

國立員林高級農工職業學校教育儲蓄戶執行規定(修訂)

- 980401 行政會議制訂草案
- 981006 行政會議修訂通過
- 1011112 行政會議修訂
- 1030827 校務會議修訂通過
- 1050906 教育儲蓄戶管理會議修訂
- 1070604 教育儲蓄戶管理會議修訂
- 1070629 校務會議修訂通過

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、於教育部教育儲蓄戶網站辦理全國公開勸募。
- 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、戶名：中等學校基金-員林農工教育儲蓄 402 專戶。
- 二、帳號：0240713051293
- 三、代理公庫名稱：合作金庫商業銀行員林分行。

伍、組織與職掌：

本校設置「國立員林高級農工職業學校教育儲蓄戶管理小組」（以下簡稱本小組），負責本校教育儲蓄戶經費籌措、管理、開立收據、動支及將收支使用情形報請上級機關備查與其他相關業務推動事項。

國立員林高級農工職業學校教育儲蓄戶管理小組		
職稱	姓名	工作分配
召集人	校長	統籌教育儲蓄戶工作事宜
執行秘書	學務主任	一、承召集人之命，處理本小組運作各項事務 二、協助籌募教育儲蓄戶經費 三、上網公告徵信資料 四、年度收支報告彙整
委員	輔導主任	一、審核各項申請補助案件 二、協助籌募教育儲蓄戶經費
委員	教務主任	一、審核各項申請補助案件 二、協助籌募教育儲蓄戶經費
委員	訓育組長	審核各項申請補助案件，及初審案件補助金額。 (註:訂定補助金額、標準，以及最終確定核給之補助金額，應由管理小組共同開會議決。)
委員	教師會理事長	審核各項申請補助案件，及初審案件補助金額。 (註:訂定補助金額、標準，以及最終確定核給之補助金額，應由管理小組共同開會議決。)
委員	學生家長會會長	協助推廣教育儲蓄戶事宜
委員	社區公正人士	審核各項申請補助案件
委員	教育、社會福利、財務管理或法律等相關領域專家學者	審核各項申請補助案件

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：

- (一) 學費。
- (二) 雜費。
- (三) 代收代辦費。
- (四) 餐費(含早餐、午餐、晚餐)。
- (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，原捐款仍有贖餘者，應報教育部國民及學前教育署核准後，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、每位個案學生補助標準，以期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，得由本校教育儲蓄戶管理小組視個案情形及教育儲蓄戶經費餘額專案審查予以補助。

二、補助項目不得與政府或民間團體補助重複為原則。

玖、經費動支程序及方式：

一、申請

(一)申請人：

1. 本校教職員工，發現個案學生須協助，得依規定提出申請。
2. 個案學生及其家長、或其他家長發現需協助之個案學生者，亦得經向學校反映後，依規定提出申請。

(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(學務處)提出申請。
2. 執行秘書初審後，彙整申請資料排定時間會同導師進行家庭訪視或電話訪談，填寫相關紀錄。
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相關紀錄並核章後，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，委員於開學一個月內召集會議完成審查。若遇緊急申請案件，得由執行秘書呈報主任委員裁決核准，並於下次委員會議提請追認。
2. 資料闕漏申請案應於二週內完成補件。

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，出納依業務單位編製印領清冊撥付個案當事人或委由導師簽章後送交主計室備查。

(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，於會計程序完成後出納依業務單位編製印領清冊撥付個案當事人或委由導師簽章後送交主計室備查。

五、如遇緊急狀況，得由執行秘書依本規定玖之二複審程序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。但如經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、行政院主計總處編定之「支出標準及審核作業手冊」。

拾、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。

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。
- (三) 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。

拾貳、預期效益：

為照顧經濟弱勢、家庭突遭變故學生，使其順利就學，並建立長期公開透明之民間捐款機制，本校特訂定學校教育儲蓄戶執行規定。希望藉由公開化之民間捐款幫助，讓案例內學生能免除經濟因素造成之困難而得到幫助。未來希望藉此一措施形成制度，而使因家庭非人為因素或突發困境繳不出學校教育需支付之費用本校學生都能得到適時的協助，達成教育機會均等的目標。

拾參、其他相關事項：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，陳報教育部國民及學前教育署核准實施，修正、廢止時亦同。