

安阳幼儿师范高等专科学校文件

安幼校〔2021〕83号

安阳幼儿师范高等专科学校 关于印发《安阳幼儿师范高等专科学校收费管 理办法》的通知

各处室、系部：

现将《安阳幼儿师范高等专科学校收费管理办法》印发给你们，请遵照执行。

附件：安阳幼儿师范高等专科学校收费管理办法

安阳幼儿师范高等专科学校

2021年12月22日



附件

安阳幼儿师范高等专科学校收费管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步加强收费管理，规范学校各项收费行为，有效治理乱收费，保证收费工作合法有序进行，保障学校、教职工特别是学生的合法权益，促进教育事业健康发展，依据国家教委、国家计划委员会、财政部发布的《高等学校收费管理暂行办法》（教材〔1996〕101号），《关于进一步规范高校教育收费管理若干问题的通知》（教材〔2006〕2号），国家发展改革委员会、财政部发布的《行政事业性收费标准管理暂行办法》（发改价格〔2006〕532号），河南省学生资助管理中心《关于报送2021年度高校学生应征入伍服兵役国家教育资助信息的通知》（豫教资〔1996〕54号）等有关规定，结合我校实际情况，制定本办法。

第二条 根据国家关于收费的有关规定，学校收费分为行政事业性收费、服务性收费、代收费等。学校行政事业性收费包括学费、住宿费和考试费。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，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。学校根据国家有关规定，代教育行政部门或自行组织各类招生入学报名考试（含笔试、复试或面试），向参加考试的考生收取考试费。服务性收费是指学校为在校学生、教职工以及校外人员和单位提供的

可自愿选择的服务而收取的费用,包括培训费、体育设施场租费、教室会议室使用费、招投标管理费、网络使用及服务费、校园停车管理费等。代收费是指学校为方便学生、教职工学习和生活,在自愿的前提下为提供服务的单位代收代付的相关费用。包括体检费、军训费等。

第三条 学校各类收费应符合国家法律、法规的规定。

第二章 管理职责

第四条 学校财务处是学校收费管理的职能部门,负责申报收费项目、核定收费标准、组织及管理收费工作。

第五条 学校纪检监察审计处是收费管理的监督部门,受理收费投诉,学校财务处配合纪检监察审计处监督检查校内收费管理工作。

第三章 审批程序和权限

第六条 收费项目的设立和收费标准的核定按以下要求和程序进行:

(一)行政事业性收费项目,指学校面向各类学生收取的学费、住宿费、考试费等由政府批准的收费项目。纳入财政专户管理教育收费项目按政府批复的收费标准执行;纳入预算管理收费项目的设立或收费标准的调整,应由实施部门提出并递交书面材料,财务处审核,财务处就实施部门设立或调整收费标准依规向安阳市发展改革委员会物价部门提出申请,物价部门复函后执行。

(二)学校向师生收取的各类代收费用,以自愿为前提。其

收费项目和标准的核定，应由实施部门提出并递交书面材料，经财务处审核，向师生收取。

第七条 凡未经上述规定程序报批的收费项目，均为自立收费项目，缴费单位和个人有权拒付。

第四章 日常收费退费管理

第八条 学校收费项目每年修订一次，属于政府审批的项目，按政府主管部门审批意见修订，修订后的收费项目和收费标准由学校财务处向全校公布实施。

第九条 学校收费标准和项目应通过公示栏、公示牌、校园网等形式在醒目位置向学生和社会进行公示。未经公示，不得收费。学校按要求进行收费公示，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、投诉电话等相关内容，并负责向缴费人解释有关的收费政策和规定。学校在招生简章中应注明学费、住宿费等收费项目和收费标准。新生的各项收费标准和学费减免政策及缴费流程，应和入学通知书一并寄达学生，主动接受学生、家长和社会的监督。

第十条 学生暑假放假时，核定学生人数，收费标准、收费项目及缴费流程随学生处发放的放假通知书一并传达给学生，学生缴费通过安阳幼儿师范高等专科学校财务处官网公众号推送缴费须知及缴费流程，督促学生按时缴费。财务处及时核对缴费人数并对未缴费人员催缴学费、住宿费。确实缴费有困难的学生应书面说明不能及时缴费的原因及预计缴费时间。

第十一条 学校的学费、住宿费按学年或学期收取，不得跨

学年预收。学费、住宿费收取原则上实行“老生老办法，新生新办法。”学费、住宿费收费后应开具“河南省非税收入财政票据（电子）”，水电费、公物赔偿费等收取后应开具“河南省行政事业单位资金往来结算财政票据（电子）”。

第十二条 学生缴纳学费、住宿费后，因故退学或提前结束学业，学生处应根据学生实际在校学习时间，按月计退剩余的学费和住宿费，学生学习时间按每年 10 个月计算。由财务处根据学生处提供的学生退费名单及金额向财政局提出退费申请，财政资金到账后及时退付给学生。

第十三条 学生外出实习一学期以上不需要返校住宿的，学校不再收取当学期或当年的住宿费。学生休学期间不缴纳学费、住宿费，休学期满复学后，按照随读年级相关专业的收费标准收取学费、住宿费。对寒暑假期间不离校的学生，学校不再加收住宿费用。

第十四条 退役士兵学费资助采取“先免后补”方式，学校根据学生处提供的享受符合资助条件的退役士兵名单不再收取其应缴纳的学费。

第十五条 学校不得强行统一收取代收费，各类代收费用应及时据实结算，多退少补，不得在代收费中加收任何费用。学校教学用教材由学校教务处指定，由学生通过教材商自主购买。

第十六条 学校资助部门应建立和完善学生资助政策体系，通过助学金、勤工俭学、助学贷款等方式，确保学生不因经济原因而中断学业。

第十七条 各系部学费、住宿费收取情况截止当年 11 月 30

日，学生缴费率完成 100%，予以追加当年公用经费预算两万元；次年二月底学生缴费率低于 95%，减少当年公用经费预算的 5%；次年 4 月 30 日学生缴费率未完成 95%，减少当年公用经费预算的 10%。

第五章 收费资金管理

第十八条 学校收取的学费、住宿费、利息、房屋租赁费、普通话测试费，使用省财政厅统一印制的“政府非税收入专用缴款通知书”，通过“河南省政府非税收入征收管理系统”或“河南省教育电子票据管理系统”，全额缴入安阳市财政局非税专户，实行“收支两条线”管理。

第十九条 学校的各项收费收入按照部门综合预算要求，实行全口径预算管理，严格按照财政部门批准的预算安排资金，不得截留、隐瞒、挪用收费收入，不得私存、私放收费资金，严禁将收费资金存入个人银行卡，严禁以任何理由及形式私设“小金库”。

第六章 监督和检查

第二十条 学校应自觉接受上级主管部门的收费检查，对查出的违法、违纪问题应及时纠正，并追究相关责任人的责任。

第二十一条 学校财务处、纪检监察审计处对全校的收费工作实行全过程监督检查，发现问题应及时查处并纠正。

第二十二条 收费的违法、违规行为主要包括：

（一）未按规定程序申报而自立收费项目，擅自进行收费

的；

（二）未经审批，自行变更收费标准、自行分解或合并收费项目，自行扩大收费范围，致使收费水平不符合经审批的收费标准的（三）未按规定程序审批，擅自做出减免决定的；

（四）对学校宣布取消和停止的收费项目，继续实施收费的；

（五）截留学校收费收入，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；

（六）收费不出具合法票据的；

（七）其他违反收费政策和规定的行为。

第七章 附 则

第二十三条 本办法由财务处负责解释。

第二十四条 本办法自 2022 年 1 月 1 日起开始执行。

