

关于学生退费申请流程相关事宜的通知

校属各单位、全体班主任：

为规范学生退费申请办理流程，提升财务服务效率，现将学生退费申请流程相关事宜通知如下：

一、所有学生退费申请，由班主任在 **OA** 系统发起申请，严格按照系统提示逐级完成审批，不得遗漏审批环节、违规操作。

二、审批流程全部结束后，班主任或者委派学生将以下纸质件整理齐全、核对无误后，一并提交至财务处 **206** 办公室岳彩琴。

（请注意：流程结束后 **3** 个工作日内提交纸质件）：

（1）审批完整的流程页面打印件；

（2）《**XXX** 学院学生退费计算模板》（需按模板要求如实、完整填写，不得漏填、错填）；

（3）学生非税收入一般缴款书（学费、住宿费发票）；

（4）退学证明复印件；

（5）学生本人银联卡复印件（需包含卡号一面，若提供非中国农业银行卡号，需注明开户行信息或者行号）；

（6）学生身份证复印件（需包含姓名、照片、身份证号一面，确保所有信息清晰完整）。

请校属各单位及时将本通知相关要求传达至全体班主任，班主任需仔细研读，熟练掌握操作规范，严格按照本通知规定办理各项退费业务，确保流程规范、材料齐全。如有疑问，请联系财务处 **206** 办公室岳彩琴咨询（**0991-3785323**）。此流程由班主任通过 **OA** 操作，该通知不易在学生中转发。

财务处

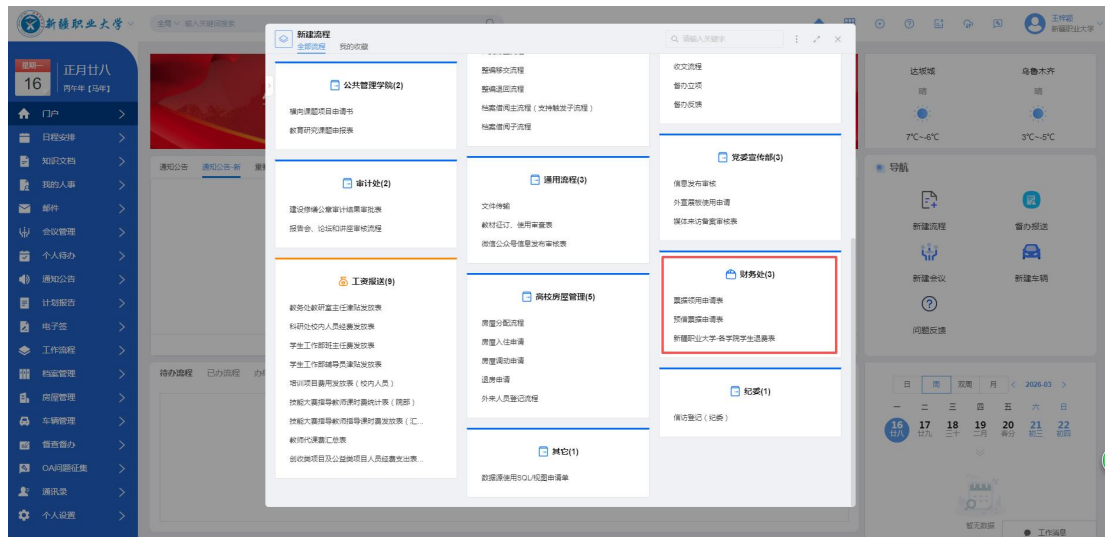
2026 年 3 月 17 日

附件：《OA 系统学生退费申请操作流程》

第一步：新建流程



第二步：找到财务处模块—新疆职业大学各学院学生退费表



第三步：按要求填写所有带*号内容

新职业大学-学籍学生退班表-王梓璐-2026-03-16 - 自学院发起

历史版本 历史图

提交 保存 更多

退班信息

学院名称

请输入学院名称

学生类型

请选择学生类型

姓名名称

请输入姓名名称

附件

请上传证明资料。学生本人身份证和中国农业银行银行卡背面的复印件。退班计算表

上传附件

点击或拖拽上传

单个文件不超过1024MB,格式要求

学生退班表

编辑 复制 删除 刷新

序号	姓名	学号	身份证号码	银行卡号(农行)	手机号码	实修学额	实修住宿费
1	与身份证一致	暂无内容	暂无内容	暂无内容	暂无内容	暂无内容	暂无内容

共1条 < < 1/1 > > 10 条/页

学额、住宿费退班原则

学额、住宿费退班原则:按半月计算!
一学年为10个月,学生退班时以学校批准退班时间为准。
学生开学后半个月以内退班退额的,应缴学额、住宿费为该半年学额、住宿费50%;
超过半个月未超过1个月退班退额的,应缴学额、住宿费为该半年学额、住宿费的10%;
超过1个月未超过3个月退班退额的,应缴学额、住宿费为该半年学额、住宿费的15%;以此类推。
如学生已缴纳一个学期所有教育费用,属第一学期退班退额,属第二学期退班退额,按第二学期实际上学人数进行扣除学额、住宿费,扣除比例与上述标准同一。

请上传由退学学校领导签字

返回 包 *