

國立臺南女子高級中學教育儲蓄戶執行規定

本校 104 年 1 月 27 日校務會議通過
依 104 年 8 月 4 日教育部臺教授國字第 1040089322 號函審查意見修訂並報國教署(紅字部分)

一、 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。

二、 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。

三、 勸募方式：於教育部教育儲蓄戶網站 (<http://www.edusave.edu.tw>) 辦理全國公開勸募。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 至 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。

四、 經費存管：

- (一) 由本校於公庫開立專戶儲存勸募所得，分年度專案並專帳管理，專款專用。
專戶名稱：中等學校基金—臺南女中教育儲蓄 402 專戶。
教育儲蓄戶設置之代理公庫名稱：臺灣銀行臺南分行。
- (二) 專戶勸募所得之使用及核結等，應依各級學校扶助學生就學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直轄市、縣(市)政府許可之勸募活動所得財物使用計畫辦理。如有賸餘，得報直轄市、縣(市)政府同意後於三年期限內動支。本專戶之孳息，應依勸募財物使用計畫使用，不得移作他用，並不須辦理繳庫。

(三) 經費來源：

1. 校友、家長、善心人士、民間機構、企業等之捐款。
2. 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。

(四) 經費管理：

1. 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。
2. 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之特定用途者，並應載明。
3. 經費動支應由本校教育儲蓄戶管理小組決議後使得為之。

五、 組織與職掌：

- (一) 本校依法組成「國立臺南女子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：
1. 經濟弱勢學生認定。
 2. 勸募所得支用於補助案件之審查。
 3. 勸募所得收支、保管及運用之審查。
 4. 教育儲蓄戶結束後清算之審查。
 5. 其它有關勸募及管理事項。
- (二) 小組應設委員九人，其中一人為召集人，由校長兼任，其餘委員依各級學校扶助學生就學勸募條例第八條第三項規定，由校長就下列人員聘(派)兼之：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。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。
- (三) 本小組置委員兼執行秘書1人，由訓育組長兼任，負責教育儲蓄戶各項行政工作。
- (四) 本小組均為無給職，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 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	學務主任1人 年級級導師3人	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	訓育組長1人	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	學校出納

六、 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。

七、 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：

1. 學費。
2. 雜費。
3. 代收代辦費。
4. 餐費(含早餐、午餐、晚餐)。
5. 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。

(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。

八、 補助基準：

每一個案學生每學期申請補助總額上限為二萬元整，若情況特殊得依教育儲蓄戶管理小組審核結果，以能解決或減輕個案學生困難，使其順利就學為原則。補助標準如下：

- (一) 學費、雜費及代收代辦費需依實際註冊金額補助(需檢附相關證明文件)。
- (二) 餐費每學期依實際使用金額補助(需檢附相關證明文件)。
- (三) 學校教育生活費得依個案學生實際需要提供補助(檢附相關證明文件，或由管理小組依個案實際情況核定補助金額)。

九、 經費動支程序及方式：

(一) 申請程序：學校校長及教職員工自行或依家長反映發現需要協助之個案學生，得檢具相關證明文件(如低收入戶證明)並填妥補助申請表(附件一)後，向本小組執行秘書(訓育組長)提出補助之書面申請。

(二) 審查程序：

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，完成家庭訪視並核章後提報管理小組審查。
3. 管理小組應於收受申請資料後一週內召集會議進行審查。
4. 個案資料如有缺漏者，應於一週內完成補件。
5. 經學校管理小組審核通過後撥款補助。

(三) 經費撥付與動支：

1. 經費撥付及動支應透過本校主計程序審核開支核銷，並以專帳管理，各項帳務
2. 處理方式及報表依各相關主計法規辦理。
3. 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

4. 下次管理小組會議時提請確認，以符急難救助精神與時效。但經管理小組審查，經費申撥使用未符實際情形時，所撥付款項應予以追回。

十、 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。

十一、 公開徵信

- (一) 應於接受捐款一個月內，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)及辦理情形下列資料，以為公開徵信。
- (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。
- (四) 公告之內容應依資訊保護法等相關規定辦理。

十二、 預期效益：

- (一) 能扶助本校經濟弱勢之在學學生（指第六點所列之身分），使學生能順利就學。
- (二) 能善用社會各界捐款，使每筆捐款都能達到最大效益，確實幫助需要幫助的學生；並使動支程序嚴謹透明，可接受各界監督。

十三、 其他相關事項：

- (一) 本規定所稱學生家長，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) 本校教育儲蓄戶管理小組對專戶有良善管理之責。
- (三) 捐款方式：有意捐款者請填具捐款意願書後，併同捐款單據，以郵寄、傳真或 e-mail 方式送本校學務處收（地址：70043 臺南市中西區大埔街 97 號，聯絡電話：06-2131928，分機:203，傳真：06-2149544，電子郵件：disci@tngs.tn.edu.tw，聯絡人：訓育組）。捐款人得選擇下列方式之一捐款：
 1. 郵局劃撥：本校劃撥帳號戶名為：「國立臺南女子高級中學」，帳號：31424702，備註欄請註明：教育儲蓄專戶捐款。
 2. 支票：支票抬頭請書明「國立臺南女子高級中學—中等學校基金—教育儲蓄 402 專戶」，加劃橫線，並註明「禁止背書轉讓」字樣。
轉帳：臺灣銀行臺南分行(轉帳代號：0040093)
帳號：009036071506
 3. 戶名：中等學校基金—臺南女中教育儲蓄 402 專戶
 4. 現金：請捐款人洽本校學務處辦理（聯絡電話：06-2131928，分機:203，聯絡人：訓育組）。
 5. 薪資扣繳：請有意捐款之本校教職員工亦可填妥「捐款資料表」(附件二)(述明每月扣繳金額及扣繳期間)，送本校學務處訓育組彙整後統一辦理。

十四、 本執行規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。