

桃園縣立楊梅國民中學「教育儲蓄戶」實施辦法

中華民國九十七年六月三十日校務會議通過

中華民國一百零三年六月三十日校務會議修定通過

一、依據：

- (1) 教育部 96 年 9 月 13 日台國〈一〉字第 0960137551C 號令訂定
- (2) 教育部 96 年 12 月 10 日台國〈一〉字第 0960177664C 號令修定
- (3) 「教育部推動學校教育儲蓄戶實施要點」

二、目的：為照顧經濟弱勢、家庭突遭變故學生，使其順利就學。

三、照顧對象：本辦法照顧對象為就讀本校（不包括秀才分校）之下列家庭之在學學生：

- (一) 低收入戶
- (二) 中低收入戶
- (三) 家庭突遭變故，致無法順利接受教育者。
- (四) 前三款以外家庭，需要協助順利就學之特殊個案學生。

四、實施期程：自 97 年 8 月 1 日起實施。

五、設立專戶：依據內政部 96.12.27 勸募許可文號：內授中社字第 0960703265-103 號。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。專戶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十九條第一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，得報內政部同意後於三年期限內動支。

六、經費來源：

- (一) 教育部學產基金挹注 4 萬元經費，作為學校開戶費用。
- (二) 接受校友、家長、學區善心人士、企業、團體捐款：寄發通知單與宣傳單及建置網頁方式向上列人士、企業、團體爭取經費，並將受捐情形於專用網頁公開徵信備查。
- (三) 聯合勸募：
 1. 本校於教育部推動教育儲蓄專戶網站公布後，填報本校捐款資料及有關訊息，如：勸募許可文號、學校基本資料、待幫助之學生個案事實、學校捐款帳號、捐款收據格式（係三聯式，捐款人、學校、學校主辦人各執乙聯）及聯絡人資訊（聯絡人姓名、電話、傳真、電子郵件信箱...）等相關訊息。
 2. 欲捐款者得指定捐款用途，並可自教育部推動學校教育儲蓄戶網（<http://www.edusave.edu.tw/news.aspx>）獲知相關訊息。
- (四) 桃園縣政府經費補助。

七、經費用途與補助標準：

- (一) 學校所獲經費用以補助前述照顧對象，使其順利就學。捐款已指定用途者，則依其指定用途支用；指定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。

- (二) 個案若已接受其他經費補助，以不重複補助為原則，但其他補助仍無法解決其困難時，得依需要再予補助。
- (三) 每一個案學生之補助最高新台幣 伍千元 整，每生每學期請領一次為限（補助標準參考附件一，管理小組審查可依據實際狀況增減補助款，且不受到最高伍千元限制），以能解決或減輕個案困難，使其順利就學為原則。

八、行政組織：

- (一) 本校設置「桃園縣立楊梅國民中學教育儲蓄專戶管理小組」（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。
- (二) 本小組由校長、教務主任、總務主任、輔導主任、會計主任、擔任審查小組委員，學務主任擔任執行秘書，訓育組長擔任總幹事。

本小組行政組織表如下、校內教師代表，家長會代表及社區公正人士等 13 人擔任，並由校長擔任審查小組主任委員。

職稱	姓名	執掌業務內容
主任委員	校長	統籌督導教育儲蓄戶工作事宜
副主任委員	家長會會長	協助推廣教育儲蓄戶事宜及審查申請案件
執行秘書	學務主任	教育儲蓄專戶捐款事宜籌備、管理及審查
總幹事	訓育組長	受理教育儲蓄專戶補助申請案件及教育儲蓄專戶專用網頁管理
委員	教務主任	協助執行工作事宜及審查申請案件
委員	輔導主任	協助執行工作事宜及審查申請案件、陪同導師家訪
委員	總務主任	協助執行工作事宜及審查申請案件及補助金發放業務
委員	會計主任	儲蓄專戶會計業務管理及審查申請案件
委員	家長代表	協助審查申請案件
委員	申請個案年級導師	協助審查申請案件
委員	教育、法律、社會福利相關專家	協助相關問題諮詢
委員	社區公正人士	協助審查申請案件
委員	申請人導師	協助家訪及補助申請表、個案訪視紀錄表填寫

九、經費動支程序：

- (一) 校長及教職員工發現個案學生需要協助，由導師提出補助之書面申請表（如附件二），經學校教育儲蓄戶管理小組審核通過後撥款補助。審核前得依需要由導師配合相關人員，進行家庭訪問並填寫訪視紀錄表。（如附件三）
- (二) 家長發現個案學生需要協助，亦得向校長及教師、職員工反映，並依規定程序提案，審核前得依需要由導師配合相關人員，進行家庭訪問並填寫訪視紀錄表。
- (三) 教育儲蓄戶管理小組召開審核會議時，提案人員得列席說明。
- (四) 經費籌措、存管、提案審查、補助標準、動支程序及其他相關事項，由校務會議公開訂定如下：
 - (1)存管：教育儲蓄戶經費之存提、保管由學務處依會計程序負責管理。
 - (2)提案：導師依程序提出需接受補助之個案（填寫申請表），交訓育組受理，執行秘書彙整申請名冊提交審查小組審查。
 - (3)審查：由執行秘書聯絡教育儲蓄專戶管理小組成員，召開申請案審核會議。
 - (4)動支程序：經教育儲蓄專戶管理小組審核通過之申請案，由執行秘書彙整審核結果提交總務處，由總務處依會計程序發給補助金。
 - (5)每一申請案須小組成員 1/2 以上出席，出席人數 1/2 以上贊成始通過。

十、徵信

- (一) 本校建立本專戶專屬網站或網頁，並於其上公布徵信資料：接受校友、家長、校內善心人士主動捐款時，應於六個月內將捐贈人基本資料（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。
- (二) 每學年度應定期上網公告經費收支及帳目，以昭公信。
- (三) 公告內容應注意依資訊保護相關規定辦理。

十一、捐款者之獎勵：依捐資教育事業獎勵辦法之規定辦理。

十二、本辦法經校務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

桃園縣楊梅國民中學教育儲蓄戶補助標準

照顧對象	項 目	附繳證件	補助金額	備註
低收入戶 (證明文件)	每學期代收代辦費、校外教學(畢業旅行、隔宿露營)畢業紀念冊、午餐費等費用	繳費收據	每戶每次最高新台幣5000元	實支實付
	父母任何一方符合全民健保重大傷病標準者	重大傷病證明	每戶每次最高新台幣3000元	
	父母任何一方因天然災害而住院者(不滿7日者)	住院證明	每戶每次最高新台幣2000元	
	父母任何一方因天然災害而住院者(逾7日者)	住院證明	每戶每次最高新台幣3000元	
	父母任何一方死亡者	死亡證明	每戶每次最高新台幣5000元	
	父母任何一方失蹤六個月以上	報案證明	每戶每次最高新台幣3000元	
中低收入戶 (證明文件)	每學期代收代辦費、校外教學(畢業旅行、隔宿露營)畢業紀念冊、午餐費等費用	繳費收據	每人每次最高新台幣5000元	實支實付
	父母任何一方符合全民健保重大傷病標準者	醫師證明	每戶每次最高新台幣3000元	
	父母任何一方因天然災害而住院者(不滿7日者)	住院證明	每戶每次最高新台幣2000元	
	父母任何一方因天然災害而住院者(逾7日者)	住院證明	每戶每次最高新台幣3000元	
	父母任何一方死亡者	死亡證明	每戶每次最高新台幣5000元	
	父母任何一方失蹤六個月以上	報案證明	每戶每次最高新台幣3000元	
	父母任何一方入獄服刑、遭裁員、資遣、強迫退休	相關證明文件	每戶每次最高新台幣3000元	
家庭突遭變故 (相關證明文件)	每學期代收代辦費、校外教學(畢業旅行、隔宿露營)畢業紀念冊、午餐費等費用	繳費收據	每人每次最高新台幣5000元	實支實付
	父母任何一方符合全民健保重大傷病標準者	醫師證明	每戶每次最高新台幣3000元	
	父母任何一方因天然災害而住院者(不滿7日者)	住院證明	每戶每次最高新台幣2000元	
	父母任何一方因天然災害而住院者(逾7日者)	住院證明	每戶每次最高新台幣3000元	
	父母任何一方死亡者	死亡證明	每戶每次最高新台幣5000元	
	父母任何一方失蹤六個月以上	報案證明	每戶每次最高新台幣2000元	
	父母任何一方入獄服刑、遭裁員、資遣、強迫退休	相關證明文件	每戶每次最高新台幣2000元	
特殊個案	其他經管理小組審核通過，條件足以補助者	相關證明文件	案件每戶每次最高新台幣5000元	

◎本案補助標準得依實際勸募情形調整，惟須經「桃園縣楊梅國民中學教育儲蓄戶管理小組」開會通過，始得實施。管理小組審查可依據實際狀況增減補助款，且不受到最高壹萬元限制。

