

大连科技学院文件

大科校发〔2023〕157号

关于印发《大连科技学院收费 管理办法（修订）》的通知

校内各单位：

《大连科技学院收费管理办法（修订）》经2023年校长办公会第十二次会议审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

附件：大连科技学院收费管理办法（修订）



抄送：学校党政领导。

大连科技学院

2023年9月28日印发

附件

大连科技学院收费管理办法（修订）

第一章 总 则

第一条 为了加强学校事业性收费管理，规范收费行为，根据国家发改委、教育部、劳动和社会保障部《民办教育收费管理暂行办法》、教育部《普通高等学校学生管理规定》（教育部令〔2017〕41号）、《国家发展改革委财政部关于取消收费许可证制度加强事中事后监管的通知》（发改价格〔2015〕36号）及关于加强对放开学历教育收费行为监管的通知（辽价发〔2016〕36号）文件的精神，结合学校实际，制定本办法。

第二条 高等教育是自主上学、自主择业的非义务教育，依法依规及时足额缴纳学费、住宿费及其他相关费用是高等学校学生应尽的义务，各类学生必须提高认识，增强高等教育是非义务教育的观念，积极主动地缴纳学费。

第三条 本办法适用大连科技学院所有在校学生。

第二章 收费项目、标准

第四条 高校收费项目主要包括学费、住宿费、考试考务费、服务性收费和代收费等。

（一）学费是指高校按照规定项目向受教育者收取教育培养成本一定比例的费用，收取学费的学生范围包括经教育行政部门批准招收的各类普通、成人教育本专科（高职）生等。

（二）住宿费是指按照规定为在本校接受各类教育的学生提供住宿服务所收取的费用。

（三）考试考务费是指根据国家有关规定，代教育行政部门或自行组织各类考试向学生收取的费用。

（四）服务性收费是指为在校学生、校外人员和单位提供由学生或其他服务对象自愿选择的服务所收取的相关费用。

（五）代收费是指为方便学生学习和生活，在学生自愿的前提下，统一代收代付的费用。

第五条 学校严格执行国家主管部门批准的各层次、各类专业收费标准，按学年收取学费和住宿费。

第六条 学校应将收费项目、标准及减免政策向学生和社会进行公示。未经公示，不得收费；学校在招生简章中必须注明学费、住宿费等收费标准；新生的各项收费标准和学费减免政策，应与入学通知书一并寄达学生，主动接受学生和社会监督；新设学费标准、调整学费、住宿费，需经校董事会决议通过，由计财处向省教育厅、物价局备案，经批准或备案后执行；学校收费严格实行“新生新办法、老生老办法”。

第三章 收费的组织管理

第七条 学校计财处是学校应缴费用收缴管理的职能部门，根据国家有关收费政策规定，结合学校实际，草拟学校学费收费项目和标准，提交院长办公会审定，经董事会决议通过后，报辽宁省教育厅、物价局等管理部门审批或备案。

第八条 学校收费管理实行“统一领导，集中管理”的体制，计财处负责全校收费工作，各类学生学费、住宿费等应缴费用的收缴工作由学校计财处统一组织实施；未经批准或认可，学校其他部门不得自立名目，自行收费；学校学生处负责学生学费的催

缴。

第九条 学校各单位，如涉及收费问题，应提前提出书面申请，并认真填写《大连科技学院拟收费项目审批表》报送计财处审批；申请内容必须标明拟收费项目、对象、标准和依据的国家和地方政府政策。

第十条 所有办学收入必须纳入学校财务进行统一核算和管理；学校在收取学生费用时使用合法的收费票据；计财处负责全校所有收费收据的管理并统一到财政、税务部门领购合法票据；代收费用坚持单独核算、专款专用、多退少补、收支平衡的原则，维护学生利益，不得变相多收费。

第四章 收费方式及说明

第十一条 学校各类、各层次学生的收费方式主要有以下几种方式：1、学校委托银行批量代扣收取；2、学生本人通过微信或支付宝客户端扫描银行二维码进行缴费；3、特殊情况的可采取直接收取现金或银行转账方式缴费。

第十二条 为方便学生缴费，在新生录取时，计财处发放微信或支付宝客户端银行二维码，并随录取通知书一起邮寄给学生，同时在《新生入学指南》里写明新生入学缴费须知，告之学生缴费方式、缴费时间、缴费项目以及缴费标准，新生在入学前按照须知上的要求进行缴费；新生入学后，学校配合合作银行统一给予办理银行储蓄卡。

针对在校老生，计财处会在每个新学年开始之前会同学生处、二级学院等相关部门向在校老生发送新学年的缴费通知，告之学生缴费方式、缴费时间以及缴费标准，学生按照通知要求进行缴

费。

第十三条 学生银行储蓄卡应妥善保管，作为在校期间缴纳学杂费、领取奖学金使用的专用卡，若银行储蓄卡丢失、损坏，应到原发卡银行补办新卡，新卡号由学生本人及时到计财处办理换卡登记。

第十四条 通过银行转账缴费的学生，需在汇款单用途栏内注明学生姓名、专业或班级。

第五章 收费管理

第十五条 学校严格实行“完费注册制”，学生必须缴费上学；新生入学报到时必须缴纳学费和住宿费方可办理入学报到手续；其他在校生在新学年开学时，必须缴费后才可办理注册手续；毕业班学生须在离校实习前一周将最后一年学费按时上缴，对未按时足额缴纳学费的，学校不予注册，不批准实习，否则追究相关教职人员的责任。

第十六条 学生缴费管理坚持“先缴费，后注册”的原则。学生每学年必须在学校规定的期限内全额缴清学杂费（含学费、住宿费、教材代办费等）后方可办理入学注册手续。

第十七条 计财处于每学年注册前三天向学生处提供已缴学杂费名单，学生处据以办理注册手续，凡在规定的缴费期限内未缴清学费，又不办理生源地信用助学贷款和任何其他手续的学生视为故意欠费，对故意欠费的学生，不予办理注册手续，并立即启动相关的催缴工作。

第十八条 开学后一个月内计财处负责统一开具学杂费收费票据，按学院整理后交给学生处签领发放，并要求学生在校期间

应妥善保管好收费票据，以便核对。

第十九条 各二级学院及相关部门有义务和责任积极配合计财处做好学生收费管理工作，各二级学院应将《大连科技学院学生收费管理办法》作为新生入学教育的主要内容之一；学生处将学生缴费要求纳入《学生手册》学籍管理相关规定之中，教务处等部门予以配合。

第二十条 计财处、教务处、学生处和二级学院等相关部门需密切配合，共同做好学杂费收缴工作，对不按时足额缴纳学杂费的学生做如下处理：

1. 新学年开学时，未按期缴费又无本条第二、三款规定的特殊原因的，学校不予办理入学注册手续。

2. 家庭经济困难的学生在尽全力缴纳部分学费后，凭社区或乡镇以上级别的民政部门出具的家庭经济情况证明材料向二级学院提出缓缴学费申请，并写明缓缴金额、时间，经所在二级学院领导和学校学生处两级行政机构审核批准后，报学校教务处及计财处备案，方可缓缴学费暂缓注册；学生处和各二级分院要认真核实缓缴学生家庭经济困难程度，确定缓缴金额和时间，缓缴期限不能超过当年年底。

家庭经济困难的学生可以按照国家相关规定及时申请助学贷款或者其他形式资助；缓缴学费的学生要积极主动参加勤工助学活动偿还所欠学费，缴清学费后方予以注册。

3. 学生就读期间，若其家庭不幸遭受天灾、人祸等重大灾难导致无力继续完成学业的，可向学校提出困难申请，学生处、所在二级学院及辅导员逐层核实认定后，学校董事会可视灾难等级

给予减免或救助，资助学生圆满完成学业。

第六章 几种特殊情况的收费规定

第二十一条 休学和复学的收费规定：

当学年已缴清费用，中途（不分学期）因故休学，当年不复学的学生，比照退学退费的规定计算应退费用，但学校暂不办理退款，待复学时从应缴学费中扣除应退费用。当学年未缴费直接办理休学、保留学籍的学生，期满复学编入相应年级学习时，按照所在专业年级的收费标准缴费。

第二十二条 申请转专业的，当学年按原专业年级与转入专业年级收费标准的差额多退少补，以后学年的学杂费按转入专业年级的收费标准缴费。

第二十三条 以上涉及到时间截止的按实际办理手续的时间计算，应缴费用未缴清之前，不得办理有关手续。

第二十四条 学生退学、休学、以及其他原因等学籍变化，计财处应根据学校或教务处下发的相关学籍变动文件进行学费、住宿费等缴费标准的变动与调整。

第七章 退费管理

第二十五条 学生缴费后，因故转学、退学以及其他原因终止学业而办理离校的，按照《大连科技学院退费管理办法》（大科校发〔2023〕139号）规定执行。

第八章 附 则

第二十六条 本办法应根据法律法规及学校实际情况的变化，由计财处在学校董事会的指导下适时修订完善。

第二十七条 本办法自发布之日起执行，原《大连科技学院

收费管理办法》（大科院发〔2016〕247号）同时废止，其他规定与本办法不符的内容以本办法为准。

第二十八条 本办法由计财处负责解释。