

國立岡山高級中學教育儲蓄戶執行規定

民國 96 年 8 月 29 日 校務會議通過
民國 102 年 01 月 29 日 校務會議修正通過
民國 103 年 6 月 30 日 校務會議修正通過
民國 104 年 2 月 3 日 校務會議修正通過
民國 113 年 6 月 28 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、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）學校確認收到捐款後，開立收據予捐款人。

肆、經費存管：

- 一、教育儲蓄戶戶名：中等學校基金 岡山高中教育儲蓄 402 專戶。
- 二、教育儲蓄戶設置之代理公庫名稱：臺灣銀行岡山分行。
- 三、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；其有指定對象或用途者，並應載明。
- 四、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。
- 五、經費管理：
 - （一）本帳戶之主計及出納工作，均由本校主計及出納人員兼辦，相關規定依學校預算之主計、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。

伍、組織與職掌：

- 一、本校依法組成「國立岡山高級中學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、相關領域專家學者 1 人、教職員 5 人；合計委員 9 人。
- 三、本小組置委員兼執行秘書 1 人，由學務主任兼任，負責教育儲蓄戶各項行政工作。
- 四、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。
- 五、本小組置主計、出納人員，由本校主計及出納人員兼任。

六、本小組組織職掌表如下：

小組職稱	原職務	小組職掌	備註
委員兼召集人	校長	綜理統籌管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 社區公正人士1人 相關領域專家學者1人	導入社區與社會資源 經濟弱勢學生之認定 勸募所得支用於補助案件之審查 勸募所得收支、保管及運用之審查 議決各項提案事項	3人 (校外委員 不得少於 三分之一)
委員	教職員	經濟弱勢學生之認定 勸募所得支用於補助案件之審查 勸募所得收支、保管及運用之審查 議決各項提案事項	4人
委員兼執行秘書	學務主任	辦理教育儲蓄專戶行政業務 受理彙整各項申請補助案件 彙整各項會議資料並作成紀錄 教育部教育儲蓄戶網頁資料管理 管理本校教育儲蓄專戶網 教育儲蓄專戶辦理情形公開徵信 負責上級督導訪視相關事宜	1人
以上委員人數合計9人			
主計	主計	經費收支登帳管理 編製主計報表	學校主計
出納	出納	依法辦理經費收支憑證核銷手續 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。

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) 午餐費。
- (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。指定對象或用途之捐款若有賸餘，經徵得捐款者之同意得改作其他個案之補助。

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：

每一個案學生補助基準如下，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，得不受本基準之限制。

補助項目	補助金額	備註
學費、雜費、代收代辦費	依實際註冊費用，全額或部分補助	本校註冊繳費通知單
午餐費	依本校團膳決標價，全額或部分補助	
與教育相關之生活費用	依個案狀況進行審查，每一個案學生每學期以最高伍仟元補助標準為原則	

玖、經費動支程序及方式：

- 一、每學期教育儲蓄戶申請於前學期休業典禮前公告於本校官網最新消息，有需求之學生本人或法定代理人或實際照顧者至遲於該學期開學日後5天(含)完成線上申請。
因故未能進行線上申請者，應於申請期限內至學務處訓育組領取紙本申請書並完成申請。
- 二、學務處於申請截止後彙整資料，受理申請書後，委由導師初審並填寫意見。另，視需要由導師、學務、輔導人員前往家庭訪問。
- 三、申請表及導師初審意見於彙整後擇期召開管理小組會議行。
- 四、管理小組會議召開時，得視需要邀請導師列席與會。
- 五、依管理小組會議決議造冊並依行政程序核發。
- 六、出納組將款項以撥交學生本人郵局帳戶為原則，學生本人未能有郵局帳戶者得領取現金，憑證資料留存備查。

拾、獎勵：

捐款者之獎勵除按「捐資教育事業獎勵辦法」之規定獎勵之，當年度捐款超過壹萬元以上者，學校製發感謝狀，表達嘉惠學子之善行。

拾壹、公開徵信：

- 一、本校收受勸募所得金錢時，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；其有指定對象或特定用途者，並應載明。
- 二、本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。
- 三、本校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。
- 四、公告內容應依資訊保護相關規定辦理。

拾貳、本執行規定經校務會議通過，陳請校長核准後實施，修正時亦同。