

关于报送 2022 年秋季学期学生 辅修缴费表的通知

各辅修教学单位:

肇庆学院学生辅修收费按课程学分收费(每学分收费标准=修读专业总学费/该专业总学分),现将缴费事项通知如下:

一、缴费对象

2019 级、2020 级和 2021 级在读辅修学生

二、缴费时间与方式

辅修学生在 9 月 23 日(周五) 前把应缴学费存入在财务处登记的建设银行卡内,届时由财务处直接扣缴。

三、填报缴费表

(一) 填写缴费表

各辅修教学单位请根据 2022 年秋季学期辅修开课计划及学生修读情况,填写《肇庆学院学生辅修缴费表》(附件 2),此表作为学生修读及缴费的依据。

(二) 上传缴费数据

各辅修教学单位将《肇庆学院学生辅修缴费表》的“学号、姓名、缴费金额”数据上传到财务处代发代扣系统,上传成功后导出《发放汇总表》(此表用于校对批号和金额,不用填写项目信息)。如有不熟悉代发代扣操作的教师,可致电财务处综合科。

1. 缴费数据上传流程:

登录财务处网页(<https://cwc.zqu.edu.cn/>)→代发代扣→建立项目-学生→上传缴费表→输入相应表与列号(学号、姓名、缴费金额)→开始导入→显示成功导入明细→上报数据→导出《发

放汇总表》。上报数据后如需修改，可点击“重置修改”，修改完毕后再点击“上报数据”。

2. “建立项目-学生”的填写说明：

(1) 新建学生项目名称：XX 学院 2022 年秋学期辅修缴费；

(2) 数据类型选择：4: 辅修、第二专业等；

(3) 导入方式选择：方式二: 表导入。

(三) 报送材料

各辅修教学单位于 9 月 14 日（周三）前以学院为单位报送纸质版的《肇庆学院学生辅修缴费表》**2** 份、《发放汇总表》**1** 份至教务处教务科（行政楼 224 室）陈老师处，电子版发送至邮箱 535087749@qq.com。

联系人：教务处教务科陈老师 2716199 行政楼 224 室

财务处综合科彭老师 2716432 行政楼 201 室

附件：1. 肇庆学院辅修收费标准（原标准）

2. 肇庆学院学生辅修缴费表

3. 肇庆学院退出辅修专业申请表

4. 代发代扣缴费表

