附件2:

**赤峰学院成人教育学生收费管理实施细则**

赤院院字〔2020〕160号

为进一步规范继续教育学院学生收费管理工作，促进继续教育工作健康、有序、快速发展，充分调动继续教育学院办学积极性，增强办学活力，根据《赤峰学院学生收费管理办法》及合作办学院校的合同及相关规定制定本实施细则。自2020级继续教育学院成人学历高等教育本、专科学生收费与校内本专科生采用同样财政直缴方式，严格实行收支两条线管理。合作办学的项目继续教育学院不再代收费用。

1. **继续教育学院职责**
2. 负责收费项目的设立和收费标准的确定。

根据国家相关政策，合法合规设立成人学历高等教育本、专科生（包括本校直属及各签约函授站）的收费项目及标准，如遇到国家政策发生变化，继续教育学院应该及时向学校提出收费项目及标准的调整申请。

负责合作办学项目经费分成比例的确定及合同的草拟。

1. 负责维护在籍学生的学籍信息。

每年4月1日前负责将在籍成人学历教育学生信息录入到学校学费缴纳系统里,缴费信息纸质版由本学院院长签字盖章后送计划财务处收入管理科存档。

如有退学、转专业、转学等学籍异动，继续教育学院要及时将由分管业务副校长签字审批的学籍变动表提交给计划财务处收入管理科。

1. 负责指导2020级及以后学年所有赤峰学院成人学历高等教育本、专科学生（包括本校直属及各签约函授站）通过学校的收费管理系统实现网上缴费。
2. 负责催缴继续教育学院学生学费及时全额到账。
3. 负责合作办学项目经费及时到账。
4. 负责选定继续教育学院经费专管员。

继续教育学院经费专管员负责将学生学籍变动信息及时送交计划财务处收入管理科，办理各类对账结账手续。

1. 负责2020级以前年度成人学历高等教育本、专科学生以及合作办学学生按照原有合同和相关规定合法合规收费。
2. 负责严格执行赤峰市发改委批复的收费项目和收费标准。

继续教育收入纳入学校收支计划、统一管理、统一核算。继续教育学院任何科室、个人以及合作的函授站点无权收取任何费用，也无权减免学费及各种费用。

1. **计划财务处职责**
   1. 根据继续教育学院提出的收费项目和收费标准申请，到赤峰市发改委办理收费批文。
   2. 计划财务处按继续教育学院排定的校历，每学期期初按赤峰市发改委审批的收费公示清单分年级和专业审核学生收费项目和收费标准。
   3. 负责依据继续教育学院送交的学生学籍异动变化表及时在缴费系统里对学生的收费调整信息进行审核。
   4. 每月将学生欠费信息发送给继续教育学院的经费专管员。
   5. 负责协助继续教育学院办理合作项目经费到账手续。
   6. 按季度与继续教育学院经费专管员分类进行对账，确保学校和上级的财务制度得到严格执行。
   7. 计划财务处对继续教育学院的经费专管员进行培训。
2. 学校审计部门定期对继续教育学院收费工作进行审计监督。
3. 本细则自发布之日起执行。
4. 本细则由计划财务处和继续教育学院负责解释。