

桂林学院文件

桂院政学工〔2023〕53号

关于印发《桂林学院学生班费管理办法》的通知

各二级学院，各部门：

《桂林学院学生班费管理办法》已经2023年春季学期第5次校长办公会审议通过，现印发给你们，请认真学习并遵照执行。



桂林学院学生班费管理办法

为了进一步加强学生班费的规范管理,维护学生的合法权益,结合我校的实际情况,制定本办法。

第一章 总则

第一条 班费是为了保障班务工作正常开展而收取的费用,仅用于学生班级为丰富学生课余生活而开展的科技、文化、体育活动以及班级自我教育、管理和服务方面的必要开支。

第二条 班费使用应当坚持学生自主管理。辅导员履行指导和监督职责,不得亲自保管班费。要做到公正、公开、民主监督的管理原则,确保其合理使用、杜绝浪费。

第二章 班费的来源

第三条 班级全体成员自愿缴纳班费。原则上按学年度收取,由辅导员和班委会共同研究,在征求全班同学意见后决定收取额度。

第四条 班级对外有偿服务、捐赠、集体劳动或其他收入所获得的报酬应当纳入班费统一管理。

第三章 班费的使用原则与范围

第五条 班费的使用原则:计划开支、统筹安排、厉行节约。

第六条 班费主要使用范围:

(一) 用于班级开展文体、科技活动,如购置班级共同使

用的文体器材等；

（二）用于班集体学风、班风建设，如组织集体活动、订阅报刊、购买资料、宣传活动、班内奖励等。

第七条 班费使用数额规定：

开支在 100 元以内，经办人书面申请，班长审核签字，报辅导员备案。

开支在 100 元以上，500 元以内，班长书面报告辅导员，由辅导员审核批准。

500 元以上，1000 元以内，由辅导员组织班委开会研究决定。

1000 元以上，要召开班会研究决定，半数以上同学表决通过。

第四章 班费的使用管理与监督

第八条 班级对于班费的收支须建立专门账目，原则上应由生活委员负责经费支出，团支书负责建立收支台账，确保钱账分离，相互监督，相互制约。辅导员每月检查、核准班费收支情况。

第九条 班费的收支账目要求详实记录班费收支时间、金额、事由、经办人。开支票据需与经办事项内容相符，由经办人、班委会分管干部逐级审批后方可报销。未按程序列支的经费，由当事人自己承担。班费使用凭证保留至毕业。

第十条 班费开支情况每月由生活委员向班委会汇报一次；每学期末在班委会清查账目的基础上，经辅导员审核后，由生活委员向全班同学公布班费开支情况，主动接受大家的监督。

第十一条 负责班费管理的学生承担班费管理的经济责任，遗失经费由当事人赔偿。挪用或贪污班费的，除责令退还挪用或贪污的经费外，还应根据《桂林学院全日制普通本科学生管理规定》（桂院政学工〔2023〕47号）的相关规定给予处理。

第十二条 辅导员在班费使用中需履行好指导和监督职责，班费管理如有违反学校规定，有徇私舞弊行为的，班级辅导员要承担第一负责人的责任，学校将按相关管理制度予以追责。

第五章 附则

第十三条 各班级可成立本班班费管理小组，在本办法的原则下制定符合本班特点的班费管理细则。本班同学有权通过合理的监督方式和投诉途径，监督班费的管理和使用。

第十四条 校纪委、学生事务处（部）将会同二级学院不定期对各班班费管理使用情况进行抽查，同时受理学生举报。对私分、挪用、贪污等行为坚决查处，直至追究法律责任。

第十五条 本办法由学生事务处（部）负责解释。

第十六条 本办法自印发之日起施行，原《广西师范大学漓江学院学生班费管理规定》（漓院政学工〔2020〕267号）同时废止。