

广东工贸职业技术学院

关于印发《广东工贸职业技术学院 收费管理规定》的通知

各部门、各二级学院:

经过 2024 年第 11 次校长办公会审议, 2024 年第 16 次党委会审定《广东工贸职业技术学院收费管理规定》(制度编号: GDGM-WI-SR-02-02), 现印发给你们, 请组织学习并认真贯彻执行。


广东工贸职业技术学院
2024 年 7 月 11 日

密级	主动公开	制度编号	GDGM-WI-SR-02-02			
管理模块	收入管理	制度级别	二级制度			
广东工贸职业技术学院收费管理规定						
修 订 记 录						
日期	版本	修订内容 概要	拟订	审核	通过 形式	批准
2024 年 7 月	V1.0	新制定	陈少炼	陈弦	经 2024 年第 11 次校长办 公会审议， 2024 年第 16 次党委会 审定	何汉武

广东工贸职业技术学院收费管理规定

第一章 总 则

第一条【目的和依据】为加强和规范学校收费管理和财务监督，维护学校和学生的合法权益，根据《中华人民共和国高等教育法》《高等学校收费管理暂行办法》（教财〔1996〕101号）、教育部发展改革委 财政部 市场监管总局 新闻出版署印发《关于进一步加强和规范教育收费管理的意见》（教财〔2020〕5号）、发展改革委 财政部关于印发《行政事业性收费标准管理办法》的通知（发改价格规〔2018〕988号）等有关规定，结合我校收费实际情况，制订本规定。

第二条【适用范围】教辅部门等收费项目包括：事业性收费（学费、住宿费等）、代收费（水电费、学生居民医保、体检费等）、服务性收费（考证培训费、场地使用费等）以及其他符合国家政策规定的收费，收费标准见广东工贸职业技术学院信息公开网收费项目公开栏目。

第三条【原则】应遵循以下原则：遵循“依法收费、公示收费”的原则，学校严格按照法律法规和上级制度开展收费工作，收费标准应按规定报上级主管部门核准，或按规定公示公开。收费内容有变动的，应及时按规定办理变更手续，未执行的不予开展收费工作。

第二章 管理组织与职责

第四条【管理组织】学校收费管理部门包括：财务部、收费经办部门等。

第五条【财务部职责】财务部是学校收费管理工作的职能部门，负责审核管理校内教育收费事宜，负责根据有关规定到上级部门办理收费核准，并做好收费标准公示工作，配合学校纪检监察审计部门对学校各单位的收费进行监督和检查，严格按经批准或公示无异议的收费项目、收费标准、收费范围开展收费工作，并提供安全、便利、高效的收费方式。

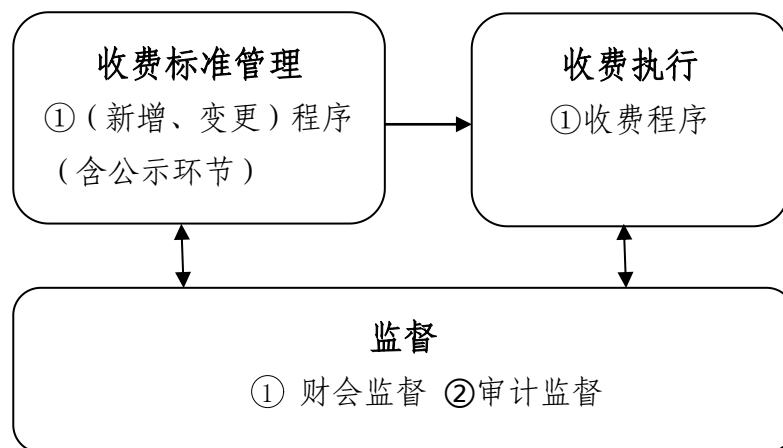
第六条【收费经办部门】学校各部门应协助财务部开展收费工作，及时向缴费单位和个人发布缴费通知，做好催缴欠费工作。新增的收费项目，须事前 10 天向提出书面申请，经分管校领导审批后，方可执行，各部门不得以任何理由截留、私存、隐瞒及挪用收费资金，一经查出，按违反财经纪律处理。

社会培训项目收费参照《广东工贸职业技术学院社会培训管理工作管理与收入分配办法(修订)》(制度编号:GDGM-WI-JX-02-02)签订协议的需经分管校领导审批后方可执行。

第七条【纪检室（审计工作部）】负责监督收费管理，防范收费管理风险。

第三章 管理机制

第八条【管理机制】



学校收费管理遵循戴明环原理（PDCA），通过对收费项目的备案、申请收费许可，再到公示，最终收费、开票，达到收费业务事前、事中、事后的全面风险管控，持续不断优化教育收费管理水平。

第四章 收费规定

第九条【收费规定】所有收费必须严格按照批准的项目和标准执行，不能多收、少收、漏收；各种收费资金必须纳入学校财务部统一管理，实行“收支”两条线管理，任何部门和个人不得拖欠、截留、坐支、挪用和私分；经学校批准的收费项目，必须统一在财务部领取有关收费票据，各部门不得自行购买或印制票据。各部门领取收费票据后，必须妥善保管，严格按规定使用，不得转让、代开收费票据，也不得超范围使用。

第十条【乱收费行为】校内各部门有下列情形之一的属乱收费行为：

（一）未经学校批准，擅自设立收费项目或自定收费标准的。

（二）未经学校批准，擅自扩大收费范围或调整收费标准的。

（三）不使用国家和学校规定的收费票据，或擅自印制、转让、转移、代开收费票据，或超范围使用收费票据的。

（四）各部门专项收费及代收代缴（付）收费，不上交财务部而自行列收列支的。

（五）其他违法收费行为。

对有以下乱收费行为之一者，学校将责令其立即停止收费行为，并视情况对相关部门的负责人给予通报批评或行政处分。

第十一条【定期检查报告制度】每年由财务部会同相关部门对具有收费行为的部门进行检查，检查内容包括：收费项目、收费标准、票据使用、票据核销和收支情况等，形成书面检查意见，向学校校长办公会议报告当年学校收费的情况。具有收费行为的校内各部门也应于每年年终，向财务部书面报告当年本部门经办的收费情况。

第五章 附 则

第十二条【未尽事宜】本规定未尽事宜，依据相关法律法规和学校规章制度执行。

第十三条【制度管理者】本规定管理者为财务部负责人，由其负责本规定的拟订与优化、使用培训与解释，以及牵头落地执行。

第十四条【生效日期及解释权主体】本规定由党委会审定通过批准生效，自发布之日起施行。此前文件与本规定不符的，按

本规定执行。本规定由党委会授权校财务部负责解释。

附表：收费项目新增、变更流程图

附表：

