

國立臺東女中115學年度第1學期代收代辦費用收取標準表（註冊時繳費）

項次	代收代辦費項目	性質	收費對象	收費標準	法令依據或設算公式	退費標準	主辦單位	審核意見
1	學生平安保險費	代辦	全體學生（原住民、重(極重)障及低收入繳）	每生266元	依據教育部115年6月18日臺教授國字第1156601335A號公告及教育部國民及學前教育署115年6月22日臺教國署學字第1156601616號函辦理	繳費完成後，不得要求退費	學務處	
2	高一新生健康檢查費	代辦	高一生	每人535元	依據103年2月27日臺教國署學字第1030017474A號函規定及115學年度決標價格辦理	繳費完成後，不得要求退費	學務處	
3	游泳池水電及管理費	代辦	115-1高二及高三學生	每生150元	參照臺北市公私立學校游泳池收費標準	經審查核准後辦理退費	學務處 總務處	
4	教科書費	代辦	全體學生	高一： 一甲：6708/每人。一乙至一丁：7168/每人。一戊至一辛：6739/每人。美術班：4807/每人。閩南語書籍另收 高二： 自然組：2868/每人。社會組(數A)：2676/每人。社會組(數B)：2671/每人。美術班：3332/每人。愛上台東書籍另收 高三： 三甲：4219/每人。三乙至三丁：3759/每人。社會組：2514/每人。美術班：3153/每人。	學生購買該學期全部教科書依決標金額收費	依實購價格繳費，會洽出納組	教務處	
5	家長會費	代辦	全體學生（低收入繳）	每人100元	1. 教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定 2. 高級中學學生家長會設置辦法	兄弟同校者，弟妹辦理退費	家長會	
6	冷氣維護及汰換費	代辦	全體學生	每生150元	教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定	不退費(依教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定)	總務處	
7	高三模擬考試卷費	代辦	高三學生	115學年度第一學期模擬考依全科收費，再另行退費	依選用廠商訂定學測考試收費標準：選用翰林，340元(六科)，共考3次。英聽測驗，40元，為第二次模擬考加考項目。 共計：每人1060元。	期末辦理退費，惟缺考者不得退費	教務處	

p. 2								
國立臺東女中115學年度第1學期代收代辦費用收取標準表（非於註冊時繳費）								
項次	代收代辦費項目	性質	收費對象	收費標準	法令依據或設算公式	退費標準	主辦單位	審核意見
1	班級教室冷氣電費	代辦	申請學生	每度電 6 元	教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定	未使用完畢可申請退費	總務處	
2	校外教學參觀	代辦	申請學生	依本(115)學年度決標價格辦理	依本學年度決標價格辦理	繳費完成後遇不可抗力之因素依契約規定辦理退費	學務處	
3	學生宿舍冷氣費	代辦	申請學生	每度電6元	教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定	依實際使用度數收費	總務處	
4	畢業團體照	代辦	高三學生	依本年度議約價格每人300元辦理	經高三全體學生議決後擇定廠商，再行議價	不辦理退費	學務處	

p. 3								
國立臺東女中115學年度第1學期代收代付費用收取標準表（註冊時繳費）								
項次	代收代付費項目	性質	收費對象	收費標準	法令依據或設算公式	退費標準	主辦單位	審核意見
1	第八節課業輔導費	代付費	參加學生	115-1課業輔導收費擬以節數×33元計算，低收入戶學生，免除應收費用；中低收入戶學生，減收應收費用之60%。	(一) 每節輔導課成本＝教師課業輔導鐘點費(0.8)+行政管理費(0.2)。 (二) 平均每班人數＝總人數/班級數。 (三) 每人每節的費用＝每節輔導課成本/平均每班人數。 (四) 每人應繳費用＝(每人每節費用)*(每週上課節數)*(上課週數)。 (五)教育部主管高級中等學校向學生收取費用補充規定	依本校課業輔導費辦理退費原則辦理	教務處	
2	電腦及網路通訊使用費	代付費	高一甲~辛，及二美學生	選讀部定一般科目科技領域「電腦」相關課程並實際使用電腦，一節課收費400元	臺教授國部字第1155403484A號	依學雜費退費標準辦理	教務處	
3	實習實驗費	代付費	高一美術班學生	高一美術班實習（驗）費80元	臺教授國部字第1155403484A號	依學雜費退費標準辦理	教務處	
4	宿舍費	代付費	申請學生	每人一學期3,900元	臺教授國部字第1155403484A號	若退宿依比例完成退費	學務處	

p. 4								
國立臺東女中115學年度第1學期代收代付費用收取標準表（非註冊時繳費）								
項次	代收代辦費項目	性質	收費對象	收費標準	法令依據或設算公式	退費標準	主辦單位	審核意見
1	重修及補修費用	代付費	申請學生	1. 專班辦理：學生收費，以上課節數為計算基準，每人每節課為新臺幣50元。 2. 自學輔導：學生收費，每人每學分為新臺幣300元。	1. 依據115年7月1日臺教國署高字第1155403175A號令，教育部主管高級中等學校學生重修及補修學分補充規定第二點修正規定 2. 本校重修及補修實施辦法	依學雜費退費標準辦理	教務處	
2	證明文件補發及申請費用	代付費	申請學生	補發紙本學生證：工本費30元/份 補發畢業證書：工本費30元/份 申請中文成績證明書：工本費10元/份 申請英文畢業證明書：工本費10元/份 申請英文成績單：工本費10元/份 申請中、英文在學證明書：工本費10元/份	1. 依本會決議辦理 2. 除學生證及畢業證書因紙質非影印紙外，其餘每份(張)10元。	無(使用者付費)	教務處	
3	獎狀、幹部證書、請假記錄卡遺失補發費用及獎懲紀錄申請費	代付費	申請學生	獎狀、幹部證書、請假記錄卡補發：每張20元/獎懲記錄：每張10元	依本會決議辦理	不辦理退費	各處室	
4	學生住宿費(學生臨時申請住宿)	代付費	臨時申請住宿的學生	住宿費每人一學期3900元(依比例做調整)	臺教授國部字第1155403484A號	若退宿依比例完 成退費	學務處	本項「學生住宿費」係指學生臨時申請住宿本校所收取的住宿費
5	腳踏車及機車停放費	代付費	申請學生	腳踏車每學期25元、微型電動二輪車每學期50元，惟收費基期以年度計算 機車每學期50元，以實際申請收費	依本會決議辦理	不辦理退費	學務處	