

臺南市公私立國民中小學112學年度學雜費暨各項代收代辦費 收取基準應行注意事項

- 一、各公私立國民中小學收費應照收取基準及本注意事項之規定辦理。
- 二、學校得依學生之自願，代收代辦下列事項，並按每學年度規定之收費基準收取：
 - (一) 辦理學生午餐之國中及國小，得收午餐費，自訂基準，以按月收取為原則，不得強制採整學期一次收取方式，另外午餐基本費及燃料費併入午餐費收取，由各縣市政府自行決定辦理。外訂餐盒之學校不得收取午餐基本費及燃料費，有關午餐費、基本費及燃料費之支用應依據直轄市縣（市）政府及所屬中小學校辦理學校午餐應行注意事項辦理。
 - (二) 教科書書籍費，按相關規定評選議價結果收費。
 - (三) 學生寄宿費，不住宿者免繳。
 - (四) 私校學校自備交通車者，得比照國光汽車客運公司優待學生票價，學校交通車外包者，依招標金額核計學生票價，向乘坐交通車之學生按月收取費用。
- 三、學校可依照每學期之收費基準，代收代辦下列費用：
 - (一) 學生家長會費：各校受學生家長會之委託，得代收代辦家長會經常會費，以家長為單位代收，但低、中低收入戶或經導師家訪認定家庭清寒者免繳，其保管、運用及監督、考核應依規定辦理。
 - (二) 學生團體保險費。
- 四、各項代收代辦費，依目前各收費項目之使用及收費目的，分類如下：
 - (一) 正式教學相關：教科書書籍費1項。
 - (二) 學校活動相關：家長會費1項。
 - (三) 學生個人需求：學生寄宿費、午餐費。
 - (四) 配合法規規定：學生團體保險費。
- 五、代收代辦費之結餘，退還每位學生之金額達新臺幣十元以上者，除另有規定外，應依比例退還學生。
- 六、國民中小學及私立國民中小學除照本規定收費外，不得另行巧立名目收費及自行決定代收代辦項目，下列各項尤應切實遵照：
 - (一) 飲水應由學校供應，不得向學生收費。
 - (二) 各校舉行運動會、遊藝會、編印校刊及歡迎、歡送等活動，均不得向學生收費。
 - (三) 不得向畢業生收費贈送學校紀念品或舉行謝師宴。
 - (四) 教師節敬師金一律不收取。
 - (五) 監察院糾正刪除班級費、游泳池水電及管理費、學生活動費、電腦設備維護及管理費、蒸飯費、齣齒防治費等6項，均不得向學生收費。
 - (六) 辦理教學活動直接相關之支出用途，如段考成績郵寄暨答案卡費、模擬考試卷、

模擬考暨複習考題本費、正式課程中外師英會課（差額），均不得向學生收費。

- （七）辦理環境維護直接相關之支出用途，如清潔用品及工具、教室佈置耗材、廁所清潔費、垃圾清運費，均不得向學生收費。
- （八）辦理校園安全直接相關之支出用途，如義警交通導護鐘點費，不得向學生收費。
- （九）學生寄宿費已包含項目，如宿舍燃料費、宿舍水電及管理維護費、宿舍清潔費，均不得向學生收費。
- （十）各校為修建校舍及增加設備，必須發起捐募經費時，應於事前由學校依公益勸募條例之規定，報奉核准後辦理，不得視為收費項目於註冊時收款，或規定數額強迫收取，或以競賽方式鼓勵學生向家長要求多捐。
- （十一）自111年度起，公立國民中學及國民小學（含附設國民中小學補習學校）於各縣市所定學生在校作息時間內使用冷氣所衍生之電費及維護費，不得向學生收取費用。

七、冷氣使用及維護費，公立學校不得收取；私立學校應依下列規定收取支用：

- （一）以班級教室支用為原則。
- （二）收費上限：每學期每生收取上限為新臺幣七百元。
- （三）收費項目及每學期計價方式：

1. 冷氣電費：

- （1）教室冷氣未裝設儲值卡者，應於收費上限內，依「臺南市國民中小學雜費及代收代辦費收支辦法」第三條第一項第七款規定辦理。
- （2）教室冷氣裝設儲值卡者，應於收費上限內，依收取基準之算式，以每度用電計費。
- （3）冷氣電費於學期結束後有賸餘款時，應於學期結束後一個月內退還學生。

2. 冷氣設備維護費及汰換費：每生依冷氣設備費用除以使用年限再除以二學期再加上保養及維護費收取，以新臺幣二百元為限，且每班不得超過新臺幣九千元，如有賸餘款，得不退還學生。

3. 其他性質上屬冷氣使用及維護費之相關費用。

- （四）正常上課以外時間（如：課後照顧、課後社團、課後輔導、晚自習、例假日等）使用冷氣設備者，學校應依使用時間之比例比照前二款規定辦理。
- （五）依國民中小學設備基準相關規定裝設冷氣設備之教學場所，屬學校基本設施，不得向學生收取冷氣使用與維護費。
- （六）低收入戶學生、中低收入戶學生或特殊案例學生有繳費困難，經導師家訪認定者，學校得本於收支平衡原則酌減或免收該項費用。

八、轉出學生之退費依下列規定辦理：

- （一）代收代辦教科書，如已購買者發給教科書，不予退費；如未購買，退還所代收代辦費金額；家長會費不予退費；午餐費按所賸餘未用餐日數，扣除停止訂購

時學校所需行政處理之日數後，辦理退費；交通車費依所賸餘之日數退費。

- (二) 代收代辦費中之寄宿費，請依實際情況比照注意事項第八項與第九項處理；學生團體保險費請依學生團體保險辦法暨相關規定辦理；其餘之代收代辦費不退費。
- (三) 學生退費應發給退費證明書，內列所退各費數額，以便學生持向轉入學校繳納與退費單所列同數額之費用。
- (四) 私立國民中小學之轉出學生，除上述規定外，其相關學雜費退費之規定應比照本注意事項第九項與第十項之時間及退費標準辦理，並由校方發給退費證明書，內列所退各項費用數額。

九、 轉入學生之收費：轉入公立學校就讀者，請依照公立學校收退費標準收取，如有公立學校之退費證明書者依所列退費之數額收取（即學生不因轉學而增加費用之負擔，如上課後逾學期三分之二，轉出之學校未退費，則轉入學校亦不收費）；如轉入私立學校就讀者，則私立學校可依差額收費。

十、 公私立國民中小學，學校學生註冊後，退費規定如下：

公私立國民中小學，學校學生退費標準表		
退費時間	退費項目及標準	備註：
一、註冊前	免繳費	1. 本表所稱之「退費時間」計算原則係以學生實際離校日期為基準。 2. 本表所稱之「其餘各費」係指代辦(收)費。 3. 代辦(收)費按實際情況處理，如已購製衣物，則發衣物。 4. 進修部比照上項規定辦理。
二、註冊後上課前	雜費及其餘各費全部退還。	
三、上課後未逾學期三分之一(依各校行事曆計算，以下均同)	雜費及其餘各費退還三分之二。	
四、上課後逾學期三分之一，未逾學期三分之二	雜費及其餘各費退還三分之一。	
五、上課後逾學期三分之二	所繳各費均不退還。	

- 十一、 收取代收代辦費，應一律依照規定收費，其收支帳目，除另有規定外，各國民中小學應按會計程序列帳，並依會計相關規定辦理，對於前項收費及收支帳目之處理，均應由學校自行辦理，不得委由員生消費合作社代收代管代辦。
- 十二、 國民中小學每學期收費，以一次為原則，惟對經導師家訪認定家境清寒之學生，得酌准其分為開學時及開學後第十週內分兩期收取。
- 十三、 國民中小學對學生收取費用，如未切實依照本注意事項之規定辦理者，各該校校長及經辦人員均予從嚴議處。

