

新北市八里區八里國民小學教育儲蓄專戶管理要點

99.02.22 草案訂定
99.03.03 校務會議通過
101.11.13 校務會議修正通過
112.08.30 校務會議修正通過

壹、依據

- 一、102 年 12 月 25 日「各級學校扶助學生就學勸募條例」。
- 二、教育部 103 年 04 月 02 日臺教授國部字第 1030021867B 號令「各級學校扶助學生就學勸募許可申請辦法」。
- 三、教育部 103 年 04 月 02 日臺教授國部字第 1030021918B 號令「各級學校教育儲蓄戶管理小組組成及運作辦法」。
- 四、教育部 109 年 07 月 15 日臺教國署國字第 1090077065B 號令「高級中等以下學校教育儲蓄戶實施要點」。
- 五、新北市政府教育局 112 年 08 月 08 日新北教國字第 1121511769 號函。

貳、目的

- 一、加強照顧經濟弱勢、家庭突遭變故學生，使其順利就學。
- 二、善用社會各界捐款，扶助經濟弱勢學童。

參、經費管理

- 一、戶名：新北市立八里國小教育儲蓄專戶
- 二、帳號：218038094202
- 三、代理公庫金融機構名稱：臺灣銀行臺北港分行（銀行代碼：0042189）
- 四、內政部核定勸募許可日期文號：96 年 12 月 26 日內授中社字第 0960020964—38 號
- 五、經費來源：
 - （一）辦理公開勸募
 - （二）接受校友、家長、校內善心人士捐款
 - （三）其它依規定得轉存、匯入之相關款項
- 六、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→開立收據寄發捐款人。

肆、組織與職掌

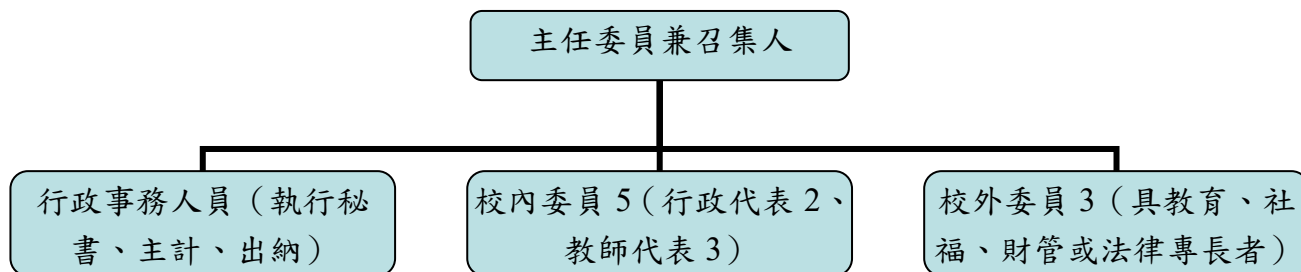
- 一、本專戶之經費籌措、管理、開立收據、動支、收支情形報府備查、徵信及其他相關業務推動事項由本校組織「新北市八里區八里國民小學教育儲蓄專戶管理小組」辦理。
 - （一）本小組以校長為主任委員兼召集人，另聘校內教職員代表 5 人（其中行政代表 2 人優先由校長指派學務主任、輔導主任兼任，教師代表 3 人由低、中、高年段推派教師各 1 人）、校外代表 3 人（由家長會、社區公正人士、相關領域專家中聘兼之），合計委員 9 人；其中校外代表及任一性別委員人數，均不得少於委員總人數三分之一。
 - （二）本小組委員均為無給職，任期一年並得連任之；委員因故解職時，由校長另聘委員擔任至任期屆滿為止。
 - （三）本小組置行政事務人員 3 人：執行秘書由實際執行業務組長兼任，主計、出納人員則由本校主計及出納人員兼任。
- 二、本小組開會注意事項：
 - （一）委員應親自出席，不得委託他人代理。
 - （二）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。
 - （三）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。
 - （四）會議應作成紀錄，於會議結束一星期內簽報校長，依決議事項執行。
 - （五）本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相關規定辦理。

新北市八里區八里國民小學教育儲蓄專戶管理要點

(六) 原則上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。

三、本小組運作所需經費，由學校相關預算內支應，不得由教育儲蓄戶款項支應。

*表一：新北市八里區八里國民小學教育儲蓄專戶管理小組組織體系表



*表二：新北市八里區八里國民小學教育儲蓄專戶管理小組組織與職掌表

職稱	人員	職掌	備註
主任委員 1	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	兼召集人
校內委員 5	行政代表 2	襄助主任委員推廣教育儲蓄戶事宜 督導專戶運作與審核作業	優先由校長指派學務主任、輔導主任兼任 由低、中、高年段推派教師各 1 人
	教師代表 3	審查及議決各項提案事項 協助籌募教育儲蓄專戶	
校外委員 3	教育、社福、財管或法律專長者 3	導入社區與社會資源 督導專戶運作與審核作業 審查及議決各項提案事項	由家長會、社區公正人士、相關領域專家中聘兼之
執行秘書	實際執行業務組長	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	主計	經費收支登帳管理 編製會計報表	
出納	出納	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	

伍、補助對象：本專戶限補助符合下列條件之本校幼稚園及國小學制在學學生

- 一、低收入戶
- 二、中低收入者
- 三、家庭突遭變故，致使其無法順利就學之特殊個案學生。
- 四、其他特殊情況致使生活、就學陷於困境，需本專戶協助方能順利就學之特殊個案學生。

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

新北市八里區八里國民小學教育儲蓄專戶管理要點

柒、補助原則

- 一、捐款人指定用途、額度之捐款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。
- 二、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，得依需要提出申請補助。

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。

*表三：新北市八里區八里國民小學教育儲蓄專戶補助標準表

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 訪視紀錄（導師須詳填）	依實際註冊費補助	
教育生活費	因家境貧困或家庭突遭變故致無法支付生活及學習所需費用未獲其他同質補助者	申請書 訪視紀錄（導師須詳填）	依實際繳交金額補助	補助項目： 午餐費、點心費、服裝費、其他
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	申請書 醫療證明文件或其他足堪證明之文件或照片	每次 2,000 元至 5,000 元，最高不逾 10,000 元	專案申請審查
其他特殊情況補助費	非屬上述情形之例外項目經管理小組專案審查通過之申請補助項目	申請書 計畫書含經費需求說明書或其他供小組審查參考之文件資料紀錄或照片說明	依個案狀況進行審查，以能解決學生問題為原則	專案申請審查

玖、經費動支程序

一、申請

(一) 申請人：

1. 本校教職員工
2. 符合申請補助資格之學生家長

(二) 申請流程：

1. 本校教職員工發現需要協助個案，得填具申請表(附件一)經導師簽章後向執行秘書提出申請。
2. 執行秘書初審後，得安排會同或由導師自行約定進行家庭訪視，填寫訪視結果紀錄。
3. 執行秘書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並完成家庭訪視進行初審，於申請書核章。
2. 執行秘書彙整個案申請資料核章後提報管理小組委員會審查。

(二) 複審：

新北市八里區八里國民小學教育儲蓄專戶管理要點

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

- (一) 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。
- (二) 執行秘書將審查通過案件上傳本校教育儲蓄專戶網公開勸募。

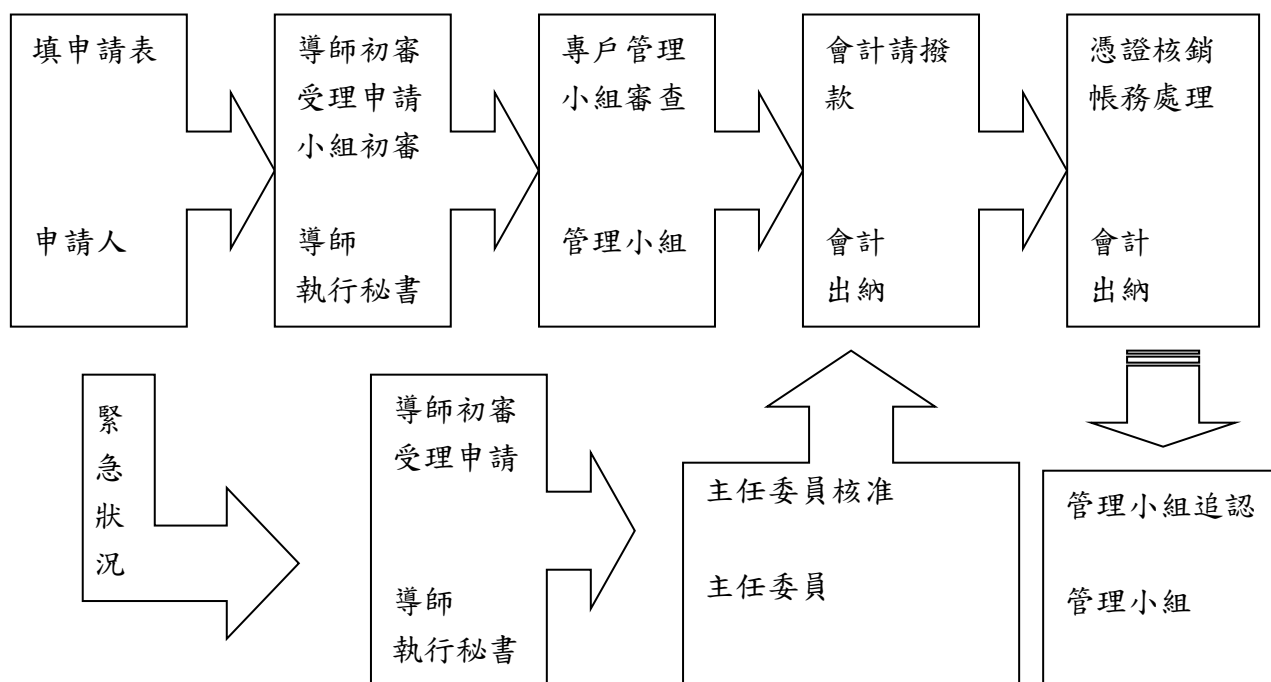
四、撥付

- (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，並於下次小組委員會議時提請追認，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，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」及本市主計處編製之本市「各國民小學會計業務簡易帳務處理一致規定」辦理。

圖一：新北市八里區八里國民小學教育儲蓄專戶補助申請流程圖



壹拾、徵信：配合教育儲蓄專戶網，於網頁公佈下列徵信資料

- 一、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)及辦理情形公開徵信。
- 二、勸募活動期滿之翌日起30日內，應將捐贈人捐贈資料(含收據編號、姓名、捐贈日期、捐贈金額、財產或物品)、勸募活動所得與收支報告應於本校教育儲蓄專戶網、發行刊物或相關新聞媒體公告及公開徵信，並將資料彙報本市瑞芳國小轉送內政部。
- 三、勸募活動所得財物使用計畫執行完竣後30日內將其使用情形公告及公開徵信，連同成果報告、支出明細及相關證明文件，彙報中心學校及相關單位備查。
- 四、公告之內容受資訊保護相關規定保障。

新北市八里區八里國民小學教育儲蓄專戶管理要點

壹拾壹、其他注意事項

- 一、本要點所稱學生家長，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對專戶有良善管理之責，但如專戶款項用罄無捐款可運用時即停止申請案件之受理。
- 三、社會愛心涓滴得來不易，一分一毫都是捐款人勞心勞力所得，本專戶補助款之核發應明確審核，救急優先，避免浮濫，並適時教育受助學生及家長，常懷感恩，有能力時更當盡力回饋，讓愛延續。

壹拾貳、本要點經行政會議討論呈校長核可並送校務會議通過後實施，修正時亦同。

承辦人員：

處室主任：

校長：

新北市八里區八里國民小學教育儲蓄專戶補助申請表

申請日期： 年 月 日

學生姓名		性別	☐ 男 ☐ 女	出生年月日	年 月 日	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				聯絡電話	

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

☐雙親家庭 ☐單親家庭 ☐失親家庭 ☐隔代教養

申請原因

☐家境貧寒(☐低收入戶 ☐中低收入戶 ☐清寒)
☐家庭突遭變故急難【原因：_____】
☐特殊原因【原因：_____】

家庭狀況、需予救助事實概述(請申請人或家長填寫)

--

申請項目

☐學雜費 ☐教育生活費 【☐午餐費☐點心費☐服裝費☐其他_____】
☐急難救助金 ☐其他特殊情形(請敘明)【_____】

導師訪視紀錄 (訪視日期： 年 月 日)

訪視結果說明	
--------	--

審核結果(本欄位由管理小組核填)

☐經查證符合本校教育儲蓄專戶補助申領資格
 核定補助金額計新台幣 萬 仟 佰 拾 元整 (NT\$)
☐列入個案公開募款，個案編號：【_____】
☐經查證未符合本校教育儲蓄專戶補助申領資格

導師簽章：

承辦人員核章：