

高雄市天主教道明高級中學班級費用管理實施辦法

99年8月19日公告實施

- 一、目的：為使班級費用能夠有效管班理，並且讓收支明朗，避免不必要的問題產生，特訂定此辦法，以茲遵循。
- 二、對象：本校國高中各年級班級。
- 三、定義：為維持一般性的班務運作，得向學生家長收取一定之款項，用以支付班級一般性班務運作所需的各項開支。
- 四、權責：
 - (一) 學務主任：負責業務管理及督導之責。
 - (二) 訓育組長：負責管理及訂定相關辦法。
 - (三) 班級導師：負責班級費用管理與督導。
 - (四) 總務股長：負責班級費用收支及紀錄。
- 五、使用範圍：
 - (一) 教學支出：影印、測驗卷等與教學相關之事務。
 - (二) 活動支出：慶生會及學校所辦理各項活動相關之事務。
 - (三) 行政支出：屬於班級行政相關之事務。
 - (四) 特別支出：除上述各項事務外，凡經班級討論通過所議決的特定範圍。
- 六、規定：
 - (一) 班費收取對象需為每學期註冊之學生。
 - (二) 班費收取需依照班會決議之定額，或由導師於班級家長會中徵求家長意見。
 - (三) 班費之來源適用於個人之捐獻，或單位之補助。
 - (四) 訓育需製作「班費收支明細表」，並由總務股長於每月月底依表格之項目填報資料，經班級學生簽名及導師審核後，送交訓育組統一彙編管理。
 - (五) 班級如有更換總務股長時，需確實交接清楚，並送訓育組備查。
- 七、獎懲：
 - (一) 全學期班費管理得宜者，導師列入年度平時考核項目，總務股長由導師依規定簽獎。
 - (二) 導師需依規定保管及填報，未依規定者，由訓育組長負責督促，若因保管不甚造成問題者，經學務會議通過後，送教評會討論。
 - (三) 總務股長未依規定收支及紀錄者，由訓育組依情節輕重另行簽獎。
- 八、本辦法呈 校長核准後公告實施，修正時亦同。