

山东特殊教育职业学院文件

鲁特职院字〔2025〕96号

山东特殊教育职业学院 关于修订《收费管理办法》的通知

各处室、系部：

现将《山东特殊教育职业学院收费管理办法（修订）》印发给你们，请认真贯彻执行。

山东特殊教育职业学院
2025年12月17日



山东特殊教育职业学院 收费管理办法（修订）

第一章 总则

第一条 为进一步加强学院收费管理，规范收费行为，保障学院和受教育者的合法权益，根据《中华人民共和国价格法》《中华人民共和国预算法》《中华人民共和国职业教育法》《山东省高等学校服务性收费和代收费管理办法》等法律法规及国家、省价格主管部门相关规定，结合学院实际，制定本办法。

第二条 财务处为学院唯一收费机构，对学院收费进行管理。收费票据由财务处统一领购和管理，各部门不得自行印制或购买。

第二章 收费项目

第三条 学院收费项目主要包括学费、住宿费、服务性收费、代收费等。

（一）学费是指学院按照规定项目向受教育者收取的应由其承担的培养费用。收取学费的学生范围包括经教育行政部门批准招收的各类普通、成人教育专科（高职）生等。

（二）住宿费是指按照规定为在学院接受各类教育的学生提供住宿服务所收取的费用。

（三）服务性收费是指学院落实职业院校实施学历教育与培训并举的法定职责，面向全体社会成员开展职业培训等业务按照国家有关规定收取的费用。以及在完成正常的教学任

务外，为在校学生、教职工或校外人员、单位提供，由服务对象自愿选择的服务而收取的费用。

（四）代收费是指为方便学生学习和生活，在学生自愿的前提下，统一代收代付的费用。

第三章 学生学费、住宿费收费

第四条 学费、住宿费收入通过“山东省非税收入统缴平台”全额上缴财政，实行收支两条线管理，接受教育、物价、财政部门及社会的监督。学费收取原则上实行“老生老办法，新生新办法”。

第五条 学生于每学年报到期间，缴清本学年应缴费用。未按学院规定缴纳及未办理缓缴手续的不予注册。

第六条 家庭经济困难的学生可以通过助学金、助学贷款、勤工助学、政府奖学金等形式的资助，经批准办理有关手续后注册，确保学生不因经济原因而中断学业。

第七条 符合家庭困难残疾学生免学费、免住宿费条件的，由其本人申请，审核通过后其学费、住宿费由在校残疾学生助学补助资金承担。

第八条 学生退学、休学、复学、参军入伍保留学籍、恢复入学资格、转专业等的，由班主任或系辅导员持教务处开具的山东特殊教育职业学院学籍异动审批表等相关材料，到财务处结清应缴费用后，方能办理离校或入学手续。

第九条 财务处通过智慧校园平台核对毕业生缴费信息，欠

费毕业生由系辅导员、班主任通知其本人到财务处结清应缴费用后，办理离校手续。

第十条 学生因故退学或受校纪处分开除学籍的，经院长办公会研究通过后，学院根据学生实际学习时间按月计退剩余的学费和住宿费，学生学习时间按每年 10 个月计算。

第十一条 学生外出实习一学期以上不需要返校住宿的，学院根据教务处提供的《山东特殊教育职业学院学生实习实施方案》及山东特殊教育职业学院学生实习安排表，免收实习学生当学期或当学年的住宿费。学院统一安排实习，但学生坚持自行联系实习单位的，不予退还学费。对寒暑假期间不离校的学生，不再加收住宿费用。外出实习期间学生因考试、办理毕业手续、参加校内活动、参加比赛等原因临时回学院住宿的，原则上不再加收住宿费用。

第十二条 学生休学或参军的，可以比照退学规定退还有关费用。休学期间不交纳学费、住宿费。休学期满复学后，按照随读年级相关专业的收费标准收取有关费用。

第十三条 学生申请走读的，依据《山东特殊教育职业学院走读学生管理暂行办法》相关规定执行，财务处根据学生工作处提供的走读学生申请表免收走读学生住宿费。

第十四条 新生学费、住宿费收费管理。学院招生就业处于新生报到前 30 日，将新生名单提供给财务处。新生在报到前 10 日进入“山东省非税收入统缴平台”进行缴费，没有缴费成功的

学生，可在报到时办理缴费手续。

第十五条 在校生学费、住宿费收费管理。学生于每学年秋季开学前 20 天进入“山东省非税收入统缴平台”进行缴费。对未按规定期限缴纳学费、住宿费的学生，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》处理。

第十六条 新生入学报到期间因故退学的，退还全部学费、住宿费。新生报到期限为两周。

第十七条 财务处为学院收费管理工作的主要部门，其他有关职能部门在收费工作中应予以积极配合。各系部辅导员、各班班主任负责组织、管理本系部、本班级学生的缴费工作。各部门、各责任人应严格按照本规定，做好组织协调、宣传教育，保障收费工作的顺利进行。

第四章 服务性收费

第十八条 学院服务性收费主要包括面向社会开展培训、职业技能等级认定、技术服务，以及补办证卡工本费、医疗服务费等服务费用。

第十九条 学院按照教学计划规定，在保证学生完成学习任务必需的计算机上机、上网时间外，为学生提供的计算机操作和互联网服务，免收上机、上网服务费。

第二十条 学生因丢失证卡需要补办的，按证卡工本费收取补办费用，收取的校园一卡通补办费每卡不超过 15 元，校徽每枚不超过 2 元，其他证卡每件不超过 6 元。为学生首次办理学生

证、图书证、校园卡、电卡、水卡、就餐卡、毕业证书等各类证卡的,不收取费用。各类证卡补办工本费需在学院网站进行公示,公示期满方可执行。

第二十一条 为已毕业学生查阅有关档案并提供书面证明的,不收取费用。学院提供的书面证明事项及提供证明电子版防伪加密下载服务的,不收取费用。为在校学生查阅学习成绩并提供书面证明的,不收取费用。

第二十二条 提供图书馆文献资料检索、查询,以及为学生学术论文查重服务的,免收信息检索查询费。为在校学生正常完成课业需要提供的图书馆文献资料检索、查询等,不收取费用。

第二十三条 为完成正常教学任务而为学生提供打(复)印教学、科研、技术资料及其他印务服务的,不收取费用。

第二十四条 学院门诊部提供医疗服务,按照政府规定的医疗服务收费标准执行。

第二十五条 引入学院的社会化服务项目,如学生公寓洗衣机、洗浴用水、直饮水等,其收费形式及收费标准按照国家、省相关政策执行。使用“校园一卡通”进行收退费管理的,应明确三方责任,降低合规风险,保证资金安全,提高服务质量。

第二十六条 学院为在校学生提供的服务性收费,严格按照成本补偿和非营利性原则确定。服务性收费项目及收费标准由具体业务部门遵照《山东省高等学校收费管理办法》《山东省高等学校服务性收费和代收费管理办法》等相关法律法规提出,由财

务处会同业务部门向省财政、教育及价格主管部门递交申请，待申请审批通过并办理相关手续后方可执行。

第五章 代收费

第二十七条 学院在保证学生正常生活和科学计量的前提下，对学生宿舍用电实行定额管理，超过定额部分按照国家规定价格收取费用。具体定额为每宿舍每学年 270 度（按 10 个月计算，每生每月 5.4 度）其中：每学年第一学期 130 度，第二学期 140 度，超过部分按照每度 0.54 元收取。

第二十八条 社会化服务使用校园水电的，由学院后勤管理处负责统计核算，根据学院水电管理办法中规定的水电单价，按实际使用量收取水电费。

第二十九条 学生自愿购买的居民基本医疗保险费，以及防疫部门为学生提供的除第一类疫苗以外的其他疫苗接种等防疫费，一般由学生自行缴费，确需学院进行代收费的，可以由学院代相关部门按规定据实代收代缴。

第三十条 残疾生免费发放公寓用品，健全生按照自愿的原则由学生工作处统计、协调在公寓用品供货商处购买。

第三十一条 残疾生免费发放教材书籍，健全生按照自愿的原则由教务处统计、协调在教材书籍供货商处购买。

第三十二条 学生按照大学生医保相关政策自愿参保，由学生工作处和综合门诊部负责宣传和动员，学生自行缴费。

第三十三条 学生按照自愿的原则参保学平险，由学生工作