

# 國立彰化師範大學附屬高級工業職業學校

107 學年度第一學期

代收代辦費  
審議小組委員會議



中華民國 107 年 8 月 10 日

# 目 錄

## 代收代辦審議小組會議議程

案由一	、107 學年度暑假暨第一學期課業輔導收費標準，提請審議。 .....	3
案由二	、107 學年度第一學期日、夜間部學生書籍費，提請審議。 .....	3
案由三	、107 學年度第一學期家長會費，收取標準為每人繳納 100 元，提請審議。 .....	4
案由四	、107 學年度第一學期學生宿舍寄宿費，每人繳納 3,800 元。寒暑假期間住宿學生，依實際住宿天數按比例另收費（每日繳納 38 元），提請審議。 .....	4
案由五	、107 學年度學生團體保險費學生應自繳保險費分別於上、下學期收費，上學期收費 175 元、下學期收費 175 元，提請審議。 .....	5
案由六	、107 學年度「新生健康檢查」費用，收取標準為每人繳納 450 元，提請審議。 .....	5
案由七	、107 學年度「國際教育旅行」費用，收取標準為依照國際教育旅行廠商甄選決標金額辦理，提請審議。 .....	6
案由八	、107 學年度「彰工青年」校刊，收取費用為 150 元，提請審議。 .....	6
案由九	、107 學年度進修部校外教學參觀費用，收取標準依公開招標評選決標金額辦理，提請審議。 .....	6
案由十	、107 學年度第 1 學期本校暨進修學校電腦實習實驗費及實習實驗費 .....	7
案由十一	、107 學年度第 1 學期教室冷氣機維護費每人收費 150 元，進修部每人收費 75 元，提請審議。 .....	7
案由十二	、107 學年度日校暨進修部服裝費、工具費、製圖儀器費用，提請審議。 .....	7
附件一	、107 年度暑假課業輔導經費概算表 .....	8
附件二	、107 學年度第 1 學期課業輔導經費概算表 .....	9
附件三	、高級中等學校課業輔導實施要點 .....	10
附件四	、107 學年度第一學期日間部各班書籍費用 .....	11
附件五	、107 學年度第一學期進修部各班書籍費用 .....	12

附件六、國立彰化師大附工 107 學年度第一學期 學務處「代收代辦費」一覽表(草案) .....	13
附件七、專業群科 107 學年度雜費及代收代付費(使用費)收費數額表 .....	14
附件八、進修部 107 學年度雜費及代收代付費(使用費)收費數額表 .....	15
附件九、國立彰化師範大學附屬高級工業職業學校教室冷氣機使用要點 .....	16
附件十、日校暨進修部服裝費、工具費、製圖儀器費用繳費明細表 .....	18
附件十一、國立彰化師範大學附屬高級工業職業學校代收代辦費審議小組設置要點 .....	19
附件十二、高級中等學校向學生收取費用辦法 .....	21
附件十三、教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定 .....	26

# 國立彰化師大附工 107 學年度第一學期代收代辦費 審議小組委員會議

開會時間：107 年 8 月 10 日中午 12 時 00 分

開會地點：國立彰師附工教學暨行政大樓 2 樓會議室

會議主持人：石校長文傑

會議紀錄：潘志軒

出席人員：如附件

一、主席致詞

二、家長會長致詞

三、討論提案

**案由一、107 學年度暑假暨第一學期課業輔導收費標準，提請審議。**

提案單位：教務處

說明：

1. 107 年暑假課業輔導收費高二、高三每人 1,920 元。
2. 107 學年度第 1 學期課業輔導費每人 1,392 元。
3. 107 年暑假課業輔導經費概算表如附件一。
4. 107 學年度第 1 學期課業輔導經費概算表如附件二。
5. 高級中學課業輔導實施要點，如附件三。

**決議：照案通過**

**案由二、107 學年度第一學期日間部、進修部學生書籍費，提請審議。**

提案單位：教務處、進修部

說明：

1. 依高級中等學校向學生收取費用辦法第二條第四項第七款辦理。
2. 依總務處招標文件辦理。
3. 107 學年度日間部學生各班繳費明細表，如附件四。

4.107 學年度進修部學生各班繳費明細表，如附件五。

決議：照案通過

案由三、107 學年度第一學期家長會費，收取標準為每人繳納 100 元，提請審議。

提案單位：家長會

說明：

- 1.家長會費：依據「高級中學學生家長會設置辦法」第十六條第二項規定，各校受學生家長會之委託，得代收家長會經常費，以家長為單位，每一家長每學期代收 100 元，家庭清寒者免收，彙收後得由家長會委託學校代為保管。
- 2.107 學年度第一學期家長會費擬依往例，每位學生繳納 100 元。

決議：照案通過

案由四、107 學年度第一學期學生宿舍寄宿費，每人繳納 3,800 元。寒暑假期間住宿學生，依實際住宿天數按比例另收費（每日繳納 38 元），提請審議。

提案單位：學務處、進修部

說明：

- 1.依據「國立及台灣省私立高級中學校 107 學年度學雜費及代收代付收費標準表」規定：學生宿舍寄宿費，一般上課期間，公立：1,520 元至 4,810 元；私立：1,520 元至 6,700 元。寒暑假期間住宿學生，依實際住宿天數比例另收費。(如附件七、八)
- 2.本校 107 學年度第一學期學生宿舍寄宿費收取標準，擬依往例收費，每人繳納 3,800 元。

3.寒暑假期間住宿學生，依實際住宿天數按比例另收費（每日繳納 38。）

決議：照案通過

案由五、107 學年度學生團體保險費學生應自繳保險費分別於上、下學期收費，上學期收費 175 元、下學期收費 175 元，提請審議。

提案單位：學務處、進修部

說明：

1. 107 學年度學生團體保險共同供應契約，業經臺灣銀行採購部簽署契約在案，由國泰人壽保險股份有限公司承保，決標金額為每生 525 元。
2. 依據高級中等以下學校辦理學生團體保險辦法第 6 條規定，保險費，由學校主管機關每學年補助三分之一，其餘由被保險人或其法定代理人分二次於上下學期註冊時各繳納二分之一。教育部每生每學年補助三分之一(不足一元以一元計算)，爰補助每生保險費上學期 88 元、下學期各 87 元，學生應自繳保險費上學期收費 175 元、下學期收費 175 元，符合全額補助條件者上學期補助 263 元、下學期補助 262 元。

決議：照案通過

案由六、107 學年度「新生健康檢查」費用，收取標準為每人繳納 450 元，提請審議。

提案單位：學務處、進修部

說明：

1. 依據學校衛生法第八條規定（學校應建立學生健康管理制，定期辦理學生健康檢查）辦理。
2. 新生健康檢查依本校 106 年 5 月 22 日招標評選結果(台中市澄清醫院中港分院承辦)，今年依後續擴充採購，費用為 450 元。

決議：照案通過

**案由七**、107 學年度「國際教育旅行」費用，收取標準為依照國際教育旅行廠商甄選決標金額辦理，提請審議。

提案單位：學務處

說明：依本校 107 學年度「國際教育旅行」-日本關東群馬縣教育旅行 107 年 12 月 3 日到 107 年 12 月 8 日，擬於 107 年 8 月 24 日進行招標評選，行程共 6 天 5 夜教育旅遊，並參觀相關學校單位，旅費以招標結果為主，約 43,000 元。

決議：照案通過

**案由八**、107 學年度「彰工青年」校刊，收取費用為 150 元，提請審議。

提案單位：學務處

說明：1.每位學生繳交費用為 150 元，清寒學生不繳費由家長會提供每班一本，有兄弟姊妹同學在日進校就讀僅購買一本。  
2.彰工青年編製與印刷費用以代收費用支付，不足由家長會費協助支應。  
3.彰工青年校刊製作印發等相關作業，委由員生消費合作社辦理。

決議：照案通過

**案由九**、107 學年度進修部校外教學參觀費用，收取標準依公開招標評選決標金額辦理，提請審議。

提案單位：進修部

說明：107 學年度進修部校外教學參觀費用三天兩夜約 4300 元，收取標準依公開招標評選決標金額辦理。

**決議：照案通過**

**案由十、107 學年度第 1 學期本校暨進修部電腦實習實驗費及實習實驗費收費標準，提請審議。**

提案單位：教務處·實習處·進修部

說明：

1. 依據教育部主管高級中等學校專業群科 107 學年度雜費及代收代付收費標準，選讀電腦相關課程，每週排課 2 小時者，收費 550 元。
  2. 國立高級中等學校工業類實習實驗費 1,900 元。
  3. 國立高級中等學校進修部工業類實習實驗費 1,300 元。
- 詳細收費標準請參閱(日校)職科附件七、進修部附件八

**決議：照案通過**

**案由十一、107 學年度第 1 學期教室冷氣機維護費日間部每人收費 150 元，進修部每人收費 75 元，提請審議。**

提案單位：總務處

說明：

1. 依高級中等學校向學生收取費用辦法第二條第四項第九款辦理。
2. 依據國立彰化師範大學附屬高級工業職業學校教室冷氣機使用要點。(附件九)

**決議：照案通過**

**案由十二、107 學年度日校暨進修部服裝費、工具費、製圖儀器費用，提請審議。**

提案單位：合作社



說明：

1. 依高級中等學校向學生收取費用辦法第二條第四項第十款辦理。
2. 依總務處招標文件辦理。
3. 107學年度日、夜間部學生各班繳費明細表，如附件十。

決議：照案通過

七、臨時動議：

八、散會

附件

附件一、107年度暑假課業輔導經費概算表

國立彰師附工107年暑假課業輔導經費概算表(1298人計)					
項次	項 目	收 入	支 出	說 明	備註
1	課業輔導費	2,492,160		1920元×1298人=2492160元	
2	清寒及低收入減免		192,000	1920元×100人=192000元	7.70%
實際收入		2,300,160			
3	教師鐘點費		2,178,000	550元×3960節=2178000元	87.39%
4	業務、材料、設備、獎學金、行政管理工作費等		122,160	1. 依實際需要分項核支 2. 視學生實際參加人數調整 3. 水電費以實際餘額20%支用	4.90%
合計		2,492,160	2,492,160		100%
備註		1. 教師授課節數=每週30節×4週×33班=3960節 2. 高二、高三每人收1920元。			

附件二、107 學年度第 1 學期課業輔導經費概算表

國立彰師附工107學年度第1學期第八節課業輔導經費概算表(1973人計)					
項次	項 目	收 入	支 出	說 明	備註
1	課業輔導費	2,746,416		1392元×1973人=2746416元	
2	清寒及低收入減免		208,800	1392元×150人=139200元	7.60%
實際收入		2,537,616			
1	教師鐘點費		2,392,500	550元×4350節=2392500元	87.11%
2	業務、材料、設備、獎學金、行政管理工作費等		145,116	1. 依實際需要分項核支	5.28%
				2. 視學生實際參加人數調整	
				3. 水電費以實際餘額20%支用	
合計		2,746,416	2,746,416		100%
備註		<b>1. 教師授課節數=87節×50班=4350節</b> <b>2. 各班學生每人收1392元。</b>			

### 附件三、高級中等學校課業輔導實施要點

民國 105 年 08 月 30 日修正

- 一、教育部（以下簡稱本部）為提升本部主管高級中等學校（以下簡稱學校）在校學生學習興趣，增進學習效能，特訂定本要點。
- 二、課業輔導係提供學生課業複習、加深加廣課程之學習活動，由學生自由參加。
- 三、學生課業輔導內容，應與學生平時已修習各科課程有關，不得提前講授課程進度；另得適度安排藝文活動。
- 四、學校辦理課業輔導，應事先公告實施計畫，並檢附課業輔導內容及家長同意書，通知學生家長。

學生家長同意學生參加課業輔導者，應將同意書交付學校後，學校始得收取課業輔導費用。
- 五、學校於學期中辦理之課業輔導，應安排於每日正式課程之後；輔導課程結束時間，不得逾十七時三十分。

前項輔導課程，每週不得逾五日，且不得於國定假日及例假日實施。  
寒假之輔導課程，總計不得逾四十節；暑假之輔導課程，總計不得逾一百二十節。
- 六、學生參加課業輔導，每班以最高四十五人為原則。
- 七、學校辦理課業輔導，應注意學生之安全，並依學校之常規管理；導師應加強學生之生活輔導。
- 八、學校應就課業輔導教材，編選補充教材，印發講義應用，並不得另外收取教材或講義費用。
- 九、學校收取課業輔導費用，應依高級中等學校向學生收取費用辦法及教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定辦理，並以自給自足為原則。

學生家境清寒者，學校得酌情減免前項費用。
- 十、課業輔導費用支用項目及基準如下：
  - （一）教師鐘點費：不得低於所收費用總額百分之八十；其低於百分之八十者，剩餘費用應發還學生。
  - （二）教學活動業務與材料費、學生獎勵金、行政管理及加班費：不得逾所收費用總額百分之二十；其有剩餘者，得滾存作為改善學校基本設施或充實教學設備之用。
- 十一、前點第一款教師鐘點費，得依學校行政及經費使用情形，於新臺幣四百元至五百五十元額度內支給。
- 十二、本部得不定期至學校查核課業輔導辦理情形；學校違反本要點或其他法令規定者，應函請其限期改善。

學校應於課業輔導活動結束後進行檢討，作為下次辦理之改進依據。
- 十三、學校得依本要點自行訂定補充規定，並提校務會議討論通過後實施。

附件四、107 學年度第一學期日間部各班書籍費用

編號	班級	書籍費用	編號	班級	書籍費用
1	汽車一孝	3519	31	電機三忠	2184
2	汽車一忠	3519	32	製圖一忠	3624
3	汽車二孝	3763	33	製圖二忠	4325
4	汽車二忠	3763	34	製圖三忠	2974
5	汽車三孝	3055	35	機械一孝	2950
6	汽車三忠	3055	36	機械一忠	2950
7	建築一孝	3317	37	機械二孝	3072
8	建築一忠	3317	38	機械二忠	3072
9	建築二孝	2676	39	機械三孝	2404
10	建築二孝(特)	3059	40	機械三忠	2404
11	建築二忠	2676	41	機電一孝	4057
12	建築二忠(特)	3059	42	機電一忠	4057
13	建築三孝	3737	43	機電二孝	3017
14	建築三忠	3737	44	機電二忠	3017
15	控制一忠	3549	45	機電三孝	2129
16	控制二忠	3354	46	機電三忠	2129
17	控制三忠	1629	47	機模一忠	2932
18	資訊一忠	3842	48	機模二忠	2868
19	資訊二忠	3342	49	機模三忠	2774
20	資訊三忠	2008	50	鑄造一忠	3579
21	電子一孝	3701	51	鑄造二忠	3430
22	電子一忠	3701	52	鑄造三忠	2585
23	電子二孝	3159			
24	電子二忠	3159			
25	電子三忠	1525			
26	電機一孝	4164			
27	電機一忠	4164			
28	電機二孝	4356			
29	電機二忠	4267			
30	電機三孝	2184			

附件五、107 學年度第一學期進修部各班書籍費用

班級	書籍費
機械一	2453
圖一忠	1802
圖一孝	1802
汽車一	2696
電機一	1987
資訊一	2431
建築一	2247
機械二	2370
圖二忠	2636
圖二孝	2636
汽車二	2864
電機二	2330
資訊二	2660
室設二	2757
機械三	2031
圖三忠	1870
圖三孝	1870
汽車三	1377
電機三	1104
電子三	1454
機電三	1964
室設三	1104

附件六、國立彰化師大附工 107 學年度第一學期 學務處「代收代辦費」一覽表（草案）

分類	項目	收費標準	承辦單位	備註	收費時間
代收代辦費	家長會費	100 元	訓育組		註冊
	學生宿舍水電與管理維護費	1.學期收費：按學期收費 3800 元。 2.寒暑假住宿：按日 38 元收費。	教官室		註冊
	學生平安保險費	上學期收費 175 元 下學期收費 175 元	衛保組		註冊
	新生健康檢查	450 元	衛保組		註冊
	國際教育旅行	旅費約 43,000 元 (依照國際教育旅行廠商甄選決標金額辦理)	訓育組		依參加者製 據繳費
	彰工青年校刊	150 元	社團活動組		委托合作社 辦理

附件七、專業群科 107 學年度雜費及代收代付費（使用費）收費數額表

教育部主管高級中等學校107 學年度雜費及代收代付費（使用費）收費數額

中華民國107 年7 月4 日

臺教授國部字第 1070057149A 號公告

表二、教育部主管高級中等學校專業群科 107 學年度雜費及代收代付費（使用費）收費數額表

類別		雜費	代收代付費（使用費）		
			實習實驗費	電腦使用費	宿舍費
農業類	國立	1,400元	800元	選讀部定一般科目生活領域「電腦」相關課程，並實際使用電腦者，應另繳費，每週排課1節者400元，2節者550元，3節者700元，4節以上者850元。	一般上課期間國立：1,520元至4,810元；私立：1,520元至6,700元。寒暑間住宿學生，依實際住宿時間比例另收費。
工業類	國立	1,495元	1,900元		
	私立	3,365元	2,970元		
商業類	國立	1,330元	970元		
	私立	3,300元	1,230元		
海事水產類	國立	1,390元	1,140元		
	私立	3,210元	1,780元		
家事類	國立	1,430元	1,030元		
	私立	3,250元	1,520元		
醫事護理類	國立	1,430元	800元		
	私立	3,320元	2,855元		
藝術類	私立	3,360元	2,970元		
備註	<p>一、部定一般科目生活領域，選讀計算機概論課程，並實際使用電腦者，可收取電腦使用費；生活科技科目則依課程使用之節數比例收費。</p> <p>二、農業機械科、食品加工科、資料處理科、多媒體設計科、餐飲管理科、水產食品科及食品科之雜費、實習實驗費得比照工業類收費數額辦理，其部定一般科目生活領域，雖選讀電腦課程，不得再加收電腦使用費用。</p> <p>三、園藝科、畜產保健科、廣告設計科及造園科之實習實驗費得比照工業類收費數額辦理，其部定一般科目生活領域，雖選讀電腦課程，不得再加收電腦使用費用。</p> <p>四、農場經營科之實習實驗費得比照海事水產類收費數額辦理，其部定生活領域一般課程，雖選讀電腦課程，不得再加收電腦使用費用。</p> <p>五、資訊科、製圖科、電腦機械製圖科，其部定一般科目生活領域，雖選讀電腦課程，不得再加收電腦使用費用。</p> <p>六、航運管理科之雜費、實習實驗費得比照商業類收費數額辦理。</p> <p>七、觀光事業科之雜費、實習實驗費得比照家事類收費數額辦理。</p> <p>八、各類科未開實習課程者，不得收取實習實驗費；已收取實習實驗費者，不得再另行收取材料費。</p> <p>九、各類科「專業及實習」科目，雖有上電腦課程，皆不得再另行收取電腦使用費。</p>				

附件八、進修部107學年度雜費及代收代付費（使用費）收費數額表

教育部主管高級中等學校進修部107學年度雜費及代收代付費（使用費）收費數額表

類別		雜費	代收代付費（使用費）	
			實習實驗費	電腦使用費
農業類	國立	960元	550元	選讀部定一般科目生活領域「電腦」相關課程並實際使用電腦者，應另繳費，每週排課1節者400元，2節者550元，3節者700元，4節以上者850元。
工業類	國立	1,025元	1,300元	
	私立	2,305元	2,040元	
商業類	國立	910元	790元	
	私立	2,265元	970元	
海事水產類	國立	955元	780元	
	私立	2,200元	1,220元	
家事類	國立	980元	830元	
	私立	2,230元	1,170元	
醫事護理類	私立	2,305元	1,960元	
藝術類	私立	2,280元	2,040元	
普通科	一年級	國立	1,245元	修習實習(驗)課程者，按高級中等學校進修部每週授課時數占高級中等學校專業群科授課時數之比率，比照高級中等學校專業類科各類科之收費規定加收實習(驗)費。
		私立	3,170元	
	二年級	國立	1,415元	
		私立	3,360元	
	三年級	國立	1,190元	
		私立	3,095元	
備註	<p>一、部定一般科目生活領域，普通科選讀資訊科技概論課程或專業群科選讀計算機概論課程，並實際使用電腦者，可收取電腦使用費；生活科技科目則依課程使用之節數比例收費。</p> <p>二、農業機械科、食品加工科、資料處理科、多媒體設計科、餐飲管理科、水產食品科及食品科之雜費、實習實驗費得比照工業類收費數額辦理，其部定一般科目生活領域，雖選讀電腦課程，不得再加收電腦使用費用。</p> <p>三、園藝科、畜產保健科、廣告設計科及造園科之實習實驗費得比照工業類收費數額辦理，其部定一般科目生活領域，雖選讀電腦課程，不得再加收電腦使用費用。</p> <p>四、農場經營科之實習實驗費得比照海事水產類收費數額辦理，其部定生活領域一般課程，雖選讀電腦課程，不得再加收電腦使用費用。</p> <p>五、資訊科、製圖科、電腦機械製圖科，其部定一般科目生活領域，雖選讀電腦課程，不得再加收電腦使用費用。</p> <p>六、航運管理科之雜費、實習實驗費得比照商業類收費數額辦理。</p> <p>七、觀光事業科之雜費、實習實驗費得比照家事類收費數額辦理。</p> <p>八、各類科未開實習課程者，不得收取實習實驗費；已收取實習實驗費者，不得再另行收取材料費。</p> <p>九、各類科「專業及實習」科目，雖有上電腦課程，皆不得再另行收取電腦使用費。</p>			



## 附件九、國立彰化師範大學附屬高級工業職業學校教室冷氣機使用要點

96.9.3 主管會報通過  
97.6.23 主管會報修正  
107.5.23 擴大行政會議修訂

### 一、收費方式

教室冷氣費用依使用者付費原則，採 IC 晶片儲值卡插卡使用，每度電收費 6 元，每學期冷氣維護費每人收費 150 元(進校學生每人收費 75 元)。

### 二、使用方式

- (一) 每班教室內裝有分離式冷氣機 2 台，總電源由總務處統一管理。
- (二) 冷氣開放使用期間：每年 5 月至 10 月（持續高溫之特殊情形，另行開放）。
- (三) 冷氣使用程序細則：
  - 1、 班級可在各節下課時間向總務處出納組（進校蔡嘉鉅先生）購買 IC 晶片儲值卡，購買後請立即回教室插卡測試（可不必開啟冷氣），金額不正確請在一小時內回出納組（進校蔡嘉鉅先生）更換，逾時恕不受理。
  - 2、 冷氣機之啟動：
    - (1) 儲值卡 IC 晶片朝正面由讀卡機插入，讀卡機顯示儲值卡現有金額。
    - (2) 拿取冷氣機遙控器啟動冷氣機。（注意遙控器設定溫控→26°C左右）
    - (3) 冷氣機將先行送風，約 3 分鐘後自動啟動壓縮機輸送冷氣。
    - (4) 插卡中，讀卡機除顯示儲值卡現有金額外，若中途拔卡，自動切斷冷氣機電源。
    - (5) 建議使用冷空氣時，配合教室風扇循環，以達舒適之效果（人體舒適溫度 25°C~28°C）。

### 三、管理方式

- (一) IC 晶片儲值卡面額為 1500 元，每張晶片儲值卡收取卡片押金 100 元；建議每班準備 2 張卡，以方便使用。IC 晶片儲值卡視同現金，應審慎妥為保管及使用，一經購買使用後，若有折損、遺失，恕不補發。
- (二) 冷氣開放使用期間，各班請至總務處出納組（進校蔡嘉鉅先生）領取冷氣機遙控器 1 只並繳交押金 1000 元，請自行維護保管（自購電池），使用期間結束後請繳回總務處出納組（進校蔡嘉鉅先生）並退還押金，若有損壞遺失不予退還押金。所收取之押金併入本冷氣收費專戶，並補添購損壞遺失之遙控器。
- (三) 各班冷氣管理員（事務股長）應每日進教室後立即進行冷氣設施初步外觀檢視，發現異狀立即至總務處報告、並向導師報備，以利釐清責任歸屬。

- (四) 當冷氣使用期間發生故障時，請至總務處庶務組登記修繕，俾派人維修；若因使用不當造成冷氣機損壞時，由廠商及總務處邀請專家共同鑑定，修復費用由該班同學負責賠償。冷氣設備若屬蓄意破壞，修護所需費用應追究個人或班級照價賠償，並依校規懲處蓄意破壞者。
- (五) 冷氣機保養、濾網及機體清潔工作由總務處負責聯繫廠商定期清洗保養。

#### 四、退費方式

- (一) 冷氣開放使用期間內，各班級已購買之 IC 晶片儲值卡不得辦理退費。應屆畢業班級對已購買之 IC 晶片儲值卡，得於離校前，送回總務處出納組（進校蔡嘉鉅先生）辦理餘額退費及退還押金。

附件十、日校暨進修部服裝費、工具費、製圖儀器費用繳費明細表

107 學年度日校新生繳費明細表						
編序	班級	服裝費	工具費	製圖儀器	合計	備註
1	機械一忠	3,394	0	882	4,276	
2	機械一孝	3,394	0	882	4,276	
3	鑄造一忠	3,394	0	945	4,339	
4	機模一忠	3,394	2,110	1,081	6,585	
5	製圖一忠	3,394	0	1,491	4,885	
6	機電一忠	3,394	840	1,029	5,263	
7	機電一孝	3,394	840	1,029	5,263	
8	電機一忠	2,930	3,034	0	5,964	未買工作服
9	電機一孝	2,930	3,034	0	5,964	未買工作服
10	控制一忠	2,930	2,415	0	5,345	未買工作服
11	電子一忠	2,930	2,961	0	5,891	未買工作服
12	電子一孝	2,930	2,961	0	5,891	未買工作服
13	資訊一忠	2,930	2,310	0	5,240	未買工作服
14	汽車一忠	3,394	0	0	3,394	
15	汽車一孝	3,394	0	0	3,394	
16	建築一忠	3,394	0	3,349	6,743	
17	建築一孝	3,394	0	3,349	6,743	
107 學年度進修部新生繳費明細表						
編序	班級	服裝費	工具費	製圖儀器	合計	備註
1	機械一忠	2,466	0	924	3,390	
2	汽車一忠	2,466	0	0	2,466	
3	資訊一忠	2,002	2,205	0	4,207	未買工作服
4	電機一忠	2,002	2,824	0	4,826	未買工作服
5	製圖一忠	2,002	0	1,648	3,650	未買工作服
6	製圖一孝	2,002	0	1,648	3,650	未買工作服
7	建築一忠	2,466	0	3,181	5,647	
107 學年度日校汽車科二年級繳費明細表						
編序	班級	服裝費	工具費	製圖儀器	合計	備註
1	汽車二忠	0	0	945	945	
2	汽車二孝	0	0	945	945	

## 附件十一、國立彰化師範大學附屬高級工業職業學校代收代辦費審議小組設置要點

93.11.24 行政會議訂定

94.01.19 校務會議通過

98.08.28 校務會議修訂

一、本要點依教育部頒「高級中等學校向學生收取費用辦法」及「國立及台灣省私立高級中等學校向學生收取費用辦法補充規定」訂定之。

二、本小組作業原則：

(一) 所謂代收代辦費係指包括：

1.代收代付費（使用費）項目如下：

- (1) 重補修費。
- (2) 實習實驗費。
- (3) 電腦實習費。
- (4) 宿舍費。
- (5) 其他代收代付費（使用費）。

2.代辦費項目如下：

- (1) 平安保險費。
- (2) 家長會費。
- (3) 健康檢查費。
- (4) 游泳池費。
- (5) 書籍費。
- (6) 課業輔導費。
- (7) 冷氣費。
- (8) 其他代辦費。

(二) 前項代收代付費（使用費），依教育部所訂各項收費標準表制定；其賸餘款得滾存作為改善學校基本設施或充實教學設備之用。

(三) 前項代辦費，所列各類費用，依收支平衡原則訂定，並由學校於收費前公告；當學年度收費標準調整時，亦即時公告之。

### 三、本小組職責：

- (一) 委員應出席各定期、臨時之委員會。
- (二) 審核本校各項代收代辦費項目及收費標準，應以收支平衡為原則。
- (三) 代收代辦費審議會會議紀錄、費用收據及相關資料，均應依規定年限保存備查，並公告收支情形。

### 四、本小組組織：

- (一) 本小組置召集人 1 人，由校長擔任，委員 17 人，其中行政代表 6 人（教務主任、學務主任、總務主任、實習主任、進校主任、會計主任），員生消費合作社教師代表 1 人，學生家長會代表 9 人，社會公正人士代表 1 人。
- (二) 學生家長會代表由家長會推舉產生，社會公正人士代表由校長遴聘。
- (三) 審議會協商家長代表不得少於會商人數二分之一，實際家長出席人數不得少於實際出席總人數二分之一，任一性別人數以達三分之一為原則。

五、本小組置執行秘書 1 人，由教務主任兼任；承召集人指示，辦理本小組有關業務。

六、本小組會議應於每學期寄發註冊單前二星期召開之，必要時得召開臨時會議。

七、本要點如有未盡事宜，悉依「高級中等學校向學生收取費用辦法」之規定辦理。

八、本要點經校務會議審議通過後實施，修正時亦同。

## 附件十二、高級中等學校向學生收取費用辦法

教育部 93 年 7 月 7 日台參字第 0930089731A 號令  
教育部 93 年 7 月 28 日部授教中（二）字第 0930512406 號函更正第一條  
教育部 95 年 1 月 26 日台參字第 0950012103C 號令修正  
中華民國 97 年 12 月 1 日台參字第 0970234778C 號令修正  
中華民國 99 年 9 月 28 日教育部台參字第 0990158520C 號令  
增訂發布第 4-1 條條文  
中華民國 101 年 7 月 19 日教育部台參字第 1010131042C 號令  
修正第三條條文  
中華民國 102 年 11 月 12 日臺教授國部字第 1020096875A 號令修正發布  
並自中華民國 103 年 8 月 1 日施行

- 第一條 本辦法依高級中等教育法（以下簡稱本法）第五十六條第四項規定訂定之。
- 第二條 高級中等學校（以下簡稱學校）向學生收取費用之項目及用途如下：
- 一、學費：指與教學活動直接相關，用以支付學校教學、訓輔、人事、設備、校舍修建所需之費用。
  - 二、雜費：指與教學活動間接相關，用以支付行政、業務、其他雜支所需之費用。
  - 三、代收代付費（使用費）：指學生使用特殊設備、設施之費用及保證金，項目如下：
    - （一）重補修費。
    - （二）實習實驗費。
    - （三）電腦使用費。
    - （四）宿舍費。
    - （五）課業輔導費。
    - （六）其他代收代付費（使用費）。
  - 四、代辦費：學校代為辦理學生相關事務之費用，項目如下：
    - （一）團體保險費。
    - （二）家長會費。
    - （三）健康檢查費。
    - （四）班級費。
    - （五）游泳池水電及維護費。
    - （六）蒸飯費。
    - （七）書籍費。
    - （八）交通車費。

(九) 冷氣使用及維護費。

(十) 其他代辦費。

學校依前項第三款規定收取保證金者，應明定其退還或不予退還之條件、程序及其他相關規定，並公告之。

第一項第三款代收代付費（使用費），除前項應予退還之保證金外，其賸餘款得滾存作為改善學校基本設施或充實教學設備之用。

第 三 條 前條第一項各款費用，其數額訂定方式如下：

一、學費：由中央主管機關訂定，於每學年度開始前公告之。

二、雜費及代收代付費（使用費）：由各該主管機關依前條第一項第二款及第三款用途訂定，於每學年度開始前公告之。

三、代辦費：除各該主管機關公告之收費項目外，由各學校經家長會、社會公正人士代表出席之會議通過，依前條第一項第四款各目所列各類費用，按收支平衡原則訂定，並由學校於收費前公告之。

前項第三款會議之組織及運作章則，由學校擬訂，並經校務會議通過；代辦費收取會議，任一性別成員不得少於總人數三分之一，家長代表不得少於總人數二分之一，並視需要納入不同家庭社經背景之家長代表。開會時，家長代表實際出席人數，不得少於會議出席總人數二分之一。

學校應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，並應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，應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，均應依規定年限保存備查，其收支情形，並應於學校資訊網路公告。

第 四 條 學生於一百零三學年度起入學就讀者，其免納學費之條件及補助，規定如附表一。

學生於一百零二學年度及以前學年度入學就讀者，其免納學費之條件及補助，規定如附表二。

第 五 條 前條附表一及附表二所定家庭年所得總額（包括分離課稅所得），其計算方式如下：

一、學生未婚者：

（一）未成年：與其法定代理人合計。

（二）已成年：與其父母合計。

二、學生已婚者：與其配偶合計。

三、學生離婚或配偶死亡者：為其本人之所得總額。

前項第一款學生因父母離婚、遺棄或其他特殊因素，與父母或法定代理人合計綜合所得顯失公平者，得具明理由，並檢具相關文件資料，經學校審查認定後，免列計該父母或法定代理人之綜合所得。

第一項家庭年所得總額，以財政部財政資訊中心提供之最近一年度資料為準，由學校將學生申請之相關資料報中央主管機關，經中央主管機關彙總送該中心查調後，將查調結果轉知各校。

學生對前項查調結果有疑義者，得向所在地稅捐稽徵機關申請複查，並將複查結果送學校，由學校審定之。

學生於第一學期註冊時，得持最新年度之綜合所得稅各類所得資料清單，送請學校審定之，不受第三項規定之限制。

第 六 條 未具有中華民國國籍、重讀之學生，或符合本法第三十六條第一項私立學校之學生，不適用第四條免納學費及補助之規定。但本法第三十五條第六項但書所定免試入學之學生，不在此限。

第 七 條 第四條免納之學費，於學生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，應擇一申請，不得重複。

第 八 條 學生因故無法繼續就學而離校者，學校應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）：

（一）註冊後開學日前者，全數退還。

（二）開學日後未逾學期三分之一者，退還三分之二。

（三）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。

（四）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。

學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。

第 九 條 學生轉學，應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。

借讀生應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，應在原校繳納學費。

第 十 條 學校向學生收取費用，有違反本辦法或有其他不當情事者，應予退費；各該主管機關得依法對學校及相關人員為必要之處分。

第 十一 條 就讀依藝術教育法第七條第二項規定經報主管教育行政機關許可後實施高級中等學校及大學合併七年一貫學制之前三年學生，於一百零三學年度起入學者，準用第四條附表一高級中等學校普通科學生免納學費條件辦理。

第 十二 條 本辦法自中華民國一百零三年八月一日施行。



附表一

103 學年度起入學就讀高級中等學校學生免納學費條件及補助表

學生就讀學制 (具有學籍)		學校公私立別	家庭年所得總額(單位:新臺幣)	
			148 萬元以下	超過 148 萬元
專業群科及進修部		公立	免納學費	
		私立		
綜合 高中 學程	一年級	公立	免納學費	
		私立		
	專門學程 (二、三年級)	公立	免納學費	
		私立		
	學術學程 (二、三年級)	公立	免納學費	無補助
		私立		定額補助
普通科		公立	免納學費	無補助
		私立		定額補助

註 1：免納學費：依本法第五十六條第一項、第二項及第三項第一款規定，補助學費全額。

註 2：定額補助：除依本法第五十六條第三項第一款規定，按學生戶籍所在地，依下列規定補助：

- 一、戶籍所在地臺北市：臺北市政府補助六千元。
- 二、戶籍所在地高雄市：高雄市政府補助五千元。
- 三、戶籍所在地前二款以外其他直轄市、縣(市)：教育部補助五千元。

附表二

102 學年度及以前學年度入學就讀高級中等學校學生免納學費條件及補助表

學生就讀學制 (具有學籍)		學校公私立別	家庭年所得總額(單位:新臺幣)	
			148 萬元以下	超過 148 萬元
專業群科及進修部		公立	免納學費	無補助
		私立		定額補助
綜合 高中 學程	專門學程	公立	免納學費	無補助
		私立		定額補助
	學術學程	公立	無補助	
		私立	差額補助	定額補助
普通科		公立	無補助	
		私立	差額補助	定額補助

註 1：免納學費：依本法第五十六條第一項、第二項及第三項第一款規定，補助學費全額。

註 2：差額補助：依本法第五十六條第三項第一款，及私立高級中等學校科、學程齊一學費差額補助相關規定，補助私立學校學費與公立學校學費之差額。

註 3：定額補助：除依本法第五十六條第三項第一款規定，按學生戶籍所在地，依下列規定補助：

- 一、戶籍所在地臺北市：臺北市政府補助六千元。
- 二、戶籍所在地高雄市：高雄市政府補助五千元。
- 三、戶籍所在地前二款以外其他直轄市、縣(市)：教育部補助五千元。

### 附件十三、教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定

中華民國 94 年 7 月 22 日  
教中（二）字第 0940511316 號書函發布  
中華民國 95 年 8 月 18 日  
教中（二）字第 0950515658 號書函修訂  
中華民國 98 年 7 月 6 日  
部授教中（二）字第 0980508129B 號令修正  
(原名稱：國立暨臺灣省私立高級中等學校收取學生費用及訂定代收代辦費注意事項)  
自中華民國九十八年八月一日生效  
中華民國 98 年 10 月 12 日  
部授教中（二）字第 0980516147C 號令修正第五點、第八點，  
並自中華民國九十八年八月一日生效  
中華民國 100 年 1 月 27 日  
部授教中（二）字第 0990522351C 號令修正第八點，並自即日生效  
中華民國 100 年 7 月 6 日  
部授教中（二）字第 1000510746C 號令修正部分規定  
中華民國 101 年 7 月 9 日  
部授教中（二）字第 1010712391C 號令修正  
中華民國 103 年 4 月 3 日  
臺教授國字第 1030024178A 號令修正  
，並自中華民國 103 年 8 月 1 日生效

(原名稱：國立及臺灣省私立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。

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，出席人員之規定	<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於實際出席總人數二分之一	<input type="checkbox"/> 代辦費計價協商成員出席會議簽到名單 <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。

	<input type="checkbox"/> 任一性別人數達三分之一以上		
五、當學年度代辦費之計算基準的辦理方式	<input type="checkbox"/> 先邀請家長會、社會公正人士代表，召開會議擬定 <input type="checkbox"/> 召開會議前提供與會人員詳細試算內容資料	<input type="checkbox"/> 代辦費計價協商成員出席會議簽到名單 <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）。	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	<input type="checkbox"/> 按收支平衡原則訂定各項代辦費費額 <input type="checkbox"/> 各項代辦費皆於收費前公告	<input type="checkbox"/> 代辦費收支平衡原則計價方式書面資料 <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）	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	<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 <input type="checkbox"/> 計價會議記錄公告於學校資訊網路 <input type="checkbox"/> 代辦費收支情形，於學校資訊網路公告 <input type="checkbox"/> 收入情形於學期開始後三個月內公告 <input type="checkbox"/> 支出情形於學期結束後四個月內公告 <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	<input type="checkbox"/> 各項代辦費計價會議紀錄、費用收據及相關資料 <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） <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）	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	一、收費項目的調查： <input type="checkbox"/> 家長會費為學生應繳交項目 <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。 <input type="checkbox"/> 其他代辦費必須確認學生同意繳交代辦費	<input type="checkbox"/> 確認學生繳交代辦費之意願調查表 <input type="checkbox"/> 學生繳費單收據（需有學校收費日期） <input type="checkbox"/> 各項代辦費支用明細及原始憑證相關資料 <input type="checkbox"/> 各項代辦費退費單據（需有學校退費日期）及退費項目明細	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。

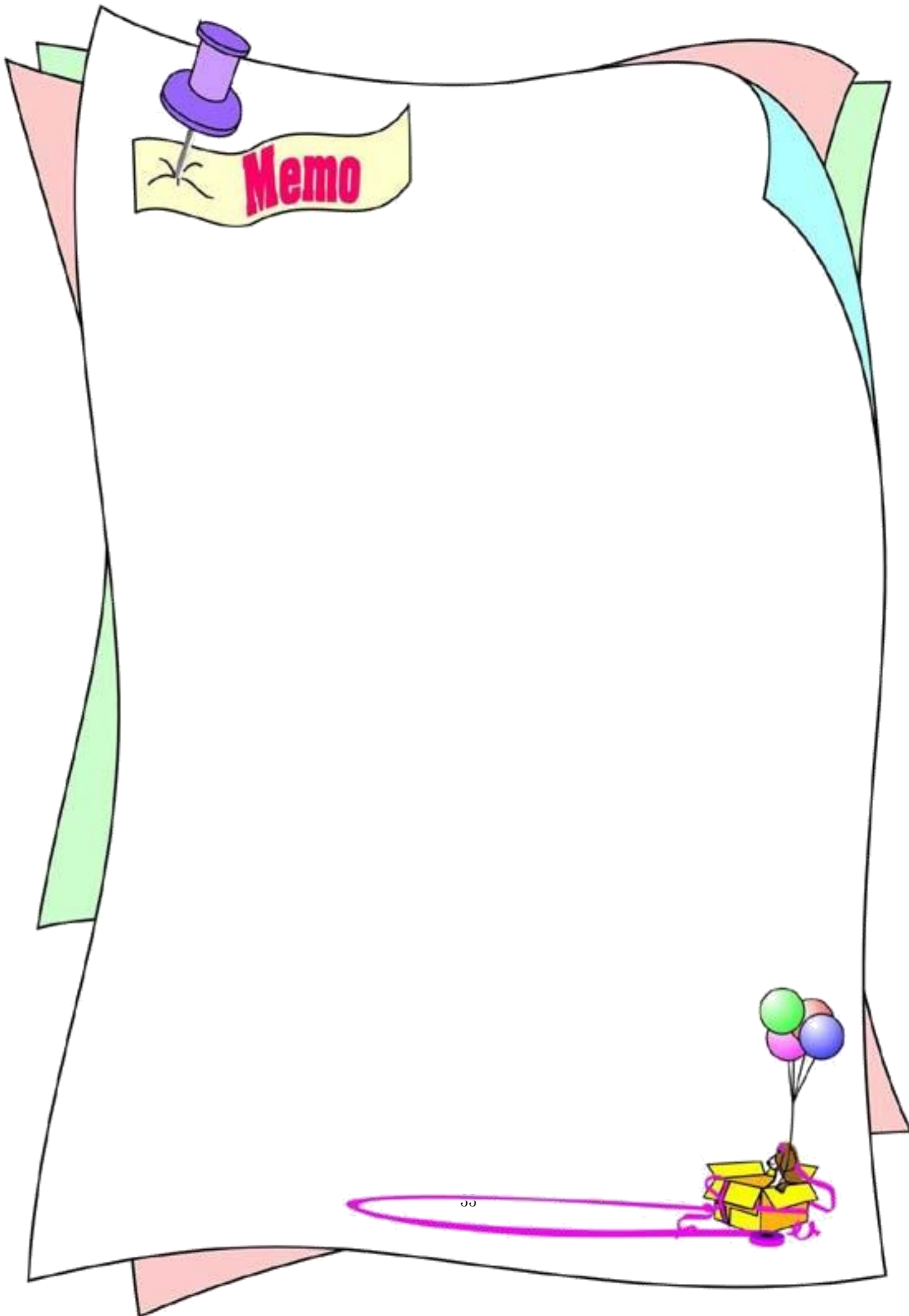
	<p>之項目後，始向學生收取費用。</p> <p>二、收入後支用</p> <p><input type="checkbox"/>未於辦理活動或支用經費二個月前先行收費</p> <p><input type="checkbox"/>依收取代辦費之項目性質，專款專用</p> <p><input type="checkbox"/>各項代辦費專款專用後，如有賸餘，於學期結束後四個月內退還學生</p> <p><input type="checkbox"/>各項代辦費退費均發給學生退費單據，並明列退費項目及數額</p>	<p>相關資料</p>	
<p>九、前一學年度各項收費項目、用途及數額公告情形</p>	<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>
<p>十、課業輔導費收費額度</p>	<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>
<p>十一、冷氣使用費每學期收費額度</p>	<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用，每生收費上限為200元且每班收費上限</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(需有學校退費日期)及退費項目明細相關</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>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>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。



**Memo**

