

华北水利水电大学文件

华水政〔2021〕9号

华北水利水电大学 关于印发《华北水利水电大学收费管理办法》 的通知

校属各单位：

新制定《华北水利水电大学收费管理办法》已经2020年12月28日校长办公会审议通过，现予印发，请遵照执行。

2021年1月8日

华北水利水电大学收费管理办法

第一章 总 则

第一条 为加强学校收费管理，规范收费行为，坚决治理乱收费，维护学校和学生的合法权益，保障正常的教学和学习生活，健全收费管理制度，促进学校高等教育事业持续健康发展，根据《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》《高等学校收费管理暂行办法》等法律法规，结合学校实际，制定本办法。

第二条 所有收费收入必须及时、全额上交学校，纳入学校预算统一管理和核算，实行“收支两条线”管理，统筹用于办学支出，任何部门和个人不得以任何理由挤占、挪用、截留、坐收坐支教育收费，严禁公款私存或私设“小金库”，落实预决算公开公示制度，确保教育经费用于提升办学水平和教育质量。

第二章 管理职责

第三条 学校校长办公会研究和审批学校收费项目及收费标准。

第四条 财务处是收费工作的管理部门，负责收费项目的立项、收费标准的报批、收费工作的组织、收费数据信息的提供与

交费管理、学费划扣、汇缴、收费公示等工作。

学生处、研究生院、各学院、国际教育学院、远程与继续教育学院、后勤服务中心等是学生收费管理工作的重要实施部门，对催交学费、住宿费管理负有直接责任，各部门要采取有效措施，确保学生学费、住宿费及时足额上交学校；教务处在职责范围内协助财务处的收费工作。

第五条 审计处、纪委（监察专员办公室）是收费管理的监督部门，受理有关收费方面的投诉，监督检查学校的收费管理工作。

第三章 收费项目和标准

第六条 收费项目主要包括行政事业性收费、服务性收费和代收费。

行政事业性收费是指学校根据国家和河南省有关行政事业性收费有关规定，通过学历和非学历教育等向个人或有关单位收取的学费、住宿费、培训费、报名费等。行政事业性收费严格按照教育厅、财政厅、发展和改革委员会、市场监督管理部门核定的项目和标准执行。

服务性收费是指为服务对象（个人或单位）提供自愿选择的非教学服务而收取的费用，如测试费、版面费、查新费、科技协作费、会议费、培训费等。服务性收费遵循自愿和非营利性原则，在提供服务时即时收取，不得强制服务或者只收费不服务；对校外人员和单位坚持成本补偿原则。

代收费是指学校为方便师生的学习和生活，在自愿的前提下，为提供服务的单位代收代付的相关费用，如教材费、体检费、大学生医疗保险费、水电费、暖气费等。代收费遵循自愿原则，据实结算、多退少补，不得在代收费中加收任何费用。

第七条 学费收费项目和标准包括以下内容：

（一）学校按照国家有关法规和政策规定，向经河南省教育厅批准招收的各类学生收取学费。各类学生主要包括：各类普通本科学生、硕士研究生、博士研究生、成人教育及开放教育本专科学生、研究生课程进修班学生、来华留学生等。

（二）拟增（除国家规定标准外）学费收费项目和标准的申报和审批程序按下列程序进行：

1.研究生院、各学院、远程与继续教育将学费收费项目和标准的培养成本核算表等提交校长办公会审定。培养成本核算表须说明项目基本情况、支出项目、金额、人均费用、计算依据及说明等。

2.财务处根据学校审定通过的学费收费项目和标准报价格、财政、教育主管部门审批和备案。

第八条 住宿费收费项目和标准包括下列内容：

（一）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。

（二）住宿费收费项目和标准的申报和审批程序按下列要求进行：

1.后勤服务中心向财务处提供申报住宿费标准的有关材料。

2.财务处根据国家有关收费政策规定和学生宿舍基本条件的实际情况,将住宿费标准的申报材料报上级主管部门核定和审批。

第九条 服务性收费项目和标准按照下列要求进行:

(一)服务性收费是指学校为服务对象提供由服务对象自愿选择的服务而收取的合理补偿费用。

(二)服务性收费按低于市场价、成本补偿原则制定。

(三)服务性收费必须坚持自愿和非营利原则,即时发生即时收取,不得与学费、住宿费等合并统一收取。

(四)服务性收费项目和标准的申报和审批程序按下列要求进行:

由发生此项收费的相关单位将申请报告和相关材料提交校长办公会审定。申请报告须说明收费项目的名称、标准、收费理由及相关文件依据等。

第十条 代收费项目和标准按下列要求进行:

(一)代收费是指为方便学生学习和生活,在自愿前提下,学校为提供服务的单位代收代付的相关费用。

(二)代收费不得强行统一收取,不得在学生缴纳学费时合并收取,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)代收费项目和标准的申报和审批程序同服务性收费。

第十一条 培训费收费项目和标准按下列要求进行:

(一) 校内各单位以学校或学院等名义，按照自愿原则面向在校学生和社会人员提供各类培训服务的，向其收取培训费用。

(二) 培训费标准按照成本补偿和非营利原则制定。由国家行政机关授权或委托，根据法律、法规和国务院规定开展的强制性培训，其收费按行政事业性收费管理。

(三) 培训费收费项目和标准的申报和审批程序同服务性收费。

第十二条 学校以发文和收费公示的方式将经有关部门审核批准的收费项目和标准向学生和社会公开，主动接受学生、家长和社会监督。

第四章 学生交费管理

第十三条 高等教育属于非义务教育阶段，学校依据国家有关规定向学生收费，学生应及时足额交清，校内各有关单位应积极配合。收费执行“老生老办法，新生新办法”。

第十四条 普通本科学生及研究生的学费、住宿费通过银行企业网银代扣或通过“华北水利水电大学财务处”微信公众号交费。学校统一给学生办理银行交费借记卡，学生的借记卡如有丢失，本人应持身份证到郑州市内学校指定银行网点及时补办银行借记卡并到财务处办理变更登记手续或通过“华北水利水电大学财务处”微信公众号进行卡号维护。

第十五条 学生处、研究生院、招生办公室、远程与继续教育学院负责及时提供学生学籍信息；信息化办公室负责及时提供学生银行账户信息；后勤服务中心负责及时提供学生住宿、体检、大学生医疗保险信息。各信息经部门负责人审批签字加盖部门公章后送交财务处，电子文档同时发送财务处。学生的变动情况应及时书面通知财务处，如学生转学、转专业、休学、复学、退学、降级等。

第十六条 财务处收到学生缴纳的学费及住宿费后如实开具《河南省政府非税收入财政票据（电子）》。

第十七条 学生如有学籍变动，按下列办法执行。

（一）学生离校（包括退学、退学处理、转学、毕业等）必须持相关书面通知到财务处办理离校档案变更手续并留存。

（二）经批准休学的学生，休学期间不缴纳学费，复学后按原收费标准交费。

（三）普通本科学生经批准调整专业，财务处根据学生处统一提交的《学生转专业通知单》办理变更手续并留存，学费按新专业标准收取。

（四）普通合作办学与中外合作办学学生经批准调整专业，财务处根据学生处统一提交的《学生转专业通知单》办理变更手续并留存，学费按原专业标准收取。

（五）对于校外转入学生，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 50%收取。住宿费按实际所住宿舍的收费标准收取。

第十八条 实行学分制学生，按照学生所学专业现行学年收费标准折算的学分收费标准收取。实行学分制后，学生完成学业所缴纳的学费总额不得高于实行学年制的学费总额。学生当年所缴纳的学费可根据选取学分所需的费用收取。

第五章 退费和减免管理

第十九条 学生交纳学费和住宿费后，如因故退学提前结束学业、发生意外等原因提出书面申请需要退费的，按下列办法办理相关手续：

（一）由学生或委托人提出书面申请，并经有关学生处、研究生院、各学院、远程与继续教育学院负责人签字审批，凭书面申请以及有关证明材料等到财务处审核复核，符合退费条件的办理退费；

（二）根据学生实际学习时间，按月计退剩余学费、住宿费。全年按 10 个月计算，每年 2 月与 8 月除外。每月 15 日前办理，按全月计退；每月 15 日后办理，按半个月计退；

（三）被学校开除学籍、勒令退学，或触犯刑律等不能继续在校学习的学生以及私自离校的学生，其所交的费用均不予退还。

第二十条 在校普通本科生和研究生，学习期间确有特殊原因不需要安排住宿，应由本人提出申请，写明理由，经学生处、

所在学院与后勤服务中心签字盖章后到财务处办理相关手续。

第二十一条 各类学生学费减免。符合国家与河南省政策规定的予以减免学费。

第六章 学生欠费管理

第二十二条 家庭经济困难的学生可以申请贷款或者其他形式资助，办理有关手续后注册。

第二十三条 学校开通新生入校“绿色通道”。经济困难的新生入学报到时，不能交清费用的，可以向所在学院提交缓交申请，由学院领导签字同意并报学生处对其入学资格进行初步审查，审查合格的办理入学手续，予以注册学籍。

第二十四条 未按学校规定交纳学费的，学生处、研究生院、远程与继续教育学院不予注册学籍。

第二十五条 未按学校规定交纳学费的，教务处、研究生院、远程与继续教育学院不能安排欠费学生参加学校教育教学计划安排的各项活动与使用学校提供的教育教学资源。

第二十六条 对无故不按时足额交费的学生学校取消评优、奖助学金评选资格。

第二十七条 学生毕业时尚有欠款的，必须向学校提交还款承诺书和还款计划，由学院负责人签字加盖学院公章后方可办理各项离校手续。

第二十八条 学生处、研究生院、教务处、财务处、各学院、

国际教育学院、远程与继续教育学院为负责学生欠费工作的管理和责任单位。学校将学生欠费催交完成情况列为学生工作考核的一项重要指标。

学生处、研究生院负责学生交费的宣传、组织、协调和困难学生的资助与注册工作。

教务处负责办理贷款欠费学生的选课工作。

财务处负责学生欠费的收交和学生欠费信息的报送工作。

各学院、国际教育学院、远程与继续教育学院负责本单位学生欠费清交工作。

第二十九条 学校每年进行年度欠费统计，应交学费差额核减欠费学生所在学院当年校内绩效工资，待欠费清缴后下一年度拨付。

第七章 附 则

第三十条 本办法由财务处负责解释。

第三十一条 本办法自印发之日起执行，其他有关学校文件规定与本办法不一致的，以本办法为准。