

# 國立羅東高級工業職業學校教育儲蓄戶執行規定

104 年 8 月 28 日校務會議通過

108 年 2 月 13 日校務會議第 1 次修訂通過

## 壹、依據：

- 一、各級學校扶助學生就學勸募條例（以下簡稱本條例）。
- 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、目的：

- 一、為扶助經濟弱勢、家庭突遭變故學生，本校特設置教育儲蓄戶(以下簡稱本專戶)，專款補助，使其順利就學。
- 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、補助對象：本辦法照顧對象指下列家庭之本校在學學生：

- 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。

## 肆、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。

## 伍、經費存管：

- 一、由本校於公庫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。
- 二、教育儲蓄戶戶名：中等學校基金-羅東高工教育儲蓄 402 專戶
- 三、教育儲蓄戶設置之代理公庫名稱：台灣銀行羅東分行
- 四、經費來源：於教育部教育儲蓄戶網站辦理全國公開勸募所得金錢。
- 五、學校接受捐款應開立收據，載明勸募許可文號、捐款人姓名、捐款金額及捐款日期；其有指定對象或依本條例第四條第二項所定用途中之特定用途者，並應載明。
- 六、本專戶於年度決算後若有經費結餘，應滾存下一年度繼續使用。

## 七、經費管理：

- (一) 本帳戶之會計及出納工作，均由本校會計及出納人員兼辦，相關規定依學校預算之會計、出納規定辦理。
- (二) 經費動支應由本校教育儲蓄戶管理小組決議後始得為之。

## 陸、組織與職掌：

- 一、本校依法組成「國立羅東高級工業職業學校教育儲蓄戶管理小組」(以下簡稱本小組)，掌理以下事項：
  - (一) 經濟弱勢學生之認定。
  - (二) 勸募所得支用於補助案件之審查。

(三) 勸募所得收支、保管及運用之審查。

(四) 教育儲蓄戶結束後清算之審查。

(五) 其他有關勸募及管理事項。

二、本小組以校長為委員兼召集人，另聘委員為：家長會代表 1 人、社區公正人士 1 人、**專家學者 1 人、教職員 5 人；合計委員 9 人。**

三、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，由校長另聘委員續任至該委員任期屆滿為止。

四、本小組置會計、出納人員，由本校會計及出納人員兼任。

五、本小組組織職掌表如下：

| 職稱                  | 原職務                                        | 職掌                                                                                     | 備註                        |
|---------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 委員兼召集人              | 校長                                         | 綜理教育儲蓄專戶工作事宜召集及主持工作會議                                                                  | 1 人                       |
| 委員                  | 家長會代表 1 人<br>社區公正人士 1 人<br><b>專家學者 1 人</b> | 1、導入社區與社會資源。<br>2、經濟弱勢學生之認定。<br>3、勸募所得支用於補助案件之審查。<br>4、勸募所得收支、保管及運用之審查。<br>5、議決各項提案事項。 | <b>3 人</b> （校外委員不得少於三分之一） |
| 委員                  | 教職員                                        | 1、經濟弱勢學生之認定。<br>2、勸募所得支用於補助案件之審查。<br>3、勸募所得收支、保管及運用之審查。<br>4、議決各項提案事項。                 | <b>5 人</b>                |
| 業務承辦人               | 生輔組長                                       | 1、辦理教育儲蓄專戶行政業務。<br>2、受理彙整各項申請補助案件。<br>3、管理本校教育儲蓄專戶網。<br>4、教育儲蓄專戶辦理情形公開徵信。              | 1 人                       |
| <b>以上委員人數合計 9 人</b> |                                            |                                                                                        |                           |
| 會計                  | 會計                                         | 經費收支登帳管理<br>編製會計報表                                                                     | 學校會計                      |
| 出納                  | 出納                                         | 依法辦理經費收支憑證核銷手續<br>開立捐款收據及付款支票                                                          | 學校出納                      |

◎本小組任一性別之委員，不得少於總人數三分之一。

柒、補助經費用途與補助標準：

一、本專戶補助經費用途限於支用個案學生下列項目：

(一) 學費、雜費、代收代辦(付)費。

(二) 餐費(含早餐、午餐、晚餐)。

(三) 與教育相關之生活費用。

二、每一個案每學期之補助最高新台幣壹萬元整，以能解決或減輕個案困難，使其順利就學為原則，補助金額由本校教育儲蓄戶管理小組依個案家庭經濟情況決定全額補助、減額補助、不予補助或實支實付。

三、前項指定對象於本校畢業後，原捐款仍有賸餘者，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、申請及動支程序：

##### 一、申請程序：

教職員工發現某個案學生需要協助或學生家長向校方提出協助需求，由個案學生之班導師提出書面申請(如附件)送生輔組，經**本小組**審核通過後送出納組辦理撥款補助，相關領據及收據交出納組辦理經費核銷。

##### 二、審查程序：

- (一) 審核前得依需要，請導師、輔導教官及生輔組長進行家庭訪問並填寫訪視紀錄表，個案學生之導師得列席**本小組**會議陳述意見。
- (二) 生輔組應於收受申請資料後乙週內召集會議進行審查。
- (三) 個案資料如有缺漏者，應於乙週內完成補件。
- (四) 管理小組最遲應於收受申請資料一個月內完成審查，決議通過補助、補助金額或不予補助。

##### 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，由業務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公開勸募，勸募所得金錢應為指定個案使用。

##### 四、補助經費撥付程序：

- (一) 如為捐款人指定對象時，於會計程序完成後，由出納製據撥付個案家長或監護人簽收，收據簽章後送交會計審查。
- (二) 非捐款人指定對象時，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簽收，收據簽章後送交會計審查。
- (三) 若個案學生之家長或監護人無法有效將款項運用在學生身上時，得將補助款項存入學生帳戶，或將款項由該班導師簽收，直接為該生繳付相關款項。

五、如遇緊急狀況，得由業務承辦人呈報召集人裁決核准後，先行撥付補助款，並於下次管理小組會議時提請追認，以符急難救助精神與時效。但經管理小組審查，經費申請使用未符實際情形時，所撥付款項應予追回。

玖、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、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。

#### 拾壹、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。

#### 拾貳、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。

拾參、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後實施，修正、廢止時亦同。

# 國立羅東高級工業職業學校教育儲蓄戶救助申請表

申請日期：      年      月      日

|                        |                                                                                                                                                        |                                             |                                         |                                         |  |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------|--|
| 申請人<br>(學生家長)          |                                                                                                                                                        | 學生<br>班級                                    |                                         | 學生<br>姓名                                |  |
| 住址/電話                  | 住址：_____ 電話：_____                                                                                                                                      |                                             |                                         |                                         |  |
| 身分類別                   | <input type="checkbox"/> 低收入戶<br>(低收入戶證明)                                                                                                              | <input type="checkbox"/> 中低收入戶<br>(中低收入戶證明) | <input type="checkbox"/> 家境清寒<br>(清寒證明) | <input type="checkbox"/> 一般生<br>(無相關證明) |  |
| 申請事由                   | <input type="checkbox"/> 家境清寒，無法支付教育之必要支出。<br><input type="checkbox"/> 家庭發生重大變故，致經濟來源中斷，無法支付教育之必要支出。<br><input type="checkbox"/> 家庭經濟負擔沉重，無力支付教育之必要支出。 |                                             |                                         |                                         |  |
| 申請人自述<br>(申請原因<br>及需求) |                                                                                                                                                        |                                             |                                         |                                         |  |
| 陪同訪視<br>人員意見           | 導師：<br><br>輔導教官：                                                                                                                                       |                                             |                                         |                                         |  |
| 建 議<br>核發金額            | 新台幣          萬          仟          佰          拾          元整 (校方填寫)                                                                                     |                                             |                                         |                                         |  |
| 管理小組委<br>員審查意見         | 業務承辦人                                                                                                                                                  | 家長會代表                                       |                                         | 社區公正人士                                  |  |
|                        |                                                                                                                                                        |                                             |                                         |                                         |  |
|                        |                                                                                                                                                        | 教職員                                         |                                         | 教職員                                     |  |
|                        |                                                                                                                                                        |                                             |                                         |                                         |  |
| 召集人批示<br>(校長)          |                                                                                                                                                        |                                             |                                         |                                         |  |

附註：本表審核通過後，正本會計室留存、影本由承辦單位留存。

請出納組將款項撥交補助當事人或學生法定監護人簽收，憑證資料留存備查。