

上海中医药大学文件

上中医财字〔2019〕8号

签发人：徐瑶玲

关于印发《上海中医药大学收费管理办法》的 通 知

各二级学院，各附属医院、研究所，各部、处、室、馆、社、中心：

为贯彻落实依法治校要求，进一步规范学校收费行为，经研究决定，特制定《上海中医药大学收费管理办法》（具体见附件）。

特此通知，请遵照执行。

附件：上海中医药大学收费管理办法

上海中医药大学

2019年11月27日

附件

上海中医药大学收费管理办法

第一章 总则

第一条 为规范学校收费行为，加强收费管理，确保学校收费工作依法有序、公开公正，根据《教育部 国家发展改革委 财政部关于进一步规范高校教育收费管理若干问题的通知》（教财[2006]2号）、《上海市教育委员会 上海市物价局 上海市财政局关于进一步规范本市高校教育收费管理有关问题的通知》（沪教委财[2007]38号）文件精神，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于学校行政事业性收费、代办性收费和服务性收费。

第三条 学校成立教育收费领导小组，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。

第四条 财务处为学校收费管理工作的归口管理部门，在学校教育收费领导小组的领导下，负责学校收费日常管理工作。

第五条 各项收费项目、收费标准经学校教育收费领导小组审定批准后，由校教育收费领导小组办公室（财务处）统一向上级相关部门办理批准、备案手续。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。

第六条 财务处对收费使用的票据统一进行购买、保存、领

用、核销等管理。

第二章 行政事业性收费

第七条 行政事业性收费,是指按照国家和上海市有关法规和政策规定,列入《上海市行政事业性收费目录清单》的收费项目,包括学费、住宿费、考试费。

第八条 全日制本专科生、继续教育生学费、住宿费由市物价局核定,研究生学费在国家规定标准上限内,由学校按照成本补偿原则确定。学费、住宿费按学年收取,实行“先交费后注册”的原则。

第九条 学费、住宿费的收费管理

1. 新学年开学前,学生将应交费用足额存入指定的银行卡中,财务处通过银行扣款转账交费;学生也可通过财务处公布的其他交费方式交费。交费成功的学生可到收费系统自助获取电子票据。

2. 学生应于每学年开学报到时交齐学费等各项费用后,方可注册。如学生不能按时交齐有关费用,应在学校规定的时间内向有关部门提出书面申请,经学校批准后可注册。超过学校注册期限的,按照《学生手册(2019版)》中“学籍管理”的有关规定处理。如不履行相关手续,也未按时注册,学校有权暂停为其提供正常的学习生活等服务。学生的助学贷款、享受的各类奖学金,财务处在接到有关部门的通知审核无误后先作发放,再作扣费处理,抵补其欠交的费用,学费减免按有关部门的通知审核无误后

直接扣减其应交学费。

3. 学生缴纳学费、住宿费后，如因故退学，涉及退学费、住宿费的按以下程序审批：学费由学生归口管理部门审批，学生在学期注册前提出申请的，退回本学期的全部学费；注册后提出退学的，按其实际就读月份数计算应退学费。住宿费由学生归口管理部门审批，按其实际入住月份数计算应退住宿费。一学年按 9 个月计算，学生按学年所缴费用除以 9 即为每个月的费用。

4. 缴清费用的学生因故休学，其费用原则不退，复学时结算，特殊情况下由本人申请、学院签署意见并经学生归口管理部门批准后按规定核退学费，住宿费。

5. 学生复学、转专业、延长学习期限一律按新班级的学费标准交费。休学时已缴清费用且未退费的学生复学，如收费标准不变，不用缴纳复学当年学费；休学时欠费或已退费的学生复学，学费按新班级的标准缴纳。对于各类学生交费和欠费情况，实际收费时，多退少补。

6. 学生必须缴清所有费用，方可办理离校手续。

第十条 经上级主管部门批准，实行学分制收费，按照《关于印发〈上海中医药大学学分制实施规定〉等 5 个规定的通知》（上中医教字[2017]12 号）规定执行，本科生按照专业教学计划正常完成学业所缴纳的学费总额（重新修读和超出培养计划修读学费除外），不超过按学年制收费的学费总额。

第十一条 自费来华留学生的学费、住宿费收取管理

1. 自费来华留学生的学费标准国家有规定的，按现行规定执行；暂无规定的，暂由学校按照教育成本补偿的原则确定，向上级主管部门及物价局备案，并在招生简章中公示。

2. 新生入学以外币缴纳学费、住宿费的，财务处一律按解入银行后由银行确认入账的人民币金额记账和开具收据。

3. 已缴纳学费、住宿费的学生因故退学、转学、休学、复学等，由国际教育学院根据具体情况负责费用的结算，财务处按照相应的书面材料收取或退还实际款项（以人民币为结算币种）。

第十二条 考试报名费由财务处按照市教委、市物价局、市财政局的有关标准及规定执行。

第三章 代办性收费

第十三条 代办性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，也不得在学生缴纳学费时合并收取，并应及时据实结算、多退少补，不得在代办收费中加收任何费用。

第十四条 代收费项目和标准

1. 学校首次为学生办理需统一使用的学生手册、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、损坏上述证、册、卡的，经办部门可按成本收费。

2. 学生参加上海市城乡居民基本医疗保险,应在充分告知权力、义务的前提下,由学校实行代收代付。
3. 各部门不得对在校学生收取任何形式的押金。

第四章 服务性收费

第十五条 服务性收费,是指在正常教学之外为在校学生以及校外人员、单位提供自愿选择的服务而收取的费用。

第十六条 服务性收费项目和标准

1. 经学校批准开展的对外服务项目,如体育场馆课外开放、实验室对外使用、博物馆对外开放等,可以收取相应的服务性费用,收费标准由各相关部门制定,报学校教育收费领导小组审定批准,并在服务场所公示。

2. 经学校批准开办的各类培训班项目,向在校学生和校外人员提供各类非学历和非学位培训服务,按照成本补偿确定收费标准,报学校教育收费领导小组审定批准后上报市教委、市物价局备案。

第五章 收费管理的监督和检查

第十七条 学校严格执行“收支两条线”政策,各类收费收入应按规定及时、足额上缴财务处统一管理核算。任何单位和个人不得擅自隐瞒、截留、挪用、坐支或私分收费收入,不得私设小金库。

第十八条 学校通过招生简章、新生入学须知等定向告知形式和通过公告栏、信息公开网站等形式向学生、家长和社会公示学费、住宿费等行政事业性收费项目、标准、依据等相关事项，自觉接受学生、家长和社会的监督。

第十九条 代办、服务性收费项目和标准须在服务场所醒目位置公示。

第二十条 财务处负责组织对各职能部门及二级学院收费项目进行不定期检查，必要时会同审计处等部门共同开展专项检查。

第二十一条 学校师生员工对收费项目进行日常监督，违反收费政策的部门和个人，应承担相应的行政责任。

第六章 附则

第二十二条 本办法由财务处负责解释。

第二十三条 本办法自发布之日起施行。