

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 110-1

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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/> (1) 團體保險費 <input checked="" type="checkbox"/> (2) 家長會費 <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> (7) 書籍費 <input type="checkbox"/> (8) 交通車費 <input checked="" type="checkbox"/> (9) 冷氣使用及護維費 <input checked="" type="checkbox"/> (10) 其他代辦費： 列舉： <u>證件照、游泳教學體驗課程、健康檢查、X光檢查費、實彈體驗射擊、簿本費、素養品學堂教材</u>	<input type="checkbox"/> 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之組織及運作章程	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 有代辦費計價協商會議組織 <input checked="" type="checkbox"/> 有代辦費計價協商成員名單 <input checked="" 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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 任一性別人數達三分之一以上	<input checked="" type="checkbox"/> 代辦費計價協商成員出席會議簽到名單 <input checked="" 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。
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三項規定，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 checked="" type="checkbox"/> 按收支平衡原則訂定各項代辦費費額 <input checked="" type="checkbox"/> 各項代辦費皆於收費前公告	<input checked="" 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 checked="" 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"/> 計價會議紀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	<input checked="" 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	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。

	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	(需標示公告日期)	
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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 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 <input checked="" type="checkbox"/> 未於辦理活動或支用經費二個月前先行收費 <input checked="" type="checkbox"/> 依收取代辦費之項目性質，專款專用 <input checked="" 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 <input checked="" 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	<input type="checkbox"/> 確認學生繳交代辦費之意願調查表 <input checked="" type="checkbox"/> 學生繳費單收據（需有學校收費日期） <input checked="" type="checkbox"/> 各項代辦費支用明細及原始憑證相關資料 <input checked="" type="checkbox"/> 各項代辦費退費單據（需有學校退費日期）及退費項目明細相關資料	教育部主管高級中等學校向學生收取費用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	<input type="checkbox"/> 學校資訊網路公告及招生簡章載明 <input checked="" type="checkbox"/> 僅於學校資訊網路公告 <input type="checkbox"/> 僅於招生簡章中載明	<input type="checkbox"/> 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	<input checked="" 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。 <input type="checkbox"/> 其他： 學期中_____、 暑假_____、 寒假_____	<input checked="" type="checkbox"/> 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	<input checked="" 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。 <input type="checkbox"/> 冷氣機維護與汰換費用，每生收費上限為200元且每班收費上限為9,000元。 <input checked="" type="checkbox"/> 電費僅做為班級冷氣機之用。 <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。 <input type="checkbox"/> 電費以度計價含： <input type="checkbox"/> 基本電費 <input type="checkbox"/> 流動電費與 <input type="checkbox"/> 超約附加費等。 <input type="checkbox"/> 電費如有賸餘，於學期結束後一個月內退還學生	<input type="checkbox"/> 學校收取冷氣使用及維護費收據 <input type="checkbox"/> 冷氣費支用明細及原始憑證相關資料 <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：文書組 胡椒桐 承辦單位主管：總務主任 劉倩雯 主計單位：會計員 張美玉 校長：張榮聰

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。