

安徽艺术学院文件

院政〔2021〕21号

安徽艺术学院学生收费管理暂行办法

各院系、各部门：

关于印发《安徽艺术学院学生收费暂行办法》已经1月21日院长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知。



安徽艺术学院学生收费管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为加强学生收费管理，规范教育收费行为，维护学院和学生的合法权益，保障学校、学生正常的教学及学习生活，根据中央和省有关文件精神，结合我校实际，制定本收费管理暂行办法。

第二条 高等教育是非义务教育，依法依规及时足额缴纳学费是高等学校学生应尽的义务，各类学生应积极主动地缴纳学费。

第三条 学生收费管理的基本原则是：1、合法性原则。学院各项收费项目和收费标准必须遵守国家有关法规和政策；2、自愿性原则。代收费项目，坚持学生自愿原则，学校不强制收取；3、非营利性原则。对代收费项目由学校统一招标或按文件收取，并按招标价直接与学生进行结算，把优惠让利给学生。

第四条 收费管理的主要任务是：加强对学生缴费和收费监管，进一步规范学校收费内容和收费行为；加强收费资金管理，严格执行非税收入管理规定，确保收费资金及时足额上缴财政专户。

第五条 本办法适用于我校各类在校学生。

第二章 组织管理与职责

第六条 学校财务处是学校收费管理职能部门，按照国家 and 上级有关规定拟定学生收费项目和收费标准

报上级主管部门审批;负责全校各类学生学费的收缴、核算、查询、统计分析和信息通报。

第七条 各教学单位是组织本系学生按规定缴纳学费的责任部门,负责对学生缴费的宣传引导,组织学生按时足额缴纳学费和学费的催缴,负责并认定学生减免学费申请,以及与学生家长的沟通。

第八条 学校学生处、教务处等部门负责在校学生学费收缴的协调和报到注册工作,协助学校制定、执行收费管理办法。

第九条 学校的收费项目和标准严格按照当年省、市物价部门审定的项目和标准执行。学校任何单位和个人均不得在规定的收费项目外擅自向学生收取任何费用或提高收费标准,违反规定者视为“乱收费”,学校将追究有关单位负责人和经办人的责任。

第三章 收费项目及范围

第十条 学校收费项目主要有行政事业性收费、代收费项目,其中行政事业性收费项目包括学费、住宿费和考试报名费。

第十一条 学费、住宿费适用于我校根据国家有关法规和政策规定,经省教育行政部门批准招收的各类学生。

第十二条 考试报名费适用于我校根据国家 and 省有关规定,代上级部门或自行组织艺术专业加试、国

家英语四级和六级考试、普通话水平测试、计算机等级考试、省计算机水平考试等报名考试收取的费用。

第十三条 代收费项目是指学校为方便学生学习和生活，通过招标采购方式或按有关文件规定，替提供货物类的单位或竞赛组织单位收取的代收代支款项，目前主要有教材费、军训服装费、公寓用品费、医疗保险费、大学生英语竞赛报名费等。

第四章 收费立项审批和管理

第十四条 行政事业性收费项目、标准由学校财务处根据国家有关法规和政策规定拟定，经学校审批后统一申报，经省物价部门和教育主管部门批准后执行，学校各部门不得自立收费项目，扩大收费范围，提高收费标准。

第十五条 代收费项目，由校内有关部门提出，经财务处审核，学校审定，方可收取。此类收费不能以营利为目的，及时据实结算，多退少补，并不得在代办收费中加收任何费用。其中代收学生教材费，由学校统一采购，学生预收教材费，毕业时据实结算，多退少补；代收学生军训服装费，由学校统一按采购中标价收取。其他代收费项目，据实结算，多退少补，不得损害学生利益。

第十六条 学校行政事业性收费必须由财务处直接收取，特殊情况，由财务处委托有关部门收取，但

必须使用财务处购置的统一收据且收取后及时到财务处结算。未经财务处委托，各部门不得自行收费。

第十七条 违反国家规定或未经学校批准的各项收费或擅自提高收费标准的都属于乱收费行为，必须严格禁止。对乱收费行为，一经发现，必须严肃查处，违规收取的费用一律没收，并追究其部门负责人的责任。

第十八条 收费必须使用省财政厅审核批准的票据。学费、住宿费和考试费应使用省财政厅印制的“安徽省政府非税收入专用收据”；代收教材费应使用省财政厅印制的“安徽省行政事业单位资金往来结算票据”。

第四章 学生缴费管理

第十九条 根据《中华人民共和国高等教育法》和《普通高等学校学生管理规定》，学生应当按照国家规定缴纳学费及其他费用。家庭经济困难的学生可以申请国家助学贷款或者其他形式资助。

第二十条 新老生每学年开学报到时，应当按规定缴纳学费、住宿费并妥善保管好财务处开出的收据。学费、住宿费一律按学年收取。未按学校规定缴纳学费的，不予注册。

第二十一条 对确因家庭经济困难不能按时缴清学费的学生，可以申请缓缴学费。申请缓缴学费的学生，应在每学年开学两周内，由本人向所在系提供村、

乡、县民政部门三级困难证明和本人书面申请，经学生所在系初审、学生处复审，报学校分管领导审批后，由学校财务处负责执行。缓缴期限原则上不超过六个月，并严格控制缓缴学生比例。

第二十二条 家庭经济特别困难的学生有下列情形之一的，经本人申请和系指定负责人审核签署意见，报学校有关部门审核后，报分管校长批准，可以减免部分或全部学费：

（一）革命烈士的遗孤、孤儿以及父母均丧失劳动能力又无其他经济来源的；

（二）国家、省教育主管部门政策规定必须予以减免学费的。

第二十三条 学籍变动缴费规定：

（一）退学学费的规定。学生入学注册后，由于各种原因被批准退学的，凡学习时间不足1学期的按1学期收取学费和住宿费（年收费标准的二分之一），超过1学期不足1学年的按1学年收取学费和住宿费。各种代收费，据实退还。

（二）休学学费的规定。学生在休学期间不收取学费、住宿费，已缴纳的学费、住宿费转为复学后学年的学费、住宿费。

（三）复学学费的规定。休学后复学并转入下一年级学习的学生，其收费按复学后所在年级的收费标准执行。

(四) 转学学费的规定。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。

第二十四条 对弄虚作假经学校复查不符合国家招生规定入学的，以及按学院有关管理规定作退学处理、开除学籍的，一律不退还学费、住宿费。

第二十五条 无故欠费的认定。有下列情况之一者为无故欠费：

(一) 无正当理由不按时办理缓交手续，故意欠费未予注册的。

(二) 缓交期内不主动申请国家助学贷款，无正当理由超过缓交期限的。

(三) 因自身主观原因贷款未被批准，无正当理由一个月内仍未还清欠费的。

本条所称正当理由是指经辅导员、系和学校主管部门认可的不能缴费的客观原因。

第二十六条 对无故欠费的处理：

(一) 学校通过院(系)将欠费通知送达本人和家长，自通知之日起，一个月内必须交清所欠费用。

(二) 不予办理注册手续，不承认学籍，教务处或研究生部不予登记学习成绩，不能参加学位论文答辩。

(三) 取消其评优、评奖、推荐免试研究生的资格，并记入学生诚信档案。

(四) 不具有毕业资格，学校不提供毕业生推荐表，暂缓讨论其毕业或学位授予问题。

第二十七条 学生缴费工作是一项全局性的工作，必须齐抓共管。各教学部门应重视加强对学生欠费的催缴工作，层层建立责任制，确保缴费工作到位，减少恶意欠费现象。

第五章 收费资金管理

第二十八条 行政事业性收费（学费、住宿费和考试费）和代收费必须由学校财务处统一收取、统一管理和统一核算，严格执行“收支两条线”和非税收入管理规定，收费资金必须按照国家有关规定及时全额上缴财政专户，使用要按照批复的预算支出，不得以任何形式挤占、截留、挪用高校收费资金，确保高校收费资金统筹用于办学支出。

第二十九条 经财务处委托有关职能部门收取的资金，应及时上交学校财务处，不得“坐支”，严禁账外设账，严禁私设“小金库”和公款私存，转移资金，逃避监督。

第六章 教育收费公示和告知

第三十条 学校严格执行教育收费公示制度，通过校内收费处公示栏和校园网等形式，将经物价部门核定的收费项目、标准和依据等内容，向学生和社会进行公示，主动接受学生、家长和社会的监督，做到收费公开、规范合理。未经公示，不得收费。

第三十一条 学校须建立收费与资助家庭经济困难学生政策告知制度。在新学年学生入学前，学校要在印发的招生简章上和录取通知书中写明学校学费、住宿费的具体标准，资助家庭经济困难学生的政策和措施，以及国家助学贷款的申请办理程序等，把收费与资助家庭经济困难学生的政策告知每一位入学学生。

第七章 附 则

第三十二条 本办法自文件下发之日起施行。

第三十三条 本办法学校授权财务处解释，如遇国家有关政策调整，按新政策执行。