

國立新化高級中學學校教育儲蓄戶執行要點

中華民國 97 年 1 月 7 日擴大行政會報通過

中華民國 97 年 2 月 12 日校務會議通過

中華民國 101 年 10 月 2 日擴大行政會報修訂

中華民國 102 年 2 月 18 日校務會議修訂

中華民國 104 年 2 月 24 日校務會議修訂

中華民國 104 年 4 月 7 日擴大行政會報修訂

中華民國 106 年 1 月 19 日校務會議修訂

中華民國 111 年 3 月 22 日擴大行政會報修訂

壹、依據：

- 一、公立高中職以下學校教育儲蓄戶實施要點
- 二、各級學校扶助學生就學勸募條例
- 三、各級學校扶助學生就學勸募許可申請辦法
- 四、各級學校教育儲蓄戶管理小組組成及運作辦法
- 五、教育部國民及學前教育署 103 年 12 月 16 日臺教國署高字第 1030140520 號函

貳、目的：

- 一、照顧經濟弱勢，家庭突遭變故學生，使其順利就學。
- 二、有效管理及運用捐款，以期發揮最大之功效。
- 三、保障捐款人之權益。

參、經費來源：

- 一、全體教職員工生自由樂捐。
- 二、家長、校友自由樂捐。
- 三、民間團體及企業樂捐。
- 四、遇重大事故時，經管理委員會發動勸募款項。

肆、補助對象：凡本校在學學生符合下列條件之一者：

- 一、家庭狀況屬低收入戶、中低收入戶者。
- 二、家庭突遭變故，因而無法順利接受教育者。
- 三、非屬上述家庭之學生，但需要協助方能使其順利就學之特殊個案學生。

伍、組織與職掌：

- 一、本校依法組成「國立新化高級中等學校教育儲蓄戶管理小組」（以下簡稱本小組），掌理以下事項：
 - (一)經濟弱勢學生之認定。
 - (二)勸募所得支用於補助案件之審查。

(三)勸募所得收支、保管及運用之審查。

(四)教育儲蓄戶結束後清算之審查。

(五)其他有關勸募及管理事項。

二、本小組置委員 7 人

(一)委員兼召集人：校長。

(二)委員兼執行秘書：學務主任。

(三)委員：家長會代表 1 人(由本校家長委員會向校長推薦)、社區公正人士 1 人、專家學者 1 人、教職員 2 人(各年級導師代表為列席人員)。

(四)校外委員不得少於三分之一，任一性別之委員不得少於總人數三分之一。

(五)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。

(六)本小組委員及相關工作人員分工執掌表如下：

小組職稱	職務職稱	小組執掌
召集人	校長	綜理統籌教育儲蓄專戶工作事宜 召集及主持工作會議
執行秘書	學務主任	辦理教育儲蓄專戶行政業務 受理彙整各項申請補助案件 彙整各項會議資料並做成記錄 教育部教育儲蓄戶網頁資料管理 管理本校教育儲蓄專戶網 教育儲蓄專戶辦理情形公開徵信 負責上級督導訪視相關事宜
其他委員	家長會代表 1 人 社區公正人士 1 人 專家學者 1 人	導入社區與社會資源 經濟弱勢學生之認定 勸募所得支用於補助案件之審查 勸募所得收支、保管及運用之審查 議決各項提案事項
	教職員 2 人 (主計主任與出納組長)	經濟弱勢學生之認定 勸募所得支用於補助案件之審查 勸募所得收支、保管及運用之審查 議決各項提案事項 經費收支登帳管理、編製會計報表 依法辦理經費收支憑證核銷手續 開立捐款收據及付款支票

三、本小組會議由召集人召集並擔任主席，召集人因故不能出席時，應指定委員 1 人代理之。

四、本小組開會時，委員應親自出席，不得委託他人代理。

本小組開會時應有二分之一以上委員出席，始得開會，並經出席委員過半數之同

意，始得決議；可否同數時，取決於主席。

本小組開會時，得邀請個案學生之家長、導師、實際照顧人員、家庭訪問人員列席說明，必要時得邀請有關機關團體或專家學者列席提供意見。

本小組會議應作成會議記錄，於會議結束1星期內簽報校長，依決議事項執行。

本小組委員關於案件審議、決議之迴避，適用或準用行政程序法第32條及第33條規定辦理。

五、本小組運作所需經費，由學校相關預算內支應，不得由教育儲蓄戶款項支應。

陸、勸募方式與經費存管

一、依「各級學校扶助學生就學勸募條例」、「各級學校扶助學生就學勸募許可申請辦法」之規定辦理勸募，所得款項專款專用，不得用於與經濟弱勢學生就學無關之支出。

二、由學校另行開立專戶儲存經費，其經費收支採代收代付方式，專帳管理，專款專用。

三、本校教育儲蓄戶戶名：中等學校基金-新化高中教育儲蓄402專戶(帳號：081036070202)，代理公庫名稱：台灣銀行永康分行

四、學年度決算後若有經費結餘應予滾存下一學年度繼續使用。

五、捐款流程

進入「教育儲蓄戶」首頁(<http://www.edusave.edu.tw>)→點選「把愛傳出」→下載「捐款意願書」→填寫完成後傳真或送至學校→匯款或現金送至本校總務處出納組→捐款完成。

六、學校接受捐款應開立領據，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「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。

七、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：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，公告教育儲蓄戶之經費收支明細，以公開徵信。

(三)學校應於每年一月三十一日前，將前一年度教育儲蓄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。

(四)公告之內容應依資訊保護法等相關規定辦理。

柒、補助經費用途：

(一)補助學費、雜費、午餐費、輔導費、書籍費等，以當學年度當學期註冊費所列之項目金額為原則，最高不得逾11,000元。

(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。指定對象或用途之捐款如有賸餘，經徵得捐款人之同意得改做其他個案之補助。

(三)前項指定對象於本校畢業後，原捐款仍有賸餘者，應報教育部核准後，依本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，得將勸募所得轉移其他學校教育儲蓄戶繼續執行。

捌、動支程序：

一、申請手續：

(一)符合本辦法補助對象之學生，得由該班導師提出補助之書面申請表(如附件一)，並得依需要進行家庭訪問，填寫訪視紀錄表(如附件二)。

(二)申請表及訪視紀錄表由訓育組彙整後提報本小組審查。

二、審查程序：

(一)導師應就個案學生實際情形進行初審，並於申請書核章，並交訓育組彙整。

(二)本小組收受申請資料後，應於一週內召集會議進行審查。

(三)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。

三、審核標準：

(一)依前項訪視記錄表內容及學生家境狀況，予以全額或部分金額補助。

(二)審查時，應將個案學生已接受校內、外其他管道補助，列入考量。

四、直接補助或上網勸募：

(一)本校教育儲蓄戶帳戶金額足夠時，直接依前項決議補助該個案學生。

(二)本校教育儲蓄戶帳戶金額不足時，由執行秘書將審查通過案件上傳教育部推動學校教育儲蓄戶網公開勸募，勸募所得金額應為指定個案使用。

五、撥付程序

(一)於會計程序完成後，由出納組撥付個案簽收，收據簽章後送交主計備查。

(二)依教育儲蓄戶助學精神，補助款應優先運用於繳納教育費用，如個案尚有積欠學雜費等款項，將扣除欠款後，始撥付餘額。

六、如遇緊急狀況，得由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。

七、經費動支應透過本校會計程序審核開支核銷，並以專帳管理，各項帳務處理方式依相關法規辦理。

玖、預期效益

一、能扶助本校經濟弱勢之在學學生，使學生順利就學。

二、能善用社會各界捐款，使每筆捐款達最大效益。

拾、其他相關事項

一、捐款者之獎勵，依「公立高中職以下學校教育儲蓄戶實施要點」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。

二、其他未盡事項悉依相關法規辦理。

拾壹、本要點經校務會議通過經校長核定後公布實施，修正時亦同。