

嘉義市立嘉義國民中學教育儲蓄戶執行規定

103.8.25 校務會議通過

104.1.20 校務會議修正通過

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。
- 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、戶名：嘉義市立嘉義國民中學教育儲蓄戶
- 二、帳號：014038099518
- 三、代理公庫名稱：台灣銀行嘉義分行（銀行代碼：0141）
- 四、經費來源：
 1. 教育部學產基金。
 2. 接受校友、家長、校內善心人士捐款。
 3. 辦理公開勸募。
- 五、捐款流程：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。

備註：核定勸募許可日期文號：104 年 1 月 13 日府教國字第 1041500516 號。

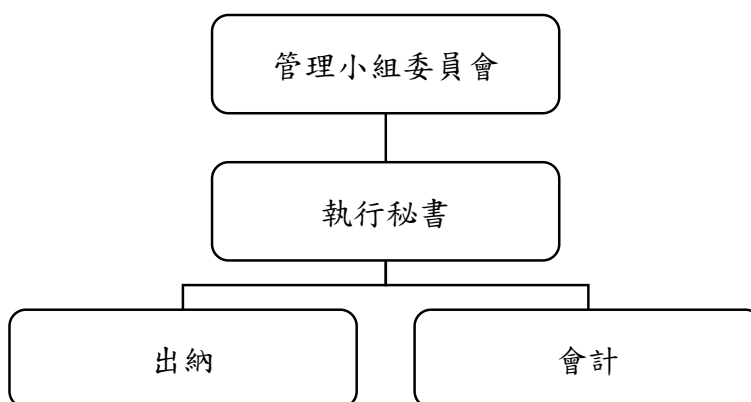
伍、組織與職掌：

本戶之經費籌措、管理、開立收據、動支、收支情形報府備查、徵信及其他相關業務推動事項由本校組織「嘉義市立嘉義國民中學教育儲蓄戶管理小組」辦理，成員由校長、行政人員代表 1 人、教師代表 2 人、家長會代表 1 人及社區公正人士（里長）1 人，專家學者（教授、他校校長或專家）1 人組成；委員共 7 人，行政事務人員 3 人（如表一、二）。

行政人員代表由校長指定，其中校長為當然委員，學務主任擔任執行秘書；教師代表由教師推選級導師擔任（2 名），行政事務人員得經推舉為委員，家長會代表由家長會長擔任。

本小組委員每年一任，主任委員由校長兼任，副主任委員由家長會長兼任。本小組委員均為無給職，擔任行政事務人員認真負責者得由執行秘書簽報敘獎。

表一：嘉義市立嘉義國民中學教育儲蓄戶管理小組組織體系表



表二：嘉義市立嘉義國民中學教育儲蓄戶管理小組組織與職掌表

職稱	人員	職掌	備註
主任委員	校長	綜理統籌管教育儲蓄戶工作事宜 召集及主持工作會議	
副主任委員	家長會長	襄助主任委員推廣教育儲蓄戶事宜 導入社區與社會資源	
委員	行政代表 教師代表(2名) 社區代表 專家學者	議決各項提案事項 審核各項申請補助案件 監督管理小組辦理各項事項 協助籌募教育儲蓄戶 導入社區與社會資源	
執行秘書	學務主任 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 管理本校教育儲蓄戶網 儲蓄專戶辦理情形公開徵信	
行政事務人員			
會計	會計主任	經費收支登帳管理 編製會計報表	
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	

陸、補助對象：

本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，應報嘉義市政府核准後，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：

每一個案學生補助標準(如表三)，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經費餘額專案審查予以補助。

表三：嘉義市立嘉義國民中學教育儲蓄戶補助標準表

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	補助項目： 午餐費 點心費 服裝費 其他
急難救助金	學生家庭遭遇重大變故或災變，學生本人或家長罹患重大傷病無力就醫或經濟拮据，致使學生無法學習者。	申請書 醫療證明文件或其他足堪證明之文件或照片	每次 2,000 元至 5,000 元，最高不逾 10,000 元	專案申請審查
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

(一)申請人：

1. 本校教職員工。
2. 符合申請補助資格之學生家長。

(二)申請流程：

1. 本校教職員工發現需要協助個案，得填具申請表(附件)經導師簽章後向執行秘書(學務主任)提出申請。
2. 導師與執行秘書初審後，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。
3. 執行秘書備齊申請補助相關文件後提報管理小組委員會審查。

二、審查

(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後完成家庭訪視並核章後提報管理小組委員會審查。

(二)複審：

1. 執行秘書提報相關文件進行資料審查，委員於一週內召集會議完成審查。
2. 資料闕漏申請案應於一週內完成補件。

三、公告

- (一)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。
- (二)執行秘書將審查通過案件上傳本校教育儲蓄戶網公開勸募。

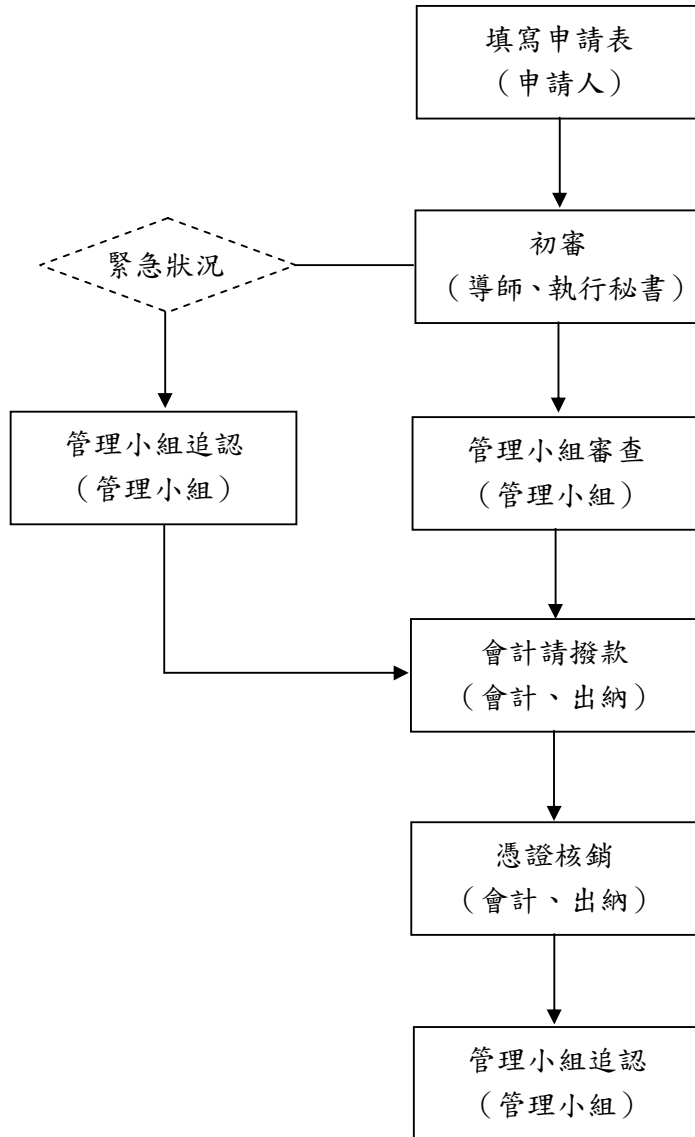
四、撥付

- (一)個案如獲捐款人指定用途款項於會計程序完成後由出納製據撥付個案家長或監護人，收據簽章後送交會計備查。
- (二)未獲捐款人指定用途之個案或緊急申請個案經審核後由本校教育儲蓄戶各界捐款支付，於會計程序完成後由出納製據撥付個案家長或監護人，收據簽章後送交會計備查。

五、如遇緊急狀況，得由執行秘書呈報主任委員裁決核准後先行撥付補助款，並於下次小組委員會議時提請追認，以符急難救助精神與時效。但如查經費申撥使用未符實際情形，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、行政院主計處編訂之「支出標準及審核作業手冊」及本縣主計處編製之本縣「各國民小學會計業務簡易帳務處理一致規定」辦理。

圖一：嘉義市立嘉義國民中學教育儲蓄戶補助申請流程圖



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：

- 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、本要點所稱學生家長，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，但如專戶款項用罄無捐款可運用時即停止申請案件之受理。
- 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

承辦人

學務主任

校長