

臺中市私立大明高級中學教育儲蓄戶執行規定

105年6月6日行政會議通過

106年2月6日校務會議通過

106年2月17日董事會通過

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、家庭突遭變故之在學學生（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，使每筆捐款都能達到最大的效益。

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、由本校開立專戶儲存經費，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：財團法人臺中市私立大明高級中學教育儲蓄戶
- 三、教育儲蓄戶設置之代理公庫名稱：彰化銀行-南台中分行
- 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「臺中市私立大明高級中學教育儲蓄戶管理小組」，其職掌如下：
 - （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1人、社區公正代表1人、專家學者1人、教職員5人；合計委員9人。其他任一性別委員人數均不得少於委員總人數三分之一。

三、本小組置委員兼執行秘書 1 人，由學務主任兼任，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；設置網路平台操作負責人員由註冊組長兼任。

六、組織職掌表如下：

小組職稱	擔任人員	小組職掌	備註
委員兼召集人	校長	統籌管理委員會各項工作	1 人
委員	家長會代表 1 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	3 人
委員兼執行秘書	學務主任	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記錄 負責上級督導訪視相關事宜	1 人
委員	一年級教師代表 1 人 二年級教師代表 1 人 三年級教師代表 1 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	3 人
委員	職員代表	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	1 人
以上委員人數合計 9 人			
網路平台操作員	註冊組長	管理本校教育儲蓄專戶網 教育部教育儲蓄戶網頁資料管理 儲蓄專戶辦理情形公開徵信	1 人
會計	會計主任	經費收支登錄管理 編製會計年度報表	1 人
出納	出納組長	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	1 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，致使無法順利就學之特殊個案學生。
- 四、因其他特殊狀況造成家庭經濟困難、致使生活陷入困境，需本專戶協助方能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) 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。
- 三、前項指定對象於本校畢業後，原捐款仍有賸餘者，應報臺中市政府教育局核准後，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：

以能解決或減輕個案學生困難，使其順利完成學業為原則。情況特殊之個案學生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。其補助標準如下：

補助類別	補助金額	繳附證件	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	
班費	每學期上限 200 元	導師確認	
考試報名費	依簡章	簡章影本或校內辦理報名單位認定	升學考試、各項技能檢定
教育生活費	每人每學期補助以 3000 元為限，特殊狀況經管理小組同意得提高補助，但最高不得逾 10000 元	依個案進行審查，以能解決學生就學問題為原則	補助項目包括：餐費、衣服、鞋子、學用品、交通費、校外教學、課業輔導、重補修費等
其它	依實際狀況	依管理小組要求所需證件	管理小組同意後才可使用，可同意變更補助類別或還勸募款項。

玖、經費動支程序及方式：

一、申請程序：

- (一) 校長及教職員工發現某個學生需要協助，得檢具相關證明文件，向本小組執行秘書提出補助申請(申請書如附件一)。
- (二) 家長或社區民眾發現需協助個案，亦得向本校人員提出，由上述程序提案。
- (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. 由導師就個案學生實際情形協助進行家庭訪問及填寫訪談記錄表，並於申請書核章。
- 2. 執行秘書彙整個案申請資料，完成家庭訪視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一週內召集會議完成審查。
- 2. 個案資料如有缺漏者，應於一週內完成補件。
- 3. 管理小組最遲應於收受申請資料一個月內完成審查，決議通過補助及補助金額；或不予補助。

三、直接補助或上網勸募：

- (一) 本校教育儲蓄帳戶金額足夠時，直接依前項決議補助個案。
- (二) 本校教育儲蓄帳戶金額不足時，由網路平台操作員，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，其勸募所得應為指定個案使用。

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，由出納組製據撥付個案家長或監護人簽收，收據簽章送交會計室備查。
- (二)非捐款人指定對象時，經審核後由本校教育儲蓄戶各界捐款支付，於會計室程序完成後，由出納組製據撥付個案家長或監護人簽收，收據簽章送交會計室備查。
- (三)若個案學生之家長或監護人無法有效將款項運用在個案上，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。
- (四)接受補助之個案學生需於學期結束前填繳支付情形報告書(如附件二)，供管理小組參考，以決定下次申請是否繼續補助；如個案學生在學期結束前仍未將補助金使用完畢，需交回本校教育儲蓄戶帳戶以便下學期繼續使用。

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、經費支用應透依本校會計制度手冊辦理。

拾、捐款人之褒獎依市規定，函報臺中市政府表揚或本校開立感謝狀。

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有良善管理之責，秉持公開、公正之程序，對所有個案進行處理與協助。
- 三、社會愛心得來不易，所有捐款皆由捐款人善心所付出，本專戶補助款之核發應明確審核，以救急優先，為避免造成浮濫，並適時教育受助學生及家長，存有感恩之情操，有能力時更當盡力回饋，讓愛延續。

拾肆、本執行規定經行政會議討論呈校長核可並送校務會議及董事會通過後實施，修正時亦同。

附件一

臺中市私立大明高級中學教育儲蓄戶補助申請表

申請日期： 年 月 日

學生姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	身分證字號	
家長姓名		與學生之關係		身分證字號	
就讀班級		住址		連絡電話	
家庭成員基本資料					
稱謂	家庭成員姓名	年齡	工作或就讀學校、年級		
家庭屬性					
<input type="checkbox"/> 雙親家庭 <input type="checkbox"/> 單親家庭 <input type="checkbox"/> 失親家庭 <input type="checkbox"/> 隔代教養					
申請原因					
<input type="checkbox"/> 家境貧寒 (<input type="checkbox"/> 低收入戶 <input type="checkbox"/> 中低收入戶)，需檢附本年度證明影本					
<input type="checkbox"/> 家庭突遭變故急難(原因:_____)					
<input type="checkbox"/> 因其他特殊狀況造成家庭經濟困難 (原因:_____)					
家庭狀況簡述(請申請人或導師協助填寫)					
申請補助項目及金額					
(1)學費:_____元 (2)雜費:_____元					
(3)代收代辦費:_____元 (註冊單上所列項目)					
項目說明：					
(4)班費:_____元 (5)考試報名費:_____元					
(6)教育相關之生活費用:(說明用途)_____					
_____, _____元					
審核結果(本欄位由管理小組核填)					
<input type="checkbox"/> 經查證符合本校教育儲蓄專戶補助申領資格，核定補助金額 NT\$_____					
<input type="checkbox"/> 列入個案公開募款，個案編號:_____					
<input type="checkbox"/> 經查證未符合本校教育儲蓄專戶補助申領資格，不予補助					

導師：_____ 執行秘書：_____ 召集人(校長)：_____

附件二

_____學年度 臺中市私立大明高級中學教儲戶補助支付情形報告書					
學生姓名		班級		學號	
補助項目及金額	(1)學費_____元		實際支付情形	支付完畢: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否, 交回_____元	
	(2)雜費_____元			支付完畢: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否, 交回_____元	
	(3)代收代辦費_____元 說明:			支付完畢: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否, 交回_____元 說明:	
	(4)班費_____元			支付完畢: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否, 交回_____元	
	(5)考試報名費_____元			支付完畢: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否, 交回_____元	
	(6)教育生活費_____元 說明:			支付完畢: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否, 交回_____元 說明:	

備註:本支付報告書由申請學生或導師協助填寫, 於期末考前交回。

導師簽名: _____ 日期: _____