

上海财经大学终身教育学院 国际合作与从业资格培训部

学员报名管理规定

为保证上海财经大学终身教育学院国际合作与从业资格培训部（以下简称“财大培训”）的教学质量，维护正常的教学秩序，实行规范管理，依据国家有关法律法规并结合财大培训实际情况，特制订本规定。学员报名前请认真阅读以下内容，当您填写报名表并签字确认时，表示您已同意遵守财大的相关规章。

报名规定

1. 为确保准确记录学员信息，填写报名表时请使用正楷书写，提供真实、完整、有效的个人资料；
2. 学员报名缴费后，财大培训提供盖有公章的报名表，根据学费实收金额开具上海财经大学学费电子发票（网上自行下载），抬头为学员姓名或报名表上填写的特定抬头，内容为“短期培训费”；
3. 课程开始前一周，财大培训将通知开课日期、地点，并请学员及时关注财大培训网站信息 <https://sceic.sufe.edu.cn/>；
4. 开课当天发放听课证、课程表，学员根据教学计划上课学习，如课程时间、地点有变动，财大培训会提早通知；
5. 报名表、学费发票、听课证等仅限学员本人使用，不得转借，涂改无效；
6. 如学员参加签约班并确认签约协议，未在本规定中注明的相关规定以协议条款为准。

插班规定

1. 班级开班后如有余额允许插班，根据财大培训有关规定及特殊情况部分不得插班的除外；
2. 开学日起一个月内插班，学费全额收取；开学日起一个月后插班，学费按实际剩余课时核算后收取；
3. 插班学员不予退费。

转班规定

1. 正常开课日起一个月内可以办理转班手续，每名学员每门课程只限转班一次；
2. 已经代办考试报名的课程不得办理转班手续；课程进行 50%以后不得办理转班手续；
3. 办理转班后不予退费。

延期规定

1. 因个人原因延期需提供相关证明；生病住院需提供医院证明原件及复印件；因公长期出差需提供盖有公章的单位证明原件；因私长期离开上海需提供相关机票或车票复印件
2. 延期自办理日起一年内有效，延期结束后需在当月办理复学，如未及时处理则作为自动退学处理；
3. 办理延期后不予退费。

退学及退费制度

1. 学员申请退学及退费需至财大培训办理手续，填写相关资料，交还报名表、学费发票、听课证等，审核通过后方可执行退学及退费流程；
2. 因个人原因退费，需填写退费申请表，并提供相关证明；生病住院需提供医院证明原件及复印件；因公长期出差需提供盖有公章的单位证明原件；因私长期离开上海需提供相关机票或车票复印件
3. 退学所涉及的退费仅限学费，不包括报名手续费、书费、考试费等费用；
4. 课程开课前申请，方可办理退学及退费；课程过半，一律不办理退学及退费；
5. 对于不符合退学要求的学员，一年内可办理转班、延期或转让手续，逾期不办的则视为自动放弃；已办理插班、转班、延期的学员，不再办理退学及退费；
6. 请妥善保管报名表、学费发票等收费凭证，如凭证遗失，一律不予退费；
7. 根据财务规定，每月月底前申请的退费，退费日为下月最后一周的周四，过期顺延至下一个月办理；退费形式为转账，由财务部于退费日转账至退费申请单上填写的相关账户（外地卡转账手续费自理）。

退费所需提交的材料为：退费单、退费学员本人身份证复印件、退费学员本人银行卡复印件、退费发票（电子版或缴费转账凭证）

本规定自 2021 年 6 月 1 日起施行。其他未经条款，参照财大培训有关规定和条例执行。

上海财经大学终身教育学院国际合作与从业资格培训部拥有最终解释权。