

國立北門高級中學收取學生代收代辦費審核會議審查辦法

105.08.24 擴大行政會報通過

105.08.26 校務會議通過

110.08.27 校務會議通過

一、依據：

- (一) 高級中等學校向學生收取費用辦法 102 年 11 月 12 日臺教授國部字第 1020096875A 號令辦理。
- (二) 教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定 103 年 04 月 03 日臺教授國字第 1030024178A 號令辦理。

二、適用範疇：

本作業原則向學生收取費用之項目及用途如下：

- (一) 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：

- 1、重補修費。
- 2、實習實驗費。
- 3、電腦使用費。
- 4、宿舍費。
- 5、課業輔導費。
- 6、其他代收代付費。

- (二) 代辦費：學校代為辦理學生相關事務之費用，項目如下：

- 1、團體保險費。
- 2、家長會費。
- 3、健康檢查費。
- 4、交通車費。
- 5、游泳池水電及維護費。
- 6、蒸飯費。
- 7、書籍費。
- 8、冷氣使用及維護費。
- 9、其他代辦費。

委託合作社辦理之項目，應另召開該項目之計價協商會議，免提本會議討論。

三、審核會議成員之組成：

- (一) 成立向學生收取代辦費收費標準審核會。
- (二) 會議成員由 9 名代表組成，由學校行政人員、家長代表、學生代表及社會公正人士組成。校長為召集人，負責會議之召集及主持。教務、學務、總務主任為當然代表，家長代表 4 名、學生代表 1 名、社會公正人士 1 名（任一性別人數達三分之一為原則），出席人員達二分之一以上，始得開會；可否意見同者時取決於主席。
- (三) 會議成員中除校方當然代表外，社會公正人士由校長遴聘，家長代表及學生代表由其成員產生。

四、審核會職責：

- (一) 審核學校各代辦(代付)費用項目。
- (二) 制定學校各項代辦(代付)費收費標準。
- (三) 制定學校各項代辦(代付)費退費原則。
- (四) 審核會議家長代表及學生代表實際出席人數不得少於會議出席人數二分之一，會議決議應有二分之一以上出席成員贊成通過。
- (五) 審核會制定各項代辦(代付)費收費標準，應以收支平衡為原則。
- (六) 審核會各項會議記錄、費用收據及相關資料，均應依規定年限保留備查，收支情形應上網公告。

五、審核會議之舉行：

(一) 定期會議

1、審核會應於每學期開學前開會審查學校各項代辦(代付)費用內容及收費標準，並作成決議，於學校註冊收費前公告之。

2、審核會應依國立及臺灣省私立高級中等學校向學生收取費用檢核表於每學期收費前進行初核及學期結束後複核，審查各項代辦(代付)費用使用情形，並將表件陳核，以供備查。

(二) 臨時會議

學校急迫需要收取費用或變更已決議項目、金額時，得由校長或三分之一以上成員連署，提議召集人於一週內召開臨時審核會議。

六、本作業原則未規範項目，應依據「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」相關規定辦理。

七、本作業原則經校務會議通過後實施，修訂亦同。

法規名稱：高級中等學校向學生收取費用辦法（民國 113 年 01 月 23 日修正）

第 1 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 2 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 3 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、學生及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，家長及學生代表合計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及學生代表。開會時，家長及學生代表實際出席人數，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 4 條

學校學生免納學費。

第 5 條（刪除）

第 6 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 7 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 8 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 9 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 10 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 11 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，準用第四條規定。

第 12 條

本辦法自中華民國一百零三年八月一日施行。

本辦法修正條文，除中華民國一百十三年一月二十三日修正發布之條文，自一百十三年二月一日施行外，自發布日施行。

法規名稱：教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定

(民國 103 年 04 月 03 日 修正)

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。

三、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。

四、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。

法規名稱：高級中等學校課業輔導實施要點

(民國 113 年 8 月 30 日修正)

- 一、教育部國民及學前教育署（以下簡稱本署）為提升教育部主管之高級中等學校（以下簡稱學校）在校學生學習興趣，增進學習效能，規範學校辦理高級中等教育法第六十一條第三項課業輔導事項，特訂定本要點。
- 二、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。
學校辦理前項課業輔導前，應訂定課業輔導實施計畫，於學校網站首頁公告，並運用多元管道，向學生及家長說明；其計畫內容，應包括課業輔導實施內容、上課期程、時間安排及收費規定。
- 三、前點課業輔導實施內容，包括課業複習及相關補充課程。
前項課業複習及相關補充課程，不得提前講授各該科目教學進度表所定之課程內容。
- 四、學校於學期中辦理之課業輔導，應就課程綱要所定每週三十五節課程外，安排於每日科目課程、團體活動時間及彈性學習時間之後；其結束時間，不得逾十七時三十分。
前項課業輔導，每週不得逾五日，全學期不得逾九十節，且不得於國定假日及例假日實施。
寒假課業輔導，總計不得逾四十節；暑假課業輔導，總計不得逾一百二十節。
前二項所定之節，每節為五十分鐘。
- 五、學校向參加課業輔導之學生，收取課業輔導費之數額、收費及退費程序，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。
前項收費數額，其平均後每節單價，應於新臺幣（以下同）十五元至三十五元間，由學校依課業輔導辦理情形，按收支平衡原則訂定。
學生屬低收入戶、中低收入戶或家境清寒者，學校得酌情減免第一項課業輔導費收取數額，或由學校協助申請其他替代繳費補助方案；其清寒減免之境遇條件、減免收費數額之比率及申請減免或替代繳費補助方案之程序，由學校依課業輔導辦理情形，自行於補充規定訂定。
- 六、學校公告課業輔導實施計畫後，應檢附課業輔導實施計畫及家長同意書，通知學生家長，徵詢學生參加之意願；經家長同意後，學校始得收取課業輔導費。
- 七、學生參加課業輔導，每班最高以四十五人為原則，並得自由編班。
- 八、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；學校應加強學生之生活輔導。

九、課業輔導費支用項目及基準如下：

- (一) 教師鐘點費：每節得於公立中小學兼任及代課教師鐘點費支給基準表之高級中等學校支給數額至五百五十元額度內核實支給，其支用不得低於所收費用總額百分之八十；其低於百分之八十者，賸餘款應發還學生。
- (二) 教學活動業務費：得支用於支援教學活動之業務費、教材印製或購買費、材料費、學生獎勵金、行政管理及加班費，其支用不得逾所收費用總額百分之二十；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。

前項支用項目之用途，學校於收支平衡下，應優先支給教師最高數額之教師鐘點費，且不得另以其他名目，向學生收取費用。

十、學校實施課業輔導，應依教育部主管高級中等學校課業輔導實施正常化檢核表（如附件），適時進行自我檢核，並於各該檢核項目發生後二週內，公告於學校網站首頁。

十一、學校得依本要點規定，自行擬訂補充規定，經校務會議通過後實施。

十二、本署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，經本署通知限期改善，屆期未改善者，國立學校，依法規議處相關人員，私立學校，依私立學校法及其相關法令規定辦理。

暑期輔導費收費標準暨退費原則

國立北門高中114學年度第1學期「各項代收代辦費」

收費標準暨退費原則表

代收代辦費項目	收費金額	計算方式說明	備註
暑期輔導費	收費計算： (1)高三自然組：30節*4週*20元=2,400元。 (2)高三社會組：30節*4週*20元=2,400元。 (3)高三自然組：30節*4週*20元=2,400元。 (4)高二社會組：30節*4週*20元=2,400元。 (5)高一普通組：27節*3週*20元=1,620元。 (6)體育班：總計輔導費共96,250 (高三33,000元，高二34,100，高一26,400)，計畫補助90750不足以全數支應，擬由體育組其他經費支應短差之2,750。	1、實施對象：高一、高二、高三學生。 2、實施週數： 高二、三：114/7/21-114/8/15，共四週 高一：114/7/28-114/8/15，共三週 3、收費標準：每節課輔導費用20元整。 計算方式：根據要點第十條第一項規定，教師鐘點費不得低於所收費用總額80%，以一節課教師授課鐘點550元計算，一班學生收取每節課最高費用可達687元（550/0.8=687）。以往年每班平均約30人參加推估，每節課輔導費用每人原得收取23元（687/30=22.9），然因《教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定》載明暑假輔導費收費上限為2400元，故以每人每節20元計。 4、節數計算： (1)高三自然組：每週實際上課30節，5節自主學習不收費。 (2)高三社會組：每週實際上課30節，5節自主學習不收費。 (3)高三體育班：每週實際上課15節，5節自主學習不收費。 (4)高二自然組：每週實際上課30節，5節自主學習不收費。 (5)高二社會組：每週實際上課30節，5節自主學習不收費。 (6)高二體育班：每週實際上課15節，第一週另安排兩節性平、霸凌教育課程。另每週5節自主學習不收費。 (7)高一普通班：每週實際上課節數27節。每週5節自主學習、2節專題講座、1節學習策略與方法（導師時間）不收費。 (8)高一體育班：每週實際上課節數16節（含每週1節生涯探索及法治教育），另有3節自主學習、1節導師時間不收費。	

課業輔導費 收費標準暨退費原則

114-1課輔費	1、實施對象：高一、二、三學生 2、實施週數：預計為114/09/01至115/01/09（共19週），扣除6天段考、5天運動會及預演、7天國定假日及前夕停課（9/29教師節補假、10/6中秋節、10/10國慶日、10/24光復節補假、12/25行憲紀念日、12/31元旦前一、1/1開國紀念日），輔導課實際上課日共計77日。 3、收費標準：每節課輔導費用20元整。 計算方式：根據要點第十條第一項規定，教師鐘點費不得低於所收費用總額80%，以一節課教師授課鐘點550元計算，一班學生收取每節課最高費用可達687元（550/0.8=687）。然因目前尚未能調查參加意願，若以每班平均33人參加推估，一節課輔導費每人得收取20元（687/33=20.82） 4、收費計算：高一、二、三學生皆為77天*20元=1,540元。
----------	--

提送審

查處室：教務處

填表人

教師兼
教學組長吳政彥

組長

教師兼
教學組長吳政彥

單位主管：

教師兼
教務主任郭人豪

敬會

主計室

主計室
主任郭子琦

核後請送教務處註冊組彙整

學測專車費用 收費標準暨退費原則

國立北門高中114學年度第1學期「各項代收代辦費」

收費標準暨退費原則表

代收代辦費項目	收費金額	計 算 方 式 說 明	備註
115年學測專車費用	依當時租車費用及搭車人數計	租車費用/搭車人數	

提送審

查處室：教務處

填表人：教師兼陳怡安

組長：教師兼陳怡安

單位主管：教師兼郭人豪

敬會

主計室

114.6.05

主計室郭子琦

核後請送教務處註冊組彙整

6/5

請於6/13(五)前送回註冊組，謝謝。
(預定於7月召開114學雜費暨各項學生代收代辦費會議)

書籍費 收費標準暨退費原則

國立北門高中114學年度第1學期「各項代收代辦費」

收費標準暨退費原則表

代收代辦費項目	收費金額	計 算 方 式 說 明	備註
書籍費	依學生訂購冊數計費	依各教科書招標契約書訂定之書籍單價加總	低收者免收

提送審

查處室：教務處

填表人：教師兼賴致理

組長：

單位主管：教師兼郭人豪

敬會

主計室

114.6.05

主計室郭子琦

核後請送教務處註冊組彙整

6/5

數位學生證 收費標準暨退費原則

國立北門高中114學年度第1學期「各項代收代辦費」
收費標準暨退費原則表

代收代辦費項目	收費金額	計 算 方 式 說 明	備註
數位學生證費用	100/人	初次辦理數位學生證者繳交。 (新生、復學生、重讀學生) 	

提送審

查處室：教務處

填表人：



組長

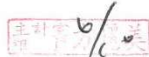


單位主管：



敬會

主計室





核後請送教務處註冊組彙整

請於6/13(五)前送回註冊組，謝謝。
(預定於7月召開114學雜費暨各項學生代收代辦費會議)

游泳池水電及維護費 收費標準暨退費原則

國立北門高中114學年度第1學期「各項代收代辦費」
收費標準暨退費原則表

代收代辦費項目	收費金額	計 算 方 式 說 明	備註
游泳池水電及維護費	\$100	依照以往費用	

提送審

查處室：學務處

填表人



組長



單位主管：



敬會

主計室





核後請送教務處註冊組彙整

團體保險費 收費標準暨退費原則

國立北門高中114學年度第1學期「各項代收代辦費」
收費標準暨退費原則表

代收代辦費項目	收費金額	計算方式說明	備註
團體保險費	暫訂200元。	今年收費公文尚未收到。	

提送審

查處室：學務處

填表人：護理師許曉萍

組長：

單位主管：

教師兼學務主任吳彰庭

敬會

主計室

主計室方麗美

主計室郭子琦

核後請送教務處註冊組彙整

交通車費 收費標準暨退費原則

國立北門高中114學年度第1學期「各項代收代辦費」
收費標準暨退費原則表

代收代辦費項目	收費金額	計算方式說明	備註
交通車費	114學年學生專車車資由國教署「補助偏遠地區及非山非市公立高級中等學校學生通學交通費實施計畫」經費補助款支應，學生不需繳費，俟補助款支用完畢後再向學生收費。	一、114學年學生專車已獲國教署「補助偏遠地區及非山非市公立高級中等學校學生通學交通費實施計畫」經費補助，車資由補助款支應，學生不需繳費，俟補助款支用完畢後再向學生收費。 二、學生專車費用依學生實際搭乘路程計算（以各站實際到校里程數，得標以每人每公里3.63元，未達10公里者以10公里計算）。 三、學生專車費用以整學期為申請單位，學生購買雙程車票全期搭乘，學生因故得申請或中止乘車。 四、學生專車費用計算方式：月票車款計價方式（四捨五入取整數計）：單程票款×2（來回）×當期搭乘日數（繳納方式如有手續費產生時，依銀行、郵局或超商等收費標準，由學生自行負擔）；當期搭乘日數依實際上課天數計算。 五、退費：學生如因3日以上長假、轉、休學、高三畢業當月份等因素或其他因學校核定同意的因素，導致無法搭乘專車，經學生申請學校同意后，廠商依實際天數實施退費。	補助款尚未核撥

提送審

查處室：學務處

填表人：

學務處張主超

組長：

教師兼生活輔導組長張力中

單位主管：

學務主任吳彰庭

敬會

主計室

主計室郭子琦

核後請送教務處註冊組彙整

刊物費 收費標準暨退費原則

國立北門高中114學年度第1學期「各項代收代辦費」
收費標準暨退費原則表

代收代辦費項目	收費金額	計 算 方 式 說 明	備註
刊物費	每人每學期收70元	若兩學期各收70元，以目前學生人數960人來算，大概收到134400元，其中約十萬元印校刊，一萬元印月刊，五至八千元為榕園文藝獎獎金，若有餘額則做為編刊經費也就是給北青社的稿費。	

提送審

查處室：學務處

填表人：

教師蔡孟庭
訓育組長

組長：

單位主管：

教師吳彰庭
學務主任

敬會

主計室

114.6.11

主計室郭子琦
主任

核後請送教務處註冊組彙整

6/12

健康檢查費 收費標準暨退費原則

國立北門高中114學年度第1學期「各項代收代辦費」
收費標準暨退費原則表

代收代辦費項目	收費金額	計 算 方 式 說 明	備註
健康檢查費	470元/人	依據契約案號:BM113004；標案名稱:113學年度新生健康檢查採購案，預擴充合約，合約金額為470元/人。	

提送審

查處室：學務處

填表人：

護理師許曉萍
114.6.11

組長：

單位主管：

教師吳彰庭
學務主任

敬會

主計室

主計室方麗美
主任

主計室郭子琦
主任

核後請送教務處註冊組彙整

6/12

冷氣使用及維護費 收費標準暨退費原則

國立北門高中114學年度第1學期「各項代收代辦費」

收費標準暨退費原則表

代收代辦費項目	收費金額	計 算 方 式 說 明	備註
冷氣使用及維護費	\$200	1、舊機汰換基金：40,000*60=2,400,000(教學區60台) 2、維修費90,000*4=360,000(預估使用5年，第一年保固，每部冷氣平均1,500) 3、清洗費5*1,000*60=300,000(5年預估清洗5次，每次1,000元) 1、2、3合計3,060,000，每人每學期需負擔 3,060,000/10(學期)950(全校學生總人數)=322元 4、依據教育部規定，冷氣維護及汰換費上限為200元 5、計算未包含非教學區(自然科、圖資大樓)等專科教室冷氣清洗維修急舊機汰換所需金額	

提送審

查處室：總務處

填表人：

組長：

單位主管：

幹事羅柏甦

庶務李欣潔

教務主任洪旭信

敬會

主計室

主計室 盧美

主計室 郭子琦

核後請送教務處註冊組彙整

6/16

其他區域冷氣儲值及維護費 收費標準暨退費原則

國立北門高中114學年度第1學期「各項代收代辦費」

收費標準暨退費原則表

代收代辦費項目	收費金額	計 算 方 式 說 明	備註
其他區域冷氣儲值及維護費	使用者付費	依國立北門高級中學冷氣設備使用收費及管理辦法 非教學區域每度電以7.2元計收，使用者付費	

提送審

查處室：總務處

填表人：

組長：

單位主管：

幹事羅柏甦

庶務李欣潔

教務主任洪旭信

敬會

主計室

主計室 盧美

主計室 郭子琦

核後請送教務處註冊組彙整

6/16

班級教室冷氣儲值電費 收費標準暨退費原則

國立北門高中114學年度第1學期「各項代收代辦費」

收費標準暨退費原則表

代收代辦費項目	收費金額	計 算 方 式 說 明	備註
班級教室冷氣儲值電費	使用者付費	依國立北門高級中學冷氣設備使用收費及管理辦法 教學區域每度電以6元計收，使用者付費	

提送審

查處室：總務處

填表人：

組長：

單位主管：

敬會

主計室

核後請送教務處註冊組彙整

幹事羅柏魁

庶務李欣潔

洪旭信

主計室 郭麗美

主計室 郭子鈞

6/16

家長會費 收費標準暨退費原則

國立北門高中114學年度第1學期「各項代收代辦費」

收費標準暨退費原則表

代收代辦費項目	收費金額	計 算 方 式 說 明	備註
家長會費	100元	1. 每一位家長100元不重複。 2. 依據「教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定」 第六條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。	

提送審

查處室：總務處

填表人：

組長：

單位主管：

敬會

主計室

核後請送教務處註冊組彙整

文書施永健

文書施永健

洪旭信

主計室 郭麗美

主計室 郭子鈞

學費 收費標準

114 學年度高級中等學校學費收費數額表

中華民國 114 年 6 月 27 日
臺教授國部字第 1145403358A 號公告
單位：新臺幣

學生就讀學制			每學期每生收費數額	
			公立學校	私立學校
普通科、綜合高中學程			6,240 元	12,170 元至 26,162 元
專業群 科、建教 合作教育 班、實用 技能學程 (日間上 課)	農業類、工業類、商業類、海事水產類、家事類		6,240 元	13,220 元至 26,162 元
	藝術與 設計類	設計群		
		藝術群	6,240 元	25,730 元至 38,509 元
	進修部、實用技能學程(夜間上課)		6,240 元	13,220 元至 26,162 元

雜費及實習實驗費 收費標準

114 學年度教育部主管高級中等學校雜費及代收代付費(使用費)收費數額

中華民國 114 年 7 月 1 日
臺教授國部字第 1145403381A 號公告

表一、114 學年度教育部主管高級中等學校普通科雜費及代收代付費(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
高一		國立	1,740 元	80 元	選讀部定一般科目科技領域「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。 寒暑假期間住宿學生，依實際住宿時間比例另收費。
		私立	4,510 元	110 元	
高二、高三	國立	修習自然學科 4 學分者	1,740 元	80 元	
		修習自然學科 5 學分以上者		320 元	
	私立	修習自然學科 4 學分者	4,510 元	110 元	
		修習自然學科 5 學分以上者		390 元	
備 註		一、費用單位為新臺幣（以下各表同）。 二、高級中等學校普通科部定一般科目科技領域，選讀資訊科技課程，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。 三、體育班：普通型課程及單科型課程，比照普通科收費數額辦理。			