

教育部主管高級中等學校向學生收取費用檢核表

校名：雲林縣私立永年高級中學 113-2

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	☒ 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) ☐ 其他(說明):	☒ 學生繳費單影本 1 份	高級中等學校向學生收取費用辦法第二條第一款及第二款規定。
二、向學生收取「代辦費」之項目	☒ (1) 團體保險費 ☒ (2) 家長會費 ☐ (3) 健康檢查費 ☐ (4) 班級費 ☐ (5) 游泳池水電費維護費 ☐ (6) 蒸飯費 ☐ (7) 書籍費 ☐ (8) 交通車費 ☐ (9) 冷氣使用及護維費 ☒ (10) 其他代辦費： 列舉： <u>簿本費、墨林饗宴、畢業紀念冊、素養品學堂線上學習系統、多益測驗費用、游泳教學、車資、保險、實習費、電腦網路通訊使用費、優歷 Yory</u>	☐ 學生繳費單影本 1 份	高級中等學校向學生收取費用辦法第二條第三款規定。
三、由家長會及社會公正人士出席之會議組織及運作章程	☒ 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。 ☐ 已有組織，未提校務會議通過	☒ 有代辦費計價協商會議組織 ☒ 有代辦費計價協商成員名單 ☒ 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	☒ 家長代表高於總人數二分之一 ☐ 實際家長出席人數高於實際出席總人數二分之一 ☒ 任一性別人數達三分之一以上	☒ 代辦費計價協商成員出席會議簽到名單 ☒ 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。
五、當學年度代辦費之計算基準的辦理方式	☐ 先邀請家長會、社會公正人士代表，召開會議擬定 ☐ 召開會議前提供與會人員詳細試算內容資料	☐ 代辦費計價協商成員出席會議簽到名單 ☐ 學校召開會議之開會通知單及議程(含各算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	☒ 按收支平衡原則訂定各項代辦費費額 ☒ 各項代辦費皆於收費前公告	☒ 代辦費收支平衡原則計價方式書面資料 ☐ 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	☒ 計價會議紀錄、費用收據及相關資料，皆依規定年限保存 ☐ 計價會議紀錄公告於學校資訊網路 ☐ 代辦費收支情形，於學校資訊網路公告 ☐ 收入情形於學期開始後三個月內公告	☒ 各項代辦費計價會議紀錄、費用收據及相關資料 ☐ 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) ☐ 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。

	☐ 支出情形於學期結束後四個月內公告 ☐ 當學年度收費標準有調整者，即時於本校資訊網路公告		
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： ☒ 家長會費為學生應繳交項目 ☐ 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。 ☒ 其他代辦費必須確認學生同意繳交代辦費之項目後，始向學生收取費用。 二、收入後支用 ☒ 未於辦理活動或支用經費二個月前先行收費 ☒ 依收取代辦費之項目性質，專款專用 ☒ 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 ☒ 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	☐ 確認學生繳交代辦費之意願調查表 ☒ 學生繳費單收據（需有學校收費日期） ☒ 各項代辦費支用明細及原始憑證相關資料 ☒ 各項代辦費退費單據（需有學校退費日期）及退費項目明細相關資料	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。
九、前一學年度各項收費項目、用途及數額公告情形	☐ 學校資訊網路公告及招生簡章載明 ☒ 僅於學校資訊網路公告 ☐ 僅於招生簡章中載明	☐ 各項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三項規定。
十、課業輔導費收費額度	☒ 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。 ☐ 其他： 學期中_____、 暑假_____、 寒假_____	☒ 學校收取課業輔導費收據	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。
十一、冷氣使用費每學期收費額度	☒ 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。 ☐ 冷氣機維護與汰換費用，每生收費上限為200元且每班收費上限為9,000元。 ☒ 電費僅做為班級冷氣機之用。 ☐ 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。 ☐ 電費以度計價含： ☐ 基本電費 ☐ 流動電費與 ☐ 超約附加費等。 ☐ 電費如有賸餘，於學期結束後一個月內退還學生	☐ 學校收取冷氣使用及維護費收據 ☐ 冷氣費支用明細及原始憑證相關資料 ☐ 冷氣費退費單據（需有學校退費日期）及退費項目明細相關資料	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。

填表人：總務主任 胡椒桐 承辦單位主管：總務主任 胡椒桐 主計單位：會計課 張美玉 校長：校長 王安順

依補充規定第11點，各校於每學期結束後4個月內必須收集相關佐證資料留校備查。