

專科以上學校向學生收取費用辦法

第一條 本辦法依大學法第三十五條第一項、私立學校法第四十七條第一項及專科學校法第三十五條第一項規定訂定之。

第二條 專科以上學校（以下簡稱學校）向學生收取之費用，分類如下：

一、學費：指與教學活動直接相關，用以支付學校教學、訓練、研究、人事所需之費用。

二、雜費：指與教學活動間接相關，用以支付學校行政、業務、實驗、基本設備所需之費用。

三、代辦費：學校代為辦理學生相關事務之費用。

四、使用費：學生使用特殊設備、設施之費用及保證金。

前項第一款學費及第二款雜費之收取，依專科以上學校學雜費收取辦法之規定辦理。

學校依第一項第四款規定收取保證金者，應明定其退還或不予退還之條件、程序及其他相關規定。

第三條 前條第一項第三款代辦費之收費項目如下：

一、伙食費。

二、書籍費。

三、平安保險費。

四、外籍生及僑生全民健康保險費。

五、其他代辦費。

第四條 第二條第一項第四款使用費之收費項目如下：

一、宿舍費。

二、電腦或語言實習費。

三、網路通訊使用費。

四、音樂或體育設施使用費。

五、使用宿舍保證金。

六、其他使用費。

第五條 學校不得以代辦費或使用費之名義，收取下列費用：

- 一、教學設施設備使用費：學生上課或教學活動必須使用之設施或設備。
- 二、活動費：以學校名義辦理之各類活動所收取之費用。
- 三、服裝費：各類服裝費用。
- 四、製作費：學生權益相關文件初次核發之費用。但毀損、遺失、更換、補發者，不在此限。
- 五、刊物費：學校發行刊物之費用。
- 六、材料費：各院、所、系、科或年級學生均須使用之材料費用。
- 七、手續費：學生臨櫃向學校或指定銀行繳納學雜費所衍生相關事項之手續費。

第六條 學校收取代辦費及使用費，應由收取費用之業務單位提案，經學校行政會議或相關會議審查通過，送經校長核定後公告，並於學校資訊網路公開。

前項會議，應邀請包括學生會等具有代表性之學生代表出席。

第七條 代辦費與使用費之會計及稽核作業如下：

- 一、應建立收支明細帳，並專帳處理。
- 二、應開立編列連續號碼之收據；其由金融機構代為收取者，由該機構掣給收據。
- 三、每學期應公開收支明細，並適時檢討收支項目之必要性及合理性。
- 四、私立學校收取之費用均應併入會計師年度查核之範圍內，並列專章表達。

第八條 學生因故無法繼續就讀，學校應依代辦費與使用費項目性質及使用情形，辦理退費。

第九條 學校向學生收取代辦費及使用費，違反本辦法規定或有其他不當情事者，應予退還。

第十條 本辦法自發布日施行。