

绵阳职业技术学院办公室文件

绵职院办发〔2026〕51号

关于印发《绵阳职业技术学院 事业性收费管理办法（暂行）》的通知

各单位（部门）：

《绵阳职业技术学院事业性收费管理办法（暂行）》已经学校2026年第9次校长办公会审定，现印发你们，请遵照执行。

特此通知。

绵阳职业技术学院办公室
2026年9月4日



绵阳职业技术学院

事业性收费管理办法（暂行）

第一章 总则

第一条 根据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国高等教育法》《普通高等学校学生管理规定》（教育部第41号令）《教育部、国家发展改革委、财政部关于进一步规范高校收费管理若干问题的通知》（教财〔2006〕2号）等法律和文件，为进一步加强我校事业性收费管理，规范收费行为，维护学校和学生的正当权益，保障学校、学生正常的教学及学习生活，促进我校教育事业持续健康发展，特制定本管理办法。

第二条 高等职业教育属于非义务教育。学校依法有权向学生收取学费、住宿费等费用。

第三条 本办法所指学生是指当前或者曾经具有我校学籍的学生。所指学生收费是指高校事业性收费，包括学费、住宿费和考试费三项。所指在校期间是指学生每学期报到注册后，获得我校学籍，自注册日起至校历规定学期结束日止。

第四条 学校建立协作高效的收费工作机制。财务与资产管理处为收费工作的主管部门，负责收费、退费、欠费催缴、政策制定与解释、申诉处置、信息沟通等收费管理工作。各二级学院和教务处、学生工作处、后勤与基建管理处、信息技术中心、宣传统战部等相关职能部门根据部门职能职责，负责与收费工作有关的政策宣传宣讲、欠费催缴、纠纷与申诉处置、信息沟通、工

作协同及其它必要工作。

第五条 学校审计处应加强对收费工作的监督。

第二章 收费

第六条 学校依据相关法律和文件，履行规定义务，向学生收取学费、住宿费和学分制专业重修学分学费。

第七条 学校依规收取报名考试费。

第八条 学生收费和退费贯彻落实“老生老办法、新生新办法”“未发生不收费”的原则精神。

第九条 所有事业性收费均须学校财务部门开具非税收入通用财政票据。

第十条 学校在每学年第一学期收取学费和住宿费。学生须在报到注册时预交学分学费后方取得选课资格。选课后须按实际选课学分数结清学分学费，方取得相关课程的注册资格。

第十一条 学生不能及时缴纳费用的，须履行缓交手续。缓交期限原则上不超过6个月。逾期未缴纳的按相关办法处理。

第十二条 学籍转入我校的学生，自转入日起按月计算应缴学费和住宿费。

第十三条 学校应依法实施教育收费公示。

第三章 退费

第十四条 学生因退学、转学（转出）、开除学籍等原因离校的，或因休学、保留学籍等学籍异动情形产生离校的，以学校批准或学籍异动手续生效之日为准，根据学生实际学习时间和实际住宿时间，按月计退剩余的学费和住宿费。

第十五条 学生因请假、短期离校等临时性原因不在校学习或住宿的，不予退费。学生因违纪被开除学籍的，仍应按第十四条规定按月计退剩余学费和住宿费，但学校可依据相关规定另行追究其违纪责任。

第十六条 有服兵役经历的学生按政策享受退费、减免等待遇。

第十七条 因休学、退学、转学（转出）、保留学籍、毕业、肄业、开除学籍等学籍异动情况产生离校情形的，学生须完成离校手续。

第十八条 已完成离校手续的，以离校手续生效日为准，按不在校月数计算应退学费和住宿费的金额。每学年按 10 个月计算，每学期 5 个月，学费和住宿费均摊至此 10 个月。在校月数指开学月至学籍异动手续获批日期所在月的自然月数。不到半月的不计入，超过半月的计一个月。开学月不满半月的，按天数计入学期最后一月。特殊情况可依申请时间或有关规定时间为准计算退费金额。

不在校月数计算公式为：不在校月数=10-在校月数。

第十九条 在校期间，学生因走读不在校住宿期间不产生住宿费。以走读手续获批日起计算退费或免除金额，计算方法同上条规定。

第二十条 学生因退学、保留学籍等原因离校后，又从离校状态恢复为在校状态时，收取当学期全部学费，住宿费从恢复日期起按月计算。

第二十一条 学生离校时，如存在欠缴学费、住宿费等费用的，学校在办理退费时，有权先从应退金额中抵扣欠缴费用，余额退还学生。抵扣后仍有不足的，学校有权依法继续追偿。

第四章 其它

第二十二条 属于学校社会服务工作范畴的收费不适用本办法。其收费按各个社会服务工作方案和有关政策执行。

第二十三条 未尽事宜或特殊情形须提报学校集体研究决定。

第二十四条 本办法自 2026 年 8 月 1 日起实施。

第二十五条 本办法由财务与资产管理处负责解释。

附件：缓交费用申请表

附件

缓交费用申请表

申请日期： 年 月 日

姓名		学号		家长姓名及 联系方式	
年级		专业	(填写全称)		
申请缓交项目 1：学费（元）					
金额		原因	(助学贷款或家庭经济困难)		
申请缓交项目 2：住宿费（元）					
金额		原因	(助学贷款或家庭经济困难)		
本人已与家长（监护人）沟通并征得同意，承诺于 年 月 日前 缴清上述款项。					
承诺人（签名）					
二级学院 审核意见	(核对学生填报情况的真实性) 学院（盖章）				
教务处 审核意见	(盖章)				
财务与资产 管理处审核 意见	(盖章)				
填表说明： 1. 缓交原因为助学贷款的，须提供助学贷款证明；为家庭经济困难的，须提供相关材料。有监护人的，须提供监护人同意的有关材料。 2. 本表一式四份，学生本人、二级学院、教务处和财资处各留存一份。					

绵阳职业技术学院办公室

2026 年 9 月 4 日印发