

國立南投高級商業職業學校代辦費收取會議組織及運作要點

中華民國 94 年 8 月 30 日校務會議討論通過

中華民國 96 年 8 月 29 日校務會議修正通過

中華民國 98 年 8 月 28 日校務會議修正通過

中華民國 105 年 6 月 28 日校務會議修正通過

中華民國 110 年 7 月 02 日校務會議修正通過

- 一、本要點依據教育部 110 年 4 月 21 日發布之「高級中等學校向學生收取費用辦法」第三條第一項第三款訂定之。
- 二、本校向學生收取之代辦費，包括家長會費、班級費、畢業旅行、民主法治校外參觀、校刊、畢業紀念冊、學生平安保險、健康檢查費、書籍費、冷氣使用及維護費、技能檢定及其他由本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、本校代辦費收取會議（以下簡稱本會），其任務如下：
 - （一）審核學年度代辦費之收費項目及金額。
 - （二）其他有關收取學生費用之情事。

本會置委員十四人，由校長、教務主任、學務主任、總務主任、實習主任、進修部主任、主計主任、家長代表四人及學生代表三人共同組成。校長擔任主任委員，置執行秘書一人，由總務主任擔任，執行本會決議事項及主任委員交辦事項。
- 四、本會由總務處召集，由主任委員擔任主席，主任委員因故無法主持時，由委員互推一人為主席。
- 五、每年八月上旬前召開會議，審議學年度代辦費，必要時得由業務單位簽請校長召開臨時會議。
- 六、本會之決議，以委員二分之一出席，出席委員半數以上同意行之；可否同數時，由主席決定。本會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。
- 七、學生因故無法繼續就學而離校者，代辦費依收取費用之項目性質及使用情形處理。
- 八、各項代辦費經本會審定後，執行秘書應於收費前上網公告費項目及金額；並由主計室於下列時間內，將代辦費收入及支出情形上網公告：
 - （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。
- 九、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。