

新北市立新莊國民中學教育儲蓄戶執行規定

103 年 11 月 14 日校務會議通過

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。
- 四、新北市政府 103 年 9 月 16 日北教國字第 1031749124 號函。

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、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；並使動支程序嚴謹透明，可接受上級及民眾監督。

參、勸募方式：

- 一、於教育部教育儲蓄戶網站(<http://www.edusave.edu.tw/>)辦理全國公開勸募。
- 二、捐款流程：捐款人填寫捐款意願書→轉帳或匯款至本校教育儲蓄戶→查詢捐款是否成功→學校開立收據寄發捐款人。

肆、經費存管：

- 一、由本校於公庫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。
- 二、教育儲蓄戶戶名：新北市立新莊國民中學教育儲蓄專戶。
- 三、教育儲蓄戶設置之代理公庫名稱：臺灣銀行新莊分行
- 四、經費來源：於教育部教育儲蓄戶網站辦理全國公開勸募所得金錢。
- 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；其有指定對象或依本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，應滾存下一年度繼續使用。
- 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，相關規定依學校預算之會計、出納規定辦理。
 - （二）經費動支應由本校教育儲蓄戶管理小組或相關活動補助會議決議後始得為之。

伍、組織與職掌：

本校依法組成「新北市立新莊國民中學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。

- 一、 本小組以校長為委員兼召集人，另聘委員為：家長會代表 2 人、教職員 4 人；合計委員 7 人。
- 二、 本小組置委員兼執行秘書 1 人，由訓育組長兼任，負責教育儲蓄戶各項行政工作。
- 三、 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。
- 四、 本小組設置會計、出納人員，由本校會計及出納人員兼任。
- 五、 本小組組織職掌表如下：

小組職稱	原職務	小組職掌	備註
委員兼召集人	校長	綜理統籌管教育儲蓄專戶工作事宜 召集及主持工作會議	1 人
委員	家長會代表 2 人 (家長會長 1 人、 家長代表 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。	2 人 (校外 委員不得 少於三分 之一)
委員	學務主任 總務主任 年級級導師一人	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。	3 人
委員兼執行 秘書	訓育組長	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作成紀錄 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	1 人
以上委員人數合計 7 人			
會計	會計	經費收支登帳管理 編製會計報表	學校會計
出納	出納	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	學校出納

◎本小組任一性別之委員，不得少於總人數三分之一。

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) 與教育相關之生活費用。
- (六) 學校校外教學清寒補助。

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若有賸餘，經徵得捐款者之同意得改作其他個案之補助。

三、前項指定對象於本校畢業後，原捐款仍有賸餘者，應報新北市政府核准後，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，得將勸募所得移轉其他學校教育儲蓄戶繼續執行。

捌、補助基準：

每一個案學生補助基準如下，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校教育儲蓄戶管理小組視個案情形及專戶經費餘額專案審查予以補助，得不收本基準之限制。

照顧對象	項目	附繳證件	補助金額	備註
低收入戶（證明文件）	每學期學雜費、代收代辦費、校外教學(校外教學、隔宿露營、畢業旅行)、午餐費等費用	繳費收據	實支實付 每次最高新台幣壹萬元整	
	父母任一方符合全民健保重大傷病標準者	健保局重大傷病證明	每次最高新台幣壹萬元整	
	父母任一方因天然災害而住院者(不滿7日)	住院證明	每次最高新台幣叁仟元整	
	父母任一方因天然災害而住院者(逾7日)	住院證明	每次最高新台幣伍仟元整	
	父母任一方死亡者	死亡證明	每次最高新台幣壹萬元整	
	父母任一方失蹤六個月以上	報案證明	每次最高新台幣壹萬元整	
	父母任一方入獄服刑、遭裁員、資遣、強迫退休	相關證明文件	每次最高新台幣伍仟元整	
中低收入戶	每學期學雜費、代收代辦費、校外教學(校外教學、隔宿露營、畢業旅行)、午餐費等	繳費收據	實支實付 每次最高新台幣陸仟元整	
	父母任一方符合全民健保重大傷病標準者	健保局重大傷病證明	每次最高新台幣陸仟元整	

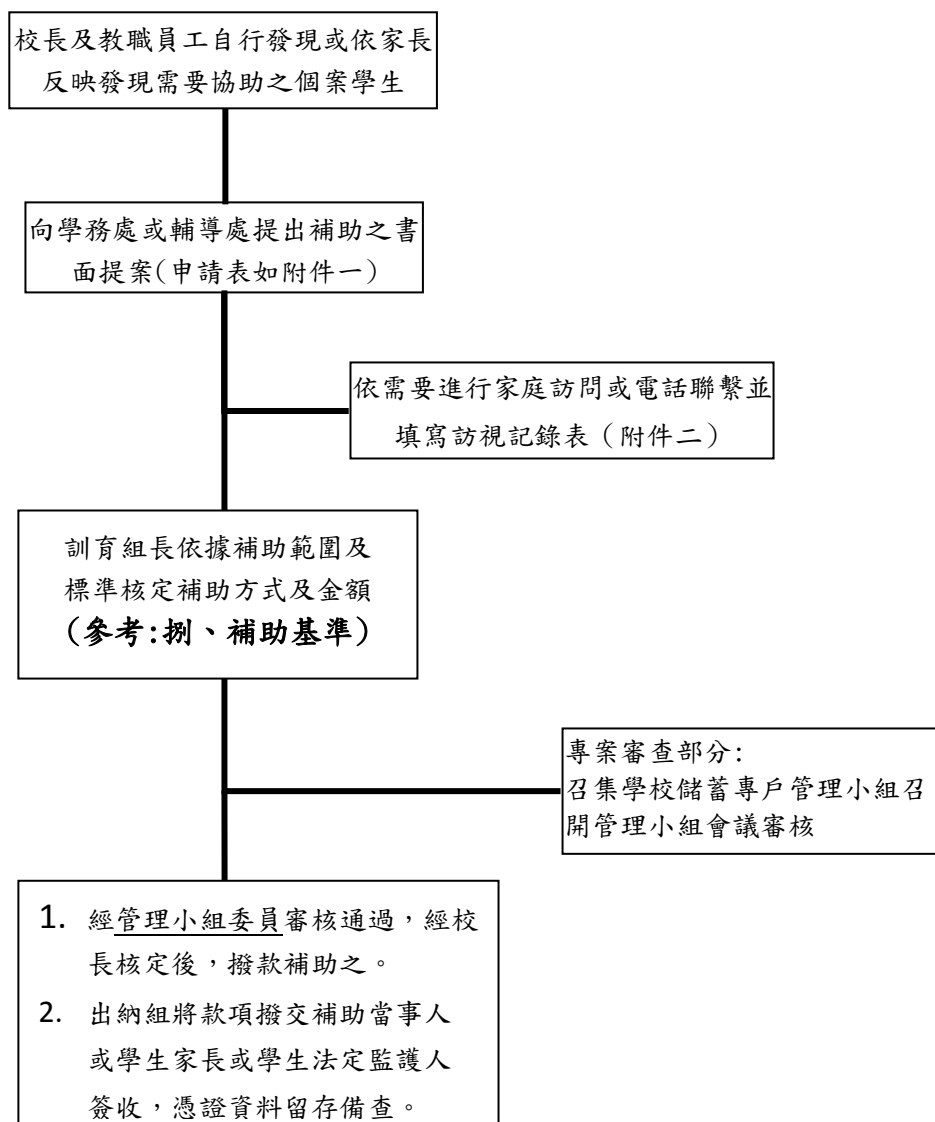
(證明文件)	父母任一方因天然災害而住院者(不滿7日)	住院證明	每次最高新台幣貳仟元整	
	父母任一方因天然災害而住院者(逾7日)	住院證明	每次最高新台幣叁仟元整	
	父母任一方死亡者	死亡證明	每次最高新台幣陸仟元整	
	父母任一方失蹤六個月以上	報案證明	每次最高新台幣陸仟元整	
	父母任一方入獄服刑、遭裁員、資遣、強迫退休	相關證明文件	每次最高新台幣叁仟元整	
家庭突遭變故(相關證明文件)	每學期學雜費、代收代辦費、校外教學(校外教學、隔宿露營、畢業旅行)、午餐費等	繳費收據	實支實付 每次最高新台幣陸仟元整	
	父母任一方符合全民健保重大傷病標準者	健保局重大傷病證明	每次最高新台幣伍仟元整	
	父母任一方因天然災害而住院者(不滿7日)	住院證明	每次最高新台幣貳仟元整	
	父母任一方因天然災害而住院者(逾7日)	住院證明	每次最高新台幣叁仟元整	
	父母任一方死亡者	死亡證明	每次最高新台幣伍仟元整	
	父母任一方失蹤六個月以上	報案證明	每次最高新台幣伍仟元整	
	父母任一方入獄服刑、遭裁員、資遣、強迫退休	相關證明文件	每次最高新台幣貳仟元整	
特殊個案	以協助學生順利就學目的之必要教育費用支出	相關證明文件	實支實付 (依個案狀況給予適當之補助金額)	

註1、所謂特殊個案須經新北市立新莊國中教育儲蓄戶管理小組審核通過，條件足以補助者為主，其中協助學生順利就學目的之必要支出包含班級教材、講義、文具用品、書籍、學用品、校服、課後輔導、比賽競賽報名費、專業訓練費用、器材費用、活動費用等等。

玖、經費動支程序及方式：

一、申請程序：

- (一) 學校校長及教職員工發現某個案學生需要協助，得檢具相關證明文件(如低收入戶證明)向本小組執行秘書(總務處)提出補助之申請書(附件一)。
- (二) 家長或社區民眾發現某個案學生需要協助，亦得向校長及教師職員工反應，並依上述程序提案。
- (三) 執行秘書備齊申請書、相關證明文件，提報管理小組審查。
- (四) 學校校外教學活動補助得由學務主任召開補助會議，並依會議決議結果補助之。



二、審查程序：

(一)初審：

1. 導師應就個案學生實際情形進行初審，並於申請書核章。
2. 執行秘書彙整個案申請資料，核章後提報管理小組審查。

(二)複審：

1. 管理小組應於收受申請資料後一週內召集會議進行審查。
2. 管理小組應先審查個案學生是否符合經濟弱勢學生之資格。
3. 管理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。(附件二)
4. 個案資料如有缺漏者，應於一週內完成補件。
5. 管理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、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，勸募所得金錢應為指定個案使用。

四、補助經費撥付程序：

- (一) 如為捐款人指定對象時，於會計程序完成後，製據撥付個案家長或監護人簽收，收據簽章後送交會計備查。(附件三)
- (二) 非捐款人指定對象時，經審核後由本校教育儲蓄專戶各界捐款支付，於會計程序完成後，製據撥付個案家長或監護人簽收，收據簽章後送交會計備查。
- (三) 校外教學等相關活動，經審核會議通過補助金額，透過學校請購程序撥付之。
- (四) 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。

五、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時提請追認，以符急難救助精神與時效。

六、經費動支應透過本校會計程序審核開支核銷。

拾、捐款人之褒獎依新北市政府規定，函報市府表揚或由本校開立感謝狀。

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) 應於接受捐款一個月內，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，並開立收據留存。
- (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。

二、公告之內容應依資訊保護法等相關規定辦理。

拾貳、預期效益：

- 一、能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、能善用社會各界捐款，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；並使動支程序嚴謹透明，可接受上級及民眾監督。

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、本校教育儲蓄專戶管理小組對專戶有良善管理之責。
- 三、社會愛心涓滴得來不易，一分一毫都是捐款人勞心勞力所得，本專戶補助款之核發應明確審核，救急優先，避免浮濫，並適時教育受助學生及家長，常懷感恩，有能力時更當盡力回饋，讓愛延續。

拾肆、本執行規定經校務會議通過後實施。

附件一

新北市新莊區新莊國民中學教育儲蓄專戶申請表

申請日期： 年 月 日

學生姓名		班級		班級導師	
家長姓名		關係		連絡電話	
住址					
符合條件	<input type="checkbox"/> 1. 低收入戶 <input type="checkbox"/> 2. 中低收入戶 <input type="checkbox"/> 3. 家庭突遭變故，致無法順利接受教育者 <input type="checkbox"/> 4. 前三款以外家庭，需要協助順利就學之特殊個案學生				
是否已申請其他救助： <input type="checkbox"/> 有。項目：_____					
<input type="checkbox"/> 否。					
是否有申請過本校教育儲蓄戶救濟金？					
<input type="checkbox"/> 否。（請填寫下列申請原因） <input type="checkbox"/> 有。前次申請日期：_____					
申請事由					
學生在校就學表現簡述					
申請金額			填表申請人		
導師意見					
審核意見					
核准金額	新台幣 萬 仟 佰 拾 元 整				
審核委員簽章					
承辦人：			出納組：		
學務主任：		總務主任：		會計主任：	
				校長：	

本表審核通過後，正本一份送會計室，影本加蓋正本相符章後承辦單位留存

附件二

新北市新莊區新莊國民中學教育儲蓄專戶訪視紀錄表

訪視日期： 年 月 日

學生姓名	年級班別	家長姓名

居住地址：

居住狀況 ☐自有房屋☐租屋☐親戚所有

同 戶 家 庭 成 員 狀 況	姓名	年 齡	稱謂	職業或就讀學校	健康狀況
					<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 疾病 <input type="checkbox"/> 殘障
					<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 疾病 <input type="checkbox"/> 殘障
					<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 疾病 <input type="checkbox"/> 殘障
					<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 疾病 <input type="checkbox"/> 殘障
					<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 疾病 <input type="checkbox"/> 殘障

訪視結果(包含申請原因、家庭經濟狀況等)：

建議補助金額：

訪視人員簽章			
訓育組長		學務主任	
校長			

附件三

