

國立成功商業水產職業學校向學生收取代辦費實施要點

112月06月30日校務會議修訂通過

112月06月30日教務會議修訂通過

109月08月27日校務會議修訂通過

99年06月23日行政會報通過

99年07月03日校務會議追認通過

- 一、依據教育部111年07月04日臺教授國部字1110077705A 號令「高級中等學校向學生收取費用辦法」及「103年04月03日臺教授國字1030024178A 號令教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定」訂定。目的在促進學校各項收費合理化、公開化以及透明化。
- 二、本校向學生收取「高級中等學校向學生收取費用辦法」第二條第四項所列之各項代辦費，除團體保險費及家長會費另有規定外，其餘均須由本校成立之代辦費收取審查委員會審議通過後，始得向學生收取費用。
- 三、代辦費收取審查委員會置審查委員十二人，其中校長為主任委員，秘書、教務主任、總務主任、主計主任為當然委員，其餘委員則由家長會推派各社經背景家長代表五名以及學生代表一人，校長聘請校外社會公正人士一名擔任之。惟審查委員中，任一性別人數不得少於四名；開會時，家長代表實際出席人數不得少於六人(總人數的二分之一)。
代辦費收取審查委員會置執行秘書一職，由註冊組長擔任，負責彙整資料並協調召開代辦費收取審查委員會，與出納組長均為必要列席人員，且均不具委員資格。
各委員任期一學年，連聘得連任。
- 四、本校各承辦業務單位，於代辦費收取審查會議開會前，詳予蒐集分析相關資料，擬訂收費標準、訂定說明、退費規則、減免方式以及收費時間，提交至執行秘書處彙整，以便於代辦費收取審查委員會中進行審議。
代辦費收取審查委員會於必要時，得請相關業務單位至審查委員會列席報告。
- 五、代辦費收取審查委員會審查各業務承辦單位所提出之代辦費收費標準時，除團體保險、家長會費外，其餘均應依照收支平衡原則確實審查。
- 六、本校向學生收取家長會費、課業輔導費、冷氣使用及維護費，依下列規定辦理：
 - (一)家長會費：依高級中等學校學生家長會設置辦法規定，以學生家長為單位，每學期收取一次新臺幣一百元，低收入戶有證明者，免予繳納。
本校代收後由交家長會管理，於開學後二個月內撥入家長會專戶；其支用，由家長會自行辦理。
 - (二)課業輔導費：依國立及臺灣省私立高級中學課業輔導實施要點規定試算，學期中收費上限為新臺幣一千八百元，暑假收費上限為新臺幣二千四百元，寒假收費上限為新臺幣八百元。
 - (三)冷氣使用及維護費：
 1. 以新臺幣七百元為上限，以支用班級教室之冷氣電費、冷氣機維護及汰換費二項費用為原則。
 2. 前日冷氣電費以度計價，支應班級教室冷氣之基本電費、流動電費及超約附加費用為原則。如有賸餘款，應於學期結束後一個月內退還學生。
 3. 第一日冷氣機維護及汰換費，每學期每生收取費用上限為新臺幣二百元，

每班收取費用上限為新臺幣九千元。如有賸餘款，得不退還學生。

依高級中等學校校舍及設備相關規定裝設冷氣設備之教學場所，屬學校基本設施，不得向學生收取其冷氣使用及維護費。

七、代辦費收取審查委員會每學年召開二次，分別於八月以及一月底前由執行秘書提請主任委員召開，審議各該學期之代辦費收費標準。

審議通過後之收費標準及相關會議記錄，由執行秘書簽請校長核可，其收費標準在收費前於網路公告之。

本校於學校資訊網路公告前一學年度各項收費項目、用途及數額，並於招生簡章載明學校資訊網路網址；其當學年度收費項目及數額調整者，即時於學校資訊網路公告。

第一項第三款會議紀錄、費用收據及相關資料，均依規定年限保存備查，其收支情形，並於本校資訊網路公告。

八、本校於下列時間內，將代辦費收入及支出情形公告於本校資訊網路

(一)收入情形：學期開始後三個月內。

(二)支出情形：學期結束後四個月內。

各項代辦費專款專用，如有賸餘款，除冷氣使用及維護費得依第六點第三款第三目規定辦理外，其他項目均於學期結束後四個月內退還學生。

九、學生因故無法繼續就學而離校者，本校依下列規定退還學生所繳費用：

(一)學費、雜費及代收代付費（使用費）：

1. 註冊後開學日前者，全數退還。

2. 開學日後未逾學期三分之一者，退還三分之二。

3. 開學日後逾學期三分之一，未逾學期三分之二者，退還三分之一。

4. 開學日後逾學期三分之二者，不予退費。

(二)代辦費：依收取費用之項目性質及使用情形處理。

本校依前項規定退費時，應發給退費單據，並列明退費項目及數額。

本校學生轉學，依前條第一項第一款第一目或第二目之比率及第二款規定，向轉入學校繳納費用。

借讀生依前條第一項第一款各目比率，向原校及借讀學校繳（退）雜費及代收代付費（使用費）；其代辦費，依前條第一項第二款規定辦理。借讀生依規定應繳納學費者，在原校繳納學費。

十、繳費困難之學生得酌予減免各項代辦費，其減免項目及金額得由代辦費收取審查委員會逕行決議之。

十一、本校不得向學生或其法定代理人臨時攤派或變相攤派任何經費。不得因下列支出用途向學生收取代辦費：

(一)辦理學生成績考查及成績單郵寄等與教學活動直接相關之支出用途。

(二)辦理學生證及學生手冊製發等與教學活動間接相關之支出用途。

(三)辦理保全人員聘用及環境清潔等與校園安全及環境維護直接相關之支出用途。

(四)依其性質屬學費、雜費或代收代付費(使用費)之支出用途。本校不以提供學生課後自習場地為由，向學生收取任何費用。本校不得向學生預先收取損壞財物之賠償費，應於學生實際損壞財物時，始得收取。

十二、本要點經校務會議通過後，陳請校長核准後公佈實施，修改時亦同。