**东莞理工学院城市学院收费管理暂行办法**

第一章 总则

第一条 为规范收费行为，加强收费管理，保证合法收费，根据《广东省物价局、广东省教育厅、广东省财政厅关于进一步规范我省高等学校收费管理的通知》（粤价〔2007〕186号）（以下简称《通知》）和《高等学院收费管理暂行办法》等有关收费政策规定，结合学院实际，制定本办法。

第二条 本制度适用于院内各单位。

第三条 收费坚持合法、合规、公开、透明的原则。

第四条 所有收费收入必须及时、全额上缴学院财务处，纳入学院统一管理和核算，严格执行国家“收支两条线”管理规定，任何单位和个人不得截留、挪用、坐收坐支，严禁公款私存或私设“小金库”。

第二章 收费管理

第五条 学院收费管理实行“统一领导，集中管理”，财务处负责集中管理学院收费工作。

第六条 财务处收费工作的主要职责是：

（一）初审院内各单位申报的收费项目和标准。

（二）根据国家有关收费政策规定，结合学院实际，草拟学院收费项目和标准，提交学院院长书记办公会审定通过后，报广东省教育厅（以下简称“省教育厅”）及广东省发展和改革委员会（以下简称“省发改委”）备案。

（三）及时办理《广东省收费许可证》，并于开学前一个月完成年审工作。

（四）开学前后一个月做好收费公示工作。

（五）及时向学院相关单位、学院领导及学院投资方汇报收费及欠费情况。

（六）积极配合院内、外有关部门做好学院收费专项检查工作。

（七）对收费检查中发现的问题，及时报告学院领导，并落实整改意见。

（八）负责收费票据管理工作。

（九）负责收费管理的其他工作。

第三章 收费项目和标准的规定

第七条 收费项目主要包括学费、住宿费、考试费、场地出租收费、服务性收费、代收费、非学历教育收费等。

第八条 学费收费项目和标准

（一）按照国家有关法规和政策规定，学院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：全日制本科学生，第二学位、辅修专业学位学生。

（二）学费收费项目和标准的申报和审批程序

1. 经教育部审核通过的新增专业，教务部门应及时向财务处提供相关资料，财务处根据国家有关收费政策规定，对新增专业学费收费项目和标准进行初审，并报学院院长书记办公会审定。

2.财务处根据学院审定通过的学费收费项目和标准报省教育厅及省发改委，省发改委核定通过后办理《广东省收费许可证》。

3.财务处根据省发改委核定的学费收费项目和标准，以学院发文和收费公示的方式公布。

（三）非新增专业的收费标准如有变动，须按照新增专业收费项目的申报程序进行审批和备案。

（四）学费标准按“老生老办法，新生新办法”执行。

第九条 住宿费收费项目和标准

（一）学院为在本院接受各类教育的学生提供住宿，并向学生收取住宿费。

（二）住宿费收费项目和标准的申报和审批程序

1.学生宿舍的管理部门向财务处提供申报住宿费收费标准的有关材料。

2.财务处根据国家有关收费政策规定和学生宿舍的基本条件，将住宿费收费标准的申报材料报省发改委备案和核定。

3.财务处根据省发改委核定的住宿费收费标准，以学院发文和收费公示的方式公布。

（四）住宿费标准不区分新生和老生，统一按照省发改委最新核定的住宿费收费标准执行。

第十条 考试费属于行政事业性收费。学院受委托或经省教育部门批准面向社会组织的考试，按行政事业性收费规定的项目和标准收取各类考试费，各单位不得自立项目或提高标准。

第十一条 场地出租收费指在正常教学以外为学生或院内（外）单位提供场地出租时收取的费用。场地出租收费标准，按学院相关主管单位规定的标准执行。

第十二条 服务性收费项目和标准

（一）服务性收费是指高校为在校学生提供由学生自愿选择的服务收取的费用，包括补办证件工本费、证明资料费、网络通讯费、热水费等。

（二）服务性收费实行政府指导价管理，以《通知》中规定的收费标准为最高标准。

第十三条 代收费项目和标准

（一）代收费是指为方便学生学习和生活，在不影响学院正常教学工作的前提下，根据学生自愿原则，学院为相关单位代收代付的教材费、军训服装费、医疗保险费、户口迁移费等费用。

（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）代收费以《通知》中规定的项目和标准收费。

第十四条 非学历教育收费包括院内单位举办以及学院与外部机构合作举办的各种进修班、短训班、考证班等办班收费。各单位必须提前10个工作日提交书面申请，经主管业务部门同意后，报财务处审核。

第四章 费用的收取

第十五条 学费、住宿费一律按学年收取，不得跨学年预收。

第十六条 学生因休学、留级、降级、复学等发生学籍变动时，按变动前学籍所在年级及专业的学费标准收取学费。转专业的学生，则按转入新专业的学费标准收取。对于院外转入学生，第一学期转入的，当年学费按转入所在年级及专业的学费标准全额收取，第二学期转入的，当年学费按前述标准的50%收取。住宿费按所住宿舍的收费标准和实际住宿时间收取。

第十七条 确因家庭经济困难需申请贷款或申请缓交学费的学生，须持本人家庭经济状况证明及相关材料到学生管理部门办理贷款或缓交手续。老生办理缓交手续的时间为每年6月，新生为每年9月，其余时间不受理缓交业务。申请缓交前，须至少缴纳学费的50%，剩余部分可以申请缓交。缓交的最后期限为当年的12月20日。

第十八条 院内各单位收费必须按照学院下达的收费文件或经批准的收费项目和标准收取，不得巧立名目擅自增设收费项目和超标准收费。

第十九条 各单位与院外单位签订合作办学或培训协议的，须以学院作为收费主体收取各项费用，开具收费票据，并根据合作协议，定期向合作单位支付相关费用。合作办学或培训协议须提前10个工作日报财务处审核，如有违反者，追究该办学单位负责人责任。

第五章 退费和减免管理

第二十条 学生响应国家号召应征入伍时，学院应全额退还学生当年所缴费用；因办学单位（含外部协作单位）刊登、发布虚假招生简章和广告或者其他违反国家规定的行为造成学生退学的，办学单位应全额退还学生所缴费用，造成学生损失的应依法承担赔偿责任，并追究该办学单位负责人的责任。

第二十一条 学生缴纳学费、住宿费后，提前结束学业或因病休学、退学，根据学生实际在院学习和住宿时间，按月计退剩余的学费和住宿费。学费、住宿费清退额=每学年学费、住宿费标准÷10个月×（10-学生实际在院月数），一学年按10个月计算，在院时间不足一个月按一个月计算。如学生注册交费后未入读，学院应退还所交学费、住宿费的90%。

关于学费、住宿费退费，由学生本人提出书面申请，交所在系审批，经学生管理部门等相关单位批准后到学院财务处办理，同时提供本人身份证原件、复印件和收费发票原件。学费、住宿费退费以分管院领导审批的时间计算退费。财务处自收到经审批的相关资料的5个工作日内，将应退金额转入学生本人的银行卡中。

学生未交清学费、住宿费时，财务处按上述原则计算学生应缴纳的学费、住宿费，多退少补。

第二十二条 不需要在校住宿的学生，由本人提出申请，报相关单位审批后，由学生宿舍管理单位于每年寒暑假前10个工作日统一提交财务处，财务处根据经审批的申请单办理减免住宿费，逾期不予办理。

第六章 责任及处罚

第二十三条 院内单位或个人有下列情形之一者，属乱收费行为，按以下规定进行处罚：

（一）擅自收费、增加收费项目、扩大收费范围、提高收费标准者，责令取消擅自增加的收费项目，纠正擅自扩大收费的范围，恢复收费标准，没收违规所得，并处以收入金额的5%，最低2000元、最高10万元的罚金，同时按学院及国家的有关规定执行；

（二）擅自更改收费标准、做出减免决定者，责令限期补缴费用和整改，并按银行同期贷款利率计算减免额滞纳金；

（三）收费时不开票据，不使用国家和学院规定的收费票据，无票据、自制或自购票据，超范围使用票据进行收费，设立“小金库”者，全额没收违规所得，责令限期整改；

（四）所收费用不上缴学院，私自将收入截留，未按规定及时、足额上缴所有收入，收入公款私存，存在坐收坐支等行为的，责令限期整改，并按银行同期贷款利率计算延期交款滞纳金；

（五）拒不接受学院检查监督、不按期整改者，根据逾期情况按银行同期贷款利率计算应整改额的滞纳金。

涉及经济处罚时，从部门业务费中扣减。如有证据表明乱收费行为属个人行为的，经济处罚由违规人员承担，所在部门相关管理人员应承担相应的管理责任。

除上述经济处罚外，对屡次违规的部门负责人，在全院范围内通报批评；情节严重的，按国家有关条款交纪检监察部门处理；如构成贪污、触犯刑律，由学院移交司法机关处理。

第二十四条 凡不按规定将收费收入纳入学院财务处统一管理和核算，一律按“小金库”论处，并按学院及国家有关规定严肃查处。

第二十五条 学生未按规定缴清当年学费及住宿费等费用，按学院有关规定执行。

第七章 附则

第二十六条 本办法由财务处负责解释、修订，自公布之日起执行。