

新竹縣立新湖國中教育儲蓄戶執行規定

經本校 98.1.1 校務會議通過訂定

經本校 103.1.17 校務會議通過修正

經本校 103.6.30 校務會議通過修正

一、依據

- (一) 102 年 12 月 25 日總統華總一義字第 [10200232691](#) 號令之「各級學校扶助學生就學勸募條例」
- (二) 教育部 103 年 4 月 2 日臺教授國部字第 1030021867B 號函訂定發布之「各級學校扶助學生就學勸募許可申請辦法」
- (三) 教育部 103 年 4 月 2 日臺教授國部字第 1030021918B 號函訂定發布之「各級學校教育儲蓄戶管理小組組成及運作辦法」
- (四) 新竹縣政府 102 年 1 月 4 日府教學字第 [1020004924](#) 號函修訂之「新竹縣政府推動學校教育儲蓄戶實施要點」辦理

二、目標

為照顧本校經濟弱勢、家庭突遭變故學生，結合社會資源，資助學雜費、代收代辦費、午餐費、教育生活費及其他費用，使其順利就學。

三、照顧對象

本校在學之學生且符合下列情形之一者：

- (一) 低收入戶（檢附鄉鎮市公所開立之證明書）。
- (二) 中低收入戶（檢附鄉鎮市公所開立之證明書）。
- (三) 家庭突遭變故，致無法順利接受教育者（檢附相關證明文件或家訪記錄）。
- (四) 前三款以外家庭，仍需協助順利就學之特殊個案學生（檢附相關證明文件或家訪記錄）。

四、經費來源

- (一) 教育部學產基金。
- (二) 接受校友、家長、善心人士、社會賢達、企業團體等之捐款。
- (三) 在教育儲蓄戶網站上辦理公開勸募。

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。

(四) 利息收入

五、實施期程：自 97 年 1 月 1 日起實施。

六、本校勸募許可文號：97 年度：96.12.26. 內授中授字第 [0960020857-101](#) 號。

98 年度：98.01.17. 府社行字第 [0970194019-84](#) 號。

99 年度：98.12.17. 府社行字第 [0980180713](#)-84 號。

100 年度：99.12.23. 府社行字第 [0990184046](#)-85 號。

101 年度：100.12.22. 府社行字第 [1000173554](#)-86 號。

102 年度：101.12.13. 府社行字第 [1010173734-85](#) 號。

103 年度：102.11.19. 府社行字第 [1020170927-85](#) 號。

104 年度：103.12.29. 府教學字第 1030179776-84 號。

七、經費管理

(一) 專戶名稱：新竹縣立新湖國民中學教育儲蓄戶

(二) 代理公庫金融機構：湖口鄉農會本部

(三) 銀行代碼：[93201040944010](#)

(四) 學校專戶帳號：請見本校專戶匯款資料

(五) 由本校專戶儲存經費，其經費收支採代收代付方式，專帳管理，專款專用。

八、補助原則

(一) 協助個案學生順利就學，資助個案學生學雜費、代收代辦費、教育生活費等費用。捐款已指定用途者，依指定用途支用；其有剩餘者，經捐款者意願得改作其他個案學生之補助。

(二) 經本校教育儲蓄戶管理小組審核後視經費狀況酌發補助金，個案學生若已接受其他經費補助者，以不重覆補助為原則，但其他補助仍無法解決其困難時，得依需要再予補助。

九、專戶經費動支程序：

- (一) 提案申請：本校教職員工均可提出需要協助之個案學生名單，向教務處索取「教育儲蓄戶救助金申請表」填報，如附表（一）。
- (二) 家庭訪問：提案後依需要由導師及輔導處實施家訪與輔導，並加註訪視情況與記錄。
- (三) 審核撥款：經管理小組審核通過後，發放補助經費。

十、行政組織：

- (一) 由本校成立教育儲蓄戶管理小組，負責教育儲蓄戶經費存管、審核、開立收據、動支與收支相關事宜及其他相關業務推動事項。
- (二) 本校教育儲蓄戶管理小組共設置委員九名，為無給職，成員包括校長、教務主任、學務主任、輔導主任、總務主任、會計室、家長代表三名。其工作職掌如下：

職稱	人員	工作職掌事項	備註
主任委員	校長	1. 督導管理小組運作事宜 2. 統整、協調小組工作事項	
副主任委員	教務主任	1. 審核各項申請補助案件。 2. 督導教育儲蓄戶經費及額度核定業務。	
委員	學務主任	1. 協助導師申請並辦理家訪事宜。 2. 審核各項申請補助案件。	
	輔導主任	1. 弱勢家庭及遭逢變故學生之輔導與協助聯繫相關社福機構。 2. 審核各項申請補助案件。	
	總務主任	1. 審核各項申請補助案件。	
	會計室	1. 經費申請、會計事宜。 2. 經費撥款、會計事宜。 3. 審核各項申請補助案件。	
	家長代表	1. 審核各項申請補助案件。	3名
出納	出納組長	1. 帳務存管（專帳管理，依年度分設專簿）。	協助執行

		2. 經費申請、核銷事宜。 3. 開立捐款收據、憑證事宜。 (收據採四聯式，捐款人、學校、財政局、教育局各執一聯)	
執行秘書	註冊組長	1. 個案提案申請之窗口。 2. 教育儲蓄戶網頁管理及資料更新。 3. 勸募活動成果報告呈報縣府。	協助執行

十一、徵信：

(一) 於本校教育儲蓄戶專屬網頁至少六個月內公布徵信資料，如：捐款者名稱或姓名、捐贈金額、捐贈日期、捐贈用途及辦理情形等公開徵信。

(二) 每年度定期上網公告經費收支及帳目，以昭公信。其公告內容依資訊保護相關規定辦理。

十二、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。

十三、本規定經行政會議討論並送校務會議通過後呈校長核可實施，修正時亦同。

附表(一) 新竹縣立新湖國中「教育儲蓄戶」救助金申請表(103年6月版)

申請人(填表人)：_____申請(填表)日期：_____年____月____日

個案學生	_____年____班____號 姓名：_____	
身份證字號	性別： <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	
學生監護人	姓名：_____ 聯絡電話：_____	
地址	_____	
救助金領取人	<input type="checkbox"/> 同監護人 <input type="checkbox"/> 其他：姓名_____，與個案之關係：_____	

個案屬性	<input type="checkbox"/> 低收入戶（檢附鄉鎮市公所開立之證明書）。 <input type="checkbox"/> 中低收入戶（檢附鄉鎮市公所開立之證明書）。 <input type="checkbox"/> 家庭突遭變故，致無法順利接受教育者（檢附相關證明文件或家訪記錄）。 <input type="checkbox"/> 前三款以外家庭，仍需協助順利就學之特殊個案學生（檢附相關證明文件或家訪記錄）。
需補助金額	<input type="checkbox"/> 學雜費 _____ 元 <input type="checkbox"/> 代收代辦費 _____ 元 <input type="checkbox"/> 課後輔導費 _____ 元 <input type="checkbox"/> 教育生活費 _____ 元/每月 <input type="checkbox"/> 校外教學費 _____ 元 <input type="checkbox"/> 其 他 費 用 : _____ 元
案件說明及家訪記錄	家庭狀況： <input type="checkbox"/> 雙親 <input type="checkbox"/> 單親 <input type="checkbox"/> 隔代教養 <input type="checkbox"/> 其他親屬 _____ 撫養人職業：父或 _____ 職業： _____ 月收入約： _____ 元 母或 _____ 職業： _____ 月收入約： _____ 元
管理小組審核事項	<input type="checkbox"/> 家訪記錄 <input type="checkbox"/> 相關證明文件 文件名稱： _____ <input type="checkbox"/> 未接受其他補助 <input type="checkbox"/> 已接受其他補助 補助項目與金額： _____
審核結果	<input type="checkbox"/> 本案不予以補助 <input type="checkbox"/> 審核通過，予以補助： <input type="checkbox"/> 學雜費 _____ 元 <input type="checkbox"/> 代收代辦費 _____ 元 <input type="checkbox"/> 課後輔導費 _____ 元 <input type="checkbox"/> 校外教學費 _____ 元

教育生活費 _____ 元/每月，補助時間： _____ 年 _____ 月～

月份

其他費

用： _____ 元

個案已上架，時間： _____ ，個案編號： _____

*備

註： _____

導師	承辦人	副主任委員 (教務主任)	出納組	會計室	校長