

新北市三芝區三芝國民小學教育儲蓄專戶管理要點

115.6.24 校務會議通過

壹、依據：

- 一、依據教育部 102 年 12 月 25 日各級學校扶助學生就學勸募條例。
- 二、依據教育部 103 年 4 月 2 日各級學校教育儲蓄戶管理小組組成及運作辦法。
- 三、依據教育部 109 年 7 月 15 日教育部推動學校教育儲蓄戶實施要點。
- 四、新北市政府教育局 114 年 10 月 21 日新北教國字第 1142082271 號函。

貳、目的：為落實照顧經濟弱勢、家庭突遭變故學生，整合社會各界捐款資源，使其順利就學並發揮仁愛精神提供緊急慰助，特訂定本要點。

參、經費管理：本校另行開立專戶儲存經費，其經費收支採代收代付方式，專帳管理，專款專用。

- 一、戶名：新北市三芝區三芝國民小學教育儲蓄專戶
- 二、帳號：79901040942253
- 三、公庫名稱：新北市三芝區農會
- 四、專戶之勸募所得之使用及核結等，依公益勸募條例相關規定辦理。勸募所得款應依公益勸募條例第 19 條第 1 項內政部許可之勸募活動所得財物使用計畫辦理。如有賸餘，得報學校主管機關核准後於 3 年期限內動支。

五、經費來源：

1. 上級機關、社會機關團體
2. 接受校友、家長、教師、社會善心人士捐款
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。

肆、組織與職掌：本校設置「新北市三芝區三芝國民小學教育儲蓄戶管理小組」（以下簡稱本小組），負責本校教育儲蓄專戶經費籌措、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，經費動支並經學校主計出納依規定辦理。

（一）本小組置委員 10 人，由校長擔任召集人。

（二）本小組委員每年一任，委員均為無給職，本小組每學期至少定期召開會議一次，擔任委員認真負責者得由執行秘書依相關規定簽報敘獎。

1. 召集人：校長
2. 執行秘書：學務主任
3. 委員：家長會代表 2 位、社會公正人士 1 位、教務主任、總務主任、輔導主任、附幼主任、教師會代表 1 位。

（三）業務承辦人：訓育組長。

伍、補助對象：

本專戶限補助符合下列條件之本校幼兒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、代收代辦費
- 二、午餐費
- 三、急難救助金
- 四、教育生活費
- 五、捐款人指定用途之補助項目
- 六、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。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。
- 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。

◎新北市三芝區三芝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
代收代辦費	相關補助未補助者	1 申請書 2 訪視紀錄表	依實際應繳費用補助	
午餐費	相關補助未補助者	1 申請書 2 訪視紀錄表	依實際應繳費用補助	
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	1 申請書 2 醫療證明文件或其他足堪證明之文件或照片	每次 3,000 元至 5,000 元，最高不逾 10,000 元	專案申請審查
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	1 申請書 2 訪視紀錄表	每次 1,000 元至 3,000 元	補助內容：餐費、生活費、其他
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	1 申請書 2 訪視紀錄表 3 另附計劃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	每次 1,000 元至 5,000 元，最高不逾 20,000 元	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或團體，得填具申請表(附件一)經導師簽章後向承辦人(學務處)提出申請。
2. 承辦人初審後，彙整申請資料，必要時排定時間會同導師進行家庭訪視，填寫訪視紀錄(附件二)。
3. 承辦人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. 承辦人彙整個案申請資料後，提報管理小組委員會審查。

(二)複審：

1. 承辦人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. 資料缺漏申請案應於一週內完成補件。

三、直接補助或上網勸募：

(一)本校教育儲蓄戶帳戶金額足夠時，直接依前項決議，補助該個案學生。

(二)本校教育儲蓄戶帳戶金額不足時，由承辦人將審查通過案件上傳教育部推動學校教育儲蓄戶網站公開勸募。

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，得由執行秘書呈報召集人裁決核准後先行撥付補助款，並於下次管理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」規定辦理。

壹拾、捐款者之獎勵：依捐資教育事業獎勵辦法之規定辦理。

壹拾壹、徵信：

一、於教育部推動學校教育儲蓄戶網站公佈下列徵信資料：

1. 接受校友、家長、教師、社會善心人士主動捐款：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。
2. 每學年度應定期上網公告經費收支及帳目，以昭公信，並將成果資料索報。
3. 公告之內容受資訊保護相關規定保障。

壹拾貳、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。

壹拾參、本要點經校務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

教育儲蓄專戶管理審查結果	☐ 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
	核發金額 新台幣 仟 佰 拾 元整

導師簽章	承辦人簽章	學務主任簽章	會計簽章	校長簽章

新北市三芝國民小學 學年度第 學期 年 班個案『家庭訪視』紀錄表

訪視時間： 年 月 日		學生姓名：	導師：
家 庭 概 況			
訪 談 紀 錄 摘 要			
備 註			