

长江职业学院文件

长职院办文〔2025〕8号

关于印发《长江职业学院收费管理办法（修订）》的通知

校内各单位：

现将《长江职业学院收费管理办法（修订）》印发给你们，请遵照执行。

长江职业学院

2025年8月10日

长江职业学院收费管理办法（修订）

第一章 总则

第一条 为进一步规范收费行为，保障学校和受教育者的合法权益，根据《中华人民共和国高等教育法》《高等学校教育收费管理暂行办法》以及湖北省收费管理相关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称收费是指学校按国家政策法规规定，向服务对象收取的各项费用。包括学费、住宿费、服务性收费、代收费等。

（一）学费、住宿费是指列入《湖北省公办高等教育收费项目清单》的收费项目。

（二）服务性收费是指学校为方便在校学生基本学习和生活提供由学生自愿选择的正常教学活动以外的服务费用，以及为校外人员和单位提供服务收取的费用。

（三）代收费是指为方便在校学生学习和生活，在自愿和非营利前提下，学校为提供服务的个人和单位代收代付的各类费用。

第三条 学校收费严格执行国家有关规定，实行“收支两条线”管理，收支全部纳入预算管理。

第四条 学校财务处负责学校收费日常管理工作。包括受理收费项目申请，收费立项汇总与审核，编制年度收费项目清单，提交学校审批，落实收费公示，组织收费及相关会计核算等。未

经允许，其他单位和个人不得以学校名义收取任何费用。

第五条 财务处严格按照票据管理的有关规定使用和核销票据。

第六条 按业务归口的原则，涉及有收费项目的单位，负责收费项目立项，并以书面形式向财务处申报，提供必要的收费依据。

第七条 学校的各类收费原则上通过“校园统一支付平台”或“长江职业学院财务处”官方微信公众在线自助缴费。缴费单位或个人根据需要查询缴费情况、打印缴费发票，各二级学院授权可查阅本学院学生缴费情况。

第二章 学费、住宿费

第八条 学生在校期间应按规定缴纳学费、住宿费。家庭经济困难的学生可按规定办理生源地贷款，或申请费用减免。

第九条 相关管理部门职责。

（一）财务处负责学费、住宿费等的收缴和核算工作。包括：及时向收费对象开具（提供）财政部门统一印（监）制的《湖北省学校收费专用票据》（学校已全面启用学费、住宿费电子票据，学生缴纳的学费、住宿费一般不再提供纸质票据）；对票据的申领、开具、分发、核销、存档等实行全过程管理；向各二级学院通报学生缴费情况，提供欠费学生清单，督促学生缴费；学生缴费信息的保存、查询及其他服务工作等。

（二）学生工作处负责建立健全学生资助体系，向学生宣讲

家庭经济困难学生的生源地贷款政策，开辟“绿色通道”，提供贷款明细，配合办理缴费；落实国家和省对服兵役学生的学费资助政策，组织资助经费申报，提供资助经费明细；组织开展家庭经济困难贫困生的评定，提供资助经费发放名单并协助发放。

（三）招生与就业指导处负责与财务处确认新生收费标准，负责在招生简章和入学通知书中注明学费、住宿费、代收费等收费信息。

（四）教务处负责按照所设专业大类及时更新新生及在校学生的学籍异动情况，保证学生基础信息的准确性、及时性、一致性。

（五）对外合作与交流处负责新开合作办学专业学费标准的审定，及时更新来华留学生及合作办学类学生基础信息及学费的催缴工作。

（六）后勤与资产管理处负责向财务处提供新生及在校学生住宿费标准、异动等情况，保证实际住宿与缴费相符；负责根据相关管理规定和院系、学生需求，办理不住校学生的登记，并及时向财务处提供相关材料。

（七）继续教育与培训处（创新创业学院）负责成人教育类、自考教育类学生的收费标准及相关收费工作。

（八）各二级学院负责将收费工作纳入日常管理，配合财务处组织收费和催缴欠费，确保各类收入应缴尽缴。

第十条 财务处于每年开学报到前公示学年度学费、住宿费

收费标准，学生应在返校前缴纳学费、住宿费，补交往年欠费。

（一）家庭经济困难学生凭有关证明可通过“绿色通道”办理报到缴费；

（二）经批准留（降）级的学生，按所留（降）年级及专业的学费标准缴费；

（三）经批准休学、停学的学生，按复学后所在年级及专业的学费标准缴费；

（四）经批准变更专业的学生，按学籍变更后的专业学费标准缴费；

（五）由外校转入本校的学生，无论何时转入，均按转入年级的专业标准计收全部学年的学费

（六）应征入伍的学生，按国家有关规定享受学费减免或补偿政策。已经缴费的可暂不办理退费，复学后学校将统一办理结算，多退少补。

第十一条 根据相关管理规定，涉及学费标准调整的学年度，学校收费工作将按照“老生老办法，新生新办法”组织实施。

第十二条 退费管理。

（一）学生因故退学或提前结业的，学校可根据学生在校时间，按月计退剩余的学费，不足一月的按一个月结算，每学年按10个月计算（具体月份视当年开学、寒暑假及离校审批确定的时间而定）；按天计退剩余的住宿费，每学年按10个月300天计算（具体天数视当年开学、寒暑假及离校审批确定的时间而定）。

（二）根据专业人才培养方案及学期教学实施计划，学生参加校外实习实训一学期（年）以上，中途不返校住宿且按规定及时办理退宿手续的，期间不收取住宿费，且应于每学期开学后一个月内完成相关手续（院系-宿管-财务），逾期、学期中间或期末，财务处原则上不再受理此类申请。

学期中间，学生因非教学计划安排及其他特殊原因离校不住宿的，各学院需在10个工作日内向财务处提交相关审批手续，已收取住宿费的据实退还。

（三）因个人原因确需办理走读的学生，各学院应按规定办理走读审批，并于10个工作日内向财务处提交相关审批手续。学生走读期间不收取住宿费，已收取住宿费的据实退还。未按时办理并提交审批手续的，财务处有权不予受理，由此产生的一切责任由各单位承担！

（四）学生因违反校规校纪或触犯法律被警告、严重警告、记过、留校察看，或开除学籍的，其学费、住宿费不予退还。

（五）应征入伍的学生根据国家有关规定实行退费。

第三章 服务性收费和代收费

第十三条 针对学生的服务性收费必须以学生或家长自愿为前提，不以营利为目的，严禁强制服务或只收费不服务的行为。

（一）在校学生首次免费办理校园一卡通。因遗失或损坏需补办的按公示标准收取成本费。

（二）学校在满足正常教学以外，为在校学生提供的职业技

能培训或鉴定,以成本补偿和非营利的原则制定收费标准并收取。

第十四条 针对校外人员和有关单位提供的服务,项目或归口单位要按照“组织论证、核算成本、拟订标准、学校决策、动态公示、统一管理”的原则,先立项、后实施。

第十五条 根据国家和省级培训费管理的相关要求,接受委托承办的培训,培训费由委托单位支付,按成本补偿原则与委托单位协商确定,不得向参训学员个人收取。

第十六条 学校通过竞标承接培训服务并向受托单位收取的培训费,按照中标合同收费。

第十七条 国家和省级有其他规定标准的服务性收费从其规定执行。

第十八条 对在校学生、校外人员和有关单位提供的服务,均不得占用正常教学和生活资源。

第十九条 代收费的收取必须以学生自愿为原则,应全部转交提供服务的单位,不得获取差价,确有折扣的,须将折扣部分全额返还学生。

(一) 大学生基本医疗保险费按照政府部门公布的标准由学校统一代收,或由职能部门组织学生个人自行通过政府专门的APP网上缴存。涉及退费的由学生工作处向财务处提供证明材料。

(二) 学校按国家规定对新生开展入学体检,收取体检费,收费标准按照当地医院相对应项目医疗服务价格执行。

(三) 非计划免疫(第二类疫苗)预防接种服务费标准按照

政府部门制定的标准由学校统一代收。

（四）学校组织订购的军训服装费，按招标文件据实收取。

（五）学生使用的教材由学校统一招标的教材供应商供应，各二级学院组织学生自行购买。

（六）考试费按照省考试考务费收费项目和标准清单执行。

第二十条 收退管理。

（一）服务性收费按学期或按月收取，按天或按次计退。

（二）代收费按次收取，按实际提供服务情况计退。

第四章 监督管理

第二十一条 学校面向学生的各项收费均须向学生和社会公示，包括收费的项目、标准、政策依据、执收时限、投诉电话等，主动接受学生、家长和社会的监督。

第二十二条 各类收费收入按规定由财务处统一收取，集中管理，统一核算。任何单位和个人不得隐瞒、截留、挪用、坐支或私分收费收入，不得私设小金库。

第二十三条 凡有下列情况之一的，属于乱收费行为：

- （一）擅自设立收费项目或自定收费标准的；
- （二）擅自扩大收费范围或调整收费标准的；
- （三）不使用国家和省规定的收费票据收费的；
- （四）收费不入账或收费私存的；
- （五）收费坐收坐支的；
- （六）其他乱收费行为。

第二十四条 学校财务、审计和纪检监察等部门将定期和不定期组织对学校的各类收费活动与行为进行检查，不断加强对收费工作的监督检查，切实维护学生利益。对发现应收未收、乱收费行为的，将依法依规追究相关单位负责人和直接经办人的责任。

第五章 附则

第二十五条 本办法由财务处负责解释。

第二十六条 本办法自印发之日起执行。原《长江职业学院收费管理办法》（长职院办文〔2024〕9号）同时废止。

附件：湖北省高等教育收费禁止性事项负面清单

附件：

湖北省高等教育收费禁止性事项负面清单

1. 严禁强制或变相强制提供服务并收费，严禁只收费不服务或多收费少服务。

2. 严禁任何部门、单位或个人以任何理由截留、挪用、挤占服务性收费和代收费资金。

3. 严禁将教育教学活动、教学管理范畴内应免费提供服务的事项、国家已明确规定纳入公用经费开支或已明令禁止收取的项目列为服务性收费和代收费项目。

4. 严禁收取实习费、实训费、实验费、耗材费、补考费、重新学习费、论文辅导费、毕业论文答辩费等，或将正常教学计划内的理论、实习实训等实践课程、教学内容转为有偿培训、服务性收费，另外向学生收取费用。

5. 严禁委托或联合有关社会（培训）机构向在校学生收取实习费、实训费、技能培训费、校企合作费、职业资格（技能）证书培训费、军训费等名目的费用。

6. 严禁军训期间向学生收取军训费、住宿费、交通费、照相费等费用。

7. 严禁强制、捆绑或采用更改作息时间、限制学生出入等手段变相强制学生购买服务或参加服务（如统一在校就餐、购置学

生装、参加研学活动、提供收费的宿舍用品、学习用品、饮用净化水、洗浴用水、基本医疗保险等), 且从中获取经济利益。

8. 严禁校园内提供相关经营服务(如网络通讯、打字、复印、生活日用品等)未遵循公平、合法和诚实信用的原则, 强行统一配备, 强制收取费用。

9. 严禁以家委会、学生会或第三方名义规避学校收费主体责任, 摊派收取上述费用。

10. 其他禁止性违规行为。