

蚌埠学院文件

院字〔2025〕51号

关于印发《蚌埠学院继续教育学院 (蚌埠开放大学)收费管理实施细则》的通知

各单位、各部门：

《蚌埠学院继续教育学院（蚌埠开放大学）收费管理实施细则》已经 2025 年度第十三次党委会审议通过，现予印发执行，请认真贯彻落实。



蚌埠学院继续教育学院（蚌埠开放大学） 收费管理实施细则

第一章 总则

第一条 为进一步规范和加强蚌埠学院继续教育学院（蚌埠开放大学）收费管理工作，规范各项收费行为，保障学校和学生的合法权益，促进学校各项事业健康发展，根据国家及安徽省有关文件，结合学校实际，制定实施办法。

第二章 组织与管理

第二条 学校实行收费工作责任制。继续教育和开放教育学生费用的收缴工作由继续教育学院（蚌埠开放大学）统一管理和组织实施。继续教育学院（蚌埠开放大学）负责本单位学生收费工作。学院党组织书记、院长为本单位收费工作第一责任人，辅导员为所在年级、班级收费工作直接责任人。责任人应采取有效措施，确保费用及时、足额收缴，不得以任何名义向学生收取额外费用。

第三条 继续教育学院（蚌埠开放大学）负责提供学生基本信息；负责按照国家及上级规定制定并经批准的收费项目和标准，发布缴费时间、缴费方式、预收教材费标准等信息。

继续教育学院（蚌埠开放大学）严格执行先缴费、后注册制度，按照学校财务处提供的已缴费名单进行学籍注册工作；严格审批学生退、转学申请，及时向学校财务处提供学籍变动材料等。

第四条 学校财务处作为蚌埠学院收费管理职能部门，按照国家规定的标准收费，对继续教育学院（蚌埠开放大学）收费工作进行指导。管理与维护学生收费数据系统，进行教育收费公示。

第三章 收费项目

第五条 收费项目包括行政事业性收费、代收费及其他收费等。

行政事业性收费按照国家核定的收费范围、收费项目和收费标准收取。主要包括各种学费、考试费、教学管理费等。

代收费按照收费项目代收代支，坚持“交费自愿”和“非营利性”的原则，据实结算，多退少补。主要包括教材费。

其他收费包括经营性收费、服务性收费等。其他收费是指遵循市场规律，按照“自愿有偿”原则所收取的费用，主要包括利用学校资源面向社会提供各类培训服务收取的培训费等。

第六条 新增收费项目应至少提前半年提交书面申请，送至学校财务处、分管财务校领导审核。申请内容包括：收费理由、收费范围、收费对象、收费项目、收费文件依据、收费期限、收费标准等，并履行蚌埠学院集体决策程序。

第七条 学校财务处根据有关法律法规规定的程序报省教育厅、省财政厅、省发改委等部门审批，批准或备案后方可实施收费。

第四章 收费流程

第八条 学校事业性收费按照国家和省有关部门批准的收费项目及标准进行收费，不得自行设立收费项目，不得自行制定标

准和超标准收费。费用减免需履行蚌埠学院集体决策程序后方可执行。

第九条 蚌埠开放大学开放教育于每年春季和秋季招生，按学期收费。由学校财务处和继续教育学院（蚌埠开放大学）协商开通集中缴费时间，通过扫描二维码方式进行缴费。**非集中缴费时段收取的费用，可通过学校临时账户缴存。**特殊业务和学校财务处会商解决。学费按学分收取，教材费由蚌埠开放大学根据各专业当学期教学计划开设的课程，结合安徽开放大学教材管理系统和实际价格收取。每学期统计、结算一次，多退少补。

第十条 继续教育学院按学年收费，学生缴费时，由财务处和继续教育学院（蚌埠开放大学）协商开通集中缴费时间，通过扫描二维码方式进行缴费。

继续教育学院（蚌埠开放大学）原则上实行“先缴费后注册”的管理制度。对无正当理由未交学费的学生，不得予以办理学籍注册、课程报考及学习。

第五章 资金及票据管理

第十一条 学校的各项收费收入应按规定统一缴存学校账户，统一核算和管理。属于政府非税收入范围的款项，应及时足额上缴财政；属于代收代支范围的款项，应据实与有关单位和个人结算。

第十二条 学校各项收费收入严格执行“收支两条线”管理制度，任何部门和个人不得截留、坐支、挪用、私存和私分。

第十三条 继续教育学院（蚌埠开放大学）作为继续教育和开放教育的责任单位，应加强资金的催缴工作，及时与财务处核

对收费进度和完成情况，做到应收尽收，最大限度地维护学校利益。

第十四条 根据皖价行费〔2000〕259号文件规定，不能跨学年或跨学期收费。对于已收取的但因报名时间跨度较长或其他特殊原因不能立刻进行结算的费用（包括开放教育新生学费、普通话测试费、学位英语考试的报名费等），学校财务处设立临时缴费账户，在此期间收取学生的各项费用应即收即存（特殊业务收取的费用持有时间不得超过一周）。任何单位和个人不得私自保管、侵占、挪用、截留、坐支收取的费用。临时账户应当结合业务发生周期定期清理，学期结束后该账户应无余额。

第十五条 学校收取学生费用时应使用合法的收费票据。收费票据作为学校收费和学生缴费、结算的凭证和依据。收费电子票据生成后，学生可通过学校财务处主页查询下载收费电子票据。

第六章 学籍变动管理

第十六条 继续教育学院（蚌埠开放大学）应加强学籍管理，并按照规定程序办理转专业、退学等相关工作。

第十七条 学生申请退学，继续教育学院（蚌埠开放大学）应将申请退学学生的相关材料交至学校财务处，由学校财务处按学生已交学费和教材费金额，扣除学生已修课程学分费、已订教材费剩余部分费用退还给学生。

第十八条 学生申请转专业，应补交不在转入专业教学计划内的已修课程学分费，涉及文科与理科专业互转产生的学费差额，根据实际情况补交或退还。

第十九条 转入及转出蚌埠开放大学的学生，按照在蚌埠开放大学实际修读的课程总学分费收取。

第七章 监督检查及责任追究

第二十条 学校实行教育收费公示制度。按照国家有关规定，学校各类收费项目、收费标准等收费信息每年进行公示，接受校内外单位和个人的监督。

第二十一条 学校纪委、审计处、财务处等部门应加强各类收费资金的监督检查工作，定期或不定期对各类收费项目及收费标准的执行情况、收费票据的管理情况、收费资金的收支情况等进行检查。收费单位应自觉接受监督检查，主动、及时、如实提供相关资料。同时，学校自觉接受财政、审计、发改委等上级主管部门的收费检查，对查出的问题及时纠正并完善问题整改落实机制。

第二十二条 对以下违规违纪行为的，学校将按照国家 and 学校有关规定追究经办人和部门负责人的责任。

- (一)擅自设立收费项目、扩大收费范围或提高收费标准的；
- (二)收费收入不按规定时间上缴或未全额上缴的；
- (三)截留、隐瞒、挪用、私存、私分应上缴收费收入的；
- (四)不按规定使用收费票据的；
- (五)未经学校批准，将各类收费直接列支的。

第八章 附则

第二十三条 本办法自发布之日起执行，在执行过程中，如遇国家出台新的政策、规定，则按照新的政策、规定执行。

第二十四条 本办法由蚌埠学院继续教育学院（蚌埠开放大学）和财务处负责解释。