

河北工业职业技术大学文件

校财字〔2025〕6号

关于印发《河北工业职业技术大学收费管理办法》的通知

各单位、各部门：

现将《河北工业职业技术大学收费管理办法》印发给你们。请结合实际，做好贯彻落实工作。



河北工业职业技术大学收费管理办法

第一章 总则

为规范我校收费管理和收费行为，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》《关于进一步规范高校收费管理的通知》（冀价行费〔2008〕42号）、《河北省教育厅等五部门关于进一步加强和规范教育收费管理的通知》（冀教财〔2021〕17号）、《河北省发展和改革委员会、河北省财政厅、河北省教育厅关于规范公办高校自主定价项目定价行为有关事项的通知》（冀发改公价〔2022〕210号）、《河北省发展和改革委员会、河北省财政厅、河北省教育厅关于进一步规范公办高校自主定价项目定价行为的紧急通知》（冀发改公价〔2022〕841号）等相关规定，结合学校实际情况制定本办法。

第一条 组织各项收费必须严格执行国家有关政策及学校有关规定。

第二条 本办法所指收费包括事业性收费、服务性收费、代收费用。事业性收费是指学校根据国家和河北省有关部门批准的收费项目和标准向学生收取的费用；服务性收费是指学校在正常教学之外，为学生及校外人员、单位提供自愿选择的非教学服务而收取

的相应服务性费用；代收费是指为方便师生，按照自愿原则，学校为提供服务的单位代收代付的相关费用。

第三条 财务处是学校收费管理和执行部门，其他任何单位和部门无权设立、调整收费项目和标准。各项收费均由财务处按收费性质统一管理、统一收支、统一核算。

第四条 学校纪检部门是学校收费管理的监督部门，负责检查各院系（部）、机关处室的收费执行情况，负责违规违纪资金的清缴和责任追究。

第二章 收费申报与审批

第五条 学校对学生所有收费项目必须严格实行收费申报制度，执行收费审批程序。

第六条 收费项目申报与审批程序：

（一）相关部门向财务处提交经业务分管校领导审核同意的申请及成本核算、征求意见材料；

（二）财务处审核并报校长办公会审议；

（三）相关部门组织学生座谈会及官网公示征求意见；

（四）综合各方意见后由财务处提交党委常委会审定；

（五）财务处交由上级主管部门审批或备案（学校自主定价收费项目进行 30 天公示）；

（六）财务处根据上级主管部门审批结果或将公示结果到当地物价部门办理收费项目、标准、依据的登记；

第七条 上级有专门文件规定的收费项目，执行上级文件。

第三章 收费管理

第八条 普通公办高校全日制学历教育学费、住宿费按学年进行收取，学生报到日前一个月内可开始收取本学年学宿费。

第九条 收费标准

（一）成人函授本、专科学费收费标准按照不超过普通高校本、专科同类专业基本学费标准的 40% 执行；

（二）中外合作办学学费标准、深度校企合作办学收费标准按照成本补偿及非盈利原则，由学校自主确定，收费标准按照核定的收费文件执行；

（三）首次为学生办理在校学习、生活中必须使用和应当取得的证/卡，如学生证、借书证、毕业证（肄业证）、校徽、校园卡、就餐卡等不收取费用。丢失或损坏需补办的按成本收费，每证/卡最高不超过 10 元；

（四）为方便学生，在学生自愿前提下学校组织订购学生公寓内床上用品、日用生活品、特殊院校及专业统一服装和军训服装、教材等，学生直接与供货商结算上述款项，学校不统一进行配备和代收；

（五）学校不得为学生代办保险（学校负担的费用除外）或代收保险费。学生保险由学生自己向保险公司申请办理，省级政府另有规定的从其规定；

(六)学校按照自愿有偿原则面向社会人员(含在校学生)提供各类培训服务,可向其收取培训费。收费标准按照成本补偿和非营利原则确定并采取“一事一议一审批”流程处理。我校接受委托开展的培训,培训费由委托单位支付,收费标准按照成本补偿原则与委托单位协商确定,不得向学员个人收费;

(七)学校为社会人员和单位提供各类场馆、大型教学仪器设施实行有偿服务的,收费标准按照成本补偿和非盈利原则确定并采取“一事一议一审批”流程处理;向社会本着自愿有偿的原则提供的技术咨询、技术开发、技术成果转让等技术和科研服务活动,国家和省有专门规定的按照规定执行,没有专门规定的收费标准由双方协商确定。

第四章 退费管理

第十条 学生缴纳学费、住宿费后,因故退学、转学或提前结束学业,学校应根据学生在校时间,按月计退剩余的学费、住宿费。学生在校时间,是指学校规定的报到(或开学)之日到学生提交转学、退学申请(因病请假、休学,在治疗期间死亡的,在校时间从报到或开学之日到申请病假或休学之日)的期间。在校时间不足一个月的按一个月计算。按学年收费的,每学年按10个月计算。每学年开学前提出退学的,退还当年所交全部学费、住宿费。按教育行政主管部门的学籍管理规定休学的学生不予退费,复学后按所在班级学生的学费、住宿费标准实行多退少补。按教育部

门学籍管理规定，学生被勒令退学、开除学籍，或擅自离校被取消学籍的，学校不退还学生所缴纳学费、住宿费。

第十一条 学生在就读期间转换专业，转换专业前学费标准按照转出班级学生的学费标准收取；转换专业后学费标准按照转入班级学生的学费标准收取，转专业后在新专业就读不足10个月的，按在新专业就读实际月份收取，每月收取新专业应收学费的1/10，就读时间不足一个月的按一个月计算。

第十二条 以上未明确的退费事项，由学校与学生（家长）双方本着公平、合理、互谅、互让原则协商解决。

第五章 收费公示

第十三条 学校严格执行收费公示制度。

收费公示形式：在学校收费处、学生公寓等地设立固定公示牌（栏、墙）进行公示；同时在校园网、招生简章、新生入学须知上进行公示收费。

收费公示内容：包含收费项目、收费性质、收费标准、计费单位、批准机关及文号等。收费公示应实行动态管理，及时更新，便于学生、家长查询。

第六章 核算管理

第十四条 事业性收费资金实行“收支两条线”管理，用于学校办学支出；服务性收费收入由学校按规定列支；代收费由学校全部转交提供服务的单位，不计入学校收入。学校要将教育收费全部

收支纳入部门预算管理。严禁收入“体外循环”，严禁公款私存，严禁私设“小金库”“账外账”。

第十五条 学校收取事业性收费时要按照财务隶属关系使用财政部门印（监）制的财政票据，在收取服务性收费时使用相应的税务发票，代收费时使用资金往来结算票据。

第七章 收费的监督

第十六条 学校纪检部门对收费政策和收费执行情况定期检查，包括审查监督全校各级各类收费行为的收、支、存情况的真实性、合法性；是否按规定的项目、标准收费，有无超范围、超标准收费；收入是否全额入账，有无转移、私分、坐支、挪用、公款私存；支出是否按规定范围合理节约使用，有无虚列支出、乱支乱用、铺张浪费、滥发钱物、挥霍资金等违规违纪问题。

第十七条 学校纪检部门审查收费项目是否按权限审批；审查收费项目是否按批准的项目和标准执行，有无自立项目、分解项目、扩大收费范围、提高收费标准；审查上级及学校已经废除的项目是否继续收费。

第八章 责任追究

第十八条 根据国务院《关于加强预算外资金管理的决定》“第八条”的有关规定，对违反国家规定，擅自设立收费项目、扩大收费范围和提高收费标准的，违法金额一律上缴，同时追究有关领导的责任，依据情节轻重给予处分，直至撤销其职务。

第十九条 凡侵占、截留学校收入，化大公为小公、化公为私，未列入学校财务部门收支，私存私放的下列各种资金均属“小金库”：截留的各种收入包括设备、房屋、场地、柜台等国有资产出租出借收入，技术转让、技术咨询、技术培训收入，各种考试辅导、报名和补考以及各种管理费、手续费收入；非法侵占学校资财的收入，包括出售残次品和边角料的收入，处理报废固定资产的变价收入等国有资产处置收入以及使用学校资源承揽的收入，隐匿“回扣”、佣金、好处费的收入，截留其他各项收入。对私设“小金库”除资金上缴学校财务处外，还要依据相关规定予以处罚，并依据情节轻重给予当事人和有关领导处分，直至追究法律责任。

第二十条 违反财政法规，有下列情形之一的，从重处罚：

- （一）领导人员强制下属违反财政法规的；
- （二）经办人员擅自做主或者主动策划违反财政法规的；
- （三）挪用克扣救灾、防灾、抚恤、救济、教育专项资金和物质的；
- （四）涂改、伪造、毁灭账表凭证的；
- （五）阻挠抗拒检查或者拒不纠正错误的；
- （六）屡查屡犯的。

第二十一条 领导干部离任，应将本单位、部门的收费行为及责任人交接清楚。

第二十二条 对职能部门管理监督不力、领导失察的，追究职能部门经办人员及领导者的责任。

第九章 附则

第二十三条 学校严禁任何单位或个人向教职工、学生收取各种形式的罚款，否则按相关规定及本办法“第八章”相应条款追究责任。

第二十四条 损害、丢失公物要赔偿，赔偿办法由国有资产管理处制定，并予以公布。

第二十五条 本办法自发布之日起施行，由财务处负责解释。