

國立旗美高級中學代收學生代辦費收支管理要點

100.08.02 代收代辦費收支管理審核會修正通過

101.06.29 校務會議修正通過

110.07.02 校務會議修正通過

110.08.31 校務會議修正通過

一、依據：

- (一) 95 年 1 月 26 日台參字第 0950012103C 號教育部令(高級中等學校收取學生費用辦法修正條文)
- (二) 98 年 7 月 8 日部授教中(二)字第 0980508129C 號來函辦理(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修正規定)
- (三) 98 年 9 月 1 日教中(四)字第 0980584817A 號來函辦理(午餐費應列入代辦費用)
- (四) 100 年 7 月 6 日部授教中(二)字第 1000510746D 號函修正
- (五) 110 年 4 月 21 日臺教授國部字第 1100037148E 號函修正

二、適用範疇：本要點所謂代收代辦費係依據「高級中等學校向學生收取費用辦法」與「國立及台灣省私立高級中等學校向學生收取費用補充規定」所規定之各項費用，包括：包括午餐費、學生平安保險費、家長會費、健康檢查費、班級費、游泳池費、蒸飯費、書籍費、交通車費、課業輔導費、冷氣費及其他學校自行或代為處理相關事務等費用，並供上開費用別之目的使用。

三、本校為審核收取學生代收代辦費之收支情形，特依高級中等學校向學生收取費用辦法修正條文第四條第二款之規定組成審核委員會(以下簡稱審核委員會)，置委員十一名，均為無給職，任期為八月一日起至翌年之七月三十一日止。其組成方式為本校行政人員代表三名、教師代表一名、家長代表三名、學生代表三名、社會公正人士一名。 審核委員會置執行秘書及幹事各一人，由總務處出納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) 行政人員代表三名，包括校長、總務主任、主計主任。
- (二) 教師代表一名，其產生方式由教師會代表推選之。
- (三) 家長代表三名，由家長會推派之。
- (四) 學生代表三名，由學生會推派之。
- (五) 社會公正人士一名，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；總務主任為副召集人，校長因故無法出席會議時，則由副召集人擔任主席。
- (二) 審核委員任一性別成員不得少於總人數三分之一，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。會議應有二分之一以上成員出席，會議決議應有二分之一以上成員贊成方得通過；可否同數時，取決於主席。
- (三) 審核委員應出席之定期或臨時之委員會議，無故缺席三次以上者，經審核委員會決議通過，得要求由原代表組織依程序變更其代表人選。

(四) 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。

(五) 臨時會議：學校因急迫需要作收取費用或變更時，得由校長或由三分之一以上之委員連署，提議召集人於一周內召開臨時審核委員會會議。

(六) 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、各承辦單位訂定收取費用應召開計價協商會議，計價協商家長代表不得少於會商人數二分之一，實際家長出席人數不得少於實際出席總人數二分之一，任一性別人數以達三分之一為原則。

八、各項代收代辦費之款項，均應依會計法等相關規定存管並予以記錄及於會計報告內表達。

九、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。

十、本要點未及規範之收費，悉依據「高級中等學校向學生收取費用辦法」與「國立及台灣省私立高級中等學校向學生收取費用補充規定」及政府之相關法令規定辦理。

十一、本要點經校務會議通過後實施，修訂亦同。