

教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定

- 一、教育部（以下簡稱本部）為使其主管國立及私立高級中等學校（以下簡稱學校）向學生收取費用時，落實執行高級中等學校向學生收取費用辦法（以下簡稱本辦法）、各學年度學校學雜費及代收代付費（使用費）收費數額表之規定，特訂定本規定。
- 二、學校為便利學生註冊，應同時提供家長所有可選擇繳費方式（包括繳費地點及其手續費等）之訊息，並應至少提供一種免收手續費之繳費方式；收取手續費者，其款項得以代收款科目處理。
- 三、學校應於下列時間內，將代辦費收入及支出情形公告於學校資訊網路：
 - （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。各項代辦費應專款專用，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，其他項目均應於學期結束後四個月內退還學生。
- 四、學校依本辦法第三條第一項第三款規定召開代辦費收取會議，應於召開會議前提供與會人員詳細試算內容資料。
- 五、代辦費中除團體保險費及家長會費等應繳交之費用外，其餘均屬自由繳交費用，學校應事先調查確認學生繳交意願，並經其同意始得向學生收取費用，且於辦理活動或支用經費二個月前，不得先行收費。

游泳池水電及維護費與冷氣使用及維護費屬於以班級為單位之教學活動及設施費用，經依本辦法第三條第二項規定之會議審議通過後，得免進行全校性意願調查；中低收入戶及低收入戶學生或特殊案例學生有繳費困難者，經學校認定後，得免繳該項費用。
- 六、學校向學生收取家長會費、課業輔導費、冷氣使用及維護費，應依下列規定辦理：
 - （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。
 - （二）課業輔導費：應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. 前目冷氣電費以度計價，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. 第一目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。

4. 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、家境清寒學生每學期學業平均成績為每班前三名，並符合下列規定者，學校應予免收學費及雜費：

(一) 體育成績乙等以上（進修部免送）。

(二) 學校參酌獎懲、出缺席紀錄、日常生活綜合表現、服務學習紀錄、無違法或特殊不良行為等，自訂之德行評量基準。

家境清寒學生每學期體育成績及德行評量基準，符合前項第一款及第二款規定，學業平均成績非為每班前三名者，學校得依各年級全體學生學業成績分布情形，酌予減免學費及雜費。

第一項前三名免繳學費及雜費係屬獎學金性質，如已享有政府其他相關學費減免、補助，或與減免、補助學費性質相當之給付者，除法令另有規定外，不得重複。

第一項家境清寒學生之認定，由各校自行依學生個別事實情況為之。

八、就讀綜合職能科（特教班）之身心障礙學生，均免收學雜費等相關費用。

九、學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。

學校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。

學校不得以提供學生課後自習場地為由，向學生收取任何費用。

學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、私立學校向學生收取各項費用，其保管、運用、出納及核銷等，應依學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定辦理。

十一、學校向學生收取費用前，應依檢核表（如附表）自行辦理初核，確認收費程序，並應於每學期結束後四個月內，將檢核表逐級核章併相關佐證資料留存備查。學校向學生收取費用及自行檢核之辦理情形，本部國民及學前教育署得隨時派員視導查核。

教育部主管高級中等學校向學生收取費用檢核表

校名：_____

檢核時間：收費前初核(免佐證資料)學期結束後複核(需附完整佐證資料)

項次	檢核項目	佐證資料	相關法令
一、向學生收取學費、雜費及代收代付費(使用費)費額	<input type="checkbox"/> 依教育部每學年開始前公告之該學年度「國立及臺灣省私立高級中等學校學雜費及代收代付費收費標準表」所定費額收取學費、雜費及代收代付費(使用費) <input type="checkbox"/> 其他(說明): _____	<input type="checkbox"/> 學生繳費單影本一份	高級中等學校向學生收取費用辦法第二條及第三條第一項第一款及第二款規定。
二、向學生收取「代辦費」之項目	<input type="checkbox"/> (1) 團體保險費 <input type="checkbox"/> (2) 家長會費 <input type="checkbox"/> (3) 健康檢查費 <input type="checkbox"/> (4) 班級費 <input type="checkbox"/> (5) 游泳池水電費及維護費 <input type="checkbox"/> (6) 蒸飯費 <input type="checkbox"/> (7) 書籍費 <input type="checkbox"/> (8) 交通車費 <input type="checkbox"/> (9) 冷氣使用及護維費 <input type="checkbox"/> (10) 其他代辦費： 列舉：_____	<input type="checkbox"/> 學生繳費單影本一份	高級中等學校向學生收取費用辦法第二條及第三條第一項第三款規定。
三、由家長會及社會公正人士出席之會議之組織及運作章則	<input type="checkbox"/> 本會議之組織及成員，經學校訂定，提校務會議通過，並列為學校重要章程。 <input type="checkbox"/> 已有組織，未提校務會議通過	<input type="checkbox"/> 有代辦費計價協商會議組織 <input type="checkbox"/> 有代辦費計價協商成員名單 <input type="checkbox"/> 校務會議紀錄	高級中等學校向學生收取費用辦法第三條第二項規定。
四、由家長會及社會公正人士出席之會議，出席人員	<input type="checkbox"/> 家長代表高於總人數二分之一 <input type="checkbox"/> 實際家長出席人數高	<input type="checkbox"/> 代辦費計價協商成員出席會議簽到名單	高級中等學校向學生收取費用辦法第三條第二項規定。

之規定	<p>於實際出席總人數二分之一</p> <p><input type="checkbox"/>任一性別人數達三分之一以上</p>	<input type="checkbox"/> 代辦費計價協商成員出席會議簽到名單	
五、當學年度代辦費之計算基準的辦理方式	<p><input type="checkbox"/>先邀請家長會、社會公正人士代表，召開會議擬定</p> <p><input type="checkbox"/>召開會議前提供與會人員詳細試算內容資料</p>	<p><input type="checkbox"/>代辦費計價協商成員出席會議簽到名單</p> <p><input type="checkbox"/>學校召開會議之開會通知單及議程（含各項代辦費詳細試算內容）。</p>	高級中等學校向學生收取費用辦法第三條第一項第三款與第二項規定，及教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定第二點規定。
六、當學年度各項代辦費計價、公告方式	<p><input type="checkbox"/>按收支平衡原則訂定各項代辦費費額</p> <p><input type="checkbox"/>各項代辦費皆於收費前公告</p>	<p><input type="checkbox"/>代辦費收支平衡原則計價方式書面資料</p> <p><input type="checkbox"/>各項代辦費收費前公告之書面資料（需標示公告日期）</p>	高級中等學校向學生收取費用辦法第三條第一項第三款。
七、當學年度各項代辦費收支情形公告時間、相關資料保存	<p><input type="checkbox"/>計價會議紀錄、費用收據及相關資料，皆依規定年限保存</p> <p><input type="checkbox"/>計價會議記錄公告於學校資訊網路</p> <p><input type="checkbox"/>代辦費收支情形，於學校資訊網路公告</p> <p><input type="checkbox"/>收入情形於學期開始後三個月內公告</p> <p><input type="checkbox"/>支出情形於學期結束後四個月內公告</p> <p><input type="checkbox"/>當學年度收費標準有調整者，即時於本校資訊網路公告</p>	<p><input type="checkbox"/>各項代辦費計價會議紀錄、費用收據及相關資料</p> <p><input type="checkbox"/>各項代辦費收費收支情形公告之書面資料（需標示公告日期）</p> <p><input type="checkbox"/>當學年度收費標準調整公告之書面資料（需標示公告日期）</p>	高級中等學校向學生收取費用辦法第三條第三項、教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定第四點規定。
八、當學年度各項代辦費之使用及處理情形	<p>一、收費項目的調查：</p> <p><input type="checkbox"/>家長會費為學生應繳交項目</p> <p><input type="checkbox"/>經計價協商會議同意「游泳池水電費及維護費」、「冷氣使用及維護費」得以班級為單位收費。</p> <p><input type="checkbox"/>其他代辦費必須確認</p>	<p><input type="checkbox"/>確認學生繳交代辦費之意願調查表</p> <p><input type="checkbox"/>學生繳費單收據（需有學校收費日期）</p> <p><input type="checkbox"/>各項代辦費支用明細及原始憑證相關資料</p> <p><input type="checkbox"/>各項代辦費退費單據（需有學校退費日</p>	教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定第四點及第七點規定。

	<p>學生同意繳交代辦費之項目後，始向學生收取費用。</p> <p>二、收入後支用</p> <p><input type="checkbox"/>未於辦理活動或支用經費二個月前先行收費</p> <p><input type="checkbox"/>依收取代辦費之項目性質，專款專用</p> <p><input type="checkbox"/>各項代辦費專款專用後，如有賸餘，於學期結束後四個月內退還學生</p> <p><input type="checkbox"/>各項代辦費退費均發給學生退費單據，並明列退費項目及數額</p>	<p>期)及退費項目明細相關資料</p>	
九、前一學年度各項收費項目、用途及數額公告情形	<p><input type="checkbox"/>學校資訊網路公告及招生簡章載明</p> <p><input type="checkbox"/>僅於學校資訊網路公告</p> <p><input type="checkbox"/>僅於招生簡章中載明</p>	<p><input type="checkbox"/>各項收費前公告之書面資料(需標示公告日期)</p>	<p>高級中等學校向學生收取費用辦法第三條第三項規定。</p>
十、課業輔導費收費額度	<p><input type="checkbox"/>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(以下同)1,800元，暑假上限為2,400元，寒假上限為800元。</p> <p><input type="checkbox"/>其他： 學期中_____、 暑假_____、 寒假_____</p>	<p><input type="checkbox"/>學校收取課業輔導費收據</p>	<p>教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定第七點規定。</p>
十一、冷氣使用費每學期收費額度	<p><input type="checkbox"/>不高於本年度最高上限標準700元。內含電費、冷氣機維護與汰換費用。</p> <p><input type="checkbox"/>冷氣機維護與汰換費</p>	<p><input type="checkbox"/>學校收取冷氣使用及維護費收據</p> <p><input type="checkbox"/>冷氣費支用明細及原始憑證相關資料</p> <p><input type="checkbox"/>冷氣費退費單據(需</p>	<p>教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定第七點規定。</p>

	<p>用，每生收費上限為200元且每班收費上限為9,000元。</p> <p><input type="checkbox"/> 電費僅做為班級冷氣機之用。</p> <p><input type="checkbox"/> 學生使用專科教室冷氣機之電費，必經計價協商會議同意始可為之。</p> <p><input type="checkbox"/> 電費以度計價含：</p> <p><input type="checkbox"/> 基本電費</p> <p><input type="checkbox"/> 流動電費與</p> <p><input type="checkbox"/> 超約附加費等。</p> <p><input type="checkbox"/> 電費如有賸餘，於學期結束後一個月內退還學生</p>	<p>有學校退費日期)及退費項目明細相關資料</p>	
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------	--

填表人：_____ 承辦單位主管：_____ 主計單位：_____ 校長：_____

依補充規定第十一點，各校於每學期結束後四個月內必須收集相關佐證資料留校備查。