

高雄市國民中小學雜費及代收代辦費收支辦法

中華民國 113 年 9 月 23 日高市府教中字第 11337344700 號令訂定

第一條 為規範本市國民中學及國民小學(以下簡稱學校)雜費及各項代收代辦費收支相關事宜，並依國民教育法第三十二條第二項、第三項及私立學校法第四十七條第一項規定訂定本辦法。

第二條 本辦法之主管機關為本府教育局。

第三條 學校得依主管機關公告之每學年度雜費及各項代收代辦費收費基準，向學生收取下列費用：

- 一、雜費。但公立學校學生免繳。
- 二、代收代辦費。

私立學校每學年度向學生收取費用，應參酌學校特性及教育成本為之。但因教學上特殊需要，於每學年度招生作業前擬定收費項目、用途及數額報經主管機關核准者，不在此限。

第四條 學校應依下列規定收取代收代辦費：

- 一、教科用書書籍費：准予代購預收書款，多退少補。但學生如備有同版教科用書，經學校驗明後應准免購，該項教科用書代辦費應免繳；已繳費者，應予退還。
- 二、交通車費：學校備有交通車，且經學生自願乘坐者，得比照本市民營汽車客運公司優待學生之票價按月收費，並發給收據。但交通車委外辦理者，學校應按採購情形核實收費。
- 三、家長會費：學校得接受學生家長會之委託，以家長為單位，代收家長會費，每學期收費一次，經濟弱勢者，免繳；其會費並由學生家長會依法辦理支用事宜。
- 四、學生團體保險費：依高級中等以下學校學生及教保

服務機構幼兒團體保險條例規定收費。

五、午餐費：以按月收取為原則，不得強制採整學期一次收取方式。

六、學生寄宿費：以學期為單位收取；未寄宿者免繳。

七、其他代收代辦費：學校每學年度應召開校務會議討論通過相關項目及金額後，始得收費，並應檢附會議紀錄報主管機關備查。但學校不得代辦或介紹購買工具書或參考書。

前項第七款之學校校務會議紀錄、收據及相關資料應留校備查，以供主管機關及相關機關查核。

第五條 學校對具有符合減免雜費及代收代辦費之各類身分學生，應依相關法令規定予以減收或免收。

經導師家庭訪問認定為經濟弱勢或突遭變故之學生，學校應彈性處理收費方式；確實無力繳納者，學校應予協助。

第六條 學校向學生家長收取費用前，應以書面通知，並載明收費摘要及明細。

學校收費應開立收費三聯單，並依會計法相關法令規定辦理收支事宜。

學校不得將本辦法所定費用及收支管理事項，委由員生消費合作社代收、代管或代辦。

第七條 代收代辦費之結餘，應退還每位學生之金額達新臺幣十元以上者，除午餐費應依高雄市學校午餐工作手冊規定辦理，或依其他法令規定得不予退還外，應於學期結束前退還學生。

第八條 學生註冊後，因故無法繼續就學者，學校應依下列規定辦理退費：

一、雜費：

(一)註冊後開學前，全額退費。

(二)開學後未達學期三分之一者，退還三分之二。

(三)開學後達學期三分之一，未達三分之二者，退還三分之一。

(四)開學後達學期三分之二者，不予退還。

二、代收代辦費：

(一)教科用書書籍費，不予退還。

(二)學生寄宿費：依前款規定期間辦理退費。

(三)交通車費，依各該學期贍餘之上課日數，核實退費。

(四)午餐費，依實際上課日數計算退費。

三、其他代辦費用，學校得視收費項目之性質，分別依前二款規定辦理退費。

學校依前項規定退費時，應發給退費證明單，並明列各項退費數額。

轉入學生之收費，學校應以學生實際入學時間，依第一項各款期間計算，核實收費。

第九條 本辦法未規定事項，學校應依當學年度公私立國民中小學學雜費暨各項代收代辦費收取基準應行注意事項相關規定辦理。

第十條 本辦法自發布日施行。