

# 重庆商务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** 学校财务部门每年组织召开由分管财务校领导、财务、教务、学工、资产、后勤、审计等部门负责人参加的收费工作会议，主要确定：

（一）依据有关政策、规定，对校内各部门申请的收费项目合理性、合法性及收费标准进行审议。

（二）当政策和实际情况发生变化时，酌情中止收费立项、变更收费标准、调整分配比例。

（三）负责对学校各部门的收费进行监督和检查；对违反学校收费管理办法行为的，按照有关规定进行责任追究。

**第三条** 财务部门负责收费日常管理工作。未经学校批准，任何部门和个人不得擅自向学生收取费用，违者视为“乱收费”，学校将追究有关部门负责人和相关人员的责任。具

体职责如下：

（一）受理收费立项和变更申请，提出初审意见后经工作会议审议。

（二）根据工作会议审议意见报校长办公会或党委会审定，对同意立项和变更的收费项目进行批复，需报请政府部门审批或备案的项目按程序办理报批或备案手续。

（三）负责各项费用的收缴和组织管理工作。

**第四条** 做好学费等收缴工作，是学校学生教育和管理工作的一项重要内容，各二级院系要做好学生的思想教育和诚信教育工作，增强学生缴费上学的意识，努力形成自觉缴费的良好氛围。各二级院系负责学生学费的催缴工作，调查了解学生欠费原因，对确因家庭经济困难，可通过奖、贷、勤、助、补、减、免等资助体系，帮助学生完成学业；对恶意拖欠费用的学生，按《重庆商务职业学院学生违纪处分办法》规定执行。

## **第二章 收费项目及程序**

**第五条** 学校收费项目具体包括事业性收费和代收代付性质费用。

### **第六条 收费立项、变更审批程序**

（一）各收费部门原则上应在每年年初组织实施收费或变更收费前三个月，向财务部门提出书面申请。

（二）财务部门收到申请后，应一个月内会同教务、学工、审计等部门对申请收费项目的合理性、合法性进行审

核。对初审符合条件的收费项目，报校长办公会或党委会审定。需要政府部门审批或备案的项目，财务部门按程序办理报批或备案手续，待政府部门批复后公示并实施。不需要政府有关部门审批或备案的项目，经校长办公会或党委会审定后公示并实施。

（三）财务部门取得收费许可后，在每学年开学之前及时将收费许可所列收费项目进行公示。

### 第三章 收费管理

#### 第一节 学费、住宿费及代收代支费的收缴

**第七条** 学校按学年收取学费、住宿费。每学年结束前，财务部门将各专业下一学年的收费项目、收费标准和收费要求通知各二级院系，各二级院系通知学生本人，并做好学生收费宣传教育工作。

**第八条** 学校按成本补偿、自愿和非营利原则收取各类代收代支费用，并按代收代支项目分类核算，及时结算并实行多退少补。

**第九条** 财务部门定期或不定期通报学生缴费和欠费情况，各二级院系应督促学生按时足额缴清学费。

**第十条** 教务部门应负责将学生数据、学籍变动等信息在变动后一周内以书面形式（同时提交电子版资料）通知财务部门，以便更新信息、调整收费标准，保证收费及时、数据准确；后勤等相关部门须及时提供公寓物品招标价格。学工部门应在新生报到入学后一个月内提供新生住宿情况，财

务部门负责对住宿费进行多退少补。

**第十一条** 新生应在入学报到时原则上应一次性缴清本学年学费、住宿费（若在校住读，下同）；其他学生应在学年开学一周内缴清本学年学费、住宿费，对未缴费的学生，按照教育部 41 号令执行。学工部门应及时将学生助学贷款信息提交财务部门，以便进行学费扣缴结算与退费。

**第十二条** 学生申请休学、退学等，必须先缴清以前年度所欠费用，方可办理离校手续。

**第十三条** 学生住宿调整变动原则上每学年进行一次，学工部门应在一周内将调整信息以书面形式（含电子版数据）通知财务部门。学生申请办理住宿调整，必须先结清住宿费差额部分，并凭财务结算票据方可安排入住。

**第十四条** 学生休学期间，已缴的本学年学费和住宿费直接抵缴复学后的学费和住宿费，并按复学所在年级、专业的收费标准缴费，多退少补。

**第十五条** 学生留级，必须先缴清以前年度所欠费用，方可办理留级手续，并按新到的年级、专业的收费标准，重新缴纳学费。

**第十六条** 转学入校的学生，按转入年级、专业的收费标准按学年缴纳学费、住宿费等。

**第十七条** 学生转专业，应按转入专业的收费标准缴纳学费、住宿费等，实行多退少补。

**第十八条** 财务部门按照“收支两条线”的要求，及时

将收取的非税收入款项上交市级财政专户。

## 第二节 学生退费和学费的减免

**第十九条** 学生退学属下列情形之一，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）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）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）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。

**第二十条** 学生退学退费的标准和办理：

**（一）学生退学退费的标准：**

学生退学退费按月计算(不足1月的按1个月计算)，学费收缴按每一学年10个月计算，退学日期以退学申请批准之日为准，退学日期之前视为实际学习时间和住宿时间。即按如下公式计算。

应退学费=（学费+住宿费）/10×（10-本学年实际学习时间和住宿时间）

应缴学费=（学费+住宿费）-应退学费

代收代支费据实结算，多退少补；服务性收费遵循自愿

和非营利性原则。

## （二）学生退费手续办理

学费和住宿费由学工部门审核，财务部门发放；代收代支费由相关部门办理。

**第二十一条** 学生应征入伍，应先缴纳学费后享受学费补偿，学工部门负责将全校应征入伍学生信息及时提供给财务部门。

### （一）学费收取：

应征入伍的学生服役期限按国家有关规定保留学籍或入学资格后，按相关政策学费可以暂缓缴纳，待退伍复学后按复学所在年级、专业的收费标准缴费；入伍前已缴的本学年学费直接抵缴复学后的学费，并按复学所在年级、专业的收费标准缴费，多退少补。

### （二）学费补偿：

按照《高等学校学生应征入伍服义务兵役国家资助办法》（财教〔2013〕236号）等相关文件规定执行。

**第二十二条** 学校对孤儿、烈士子女等经济特别困难的学生给予全部或部分学费减免，其他因特殊情况家庭确属贫困的学生，根据国家相关政策，视具体情况处理，具体参照《重庆商务职业学院特困学生学费减免实施办法》执行。学费减免于每学年开学一个月内集中办理。

**第二十三条** 财务部门根据批准减免学费的学生名单，在收费管理系统中做减免处理。已缴学费并获准减免的学费，

财务部门将通过学生银行卡统一退还。

## 第四章 教育收费公示

**第二十四条** 学校通过设立公示栏、公示牌、公示墙等形式，向社会公布收费项目、收费标准等相关内容，便于社会监督。学院严格执行国家教育收费政策，保护学生及其家长自身合法权益，自觉接受市物价局、市财政和市教委组织的各种形式的教育收费检查。

**第二十五条** 公示的主要内容包括收费项目、收费标准、收费依据（批准机关及文号）、收费范围、计费单位、制证机关、发证机关、经办部门、投诉电话、对家庭经济困难学生实行收费减免的政策等。遇有政策调整或其它情况变化时，学校要及时更新公示的有关内容。

**第二十六条** 校内公示应根据实际情况及动态管理、长期置放和清楚方便的要求进行规范，要尽可能独立置放，位置明显，字体端正，使用规范，遇有损坏或字迹不清的，学院要及时更换、维修或刷新。

## 第五章 附 则

**第二十七条** 学费、住宿费等是学校事业收入的重要组成部分，能否及时足额收缴直接关系到学校教育事业的发展，因此，学校各有关部门应高度重视并做好收费工作。学校实行部门考核与学生费用收缴挂钩的约束机制。

**第二十八条** 加强学校收费资金和票据管理。所有收费收入必须纳入学校财务统一核算和管理，实行“收支两条线”

管理，并使用合法的收费票据，收费票据由财务部门统一购买和监管。

**第二十九条** 本办法自发文之日起施行，由财务部门负责解释。