

# 新北市立新泰國民中學校務會議提案單

提案編號	新泰中 ( 112-1 期末 ) 第 2 號	提案人：學務處		
提 案  說 明	教育部國民及學前教育署訂定高級中等以下學校教育儲蓄戶實施要點			
具 體 辦 法	詳如附件			
會 議 決 議				
提 案 連 署 人				

113 年 1 月 2 日提案

# 新北市立新泰國中教育儲蓄戶執行辦法

## 壹、依據

- 一、教育部國民及學前教育署訂定高級中等以下學校教育儲蓄戶實施要點。
- 二、各級學校扶助學生就學勸募條例。
- 三、各級學校扶助學生就學勸募許可申請辦法。
- 四、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）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。

## 肆、經費存管：

- 一、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（戶名：新北市立新泰國民中學教育儲蓄專戶；帳號：071045094245；金融機構：臺灣銀行新莊分行；行庫代號：0040716）
- 二、經費來源：接受上級機關、校友、家長、各界善心人士捐款。
- 三、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
  - （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。

## 伍、組織與職掌：

本校依教育部 103 年 4 月 2 日訂定「各級學校教育儲蓄戶管理小組組成及運作辦法」設立教育儲蓄戶管理小組（以下簡稱本小組），其組織、職掌與運作辦法如下：

- 一、本小組置委員五人至十一人，其中一人為召集人，由校長兼任，其餘委員依教育部訂定「各級學校教育儲蓄戶管理小組組成及運作辦法」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：

小組職務	在校職稱	負責業務
召集人	校長	擔任小組召集人並綜理小組業務

執行秘書	學務主任	擬訂計畫與申請表格設計、擔任小組對外窗口並執行推展教育儲蓄戶連繫、經費籌措、召開會議與個案審核、網站管理、成果彙整等業務
組員兼文書	總務主任	教育儲蓄戶個案彙整並提案審查、經費動支與個案審核等業務
組員	輔導主任	協助推展儲蓄戶經費籌措、個案審核
組員	教務主任	協助推展儲蓄戶經費籌措、個案審核
組員兼會計	會計主任	協助推展儲蓄戶存管與動支程序、個案審核
組員兼出納	出納組長	協助推展儲蓄戶存管、開立各界之捐款收據與動支程序、個案審核
組員兼紀錄	訓育組長	協助導師填寫並呈報個案申請表以及個案審核、審核會議紀錄之彙整
組員	教師代表	代表教師協助推展儲蓄戶經費籌措、個案審核
組員	家長會代表	代表家長協助推展儲蓄戶經費籌措、個案審核
專家	外聘委員	協助本校審核儲蓄戶經費及個案

二、本小組每學期至少定期召開會議一次；召集人或半數以上委員認為有必要時，得召開臨時會議。本小組會議由召集人召集並擔任主席，召集人因故不能出席時，應指定委員一人代理之。本小組開會時，委員應親自出席，不得委託他人代理。本小組開會時應有二分之一以上委員出席，始得開會，並經出席委員過半數之同意，始得決議；可否同數時，取決於主席。本小組開會時，得邀請個案學生之家長、導師、實際照顧人員、家庭訪問人員列席說明，必要時並得邀請有關機關團體或專家學者列席提供意見。本小組會議應作成紀錄，於會議結束一星期內簽報校長，依決議事項執行。

#### 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) 餐費(含早餐、午餐、晚餐)。
- (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。

三、前項指定對象於本校畢業後，原捐款仍有賸餘者，應報新北市政府核准後，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：

一、學校所獲經費用以補助第陸點規定之照顧對象，協助其順利就學。捐款人有指定對象或用途者，學校應依其指定對象或用途之需求項目支用；指定對象於該教育階段畢業後，原捐款仍有賸餘者，學校應報學校主管機關核准後，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。

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、符合補助資格學生，經由導師依補助經費用途規定採用實支實付方式申請補助。

補助項目	補助金額	參考基準	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	
餐費	早餐 50 元、午餐 100 元、晚餐 100 元	訪查當時市場價格，以能溫飽為原則	含早餐、午餐、晚餐
與教育相關之生活費用	每次每人補助以 3,000 元為限；特殊狀況經管理小組同意者，最高不得逾 5,000 元	依個案狀況進行審查，以能解決學生就學問題為原則	包括：衣服、鞋子、帽子、學用品、上下學交通工具或交通費、醫療費用、校外教學費用、課後輔導費用、就學期間書籍…等。
其他	依實際費用，全額或部分補助	依個案狀況進行審查，以能解決學生問題為原則	急難救助金；捐款人指定用途之補助項目；其他特殊情形專案提報申請補助項目。

#### 玖、經費動支程序及方式：

一、申請補助學生須經由導師家庭訪問或電訪後填妥教育儲蓄戶補助申請表向執行秘書提出申請，執行秘書接受申請後須報告本小組召集人並擇期召開審查會議。

二、本小組開會時應有二分之一以上委員出席，始得開會，並經出席委員過半數之同意，始得決議；可否同數時，取決於主席。本小組開會時，得邀請個案學生之家長、導師、實際照顧人員、家庭訪問人員列席說明，必要時並得邀請有關機關團體或專家學者列席提供意見。

三、執行秘書依本小組決議結果提出經費申請，撥款程序依學校會計程序辦理，相關審議紀錄暨憑證資料需專案存檔備查。

四、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，由執行秘書將審查通過案件上傳教育部推動學校教育。

#### 五、撥付

- (一)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簽收，收據簽章後送交會計備查。
- (二)非捐款人指定用途之個案或緊急申請個案審核後，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備查。
- (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個人帳戶，或將款項由該班導師簽收，直接為該生繳付相關款項。

五、如遇緊急情況，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。但如經查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會計法規辦儲蓄戶網公開勸募，勸募所得金錢應為指定個案使用。  
(<https://www.edusave.edu.tw/>)

#### 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：

預期本校經濟弱勢之在學學生，在嚴謹透明的動支程序下善用社會各界捐款而獲得實質幫助，使其能順利就學。

#### 拾貳、捐款者之褒獎

捐款人之褒獎依新北市政府規定，函報市府表揚或由本校開立感謝狀。

#### 拾參、其他相關事項：

申請表及專戶管理小組如附件。

#### 拾肆、本執行規定經校務會議通過後實施。

訓育組長

學務主任

校長

## 新北市立新泰國中教育儲蓄戶申請表

案姓名			班級		申請日期： 年 月 日	
身分證字號			地址			
家長姓名			關係		聯絡電話	
家庭狀況及訪視概述紀錄	稱謂	姓名	年齡	健康狀況	就讀學校年級或職業	月收入
				<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 疾病 <input type="checkbox"/> 身障		
				<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 疾病 <input type="checkbox"/> 身障		
				<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 疾病 <input type="checkbox"/> 身障		
				<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 疾病 <input type="checkbox"/> 身障		
				<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 疾病 <input type="checkbox"/> 身障		
				<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 疾病 <input type="checkbox"/> 身障		
以下依實際狀況據實填寫					申請原因	
1.房舍： <input type="checkbox"/> 自宅 <input type="checkbox"/> 租用，每月須繳納房租( )元。 2.其他不動產項目： _____ 3.家中收入來源者： _____人。 4.每月家庭平均總收入( )元。 5.每月家中支出總金額( )元。 <input type="checkbox"/> 撫養未成年子女( )人。 <input type="checkbox"/> 家長領有身障手冊。 <input type="checkbox"/> 撫養無收入尊親屬( )人。					<input type="checkbox"/> 家境清寒 <input type="checkbox"/> 家庭突遭變故 <input type="checkbox"/> 其他特殊狀況造成家庭經濟困難 【 <input type="checkbox"/> 低收入戶 <input type="checkbox"/> 中低收入戶】 【 _____ 】 【 _____ 】	

學生自述(簡述家庭狀況及需補助事實):

家長意見(簡述家庭狀況及需補助事實):

申請人(學生)簽名: \_\_\_\_\_

家長簽章: \_\_\_\_\_ 與學生關係: \_\_\_\_\_

家長連絡電話: \_\_\_\_\_

以下請導師依實際狀況據實填寫

導師簽名: \_\_\_\_\_

已申請其它補助:【早午餐補助富邦慈濟基金會 其他: \_\_\_\_\_】

未申請其他補助。

擬申請補助項目及金額:

申請補助期間:自 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日至 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

- 代收代辦費:課業輔導費(重殘、低收免收) 平安保險費(低收、重殘子女、原住民免收)
- |                               |                                |
|-------------------------------|--------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 書籍費  | <input type="checkbox"/> 寒假輔導費 |
| <input type="checkbox"/> 家長會費 | <input type="checkbox"/> 暑期輔導費 |
| <input type="checkbox"/> 班級費  | <input type="checkbox"/> 校外教學  |
| <input type="checkbox"/> 交通費  | <input type="checkbox"/> 畢業紀念冊 |
| <input type="checkbox"/> 服裝費  | <input type="checkbox"/> 補充教材費 |
| <input type="checkbox"/> 模擬考費 |                                |

餐費: 早餐(400/月-假日) 午餐(900/月-假日) 晚餐(2000/月)

●申請總金額:( \_\_\_\_\_ )元

申請金額視實際需求填寫,請提案導師審慎評估欲補助之金額

新案緊急申請案 舊案

執行秘書簽章:

備註	1.請詳細填寫、勾選申請補助項目 2.申請學生個案,需配合填寫感謝卡給捐助人。			
審查結果	<input type="checkbox"/> 經審核,符合申請條件,同意補助經費共: _____ <input type="checkbox"/> 經審核,不符合申請條件,不同意補助經費			
勸募案例編號:	上架日期:	結案日期:		
導師簽章	承辦人簽章	訓育組長簽章	學務主任簽章	校長簽章