

臺北市立陽明高級中學教育儲蓄戶執行規定

103 年 8 月 29 日校務會議通過

105 年 1 月 20 日校務會議修正通過

108 年 8 月 29 日校務會議修正通過

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。

參、勸募方式：

- 一、公告於教育部學校教育儲蓄戶網站辦理公開勸募。
- 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、依規定於代理公庫開立專戶儲存，其經費收支採代辦方式，專帳管理，專款專用。
- 二、專戶名稱：臺北市立陽明高級中學教育儲蓄專戶
帳號：304-131-000048 台北富邦銀行福港分行

伍、組織與職掌：本校設置「臺北市立陽明高級中學教育儲蓄專戶管理小組」（以下簡稱管理小組，詳見表一），負責辦理本校教育儲蓄戶相關業務。其任務如下：

- 一、經濟弱勢學生之認定。
- 二、公開勸募個案及需求金額之審查。

- 三、勸募所得支用於補助案件之審查。
- 四、勸募所得收支、保管及運用之審查。
- 五、教育儲蓄戶結束後清算之審查。
- 六、辦理公開徵信事項之審查
- 七、通過「勸募許可申請」、「收支報告」、「核結報告」等相關行政事項。
- 八、其他有關勸募及管理事項。

表一臺北市立陽明高級中學教育儲蓄專戶管理小組組織與職掌表

職 稱	人 員	職 掌
主任委員	校長	統籌教育儲蓄戶工作事宜
副主任委員	家長會代表	協助推廣教育儲蓄戶事宜
執行秘書	學務主任	綜理教育儲蓄戶工作事宜
委員	里長	協助審查教育儲蓄戶事宜
委員	專家學者	協助審查教育儲蓄戶事宜
委員	輔導室主任	協助審查教育儲蓄戶事宜
委員	會計主任	協助審查教育儲蓄戶事宜

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、中低收入戶或就學陷於困境之學生。
- 二、家庭突遭變故導致全家生計困難，生活、就學陷於困境之學生。
- 三、其他非屬上述家庭之學生因特殊情況致使家庭經濟困難、就學陷於困境，需要協助方能使其順利就學之特殊個案學生，經導師或本校教育儲蓄戶管理小組派員證實者。

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、雜費與代收代辦費。
 - （二）餐費（含早餐、午餐、晚餐）。
 - （三）與學校教育相關之生活費用。
- 二、捐款人有指定對象或用途者，需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，需報臺北市政府核准後，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：每一個案學生每學期申請補助總額上限為一萬元整，若情況特殊得依教育儲蓄戶管理小組審核結果，以能解決或減輕個案學生困難，使其順利就學為原則。補助標準如下：

- (一) 學費、雜費及代收代辦費需依實際註冊金額補助。(需檢附相關證明文件)
- (二) 餐費每學期依實際使用金額補助。(需檢附相關證明文件)
- (三) 學校教育生活費得依個案學生實際需要提供補助。(需檢附相關證明文件，管理小組依個案情況核定補助金額)

玖、經費動支程序及方式：

一、申請方式：

- (一) 學校校長、教職員工發現某個案學生需要協助，得提出補助申請書，交至學務處。
- (二) 家長發現某個案學生需要協助，亦可向校長及教職員工反應，由個案教師提出補助申請書，交至學務處。
- (三) 個案學生家長可向老師提出補助申請，填寫補助申請書交至學務處。

二、審核方式：

- (一) 管理小組審核前，得請導師協同相關人員進行家庭訪問並填寫訪視紀錄表。
- (二) 管理小組召開會議審核。(個案學生之導師得列席說明)

三、撥款方式：

- (一) 管理小組審核通過後，如帳戶款項足額，則進行撥款補助；如帳戶款項不足，則需上網進行公開勸募，待款項足夠方進行撥款補助。
- (二) 撥款程序依學校會計程序辦理。

四、其他：相關審議紀錄暨憑證資料需專案存檔備查。

拾、捐款人之褒獎依市規定，函報臺北市政府表揚或由本校開立感謝狀。

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、公告之內容依資訊保護法等相關規定辦理。

拾貳、預期效益：提供因經濟弱勢或家庭突遭變故而無法繳交學校教育生活相關費用之學生，得到適時的協助，以達成教育機會均等之目標。

拾參、其他相關事項：

- 一、個案學生已接受其他經費補助者，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、本規定所稱學生家長，係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、外祖父母或親屬。
- 三、本專戶補助款來自社會大眾之愛心，各款項核發需明確審核，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社會，讓愛延續。
- 四、本規定未盡事宜，悉依教育儲蓄戶相關法令辦理。

拾肆、本執行規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。

表 1 臺北市立陽明高級中學教育儲蓄戶救助金之家庭訪視表

訪視對象	班 級	姓 名	導 師
家庭資料	父	母	電 話
	住 址		
補助類別	☐ 學費、雜費 ☐ 餐費（含早餐、午餐、晚餐） ☐ 清寒學習補助金（如代收代辦費：課後照顧費、課業輔導費等） ☐ 專案補助： ☐ 校外教學 ☐ 畢業旅行 ☐ 其他特殊狀況：_____		
申請原因			
家庭經濟狀況			
訪視補助評估			
訪視人員 簽章		訪視日期	年 月 日

承辦人：

教師會代表：

教務主任：

學務主任：

出納組：

總務主任：

會計主任：

校 長：

※注意事項：

- 1.避免在家長面前作記錄，尤其忌諱一一當面記載。
- 2.對於家庭生活或家長的職業不要隨意批評。
- 3.涉及家庭內的秘密事項，應避免積極打聽。
- 4.不要在家長面前批評或斥責學生，更不要批評其他學生或其他家長。
- 5.除非特殊情形，訪問時間不要太長。
- 6.如果需要作更進一步的交談，應約好訪問時間請家長到校晤談。
- 7.家庭訪視應能使家長信賴。

表 2

臺北市立陽明高級中學教育儲蓄戶救助金申請表					
班級		學生			導師
家長		關係		聯絡電話	
住址					
是否已申請其他救助？☐有。項目：_____ ☐否。 是否有申請過本校教育儲蓄戶救助金？ ☐有。前次申請日期：_____ ☐否。(請填寫下列申請原因)					
申請類別			詳述原因		
☐ 學費、雜費 ☐ 餐費(含早餐、午餐、晚餐) ☐ 清寒學習補助金 ☐ 專案補助： ☐ 校外教學 ☐ 畢業旅行 ☐ 其他特殊狀況					
申請補助金額：			(每次最高補助新臺幣 10,000 元整)		
填表申請人：			填表時間	年 月 日	
承辦人： 出納組： 總務主任： 會計主任：			校長：		
核定補助金額：新臺幣 () 元整。					

