

基隆市立中山高級中學教育儲蓄戶執行規定

105 年 5 月 20 日臨時校務會議訂定

106 年 1 月 19 日校務會議修正

106 年 5 月 2 日基府教國貳字第 1060213677 號函核備

107 年 11 月 19 日 107 學年度第 1 次臨時校務會議修正

107 年 12 月 19 日基府教國參字第 1070256576 號函核備

壹、依據：

- 一、各級學校扶助學生就學勸募條例 (以下簡稱本條例)。
- 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：捐款人填寫捐款意願書→匯款至本校教育儲蓄戶→3-5 個工作天後於教育儲蓄戶網站查詢捐款是否成功→學校開立收據寄發捐款人。

肆、經費存管：

一、本專戶勸募所得儲存於台灣銀行基隆分行「戶名：基隆市立中山高級中學教育儲蓄專戶，帳號：012038003206」，專款管理，專款專用。勸募所得金錢及其孳息得不斷滾存。

二、本專戶勸募所得之收支、保管及運用，由本校教育儲蓄戶管理小組審議，並依本條例相關規定辦理。

伍、組織與職掌：

一、本校教育儲蓄戶管理小組(以下簡稱管理小組)，置委員九人，為無給職，任期一年，續聘者得續任之；其中一人為召集人，由校長兼任，執行秘書由學務主任兼任，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。

二、管理小組之任務如下：

(一) 經濟弱勢學生之認定。

(二) 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) 勸募所得移轉至其他學校教育儲蓄戶之審查。

(六) 公開勸募個案及需求金額之審查。

(七) 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。

(八) 其他有關勸募及管理事項。

三、管理小組成員及執掌如下：

職稱	成員	職掌
委員兼召集人	校長	1.綜理督導本專戶業務。 2.召集管理小組會議。
委員兼執行秘書	學務主任	承召集人之命，處理管理小組運作之各項事務。
委員	教務主任	1.本專戶勸募所得之收支、保管及運用之審查。 2.經濟弱勢學生之認定。 3.補助案件、公開徵信之審查。
委員	會計主任	
委員	訓育組長	
委員	出納組長	
委員	家長會代表	
委員	社區公正人士	
委員	專家學者	

四、管理小組每學期至少定期召開會議一次；召集人或半數委員認為有必要時，得召開臨時會議。

五、管理小組會議由召集人召集並擔任主席，召集人因故不能出席時，應指定委員一人代理之。

六、管理小組開會時，委員應親自出席，不得委託他人代理。

七、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。

八、管理小組開會時，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。

九、管理小組會議應作成會議紀錄，於會議結束一星期內簽報校長，依決議事項執行。

十、管理小組之相關業務由學務處辦理。

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之本校在學學生

(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之一，並不得用於與就學

無關之支出：

(一) 學費。

(二) 雜費。

(三) 代收代辦費。

(四) 午餐費。

(五) 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，應報基隆市政府(以下簡稱市府)

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：

- 一、個案學生若已接受其他經費補助，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、每一個案學生之補助需符合補助標準，管理小組得視該年度經費，與個案學生申請情形召開審查會議討論決定之，以能解決或減輕個案學生困難，使其順利就學為原則。
- 三、補助標準上限：
 - (一) 學雜費 (含書籍費，依實際註冊金額補助)。
 - (二) 午餐費 (依實際所需金額補助)。
 - (三) 代收代辦費 (依實際註冊金額補助)。
 - (四) 教育生活費 (依個案學生實際需要提供補助)。

玖、經費動支程序及方式：

- 一、本校教職員工自行或依家長反映發現需要協助之個案學生，得提出補助之書面申請，經管理小組審核通過後撥款補助。
- 二、審核前得依需要進行家庭訪問並填寫訪視紀錄表。
- 三、伍仟元以下(含)之個人申請補助案，免經會議審核由承辦單位逕為簽核，並於下次會議備查。
- 四、得視學生家庭狀況，採用單據或領據方式辦理核銷。

五、經費動支應透過本校會計程序審核開支核銷，並以專帳管理，各項帳務處理方式及報表依各相關主會計法規、行政院主計處編訂之「支出標準及審核作業手冊」及本市「地方教育發展基金會計制度」辦理。

拾、公開徵信：

一、於教育部教育儲蓄戶網站公告以下資料，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) 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) 每年一月三十一日前，將前一年度教育儲蓄戶之經費收支明細及結餘留用情形，報市府備查，並公告於教育部指定之網站，以公徵信。

二、公告之內容應依個人資料保護法等相關規定辦理。

拾壹、預期效益：

一、扶助本校經濟弱勢之在學學生，使其能順利就學。

二、建立嚴謹而透明的勸募及動支程序，使社會各界安心捐款，樂於助人。

拾貳、其他相關事項：

一、本專戶收受勸募所得金錢時，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；其有指定對象或用途者，並應載明。

二、本專戶之勸募行為不得以強制攤派或其他違反當事人意願之方式為之，並不得向因職務上或業務上關係有服從義務或受監督之人強行為之，及不得接受業務上有直接利害關係者所提供之捐贈。

三、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。

四、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。

五、捐款人之褒揚依本市規定，函報市府表揚或由本校開立感謝狀。

拾參、本執行規定經校務會議通過並報市府核備後實施，修正時亦同。