

重庆工信职业学院

渝工信职院〔2022〕51号

重庆工信职业学院 关于印发收费管理办法的通知

各部门、二级学院：

为进一步规范收费管理，落实“收支两条线”原则，经学校党委会审议通过，现将《重庆工信职业学院收费管理办法》印发给你们，请遵照执行。

特此通知。



重庆工信职业学院收费管理办法

第一章 总则

第一条 为加强、规范收费管理，确保“收支两条线”的贯彻落实，根据《国家计委、财政部、教育部关于印发〈教育收费公示制度〉的通知》（计价格〔2002〕792号）《教育部、财政部、发改委关于进一步加强和规范高校收费若干意见的通知》（教财〔2006〕2号）《教育部等五部门印发〈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）《重庆市行政事业性收费管理条例》等相关规定，结合我校实际情况，特制订本办法。

第二条 本办法所称收费，是指学生在校期间依法应缴纳的学费、住宿费以及学校其他服务性收费等。

第三条 按照国家有关规定，严格执行教育公示制度，所有的收费项目和收费标准应进行公示。

第二章 管理职责

第四条 财务审计处是学校收费管理的职能部门，代表学校按照国家和上级有关规定向教育主管部门和价格主管部门申报各类收费项目和收费标准，组织实施和监督校内收费工作。未经批准校内任何部门不得自立名目、实施收费行为。

第五条 学校各部门负责人是本部门收费管理的责任人，应

按照相关规定申报各类收费项目，加强对学生缴费政策的宣传和引导，组织学生及时足额缴费。

第六条 纪检监察及审计人员对校内的收费行为进行监督，学校收费行为自觉接受市物价局、市审计局、市财政局及市教委组织的各种形式的教育收费检查。

第七条 教务处、招生就业处、党委学生工作部、后勤基建处、继续教育中心等职能部门，应及时向财务审计处提供与学生收费相关的信息。

第三章 收费项目和标准

第八条 收费项目包括行政事业性收费、服务性收费、代收费和其他收费等。

（一）行政事业性收费是指根据法律法规等有关规定，依照规定程序批准，在向学生提供特定服务的过程中，按照成本补偿和非营利原则向学生收取的费用。包括学费、住宿费等。

1.学费是指学校按照价格管理部门批准（备案）的项目和标准向学生收取的应由其承担的费用。

2.住宿费是指学校按照价格管理部门规定标准为在校接受各类教育的学生提供住宿所收取的费用。

（二）服务性收费是指学校为在校学生提供的、由学生自愿选择的服务所收取相关费用。

（三）代收费是指学校为方便学生的学习和生活，在学生自

愿的前提下，代提供服务的单位代收代付的相关费用。

（四）其他收费，是指学校其他符合国家规定的收费。

第九条 学校实行收费审核制度。

新增专业收费标准的确定，由财务审计处会同教务处、招生就业处、相关部门（二级学院）按上级相关规定拟制收费标准，经校长办公会研究决定后，报价格管理部门审批后执行。

学生公寓宿舍收费标准的确定，由财务审计处会同后勤基建处、党委学生工作部按上级相关规定拟制收费标准，经校长办公会研究决定后，报价格管理部门审批后执行。

服务性收费项目和标准（变更）由服务提供部门提出收费方案申请，财务审计处审核申报收费项目是否具备必要的政策依据、控制标准、成本测算等立项条件，经校长办公会研究决定后，报相关价格管理部门备案后执行。

第四章 收费管理

第十条 学年制收费。

按照价格主管部门批准的学费、住宿费标准，于每学年初收取，并实行“老生老办法，新生新办法”。

（一）休学、退学结算。根据学生实际在校学习时间按月计退学费和住宿费。休学、退学时间以学生正式提交书面申请获批日期计算学习时间，每学年按十个月计算（2、8月不计算），不足一个月按一个月计算。休学、退学学生的代收费用应一并结清。

(二) 复学结算。复学收费参照上款的规定计算缴费。复学时所在年级或专业与办理休学手续时所在年级或专业不一致的，其收费标准按复学后所在年级或专业的标准执行。

(三) 转学结算。从外校转入的学生，第一学期转入的收取全年费用，第二学期转入的收取半年费用。从本校转出的学生，费用结算参照退学结算。

(四) 在校期间转专业的学生，若新专业的收费标准与原专业不一致，按转入新专业的学期及新专业的学费标准收取。

(五) 留级学生按所留年级学费标准据实收取。

第十一条 代收费应及时据实结算、多退少补。

第十二条 经认定的家庭经济困难学生不能及时缴清学费的，可申请缓缴学费。申请缓缴学费的学生，由本人向二级学院提供有效困难证明和本人书面申请，经二级学院初审、党委学生工作部复审，报分管领导审批后，于开学两周内到财务审计处审批备案。缓缴期限原则上不超过半年，对应届毕业生，原则上不允许缓交费用。

第十三条 学校应按照《重庆市教育委员会关于进一步规范高校学生资助资金提取与使用管理的通知》（渝教财发〔2021〕39号）文件精神，不断完善学生资助管理体系，确保学生不因经济原因而中断学业。

第十四条 学生应按规定交纳学费、住宿费，不得无故欠费。相关部门（二级学院）应督促学生依法履行缴费义务，并督促学

生及时缴费，学生缴费完成率纳入当年部门考核。

第十五条 各部门应配合财务审计处做好毕业生欠费的管理工作。财务审计处应及时向相关部门（二级学院）、教务处等提供毕业生欠费名单，教务处在发放毕业证时应核对学生缴费情况，并督促欠费学生及时缴清费用，确保应收尽收。

第十六条 凡学校规定应在财务审计处核算财务收支的项目，所收款项必须全额纳入财务审计处统一核算，严禁各部门自立账户进行管理和核算。代收部门收取的款项应及时、足额上缴财务审计处，不得坐支、挪用或私存。

第五章 附则

第十七条 本办法自颁布之日起执行，由学校授权财务审计处负责解释。