

关于印发《广东药科大学教育收费管理暂行办法》的通知

广药大[2020]123号

校内各单位：

《广东药科大学教育收费管理暂行办法》经学校 2020 年第 25 次校长办公会和第三十二次党委（常委）会审议通过，已与校内相关部门核对完善，现印发给你们，请遵照执行。

广东药科大学

2020 年 11 月 17 日

广东药科大学教育收费管理暂行办法

第一章 总 则

第一条 为规范收费行为，加强对教育收费的管理，确保学校教育收费规范、合法，防止乱收费现象，根据国家收费政策的有关规定，结合我校实际，特制订本暂行办法。

第二条 《中华人民共和国高等教育法》第五十四条规定，“高等学校的学生应当按照国家规定缴纳学费”。做好教育收费收缴工作，是学校学生教育和管理的一项重要内容。有关部门和教学单位要高度重视，相互配合，积极做好学生的思想教育和诚信教育工作，努力营造自觉缴费的良好氛围，督促学生按时、足额缴纳教育收费。

第三条 本办法所指的教育收费包括学校各类型、各层次学历教育学生按国家有关规定必须向学校缴纳的学费和住宿费。其他服务性收费和代收费不纳入本办法范畴。

第四条 学校教育收费工作要符合“统一领导、集中管理、规范收取、提高效益”的要求，实行收费公示制度，做到合法、规范和公开。所有教育收费必须纳入学校财务进行统一核算，实施“收支两条线”管理。

第二章 收费标准和程序

第五条 在启动年度招生工作前，根据省发改委颁布收费标准的上限，教务和招生职能管理部门提出学校各新增专业的学费标准，宿舍管理职能部门提出新增宿舍的住宿费标

准，经财务处会签并报学校审批，再由财务处上报省教育收费主管部门审定或核准后，按规定公示及收费。

第六条 学费按学年收费制或学分收费制收取。各年级学费标准原则上以学生录取当年报批的标准执行，住宿费标准以学生每年实际住宿的宿舍收费标准执行。

第七条 新生录取工作结束后，教务和招生部门将新生的有关信息发送财务处，宿舍管理部门应及时将宿舍分配信息发送财务处。学生信息变动，职能部门应及时将变动情况书面通知财务处。财务处根据信息及时建立学生收费档案，调整收费标准等。财务处拟定学生缴费办法，并由教学和招生部门通知学生。

第八条 学费和住宿费按学校通知的方式收缴。新生应根据入学交费须知的要求，老生应于注册日前 15 日按交费标准，依照学校通知的方式进行缴费。

第九条 学校各有关部门应凭财务处出具的收费收据或缴费凭证办理学生学籍注册等相关手续，学生应妥善保管收费凭证，以备核查。

第十条 学生因特殊情况并按学校有关规定批准转换专业，学费的收缴按标准多退少补，一学年按 10 个月计算，入读未满 1 个月的按 1 个月计算。具体计算方法：

(一) 由低标准学费专业转入高标准学费专业

应补缴学费 = (高学费标准 - 低学费标准) ÷ 10 × 本学年转入专业实际入读月数

(二) 由高标准学费专业转入低标准学费专业

应退还学费=（高学费标准—低学费标准）÷10×本学年转入专业实际入读月数

第十一条 学校调整宿舍，住宿费的收缴按实际住宿的宿舍标准多退少补，一学年按10个月计算，入住未满1个月的按1个月计算，实际住宿的宿舍标准和入住时间的确定以宿管部门出具的文字依据为准。具体计算方法：

（一）由低标准宿舍调入高标准宿舍

应补缴住宿费=（高住宿费标准—低住宿费标准）÷10×本学年调入宿舍实际入住月数

（二）由高标准宿舍调入低标准宿舍

应退还住宿费=（高住宿费标准—低住宿费标准）÷10×本学年调入宿舍实际入住月数

第十二条 学生需要学校出具电子票据外的缴费证明的，由学生提出书面申请，财务处经确认已缴费的可以出具书面证明。

第十三条 学生修读第二学位、第二专业、辅修专业或因留级（延长年限）实行学分制收费，由教务处提供所修专业（学位）、学分和总学分，书面通知财务处收缴。

学费标准=第二学位（第二专业、辅修专业）所需学分×该专业学年学费标准×学制÷该专业毕业应完成的学分总数。

第十四条 学生休学、退学、提前结业或经批准转学等，按学校有关程序办理完申请、审批等手续后，财务处按以下规定退费：

(一) 响应国家号召应征入伍的,全额退还学生所缴学费和住宿费。

(二) 学生注册缴费后未入读的,退还所缴学费和住宿费的 90%。

(三) 学生休学、退学、提前结业、转学或中途死亡的,所缴学费、住宿费按实际在校时间计算清退。退费标准=每学年学费、住宿费标准÷10 个月×(10-学生实际在校月数),在校时间未满一个月按一个月计算。

(四) 入读时间从正式上课(含军训)之日起。

第十五条 私自离校和因自身原因按规定被开除学籍、勒令退学或因触犯法律不能在校继续学习的,所缴学费、住宿费不予清退。

第十六条 学生按规定休学后复学,学费按入读年级的专业标准收缴。

第三章 收费机构和收费人员

第十七条 学校教育收费工作由财务处统一管理。财务处根据国家有关规定,对教育收费的报批、收取、检查、审验等进行管理。

第十八条 财务处对学生教育收费的票据进行统一管理,各类学历教育收费统一使用《广东省高等、中专、成人学校教育收费收据》。财务处负责票据的领购、发放、登记、使用、保管、核销、检查、监督。

第十九条 教育收费由财务处或财务处委托的部门和人员收取,其他人员一律不得进行收费。

第四章 收费管理

第二十条 建立“绿色通道”，对于新入学的新生确有特殊困难的，经本人申请，按学校规定程序办理完有关审批手续后，可先办理入学手续，然后再根据核实的学生家庭经济情况，采取相应的资助措施，确保每一位新生不会因家庭困难而辍学。

第二十一条 努力做好困难学生的帮扶工作，通过“奖、贷、助、补、减”等多种形式不断完善困难学生的资助体系，解决特困生缴纳学费难等问题。

第二十二条 对于家庭经济特别困难或享受国家有关学费减免政策的学生，可进行适当减免。减免标准视学生的具体情况，结合有关政策，以学校按规定程序审批的标准执行。

第二十三条 对申请贷款、缓缴学费的学生，各二级学院应根据学生家庭实际经济情况，认真核实并签署意见，报送学生工作部(处)审查确定，统一办理。每学年开学后30个工作日（因政策原因可顺延）内，学生工作部(处)将学生名单（包含学号、姓名、学院、专业、缓缴或贷款日期、缓缴或贷款金额）通知财务处，按缓交学费、住宿费办理。

第二十四条 学生申请获得的银行助学贷款，财务处可以从第一次欠费年度开始抵扣，上一年欠费抵扣后仍有余额的，继续抵扣下一年的欠费。如果欠费总额大于助学贷款数额，贷款将全部用于抵扣欠费。

第二十五条 没有列入缓缴或贷款学生名单的未缴清学费及住宿费的学生，一律视为恶意欠费，按欠费处理。

第二十六条 财务处在每学年开学后 35 个工作日（因政策原因可顺延）内将欠缴费的学生名单书面通知教务处、学生工作部(处)、就业指导中心及各二级学院，以后每隔 60 日通知一次（根据工作需要增加），各二级学院也可自行通过财务处主页查询学生欠费名单并负责督促学生及时清缴欠费。

第二十七条 财务处在每学年 12 月中旬和毕业生集中办理毕业离校手续后 5 日内，分别对在校生和毕业生的欠费情况进行统计，将欠缴费的学生名单书面通知教务处、学生工作部(处)、毕业生就业指导中心及各二级学院。各二级学院在 5 个工作日内对欠费情况进行确认，督促缴清学费，若有异议，书面告知财务处核实。5 个工作日后，没有向财务处反馈欠费确认情况信息的，视为无异议。

第二十八条 按第二十七条规定，各二级学院对学生欠费统计情况无异议的，学校将制定以下措施：

（一）财务处将学生欠费统计情况通报给学校领导、教务处、学生工作部(处)和毕业生就业指导中心。

（二）对恶意拖欠学校学杂费的学生，根据《广东药科大学学生违纪处分办法》相关规定进行处分。

（三）对恶意欠费的学生，职能部门应对其暂缓学籍注册、取消各类先进评选资格、取消奖助学金和补贴发放。毕业生清缴欠费后方可办理离校手续，对恶意欠费的毕业生，职能部门应在其档案中登记信用不良记录。

第五章 附 则

第二十九条 本办法自发文之日起施行，《广东药学院教育收费管理暂行办法(试行)》（广药〔2008〕153号）同时废止。

第三十条 本办法由财务处负责解释。