

吉首大学文件

吉大发〔2025〕20号

吉首大学 关于调整吉首大学治理教育乱收费工作领导小组 成员及责任分工、印发《吉首大学收费管理办法 (2025年修订)》《吉首大学校内易地工作 交通和住房保障办法》的通知

各二级单位:

为进一步加强和规范教育收费管理,推进全校教育乱收费问题专项整治工作,根据省教育厅《关于调整湖南省教育厅治理教育乱收费工作领导小组成员的通知》要求,经学校研究同意,决定对学校治理教育乱收费工作领导小组成员及责任分工进行调整,现予以公布。

《吉首大学收费管理办法(2025年修订)》《吉首大学校内易地工作交通和住房保障办法》已经学校研究同意。现印发给你们,请认真贯彻执行。

- 附件：1. 关于调整吉首大学治理教育乱收费工作领导小组成员的通知
2. 《吉首大学收费管理办法（2025年修订）》
3. 《吉首大学校内易地工作交通和住房保障办法》

吉首大学

2025年8月18日

吉首大学治理教育乱收费工作领导小组成员 名单及责任分工

一、领导小组成员

组 长：校长

副组长：党委副书记 纪委书记 副校长

成 员：财务处、党政办公室、纪委、监察专员办公室、党委宣传部、党委学生工作部、团委、武装部、党委保卫工作部、发展规划与学科建设处、教务处、研究生院、审计处、后勤管理处、招生就业处、张家界校区办公室、图书馆、信息化中心、张家界校区后勤与安全事务中心、张家界校区教学科研与学生工作事务中心主要负责人和各学院院长、书记。

二、责任分工

领导小组办公室设在财务处，办公室主任由财务处处长担任。按照“集中领导、统一管理、分级负责、协同办理”的原则明确职责分工，协同推进学校教育乱收费治理工作。

（一）财务处依据收费政策收取各项费用；向有关主管部门申报、核批行政事业性收费，备案各类服务性收费；草拟学校收费工作相关管理制度；宣传各类收费政策；监督并检查收费工作；牵头统筹办理学校教育乱收费问题线索，根据问题线索和各部门职责，及时将问题线索提供相关单位协同处理。

（二）党政办公室、张家界校区办公室加强对中外办学项目的审核监督，明确合作过程中的权利和义务，将教育收费检查纳

入督导工作内容，对督导中发现的问题，明确整改要求和期限，跟踪整改落实情况并及时反馈督导结果，负责协同办理来华留学生和中外合作办学项目收费问题线索。

（三）纪委、监察专员办公室、审计处负责监督全校教育收费行为。

（四）党委宣传部负责监测教育乱收费舆情信息；根据相关舆情线索的热度、敏感程度、发展态势、公众反应、媒体介入程度等进行分析研判，并及时通报相关单位，提示舆情风险；一旦发现重大舆情，积极协同有关部门进行处置，降低舆情炒作风险，避免舆情发酵对学校造成负面影响。

（五）党委学生工作部、团委、武装部加强学生活动及军训过程中收费管理，并负责协同办理相关收费问题线索。

（六）党委保卫部、张家界校区后勤与安全事务中心加强停车收费管理，并负责协同办理相关收费问题线索。

（七）发展规划与学科建设处负责审核教育收费和治理教育乱收费规范性文件草案。

（八）教务处、张家界校区教学科研与学生工作事务中心加强重修费、校企合作办学、实习实训、转专业、代收教材费和各类考试等收费管理，并负责协同办理相关收费问题线索。

（九）研究生院加强研究生论文答辩费、研究生考试报名费等收费管理，并负责协同办理相关收费问题线索。

（十）后勤管理处、张家界校区后勤与安全事务中心加强学生水电、热水、洗衣、学生食堂、职工医院等后勤服务性收费管

理，并负责协同办理相关收费问题线索。

（十一）招生就业处加强招生和就业工作中有关收费管理，并负责协同办理相关收费问题线索。

（十二）图书馆加强学生图书借阅及赔偿、学生论文查重等收费管理，并负责协同办理相关收费问题线索。

（十三）信息化中心加强各类信息化服务的进校审查，并负责协同办理相关收费问题线索。

（十四）继续教育学院加强对学历继续教育校外教学点的监管，负责协同办理学历继续教育、培训等收费问题线索。

（十五）各学院负责协同办理学生相关收费问题线索。

吉首大学收费管理办法（2025年修订）

第一章 总 则

第一条 为进一步规范学校收费行为，加强收费管理，防范财务风险，提高学校治理能力，根据《高等学校学生管理规定》（教育部第41号令）《湖南省普通高校学分制收费管理办法》（湘教通〔2022〕586号）《湖南省教育收费公示制度实施办法》（湘发改价费规〔2024〕89号）等法律法规，结合我校实际，特制定本办法。

第二条 本办法适用于面向学生或服务对象收取的各类符合规定的费用，包括行政事业性收费、代收费、服务性收费。

（一）行政事业性收费是指学费、住宿费等政策规定的事业性收费项目。

（二）代收费是指学校为方便学生学习和生活，在学生自愿的前提下，为提供服务的单位代收代付相关费用。

（三）服务性收费是指学校在正常教学活动以外，为自愿接受服务的在校学生提供非教学服务，或向校外人员和单位提供服务收取的费用。

第三条 学校行政事业性收费必须严格执行湖南省发改委、湖南省财政厅、湖南省教育厅等部门制定的教育收费政策，严禁自立项目收费、擅自提高标准收费、擅自扩大范围收费。

第四条 收费必须使用正规合法票据，票据由学校财务处统一管理，包含用票计划申报、票据领用、票据核销等，其他任何单位和个人不得自行购买、印制或向外单位借用票据。

第五条 学生缴费方式主要为网上缴费、银行转账等非现金方式。学生通过“吉首大学网络自助缴费平台”完成缴费，系统自动生成电子缴款书，由学生自行下载。

第二章 收费权限

第六条 学校实行“集中管理、分项授权”的收费模式。财务处为学校收费管理的责任部门，负责全校收费项目预审、报批、收缴、检查、年检等收费管理工作。

第七条 授权收费的单位如有收费项目应及时与财务处办理收费授权书，授权书需明确收费责任人、收费项目、收费标准、收费对象及范围等内容。

第八条 收费人员应严格按照批准的收费项目和收费标准收费。收取的费用应及时全额存入省财政指定汇算清缴户或学校基本账户，不得截留、坐收坐支、隐瞒、挪用、私存或私分。

第九条 拟收费单位在新增收费项目收费前，应向财务处提出书面申请，财务处审核同意并报上级部门或当地价格管理部门批准后方可实施。申请内容包括：拟收费项目、对象、标准和依据等有关事项。

第三章 行政事业性收费管理

第十条 学校行政事业性收费主要包括学费、住宿费和空调使用维护费、普通话测试费、研究生复试费、职称评审费等。其

中学费、住宿费和空调使用维护费按实际在读期间逐年收取，不得跨学年预收；其他行政事业性收费按次收取。

第十一条 普通全日制本科生学费按学分制收费管理，学费缴纳与结算按《吉首大学学分制管理办法》执行。

第十二条 专科生、预科生、研究生、同等学力学生、中外合作项目学生、学历继续教育学生等学生学费按学年制收费管理，学费缴纳与结算按湖南省发改委、湖南省财政厅、湖南省教育厅最新颁布的有关文件执行。

第十三条 定向委托培养、联合培养（含楚怡工匠计划）学生的学费缴纳与结算按与委托单位或联合培养单位签订的协议执行。

第十四条 住宿费和空调使用维护费按学年制收费管理。学生就读期间占用学校宿舍床位的，应缴纳住宿费，若宿舍加装了冷暖空调，还应缴纳空调使用维护费，缴纳与结算按湖南省发改委、湖南省财政厅、湖南省教育厅最新颁布的有关文件执行。

第十五条 学生在校期间转专业，需要补缴或退还学费、住宿费和空调使用维护费的，按以下办法处理：

（一）学年中第一学期转入的，按转入专业的学费标准收取。

学年中第二学期转入的，第一学期按原专业学费标准收取，第二学期按转入专业收费标准收取，原专业与新专业的学费差额实行多退少补。

（二）发生宿舍调整时，住宿费和空调使用维护费按调整前后的差额实行多退少补，按月结算，一学年按十个月计。

第十六条 学生因转学、休学、退学等终止学业需退还学费、住宿费和空调使用维护费的，根据实际学习和住宿时间按月计退费用，一学年按十个月计，下列特殊情况除外：

（一）对于弄虚作假经学校复查不符合国家招生规定入学的，以及违反学校有关管理规定被学校退学、开除学籍的，不退还已缴纳的费用。

（二）按照国家 and 学校学籍管理规定休学和因病保留学籍的学生暂不退费，复学后按所修专业的学费多退少补，因病无法复学的按自愿退学办法办理。

（三）学生在校期间因故死亡的，全额退还当学年的学费。

第十七条 学校依据国家和省相关规定对应征入伍服义务兵役、招收为军士、退役后复学或入学的学生实行学费补偿。

第十八条 学校对可以享受学费减免的学生按国家和省有关政策执行。

第十九条 学生申请生源地助学贷款的，学费及住宿费和空调使用维护费由学校代扣代缴，差额部分多退少补。

第四章 服务性收费和代收费管理

第二十条 服务性收费是指学校在正常教学活动以外，为自愿接受服务的在校学生提供非教学服务，或向校外人员和单位提供服务收取的费用。

（一）服务性收费价格必须事先进行成本测算，按照“保本不盈利”的原则定价，涉及在校学生的服务性收费需向发改部门进行备案。

(二)为在校学生提供的非教学服务，必须是在学生自愿前提下，不得强制提供服务并收费，也不能只收费不服务，收费即时发生即时收取。

(三)向校外人员和单位提供有偿服务并收费的按《吉首大学服务性收入管理办法》执行。

第二十一条 代收费是指学校为方便学生学习和生活，在学生自愿的前提下，为提供服务的单位代收代付相关费用，主要包括教材费、城乡居民医疗保险费、体检费等。代收费实行先预收，后据实结算，多退少补。

第五章 收费监督检查

第二十二条 严格执行收费公示制度，收费单位应当在显著位置（如招生简章、学生公寓、食堂等）设置固定公示栏或公示墙，做好收费公示工作。公示内容包括收费项目、收费标准、收费依据、收费范围、投诉电话等。收费公示实行动态管理，及时更新，便于学生、家长、社会公众查询和监督。

第二十三条 纪委监察专员办、审计处、财务处等监管部门应将收费监督纳入日常工作，定期或不定期对收费管理进行监督、检查。

第二十四条 各二级单位有下列情形之一的，属乱收费行为，学校将责令其立即停止，限期整改，并按有关规定处理：

(一)未经学校批准，擅自设立收费项目进行收费。

(二)未经学校批准，擅自扩大收费范围或提高收费标准进行收费。

(三) 不使用国家和学校规定的收费票据，或者擅自印制、转让、代开收费单据及超范围使用收费票据。

(四) 收费不上缴学校财务，坐收坐支、隐瞒、挪用、私存或私分。

(五) 其他乱收费行为。

第六章 附 则

第二十五条 学生应按时缴纳学费及其他相关费用，各学院及相关职能部门应督促学生及时缴费。

第二十六条 本办法由财务处负责解释。

第二十七条 本办法自发布之日起施行，原《吉首大学收费管理暂行办法》（吉大发〔2008〕36号）《吉首大学学生缴费管理规定》（吉大发〔2014〕37号）同时废止。

吉首大学校内易地工作交通和住房保障办法

第一条 因学校在吉首市和张家界市两地办学，为提高学校治理效能，优化人力资源配置，学校需选派教职工易地开展工作。为保障校内易地工作教职工的交通和居住需求，更好地激励教职工干事创业，根据上级有关政策和我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称校内易地工作，是指教职工因学校工作安排跨吉首校区和张家界校区工作（以下所指校区仅指吉首校区和张家界校区）。

第三条 本办法所称校内易地工作交通和住房保障，是指为易地工作的学校在岗教职工（包含事业编制及人事代理人员）提供的保障措施。

第四条 易地工作主要包括以下情形：

（一）因工作岗位调整，原共同生活在同一校区所在地的夫妻分开到不同校区所在地工作，其本人或配偶在新任职校区所在地无住房（含购房和租房）的，学校给予住房和交通保障；其本人或配偶在新任职校区所在地已购房的，学校仅给予交通保障。

（二）因工作岗位调整，原共同生活在同一校区所在地的夫妻同时到另一校区所在地工作，其本人或配偶在新任职校区所在地无住房（含购房和租房）的，学校给予住房保障，且仅限一方享受。

（三）工作岗位调整前夫妻分居两地的教职工，若工作岗位调整后仍分居两地，且因工作调整离开原工作校区，其本人或配偶已在原工作校区所在地已购房、在新任职校区所在地无住房

(含购房和租房)，学校仅提供住房保障。

(四)对于工作岗位调整前为单身状态的教职工，因工作岗位调整离开原工作校区，且本人在原工作校区所在地已购房、在新任职校区所在地无住房(含购房和租房)，学校仅提供住房保障。

(五)对工作岗位不需调整，但需跨校区完成教学工作的，经学院和教学部门审批同意，可参照前四种情形享受住房保障或交通保障，也可按学校差旅费管理办法规定报销往返城市间交通费用及市内交通费。所需经费从承担教学工作的学院业务费中列支。选择享受住房保障或交通保障的，除满足前四种情形规定的内容外，还需要每周跨校区工作两天及以上。选择按学校差旅费管理办法规定报销往返城市间交通费及市内交通费的，一周不超过两次往返，不报销住宿费和伙食补助费。

第五条 在两校区所在地往返，应按照学校差旅费管理办法规定乘坐交通工具，报销往返城市间交通费用及市内交通费，不报销住宿费和伙食补助费，一往一返计一次，每月往返不超过四次。寒暑假期间因加班产生的交通保障费用报销，须提供单位证明。

第六条 学校采取发放房屋租赁费的方式保障易地工作人员的住房需求。处级干部或高级职称教师房屋租赁费每月 510 元包干，其他人员房屋租赁费每月 450 元包干。

第七条 学校对易地工作人员每学期集中进行一次确认，具体流程如下：

(一)符合上述条件的人员填写备案表(见附件 1)。

(二)申请人所在单位对申请人在岗情况进行审核。

(三) 资产处对申请人及配偶的房产及租房情况进行审核。

(四) 相关职能部门对申请人资格进行审核：科级及以上人员由组织部负责审核，其他人员由人事处负责审核；跨地区承担本科教学任务的教学人员由教务处负责审核；跨地区承担研究生教学任务的教学人员由研究生院负责审核。

(五) 人事处审批：人事处对各单位审核通过的人员进行审批备案。

第八条 审批通过人员每学期末凭报账审批表（见附件2）、交通票据等原始凭据填报差旅费报销单，按规定进行报销。

第九条 校内周转房优先保障易地工作人员租赁，易地工作期间房租按所租房屋成本租金收取。若校内房屋成本租金调整，则住房保障经费随之调整。

第十条 不在同一校区工作的夫妻因工作岗位调整到同一校区工作的，或因教职工个人原因申请岗位异动导致易地工作的，不享受本办法规定的保障。

第十一条 本办法由人事处负责解释，自2025年9月1日起执行，学校原有相关办法、规定自动废止。

附件：1. 吉首大学易地工作人员备案表

2. 吉首大学易地工作保障（房租保障、交通保障）审批表

附件 2

吉首大学易地工作保障 (房租保障、交通保障) 审批表

院系(部门):

填表日期:

填报人姓名:

填报人配偶姓名:

备案号:

月份	职称 职务	原工作 校区	现工作 校区	住房保障 (元)	交通保障 (元)	总金额 (元)	备注
合 计							
院系(部门) 审批意见			职能部门审批意见		人事处审批意见		
负责人签章:			负责人签章:		负责人签章:		

备注:

交通保障: 在两校区所在地往返校区, 应按照学校差旅费管理办法规定乘坐交通工具, 报销往返城市间交通费用及市内交通费, 不报销住宿费和伙食补助费, 一往一返计一次, 每月往返不超过四次。

住房保障: 学校采取发放房屋租赁费的方式保障易地工作人员的住房需求。处级干部或高级职称教师房屋租赁费每月 510 元包干, 其他人员房屋租赁费每月 450 元包干。

职能部门审核: 科级及以上人员由组织部负责审核, 其他人员由人事处审核; 跨地区承担本科教学任务的教师由教务处负责审核; 跨地区承担研究生教学任务的教师由研究生院负责审核。

吉首大学校长办公室

2025年8月18日 印发
