

# 國立臺東大學附屬體育高級中學代收學生代辦費收支管理要點

經94年09月01日校務會議通過

經100年10月05日校務會議第一次修正

## 一、依據：

- (一) 99年10月06日部授教中(二)第0990592289號函之「高級中等學校收取學生費用辦法」第四條之一條文修訂。
- (二) 100年07月06日部授教中(二)字第1000510746D號之「高級中等學校向學生收取費用補充規定部分規定修正規定」修訂。

## 二、適用範疇：本要點所謂代收代辦費係依據「高級中等學校收取學生費用辦法」第4條所規定之各項費用項目及用途，包括：

- (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）：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、電腦實習費。
  - 4、宿舍費。
  - 5、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：
  - 1、平安保險費。
  - 2、家長會費。
  - 3、健康檢查費。
  - 4、班級費。
  - 5、游泳池費。
  - 6、蒸飯費。
  - 7、書籍費。
  - 8、交通車費。
  - 9、課業輔導費。
  - 10、冷氣費。
  - 11、其他代辦費。

前項第三款代收代付費（使用費），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、本校為審核收取學生代收代辦費之收支情形，特依高級中等學校收取學生費用辦法第四條第一項第二款之規定組成審核委員會（以下簡稱審核委員會），置委員11名，均為無給職，任期為08月01日起至翌年之07月31日止。其組成方式為本校行政人員代表4名、教師代表2名、家長代表5名及社會公正人士1名。

審核委員會置執行秘書及幹事各1人，由教務處註冊組長及承辦人分別擔任之，以負責審核委員會幕僚作業事宜及學生代收代辦費之相關業務。

## 四、審核委員會之委員產生方式如下：

- (一) 行政人員代表4名，包括校長、教務主任、總務主任及會計主任。

- (二) 教師代表2名，包括高中部導師、國中部導師各1名，其產生方式由學務處主任推薦之。
- (三) 家長代表5名，由家長會推派之。
- (四) 社會公正人士1名，由教務處研提推薦名單供校長遴聘之。

#### 五、審核委員會任務：

- (一) 審核學校各項代收代辦費用之項目與收費標準。
- (二) 審核學校各項代收代辦費用年度之收支情形。
- (三) 其他有關學校自行或代為處理相關事務等費用之審核。

#### 六、審核委員會之運作方式：

- (一) 審核委員會以校長為召集人，開會時並擔任主席；教務主任為副召集人，校長因故無法出席會議時，則由副召集人擔任主席。
- (二) 審核會議計價協商家長代表不得少於會商人數1/2，實際家長出席人數不得少於實際出席總人數1/2，任一性別人數以達1/3以上為原則。
- (三) 審核委員會議應有1/2以上成員出席，會議決議應有出席人次1/2以上成員贊成方得通過；可否同數時，取決於主席。
- (四) 審核委員應出席之定期或臨時之委員會議，無故缺席3次以上者，經審核委員會議決通過，得要求由原代表組織依程序變更其代表人選。
- (五) 定期會議：
  - 1、審核委員會應於每學期開學前，開會審查學校各項代收代辦費用內容及收費標準，並做成決議後由學校於註冊收費前公告之。
  - 2、審核委員會應於每學期結束後，召開代收代辦之經費使用審核會議，審查各項代收代辦費用使用情形。
  - 3、上述會議，必要時得合併召開。
- (六) 臨時會議：學校因急迫需要作收取費用或變更時，得由校長或由1/3以上之委員連署，提議召集人於一周內召開臨時審核委員會議。
- (七) 審核委員會之各項會議紀錄、費用收據及相關資料，學校之各相關處室均應依規定年限保留備查，收支情形應上網公告。

七、各項代收代辦費之款項，均應依「行政院主計處核定普通公務單位會計制度之一致規定」第三十四條規定「各機關之暫收、保管代收款、均應存入國庫」辦理。

八、各項代收代辦費用均應專款專用，若有節餘，則辦理退費或依規定解繳國庫。

九、本要點未及規範之收費，悉依據高級中等學校收取學生費用辦法及政府之相關法令規定辦理。

十、本要點經校務會議通過，呈校長核可後實施，修正時亦同。