

新北市高級中等學校向學生收取費用補充規定

一、新北市政府（以下簡稱本府）為使本府主管之市立及私立高級中等學校（以下簡稱學校）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）之規定，特訂定本規定。

二、本規定之主管機關為本府教育局(以下簡稱本局)。

三、學校應依本辦法向學生收取下列各項費用：

- (一) 學費。
- (二) 雜費。
- (三) 代收代付費（使用費）。
- (四) 代辦費。

前項第二款至第四款費用，依本局公告之新北市公私立高級中等學校當學年度雜費及代收代付費（使用費）收費數額之規定。

私立高級中等學校得申請收費彈性措施，經本局核准後，不受前項收費數額之限制。

四、學校應以學期為單位收取代收代付費（使用費），並依下列規定辦理：

- (一) 重補修費：學生參加重修或補修課程所需之各項費用，並依學生及其法定代理人參與意願收取，收費單分兩聯開立，支應重補修課程所需之教師鐘點費及行政費。重補修費分為：
 - 1、專班重修：每生每節課為新臺幣(以下同)四十元。
 - 2、自學輔導：每學分收費為二百四十元。
- (二) 實習實驗費：學生修習實驗實習課程所需之各項費用。
- (三) 電腦使用費：學生修習電腦相關課程，使用電腦教室及校園網路所需之各項費用。
- (四) 宿舍費：學生寄宿或使用學校宿舍之費用。
- (五) 課業輔導費：依學生及其法定代理人參與意願收取，收費單分兩聯開立，支應課業輔導課程所需之教師鐘點費及行政費。
- (六) 其他代收代付費（使用費）。

五、學校應以學期為單位收取代辦費，並依下列規定辦理：

- (一) 團體保險費：學生應參加學生團體保險，並繳納保險費，由學校代為辦理。

- (二) 家長會費：由學校家長會向學生家長收取，並得委託學校代為辦理。但學生家境清寒者，免收。
- (三) 健康檢查費：學校依學生健康檢查實施辦法所實施之學生健康檢查，始得收費；非屬該辦法所定檢查項目，應依學生家長之參與意願，收取費用。
- (四) 班級費：
 - 1、班級自治費：由學校列帳收支保管，供學校週會及班會等班級自治活動使用。
 - 2、班級經營費：由班級學生家長會收支管理，供各班環境佈置及學藝活動等班級經營之用；其經費支用應符合教育政策法規，且應由班級學生家長會以公正、公開之程序決議並報經學校核定後，始得收費，並應由班級學生家長會切實開立收據。但低收入戶之學生，免收。
- (五) 游泳池水電及維護費：學校設有游泳池，且學生修習課程有使用游泳池者，始得收費。
- (六) 蒸飯費：學生有使用蒸飯箱者，始得收費。
- (七) 書籍費：依議價結果收取。但未請學校代辦購買教科書之學生，免收。
- (八) 交通車費：每月或每學期收取。但未搭乘交通車之學生，免收。
- (九) 冷氣使用費及維護費：
 - 1、使用費以度數計價收取，支應學生班級教室使用冷氣之基本電費、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。
 - 2、維護費以支應學生班級教室冷氣之維護及汰換費用為原則；如有賸餘款，學校得滾存留用。
- (十) 其他代辦費：工具書、參考書不得由學校代辦或介紹購買。

學校收取之代辦費除第三點第二項公告之收費項目外，應由學校經家長會、社會公正人士代表出席之會議通過，依本點所列各類費用及金額，按收支平衡原則訂定，並由學校於收費前公告之。其會議之組織及運作章則，由學校擬訂，並經校務會議通過。

前項收取會議，任一性別成員不得少於總人數三分之一；家長會授權之家長代表不得少於總人數二分之一，家長代表實際出席人數，不得少於會議出席總人數二分之一，並視需要納入不同家庭社經背景之家長會授權之家長代表。

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；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。

會議紀錄、費用收據及相關資料，應依規定年限保存，以供本府及相關機關查核；其收支情形，並應公告學校資訊網路。

六、學校向學生收取各項費用前，應先以書面向學生家長說明，並應切實開立收據。

學校收取各項費用，除前點第一項第四款第二目之班級經營費外，應按會計程序列帳，並依會計相關規定辦理。

學校收費方式，應以方便學生及家長繳納為原則，並應提供各種選擇繳費方式之訊息，包括繳費地點及其手續費等。

學校應提供一種以上免收手續費之繳費方式。

七、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、雜費及除重補修費外之代收代付費（使用費）：

- 1、註冊後開學日前離校者，全數退還。
- 2、開學日後未逾學期三分之一離校者，退還三分之二。
- 3、開學日後逾學期三分之一，未逾學期三分之二離校者，退還三分之一。
- 4、開學日後逾學期三分之二離校者，不予退費。

(二) 重補修費：

- 1、開課日後未逾上課時數二分之一離校者，退還二分之一。
- 2、開課日後逾上課時數二分之一離校者，不予退費。

(三) 代辦費：

- 1、學生團體保險費由學校依保險契約規定辦理。
- 2、交通車費依學期所賸餘之月數退費。

- 3、游泳池使用及管理費、冷氣使用及維護費，準用第一款規定辦理退費。
- 4、班級自治費及家長會費，不予退費。但註冊後開學日前離校者，全數退還。
- 5、書籍費不予退費。但學校尚未代辦購買者，全數退還。
- 6、其餘項目及其他代辦費用，得視收取費用之項目性質及使用情形，準用第一款規定辦理退費。

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。

八、轉入學生收費，準用前點第一項退費方式收取。

借讀生應在原校繳納學費，並依前點第一項第一款及第二款各目比例，就雜費、實習實驗費、電腦使用費、宿舍費及重補修費等費用，向原校辦理退費及向借讀學校繳費；其代辦費依前點第一項第三款規定辦理。

九、學校向學生收取費用，有違反本規定或有其他不當情事者，應予退費；本局得依相關規定對學校及相關人員為必要之處分。

十、低收入戶子女、中低收入戶子女、身心障礙學生或身心障礙人士子女、特殊境遇家庭之子女、各救濟育幼院（所）之院童、原住民、軍公教遺族及現役軍人子女等各類身分學生，另依相關規定辦理費用減免或補助事宜。