

# 彰化縣立鹿鳴國民中學教育儲蓄戶執行規定

中華民國 103 年 10 月 7 日校務會議通過

中華民國 108 年 6 月 27 日校務會議修訂

## 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、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：彰化縣立鹿鳴國民中學教育儲蓄戶。
- 三、教育儲蓄戶設置之代理公庫名稱：台灣銀行鹿港分行。
- 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。
  - （一）96 學年度由教育部學產基金挹注經費，作為學校開戶基金。
  - （二）校友、家長、各界善心人士捐款。
    - （1）學校於教育部教育儲蓄戶網站（[www.edusave.edu.tw](http://www.edusave.edu.tw)）設置網頁，公布相關訊息，如：勸募許可文號、學校基本資料、待幫助學生個案事實、學校捐款帳號、捐款收據格式(採三聯式，捐款人、學校、教育局各執乙聯)及聯絡人資訊（聯絡人、姓名、電話、傳真、電子郵件信箱....）等相關訊息。
    - （2）欲捐款者得指定捐款之限定用途，並可自網頁獲知相關訊息。
  - （三）本校教職員工如有意願可填具同意書，加入捐贈行列，授權學校扣轉。
  - （四）專戶孳息。
- 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決議後始得為之。

伍、組織與職掌：

- 一、 本校依法組成「彰化縣立鹿鳴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。
- 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。
- 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	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 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(管理小組代表複審) 教務主任 總務主任 輔導主任	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	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。

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。

- 一、前項指定對象於本校畢業後，原捐款仍有賸餘者，應報彰化縣政府核准後，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。

補助類別	申請條件	繳附證件	補助金額	備註
學雜費	未申請原住民、身心障礙、軍公教遺族、特殊境遇婦女、公教人員子女教育補助等公費、助學金者	申請書 (訪視紀錄表)	依實際註冊費補助	
教育生活費	因家境貧困或家庭突遭變故致無法支付生活及學習所需費用未獲其他同質補助者	申請書 (訪視紀錄表)	依實際繳交金額補助 (生活費為每月 1000 元，	補助項目： 校外教學費、講義費、服裝費

			最高 6 個月)	其他
其他特殊情況補助費	非屬上述情形之例外項目經管理小組專案審查通過之申請補助項目	申請書 計劃書含經費需求說明書或其他供小組審查參考之文件資料紀錄或照片說明	每次 2,000 元至 5,000 元，最高不逾 10,000 元	專案申請 審查

### 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(學務處)提出補助之申請書(如附件一)。
- (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) 本小組執行秘書初審後，彙整申請資料排定時間，會同導師進行家庭訪視，填寫訪視紀錄(如附件二)。
- (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，完成家庭訪視並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。
4. 個案資料如有缺漏者，應於一週內完成補件。
5. 如遇緊急情況，得由主任委員視其急需情況，先行核准，並於下次委員會議時，提請追認，以應救助時效。
6. 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，由出納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。
- (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，由出納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) 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。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。

六、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，各項帳務處理方式及報表依各相關主會計法規、行政院主計總處編訂之「支出標準及審核作業手冊」及本縣主計處相關規定辦理。

拾、捐款人之褒獎依彰化縣政府規定，函報縣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。

(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。

## 彰化縣立鹿鳴國民中學教育儲蓄戶補助申請表

申請日期：      年      月      日

學生姓名		班級		出生年月日	年 月 日	身分證字號	
家長姓名		與學生之關係				聯絡電話	
住址							
適合家訪時間： <input type="checkbox"/> 白天      時至      時 <input type="checkbox"/> 晚間      時至      時 <input type="checkbox"/> 另行約定							
<b>家庭成員基本資料</b>							
稱謂	家庭成員姓名	年齡	工作或就讀學校年級				
<b>家庭屬性</b>							
<input type="checkbox"/> 雙親家庭 <input type="checkbox"/> 單親家庭 <input type="checkbox"/> 失親家庭 <input type="checkbox"/> 隔代教養							
<b>申請原因</b>							
<input type="checkbox"/> 家境貧寒( <input type="checkbox"/> 低收入戶 <input type="checkbox"/> 中低收入戶 <input type="checkbox"/> 清寒)							
<input type="checkbox"/> 家庭突遭變故急難【原因：_____】							
<input type="checkbox"/> 特殊原因【原因：_____】							
<b>家庭狀況簡述(請申請人或導師協助填寫)</b>							
<b>申請項目</b>							
<input type="checkbox"/> 學雜費	<input type="checkbox"/> 教育生活費	【 <input type="checkbox"/> 講義費 <input type="checkbox"/> 服裝費 <input type="checkbox"/> 校外教學費 <input type="checkbox"/> 其他_____】					
<input type="checkbox"/> 急難救助金	<input type="checkbox"/> 其他特殊情形(請敘明)【_____】						
<b>審核結果(本欄位由管理小組核填)</b>							
<input type="checkbox"/> 經查證符合本校教育儲蓄戶補助申領資格							
核定補助金額計新台幣      萬      仟      佰      拾      元 (NT\$      )							
<input type="checkbox"/> 列入個案公開募款，個案編號：【      】							
<input type="checkbox"/> 經查證未符合本校教育儲蓄專戶補助申領資格							
初審核章				複審核章			

導師

承辦人

執行秘書

主任委員

彰化縣立鹿鳴國民中學教育儲蓄戶申請學生慰問金家庭訪視表

班別		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：			
受訪人簽名(加註日期)：		訪問人簽名(加註日期)：	