

花蓮縣私立海星國民小學 各項收退費注意事項

112.1.10 擴大行政會議修訂

112.9.18 擴大行政會議修訂

113.9.9 修訂

114.7.30 修訂

★ 收款單位說明：

月費及雜費採用多元化繳費，若於【超商、郵局、信用卡】等代收管道，入帳時間為 4-7 個工作天，為避免查帳有誤，會於第四天請導師協助通知家長，煩請家長收到繳費單後儘速繳費，以免耽誤學生權益。

★ 退費申請說明：辦理午餐或課後才藝退費，請檢具單據交由導師提出。

壹、午餐

- 一、收費方式：每個學期分五期收費，每期 20 天計；第五期不足 20 天，將以實際天數計算。
- 二、退費標準：可辦理退費(請導師協助提出申請)如下；學校上課日公假(由學校提供餐飲)及其他因素(含天災：如地震、颱風)皆不退費。
 - (一)法定傳染病(需附就醫證明，如：收據或診斷書的正本或影本)。
 - (二)病假、喪假、事假：學校上課日連續達 5 日(含)以上。

貳、交通車

- 一、收費方式：每個學期分五期收費，每期 20 天計；第五期不足 20 天，將以實際天數計算。
- 二、退費標準：因租用交通車發包有總支出及固定成本考量，故皆不辦理退費。
- 三、請於開學前確認搭車方式，雙程搭乘有優惠，費用採學校到上下車地點的區域劃分收費。
- 四、臨搭者需事先提出申請，需俟有名額(空位)才可搭乘，每趟 90 元計算(於 3 日內繳費)。
- 五、請搭車學生於表定時間前 5 分鐘在上下車地點等候交通車。
- 六、新增或臨時取消搭乘交通車，請家長在每期收費前向導師提出申請。

參、音樂才藝

- 一、收費方式：每個學期分五期收費，每期以 4 週計；第五期不足 4 週，將以實際上課週(堂)數計算金額。
- 二、退費標準：學生請假時，若授課老師無法於當期補課，則於下一期退費。
- 三、因採一對一方式授課，授課老師均為外聘老師，老師會依所排定上課時間到校授課，故需請假者：
 - (一)事假、喪假：請家長須提前於上課日前一日告知導師。
 - (二)一般病假、法定傳染病：請家長於當天上午 10:00 前告知導師。學生當天臨時生病者，請導師盡快告知業務單位(曾茵琦老師)。
 - (三)公假：請業務處室提前於上課日前一日告知導師。
- 四、所學習的樂器項目若有異動，例如取消、更換、新增等，請於每期上課前一週通知導師。
- 五、未按規定時間內完成繳費，課程於繳費截止日當日開始暫停，待繳費後恢復上課。

肆、課後才藝

一、收費方式：每個學期分五期收費，每期 20 天計；第五期不足 20 天，將以實際上課天數計算金額。

二、退費標準：可辦理退費(請導師協助提出申請)如下；事假及其他因素(含天災：如地震、颱風)皆不退費。

(一)公假、法定傳染病(需附就醫證明，如：收據或診斷書的正本或影本)。

(二)病假、喪假：學校上課日連續達 5 天(含)以上。

(三)學校因故需要停課(例如：校外教學導致上課人數不足、授課的教練或老師請假、場地無法使用等原因導致停課)。

三、在收費當期(20 天為一期)的期中加入或退出：

(一)如欲參加課後才藝，請參考本校收費期程表，避免於當期的期中加入，若有期中加入之需求，則收取當期費用總額。

(二)報名參加當期課後才藝後，若於該期期中退出，則不予退費。

四、學生上課項目若有異動，例如取消、更換、新增等，請家長在每期收費前向導師提出申請。

五、未按規定時間內完成繳費，課程於繳費截止日當日開始暫停，待繳費後恢復上課。

伍、繳費 Q&A

Q1：繳費期限？

A1：繳費期限共五天，不含例假日。

Q2：超過繳費期限，該如何繳費？

A2：請先與教學大樓二樓總務處聯繫(電話:8225407 分機 232)。

Q3：午餐、校車、音樂才藝、課後才藝等項目有異動，以致收費金額不同，請問要如何修改？

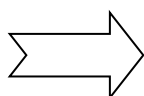
A3：請先與導師聯繫，由總務處修改金額並上傳至繳費系統，繳費單隔日生效再進行繳費。

Q4：若採郵局、超商、信用卡繳費者，應注意那些事項？

A4：採郵局、超商、信用卡繳費者，因入帳需要作業時間，請確實保管收據，於必要時作為證明文件。

Q5：繳費單遺失了怎麼辦？

A5：可至花蓮二信網站進入學雜費專區(網址:https://spy.hl2c.com.tw/web_spy/index.html)：選擇學生登入 / 輸入學號、身分證字號及生日，或者至總務處列印。



Q6：要如何查詢已完成繳費？

A6：可至花蓮二信網站進入學雜費專區(網址:https://spy.hl2c.com.tw/web_spy/index.html)：選擇學生登入 / 輸入學號、身分證字號及生日。

