**关于学费代扣及奖助学金发放相关事宜的通知**

各学院、部门：

为了提高学生缴费及奖助金发放的成功率，现将相关事宜通知如下：

一、学费收取目前主要采取银行代扣、贷款抵扣的方式，每月15日、30日（遇节假日顺延）银行代扣两次，原则上不实行现场缴费。请告知学生根据欠费情况，提前足额存款。

二、请相关部门老师将每月需要发放的奖学金或助学金（如勤工俭学报酬）于20日之前报到财务处，财务处提交银行月底之前发放到学生卡内。如出现学生姓名、银行卡等信息有误发放不成功的，请老师及时通知学生到财务处更改本人银行卡号等信息，等待下月重新发放。

三、学生可通过“财务处网上综合服务平台”查询学费及奖助金发放情况，查询指南见“昆工学费管理”QQ群共享PPT。基本流程：学校主页—→信息门户—→财务平台—→财务查询系统—→学生信息，学生可查询到本人学费情况（如应缴、实缴、缴费时间、缴费方式、欠费等）、奖助学金发放情况（如发放项目、金额、发放时间等）。学生可将学费和奖助学金变动与本人银行卡金额变动情况进行核对。

附：奖助学金上报过程中的注意事项

2014年04月22日

**奖助学金上报过程中的注意事项**

注意事项

1、提交财务处的资料应包括费用报销单、报告（盖章，项目负责人签字）、发放名单（每页盖章）等，注意费用报销单的规范填写，如下表

**昆 明 理 工 大 学 费 用 报 销 单**

报销日期：2014年04月01日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 部门 | XX学院 | 经费项目名称 | | XXXX费 | 经费批示： | | | | | | |
| 报销人 | 张三 | 项目代码 | | 1303XXXX |
| 项目或用途 | | 张数 | 金额 | 备注 |
| XXXX奖学金 | | 1 | 500 |  |
|  | |  |  |  |
|  | |  |  |  |
| 合计金额（大写） 万⮾仟叁佰贰拾捌元零角零分 （小写） | | | | | 万 | 千 | 百 | 十 | 元 | 角 | 分 |
|  | ¥ | 3 | 2 | 8 | 0 | 0 |

审核人 出纳 稽核 领款人 张三

13888000000

2、名字只有两个字的，中间请不要空格，如“张 三”错误，“张三”正确；

3、请注意学号和姓名要匹配，不要出现错别字；

|  |
| --- |
| 2.0071E+11 |

4、电子和纸质表格须包括以下信息：学号、姓名、金额，其他信息可依各部门统计需要添加，学号请统一设为文本格式，具体方法为：在Excel表格中选中学号列，点击右键，点击设置单元格格式，选择文本，不能出现类似形式的学号，若出现则双击全部展开；金额格式统一为数值，小数位数为2位，表格须有标题及合计金额。

5、学校只能发放昆明各建行或农行网点办理的银行卡，其他银行卡及昆明地区以外办理的建行或农行卡将发放不成功。