

國立雲林特殊教育學校教育儲蓄戶執行規定

96.10.11 訂定
99.09.20 修訂
101.11.14 修訂
103.04.14 修訂
103.06.26 校務會議修訂
104.01.27 校務會議修訂
104.04.27 校務會議修訂
108.06.27 校務會議修訂

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：為照顧本校經濟弱勢學生(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)，特開設教育儲蓄戶（以下簡稱本專戶），使其順利就學。

參、組織及會議

- 一、本校設「教育儲蓄戶管理小組」（以下簡稱本小組），負責本校教育儲蓄專戶勸募所得之存管、審核、開立收據、動支與收支使用相關事宜及其他相關業務推動事項，其中一人為召集人，由校長兼任，其餘委員依「各級學校扶助學生就學勸募條例」第八條第三項規定，由校長就下列人員聘（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，任期一年，期滿得續聘（派）之，小組組織及分工如下：

職務	職稱	工作執掌	備註
召集人	校長	(1) 召集及主持會議。 (2) 綜理委員會各項事務。	1 人
委員兼 執行秘書	學務主任	綜合辦理各項事務。	1 人
委員	主計室主任、社工師、家長會代表 1 人、社區公正人士 1 人及相關領域專家學者 1 人。	(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。 (5) 其他有關勸募及管理事項。	5 人
以上委員人數合計 7 人			
出納	出納組長	(1) 保管存放於代理公庫保管款專戶代收款項，並依支用手續依法核銷列帳。 (2) 開立收納統一收據。	
會計	主計室佐理員	所經管款項，依會計程序辦理收支，並依會計法等規定，登帳並編製會計報告表。	
業務承辦	學務處書記	(1) 彙整申請表。 (2) 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。	

- 二、會議召開：本小組每學期至少定期召開會議一次，審核書面申請表件及會務工作之檢討與推展。學期中若遇緊急或突發性之事件需要，則由召集人召集開會。

三、本會各委員皆為無給職，不另支給工作津貼，會務行政績優人員，得由執行秘書簽請召集人獎勵。

肆、實施對象：本校經濟弱勢學生，包含低收入戶、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。

伍、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：

(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。

陸、經費存管：

一、本專戶儲存經費，其經費收支採代收代付方式，專帳管理，專款專用。本校原有相關救助基金得轉換納入本案經費中。

二、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。

三、學年度決算後若有經費結餘，應予滾存下一學年度繼續使用。

四、本專戶名稱：中等學校基金-雲林特教教育儲蓄 402 專戶；帳號：6117-04-00003-100；
經辦行庫：彰化銀行斗南分行

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、本校所獲經費應用於補助第肆點規定之實施對象，協助其順利就學。捐款人已指定對象或用途者，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，應報學校主管機關核准後，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、經費動支程序及方式：

一、凡符合本專戶關懷對象之學生，得由導師協助填寫書面申請表向本小組提出申請，本小組就學生所提之書面申請文件審核之。

二、發現某個案學生需要協助，亦得向校長或教師職員工反映，並依規定程序提案。審核前得依需要進行家庭訪問並填寫訪視紀錄表。

三、本專戶依各申請個案之情況，依第玖點補助範圍及標準補助慰問金。

四、本專戶接受與捐贈皆以現金為原則。

五、通過本小組審核後，請出納組將款項撥交補助當事人或學生家長，憑證資料留存備查。

六、如捐款人指定對象時，得由執行秘書呈報召集人簽准後，免經會議審核，先行撥付款項，並於下次管理小組會議提請追認，以符急難救助精神與時效。

七、若個案學生家長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，或由執行秘書呈報召集人簽准後將款項由該班導師簽收，直接為該生繳付相關款項，並將憑證留存備查。

玖、補助基準：

- 一、每一個案學生之補助標準，最低以新台幣貳仟元整為原則，最高不得超過新台幣壹萬元整。捐款額有指定對象者不在此限。
- 二、個案學生已接受其他經費補助者，不再重複補助。但其他經費補助仍無法解決其困難時，得依需要再予補助。
- 三、若補助標準無法解決或減輕個案困難時，本小組得再次開會議決，依個案實際狀況調整補助標準。
- 四、同一個案同一事件，申請以一次為限。
- 五、本校教育儲蓄戶收入如有不足時，補助標準得由本小組開會議決，酌予降低補助標準額度。
- 六、個案學生狀況特殊者，經本小組審查後，得按月補助。

拾、注意事項：

- 一、本專戶核發本「救急不救窮」原則，必要時協助搭配申請其他社會福利（救助）或請公益團體協助。
- 二、學生意外事故發生時，同時配合團體平安保險申請，寒暑假期間發生事件，俟開學後一併辦理。
- 三、本執行規定所稱之學生家長，係指學生之父母、法定監護人或賴以維生之主要照顧者為限。
- 四、本專戶除「學生家境清寒，無法支付教育之必要費用者」之申請，為每學期開學後二週內提出申請外，緊急或突發性之事件得即時提出申請辦理。

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、本執行規定經校務會議通過後，呈校長核定後施行，修正時亦同。