

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 1010512391C 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)

中華民國 115 年 8 月 3 日

臺教授國部字第 1155403362A 號令修正第六點及第十一點附表

，除第六點第二款自中華民國一百十五年七月一日生效外，自即日生效。

- 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：依教育部主管之高級中等學校學生家長會設置辦法規定，以學生家庭為單位，每學期收取一次新臺幣一百元。

（二）課業輔導費：依教育部主管高級中等學校課業輔導實施要點規定辦理；學校得於學期中或寒假、暑假辦理課業輔導，並由學生自由選擇參加。

（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、前日冷氣電費以度計價，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、第一日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	☐ 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	☐ （1）團體保險費 ☐ （2）家長會費 ☐ （3）健康檢查費 ☐ （4）班級費 ☐ （5）游泳池水電費及維護費 ☐ （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：_____	☐ 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	☐ 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	☐ 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。

	之一以上		
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	☐ 計價會議紀錄、費用收據及相關資料，皆依規定年限保存 ☐ 計價會議記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 ☐ 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	☐ 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。
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。	☐ 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。

	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		
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	☐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。

	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		
--	---	--	--

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。