

雲林縣四湖鄉林厝國民小學教育儲蓄戶執行規定

112年6月28日校務會議通過

112年9月6日校務會議修正

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、依規定於代理公庫開立專戶儲存，其經費收支設置專帳，以代收代付方式執行，專款專用。
專戶名稱：林厝國民小學教育儲蓄專戶
帳號：00160160094476 四湖鄉農會
- 二、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。
- 三、本專戶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、本校設置「林厝國民小學教育儲蓄戶管理小組」，負責辦理本校教育儲蓄戶相關業務。其任務如下：

1. 經濟弱勢學生之認定。
2. 公開勸募個案及需求金額之審查。
3. 勸募所得支用於補助案件之審查。
4. 勸募所得收支、保管及運用之審查。
5. 教育儲蓄戶結束後清算之審查。
6. 辦理公開徵信事項之審查
7. 通過「勸募許可申請」、「收支報告」、「核結報告」等相關行政事項。
8. 其他有關勸募及管理事項。

二、 管理小組置委員九人，其中一人為召集人，由校長兼任，其餘委員由校長就家長會代表、社區公正人士、專家學者及學校教職員聘（派）兼之，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。（以下簡稱管理小組，詳見表一）

表一 林厝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	綜理教育儲蓄戶工作事宜
委員兼執行秘書	總務主任	執行教育儲蓄戶工作事宜
委員	教導主任	協助審查教育儲蓄戶事宜
委員	教務組長	協助審查教育儲蓄戶事宜
委員	訓導組長	協助審查教育儲蓄戶事宜
委員	護理師	協助審查教育儲蓄戶事宜
委員	家長會代表	協助推廣教育儲蓄戶事宜
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

三、 管理小組委員為無給職。委員任期一年，期滿得續聘（派）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。

四、 管理小組每學期至少定期召開會議一次，由召集人召集並擔任主席；召集人或半數以上委員認為有必要時，得召開臨時會議。召集人因故不能出席時，應指定委員一人代理之。

五、 管理小組開會時，委員應親自出席，不得委託他人代理。本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。

六、 本小組開會時，得邀請個案學生之家長、導師、實際照顧人員、家庭訪問人員列席說明，必要時並得邀請有關機關團體或專家學者列席提供意見。

七、 本小組會議應作成紀錄，於會議後簽報校長，依決議事項執行。

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、中低收入戶或就學陷於困境之學生。
- 二、 家庭突遭變故導致全家生計困難，生活、就學陷於困境之學生。
- 三、 其他非屬上述家庭之學生因特殊情況致使家庭經濟困難、就學陷於困境，需要協助方能使其順利就學之特殊個案學生。

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) 與學校教育相關之生活費用。
- (六) 其他：捐款人指定用途之補項目特殊情形專案提報申請。

二、 捐款人有指定對象或用途者，需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，需報雲林縣政府教育處核准後，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壹萬元整，若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。(需檢附相關憑證)
- (二) 餐費每學期依實際使用金額補助。(需檢附相關憑證)

- (三) 學校教育生活費得依個案學生實際需要提供補助。(需檢附相關憑證，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) 由導師依需要協助個案學生狀況，協助提出補助申請書，交至**總務處**。
- (二) 家長發現學生需要協助，可向學校反應，由導師提出補助申請書，交至**總務處**。
- (三) 個案學生家長可向老師提出補助申請，填寫補助申請書交至**總務處**。

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程序辦理，由學校出納、主計人員兼任。

四、其他：

- (一) 相關審議紀錄暨憑證資料需專案存檔備查。

拾、捐款人之褒獎依教育部「捐資教育事業獎勵辦法」規定，函報雲林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) 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) 學校每年依主管機關規定，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，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，修正時亦同。