

荆楚理工学院文件

荆理工财〔2025〕8号

关于印发《荆楚理工学院收费管理办法》 的通知

校属各单位（部门）：

《荆楚理工学院收费管理办法》已经学校同意，现印发给你们，请遵照执行。

附件：荆楚理工学院收费管理办法



附件

荆楚理工学院收费管理办法

第一章 总则

第一条 为规范学校收费管理，根据《省改革和发展委员会 省教育厅 省财政厅 省人力资源和社会保障厅 省市场监督管理局关于进一步规范高校教育收费管理的通知》（鄂发改价调〔2025〕66号）等相关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法中的收费是指按照国家收费政策和规定向学生或其他服务对象收取的费用，收费项目包括学费、住宿费、培训费、报名考试费、服务性收费和代收费。

第三条 学校收费严格实行“收支两条线”管理。收费项目及标准实行目录清单管理制度和公示制度。

第二章 收费管理机构与职责

第四条 财务处是学校收费管理职能部门，负责学校日常收费管理工作，其主要职责是：

- （一）负责收费制度建设和政策宣传；
- （二）负责按照上级有关规定组织拟订收费项目和标准,并做好收费公示工作；
- （三）负责管理收费系统，定期与相关职能部门核对学籍、住宿等信息，根据相关职能部门提供的变动信息，更新收费系统数据；

（四）负责费用收取、查询和统计工作，定期向相关职能部门和学院通报费用收取及欠缴情况；

（五）负责收费票据管理工作；

（六）负责收费管理的其他工作。

第五条 教务处负责核准并定期向财务处提供在籍学生人数、类别等明细情况，及时将学生入学、退学、转学、休学、复学、参军入伍以及其他原因造成的学籍异动情况书面通知财务处，并和财务处协同进行教务和收费管理平台的处理；负责提供各本科专业、辅修及第二学士学位专业等的异动情况；配合财务处确定相关收费项目和标准。

第六条 学工（部）处负责落实学生资助、奖励政策；负责将走读生信息书面通知财务处，并和财务处协同进行学工和收费管理平台的处理；配合财务处确定相关收费项目和标准。

第七条 后勤管理与服务处是学生住宿管理的责任部门。负责将学生住宿及其变动信息书面通知财务处，并和财务处协同进行宿舍、相关服务性收费和收费管理平台的处理；配合财务处确定相关收费项目和标准。

第八条 各二级学院是组织本院学生收费工作的责任主体。负责做好学生缴费的宣传引导，配合职能部门做好收费和催缴工作；负责对恶意欠费学生进行甄别，在评奖评优、综合素质测评、实习、毕业答辩等环节进行教育、督促。

第九条 招生就业处负责将收费目录清单通过招生简章、入学通知书对入学新生同步寄送或告知。

第十条 继续教育学院负责核准并定期向财务处提供继续教育在籍学生人数、类别、联合办班等明细情况，及时将学生学籍异动情况书面通知财务处，并和财务处协同进行收费管理平台的处理；配合财务处确定相关收费项目和标准；配合财务处做好收费和催缴工作。

第三章 收费项目及管理要求

第十一条 学费是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的培养费用。学费主要包括：

（一）各类普通高等教育本专科（高职）生、预科生、专升本学生、合作办学学生的学费；

（二）第二学位、辅修专业（学位）学生的学费；

（三）自费来华留学生的学费；

（四）成人教育、自学考试等高等学历继续教育学生的学费；

（五）经教育行政部门批准招收的其他学历教育学生的学费。

第十二条 住宿费是学校为在本校接受教育的各类学生提供住宿所收取的费用。

第十三条 学费、住宿费按学年收取，不得跨学年预收，实行“新生新办法，老生老办法”；降低收费标准的，所有在校学生均按从低标准执行。插班生、复学生按其原入学年份专业收费标准或现随读年级专业收费标准，从低原则交纳。

第十四条 培训费是学校按照自愿原则为在校学生、社会人员和单位提供各类培训而收取的费用。

第十五条 报名考试费是学校根据国家有关规定代教育行政部门或自行组织的各类考试，向参加考试的考生收取的费用。按照省考试考务费收费项目和收费标准清单执行。

第十六条 服务性收费是指学校按照自愿原则为在校学生、校内教职工、社会人员和单位提供服务而收取的费用。服务性收费主要包括：

（一）证卡收费。首次为学生办理的学生证、借书证、毕业证（肄业证）、校徽、校园卡、就餐卡等各类证卡，不收取费用。学生因遗失或损坏等原因需补办的，按成本收取工本费。

（二）生活服务收费。公共洗浴、课外计算机上机、车辆及校内其他活动场馆等设施出租（借）及膳食服务收费标准，按照成本补偿和非营利性原则自主确定。

（三）其他服务性收费。

第十七条 代收费是指学校为方便学生学习和生活，为提供服务的单位代收代付的相关费用。代收费遵循事先告知、自愿和非营利性原则，据实收取、及时结算、定期公布。代收费主要包括：

（一）根据国家有关规定，对新生的健康检查以及学校或接种单位对学生进行的预防免疫接种所需费用，可按省市发改委、卫生部门核定的医疗服务项目价格标准收取；

（二）根据省市医保相关政策，学校可向在校学生代收大学生居民基本医疗保险费；

（三）学校为方便学生学习可组织教材订购，以实际支付的费用与学生结算；

（四）其他代收费用。

第四章 收费项目和标准的申请、审批、备案及公示

第十八条 收费项目和标准的申请和审批。

国家和省有政策规定的，执行政策规定；没有规定的，按以下程序办理：

（一）校属各单位（部门）根据国家 and 省有关政策规定和社会需求，经过充分论证，向财务处申请增加或调整收费项目和收费标准，申请报告须说明收费项目的名称、标准、收费对象、成本测算、文件依据及论证报告等；

（二）财务处对申报的收费项目和标准进行初审，经校长办公会审定后，报省发改委、省教育厅备案后执行。

第十九条 财务处每年要对照国家和省收费政策规定，编制年度收费目录清单，清单须注明收费项目、收费标准、收费依据、执行时间等内容，于每年6月30日前报送省发改委、省教育厅备案。年度收费目录清单须通过校园网、公示栏、招生简章、入学通知书等方式进行常态化公开、动态调整更新。

第五章 收费、退费及减免

第二十条 收费方式。以网上平台缴费为主，以到财务处线下缴费为辅。

第二十一条 收费票据。收费票据由财务处统一管理，各单位（部门）不得自制或自购。网上平台缴费的，由学生自行打印或保存电子票据。

第二十二条 收费清理。

（一）财务处每学期末对所有学生缴费情况进行清理；

（二）财务处每月向各二级学院公布欠缴学生名单，并将欠费情况与预算经费下拨直接挂钩，各二级学院要落实催缴工作；

（三）对于无故欠费的，各二级学院应通过适当方式通知学生及其家长，做好催缴工作。

第二十三条 退费处理。

（一）非学生个人原因未入学或未开课（含网课）的，以及应征入伍、退（休）学、转学或提前结束学业的，根据学生实际学习时间（以教务处确认的学习时间为准）和住宿时间（以后勤管理与服务处确认的退宿时间为准），按月计退剩余学费，按天计退剩余住宿费；

（二）服务性收费按天或按次计退，代收费按实际提供服务情况计退。

第二十四条 退费手续。学生本人或直系亲属以书面的形式提出申请，相关职能部门和学院负责人审批；凭书面申请或有关证明材料等交财务处办理退费事宜。

第二十五条 减免。学工（部）处按国家、省有关规定和学校资助办法执行，相关材料交财务处办理减免事宜。

第六章 监督与问责

第二十六条 违规收费行为主要包括：

- （一）不执行年度收费目录清单，擅自设立收费项目、扩大收费范围或提高收费标准的；
- （二）不使用国家或学校规定的收费票据收费的；
- （三）未按规定程序审批，擅自做出减免决定的；
- （四）截留学校收费收入，私设“小金库”，未将收费收入及时全额上缴学校规定账户统一管理和核算的；
- （五）其他违反收费政策和规定的行为。

第二十七条 财务处、审计处、纪委、监察专员办公室依据各自职责对收费工作进行监督和检查。

第二十八条 对收费工作中的违法违纪违规行为，学校有关部门依法依规依纪追究相关单位和人员的责任。涉嫌犯罪的，移交司法机关处理。

第七章 附则

第二十九条 本办法由财务处负责解释。

第三十条 本办法自发布之日起实施。原《荆楚理工学院收费管理暂行办法》（荆理工财〔2009〕1号）同时废止。