

南京城市职业学院

宁城职院〔2020〕12号

关于印发《南京城市职业学院收费管理办法》的通知

各部门：

经学校研究同意，现将《南京城市职业学院收费管理办法》印发给你们，请遵照执行。

附件：南京城市职业学院收费管理办法

南京城市职业学院

2020年5月19日

南京城市职业学院收费管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步加强我校收费管理,规范学校收费行为,防止乱收费现象,根据国家发展和改革委员会、财政部《行政事业性收费标准管理暂行办法》(发改价格[2006]532号)、《教育部、国家发展改革委、财政部关于进一步规范高校教育收费管理若干问题的通知》(教财司函[2006]86号)、《江苏省高等学校收费管理暂行办法》(苏教财[2006]105号、苏教费[2006]319号、苏教综57号)、《江苏省物价局 江苏省财政厅关于公办高等学校学费标准等有关问题的通知》(苏价费[2014]136号),结合我校具体情况,制定本办法。

第二条 本办法适用范围包含南京城市职业学院三年制高职学生、合作办学单位五年制后两年学生。

第三条 财务处作为学校的一级财务机构,统一负责学校各类收费项目的管理工作,任何院、部、分校或个人不得自定项目、任意变更收费范围和收费标准,否则一律视为违规收费,后果由相关院、部、分校或个人自负。

第四条 如有新增加收费项目,必须先备案,后公示,然后再收费。具体操作步骤:首先由各收费单位向财务处提出收费申请,并提供收费依据及相关资料,财务处根据不同情况到相关部门进行报批或备案,经批准后方可执行。相关票据的使用,严格遵循我校《票据管理办法》。

第二章 收费项目和标准

第五条 高等教育属于非义务教育。依据国家法律和规定,学校可向学生收取有关费用。费用包括行政事业性收费、代收费和服务性收费等三类。

第六条 我校行政事业收费主要包括学费、住宿费和报名考试费。

(一) 我校学费收费标准参照江苏省物价局、江苏省财政厅关于公办高等学校学费标准收取。

(二) 三年高职学生住宿费收费标准依据成本补偿原则和非营利原则，综合考虑实际成本、住宿条件等因素，报经南京市物价局核定后收取。各分校就住宿费收费标准自行负责向相关物价部门审批或报备。

(三) 各类报名考试费的收取严格遵循国家和江苏省有关部门批准的收费项目和收费标准。

第七条 代收费是指学校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。

代收大学生医保费用及收费标准，根据南京市人力资源和社会保障局、南京市财政局的相关文件执行。

第八条 服务性收费是指学校在正常教学之外为在校学生以及校外人员、单位提供自愿选择的非教学服务而收取的费用。

补办证卡工本费及收费标准，学校首次为学生办理学生证、校园一卡通等各类证卡，不收取费用。学生因丢失、毁损上述卡证的，学校可按照卡、证工本费收取补办费用。

第三章 收费方式和管理

第九条 学费和住宿费按学年收取，实行“先缴费后注册”的原则，采用缴费平台线上缴费方式。

(一) 新、老生三年制高职学生、五年制后两年高职学生，入学前须通过缴费平台线上缴纳该学年学费和住宿费。

(二) 原则上，学生应在每学年开学报到前缴齐学费、住宿费等各项费用后，方可注册。学生如因残疾、贫困或已申请助学贷款等原

因不能按时交齐有关费用，应按学校相关部门要求在规定时间内提供网上和书面申请，并经相关部门审核认定，否则视为无故欠费，不能注册，学校有权暂停为其提供正常的学习生活等服务。

第十条 学费、住宿费缴纳及开票管理。

（一）三年高职线上缴费完成后，财务处按院系、专业（班级）打印学费、住宿费收费收据，发放至各班级辅导员，各辅导员应及时发放给缴费学生；或执行江苏省财政平台自行打印电子发票。学费及住宿费收据作为学生交费的证明和注册的依据，学生应妥善保管，防止丢失(收据丢失不能补开)，以便办理相关手续和后期备查。

（二）五年高职后两年学生完成线上缴费后，财务处按照各分校打印学费收据，发放至各分校财务联络人，分校财务联络人负责将收费收据发放至缴费学生；或执行江苏省财政平台自行打印电子发票。收费收据如丢失，市校财务处无法补开或二次打印。各分校住宿费及其他代办项目如需通过线上缴费系统完成，市校财务处不负责提供票据，可以通过往来转账至分校对公账户，各分校对住宿费等项目自行负责标准的合法性和向学生提供票据。

第十一条 各院、部、分校、学籍管理部门有责任督促学生按时缴纳学费、住宿费，并负责执行先缴费后注册的规定。

第十二条 毕业生离校前，需缴清全部学费、住宿费方能办理相应毕业手续，否则财务处无法办理相关离校手续。

第十三条 无故欠费且未按规定时间办理缓交手续，拖欠费用超过一个月，承诺期限内不能交清，又不办理延缓手续的视为“无故欠费”，报学生处按以下意见建议处理。

（一）取消评优及奖学金评选资格；

（二）不提供勤工俭学岗位、不享受困难补助等；

第十四条 学生退学、休学（参军）、被开除等情况学费处理。

（一）学生交纳学费、住宿费后，因各种原因退学的，学校应根据学生实际学习时间，按月计退剩余的学费和住宿费。学生学习时间按每年十个月计算。退学时间以学生正式提交书面申请日期计算，当月15日以前（含15日）退学的，退还当月半个月的学费和住宿费；超过15日的，当月费用不予退还。学生办理退费时，应由本人提出申请，并出具缴费收据，需获得学籍管理部门审核通过，如涉及退住宿费，需获得宿管部门审核通过，退费款项通过原交费渠道退回。如原收据遗失，由本人写出遗失说明，并经过收费系统核对后，方可办理退款。

（二）学生因病等原因休学或参军的，由本人提出申请，学院（分校）、学籍管理部门、宿管部门等审批同意后按规定办理退费。休学期间不交纳学费、住宿费等。休学期满复学后，按照随读年级相关专业的收费标准收取有关费用。

（三）学生受校纪处分开除学籍的，不退还已收取的学费和住宿费。

第十五条 学生如申请退医保费用，需提供学校有关医保管理部门审批表格及医保缴费票据。

第十六条 各分校如存在未经相关主管部门批准或备案向学生收取其他费用，或扩大收费范围和提高收费标准，或未按照要求进行收费公示等情况，除按国家有关规定查处外，市校有权终止其合作办学协议或合同。

第十七条 高等学校学生必须按规定交纳学费。对于家庭经济困难学生、残疾学生应依据我校资助部门相关政策进行减免学费或给予奖、助学金资助。根据国家有关要求，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。

第四章 附则

第十八条 涉及三年制高职学生、合作办学五年制后两年学生的各项收费，以学籍管理部门提供的学生信息作为设置应收数据的依据。

第十九条 本办法自发布之日起执行。本办法由学校授权财务处在职责范围内负责解释。