新北市立江翠國民中學 校務會議提案單（學務處）	
案由	新北市立江翠國民中學教育儲蓄戶執行規定104.1.27
說明	1.有關本校設立教育儲蓄戶執行規定，提請討論。 2.詳如附件-新北市立江翠國民中學教育儲蓄戶執行規定
辦法	新北市立江翠國民中學教育儲蓄戶執行規定 104年01月27日校務會議 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、新北市教育局103年10月20日北教國字第1031952920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：新北市立江翠國民中學教育儲蓄專戶。 三、教育儲蓄戶設置之代理行庫名稱：台灣銀行華江分行。 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決議後始得為之。

伍、組織與職掌：

一、 本校依法組成「新北市立江翠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２人、社區公正人士１人、專家學者１人、教職員８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３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。	５人(校外委員不得少於三分之一)
委員	教務主任１人 學務主任１人 總務主任１人 輔導主任１人 級導師３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。 必要時請該生導師提出說明。	７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	１人

		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	
以上委員人數合計 14 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。

三、 前項指定對象於本校畢業後，原捐款仍有賸餘者，應報○○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	本校註冊繳費通知單	
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	含早餐、午餐、晚餐

與教育相關之生活費用	每次每人補助以3,000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、醫療費用、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。

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(訓育組)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）執行秘書備齊申請書、相關證明文件，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，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，於次月初召集會議進行審查，決議通過補助及補助金額；或不予補助。
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。

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會計法規辦理。 拾、捐款人之褒獎依新北市政府規定，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。**
提案人	吳其融
連署人	廖全涼

承辦人　　主任　　校長

訓育組長廖全涼 1/12　　代理學務主任吳其融　　江翠國中校長郭鳳秀