**研究生新生缴费须知**

**一、缴费标准**

按照北京市教委、北京市发改委批复：

1．学费标准，详细见招生简章;

2．住宿费标准：

①全日制非定向硕士、博士研究生在基本学制内提供宿舍；

②定向单位在京外的博士研究生，提供博一、博二两年的宿舍。

校内公寓（1、3、4、6、7号楼华侨公寓） 750 元/ 人、年

校内公寓（2 号楼） 550-750 元/ 人、年

校内公寓（5 号楼） 1200 元/ 人、年

赛欧公寓 1500 元/ 人、年

3.代收费用：

体检费 107元/人

**二、缴费方式：登录网上缴费平台缴费**

1．学生报到后，在学校使用校园网络或者在校外通过VNP登录网上缴费平台，按《缴费平台操作指南》（见附件1）的步骤，完成应缴费用的缴纳。

**重要提示：**因为网络环境等原因，请在支付完成后，不要马上关闭页面，等待支付成功的完整信息回传后再关闭。建议对缴费成功的页面截图保存，以备查询。如果完成缴费后，银行账户已经支付成功，而缴费平台仍显示应缴费用，请第二天再查询，避免重复缴费。

2．缴费时间要求：

　学费——10月31日前

　住宿费——10月31日前（新生住宿费大约在10月份生成）

体检费——10月31日前

　3．新生确定住宿后，由学生公寓将学生入住信息录入系统，学生方可登录缴费平台缴纳住宿费，大约10月份生成该费用。

4．收费票据的领取

缴费成功后，学费、住宿费的电子票据将自动生成，如需纸质发票，获取票据后可自行下载打印。获取票据方式有两种：

（1）．系统自动向预留的邮箱推送电子票据，向预留的手机号推送短信提醒，短信中包含获取票据链接。电子票据信息只推送一次，请务必填写真实准确的手机号和邮箱地址。

（2）. 在缴费平台中，点击“缴费历史查询”，查看电子票据，可自行下载打印，具体操作见附件1《缴费平台操作指南》。

非全日制研究生学费开具纸质增值税发票，由财务处统一开具后发放至学院，由学院组织学生领取。缴费发票是重要交费凭证，是学生退费的唯一依据，请妥善保管，遗失不补。

5．以后年度的费用缴纳

以后年度的学费和住宿费请在每年开学后至10月31日前，登录学校的网上缴费平台进行缴费。

**三、贷款缴费方式**

各类贷款到达学校账户后，先行缴纳学生本人的学费、住宿费等，剩余贷款金额统一退回到学生本人的银行卡中。

**四、登记本人银行卡号**

学生在校期间学校发放的奖学金、助学金、劳务费、医药费报销款、助学贷款余额退回、一卡通余额退款等各种款项，均通过银行卡支付。根据《中国人民银行关于改进个人银行账户服务加强账户管理的通知》规定，我校自2017年起不再为录取新生统一办理银行卡。新生请自行到银行网点办理一张本人的银行借记卡，建议优先办理“北京银行”的借记卡，办好后尽快在学校财务处综合信息门户登记该卡号，具体操作流程请看附件2

缴费相关问题可咨询财务处学费管理办公室：

地址：博纳楼323办公室

联系电话：010-83952292

　　首都经济贸易大学财务处

　　2022年7月