

上海应用技术学院规范教育收费实施办法（试行）

沪应院财〔2010〕10号

为加强收费管理，规范收费行为，根据国家、本市关于规范教育收费工作的意见等相关政策，并结合学校的实际情况，制定本办法。

第一条 学校各部门必须严格按照国家有关政策、法规依法组织收费，各项收费必须严格按国家规定的收费范围和标准执行，各项收入必须全部纳入学校当年预算，统一管理，统一核算。

第二条 学校成立收费工作领导小组，全面负责审定收费项目、确定收费标准、监督收费过程、受理违规举报等，定期在全校范围内开展收费自查并将自查情况向校长办公会汇报。学校收费工作领导小组由分管财务副校长负责，由财务处、教务处、学生处、后勤保障处、审计处、监察处等部门负责人组成，办公室设在财务处。

第三条 各项收费项目、收费标准经收费工作领导小组审定批准后，再由财务处统一向上级相关部门办理批准、备案手续。未经收费工作领导小组审批并获得上级部门同意，各部门、学院一律不得自行出台收费项目、擅自拟定或改变收费标准。

第四条 学校严格执行“收支两条线”政策，严禁各部门坐收坐支、私设账户、公款私存、截留、隐瞒、挪用等行为。校内非独立核算部门的收费收入必须全额上缴学校财务处统一管理核算。各部门收费必须出具从财务处领取的收

据、发票，严禁各部门私自外购发票、收据进行收费，一经发现学校将没收其所有收入，并给予相应处分。

第五条 学校严格执行教育收费公示制度。在校内通过校园网、公示栏等方式对教育收费的收费项目、标准、依据予以公示。主动接受学生、家长和社会的监督，增强学校收费的透明度。

第六条 规范各项收费的程序。由各部门自行收费的（如办班、组织会务等），必须填写收费申请表，清晰填写收费项目、内容和收费标准，由部门负责人签字并加盖部门公章，按学校规定到财务处领取票据进行收费。收费完成后，应及时将钱款上缴财务处，并将领用的票据全部交财务处票据保管员进行核销。

第七条 规范学校服务性收费、代办费的收费管理。服务性收费是指学校为在校学生提供服务而相应收取的费用，包括培训费、复印费等费用。服务性收费和代办费收费必须坚持“学生自愿选择”和“非盈利”原则，即时发生即时收取，据实结算，多退少补，不得从中牟利、侵害学生利益。

第八条 严格执行招生政策，严禁与招生录取挂钩的收费。进一步规范招生行为，完善公开透明的招生工作体系，严格按照规定要求及时对有关考生资格及录取信息进行公示。

第九条 加强财务管理，严格按照规定将教育收费收入缴入财政专户，严禁未按财政部门批准的预算安排使用教育收费资金、将学费转移、挪作他用的行为。

第十条 本办法自发布之日起施行。

第十一条 本办法由学校财务处负责解释。

上海应用技术学院

二〇一〇年五月二十六日