

北工商校发〔2021〕86号

关于印发《北京工商大学自助成绩单及证明 打印机收费办法》的通知

各单位:

现将《北京工商大学自助成绩单及证明打印机收费办法》印发给你们，请认真学习并遵照执行。

北京工商大学

2021年11月29日

北京工商大学自助成绩单及证明打印机 收费办法

第一条 为进一步规范学校自助成绩单及各类证明材料打印收费行为，维护学校和学生的合法权益，根据教育部、国家发展改革委、财政部、国家市场监管总局、国家新闻出版署联合印发的《关于进一步加强和规范教育收费管理的意见》（教财〔2020〕5号）及北京市教委、北京市发展改革委、北京市财政局联合印发的《北京市公办学校代收费、服务性收费管理办法》（京教财〔2010〕29号）等文件要求，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称自助成绩单及证明打印机（以下简称“自助打印机”）收费，是指我校在校本科生自愿通过自助打印机打印成绩单（中、英文）、在读证明（中、英文）、毕业翻译、学位翻译、国家外语四六级考试成绩证明、平均学分绩点及平均分证明（中、英文）、休学证明、退学证明等材料超过免费份数后所收取的费用。

第三条 在校本科生每人在校期间可以免费打印中文成绩单、英文成绩单、中文在读证明、英文在读证明各10份，其他证明材料各免费打印5份，超出部分按5元/份收费。

第四条 此收费标准严格坚持学生自愿和非营利性原则，按照打印机中标价格与打印机耗材费用、纸张费用等之和除以学生年均打印张数核算出打印成本费用，超出免费张数后，按成本价格向学生收费。所有费用据实收取、结算。

第五条 此项收费资金通过系统实时上缴学校财务部门，收

入全部纳入学校财务部门统一管理。

第六条 学校对免费项目、收费项目、收费标准、收费范围、收费对象、联系方式等相关内容在校园网上发布，并且对收费项目和标准在自助打印机旁醒目位置向学生公示，便于学生、家长和社会的查询和监督。

第七条 本办法由教务处负责解释。