

臺北市私立大同高中輔導費支用注意事項

108.9.27修正

- 一、依據臺北市政府教育局臺北市公私立高級中等學校收取學生費用辦法第五條第一項第六款、臺北市公私立國民小學及國民中學雜費及代收代辦費收支辦法第四條第一項第六款學習輔導費之支用及108年9月10日臺北市政府教育局(108)北市教中字第1083086315號函，特訂定本校輔導費支用注意事項。
- 二、學習輔導費支用範圍如下：
 - (一)高級中等學校課業輔導。
 - (二)高級中等學校補救教學。
 - (三)假期學藝活動。
 - (四)留校自習。
 - (五)其他經臺北市政府教育局核定之學習輔導活動。
- 三、學習輔導費支用項目如下：
 - (一)授課鐘點費。
 - (二)加班費：以支用於督導及協助各項學習輔導活動及留校自習為原則，俾利學習輔導活動順利進行；其支領對象為實際參與之工作人員。
 - (三)業務費：含郵電材料、文具紙張、印刷費、水電費、學習評量相關費用等。
 - (四)其他教學需要相關設備、物品之購置或維修相關費用。
- 四、學習輔導費支用於授課鐘點費，其支用基準如下：
 - (一)學期中第一節至第七節課，依實際教學週數、節數及本校教學加給(點數核給)辦法核實支給。
 - (二)學期中第八節(含)以後之學習輔導時間、假日及寒暑假(不受上班時間限制)，依實際授課節數(含監考時數)每節發給五百五十元。惟基於學校整體收支考量，本校學習輔導各課程開班標準為25人(含)，人數不足得併班開設，若人數不足25人則不予開班；若授課教師仍有開班意願，鐘點費依人數比例支付。
- 五、教師擔任學習輔導之鐘點費，不得併入兼代課鐘點計算。
- 六、學習輔導費支用原則如下：
 - (一)以支用鐘點費為優先。
 - (二)鐘點費及加班費應核實支領，不得重複列支。
 - (三)水電費之開支不得低於加班費及業務費合計之百分之十。
- 七、如因特殊狀況而未依學習輔導實施計畫授課時，應依授課節數比例辦理退費。本校對學生因故無法繼續參加學習輔導活動者，應依相關規定辦理退費。
- 八、本校辦理重修補修學分及第二外語課程教學之經費支用，得比照本注意事項辦理。
- 九、本校應對學習輔導費支用項目及經費，應依實際需求訂定使用計畫及支用項目(含結餘款之處理)，邀請家長會代表參加校務會議決議通過，經校長核定後實施。