上 海 财 经 大 学 文 件

校发﹝2008﹞22 号

关于印发《上海财经大学教育收费管理办法（试行）》的通知

各院、系（所），校各直属单位，机关各处室：

《上海财经大学教育收费管理办法（试行）》已经党委常委会议讨论通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

附件：《上海财经大学教育收费管理办法（试行）》

二○○八年十一月十七日

上海财经大学教育收费管理办法（试行）

**第一条** 为进一步加强学校教育收费管理，规范学校收费行为，维护学校和学生的正当权益，根据教育部、发改委、财政部和上海市有关文件的规定，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所指的教育收费，包括学校行政事业性收费、服务性收费和代办性收费。

**第三条** 学校收费管理领导小组负责学校收费工作的领导和决策工作。学校收费管理领导小组成员为相关校领导、党委校长办公室、总会计师办公室、财务处、审计处、纪委、教务处、研究生部、学生处、后勤管理处、教育技术中心、MBA 学院、继续教育学院、国际文化交流学院、国际教育学院等部门（院、系）负责人。

**第四条** 审计处为学校收费管理的牵头部门，财务处为学校收费的具体管理部门，在学校收费管理领导小组的领导下，负责学校收费的管理工作。

**第五条** 学校行政事业性收费的种类和收费标准学校行政事业性收费包括学费、住宿费和考试费三类。

（一）学费

学校按照国家有关法规和政策规定，向经教育行政部门批准招收的以下各类学生收取学费：

1、普通、成人和高等函授教育本专科生，专升本学生；

2、第二学位、双专业、辅修专业学生；

3、各类国家没有安排财政拨款的研究生（包括专业学位研究生，在职攻读硕士、博士学位研究生，申请硕士、博士学位的同等学历人员，委托培养，自筹经费硕士、博士研究生，研究生课程进修班学生等）；

4、自费来华留学生；

5、参加高等学历教育文凭考试学习的学生。

学费收取标准，国家现行高校收费政策有规定的，执行现行规定；没有规定的，按上海市相关规定执行或参照执行。

学费应按学年或学期收取，不得跨学年预收。学生缴纳学费后，如因故退学或提前结束学业，学校应根据学生实际学习时间，按月计退剩余的学费（一学年按9 个月计算）。

（二）住宿费

学校为在本校接受各类教育的学生提供住宿的，向学生收取住宿费。

住宿费标准，国家有现行规定的，执行现行规定；没有规定的，按上海市相关规定执行或参照执行。

在满足全日制本专科生和全日制硕士、博士研究生基本住宿要求的前提下，对条件较好、且收费标准超过国家或上海市规定的学生宿舍，学校将在学生自愿选择的原则下，按协议收费。其他类型学生的住宿费，学校将按照成本补偿原则确定收费标准。

住宿费应按学年或学期收取，不得跨学年预收。如学生因故退学或提前结束学业，学校应根据其实际住宿时间，按月计退剩余的住宿费（一学年按9 个月计算）。

（三）考试费

学校根据国家有关规定，代教育行政部门或自行组织以下各类招生入学报名考试（含笔试、复试或面试）的，向参加考试的考生收取考试费。学校其他教育考试收费按照相关文件规定执行。

1、硕士、博士研究生入学考试；

2、专业硕士、博士研究生入学考试；

3、在职人员攻读硕士、博士学位入学考试；

4、同等学力人员申请硕士、博士学位水平考试；

5、专升本考试；

6、保送生测试；

7、艺术类、体育类学生入学专业测试；

8、高水平运动员以及其他特殊类型学生入学测试；

9、来华留学生申请、注册和考试。

学校考试费收取标准，国家有明确规定的，按现行规定执行；没有规定的，按上海市相关规定执行或参照执行。

（四）收费标准的调整

各项行政事业性收费，如国家出台相关规定，一律按国家的有关规定执行。

各项行政事业性收费如需调整的，应在招生简章向社会公布前5 个月按规定程序向市教委上报申请材料，在得到市教委会同市物价局和市财政局批准后方可执行。

学费、住宿费标准调整，原则上实行“老生老办法、新生新办法”。

**第六条** 学校服务性收费和代办性收费

（一）服务性收费

1、学校为在校学生提供由学生自愿选择的服务，可以收取相应的服务性收费。

服务性收费的收取，必须遵循以下规定：

（1）以学生自愿为前提；

（2）坚持非营利性；

（3）即时发生即时收取；

（4）不得与学费合并统一收取；

（5）严禁强制服务；

（6）列入教学计划应对学生提供的服务不得在学费外额外收取服务

费。

学校在制定服务性收费的收取标准时，应遵循成本补偿和非营利的原则。

2、向校外人员和单位提供服务的，可以收取相应的服务性费用。收费标准应在服务场所进行公示。

3、以学校或院系名义向在校学生和社会人员提供各类非学历和非学位培训服务，按照服务对象自愿原则，可向其收取培训费。培训费收取标准，应根据成本补偿和非营利原则制定，报市教委、市物价局、市财政局备案。

（二）代办性收费

为方便学生学习和生活，在自愿前提下，学校可以替提供服务的单位代收代付相关费用。

代办性收费的收取，必须遵循以下规定：

1、不得强行统一收取；

2、不得在学生缴纳学费时合并收取；

3、及时据实结算，多退少补；

4、不得在代办性收费中加收任何费用。

**第七条** 教育收费公示制度

学校的各项行政事业性收费，要在校园内通过公示栏、公示牌、公示墙、校园网等形式向学生公示收费项目、标准、依据以及投诉电话等，主动接受学生、家长和社会的查询、监督。服务性收费、代办性收费项目和标准必须在服务场所（点）醒目位置公示。

学校收取学费必须在招生简章中和入学通知书中注明学费收费项目、标准和退费办法。如果学校统一安排住宿的，同时注明住宿费的收费标准和退费办法。

学校举办的各类非学历或非学位短期培训服务的收费，必须在招生简章中注明培训费收费标准。

各部门要建立规范化的公示动态管理制度，及时更新，确保公示内容准确。未经公示的，一律不得收费。

**第八条** 许可证、收费票据和资金的管理

学校行政事业性收费，应到市物价部门办理收费许可证，并亮证收费。

学校收取行政事业性收费时，应到财政部门办理行政事业性收费项目登记和票据购印证；代办性收费和服务性收费使用由财税部门统一印（监）制的票据。

学校各院系各部门的收费项目或标准必须履行立项审批手续。不经批准，不得立项收费。立项审批流程如下：

（一）院系或部门根据国家或上海市文件规定，或根据实际情况，向学校提出设立收费项目、核定收费标准等申请。申请时需提供国家或上海市相关文件、背景情况、成本测算依据等。

（二）相关部门会同财务处、审计处对各项收费申请进行审核。对国家现行高校收费政策有规定的，执行现行规定；没有规定的，按上海市相关规定执行或参照执行；对国家或上海市均无规定的，根据具体情况进行审核。相关部门会同财务处、审计处审核后，提交分管校领导审批。

（三）经学校审核后同意收费的，由财务处、审计处会同党委校长办公室报市教委、市物价局、市财政局等相关机构批准或备案。

各院系各部门收费项目经批准后，须向财务处办理收费票据领用许可证。各院系各部门开展收费工作时，必须凭收费票据领用许可证到财务处领用收费票据。收费票据的管理见《上海财经大学收费票据管理办法》。

学校行政事业性收费应严格按照国家规定，实行“收支两条线”管理。收入必须按时上缴财政专户，支出由上级部门预算核拨。各院系各部门所收的费用，必须由财务处统一入账。各院系各部门不得坐支、挪用、截留，不得私设小金库。

**第九条** 加强监督检查，实行“一把手负责制”

学校收费管理工作实行“一把手负责制”和责任追究制。各院系各部门“一把手”为所在院系、部门收费管理工作第一责任人。

学校纪委、审计处、财务处等相关职能部门定期对学校收费工作进行检查。各院系各部门应主动接受相关职能部门对收费工作的检查，不断规范收费行为。

学校严格实行教育收费责任制。如有乱收费行为，将根据国家的有关规定，对乱收费行为进行处罚，并追究相关人员的责任。

**第十条** 本办法由审计处负责解释。

**第十一条** 本办法自发布之日起生效。

2008 年11 月14 日

主题词： 教育收费 管理 办法

主送： 各院（系）、直属支部、机关各处室

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_