

新北市立八里國民中學教育儲蓄戶實施辦法

102.11.26 於校務會議臨時會(導師會報)通過

壹、依據：

- 一、依「中華民國 101 年 11 月 2 日教育部臺國(一)字第 1010200185B 號令修正」辦理。
- 二、教育部「公立高中職以下學校教育儲蓄戶實施要點」及北教國字第 1023014450 號函。
- 三、勸募許可文號:北府社團字第 1013036596—48 號

貳、目的：

- 一、落實教育政策「社會關懷」之理念，協助經濟弱勢學生及家庭突遭變故之本校在學學生(資助學雜費、午餐費、教育生活費等)，使其順利就學。
- 二、結合民間團體、社會大眾、地方賢達力量，共同發揮愛心、發揚「人溺己溺，人飢己飢」精神，扶助需要協助之學生。

參、照顧對象：本專戶限補助符合下列條件之本校在學學生(不含補校)

- ★ 一、低收入戶、中低收入戶亟需協助者。
- 二、家庭突遭變故，致使其無法順利接受教育者。
- 三、非屬上述家庭之學生，但亟需協助使其順利就學之特殊個案學生。

肆、設立專戶：另行開立專戶儲存經費，其經費收支採代付代收方式，專帳管理，專款專用。

- 一、戶名：新北市立八里國民中學教育儲蓄專戶。
- 二、帳號：218038094162
- 三、銀行代碼 004，分行代碼 2189
- 四、代理公庫金融機構名稱(分行)：臺灣銀行台北港分行
- 五、經費來源：

1. 上級機關核撥之愛心捐款
2. 校友、家長、校內善心人士捐款
3. 辦理公開勸募(*捐款流程：填寫捐款意願書→轉帳或匯款至本校教育儲蓄專戶→查詢捐款是否成功→學校開立收據寄發捐款人)

伍、組織與職掌：

由本校組織「新北市立八里國民中學教育儲蓄專戶管理小組」(以下簡稱管理小組)

職稱	人員	職掌	備註
召集人	校長	綜理統籌管教育儲蓄專戶工作事宜 召集及主持工作會議	
主任委員	教務主任	襄助召集人推廣教育儲蓄戶事宜 導入社區與社會資源	

委員	學務主任 輔導主任 總務主任 各年級導師代表	議決各項提案事項 審核各項申請補助案件 監督管理小組辦理各項事項 協助籌募教育儲蓄專戶	
執行秘書	註冊組長	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紀錄 教育部教育儲蓄戶網頁資料管理 管理本校教育儲蓄專戶網 儲蓄專戶辦理情形公開徵信	
會計	會計主任	經費收支登帳管理 編製會計報表	
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	

陸、補助類別：

本專戶受理下列項目之補助申請：

- 一、學雜費
- 二、教育生活費
- 三、急難救助金
- 四、捐款人指定用途之補助項目
- 五、其他特殊情形專案提報申請補助項目

柒、補助原則：

- 一、捐款人指定用途、額度之捐款：得依捐款人指定用途及額度補助，指定用途捐款若有賸餘，得經捐款人同意後改作其他個案學生之補助或轉為非指定用途之捐款。
- 二、捐款人未指定用途、額度之捐款：得視補助個案所需而支用。
- 三、個案學生若已接受其他同質經費補助，以不重複補助為原則，但其他補助仍無法解決其困難時，得依需要提出申請並經由管理小組召開臨時會議通過方得以提出。

捌、補助標準：

每一個案學生補助標準如下，以能解決或減輕個案學生困難，使其順利就學為原則。情況特殊之個案學生得由本校教育儲蓄專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。

補助類別	申請條件	繳附證件	補助金額	備註
學雜費	未申請原住民、身心障礙、軍公教遺族、特殊境遇婦女、公教人員子女教育補助等公費、助學金者	◎申請書	依實際註冊金額補助	
✓ 教育生	因家境貧困或家庭突遭變	◎申請書	依實際繳交金額	補助項目：

活費	故致無法支付生活及學習所需費用未獲其他同質補助者	◎訪視紀錄表(由個案導師填寫)	補助 (若依月申請每月上限 2000 元整)	1 早餐費 2 服裝費 3 校外教學費 4 其他(例:文具……)
急難救助金	學生家庭遭遇重大變故或災變,學生本人或家長罹患重大傷病無力就醫或經濟拮据(未通過教育部學產基金申請資格者)	◎申請書 ◎醫療證明文件或其他足堪證明之資料	每次 2,000 元至 5,000 元,上限 10,000 元	專案申請 審查
其他特殊情況補助費	非屬上述情形管理小組專案審查通過之申請補助項目	◎申請書(含經費需求說明,以供管理小組審查參考之)	每次 2,000 元至 5,000 元,上限 10,000 元	專案申請 審查

玖、經費動支程序：

一、申請

(一)申請人：本校各班導師

(二)申請流程：

✓1. 本校教師發現需要協助個案，經導師協議後得由導師填具申請表(附件一)向執行秘書(註冊組)提出申請。

2. 執行秘書初審後，備齊申請補助相關文件後提報管理小組委員會審查。

二、審查

(一)初審：

1. 導師應就個案學生實際情形進行初審，並於申請書核章。

2. 執行秘書彙整個案申請資料後完成家庭訪視並核章後提報管理小組委員會審查。

(二)複審：

1. 執行秘書提報相關文件進行資料審查，委員於一週內召集會議完成審查。

2. 資料闕漏申請案應於一週內完成補件。

三、公告：執行秘書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。

四、撥付：

(一)個案如獲捐款人指定用途款項於會計程序完成後由出納製據撥付個案家長或監護人，收據簽章後送交會計備查。

(二)未獲捐款人指定用途之個案或緊急申請個案經審核後由本校教育儲蓄專戶各界捐款支付，於會計程序完成後由出納製據撥付個案家長或監護人，收據簽章後送交會計備查。

五、如遇緊急狀況，得由執行秘書呈報主任委員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。但如查經費申撥使用未符實際情形，所撥付款項應予追回。

六、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。

拾、徵信：教育儲蓄專戶網 <http://www.edusave.edu.tw/>，網頁公佈下列徵信資料：

一、本校於教育部推動教育儲蓄戶網站上公布徵信資料：捐贈者名稱或姓名、捐贈財物、捐贈年月日及捐贈用途。接受上級機關、校友、家長、校內善心人士主動捐款時，於六個月內將捐贈人基本資料（捐贈者名稱或姓名、捐贈財物、捐贈年月及捐贈用途）及辦理情形公開徵信。

二、每學年度應定期上網公告經費收支及帳目，以昭公信。

三、公告內容應注意依資訊保護相關規定辦理。接受校友、家長、校內善心人士主動捐款：至少每6個月應將捐贈人基本資料（捐贈者名稱或姓名、捐贈財物、捐贈年月及捐贈用途）

四、公告之內容受資訊保護相關規定保障。

拾壹、捐款者之褒獎：捐款者之褒獎依捐資教育事業獎勵辦法表揚之。

拾貳、本辦法經校務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

附件一

新北市八里區八里國民中學教育儲蓄戶補助申請表

申請人姓名		年級 班別	身分證字號		地 址		申請人或建議人		
家庭狀況	家長姓名		職業		每月收入		電 話		
	親屬稱謂	姓 名	存 歿	年 齡	健康狀況	就學或就業狀況	每月收入	居住狀況	附 繳 證 件
					正常 疾病 殘障			☐ 租屋 ☐ 自有	☐ 低收入戶 ☐ 中低收入戶 ☐ 殘障手冊 ☐ ：_____
					正常 疾病 殘障				
					正常 疾病 殘障				
需予救助事實概述									
導師審查評語					導師簽章	年 月 日			
教育儲蓄戶 管理小組 審查結果					核發金額	新台幣 元整			
承辦人員簽章			單位主管簽章			會計主任簽章		校長簽章	