

# 湖北大学文件

校财字〔2021〕20号

---

## 关于印发《湖北大学收费管理办法 (修订)》的通知

学校各单位:

《湖北大学收费管理办法(修订)》已经校长办公会审定通过。  
现印发给你们,请认真组织学习并遵照执行。



# 湖北大学收费管理办法(修订)

## 第一章 总则

第一条 为规范学校收费行为，加强收费管理，保障依规合法收费，根据《高等学校收费管理暂行办法》（教财〔1996〕101号）、《省物价局省财政厅省教育厅关于进一步规范高校教育收费管理的通知》鄂价费〔2006〕183号、《省物价局省教育厅关于进一步完善我省研究生教育收费政策的通知》（鄂价费〔2015〕113号）、《省物价局、省教育厅关于高校收费实行目录清单管理制度的通知》（鄂价费〔2016〕63号）等有关规定，结合学校实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于校内各单位（不包括独立法人单位）。

第三条 本办法中的收费是指按照国家收费政策和规定向学生或其他服务对象收取的费用，主要包括行政事业性收费、服务性收费和代收费。

第四条 收费坚持应收尽收、未批准不收、合法合规、公开透明的原则。

第五条 各类收费收入应按规定及时、足额上缴财务处，统一核算。任何单位和个人不得擅自隐瞒、截留、挪用、坐支和私分收费收入，不得私设小金库。

## 第二章 收费管理机构与职责

第六条 学校收费实行统一领导、集中管理。学校财经工作领导小组统一领导全校收费管理工作。其主要职责是：

(一)领导、组织、协调学校收费管理工作;

(二)根据国家有关收费政策规定,制定学校收费管理制度,审议学校收费项目和标准;

(三)对收费工作中发现的问题,根据国家和湖北省有关规定和学校经济责任制的相关规定,提出处理意见;

(四)研究和处理有关收费管理工作的其他重大事项。

第七条 财务处是学校收费工作管理部门,在学校财经工作领导小组的领导下,负责学校日常收费管理工作,其主要职责是:

(一)根据国家有关收费政策规定,拟定收费管理制度,审查校内各单位申报的收费项目和标准,提交学校财经工作领导小组,待学校审定通过后,报上级有关部门审批或备案;

(二)按要求做好收费公示公开工作;

(三)向学校财经工作领导小组报告收费情况;

(四)积极配合上级主管部门和校内有关部门做好学校收费专项检查工作,对收费检查中发现问题,及时报告财经工作领导小组研究,并落实整改意见;

(五)负责收费票据管理工作;

(六)负责收费管理的其他工作。

第八条 校内各单位主要负责人是本单位收费管理的第一责任人,具体负责本单位收费工作的组织和实施。

第九条 审计处、校纪委、监察专员办是收费管理的监督部门,监督检查校内各单位的收费管理工作。

### 第三章 收费项目及管理要求

#### 第一节 行政事业性收费

第十条 行政事业性收费包括学费、住宿费和报名考试费，以及国家规定的其他行政事业性收费项目。

第十一条 学费是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各类学生收取的培养费用。各类学生主要包括：

- (一) 各类普通高等教育本专科（高职）生、预科生、专升本学生、合作办学学生；
- (二) 第二学位、双学位、辅修专业（学位）学生；
- (三) 符合国家研究生招生规定，通过研究生入学考试或者国家承认的其他入学方式，被学校录取的全日制和非全日制研究生；
- (四) 以本硕连读、本硕博连读形式学习的本科阶段的学生；
- (五) 自费来华留学生；
- (六) 成人教育、自学考试等高等学历继续教育的学生；
- (七) 经教育行政部门批准招收的其他学历教育学生。

第十二条 住宿费是学校为在本校接受教育的各类学生提供住宿所收取的费用。

第十三条 学费、住宿费不得跨学年预收；本科生须在新学年开学初缴清本学年度专业学费，按“先选课后缴费”的原则分学期缴清学分学费，缴清所选课程的学分学费后，方可取得修课和课程考核资格。如遇收费政策调整，若无特殊规定，每届学生

沿用其入学当年的政策，实行“老生老办法，新生新办法”。

(一) 学生每学年需缴清所有费用，方可办理注册手续。办理绿色通道学生可只缴绿色通道所含费用之外的其他费用，即可办理注册手续，欠缴费用待绿色通道款项到账后进行冲抵。

(二) 每位学生的学籍状态、住宿状态及学费和住宿费标准由本科生院、研究生院、后勤集团宿管中心提供详细名单，本科生院、研究生院需根据学生报到情况更新学生学籍，每学年9月底，将更新的老生学籍状态与财务处联动，11月底，将更新的新生学籍状态与财务处联动。

(三) 对寒暑假期间不离校的在读学生，学校不加收住宿费用。

(四) 学生必须缴清所有费用，方可办理离校手续。

第十四条 报名考试费是学校根据国家有关规定代教育行政部门或自行组织的各类考试，向参加考试的考生收取的费用，包括笔试、复试或面试费用(一次收取，不得拆分)。主要考试项目包括：

(一) (全日制、非全日制、同等学力人员) 硕士、博士研究生入学考试；

(二) 大学英语四六级考试、自学考试、成人学士学位外语考试、高校师资培训考试、计算机水平考试等；

(三) 艺术类、体育类学生入学专业测试，高水平运动员、艺术特长生等其他特殊类型学生资格测试；

(四) 来华留学生申请、注册和考试等；

(五)其他根据有关规定组织的考试。

## 第二节 服务性收费

第十五条 服务性收费，是指各单位为在校学生、校内教职工以及校外人员和单位提供的自愿选择的服务而收取的费用。对教职工和学生提供的日常行政性服务不收取费用。

第十六条 面向学生收取的服务费用，必须坚持自愿和非营利原则，即时发生即时收取，不得与学费项目合并收取。严禁强迫或变相强迫学生接受服务，严禁只收费不服务；向校内教职工、校外人员和单位提供的服务，可收取相应的服务性费用。收费项目和标准以学校向上级主管部门报告备案的标准为准。各类服务主要包括：

(一)停车、网络通讯服务。停车、网络等各项服务可适当收取费用，列入教学计划的项目不在学费外额外收取服务费。

(二)资源占用费。包括场地使用、仪器设备共享服务、超出定额范围的房屋使用费、水费、电费等各类占用学校资源的费用。

(三)培训服务。学校各单位面向在校学生和社会人员提供各类非学历（学位）培训服务，可按照规定标准收取费用。

(四)后勤服务。根据后勤部门相关管理规定，对校内产生的后勤服务，可根据具体服务内容，按照成本补偿、协议价格、市场价格等原则适当收取费用。

(五)学校首次为学生统一办理的学生手册、学生证、校徽、校园卡、毕业证等各类证、册、卡，不收取费用。学生因遗失、

损坏等原因需补领上述证、册、卡的，可按成本收费。

### 第三节 代收费

第十七条 代收费是指学校为方便学生学习和生活，在学生自愿的前提下，为提供服务的单位代收代付的相关费用。代收费必须遵循事先告知、自愿、必要和按合理成本收费的原则。不得强行统一收取代办性收费，不得与学费项目合并收取，不得在代收费中加收任何费用，并应及时据实结算、多退少补。代收费主要包括：

（一）学校按国家规定组织学生参加军训，可根据上级规定统一为学生代办军训装备。军训装备应通过公开招标方式采购，按实际采购价格收取费用；

（二）学校根据国家有关规定，对新生的健康检查以及学校或接种单位对学生进行的预防免疫接种所需费用，可按省市发改委、卫生部门核定的医疗服务项目价格标准收取；

（三）按照学生自愿的原则，根据武汉市大学生医保相关政策，学校可向在校学生代收大学生居民基本医疗保险费。

### 第四章 收费项目和标准的申请和审批

第十八条 收费项目和标准的申请和审批。

国家和湖北省有政策规定的，执行现行规定；没有规定的，如：新增、调整收费标准等，按以下程序办理：

（一）校内各单位可依据国家和省有关政策规定和社会需求，经过充分论证，向财务处申请增加或调整收费项目和收费标准，

申请报告须说明收费项目的名称、标准、收费对象、成本测算和文件依据及论证报告等。涉及学费标准调整的，普通本科生、研究生需向本科生院或研究生院报送申请报告，继续教育学生由继续教育学院提出申请。

（二）财务处根据国家有关收费政策规定，对各单位申报的收费项目和标准进行初审，经学校财经工作领导小组审议后，报经省教育厅、省发改委备案后执行。

第十九条 财务处每年要对照国家和省现行收费政策规定，编制年度收费目录清单，清单须注明收费项目、收费标准、收费依据、执行时间等内容，于每年6月30日前报送省发改委、省教育厅。年度收费目录清单须通过校园网设立专栏、公示栏等方式进行收费信息常态化公开。

第二十条 收费项目的标准、范围、收费对象、收费期限等内容需变更时，各单位应及时向财务处重新办理申请和审批手续，动态调整收费目录清单。未经批准不得擅自收费或变更收费项目及其内容。

## 第五章收费清理与退费

第二十一条 财务处需于每学期末对所有学生包括应届毕业生（含肄业生）、非应届在校生、特殊类型学生等本科生、研究生交费情况进行清理。

第二十二条 对应届毕业生，财务处需建立应届毕业生缴费台账，每月向各学院公布欠缴学生名单，并将欠费情况与预算经



费下拨直接挂钩，各学院要落实催收工作。

对毕业离校前仍未缴清学费、住宿费等费用的学生，学校将不予办理离校手续。

每年6月底，本科生院、研究生院需将应届毕业生相关信息与财务处联动，财务处需及时更新应届毕业生信息。

第二十三条 对于非应届在校生，每学期末，财务处要根据本科生院提供的学生选课学分情况，清理学分学费，多退少补。根据研究生院提供的研究生学生名单，清理研究生学费，多退少补。及时清理、办结代收费用。

对于无故欠费的，财务处将在每学期末公布欠费学生名单，并将欠费情况与当年预算经费下拨直接挂钩。各学院应通过适当方式通知学生及其直系亲属，做好学费、住宿费催缴工作。

第二十四条 对于因故休学、退学等特殊学生，本科生院、研究生院需及时将学籍变动信息与财务处联动，以便财务处及时更新学生缴费信息。每学期末，财务处需对特殊学生缴费情况进行清理。

第二十五条 关于退费的处理，分以下几种情形：

因参军入伍、因病退学或因其他原因提前结束学业，根据学生实际学习时间（以学校相关职能部门正式文件发布时间为准）和住宿时间（以后勤集团宿管中心确认的退宿时间为准），计算退还学费和住宿费。每学年按10个月计算，按月计退剩余的学费和住宿费（本科生学分制学费中的专业学费照此管理）。按学分

制收取的学生自己认可的课程学分学费不予退费。

发生意外事故的学生，须由学生所在学院及学工处签署证明（继续教育学生由继续教育学院签署）后，按学生实际在校时间折算扣除后退还学费。

被学校开除学籍、勒令退学，或触犯刑律等不能继续在校学习的学生以及私自离校的学生，其所缴的费用均不予退还。

第二十六条 学生按照以下程序办理退费手续：

学生本人或直系亲属以书面的形式提出申请，学院负责人审批；退学费的由本科生院、研究生院和继续教育学院负责人审批，退住宿费的由后勤集团负责人审批；凭书面申请、缴费收据以及有关证明材料等交财务处统一办理退费事宜。

## 第六章 监督与问责

第二十七条 收费的违规行为主要包括：

- （一）未按规定程序申报而自立收费项目，擅自进行收费的；
- （二）未经审批，自行变更收费标准、自行分解或合并收费项目自行扩大收费范围，致使收费水平不符合经审批的收费标准的；
- （三）未按规定程序审批，擅自做出减免决定的；
- （四）对学校宣布取消和停止的收费项目，继续实施收费的；
- （五）截留学校收费收入，私设“小金库”，未将收费收入及时全额上缴学校规定账户统一管理和核算的；
- （六）收费未加盖发票专用章、财务专用章或收费专用章的合规票据的；

(七)其他违反收费政策和规定的行为。

第二十八条 学校各单位必须严格按照本办法所规定的权限和程序组织收费。违反本办法规定的，根据国家和学校相关法律法规文件进行责任追究。财务处将移交审计处和纪委、监察专员办公室依法、依规处理。情节严重，构成犯罪的，由司法机关依法追究刑事责任。

第二十九条 各单位因违反国家和学校有关收费规定而承担的罚款，由责任单位自行承担，个人应缴纳的罚款不得由单位报销。

## 第七章 附则

第三十条 本办法自2021年12月1日起施行，由学校财务处负责解释。原《湖北大学学费住宿费管理办法》（校财字〔2012〕16号）同时废止。