

东北大学服务性收费和代收费管理办法

东大财字〔2013〕37号

第一章 总 则

第一条 为规范学校服务性收费和代收费行为,维护学校和学生的合法权益,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》、《财政部、国家计委关于事业单位和社会团体有关收费管理问题的通知》、《关于规范管理高等学校服务性收费及有关事宜的通知》(辽价发〔2004〕106号)、《东北大学关于规范教育收费管理的若干规定》(东大财字〔2006〕10号)文件规定,结合学校实际情况,制定本办法。

第二条 服务性收费是指学校在正常教学之外为在校学生提供的由学生自愿选择的服务收取的费用和学校向校外人员和单位提供服务收取的相应费用。

代收费是为方便学生学习和生活,在自愿前提下,学校可以为提供服务的单位代收代付相关费用。

第三条 服务性收费和代收费遵循学生自愿、方便学生学习和非营利的原则。学校在提供服务时即时发生即时收取,不得与学费合并统一收取,不得变相或强制服务,严禁只收费不服务。代收费项目应及时据实结算、多退少补,不得在代办过程中加收任何费用。

第四条 学校的服务性收费和代收费严格实行收费许可制度、统一收费票据管理制度和收费资金“收支两条线”管理制度。

第二章 收费管理

第五条 学校服务性收费和代收费的收费政策、收费立项和收费标准由学校收费与经济分配工作小组集中审批。未经该领导小组审批,任何部门和单位无权自立收费项目或制定收费标准。

第六条 学校服务性收费、代收费实行归口管理,各归口管理部门根据所分管的业务对服务性收费和代收费的执收履行管理职责,负责组织论证,对收费合理性、成本测算等进行评估,对收费情况进行监管。

(一)服务性收费的归口管理部门

1.研究生教育归口研究生院;本科生教育归口教务处;国际教育归口国际合作与交流处;继续教育(含网络教育)归口继续教育学院。

2.实验室仪器、设备有偿服务和使用费,房屋出租、出借收入归口资产管理处。

3.体育场馆使用费归口体育场馆中心。

4.上网服务费归口计算中心[网络中心];上机服务费归口计算中心[网络中心]和图书馆。

5.学生补办证卡工本费分别归口学生处、研究生院和继续教育学院、图书馆、后勤服务中心、信息化建设办公室等。

6.信息检索与查询、科技查新费归口图书馆。

- 7.招标服务费归口学校招标管理办公室。
- 8.学校门禁系统收费归口公安处。
- 9.医疗服务性收费归口医院。
- 10.学术会议费归口各承办会议的部门。
- 11.其他服务性收费由所提供服务的部门管理。

(二)代收费归口管理部门

- 1.教材费归口图书发行中心。
- 2.体检费归口医院。
- 3.超定额水电费回收归口后勤管理处、东校区管理委员会[基础学院]。
- 4.其他代收费由各代收部门管理。

第七条 服务性收费和代收费立项审批流程

各部门服务性收费和代收费实行项目申请制。各部门新增收费项目或调整收费标准,要严格执行收费申报、审批程序,严禁擅自设立收费项目、提高收费标准。

各部门须提前二个月办理收费审批手续,填写《东北大学服务性收费和代收费立项申请表》(在计划财经处网站下载),经归口管理部门审核后,报计划财经处。

计划财经处会同有关部处审核申报收费项目是否具备相关的政策依据、控制标准、成本测算等立项条件。对初审认为具备立项条件的收费项目报学校收费与经济分配工作小组审批。

收费与经济分配工作小组审批后的收费项目,属于辽宁省物价局管理的,由计划财经处根据学校批准的项目和标准上报辽宁省物价局审批或备案。

经收费与经济分配工作小组批准的收费项目,由学校以文件形式公布后执行,未经批准的项目不得收费。

第八条 经学校批准的收费项目,如需变更收费标准,须重新办理审批手续。

第九条 服务性收费和代收费实行单位负责人负责制,各部门行政“一把手”为本部门收费管理工作的第一责任人,要充分认识规范收费行为的重要性,抓好本部门的收费管理工作。

第十条 各部门所收取的费用一律上缴计划财经处统一管理,专户核算,任何部门不得坐收坐支、截留和挪用学校收费收入。

第十一条 服务性收费和代收费要严格执行“收支两条线”的管理规定,按照学校教育服务收入分配办法规定扣除学校资源占用费后分配给各部门,纳入部门支出预算管理,按相关规定使用。

第三章 收费项目和标准

第十二条 服务性收费项目和标准

(一)培训费。学校按照自愿原则面向社会人员提供各类培训服务的,可收取培训费。培训费标准由学校按照成本补偿和非营利原则制定,报辽宁省物价局备案后执行,严禁将正常教学计划内的理论和实践课程内容转为有偿培训。

(二)上机、上网服务费。学校在保证学生完成教学任务规定的计算机上机上网之外,课余时间为学生提供计算机操作和互联网服务的,可适当收取上机、上网服务费。上机(含上网)服务费每小时不

超过 1 元,各部门不得以其他方式向在校学生收取上机、上网服务费(学生宿舍上网费除外)。

(三)补办证卡工本费。学校统一办理的学生证、图书证、毕业证、就餐卡、校园一卡通等学生在校学习生活必须使用或应当取得的管理卡、证,首次发放不得收费,需要重新补办的经批准后可按制作成本收取费用。但学生证每证不超过 10 元,校徽每枚不超过 2 元。

(四)信息检索查询、科技查新、资料复印费。学校为在校学生正常完成课业提供图书馆资料检索、查询等,不得收费。但对外提供需查询图书馆文献资料检索、科技查新等服务可按成本收取服务费。提供复印服务的,可按成本收取复印费。

(五)查档及翻译费。学校应学生或其家长申请,为已毕业学生查阅学生在校期间学习成绩等有关档案资料并提供书面证明的,可适当收取查档费用,每人次收费最高不超过 10 元。证明材料需翻译成外文的,按照成本收取翻译服务费。学校为在校学生提供查阅档案服务,不得向学生收费。

(六)学校医院收费。学校医院收费是指学校医院提供体检和医疗服务收取的费用。对校内教职工和学生收取的体检费等按照成本补偿的原则收取,其他收费按照物价部门审批的收费标准收取。

(七)体育场馆使用费。体育场馆使用费是指学校在非教学时间向教师、学生和社会开放取得的收入,按成本补偿的原则收取使用费。体育场馆在工作时间内对学生免费开放(游泳馆、健身房除外)。

(八)实验室仪器、设备有偿服务和使用费。实验室仪器、设备有偿服务和使用费是指学校利用实验室及实验设备等资产提供服务所取得收入,主要包括:测试费、检测费、化验费、分析费、计算费、环评费、加工费等项目,按成本补偿的原则收取服务费。

(九)招标服务费。招标服务费是指学校招标部门为招标提供的中标服务费、标书费、招标文件等服务所取得收入,按成本补偿的原则收取使用费。

(十)学术会议费。学术会议费是指各部门承办各种会议收取的会务费,按成本补偿的原则收取会务费。

(十一)会议室使用费。会议室使用费是指学校利用会议室的资源提供服务所取得收入,按成本补偿的原则收取使用费。

(十二)后勤服务费。后勤服务费是指学校利用后勤资源向社会或个人提供服务所取得收入,主要包括:幼儿园托管费、交通服务费、移动基站代维管理费、中继线租费、信箱租费、洗浴费、维修服务费、超定额热水费、宿舍洗衣机管理费等项目,按成本补偿的原则收取费用。

(十三)其他服务收费。根据服务性质不同,按成本补偿的原则可收取相关费用。

第十三条 代收费项目和标准

(一)教材费。学校按教学大纲或教学计划规定的课程为学生代购教材,可按学年或学期预收教材费。在学年或学期结束时应及时据实结算,多退少补,不得在代办收费中加收任何费用。

(二)超定额水电费。在保证学生正常生活和科学计量的前提下,学校对学生宿舍用电、用水实行定额指标管理,学校可向超用指标的学生按规定的水价、电价收取费用。学生宿舍用电定额指标目前为:二人间 22KWH/月,四人间 24KWH/月,六人间 26KWH/月。

(三)体检费。学校按照教育部要求对入学新生进行体检时可收取体检费,一般体检收费标准不得超过 60 元/生。

(四)其他代收费。学校为提供服务的单位代收的评审费、报名费等代收费项目,遵循自愿委托、方便学生生活和非营利的原则收取。

第四章 收费票据和收费公示

第十四条 学校严格遵守国家有关票据管理规定,凭批准的收费项目申领和使用收费票据。计划财经处负责统一办理票据的申领、发放和管理工作。

第十五条 各部门按批准的项目和核定的标准执收时,必须使用计划财经处提供的统一票据。教育服务性收费使用非税收入票据,其他服务性收费使用税务发票,代收费使用资金往来结算票据;收费部门必须为交费人员开具相应的票据,不准不出具票据、打白条或自行购买收据。

第十六条 各部门要做好收费公示工作,按照国家要求在服务场所或收费地点的醒目位置公布收费项目、服务内容和收费标准,未经公示不得收费。收费公示实行动态管理,及时更新,主动接受学生和社会的监督。

第五章 收费检查和监督

第十七条 学校将定期或不定期对各部门的收费进行检查,对检查结果予以通报。对收费收入未按规定上缴学校统一管理的,按照国家关于“小金库”专项治理工作有关规定追究相关部门领导的责任。

第六章 附 则

第十八条 学校原有规定与本办法不一致的,以本办法为准。如遇国家政策调整,按国家政策和规定执行。

第十九条 本办法由计划财经处负责解释。

第二十条 本办法自发布之日起施行。

附件:东北大学服务性收费和代收费立项申请表

附件：

东北大学服务性收费和代收费立项申请表

单位名称：（盖章）

年 月 日

收费项目					
收费标准					
收费依据					
单位负责人		经办人		联系电话	
业务归口管理部门审查意见：					
负责人签字：年 月 日					
计划财经处审查意见：					
计划财经处签字：年 月 日					
学校收费与经济分配工作小组意见：					
学校领导小组签字：年 月 日					

备注：收费项目、收费标准、收费依据可加附件。