

新北市淡水區天生國民小學教育儲蓄專戶管理要點

99.12.19 校務會議通過

101.1.02 臨時校務會議修正通過

102.1.18 校務會議修正通過

114.2.10 校務會議修正通過

壹、依據

- 一、依據教育部 96 年 9 月 13 日台國（一）字第 0960137551C 號令頒訂「教育部推動學校教育儲蓄戶實施要點」辦理。
- 二、依據台北縣教育局 98 年 1 月 15 日北府社團字第 0970976023 號「可辦理教育儲蓄戶勸募活動」辦理。
- 三、教育部 98 年 6 月 24 日台國（一）字第 0980081259C 號令修正「教育部推動學校教育儲蓄戶實施要點」辦理。
- 四、臺北縣政府 99.12.24 北輔社團字第 0991166626 號函許可核准公文。
- 五、100 年 12 月 29 日新北市政府北府社團字第 1001798325 號函核准公文。
- 六、101 年 12 月 21 日新北市政府北府社團字第 1013036596 號函核准公文。
- 七、民國 102 年 12 月 25 日各級學校扶助學生就學勸募條例(以下簡稱本條例)。
- 八、民國 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。
- 九、民國 109 年 7 月 15 日高級中等以下學校教育儲蓄戶實施要點。

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：新北市淡水區天生國民小學教育儲蓄專戶
- 二、帳號：148038094746
- 三、代理公庫名稱：臺灣銀行淡水分行（銀行代碼：0041481）
- 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—24 號
臺北縣核定勸募許可日期文號：98 年 1 月 15 日北府社團字第 0970976023-79 號
社會局（處）勸募許可文號：98 年 12 月 22 日北府社團字第 0981043811-145 號
臺北縣政府 99.12.24 北輔社團字第 0991166626 號函支號 145
社會局（處）勸募許可文號：100 年 12 月 29 日北府社團字第 1001798325—204 號
社會局（處）勸募許可文號：101 年 12 月 21 日北府社團字第 1013036596—148 號

五、經費來源：

1. 教育部學產基金
2. 接受校友、家長、校內外善心人士捐款
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。（學校統一編號：37542668）

肆、組織與職掌

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「新北市淡水區天生國民小學教育儲蓄專戶管理小組」辦理。教儲戶管理小組置委員9人，其中1人為召集人，由校長兼任，其餘委員依本條例第八條第三項規定，由校長就下列人員聘（派）兼之，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：

- 一、學校家長會代表1人。
- 二、社區公正人士1人。
- 三、教育、社會福利、財務管理或法律等相關領域專家學者1人。
- 四、學校教職員5人。

本小組委員均為無給職，當年度募得達新臺幣10萬元以上，擔任委員或行政事務人員認真負責者予以嘉獎2次，募得金額達2萬元以上，相關人員予以嘉獎1次，由執行秘書簽報敘獎。

*表一、教育儲蓄專戶管理小組組織與職掌表

組織成員	職稱	人員	職掌
主任委員	召集人	1. 校長	統籌管教育儲蓄專戶召集及主持工作會議 審核申請補助案件並議決提案
學校教職員 代表5人	總幹事	2. 學務主任	襄助主任委員推廣教育儲蓄戶事宜 協助導師家訪，瞭解個案家庭狀況 審核申請補助案件並議決提案
	委員	3. 教務主任	協助本案瞭解個案學習狀況 審核申請補助案件並議決提案
	委員	4. 總務主任	協助籌募教育儲蓄專戶 審核申請補助案件並議決提案
	委員	5. 教師代表	協助本案瞭解個案需求狀況 審核申請補助案件並議決提案
	執行秘書	6. 生教組長	辦理教育儲蓄專戶行政業務、公開徵信、管理教育部教育儲蓄戶網頁資料及本校教育儲蓄專戶網 受理彙整申請補助案件，彙整會議資料並作成紀錄 指導學生製作感謝卡、製發學校感謝狀和捐款收據寄予捐款人
學校家長會 代表1人	委員	7. 家長會委員	協助本案瞭解個案需求狀況 審核申請補助案件並議決提案
社區公正人 士1人	委員	8. 學區里長	協助本案瞭解個案需求狀況 審核申請補助案件並議決提案
教育相關領 域專家1人	委員	9. 輔導主任	協助本案瞭解個案需求狀況 審核申請補助案件並議決提案

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、中低收入者。
- 二、家庭突遭變故或其他特殊情況致使生活、就學陷於困境，無法順利就學之特殊個案學生。

陸、補助類別：學雜費、教育生活費、急難救助金、捐款人指定用途之補助項目、其他。

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。
- 三、未經指定之捐款，由本管理小組依補助標準審議之。
- 四、補助均用於學生，若查出不法使用，則取消下次補助。

捌、補助標準

每一個案學生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。補助標準如下：

*表二：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	申請方式	備註 給付方式
學雜費 1. 代辦費 2. 簿本美術材料費 3. 教科書費	未向其他單位申請該項補助的 1. 低收、中低收入戶 2. 清寒證明 3. 家庭突遭變故 4. 其他特殊情況者	申請書 訪視紀錄表 繳費單	依實際註冊費補助	監護人或導師填寫申請表提出	1. 出納協助給付 2. 若教育儲蓄專戶餘款不足，經管理小組審議後，進行個案之指定公開勸募後補助之。
教育生活費 1. 早餐午餐 2. 校外教學費或畢旅費 3. 服裝文具 4. 因學習需求就醫 5. 其他經導師認定之就學需求	未向其他單位申請該項補助的 1. 低收、中低收入戶 2. 清寒證明 3. 家庭突遭變故 4. 其他特殊情況者	申請書 訪視紀錄表 繳費單	1. 第1、2類別依實際繳交金額補助 2. 第3、4、5類別最高每學期補助2,000元	監護人或導師填寫申請表提出	若導師代管代購，先行墊支，收據保管，款項用完之後，收據交給承辦的生教組貼憑證請款，由出納支付。

急難救助金 其他特殊情況 補助費	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 文件或照 片	每學期 2,000 元 至 5,000 元，上限 10,000 元	監 護 人 或 導 師 填 寫 申 請 表 提 出	出納通知家長領 款(存入帳戶)， 簽「收據」或「印 領清冊」。
----------------------------	--	---------------------------	---	------------------------------------	--

玖、經費動支程序

一、申請

(一)申請人：1. 符合申請補助資格之學生家長 2. 本校教職員工

(二)申請流程：

1. 本校教職員工發現需要協助個案，得請家長填具申請表(附件一)經導師簽章後向執行秘書(生教組)提出申請。
2. 執行秘書初審後，彙整申請資料後，必要時排定時間會同導師進行家庭訪視，填寫訪視紀錄(電訪亦可)。
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

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，必要時由輔導室協助完成實體家庭訪視。
3. 執行秘書進行資料審查核章，一週內召集會議完成審查。
4. 資料缺漏申請案應於一週內完成補件。

三、公告

教育儲蓄專戶餘款不足時，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。

四、撥付

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。特殊狀況則上簽呈，撥付導師由導師協助購買學習用品或代為給付教育生活費，由導師被其收據後請款。

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」及本縣主計處編製之本縣「各國民小學會計業務簡易帳務處理一致規定」辦理。

拾、徵信

一、接受校內善心人士主動捐款，將捐贈人基本資料(捐贈者姓名、捐贈財物、捐贈年月及捐贈用途及辦理情形公開於教育部教育儲蓄專戶網徵信(校網連結)。

二、勸募活動所得財物使用計畫執行完竣後 30 日內將其使用情形成果報告、支出明細及相關證明文件，彙報本市瑞芳國小轉內政部備查。

三、公告之內容受資訊保護相關規定保障。

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暫時停止申請案件之受理，俟專案上網勸募後再行公告受理。
- 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。

拾貳、本要點經校務會議通過，陳請校長核可後公告實施，修正時亦同。

承辦人：

生教組 魏文翎

學務主任：

學務主任 劉書忠

校長：

校長 陳月華

新北市淡水區天生國民小學教育儲蓄專戶補助訪視暨申請表

申請日期： 年 月 日 申請人：

學生姓名		性別	☐ 男 ☐ 女	出生年月日	年 月 日	學分身分證字號	
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	健康狀況圈選	工作或就讀學校年級	每月收入	
				正常 疾病 殘障			
				正常 疾病 殘障			
				正常 疾病 殘障			
家庭屬性	☐ 雙親 ☐ 單親 ☐ 隔代教養 ☐ 其他【 】				居住狀況	☐ 自有 ☐ 租屋 ☐ 借住	
申請原因	☐ 低收入戶 ☐ 中低收入戶 ☐ 里長證明清寒) ☐ 家庭突遭變故 ☐ 特殊原因 資料檢附： ☐ 中低收入證明 ☐ 繳費收據 ☐ 相關證明文件_____						
訪視成員	☐ 家訪： ☐ 導師電訪						
家庭狀況申請原因							
申請項目						給付方式	
學雜費	☐ 總務處代辦費【 】元(檢附該收據) ☐ 簿本美勞材料費【 】元(檢附該收據) ☐ 教科書費【 】元(檢附該收據)					☐ 行政代繳 ☐ 發給家長	
教育生活費	☐ 早餐【 】元 ☐ 午餐【 】元 ☐ 服裝【 】元 ☐ 文具【 】元 ☐ 校外教學費或畢旅費【 】元 ☐ 因學習需求就醫【 】元 ☐ 每學期固定2000元，共【 】元					☐ 行政代繳 ☐ 發給家長 ☐ 導師代管	
☐ 急難救助金【 】元 ☐ 其他特殊情形【 】元 說明：						☐ 發給家長 ☐ 其他：	
補助總計新臺幣【 】元						導師簽章：	
審核結果(本欄位由管理小組核填)、審核委員事務人員簽章							
經核定 ☐ 上網募款 ☐ 直接補助金額計新台幣 萬 仟 佰 拾 元整(NT\$) ☐ 未符合本校教育儲蓄專戶補助申領資格							
	生教組長		學務主任		幼兒園主任(國小免會)		校長