

嘉義市私立宏仁女子高級中學教育儲蓄戶執行規定

本校 104 年 01 月 20 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。

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，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(<http://www.edusave.edu.tw/>)。
- 二、捐款流程：
 - (一) 捐款人填寫捐款意願書。
 - (二) 轉帳或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、由本校依規定開立專戶儲存經費，其經費收支採代收代辦方式，專帳管理，專款專用。
- 二、教育儲蓄戶專戶名稱：

戶名：嘉義市私立宏仁女子高級中學教育儲蓄戶
金融機構：元大商業銀行嘉義分行(806)
帳號：00194221360048
- 三、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。
- 四、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。
- 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、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。
 - (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「嘉義市私立宏仁女子高級中學教育儲蓄戶管理小組」（以下簡稱本小組），負責辦理本校教育儲蓄戶相關業務。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) 其他有關勸募及管理事項。

二、本小組以校長為委員兼召集人，另聘委員為：家長會代表 1 人、社區公正人士 1 人、專家學者 1 人、教職員 5 人；合計委員 9 人。

三、本小組委員兼執行秘書 1 人，由訓育組長兼任，負責教育儲蓄戶各項行政工作。

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

五、本小組置會計、出納人員，由本校會計及出納人員兼任。

六、本小組組織職掌表如下：

小組職稱	原職務	職 掌	備註
委員兼召集人	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	1 人
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	3 人(校外 委員不得 少於三分 之一)
委 員	學務主任 教務主任 輔導主任 生輔組長	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	4 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 9 人			
會計	會計主任	經費收支登帳管理 編製會計報表	學校會計
出納	出納組長	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

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。
- 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，應報學校主管機關核准後，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。

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	本校繳費通知單	需檢附相關證明文件。
餐費	早餐 50 元、午餐 70 元、晚餐 80 元	訪查當時市場價格，以能溫飽為原則。	每學期申請餐費補助餐費補助者統籌召開委員會審核。
與教育相關之生活費用	每次每人補助以 5,000 元為限；特殊狀況經管理小組同意者，最高不得逾 10,000 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、學用品、上下學交通工具或交通費、校外教學費用、課後輔導費用、就學期間在外租屋費用、書籍…等。 需檢附相關證明文件。

玖、經費動支程序及方式：

一、申請方式：

- (一) 學校校長、教職員工發現某個案學生需要協助，得檢具相關證明文件（如清寒、低收入戶證明等）向本小組執行秘書（學務處）提出補助申請書。
- (二) 家長發現某個案學生需要協助，可向校長及教職員工反應，或由個案教師依上述（一）提出補助申請書。
- (三) 個案學生家長可向老師提出補助申請，依上述（一）提出補助申請書。
- (四) 執行秘書備齊申請書、相關證明文件及家庭訪視紀錄表後，提報管理小組審查。

二、審核方式：

- (一) 管理小組審核前，得請導師協同相關人員進行家庭訪問並填寫訪視紀錄表
- (二) 管理小組召開會議審核。（個案學生之導師得列席說明）

三、撥款方式：

- (一) 管理小組審核通過後，如帳戶款項足額，則進行撥款補助；如帳戶款項不足，則需上網進行公開勸募，待款項足夠方進行撥款補助。
- (二) 撥款程序依學校會計程序辦理。

四、其他：相關審議紀錄暨憑證資料需專案存檔備查。

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。

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、扶助本校經濟弱勢或家庭突遭變故而無法繳交學校教育生活相關費用之學生，使其得到協助、順利就學，以達成教育機會均等之目標。
- 二、善用社會各界捐款，在嚴謹透明的動支程序下，確實幫助需要幫助的學生。

拾參、其他相關事項：

- 一、個案學生已接受其他經費補助者，以不重複補助為原則，但其他補助仍無法解決其困難時，得依需要再予補助。
- 二、本規定所稱學生家長，係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、外祖父母或親屬。
- 三、本專戶補助款來自社會大眾之愛心，各款項核發需明確審核，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社會，讓愛延續。
- 四、本規定未盡事宜，悉依教育儲蓄戶相關法令辦理。

拾肆、本執行規定經校務會議通過後實施。