

南京工业大学文件

南工校财〔2018〕9号

关于印发南京工业大学 学生代办费管理办法（试行）的通知

各单位、各部门：

为进一步规范学校收费行为，加强学校学生代办费管理，依据江苏省物价局、江苏省财政厅《江苏省高等学校服务性收费和代收管理暂行办法》（苏价费〔2007〕270号、苏财综〔2007〕68号）文件，结合学校实际情况，特制定《南京工业大学学生代办费管理办法（试行）》，现予印发，请遵照执行。



2018年6月29日

南京工业大学学生代办费管理办法（试行）

为进一步规范学校收费行为，加强学校学生代办费管理，依据江苏省物价局、江苏省财政厅《江苏省高等学校服务性收费和代收费管理暂行办法》（苏价费[2007]270号、苏财综[2007]68号）文件，结合学校实际，制定本办法。

第一条 计划财务部是学校各项学生代办费管理的职能部门，学生代办费项目一律由计划财务部最终审定批准。学生代办项目必须遵循自愿、必要和按合理成本收费的原则。

第二条 学生代办费是指学校在教育、财政、物价等主管部门规定的范围内，根据教育管理的要求，本着方便学生、学生自愿和按成本付费的原则，为学生提供服务的代收代付的相关费用。各项代办费项目的具体内容及价格由具体代办部门根据实际情况和规定程序加以确定，并报计划财务部审批。各主要代办费的具体代办部门见下表。

代办费项目	代办部门
住宿用品代办费	后勤服务部、后勤服务集团
医疗保险代办费	学生事务部、研究生院、校医院
成教教材代办费	继续教育学院
军训服代办费	学生事务部

以上主要代办费项目和代办部门可根据国家有关规定和学校机构改革适当调整。

第三条 为加强代办费管理，降低代办成本、保证质量，根据省教育厅有关文件的要求，涉及到产品的质量和售后服务等问题的物品（住宿用品、军训服等），各代办部门必须按规定公开向社会招标，以优质低价订购，严禁另行收取管理费等。

第四条 建立代办项目申报备案制度。各代办提供部门要加强成本测算，若有变动事项，在每年5月31日以前报计划财务部审核、备案。

第五条 代办项目及收费事宜原则上在新生入学时一次办理，根据规定开具正规发票，任何部门（单位）不得擅自提供代办项目、不得擅自收取代办费。

第六条 代办费收缴由计划财务部负责管理，专项核算，各代办部门必须专款专用，不得截留、挤占和挪用。

第七条 新生入学后已领用的代办用品，原则上不予退款结算。

第八条 学校各部门应本着对学校负责、对学生负责的态度，从全局出发、切实维护学生利益，配合做好学生代办费项目的管理，按照规定要求严格代办费项目的立项、收支和结算管理，严禁擅自增加代办费开支项目、提高收费标准，严禁截留、挪用代办费。否则，一经发现，将追究经办部门主要负责人及经办人员的责任。

第九条 本办法由学校授权计划财务部负责解释。