

兰州科技职业学院文件

兰科院发〔 2026 〕 6 号

关于印发《兰州科技职业学院学生 退学退费管理办法》的通知

学院各处（室）、系（部）：

依据《中华人民共和国民办教育促进法》《中华人民共和国民办教育促进法实施条例》《甘肃省发展和改革委员会 甘肃省财政厅关于我省高等中职院校收费问题的通知》（甘发改收费〔2016〕1133号）文件规定，为保障学生的合法权益和维护学校正常的教学生活秩序，现将《兰州科技职业学院学生退学退费管理办法》印发给你们，请相关单位按照文件要求，认真贯彻执行。

附件：兰州科技职业学院学生退学退费管理办法



附件：

兰州科技职业学院学生退学退费管理办法

依据《中华人民共和国民办教育促进法》《中华人民共和国民办教育促进法实施条例》《甘肃省发展和改革委员会 甘肃省财政厅关于我省高等中职院校收费问题的通知》（甘发改收费〔2016〕1133号）文件规定，为保障学生的合法权益和维护学校正常的教学生活秩序，特制定本办法。

第一条 学生入学报到注册后，如有以下情况，可申请退学、退费。

（一）学生因患有传染病、严重疾病不能坚持学习的，凭本人退学申请书和县级以上医院有关诊断证明申请退学。

（二）学生因家庭发生意外重大事故或重大经济困难等个人原因不能坚持学习的，凭乡（镇）以上人民政府有关证明和本人退学申请书申请退学。

（三）学生因学业成绩未达到学校要求，被学校劝退或开除。

（四）学生因严重违法违纪，学校依据规定予以退学处理。

（五）其他特殊情况，如学生长期缺勤、未按时缴纳学费等，学校可根据规定办理。

第二条 学生提交退学退费申请和有关证明材料后，学校按照受理、审核、审批、拨付四个环节办理退学退费，各环节办理时限和责任人员明确如下：

（一）受理。学生填写《兰州科技职业学院退学申请表》，连同本办法第一条所列有关证明材料，向所在班级班主任提出申请，由所在班级班主任负责受理，应在收到申请材料之日起一个工作日内完成形式审查；材料齐全的，予以受理并登记受理日期；材料不齐全的，一次性书面告知学生需补正的全部内容，补正时间不计入办理时限。对不符合本办法规定情形的申请，并在当日向学生说明情况及理由。责任人员为学生所在班级主任。

（二）审核。学生在班主任处办理受理后交由学生处、所在二级学院（系）、教务处和党团应在受理后五个工作日内完成审核，核实学生学籍、学业成绩及违纪处分情况，核实退学事由及证明材料的真实性并签署审核意见并报院领导；院领导应在一个工作日内完成意见签署，转交财务处。责任人员为学生所在二级学院（系）系主任、教务处、学生处负责人、党团领导及院领导。

（三）审批。财务处应在收到审核材料之日起一个工作日内核定退费金额并签署复核意见，报分管校领导审批。审批完成以后由学生把《兰州科技职业学院退学申请表》交由学籍处，审核责任人员为财务处经办人员、财务处负责人及分管校领导。

（四）拨付。经审批同意退费的，财务处应在审批完成之日起二个工作日内，将应退学费、住宿费等费用通过银行转账方式退还至学生本人银行账户，并留存拨付凭证备查。责任人员为财务处出纳及财务处负责人。

学校自学生提交退学退费申请和有关证明材料之日起，办理退学退费累计时限不超过十个工作日（不含材料补正时间）；学生退学退费时间以本人正式书面申请受理的日期为准。

第三条 退费标准，学生持《兰州科技职业学院退学申请表》所列程序办理，根据学生实际在校学习和住宿时间，按月计退剩余学费和住宿费（一学年按 10 个月计算）按比例退费。

第四条 学校办理学生退学退费，凡属本规定第一条（一）、（二）项的，根据学生学习时间和住宿时间，按学院退费标准办理，并对代收代支费用进行清算，对未发生的代收费用全额退还，对已使用的代收代支费用，剩余部分予以退还。

第五条 学校对退学退费办理工作实行监督检查和责任追究。各环节责任人员应严格按照本办法规定的时限和程序办理，不得无故拖延、推诿。对无正当理由超时限办理、违规办理或损害学生合法权益的，依照学校有关规定追究相关人员责任。

第六条 本办法自发布之日起实施，解释权归兰州科技职业学院。