

# 國立屏科實驗高級中等學校教育儲蓄戶執行規定

113學年度第2學期校務會議通過114.06.30

114學年度第3次校務會議通過115.01.20

## 一、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。
- (四)高級中等以下學校教育儲蓄戶實施要點。

## 二、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。

## 三、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：
  - 1、捐款人填寫捐款意願書。
  - 2、直接至本校出納組繳交現金、支票捐贈、轉帳或匯款至本校教育儲蓄戶。
  - 3、3-5個工作天後於教育儲蓄戶網站查詢捐款是否成功。
  - 4、學校開立收據直接轉交或寄發捐款人。

## 四、經費存管：

- (一)本校另行開立專戶儲存經費，其經費收支採代收代付方式專案管理，專款專用。  
存款帳戶：  
銀行：台灣銀行屏東分行0040174  
戶名：科學園區基金屏科實中教育儲蓄416專戶  
帳號：017036030928
- (二)學校接受捐款後應開立收據，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)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。
- (四)經費管理：
  - 1、本專戶之會計及出納工作，均由本校主計及出納人員兼辦，相關規定依學校預算之主計、出納規定辦理。
  - 2、經費動支應由本校教育儲蓄戶管理小組決議後始得為之。

## 五、組織與職掌：

- (一)本校依法組成「國立屏科實中教育儲蓄戶管理小組」(以下簡稱本小組)，掌理以下事項：
  - 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。
- (二)本小組置委員九人，任期一學年，由校長兼擔任召集人，學務主任兼擔任執行秘書，委員四人，分別為由校長遴聘家長會代表一人、社區公正人士一人、教育、社會福利、財務管理或法律相關領域專家學者一人、學校教職員三人、及業務承辦人一人。
- (三)本小組委員為無給職，期滿得續聘(派)之；委員因故解職時，由校長另聘委員續任至原委員任期屆滿為止。
- (四)本小組每學期至少定期召開會議一次，召集人或半數以上委員認為有必要時，得召開臨時會議；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，取決於召集人。
- (五)本小組組織職掌表如下：

本小組職稱	原職務	執掌工作	備註
召集人兼委員	校長	1. 綜理統籌教育儲蓄戶工作事宜 2. 召集及主持本小組會議一人	一人
委員兼執行秘書	學務主任	1. 辦理教育儲蓄專戶行政業務 2. 審核各項申請補助案件 3. 負責上級督導訪視相關事宜	一人
委員	家長會代表一人 社區公正人士一人 專家學者一人	1. 導入社區與社會資源 2. 經濟弱勢學生之認定 3. 補助個案學生金額之審查 4. 所得的收支、保管及運用之審查 5. 議決各項提案事項	三人 (校外委員不得少於3分之1)
委員	本校教職員	1. 經濟弱勢學生之認定 2. 補助個案學生金額之審查 3. 所得的收支、保管及運用之審查 4. 議決各項提案事項	三人
業務承辦人員	本校教職員	1. 教育儲蓄戶各項申請案件受理 2. 處理教育儲蓄戶各項相關公文 3. 彙整會議資料並做成紀錄	一人

備註:本小組任一性別之委員,不得少於總人數三分之一。

#### 六、補助對象:

(一)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):

- 1、家庭狀況屬低收入戶之學生。
- 2、家庭狀況屬中低收入戶之學生。
- 3、家庭突遭變故。
- 4、因其他特殊狀況造成家庭經濟困難。

#### 七、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:

- 1、學費。
- 2、雜費。
- 3、代收代辦費。
- 4、餐費(含早餐、午餐、晚餐)。
- 5、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,應報教育部國民及學前教育署核准後,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。

#### 八、補助基準:

(一)每一個案學生補助基準如下表所列,以能解決或減輕個案學生困難、使其順利就學為原則。

(二)情況特殊之個案學生得由本小組視個案情形及專戶經費餘額專案審查並予以補助,得不受本基準之限制。

補助項目	補助金額	備註
學費、雜費、代收代辦費	依該學期實際註冊費用,全額或部分補助	代收代辦費含平安保險、書籍費、專車費...等

餐費	依該學期實際支出費用，全額或部分補助。	早、午、晚餐費
與教育相關之生活費用	依個案實際狀況進行審查，以能解決學生就學問題為原則。	包括：制服、學用品、班費及考試報名費、上放學交通費(公車、火車、客運或捷運)、購買參考書...等

(三)經濟弱勢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，得依其需要再予補助。

#### 九、經費動支程序及方式：

(一)申請程序：本校教職員工發現某個案學生需要協助，或個案學生本身提出協助需求，透過導師得於每學期開學後一個月內向本小組執行秘書提出補助之申請書(如附件一)並檢附相關證明文件，經本小組審查通過後撥款補助。

(二)審查程序：

- 1、審查會議每學期至少召開一次，本小組應先審查個案學生是否符合經濟弱勢學生之資格，審核前得依需要進行家庭訪問並填寫訪視紀錄表及個案之班級導師，應視情況列席本小組會議，適時說明該生之情況，必要時仍得邀集相關人員進行訪談；審核通過之個案補助金在審查會議結束後一週內開始發放。若遇特別個案需及時審查者，得召開臨時審核會議審議之。
- 2、如本專戶帳戶金額足以支付，依會議決議補助個案學生；如帳戶金額不足以支付，由執行秘書將審查案件上傳至教育部推動學校教育儲蓄戶網站公開勸募，所得金額應為指定個案使用。
- 3、申請及發放程序：開學後一個月內提出申請表或申請表單→經本小組審核通過→依會議決議造冊核發→本校總務處出納組負責核發。
- 4、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)，供本小組參考，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。

#### 十、捐款人之褒獎：

依捐資教育事業獎勵辦法規定辦理；其捐款額度不符前開辦法所定捐資給獎者，由本校開立感謝狀。

#### 十一、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：

- 1、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。
- 2、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。
- 3、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。

#### 十二、預期效益：

幫助本校家庭經濟困難學生完成學業，往下一個就學或就業階段順利邁進，並期許個案學生能在將來回饋社會，達到「取之於社會、還之於社會」的美意。

#### 十三、獎勵：

承辦業務相關人員於年終工作圓滿完成後，陳報本校敘獎。

十四、本執行規定經校務會議通過，陳校長核定後，陳報教育部國民及學前教育署核准後實施，修正、廢止時亦同。

申請日期： 年 月 日

學生姓名		就讀班級		身分證字號	
家長姓名		與學生之關係		身分證字號	
地址				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					
申請事由 (家庭狀況簡述)	<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:_____ )				
	【家長簽名】:				
是否已申請相關費用減免(請務必於學期初儘早申請)					
<input type="checkbox"/> 低收入戶學雜費減免 <input type="checkbox"/> 中低收入戶學雜費減免 <input type="checkbox"/> 輔導費減免 <input type="checkbox"/> 午餐費減免(午餐工讀生) <input type="checkbox"/> 擔任 處室 / 圖書館 / 員生社 工讀生(請圈選)					
導師訪視紀錄 (含電話訪談)	【導師簽名】:				
檢附證件名稱	<input type="checkbox"/> 清寒證明(如低收入戶證明等) <input type="checkbox"/> 戶口名簿 <input type="checkbox"/> 其他(如診斷證明等)				

申請補助種類	(1)學費:_____元 (2)雜費:_____元 (3)代收代辦費:項目_____, _____元 (註冊單上所列項目) (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 ◎已有其他同類補助請勿重複申請 ◎總金額:_____		
請領方式	<input type="checkbox"/> 現金, 由導師帶領學生前往出納組領取。 <input type="checkbox"/> 現金, 因_____, 故由導師代為保管,。 <input type="checkbox"/> 匯款, 須匯款至學生本人帳戶。 (請提供臺銀存摺影本, 台銀_____分行, 帳號:_____) <input type="checkbox"/> 支票, 因_____, 故請領支票, 並取消禁止背書轉讓。		
審查結果 (請勿自填)	<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		
核定金額 (請勿自填)	新台幣                    萬                    仟                    佰                    拾                    元整		
承辦人	訓育組長	學務主任	校長

備註:欲申請考試報名費者請注意, 請務必確認已事前申請各項身分別減免(例:低收入戶、中低收入戶), 如果未主動申請減免卻申請教儲戶全額補助, 至期末仍會追回費用, 且期末提交支付報告書時, 務必提交考試報名費收據影本。



**國立屏科實驗高級中等學校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 (2)雜費:_____元 (3)代收代辦費:項目_____, _____元(註冊單上所列項目) (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 (金額總計:_____元)				
實際支付情形	(1)學費:_____元 是否已支付完畢: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否, 交回_____元 (2)雜費:_____元 是否已支付完畢: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否, 交回_____元 (3)代收代辦費:項目_____, _____元 是否已支付完畢: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否, 交回_____元 (4)班費:_____元 是否已支付完畢: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否, 交回_____元 (5)考試報名費:_____元 是否已支付完畢: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否, 交回_____元 (6)教育相關之生活費用:_____元 是否已支付完畢: <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否, 交回_____元				

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: