

臺北市私立大同高級中學教育儲蓄戶執行規定

103年10月15日校務會議通過
103年11月14日董事會審議通過

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、公告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。
 - （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、依規定於金融機構開立專戶儲存，其經費收支採代收代辦方式，專帳管理，專款專用。
- 二、專戶名稱：臺北市私立大同高級中學教育儲蓄戶。
帳號：107-10-076209-6 華南商業銀行圓山分行。

伍、組織與職掌：

本校設置「臺北市中山區私立大同高級中學教育儲蓄戶管理小組」（以下簡稱管理小組，詳見表一），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、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。

表一 臺北市中山區私立大同教育儲蓄戶管理小組組織與職掌表

職 稱	人 員	職 掌
主任委員	校長	統籌教育儲蓄戶工作事宜
副主任委員	家長會代表	協助推廣教育儲蓄戶事宜
執行秘書	輔導主任	綜理教育儲蓄戶工作事宜
委員	社區公正人士	協助審查教育儲蓄戶事宜
委員	專家學者	協助審查教育儲蓄戶事宜
委員	教務主任	協助審查教育儲蓄戶事宜
委員	學務主任	協助審查教育儲蓄戶事宜

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：

- (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，原捐款仍有贖餘者，應報教育局核准後，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：

每一個案學生每學期申請補助總額上限視情況特殊得依教育儲蓄戶管理小組審核結果，以能解決或減輕個案學生困難，使其順利就學為原則。

補助標準如下：

- (一) 學費、雜費及代收代辦費需依實際註冊金額補助。(需檢附相關證明文件)。
- (二) 餐費每學期依實際使用金額補助。(需檢附相關證明文件)。
- (三) 學校教育生活費得依個案學生實際需要提供補助。(需檢附相關證明文件，管理小組依個案情況核定補助金額)。

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，得提出補助申請書，交至輔導室。
- (二) 家長發現某個案學生需要協助，亦可向校長及教職員工反應，由導師或行政處室提出補助申請書，交至輔導室。
- (三) 個案學生家長可向導師或行政處室提出補助申請，填寫補助申請書交至輔導室。

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、出納程序辦理。

四、其他：相關審議紀錄暨憑證資料需專案存檔備查。

拾、捐款人之褒獎依本縣(市)規定，函報縣(市)政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) 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：

提供因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，得到適時的協助，以達成教育機會均等之目標。

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。

附件一 臺北市私立大同高級中學教育儲蓄專戶補助申請書 案號：_____

個案姓名		班別		身分證字號					
地址						聯絡電話			
家庭狀況	親屬稱謂	姓名	存歿	年齡	健康狀況 正常 疾病 殘障	就學或 就業狀況	每月 收入	居住 狀況	附繳 證件
								<input type="checkbox"/> 租屋	<input type="checkbox"/> 低收入戶
								<input type="checkbox"/> 自有	<input type="checkbox"/> 中低收入戶
								<input type="checkbox"/> 借住 <input type="checkbox"/> 其他	<input type="checkbox"/> 殘障手冊 <input type="checkbox"/> 重大傷病證明 <input type="checkbox"/> 個案訪視記錄表 <input type="checkbox"/> _____
是否已申請其他救助？ <input type="checkbox"/> 有。項目：_____									
<input type="checkbox"/> 否。									
所需輔(補)助內容經費(不超出補助標準)									
<input type="checkbox"/> 學費(需_____元)		<input type="checkbox"/> 雜費(需_____元)		<input type="checkbox"/> 代收代辦費(需_____元)		<input type="checkbox"/> 餐費(需_____元)		需補助 總費用	
<input type="checkbox"/> 與教育相關之生活費用(需_____元)								元整	
需予救助事實概述 (請申請人務必詳實填寫)									
班級導師意見(請務必填寫)						科主任簽章(簽章後煩送交輔導室)			
導師簽章：									
管理小組審查結果 (依審查會議記錄實施)		<input type="checkbox"/> 經審核 <u>不符合</u> 申請條件，不同意補助經費 <input type="checkbox"/> 經審核 <u>符合</u> 申請條件，同意補助經費 核發新台幣：_____元整 <input type="checkbox"/> 其他：_____							
出納組長		輔導主任		會計主任		校長			

附件二 臺北市私立大同高級中學「教育儲蓄戶」申請個案訪視紀錄表

(請導師參與訪視並填寫本訪視表)

班 別		姓 名		性 別	
地 址				電 話	
監 護 人			訪 視 對 象		
訪視時間： 年 月 日 時 分					
訪視內容：(請依申請表記錄之內容實施訪視)					
訪視結果：					

導師： 輔導教官： 輔導主任： 校長：