

新莊高中教育儲蓄戶執行規定

107 年 6 月 29 日校務會議訂定

壹、依據

- 一、各級學校扶助學生就學勸募條例。
- 二、各級學校扶助學生就學勸募許可申請辦法。
- 三、各級學校教育儲蓄戶管理小組組成及運作辦法。

貳、勸募目的：

- 一、為扶助本校經濟弱勢之在學學生（指家庭狀況屬低收入戶、中低收入戶、突遭變故、因其他特殊狀況造成家庭經濟困難，致無法順利接受學校教育之在學學生），本校特設置教育儲蓄戶（以下簡稱本專戶），專款補助，使學生順利就學。
- 二、在嚴謹透明的動支程序下，善用社會各界捐款，使每筆捐款都能達到最大的效益，確實幫助需要幫助的學生。

參、勸募方式：

- 一、於教育部教育儲蓄戶網站辦理全國公開勸募。
- 二、捐款流程：
 - （一）捐款人填寫捐款意願書（附件 1）。
 - （二）匯款至本校教育儲蓄戶。
 - （三）3-5 個工作天後於教育儲蓄戶網站查詢捐款是否成功。
 - （四）學校開立收據寄發捐款人。

肆、經費存管：

- 一、依規定於代理公庫開立專戶儲存，其經費收支採代辦方式，專帳管理，專款專用。
- 二、教育儲蓄戶名稱：高雄市立新莊高級中學教育儲蓄戶。
帳號：241103084412
- 三、教育儲蓄戶設置之代理公庫名稱：高雄銀行（公庫部）。
- 四、經費來源：
 - （一）於教育部教育儲蓄戶網站辦理全國公開勸募所得金錢。
 - （二）接受教職員工、校友、家長、善心人士、民間機構、企業團體等之捐款。
- 五、學校接受捐款應開立收據，載明勸募許可文號、捐款人姓名、捐款金額及捐款日期；其有指定對象或依各級學校扶助學生就學勸募條例第四條第二項所定用途中之特定用途者，並應載明。
- 六、本專戶於年度決算後若有經費結餘得不斷滾存，移下年度繼續使用。
- 七、經費管理：
 - （一）本帳戶之會計及出納工作，均由本校會計及出納人員兼辦，相關規定依學校之會計、出納規定辦理。
 - （二）經費動支應由本校教育儲蓄戶管理小組決議後始得為之。

伍、組織與職掌：

- 一、本校設置「高雄市立新莊高級中學教育儲蓄專戶管理小組」（以下簡稱本小組），負責辦理本專戶相關業務，其任務如下：
 - （一）經濟弱勢學生之認定。
 - （二）公開勸募個案及需求金額之審查。
 - （三）勸募所得支用於補助案件之審查。
 - （四）勸募所得收支、保管及運用之審查。
 - （五）教育儲蓄戶結束後清算之審查。
 - （六）辦理公開徵信事項之審查。
 - （七）通過「勸募許可申請」、「收支報告」、「核結報告」等相關行政事項。
 - （八）其他有關勸募及管理事項。

二、本小組置委員 9 人，以校長為委員兼召集人，其餘委員另由校長就下列人員聘（派）兼之，其中校外代表及任一性別委員人數，均不得少於委員總人數三分之一：

（一）學校家長會代表 1 人，本代表由家長委員會向校長推薦。

（二）社區公正人士 1 人。

（三）教育、社會福利、財務管理或法律等相關領域專家學者 1 人。

（四）學校教職員（總務主任及級導師）4 人。

三、本小組置委員兼執行秘書 1 人，由學務主任兼任，負責教育儲蓄戶各項運作工作，並指定業務承辦人：生輔組長及學務處幹事。

四、本小組委員均為無給職，任期一年並得連任之；委員因故解職時，由校長另聘委員續任至該委員任期屆滿為止。

五、本小組組織職掌表如下：

小組職稱	原職務	小組職掌	備註
主委兼召集人	校長	綜理、核定本小組各項政策事宜。	1 人
委員兼執行秘書	學務主任	協助綜理本小組運作各項事宜。	1 人
委員	總務主任 1 人 級導師 3 人	1. 協助籌募本專戶經費 2. 協助個案導師進行家訪輔導事宜 3. 決議本專戶資助對象及金額 4. 本專戶收支管理。 5. 協助審查本專戶各項事宜。	4 人
委員	家長會代表 1 人 社區公正人士 1 人	1. 協助籌募本專戶經費。 2. 決議本專戶資助對象及金額。 3. 協助審查本專戶各項事宜。	2 人
委員	專家學者	1. 決議本專戶資助對象及金額。 2. 相關法條運用意見提供。 3. 協助審查本專戶各項事宜。	1 人
業務承辦人	1. 生輔組長 2. 學務處幹事	生輔組長：綜合辦理本小組各項事務及召開會議等相關事項 學務處幹事：辦理學生申請補助業務、個案資料保管及教育儲蓄戶網站填報。	主辦處室 行政人員

陸、補助對象：本專戶限補助符合下列條件之一，致無法順利接受學校教育的本校在學學生（以下簡稱個案學生）：

一、家庭狀況屬低收入戶之學生。

二、家庭狀況屬中低收入戶之學生。

三、家庭突遭變故。

四、因其他特殊狀況造成家庭經濟困難。

柒、補助經費用途：

一、本專戶補助經費用途限於本校在學個案學生之下列項目之一：

（一）學費。

（二）雜費。

（三）代收代辦費。

（四）餐費（含早餐、午餐、晚餐）。

（五）與學校教育相關之生活費用（不得用於與經濟弱勢學生就學無關之支出）。

二、捐款人有指定對象或用途者，應依其指定對象或用途之需求項目支用。

三、前項指定對象於本校畢業後，原捐款仍有賸餘者，應報主管機關核准後，依各級學校扶助學生就學勸募條例所定扶助經濟弱勢學生之目的，補助其他學生。但捐款人指定由原指定

對象繼續支用者，得將勸募所得移轉至其他學校教育儲蓄戶繼續執行。

捌、補助基準：

- 一、每一個案學生每學期申請補助基準如下，以能解決或減輕個案學生困難，使其順利就學為原則。情況特殊之個案學生得由本小組視個案情形及專戶經費餘額專案審查予以補助，得不受本基準之限制。

補助項目	補助金額	參考基準	備註
學費、雜費、代收代辦費	依實際註冊費用，全額或部分補助	本校註冊繳費通知單	
餐費	依據本校營養午餐經費補助	訪查當時市場價格，以能溫飽為原則	
與教育相關之生活費用	1. 每次每人補助以3,000元為限。 2. (重病、突發狀況導致經濟困難)經本小組審查確有需求者，最高不得逾20,000元。 3. 為提升學生自力更生觀念，提供工讀機會，每月工讀費1,000元	依個案狀況進行審查，以能解決學生就學問題為原則	包括：衣服、鞋子、帽子、教學用品、上下學交通工具或交通費、醫療費用、校外教學費用、課後輔導費用、就學期間在外租屋費用、工讀費、書籍…等。

- 二、個案學生已接受其他經費補助者，不再重複補助。但其他經費補助仍無法解決其困難時，得依其需要再予補助。

玖、經費動支程序及方式：

一、申請程序：

- (一) 學校人員視個案學生需要協助者，得檢具相關證明文件（如低收入戶證明）向承辦人（生輔組長）提出補助之申請書（附件二）。
- (二) 家長或社區民眾發現某個案學生需要協助，亦得向學校反應，並依上述程序提案。
- (三) 生輔組長備齊申請書、相關證明文件，提報本小組審查。

二、審查程序：

- (一) 初審：
 1. 導師應就個案學生實際情形或家庭訪視情形進行初審並核章。
 2. 生輔組長彙整個案申請資料，得依需要與導師進行家庭訪視（訪視表如附件三）後提報本小組審查。
- (二) 複審：
 1. 召開本小組審查會議進行討論。
 2. 首先審查個案學生是否符合經濟弱勢學生之資格。
 3. 本小組進行個案學生之實質審查，必要時得再進行家庭訪問，或邀請相關人員進行訪談。
 4. 個案資料如有缺漏者，應於一週內完成補件。
 5. 本小組最遲應於收受申請資料一個月內完成審查，決議通過補助及補助金額；或不予補助。

- 三、勸募與動支經費：依本小組會議之決議，辦理公開勸募（將個案資料登錄於教育儲蓄戶網站），或是動支現有餘款。

四、補助經費撥付程序：

- (一) 非捐款人指定對象時，經審核後由本專戶支付，依支付程序將款項撥交當事人、個案家長或監護人或賴以維生之親屬。
- (二) 若個案學生之家長或監護人無法有效將款項運用在學生身上時，得將補助款項存入學生個人帳戶，或將款項由該班導師簽收，直接為該生繳付相關款項。

(三) 捐款人有指定對象或用途者，依其指定對象或用途之需求項目支用，但仍應依前項一般申請程序辦理；其有賸餘者，經徵得捐款者之同意改依非指定用途程序辦理。

五、如遇緊急狀況，得由執行秘書陳報召集人裁決核准後，先行撥付補助款，並於下次管理小組會議時提請追認，以符急難救助精神與時效。但經本小組審查，經費申撥使用未符實際情形時，所撥付款項應予追回。

六、經費動支透過本校會計程序審核核銷，並以專帳管理，帳務處理方式及報表悉依各相關會計法規辦理。

七、本小組運作所需經費，由學校相關預算內支應，不得由本專戶款項支應。

壹拾、捐款人之褒獎，依捐資教育事業獎勵辦法規定辦理；其捐款額度不符前開辦法所定捐資給獎者由本校開立感謝狀。

壹拾壹、公開徵信

一、於教育部教育儲蓄戶網站公告下列資料，以為公開徵信：

(一) 定期將捐贈人之基本資料（捐贈者名稱或姓名、捐贈金額、捐贈年月及捐贈用途、收據編號）及辦理情形公開徵信。

(二) 學校每月應於教育部指定之網站，公告本專戶之經費收支明細，以公開徵信。

(三) 學校應於每年一月三十一日前，將前一年度本專戶收支報告及結餘留用情形，報學校主管機關備查，並公告於教育部指定之網站，以公開徵信。

二、公告之內容應依資訊保護法等相關規定辦理。

壹拾貳、預期效益：

一、扶助本校經濟弱勢之在學學生（指家庭狀況屬低收入戶、中低收入戶、突遭變故、因其他特殊狀況造成家庭經濟困難，致無法順利接受學校教育之在學學生），使學生順利就學。

二、善用社會各界捐款，使每筆捐款都能達到最大的效益，確實幫助需要幫助的學生，以達成教育機會均等之目標。

壹拾參、其他相關事項：

一、本規定所稱學生家長，指直接提供經濟來源教養學生之父母、監護人或隔代教養之祖父母、外祖父母或親人。

二、本專戶核發本「救急不救窮」原則，必要時協助搭配申請其他社會福利（救助）或請公益團體協助。

三、本小組每學期至少定期召開會議一次；召集人或半數以上委員認為有必要時，得召開臨時會議。開會時應有二分之一以上委員出席，不得委託代理。會議應作成紀錄，一星期內簽報校長，依決議事項執行。

壹拾肆、本執行規定經校務會議通過後實施

捐款意願書

填表日期： 年 月 日

一、類別：☐公司行號 ☐個人

1. 捐款公司行號/個人：_____ 別名：_____

2. 公司統一編號/個人身分證字號：_____

二、捐款用途（請在下列用途中勾選）：

1. 捐款給學校教育儲蓄戶 校名：高雄市立新莊高級中學

2. 捐款給指定對象 校名：高雄市立新莊高級中學

姓名：

班級：

用途及方式：

三、捐款金額：

☐1,000 元

☐5,000 元

☐10,000 元

☐其他捐款金額：_____元

四、捐款方式：

☐現金

☐銀行匯款（帳戶：_____銀行_____）

五、預定捐款完成日期：_____年_____月_____日

六、收據抬頭：_____領取方式：☐郵寄☐親領☐不領取

電話：（公）_____（家）_____（行動）_____

通訊地址：☐☐☐_____

服務單位：_____職稱：_____

E-mail：_____備註：

七、個人資料是否同意公開 ☐是，同意公開 ☐否，匿名捐款

八、凡捐款之善心人士，學校均會開立正式收據提供抵稅之用，請洽捐款學校（提醒您！近來詐騙案件層出不窮，請謹訪詐騙。）

高雄市立新莊高級中學 教育儲蓄戶補助申請表

申請日期： 年 月 日

學生姓名		性 別	☐ 男 ☐ 女	出生日期 年 月 日	身分證 字 號	
家長姓名		與學生 之關係			身分證 字 號	
班級 學號		住 址			聯絡 電話	

家庭成員基本資料

稱謂	家庭成員姓名	年齡	工作或就讀學校年級

家庭屬性
☐雙親家庭 ☐單親家庭 ☐失親家庭 ☐隔代教養
申請原因

- ☐家境貧寒（如有證明請附☐低收入戶 ☐中低收入戶）
- ☐家庭突遭變故急難【原因：_____】
- ☐因其他特殊狀況造成家庭經濟困難【原因：_____】

家庭狀況簡述（請申請人或導師協助填寫）

--

導師意見：並請簽章

申請項目請勾註

☐ 學費	☐ 雜費	☐ 餐費	☐ 代收代辦費
☐ 教育相關生活費用	（請敘明）【_____】		
☐ 急難慰助	（請敘明）【_____】		

審核結果（本欄位由管理小組核填）

- 經 年 月 日管理小組審查會議☐通過、☐未符合本執行規定補助申領資格
- ☐核定補助金額計新台幣 萬 仟 佰 拾 元整（NT\$ _____）
- ☐列入個案公開募款，個案編號：【_____】
- ☐緊急狀況，執行秘書呈報召集人裁決核准後先行撥付補助款，並於下次管理小組會議時提請追認，以符急難救助精神與時效。但經管理小組審查，經費申撥使用未符實際情形時，所撥付款項應予追回。

承辦人簽章	處室主任簽章	出納組簽章	會計室簽章	校長簽章

注意事項：

- （一）本專戶核發本「救急不救窮」原則，必要時協助搭配申請其他社會福利（救助）或請公益團體協助。
- （二）本執行規定所稱之學生家長，係指學生之父母、監護人或隔代教養之祖父母、外祖父母或親人。

高雄市立新莊高級中學教育儲蓄戶申請學生家庭訪問表

班 別		學 生 姓 名	
住 址		電 話	
導師姓名		建檔日期	
證明文件			
學生學習概況：			
家庭概況：			
需援助之具體事項：			
導師簽章	承辦人員簽章	執行執書簽章	主任委員簽章