

第五章 學雜費收入、推廣教育收入、補助及捐贈收入及其他各項收入之處理程序

壹、前言

為使學雜費收入、推廣教育收入、建教合作收入、補助及捐贈收入及其他各項收入之各項收入作業程序能有一致之遵循標準，特制定此作業程序。所有以學校名義收取之一切收入，均列入相關收入科目不得有例外，且以收入總額入帳，不得以收支相抵後之淨額入帳。並依據私立學校建立會計制度實施辦法第十伍條規定，學校所有收入均存入其在金融機構開設之帳戶，提款時，應以支票為之，由校長、主辦會計及出納人員會同簽名或蓋章。凡有關各收入作業，除相關法令另有規定依其辦理外，悉按本作業程序辦理。

貳、學雜費收入作業辦法

第一章 學雜費收入

- 第一條 學雜費收入包括全校學生繳交之學費、雜費、學分（學雜）費、實習實驗費、電腦實習費等註冊費收入。
- 第二條 會計室依教育主管機關頒佈國立及台灣省私立高級中等學校學雜費及代收代付費收費標準表規定，訂定學雜費、實習實驗費、電腦實習費等之收費項目及標準。
- 第三條 會計室依據規定之收費標準、註冊組學生籍資料檔，及學務處相關單位建立相關資料檔，由電算室建立學生之各項收費檔，列印學生繳費名冊。
- 第四條 會計室經核對電算室列印之學生繳費名冊無誤後，委請銀行印製或學校電算室自行印製學雜費繳費單寄發給學生，通知繳款；學生依學雜費繳費單之金額於規定期限內自行至代收帳戶金融機構或與金融機構合作之超商繳納學雜費。代收帳戶金融機構或與金融機構合作之超商代收金額後，存入本校銀行代收帳戶，並將學雜費繳費單二聯（註冊聯及學生聯）交由學生留存。
- 第五條 出納組經辦人員向銀行取得銀行帳戶存摺資料及學生收費明細表，與註冊組應註冊學生名單核對。若有不符，應追查發生差異之原因並做適當處理；依據註冊學生名單與銀行提供之學生收費明細表編製短漏繳學生清冊，並經適當覆核後，據以催繳。
- 第六條 會計室核對存摺存入之金額編製收入傳票，經單位主管審核無誤後，輸入電腦並過入總帳。
- 第七條 出納組根據短漏繳學生清冊之名單通知學生補繳學雜費，學生接獲補繳通知後，向出納組繳款，出納組彙總收款將資料轉交會計室編製收入傳票入帳。

第八條 學生完成轉休退學應辦理之手續後，出納組依據教務處承辦單位送出之學生「休、退、轉學申請書」及相關資料核算應退費種類及金額後，彙整由會計室開立傳票，經核准後辦理退費。

第二章 推廣教育收入

第九條 推廣教育收入包含附設進修學校自辦之推廣教育班等各項收入。但委託單位特別聲明依循其他規定者不在此限。

第十條 附設進修學校自辦之推廣教育班須先預估進修課程、時數及招生人數等，並評估收費標準。預開之課程及其預計人數、收費標準以簽呈經主管審核並送校長通過後，於開課前刊登招生文宣、夾報、郵寄進行招生。

第十一條 學員報名推廣教育班時須填寫「第二專長教育班報名表」，並附具相關資料向附設進修學校報名。

第十二條 附設進修學校審核學員之「第二專長教育班報名表」、學歷影本、照片等資料無誤後接受報名，於預計招生人數範圍內錄取之。

第十三條 學員以郵寄或付現方式將學費繳交主辦單位、附設進修學校承辦人核對金額無誤開立「自行收納款項統一收據」予繳款人，依據所收之款項編製「收費明細表」並填寫「收入款項登記簿」及銀行存款憑條交由出納覆核。

第十四條 出納組將款項入學校帳戶後將「收費明細表」送會計室入帳，會計室依收入總額以收入類科目入帳。

第十五條 經辦單位將收據交由會計室經辦人員覆核依據，注意有無異常缺漏、緩繳、跳號或違反收費標準之情形，無誤後，依據收費明細表編製收入傳票，經會計室主任核准後入帳。

第十六條 開班後學員因故不能參加課程時，應填寫「申請書」，併同收據向承辦單位申請退費，經附設進修學校簽請核准，送交會計室開立傳

票，經核准後辦理退費。

第三章補助及捐贈收入

第十七條 補助及捐贈收入係指教育部及各相關單位之經費補助收入及捐贈收入等。

第十八條 經辦單位依專案填製相關資料陳核，由出納「領據」或「捐贈收據」經主辦出納、會計主任及校長用印後，送至補助及捐贈單位請款。

第十九條 各項補助款直接匯入學校銀行帳戶後，出納組影印專案「領據」或「捐贈收據」，並將相關資料等送交會計室，會計室依收入總額以收入類科目入帳。

第二十條 會計室經審核無誤後，據以編製收入傳票並陳會計室主任覆核無誤後，輸入電腦及過入總帳，並據以登錄專帳控管支出。

第二十一條 教育部之獎補助經費款等，其各案收支應依規定專帳處理，專案專卷裝訂成冊。

第四章其他各項收入

第二十二條 凡不屬於前述之收入者，列入其他收入。

第二十三條 試務費收入即辦理各類招生業務，收取之報名費或其他試務費收入。

第二十四條 教務處、進修學校招生單位收到報名費或試務費收入時，開立「自行收納款項統一收據」予繳款人，經辦單位依據所收之款項編製「收費明細表」並填寫「收入款項登記簿」及銀行存款憑條交由出納覆核。

第二十五條 出納組將款項入學校帳戶後將「收費明細表」送會計室入帳，會計室依收入總額以收入類科目入帳。

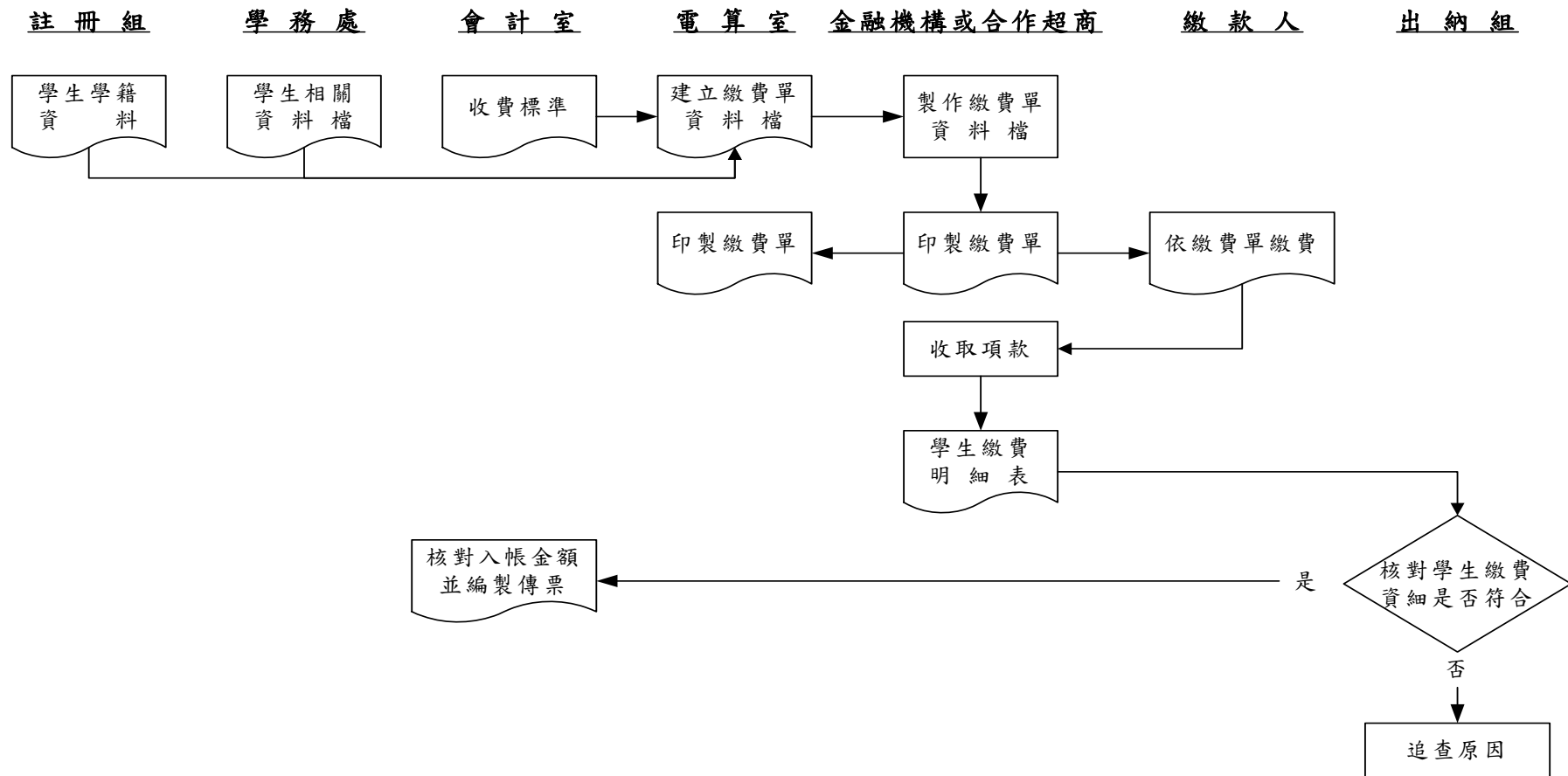
第二十六條 各經辦單位收到其他收入時，開立「自行收納款項統一收據」或

「各類款項收款收據」收據予繳款人，依據所收之款項編製「收費明細表」並填寫「收入款項登記簿」及銀行存款憑條交由出納覆核。

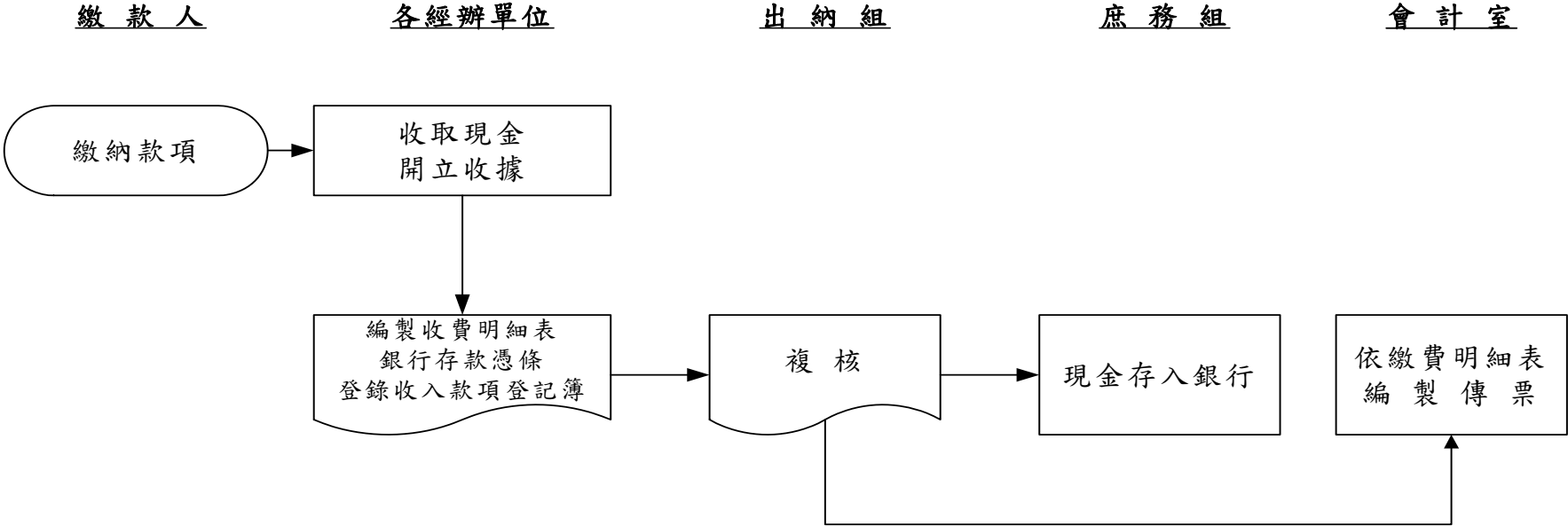
第二十七條 出納組將款項入學校帳戶後將「收費明細表」送會計室入帳，會計室依收入總額以收入類科目入帳。

參、收入管理作業流程圖

3.1 學雜費收入作業流程圖



3.2 其他各類收入作業流程圖



肆、學雜費收入作業程序

一、作業程序

執行單位/人員	順序	處 理 程 序	依據資料
範圍		學雜費收入包括全校學生繳交之學費、雜費、學分（學雜）費、實習實驗費、電腦實習費等註冊費收入。	一、依據文件 1. 國立及台灣省私立高級中等學校學雜費及代收代付費收費標準表
學雜費收入			
會計室	1.	依教育主管機關頒佈國立及台灣省私立高級中等學校學雜費及代收代付費收費標準表規定，訂定學雜費、實習實驗費、電腦實習費等之收費項目及標準。	二、使用表單 1. 學雜費繳費單
會計室 註冊組 學務處 電算室 會計室 電算室	2.	會計室依據規定之收費標準、註冊組學生籍資料檔，及學務處相關單位建立相關資料檔，由電算室建立學生之各項收費檔，列印學生繳費名冊。	2. 休、退、轉學申請書
	3.	會計室經核對電算室列印之學生繳費名冊無誤後，委請銀行印製或學校電算室自行印製學雜費繳費單寄發給學生，通知繳款。	
	4.	學生依學雜費繳費單之金額於規定期限內自行至代收帳戶金融機構或與金融機構合作之超商繳納學雜費。	
	5.	代收帳戶金融機構或與金融機構合作之超商代收金額後，存入本校銀行代收帳戶，並將學雜費繳費單二聯（註冊聯及學生聯）交由學生留存。	
出納組 註冊組	6.	出納組經辦人員向銀行取得銀行帳戶存摺資料及學生收費明細表，與註冊組應註冊學生名單核對。若有不符，應追查發生差異之原因並做適當處理。 核對註冊學生名單與銀行提供之學生收費明細表編製短漏繳學生清冊，並經適當覆核後，據以催繳。	

會計室	7. 會計室核對存摺存入之金額編製收入傳票，經單位主管審核無誤後，輸入電腦並過入總帳。	
-----	---	--

催收學雜費

出納組	* a. 根據短漏繳學生清冊之名單通知學生補繳學雜費。 b. 補繳學雜費之學生接獲補繳通知後，向出納組繳款。 c. 出納組彙總收款將資料轉交會計室編製收入傳票入帳。	
-----	--	--

學雜費退費

教務處 出納組 會計室	* 學生完成轉休退學應辦理之手續後，出納組依據教務處承辦單位送出之學生「休、退、轉學申請書」及相關資料核算應退費種類及金額後，彙整由會計室開立傳票，經核准後辦理退費。	
-------------------	---	--

二、控制重點

1. 是否依國立及台灣省私立高級中等學校學雜費及代收代付費收費標準表規定訂定學雜費徵收標準。
2. 學雜費繳款異常是否列報追查。
3. 若有收取各項代辦費是否有比照教育部頒布『國立及台灣省私立高級中等學校學雜費及代收代付費收費標準表』辦理。

伍、推廣教育收入作業程序

一、作業程序

執行單位/人員	順序	處理程序	依據資料
範圍		推廣教育收入包含附設進修學校自辦之推廣教育班等各項收入。但委託單位特別聲明依循其他規定者不在此限。	一、使用表單 1. 第二專長教育班報名表 2. 自行收納款項統一收據
附設進修學校	1.	附設進修學校須先預估進修課程、時數及招生人數等，並評估收費標準。預開之課程及其預計人數、收費標準以簽呈經主管審核並送校長通過後，於開課前刊登招生文宣、夾報、郵寄進行招生。	3. 收費明細表 4. 收入款項登記簿 5. 申請書
出納組	2.	學員報名時須填寫「第二專長教育班報名表」，並附具相關資料向附設進修學校報名。	
	3.	附設進修學校審核學員之「第二專長教育班報名表」、學歷影本、照片等資料無誤後接受報名，於預計招生人數範圍內錄取之。	
出納組	4.	學員以郵寄或付現方式將學費繳交主辦單位、附設進修學校承辦人核對金額無誤開立「自行收納款項統一收據」予繳款人，依據所收之款項編製「收費明細表」並填寫「收入款項登記簿」及銀行存款憑條交由出納覆核。	
出納組	5.	出納組將款項入學校帳戶後將「收費明細表」送會計室入帳，會計室依收入總額以收入類科目入帳。	
會計室	6.	經辦單位將收據交由會計室經辦人員覆核依據，注意有無異常缺漏、緩繳、跳號或違反收費標準之情形，無誤後，依據收費明細表編製收入傳票，經會計室主任核准後入帳。	
退費流程	*	開班後學員因故不能參加課程時，應填寫「申請書」，併同收據向承辦單位申請退費，經附設進修學校簽請核准，送交會計室開立傳票，經核准後辦理退費。	

二、控制重點

1. 推廣教育課程是否依規定申請核准開課。
2. 學校所有收入是否皆存入學校在金融機構開設之帳戶。
3. 所有以學校名義收取之一切收入，不得以收支相抵後之淨額入帳。

陸、補助及捐贈收入作業程序

一、作業程序

執行單位/人員 順序	處 理 程 序	依據資料
範圍	補助及捐贈收入係指教育部及各相關單位之經費補助收入及捐贈收入等。	一、使用表單 1. 領據 2. 捐贈收據
經辦單位	1. 經辦單位依專案填製相關資料陳核，由出納「領據」或「捐贈收據」經主辦出納、會計主任及校長用印後，送至補助及捐贈單位請款。	
出納組	2. 各項補助款直接匯入學校銀行帳戶後，出納組影印專案「領據」或「捐贈收據」，並將相關資料等送交會計室，會計室依收入總額以收入類科目入帳。	
會計室	3. 會計室經審核無誤後，據以編製收入傳票並陳會計室主任覆核無誤後，輸入電腦及過入總帳，並據以登錄專帳控管支出。	
會計室	4. 教育部之獎補助經費款等，其各案收支應依規定專帳處理，專案專卷裝訂成冊。	

二、控制重點

1. 各項補助款是否皆直接匯入學校帳戶。
2. 會計室對於教育部之各項獎補助經費款是否依規定專帳處理，專案專卷裝訂成冊。

柒、其他各項收入作業程序

一、作業程序

執行單位/人員 順序	處 理 程 序	依據資料
範圍	凡不屬於前述之收入者，列入其他收入。	一、使用表單
試務費收入	即辦理各類招生業務，收取之報名費或其他試務費收入。	1. 自行收納款項統一收據 2. 各類款項收款收據
經辦單位 出納組	1. 教務處、進修學校招生單位收到報名費或試務費收入時，開立「自行收納款項統一收據」予繳款人，經辦單位依據所收之款項編製「收費明細表」並填寫「收入款項登記簿」及銀行存款憑條交由出納覆核。	3. 收費明細表 4. 收入款項登記簿
出納組 會計室	2. 出納組將款項入學校帳戶後將「收費明細表」送會計室入帳，會計室依收入總額以收入類科目入帳。	
其他收入		
經辦單位 出納組	1. 各經辦單位收到其他收入時，開立「自行收納款項統一收據」或「各類款項收款收據」收據予繳款人，依據所收之款項編製「收費明細表」並填寫「收入款項登記簿」及銀行存款憑條交由出納覆核。	
出納組 會計室	2. 出納組將款項入學校帳戶後將「收費明細表」送會計室入帳，會計室依收入總額以收入類科目入帳。	

二、控制重點

1. 各類招生業務是否皆依總額以收入類科目入帳，不以代辦費方式入帳。
2. 學校所有收入是否皆及時存入學校在金融機構開設之帳戶。
3. 所有以學校名義收取之一切收入，不得以收支相抵後之淨額入帳。
4. 經辦單位於收取現金時，是否開立收據。

捌、表格

表格：1

彰化縣私立正德高級中學繳費通知單

繳費注意事項：

一、繳費期限：即日起至 年 月 日止。

二、繳費方法：

1. 便利商店繳款：請至統一（7-11）、全家、OK、萊爾富等四家辦理，須自付手續費。

2. 合作金庫銀行各地分行繳款，免付手續費。

3. 自動櫃員機（ATMM）金融卡轉帳繳款：合庫銀行代號 006，轉帳帳號依照繳費單上繳款帳號 16 碼，金額依繳費單所列應繳金額（不受 2 萬元限制）。

三、繳費單未蓋代收行庫收款戳記無效。採自動櫃員機轉帳者，請將明細表保存繳回學校。

四、遺失補印繳費單網址：<https://tuition.tcb-bank.com.tw/student>

五、如有繳費其他疑問，洽詢電話：（04）7524109 轉教務處 200、進修學校 300、校址：彰化市彰水路 145

六、依據教育部 年 月 日部授教中（二）字第 號函規定收費標準辦理。

彰化縣私立正德高級中學

學年度第 學期

學雜費繳費單

中華民國 年 月 日

繳款帳號：

繳款人：	就學貸款可貸金額：	收入科目	金 額	收入科目	金 額
學號：		學費		雜費	
部別：	減免類別：	實習費		電腦設備維護費	
科別：		書籍費（多退少補）		家長會費	
年級：		學生平安保險費		冷氣使用費	
班別：		各項減免		就學貸款抵繳	
		分期付款		健康檢查費	
應繳總金額：		新台幣 萬 仟 佰 拾 元 整			

第二聯：繳款人收執聯

校長： 主辦會計： 主辦出納： 收款分行及經辦

彰化縣私立正德高級中學

學年度第 學期

學雜費繳費單

中華民國 年 月

繳款帳號：

繳款人：	就學貸款可貸金額：	收入科目	金 額	收入科目	金 額
學號：		學費		雜費	
部別：	減免類別：	實習費		電腦設備維護費	
科別：		書籍費（多退少補）		家長會費	
年級：		學生平安保險費		冷氣使用費	
班別：		各項減免		就學貸款抵繳	
		分期付款		健康檢查費	
應繳總金額：		新台幣 萬 仟 佰 拾 元 整			

第二聯：註冊聯

校長： 主辦會計： 主辦出納： 收款分行及經辦

彰化縣私立正德高級中學

學年度第 學期

學雜費繳費單

學號：

部別：

年級：

繳款人	班別：	中華民國 年 月 日	
合庫條碼區	企業戶代號	超商條碼區	OK 7-11 萊爾富 全家
	經銷商代號		
	金額		
	應繳金額：		
主辦分行：	TEL：	超商繳款須自付	驗證欄
地址：			

第一聯：合庫分行存查聯

核章

會計

出納

記帳

櫃員

表格：2

日校（休、退、轉）學申請書

學 號		姓 名		出 生 日 期	年 月 日	班 級	科
				身分證號碼			年 班 號
家 長	姓 名				關係		
	職業(服務機關)				電話		
	通 訊 處						
申請原因				需發證明書種類			
肄 業 年 級	學 年 度 第 學 期		休 學 期 限	自 年 月 日起 至 年 月 日止 共 學 期			
申請退費	<input type="checkbox"/> 學雜費 <input type="checkbox"/> 課輔費 <input type="checkbox"/> 重補修 <input type="checkbox"/> 月票費 <input type="checkbox"/> 午餐費 <input type="checkbox"/> 保險費 <input type="checkbox"/> 其 他 轉帳日期						
謹呈 私立正德高級中學 <div style="text-align: right;"> 申請家長： 蓋章 中華民國 年 月 日 </div>							
學 生 平 安 保 險 續 保 申 請	※依據高級中等學校辦理學生平安保險辦法(台參字第 0930029261A 號令修正)第八條規定： ①學生轉學者：保險費不予退還(台灣省)，保險契約繼續有效。 ②學生休學者：保險契約繼續有效至休學期滿喪失學籍時，要保人應通知承保機構。 ③學生退學者：保險契約至喪失學籍時止。 ※學生休學(二年內)強制續保，須於每學期註冊時主動到校繳交保險費，逾期自行負責。 ※上學期休學者須繳交下學期保險費_____元。保險期限：即日起至 年 月 日止。 ※學生退學或轉學按規定退還剩餘保費_____元。 <div style="text-align: right;">續保申請人： 簽章</div>						
證 明 書 字 號		() 正德高中證字第 號					
學 務 處	導 師			會 辦 單 位	總務處出納組		
	學 務 主 任				會 計 室		
教 務 處	註 冊 組 長			校 長 室	校 長		
	教 務 主 任						

表格：3

進修學校（休、退、轉）學申請書

學 號		姓 名		出 生 日 期	年 月 日	班	科
				身分證號碼		級	年 班 號
家 長	姓 名				關係		
	職業(服務機關)				電話		
	通 訊 處						
申請原因				需發證明書種類			
肄 業 年 級	學年度第 學期		休 學 期 限	自 年 月 日起 至 年 月 日止 共 學期			
申請退費	<input type="checkbox"/> 學雜費 <input type="checkbox"/> 課輔費 <input type="checkbox"/> 重補修 <input type="checkbox"/> 月票費 <input type="checkbox"/> 午餐費 <input type="checkbox"/> 保險費 <input type="checkbox"/> 其 他 轉帳日期						
謹呈 私立正德高級中學附設進修學校 <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> 申請家長： 蓋章 中華民國 年 月 日 </div>							
學 生 平 安 保 險 續 保 申 請	<p>※ 依據國立及臺灣省私立高級進修學校學生學籍管理要點第伍點第十條規定：休學申請每次以一年為期，最多以二年為限。休學期滿前須主動到校辦理復學或繼續休學，逾期視同『自動退學』。</p> <p>※ 依據高級中等學校辦理學生平安保險辦法(台參字第 0930029261A 號令修正)第八條規定：</p> <p>① 學生轉學者：保險費不予退還(台灣省)，保險契約繼續有效。轉入學校：_____</p> <p>② 學生休學者：保險契約繼續有效至休學期滿喪失學籍時，要保人應通知承保機構。</p> <p>③ 學生退學者：保險契約至喪失學籍時止。</p> <p>※ 學生休學期間強制續保，須於每學期註冊前(元月及八月底)主動到校繳交保險費，逾期未繳將視同放棄，本校不予投保；學生若因放棄加保，而導致權益受損，須自行負責。</p> <p>預定休學期間：即日起至 年 月 日止。</p> <p>※ 休學者須繳交下一學期之學生保險費_____元。保險期限：即日起至 年 月 日止。</p> <p>※ 學生退學或轉學(院轄市)按規定退還剩餘保費_____元。</p> <p style="text-align: right;">續保申請人： 簽章</p>						
證 明 書 字 號		() 正德高中進教字第 號					
校 務 處	導 師			會 辦 單 位	兵 役 教 官		
	教學註冊組長				總務處出納組		
	學生事務組長				會 計 室		
	校 務 主 任				校 長		

表格：4

彰化縣私立正德高級中學

XX年度第X期第二專長教育班報名表

基本資料	班 別				照片
	姓 名		身分證字號		
	性 別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	出生日期	年 月 日	
	電 話	公：() 手機： 宅：() 傳真：			
	通訊地址	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 縣 市 鄉 鎮 市 區 路 街 巷 弄 號 樓 之			
問卷調查資料	學 歷	<input type="checkbox"/> 國中、小 <input type="checkbox"/> 高中職 <input type="checkbox"/> 專科 <input type="checkbox"/> 大學 <input type="checkbox"/> 研究所以上 學校： 科系：			
	職 業	<input type="checkbox"/> 公、教 <input type="checkbox"/> 工 <input type="checkbox"/> 商 <input type="checkbox"/> 農業 <input type="checkbox"/> 漁業 <input type="checkbox"/> 家管 <input type="checkbox"/> 服務業 <input type="checkbox"/> 學生 <input type="checkbox"/> 待業中 <input type="checkbox"/> 其他： 服務單位： 職稱：			
	學習動機	<input type="checkbox"/> 進修 <input type="checkbox"/> 工作需要 <input type="checkbox"/> 就（轉）業準備 <input type="checkbox"/> 休閒 <input type="checkbox"/> 其他：			
	如何得知開班訊息 (可複選)	<input type="checkbox"/> 文宣海報 <input type="checkbox"/> 報紙廣告 <input type="checkbox"/> 夾報傳單 <input type="checkbox"/> 招生簡章 <input type="checkbox"/> 電台廣播 <input type="checkbox"/> 有線電視 <input type="checkbox"/> 招生紅布條 <input type="checkbox"/> 舊學員介紹 <input type="checkbox"/> 本校學生介紹 <input type="checkbox"/> 親友介紹 <input type="checkbox"/> 其他：			
	選擇至本校上課的原因(可複選)	<input type="checkbox"/> 學校形象 <input type="checkbox"/> 學費合理 <input type="checkbox"/> 師資優秀 <input type="checkbox"/> 設備齊全 <input type="checkbox"/> 喜歡課程 <input type="checkbox"/> 上課方便 <input type="checkbox"/> 親友推薦 <input type="checkbox"/> 其他：			

請黏貼身-分證正面

請黏貼身分證背面

表格:5

彰化縣私立正德高級中學
自行收納款項統一收據

中華民國 年 月 日 編號：

繳款人		收入科目 及 代 號	
繳費 項目			
金額 (大寫)	新台幣	萬 仟 佰 拾 元整	

收 主 會 校
款 辦 計 校
章 出 主 長
納 納 任

(第三聯存查：經收款人蓋章後方為有效，交會計收執)

彰化縣私立正德高級中學
自行收納款項統一收據

中華民國 年 月 日 編號：

繳款人		收入科目 及 代 號	
繳費 項目			
金額 (大寫)	新台幣	萬 仟 佰 拾 元整	

收 主 會 校
款 辦 計 校
章 出 主 長
納 納 任

(第二聯存查：經收款人蓋章後方為有效，交出納收執)

彰化縣私立正德高級中學
自行收納款項統一收據

中華民國 年 月 日 編號：

繳款人		收入科目 及 代 號	
繳費 項目			
金額 (大寫)	新台幣	萬 仟 佰 拾 元整	

收 主 會 校
款 辦 計 校
章 出 主 長
納 納 任

(第一聯收據：經收款人蓋章後方為有效，交繳款人收執)

說明：1. 本收據係供校內收款之用。

2. 本收據共三聯，第一聯交繳款人收執，第二聯由出納人員自存，第三聯送會計室入帳。

表格:6

彰化縣私立正德高級中學

各類款項收款收據

中華民國 年 月 日 編號：

一. 班級：_____ 科 _____ 年 _____ 班
二. 繳交：1. ☐ 月票費 2. ☐ 課輔費
3. ☐ 報名費
4. ☐ 書籍費 5. ☐ 其他 _____
6. ☐ 便當費：廠商 _____
葷 _____ 個 素 _____ 個
三. 金額及人數：_____ 元 × _____ 人 (個)
四. 總金額：_____ 元

收款人：

(第三聯存查：經收款人蓋章後方為有效，交會計收執)

彰化縣私立正德高級中學

各類款項收款收據

中華民國 年 月 日 編號：

一. 班級：_____ 科 _____ 年 _____ 班
二. 繳交：1. ☐ 月票費 2. ☐ 課輔費
3. ☐ 報名費
4. ☐ 書籍費 5. ☐ 其他 _____
6. ☐ 便當費：廠商 _____
葷 _____ 個 素 _____ 個
三. 金額及人數：_____ 元 × _____ 人 (個)
四. 總金額：_____ 元

收款人：

(第二聯存查：經收款人蓋章後方為有效，交出納收執)

彰化縣私立正德高級中學

各類款項收款收據

中華民國 年 月 日 編號：

一. 班級：_____ 科 _____ 年 _____ 班
二. 繳交：1. ☐ 月票費 2. ☐ 課輔費
3. ☐ 報名費
4. ☐ 書本費 5. ☐ 其他 _____
6. ☐ 便當費：廠商 _____
葷 _____ 個 素 _____ 個
三. 金額及人數：_____ 元 × _____ 人 (個)
四. 總金額：_____ 元

收款人：

(第一聯收據：經收款人蓋章後方為有效，交繳款人收執)

說明：1. 本收據係供校內收款之用。

2. 本收據共三聯，第一聯交繳款人收執，第二聯由出納人員自存，第三聯送會計室入帳。

表格：7

彰化縣私立正德高級中學

XX收費明細表

班 級	姓 名	摘 要	金 額	備 註

製表

主辦出納

複核

會計主任

表格：8

彰化縣私立正德高級中學
自行收納款項統一收據登記表
中華民國 年度

印製數							領用數							銷號數								結存數			備註		
印製日期			起訖號數		本數	每張本數	保管人核章	領用日期			起訖號數		本數	領用人核章	銷號日期			起訖號數		本數	作廢收據		領款人核章	起號訖數		本數	
年	月	日	字	號				年	月	日	字	號			年	月	日	字	號		號數	張數		字			號

表格：10

日校申請書

畢業民國： 年

學 號		姓 名		出 生 日 期	年 月 日	班 級	科
				身 份 證 號 碼			年 班 號
家 長	姓 名				關 係		
	職 業 (服 務 機 關)				電 話		
	通 訊 處						
申 請 原 因							
需發證明書種類							
申 請 退 費 種 類		<input type="checkbox"/> 學雜費_____ <input type="checkbox"/> 課輔費_____ <input type="checkbox"/> 重補修_____ <input type="checkbox"/> 月票費_____ <input type="checkbox"/> 午餐費_____ <input type="checkbox"/> 其 他 () _____ 轉帳日期_____					
謹 呈 私立正德高級中學 <div style="text-align: right;"> 申請人： 蓋章 中華民國 年 月 日 </div>							
證 明 書 字 號		() 正德高中證字第 號					
填 發 年 月 日		中華民國 年 月 日					
學 務 處	導 師			會 辦 單 位	總務處出納組		
	學 務 主 任				會 計 室		
教 務 處	註 冊 組 長			校 長 室	校 長		
	教 務 主 任						

表格：11

進修學校申請書

畢業民國： 年

學 號		姓 名		出 生 日 期		年 月 日		班 級	科
				身 份 證 號 碼					年 班 號
家 長	姓 名				關 係				
	職 業 (服 務 機 關)				電 話				
	通 訊 處								
申 請 原 因									
需發證明書種類									
申 請 退 費 種 類		<input type="checkbox"/> 學雜費_____ <input type="checkbox"/> 課輔費_____ <input type="checkbox"/> 重補修_____ <input type="checkbox"/> 月票費_____ <input type="checkbox"/> 午餐費_____ <input type="checkbox"/> 其 他 () _____ 轉帳日期_____							
<p style="text-align: center;">謹 呈</p> <p style="text-align: center;">私立正德高級中學附設進修學校</p> <div style="text-align: right; margin-top: 50px;"> 申請人： 蓋章 中華民國 年 月 日 </div>									
證 明 書 字 號		() 正德進教字第 號							
填 發 年 月 日		中華民國 年 月 日							
校 務 處	導 師				會 辦 單 位	兵 役 教 官			
	教 學 註 冊 組 長					總 務 處 出 納 組			
	學 生 事 務 組 長					會 計 室			
	校 務 主 任					校 長			

表格：12

編號：

領 據

茲領到「XX學年度第X學期教育部補助設籍臺灣省金門馬祖地區
學生就讀私立高級中等學校學雜費補助」計新台幣X佰X拾X萬元整。
無訛。

此 致

教育部中部辦公室

彰化縣私立正德高級中學

主辦出納

主辦會計

校長

中 華 民 國

年

月

日

表格：13

彰化縣私立正德高級中學

捐贈收據

收據編號：

捐款日期：

立據日期：

捐 款 者：

身分證字號：

(統一編號)

地 址：

金 額： 仟 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元 整

捐款用途：

財團法人證記文號：

扣繳統一編號：

經 手 人：

主辦出納人員：

會 計 主 任：

校 長：

地址：

電話：

說明：本收據共三聯，第一聯由出納人員自存，第二聯交捐款人收執，第三聯送會計室入帳。