

附：

## 淄博理工大学学校收费管理制度

为规范我校收费管理，切实维护学生和学校的合法权益，更好的促进教育事业健康发展，根据上级有关文件要求，制定本项管理制度。

### 一、学校收费财务管理规定

学校收费执行《淄博市发展和改革委员会、淄博市财政局、淄博市教育局三部门下发的有关文件》。学校通过设立公示栏、公示牌、告家长书等形式向学生、家长、教职工和社会公示收费项目、收费标准等内容。收费项目、收费标准发生变化的，及时更新公示内容。学校招生简章应写明学校性质、收费项目和收费标准。

1、收费依据。学校向学生收费，必须以有权部门文件为依据，不提高收费标准，不扩大收费范围，无合法依据，任何单位和个人不得向学生收取任何费用。

2、收费审批。学校所有面向学生的收费都必须履行审批手续。学校向学生收费前，需提供收费依据，经学校财务及相关部门审核，报学校办公会批准。学校向学生收费由财务处统一办理，未经学校办公会批准，任何部门和个人不得向学生收取任何费用。

3、收费管理。（1）收取学生住宿费按照行政事业性收费管理，住宿费按学期收取。收费使用山东省财政厅统一监制的山东省财政票据，收费收入通过山东省非税收入征收和财政票据管理系统全额

缴入财政，实行“收支两条线”管理，不得设小金库，不得设账外账。学校向学生收费，必须提供合法收费票据，不得无票据收费，不得使用违规票据收费。班级收费开票后，在公示栏及时公示班级收费明细。(2) 服务性收费是指完成正常的教学任务外，学校为在校学生提供由学生或其法定代理人自愿选择的服务而收取的费用。(3) 代收费是指学校为方便学生在校学习和生活，在学生或其法定代理人自愿选择的前提下，为提供服务的单位代收代付的费用。服务性收费和代收费使用山东省资金往来结算票据，严格按照成本补偿和非营利原则确定。服务性收费和代收费不得与住宿费一并收取。学校为学生提供正常教学以外的服务、代办有关事项过程中不得获取任何经济利益。

4、违反上述规定向学生收费，学校必须对责任人严肃处理。

## 二、学生退费财务管理规定

学生退费以学校开具的收费票据作为退费的唯一凭证依据。学生因主观或者客观原因无法完成学校学习计划的，学校须退还学生剩余费用，具体退费规定如下：

### 1、住宿费退费

学校收取住宿费按学期收取，学生退学，学校根据学生实际学习时间，按月计退剩余的住宿费。学生学习时间按每学年10个月计算。学生休学、经批准转学等，参照退学规定退还住宿费。学生休学期间不交住宿费。复学后，按照随读年级的收费标准交纳住宿费。

## 2、服务性收费和代收费项目

服务性收费和代收费即时发生，即时收取，据实结算，多退少补。

## 3、退费程序

(1) 学生向学校提出退费申请，班主任首先核实学生是否符合退费条件，核实退费标准，确认无误后，按要求填写《淄博理工大学学生退费明细表》。

(2) 学生处核查学生入学及在校情况信息，总务处核实学生住宿费退费金额是否属实，核实无误后由学生处、总务处负责人签字确认。新生退费还需到招生办核对更改学生录取信息，由招生办负责人签字确认。

(3) 财务处出纳员进一步核实退费金额和退费明细表内容的真实性，核实无误后经分管领导和单位负责人签字后根据退费明细表上申请的退费金额，将退款汇入明细表中填写的银行账户。退费成功后及时通知退费经办人员，由经办人员通知退费学生或家长查收退款。

三、本制度由财务处负责解释，遇有政策调整或其它情况变化时，学校对相关内容及时进行公示。

(此页无正文)