

湖南第一师范学院文件

湘一师校字〔2024〕55号

湖南第一师范学院学生收费管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步加强我校学生收费管理工作，规范收费行为，维护学校和学生的合法权益，根据《中华人民共和国高等教育法》《湖南省教育收费公示制度实施办法（2024年修订）》和《湖南省普通高校学分制收费管理办法（2022年修订）》等相关规定，结合我校实际，制定本办法。

第二条 学校收费的主体为财务处，一切合规收费行为，均由财务处收取。未经财务处授权，任何单位和个人不得以学校或者学校附属单位的名义收取任何费用。所收款项全部纳入学校预算，统一核算，统一管理，自觉接受财政、审计、监察等部门的监督。

第三条 本办法的收费对象为我校所有类型学生（包括全日制本科生、非脱产学生等）。

第四条 收费必须符合国家法律、法规和文件的规定，坚持“依法依规、应收尽收、及时足额、安全规范、票款分

离”的总原则；代收费和服务性收费坚持“学生自愿”和“非营利性”的原则，不得与学费合并收取。

第五条 高等教育为非义务教育，高等学校的学生应当按照国家规定缴纳学费和有关费用。各单位要做好学生的思想教育工作，增强学生缴费上学的意识，努力形成自觉缴费的良好氛围。

第二章 组织机构与职责

第六条 财务处职责：按照上级主管部门规定的流程及要求，组织完成收费项目及标准的报批和备案工作；按照规定项目、标准收取学费和有关费用；负责学校收费项目、收费标准的公示、公告；会同校内各单位做好收费政策、收费途径、收费方式等的宣传工作；部署年度学生收费工作，组织做好学校教育乱收费整治工作。

教务处职责：提供准确完整的在校本科生信息；提供本科生学籍异动信息；提供辅修、重修、微专业学习信息；提供各项社会考试报名信息；协助做好收费管理相关工作。

学生工作部职责：提供助学贷款学生、其他有经费来源学生信息；指导各学院开展助学贷款偿还工作；负责入伍学生学费补偿审核、经济困难学生学费缓缴等工作；提供学生住宿信息、及时更新学生住宿异动信息；配合财务处提供住宿费价格申报的相关资料；配合银行做好新生银行卡开卡工作。

现代教育发展学院职责：提供非脱产学生名册、学籍异动信息等资料；督促各函授点、自考助学单位及时办理收费结算；协助做好非脱产学生收费管理相关工作。

招生就业处职责：负责向各县市区发放公费师范生培养经费缴费函件及明细表，协助财务处开展催缴欠费工作。

现代教育技术及网络中心职责：做好校内各管理系统与财务收费系统的数据交互工作，并提供必要的系统和技术支持。

各二级学院职责：根据学校收费管理工作要求，做好学生学费和有关费用催缴工作；学生减免、缓交、退付学费申请复核工作；学生校外住宿的审核工作；督促已毕业学生及时足额偿还助学贷款；做好本学院的教育乱收费整治工作。

学校纪委、监察专员办公室职责：负责受理收费投诉，并对校内单位收费进行监督检查。

其他具有收费项目的校内各单位职责：负责其职权范围内各项学生代收费、服务性收费的全过程管理工作。

第七条 学校各单位应当严格执行收费政策，规范收费行为，严禁违规收费。存在自立项目收费、提高标准收费和扩大范围收费等乱收费行为的，一经发现，学校将依法依规追究相关人员的责任；构成犯罪的，依法移交司法机关处理。

第三章 收费项目与收费标准

第八条 学校收费分为行政事业性收费、代收费和服务性收费。

第九条 行政事业性收费，是指根据法律法规等有关规定，依照国务院规定程序批准，在向学生提供特定服务的过程中，按照成本补偿和非营利原则向学生收取的费用。

（一）学费。 学费包括全日制本科学生学费、非脱产学生学费。全日制本科生学费按《湖南省普通高等学校学分制

收费管理办法（2022年修订）》（湘发改价费规〔2022〕586号）规定执行，实行学分制收费，按学分学费和专业学费两部分收取学费，学分学费按照学生实际选定的课程规定的学分，按每学分70元的标准收取，专业学费按学年收取。

（二）**住宿费**。学校为在学校接受各类教育的学生提供住宿服务的，可以向学生收取住宿费。住宿费标准按《湖南省学校学生公寓价格管理办法》（湘发改价费〔2023〕611号）规定执行。

（三）**报名考试费**。学校根据国家有关规定，代教育行政部门组织考试或自行组织考试，可以向参加考试的考生适当收取报名考试费，收费具体标准按湖南省发展和改革委员会、湖南省财政厅相关文件标准执行。

（四）**辅修专业学费、微专业学费、选课重修费**。按照学生修读学分收取，标准为每学分70元。

第十条 代收费，是指为方便学生学习和生活，在学生自愿的前提下，为提供服务的单位代收代付的相关费用。

（一）**新生体检费**。根据教育部、卫生部关于高校新生入学体检规定项目，由学校统一组织对入校新生进行身体检查，参照公立医院实际收费标准收取。毕业生就业前需体检的，由学生自行体检并向有关部门交纳体检费，学校原则上不统一组织。

（二）**军训服装费**。学校组织学生参加军训的，可按国家规定，统一为学生代购军训服装并收取军训服装费。军训服装必须通过公开招标的方式集中采购，为学生提供质优价廉的军训服装。

（三）城镇居民基本医疗保险费。按当年长沙市医疗保障局相关文件执行。

（四）空调维护使用费。经湖南省发展和改革委员会、湖南省教育厅等主管部门实地审核同意后，在已定类别价格标准的基础上，学生公寓每人每年可收取空调维护使用费，空调电费按计量由学生缴费。

（五）水电费。执行湖南省发展和改革委员会核准的居民类用水用电价格。

第十一条 服务性收费，是指学校在正常教学活动以外，为自愿接受服务的在校学生提供非教学服务收取的费用。

（一）钢琴练习费。学校按照教学计划规定，在保证学生完成学习任务必须的练琴时间外，课余时间为学生提供练琴服务的，可收取钢琴练习费。

（二）补办证卡工本费。学校首次为学生办理学生证、校徽、校园卡、毕业证、学位证等学生在校学习生活中必须使用或应当取得的证卡时，不得收取各类证卡工本费。因丢失或损坏需补办的，可按实际成本价收取证卡补办费。

（三）学校医务室收费。参照公立医院零利润的相关规定执行。

（四）热水费。学校为学生提供热水，可按“保本不赢利”原则确定价格，由学生刷卡或扫码消费。

（五）直饮水、校园观光车和洗衣服务费。学校按照“保本不盈利”原则引进第三方公司为学生提供直饮水、校园观光车和洗衣服务的，执行上级文件收费标准，上级文件没有明确收费标准的，按照合同条款，由学生自主自愿消费。

服务性收费项目，凡国家和省有规定标准的，按规定标准执行；没有规定标准的，由学校职能部门按低于当地市场价、合理成本补偿和非营利的原则自行制定，报财务处审核、备案；对涉及面广、影响较大的收费项目，应按校务公开的原则，在广泛听取教职工和学生意见基础上制定收费标准，并报价格管理部门审批，获准后方可收费。

第四章 收费管理

第十二条 学校学费必须按照湖南省财政厅、湖南省发展改革委员会等相关价格管理部门规定的收费项目和收费标准收取。按照“新生新办法、老生老政策”的原则，同一年级同一专业的学生实行同一收费标准。

第十三条 由湖南省各级人民政府审批的收费项目。应在收费行为实施前，由执收单位提出申请，报学校财务处审核后，向各级政府有关部门申请收费许可，按批复的收费项目和收费标准执行。

第十四条 由湖南省各级人民政府备案的收费项目。执收单位在各级政府相关文件规定的收费范围内，新增收费项目或变更收费标准，应在收费行为实施前提出申请，经财务处审核，报各级政府有关部门批准备案后才能实施收费行为。

第十五条 严禁学校任何部门和二级学院违背学生意愿强制收取服务性收费和代收费，强制服务并强制收费，或者只收费不服务、多收费少服务。严禁代收商业保险费；严禁在新生军训期间向学生收取军训费、住宿费、交通费、照相费等。

第十六条 非脱产学生学费由学校全额收取，不得授权或者委托任何部门和二级学院代收，不得超标准收费，严禁设点单位、校外教学点以任何名义搭车收费。收费完成后，学校按照《合作办学协议》约定进行学费的结算和拨付工作。

第十七条 在校期间转专业的学生，转入专业的学年学费或者专业学费标准与原专业不一致的，转专业前按原专业的标准收取，转专业后按新转入专业的标准收取。实行学分制收费的，按转入专业的人才培养方案需要补修课程的，按实际补修课程的学分收取学分学费。转入前按原专业教学计划规定已经合格修完的课程，不再收取学分学费，学生已修完课程的学分学费也不予退回。

第十八条 学生在规定的最低毕业学分外要求加修、辅修专业、微专业、第二学位或者一次补考不及格需重修课程的，在基本学制内免收专业学费，但可按所修课程规定的学分收取学分学费。

第十九条 学生延期毕业且在我校办理结业手续的，按照以下规定执行：延期 10 个学分以下的，专业学费免收，学分学费按照学生实际选定课程规定的学分收取；延期 10 个学分以上（含 10 个学分）、20 个学分以内的，专业学费按半年收取，学分学费按照学生实际选定课程规定的学分收取；延期 20 个学分以上（含 20 个学分）的，专业学费按一年收取，学分学费按照学生实际选定课程规定的学分收取。发生年级异动，办理延长学习时间的学生，按一年收取学分学费和专业学费。

第二十条 学生毕业离校，教务处应当提前提供毕业生的学籍信息，由财务处协同教务处、学生工作部进行毕业生在校学习期间的学杂费清算，为学校离校系统及各单位提供毕业生的学杂费缴费信息。未缴清学杂费的学生，一律不予办理毕业离校手续。

第二十一条 学校收费时，必须按照规定使用票据，财务处负责收费票据管理，严格执行票据管理制度。

第五章 收费公示

第二十二条 学校严格执行收费公示制度。所有收费项目应通过招生简章、入学指南、学校网站、校务公开栏等方式公示，主动接受学生、家长和社会的监督，未经公示不得收费。

第二十三条 公示内容应该包含收费项目、收费标准、收费依据、收费对象、投诉电话等相关内容。

第二十四条 学校应每年将学生公寓的收入和支出情况在学生公寓区域的醒目位置进行公示。

第六章 学费的退、缓、减、免管理

第二十五条 学生提前修满学分毕业的，按实际提前的月数，退还学生专业学费，每学年按十个月计算，不足一个月的按一个月收取专业学费。

第二十六条 学校实行“先缴费、后注册”制度。学生在学籍注册前应足额缴纳学杂费。学生确因特殊情况无法及时缴纳学杂费的，可以在学籍注册前提出书面申请，办理学杂费缓缴手续。原则上，学杂费的缓缴时间不得超过6个月。

第二十七条 全日制本科学生因故退学、休学、转学等终止学业需退还专业学费的，根据学生实际学习时间按月计退专业学费；对报到前预缴专业学费且在开学前提出退学的，退还全部预缴专业学费。对于弄虚作假经学校复查不符合国家招生规定入学的，以及违反学校有关规定被学校退学、开除学籍的，不退还专业学费和学分学费。按照国家和学校学籍管理规定休学和因病保留学籍的学生，暂不退费，复学后按照所修专业的专业学费多退少补，因病无法复学的按自愿退学办法办理。对体检复查中发现患有严重疾病无法就读的新生，退还全部专业学费。全部退还专业学费的，应同时免收学分学费；部分退还专业学费的，按照实际学分学习情况退费。学生在校期间因故死亡的，全额退还当学年的专业学费和学分学费。

第二十八条 全日制本科学生学费退费流程：由学生本人或者委托代理人提出书面退费申请，学生所在学院参照本办法第二十七条之规定，签署退费意见并盖章后提交财务处，财务处审核后办理退费手续。

第二十九条 非脱产学生因故退学或者提前结束学业需要退还学费的，由现代教育发展学院确定退费金额，签署退费意见并盖章后提交财务处，财务处审核后办理退费手续。

第三十条 全日制本科学生因中途转学、退学等需要退还住宿费的，一个学年按十个月计算，学生在校时间未满三个月的，应按照七个月清退学生费用，超过三个月未满五个月的，按五个月清退费用，超过五个月的不清退费用。学生

按照学校规定离校实习，实习期满一个学期且未占用床位的，可以申请退还相应住宿费。

第三十一条 学生申请退还住宿费流程：首先向学生工作部提出书面申请，自主下载《湖南省非税收入一般缴款书（电子）》，学生工作部依据本办法第三十条之规定，签署退费意见并盖章后提交财务处，财务处审核后办理退费手续。

第七章 其他

第三十二条 如遇国家政策调整，学校必须依法依规及时办理审批手续，并按国家调整后的政策执行。

第三十三条 本办法自颁布之日起执行，原《收费管理暂行办法》（湘一师院字〔2012〕47号）同时废止。

第三十四条 本办法由学校财务处负责解释。

