校财务管理规定的基本条例，进行分类办理。

1、 新生未报到要求退学退费者，所收取费用一律退还。

2、 新生报到后，经本人申请要求退学的，按以下标准

退费：

(1)新生报到入学后一周内要求退学，学费和住宿费按

一个月时间扣除后退还。

(2)新生报到入学后一个月内要求退学，学费按一个月

扣除，住宿费按三个月时间扣除后退还。

(3)新生报到入学在校超过一个月不足三个月要求退学，

学费按不少于50%的实际时间扣除，住宿费一律不退还。

(4)新生报到入学在校达到或超过三个月要求退学，学

费、住宿费一律不退。

(5)新生报到入学后任何时间段内退学，已发生的费用

如：报名面试、测试费、录取费、体检费、意外伤害保险费

(含校方责任险)、军训费；已领取的教材、实训耗材、卧 具备品或已定制制作的校服、工作服等，所收取的代办费用

不予退还(可以领取实物离校)。

(6)老生退学、休学、转学、插班生者，可以参照以上

办法处置。

(7)应、往届学生转学、复学、插班生、短培生、春季

班等，参照以上办法。

(8)如有其它收费或校企合作定制班培养费用按协议办

理，无协议者参照以上办法。

(9)学校规定每学年教育教学有效时间段为10个月(不

含寒暑假),涉及各项退费按有效时间段计退。

3、 学生注册后应征参加中国人民解放军(含中国人民 武装警察部队),凭新兵入伍通知书和退学申请办理退学手 续，按在校日起至提出退学申请之日止的实际时间(每学年 按300天计算),扣除在校期间学费、住宿费，退还剩余部

分。

除此以外，如学生办理休学手续，则费用不退，自动结转

至学生复学起生效。

4、 学生因违法乱纪受到开除学籍处分者，以及触犯刑 律不能继续在校学习者，除学校出具开除学籍证明外，所收

取费用一律不予退还。

5、 学生休学期间，学校保留其学籍，所收学费、住宿 费等直接抵交复学后应交费用；学生休学期满申请复学，应 按实时年级、班级补齐费用，在校实际学制费用应不少于三

年或五年全学制费用.

6、 经学校复查不合格给予退学处理的，应给予退费，

标准参照本项第3条执行。

四、退学退费办理周期。

涉及学生退学退费周期：办理退学手续周期为10个工作

日内完成；涉及学生退费手续办理周期为7个工作日内。

五、本暂行管理办法自2024年1月1 日起执行，由学校

学工处、财务处负责解释。

7