

<<帳戶資料>>

指定開戶銀行：臺灣銀行股份有限公司花蓮分公司

專戶名稱：花蓮縣秀林鄉和平國民小學教育儲蓄戶

銀行代碼：004，分行代碼：0185

學校專戶帳號：018038003209 (--如需 14 碼輸入，請補 0 為 00018038003209--)

花蓮縣秀林鄉和平國民小學教育儲蓄戶執行規定

本校 104 年 01 月 19 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。
- 二、 捐款流程：
 - (一) 捐款人填寫捐款意願書。
 - (二) 匯款至本專戶。
 - (三) 3-5 個工作天後於教育部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，收據應載明勸募許可文號、捐款人姓名、捐款金額及捐款日期；其有指定對象或各級學校扶助學生就學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。

肆、經費存管：

- 一、 依規定於代理公庫開立專戶儲存，其經費收支採代辦方式，專帳管理，專款專用。
- 二、 專戶名稱：花蓮縣秀林鄉和平國民小學教育儲蓄戶。
- 三、 專戶設置之代理公庫名稱：臺灣銀行花蓮分行

伍、組織與職掌：

本校設置「花蓮縣秀林鄉和平國民小學教育儲蓄戶管理小組」(以下簡稱管理小組，詳見附表)，置委員 7 人，其中一人為召集人，由校長兼任；並置執行秘書一人，由召集人就委員聘(派)兼之。管理小組負責辦理本校教育儲蓄戶之收支、保管及運用。其各項規定如下：

- 一、 委員聘任：管理小組委員為無給職，由校長聘(派)之，任期一年，約滿得續聘(派)之。於任期中因故無法執行職務或有不適當之行為者，由校長解聘之；其缺額應依各級學校教育儲蓄戶管理小組組成及運作辦法第二條規定，由校長遴聘委員補足其任期。
- 二、 管理小組任務：

(一) 各級學校扶助學生就學勸募條例第八條第四項第一款至第四款規定事項：

1. 經濟弱勢學生之認定。
2. 勸募所得支用於補助案件之審查。
3. 勸募所得收支、保管及運用之審查。
4. 教育儲蓄戶結束後清算之審查。

(二) 依各級學校扶助學生就學勸募條例第八條第五項規定，將勸募所得移轉至其他學校教育儲蓄戶之審查。

(三) 公開勸募個案及需求金額之審查。

(四) 學校教育儲蓄戶收支管理。

(五) 學校依各級學校扶助學生就學勸募條例第十一條規定辦理公開徵信事項之審查。

(六) 其他有關勸募及管理事項。

三、 會議召開：

(一) 管理小組每學期至少定期召開會議一次；召集人或半數以上委員認為有必要時，得召開臨時會議。

(二) 管理小組開會時，由校長召集並擔任主席，校長因故不能出席時，應指定委員一人代理主席。管理小組委員應親自出席，不得委託他人代理。

(三) 管理小組開會時應有二分之一以上委員出席，始得開會，並經出席委員過半數之同意，始得決議；可否同數時，取決於主席。

(四) 管理小組會議應作成紀錄，於會議結束一星期內簽報校長，依決議事項執行。

四、 迴避規定：管理小組委員關於案件審議、決議之迴避，適用或準用行政程序法第三十二條及第三十三條規定辦理。

附表 花蓮縣秀林鄉和平國民小學教育儲蓄戶管理小組組織與職掌表

職 稱	人 員	職 掌
委員兼召集人	校長	統籌教育儲蓄戶工作事宜
委員兼執行秘書	總務主任	綜理教育儲蓄戶工作事宜
委員	家長會代表	協助審查教育儲蓄戶事宜
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	教職員代表	協助審查教育儲蓄戶事宜
委員	導師代表	協助審查教育儲蓄戶事宜

備註：其中校外代表及任一性別委員人數，均不得少於委員總人數三分之一，且校外代表為家長會代表、社區公正人士、專家學者皆至少一人。

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) 代收代辦費。
- (二) 餐費(含早餐、午餐、晚餐)。
- (三) 與學校教育相關之生活費用。

與經濟弱勢學生就學無關之支出(如喪葬、學生或家長接受醫療照護之費用)，應另行依公益勸募條例規定辦理，不得由本專戶補助。

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，應報花蓮縣政府核准後，依各級學校扶助學生就學勸募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為一萬元整，若情況特殊得依管理小組審核結果增加補助，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) 校長或教職員工發現某個案學生需要協助，得提出補助申請書，交至總務處(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，由個案學生導師提出補助申請書，交至總務處(室)。
- (三) 個案學生家長可向個案學生導師提出補助申請，填寫補助申請書交至總務處(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。(個案學生之家長、導師、實際照顧人員、家庭訪問人員得列席說明)

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。
- (三) 若個案學生之家長或監護人無法有效將款項運用在個案學生身上時，本校得將補助款項存入個案學生個人帳戶，或將款項由個案學生導師簽收並由個案學生導師為個案學生繳付相關款項。

四、其他：

(一) 本專戶相關審議紀錄、經費收支明細、捐款收據及憑證資料需存檔備查。

(二) 管理小組運作所需經費，由學校相關預算內支應，不得由教育儲蓄戶款項支應。

拾、捐款人之褒獎參照「花蓮縣所屬各級學校辦理捐資興學作業要點」之規定，函報花蓮縣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) 學校每月公告教育儲蓄戶之經費收支明細、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)及辦理情形。

(二) 學校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，報花蓮縣政府備查並公告。

二、 公告之內容依個人資料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適時之協助，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，得依其需要再予補助。

二、 本規定所稱學生家長，係指直接提供經濟來源教養個案學生之父母、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，並適時教育個案學生及家長，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校長核定後，陳報花蓮縣政府核准後實施，修正時亦同。