

周口职业技术学院文件

周职〔2024〕53号

周口职业技术学院 关于印发收费管理办法的通知

校属各部门：

《周口职业技术学院收费管理办法》已经校长办公会议研究通过，现予印发，请认真遵照执行。


周口职业技术学院
2024年10月14日

周口职业技术学院收费管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强收费管理,保障学校和受教育者的合法权益,根据教育部 国家发改委 财政部 国家市场监督管理总局 国家新闻出版署五部门《关于进一步加强和规范教育收费管理的意见的通知》(教财〔2020〕5号)、河南省发展和改革委员会 河南省财政厅 河南省教育厅《关于调整公办普通高校学费标准的通知》(豫发改收费〔2020〕456号)等有关法律法规,结合学校实际,制订本办法。

第二条 学校收费是指按照国家和河南省收费政策和规定向在校学生或其他服务对象收取的费用,具体包括行政事业性收费、代收费、培训费、服务性收费和其他收费。

第三条 学校收费的主体为财务处,未经授权,任何单位、部门和个人不得以学校的名义收取任何费用。

第四条 学费、住宿费、委托培养费、开放大学及短期培训费等收入,作为事业收入,严格按照国家“收支两条线”管理规定要求,纳入财政专户管理。

第五条 服务性收费收入由学校按规定列支。代收费收入由学校全部转交提供服务的单位,不得计入学校收入。

第六条 学校在行政事业性收费时使用财政部门印(监)制的财政票据,在收取服务性收费时应使用相应的税务票据,代

收费时应使用资金往来结算票据。

第七条 学校应认真落实教育收费公示制度，对收费项目、执行标准、政策依据等内容进行公开公示，并接受社会监督和举报。

第八条 学费是学校事业收入的重要组成部分，学校各有关部门应高度重视并做好收费工作。学校实行部门预算经费拨付与学生学费收缴挂钩的奖励约束机制。各院（部）正常业务定额包干经费，按当年实收学费的一定比例提取，列入下年度部门预算。

第二章 收费管理

第九条 学校收费管理实行“统一领导、集中管理”的体制。

第十条 学校成立财务工作领导小组，统一领导全校收费管理工作。小组组长由校长担任，副组长由分管财务工作的副校长担任，其他成员由党政办公室、财务处、后勤管理处、教务处、学生处、信息化管理中心、招生就业处等部门负责人担任。

领导小组主要工作职责是：

- （一）领导、组织、协调学校收费管理工作；
- （二）根据国家有关收费政策规定，结合学校实际，指导建立学校收费管理制度，审议学校收费项目和标准；
- （三）对收费工作中发现的问题，根据国家和学校有关规定，提出处理意见；

（四）研究和处理有关收费管理工作的其他重大事项。

第十一条 财务处是学校收费管理工作的归口管理部门，在学校财务工作领导小组领导下，负责学校收费日常管理工作，其主要职责是：

（一）负责全校教育收费工作的管理和监督；

（二）负责收取学校非税收入并及时足额上缴财政专户，负责统计学生交费情况，督促各院（部）催缴学生欠费；

（三）负责学生收费系统的基础信息维护、学生缴费信息的数据保存和查询，定期通报学生缴费及欠费情况；

（四）负责管理学校非税收入、往来结算、捐赠收入等票据的领用、核销；

（五）负责协助落实国家、河南省和学校的学生资助政策，畅通“绿色通道”，做好学费减免工作，审核学生退费申请；

（六）负责学校收费账务处理、核对、统计，编制会计报表；

（七）负责学校收费网络系统的管理、维护、安全与应用，及时备份有关数据；

（八）按要求做好收费公示、公开工作；

（九）积极配合上级主管部门和校内有关部门做好学校收费专项检查工作；

（十）对收费检查中发现的问题，及时报告，并落实整改意见；

(十一) 完成学校交办的其它工作。

第十二条 各院（部）在学生收费工作中的主要职责是：

（一）将学生收费工作纳入院（部）日常管理，由专人负责，做好收费政策宣传、新学年缴费引导和欠费催缴工作；

（二）执行国家先缴费、后注册的学籍注册有关规定，确保学生应缴费用应收尽收；

（三）落实国家、河南省和学校的学生资助政策，审核学费减免申请；

（四）负责审核学生退费申请。

第十三条 学生处、招生就业处、继续教育学院在收费工作中的主要职责是：

（一）负责向财务处提供学生基础信息，及时提供学生学籍异动情况等；

（二）负责落实国家、河南省和学校的学生资助政策，认定学费减免资格；

（三）负责审核学生退费申请。

第十四条 学校学生公寓管理部门在收费工作中的主要职责是：

（一）负责定期向财务处提供学生住宿详细名单、住宿收费标准以及住宿变动情况；

（二）严格执行先缴费、后入住的住宿管理制度，确保住宿费足额收取；

- (三) 督促各院(部)做好学生住宿费欠费的催缴工作;
- (四) 负责审核学生住宿费退费申请。

第三章 收费项目及收费标准

第十五条 收费项目主要包括行政事业性收费、服务性收费、培训费和代收费。行政事业性收费包括学费、住宿费和其他费用。

第十六条 学费收费项目和标准

学校按照国家有关法规和政策规定,向经教育行政部门批准招收的各类学生收取学费。各类学生主要包括:普通全日制专科生、国家开放大学本专科生、中等职业教育学生、成人教育学生等。

财务处根据河南省发改委、河南省教育厅、河南省财政厅批准的学费收费项目和标准,依法依规公示所有学费收费项目、收费依据、收费标准,全方位接受监督。

第十七条 住宿费收费项目和标准

学校为在本校接受各类教育的学生提供住宿的,向学生收取住宿费。财务处根据周口市发改委、周口市教育局审批的住宿费标准文件,公开、公示住宿费收费标准。

第十八条 服务性收费项目和标准

(一) 服务性收费是指学校在正常教学活动以外,为在校学生提供由学生自愿选择的服务而收取的合理补偿费用。学校

向校外人员和单位提供的服务，也应收取服务费用；

（二）服务性收费按低于市场价、合理补偿成本的原则制定；

（三）服务性收费必须坚持学生自愿和非营利原则，即时发生即时收取，不得与学费合并统一收取。严禁强迫或变相强迫学生接受服务，严禁只收费不服务；

（四）服务性收费项目和标准，按照国家现行有关规定执行。国家无具体规定收费标准的，各部门提出收费标准申请，经学校财务工作领导小组审定通过，财务处按要求公开公示后，通知相关部门执行。

第十九条 代收费项目和标准

（一）代收费是指为方便学生学习和生活，在自愿前提下，学校为提供服务的单位代收代付的相关费用；

（二）代收费不得强行统一收取，并应及时据实结算、多退少补，不得在代办收费中加收任何费用；

（三）校外机关、团体、企事业单位委托学校拟进行代收费时，须将委托书及有关收费的批准文件，报财务处审核备案，方可进行收费。

第二十条 培训费收费项目和标准

（一）校内各部门以学校或学院、所、中心等名义，按照自愿原则面向在校学生和社会人员提供各类培训服务的，向其收取培训费用；

（二）培训费具体标准按照成本补偿和非营利原则制定。由国家行政机关授权或委托，根据法律、法规和国务院规定开展的强制性培训，其收费按行政事业性收费管理；

（三）培训费收费项目和标准，按照国家现行有关规定执行。

第二十一条 其他收费项目和标准

其他收费标准和缴费方式按照国家现行有关规定执行。

第四章 费用的收取

第二十二条 各种费用的收取由财务处统一管理。

第二十三条 学费、住宿费一律按学年收取，不得跨学年预收。

第二十四条 学生因休学、降级、转学、转专业、应征入伍等而发生学籍变动的，按变动后学籍所在年级及专业的学费标准收取学费。

第二十五条 确因家庭经济困难无法在报到之前完成学费缴纳的学生，可以向学校申请开通绿色通道办理入学手续，然后申请国家助学贷款。国家助学贷款审核通过且贷款资金到达学校账户后，学校将先行扣除学费和住宿费等欠缴金额。

第五章 退费和减免管理

第二十六条 学生退学属于下列情形之一，准予退费：

（一）新生报到缴费入学后，申请自动退学经批准的；

(二) 新生报到缴费入学后，经体检确实患有疾病需要退学的；

(三) 学生在校期间发生意外事故致死、致残以及家庭发生重大变故，无法继续学习，导致中途退学的；

(四) 学生因病休学，休学期满申请复学，经学校复查不合格给予退学的；

(五) 学生经学校同意转学的；

(六) 学生本人申请退学的，经学校审核同意后，办理退学手续的。

第二十七条 学生退费的标准和办理

(一) 学生退转学退费的标准

学生如因故退学、提前结束学业或经批准转学（以下简称退转学），学校根据其实际学习和住宿时间按月计退剩余的学费和住宿费，一学年按 10 个月计算。

实际学习时间和住宿时间以退转学申请书中各院（部）签章日期为准。每月 15 日（含）之前批准的可退本月全额学费、住宿费，之后批准的当月学费、住宿费不再退还。

具体退费计算方法如下：

应退费用 = [（本学年学费和住宿费）/ 10] × （10 - 本学年实际学习时间和住宿时间）

代收代支费用据实结算，多退少补。

(二) 学生退费手续办理

退费应由学生凭退转学文件、缴费收据、退转学学生本人银行卡信息等材料到涉及退转学手续的相关部门办理退转学和退费手续。其中学费和住宿费由财务处办理。代收代支费由相关部门办理。

第二十八条 应征入伍服兵役的学生退役后自愿复学或入学的，需要向学校提交教育资助申请，并经相关部门审核通过后，方可享受国家退役士兵教育资助政策，学生管理部门负责将全校享受服兵役国家教育资助政策的学生名单及时提供给财务处。学费补偿、国家助学贷款代偿和学费减免标准按照《财政部 教育部 民政部 人力资源社会保障部 退役军人部 中央军委国防动员部关于印发学生资助资金管理暂行办法的通知》（财教〔2021〕310号）文件规定执行。其他不在国家教育资助项目范围内的住宿费和书费等其他项目的费用收取，按照学校公示的收费项目和标准收取。

第六章 附 则

第二十九条 本制度由财务处负责解释，未尽事宜执行国家及学校有关现行规定。

第三十条 本制度自公布之日起执行，原学校收费有关规定同时废止。