

# 二信學校財團法人基隆市二信高級中學

## 教育儲蓄戶執行規定

教育部 107.05.16 臺教授國字第 1070042410 號許可

本校 107.01.19 董事會通過

本校 107.01.08 校務會議通過

(107)二信學簽字第 003 號簽核

### 壹、依據

- 一、教育部 102.12.25 華總一義字第 10200232691 號-  
各級學校扶助學生就學勸募條例。
- 二、教育部 103.04.02 臺教授國部字第 1030021867B 號-  
各級學校扶助學生就學勸募許可申請辦法。
- 三、教育部 103.04.02 臺教授國部字第 1030021918B 號-  
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）進行勸募，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或建立本案專屬網站或網頁辦理全國公開勸募。
- 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專戶。
  - （三）3-5 個工作天後於教育儲蓄專戶網站查詢捐款是否成功。
  - （四）學校開立收據寄發捐款人。捐款流程及本校處理捐款流程如附件壹之一、二。

### 肆、經費存管：

- 一、捐款金額應全數存入本專戶，本專戶開立金融機構為基隆市第二信用合作社中正分社，戶名及帳號分別為：
  - （一）戶名：二信學校財團法人基隆市二信高級中學教育儲蓄戶
  - （二）帳號：032-10-06405-6

二、本專戶設置為專帳，載明收支情形；其經費收支程序，應依本校主計、出納相關規定辦理。

## 伍、組織與職掌

一、本校為處理本專戶之收支、保管、經費籌措、管理、運用、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，本校依法組成「二信高中教育儲蓄戶管理小組」（以下簡稱本小組）辦理之。

二、管理小組置委員五至十一人，由校長兼任召集人，其餘委員由校長就家長會代表、社區公正人士、專家學者及學校教職員聘（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。

三、本小組委員任期一年，期滿得續聘（派）一年，學務主任擔任執行秘書，本小組委員均為無給職，本小組委員於任期中因故無法執行職務或有不適當之行為者，由校長解聘之；其缺額應依前條規定，由校長遴聘委員補足其任期。

四、教育儲蓄專戶管理小組組織與職掌表如下：

### （一）組織：

1. 召集人：校長。
2. 學校家長會代表：1~2 人。
3. 社區公正人士：1~2 人。
4. 教育、社會福利、財務管理或法律等相關領域專家學者：1 人。
5. 學校教職員：1~5 人。

### （二）職掌：

1. 經濟弱勢學生之認定。
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. 公開勸募個案及需求金額之審查。
6. 學校教育儲蓄戶收支管理。
7. 學校依規定辦理公開徵信事項之審查。
8. 依「各級學校扶助學生就學勸募條例」第八條第五項規定：將勸募所得移轉至其他學校教育儲蓄戶之審查。
9. 其他有關勸募及管理事項。

## 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：

- (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，要報學校主管機關核准後，依教育部「各級學校扶助學生就學勸募條例」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

每一個案學生每學期申請補助總額由專戶管理小組依前款補助項目審查核定，以能解決或減輕個案學生困難，使其順利就學為原則。

## 玖、經費動支程序及方式

- 一、符合申請資格的學生，由導師、學務或輔導教師(人員)等瞭解個案之教職員工，輔導學生填具申請表(特殊情況得由監護人或前述教職員代為申請，申請表如附件貳)；必要時應進行個案家庭訪視，製作訪視紀錄擲交學務處生輔組彙辦。
- 二、申請表經專戶管理小組審核通過(得採會議討論或書面審查為之，如附件參)，會簽相關單位並經校長核准始得撥款補助。
- 三、個案學生詳填領款收據申請補助。

## 拾、捐款人之褒獎：

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。

## 拾壹、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、公告之內容應依個人資料保護法等相關規定辦理。

## **拾貳、預期效益**

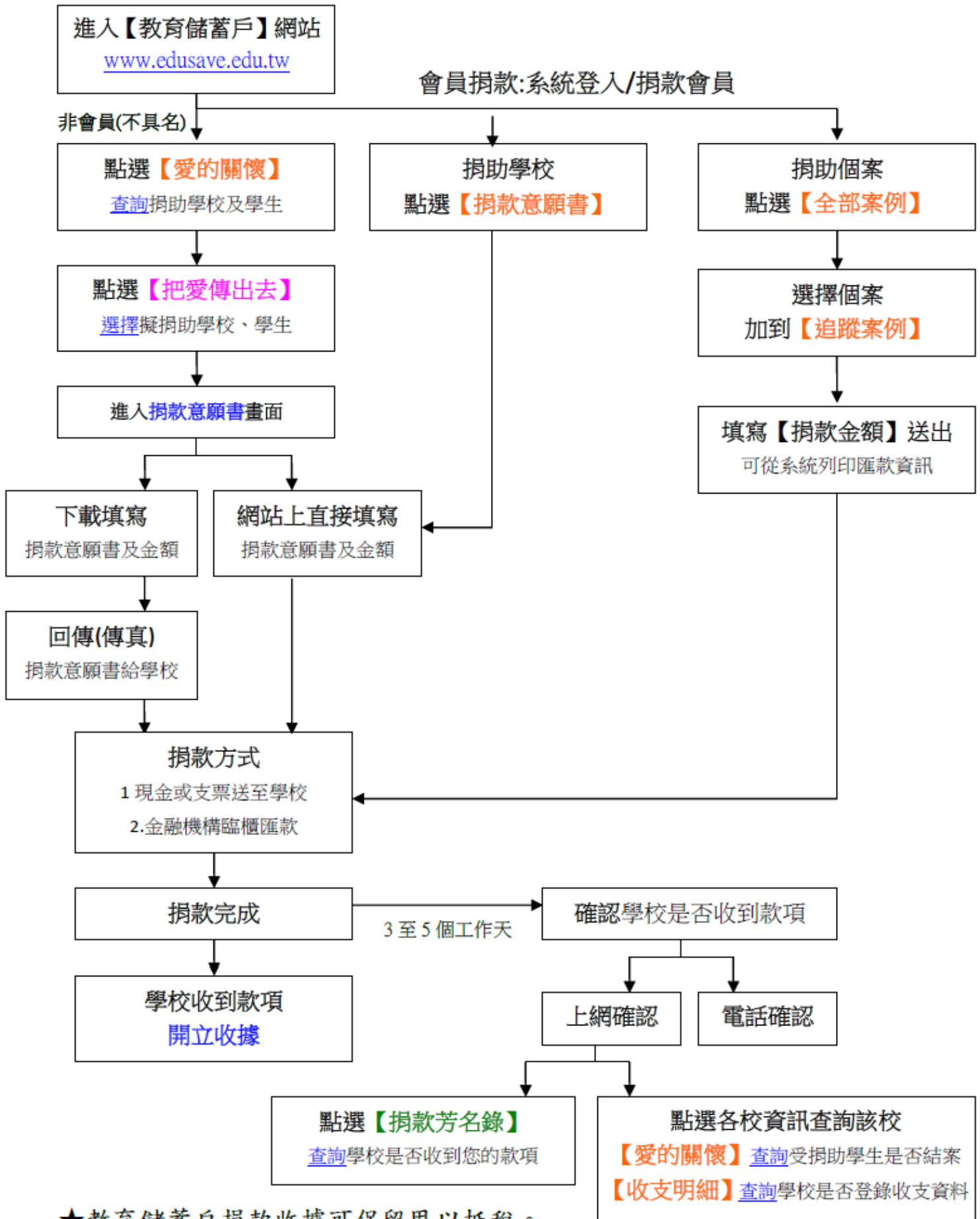
- 一、能扶助本校經濟弱勢之在學學生，使學生順利就學。
- 二、能善用社會各界捐款，使每筆捐款都達到最大效益，確實幫助需要幫助的學生。
- 三、使動支程序嚴謹透明，可接受主管機關、捐款人及民眾監督。

## **拾參、其他相關事項**

- 一、本專戶核發應本「救急不救窮」原則，必要時協助搭配申請其他社會福利(救助)或請公益團體協助。
- 二、本專戶除「學生家境清寒，無法支付教育之必要支出者」之申請為每學期開學後兩週內提出申請外，緊急或突發性之事件得及時申請辦理。

**拾肆、本執行規定經校務會議及董事會會議通過並陳報學校主管機關核准後實施，修正、廢止時亦同。**

# 捐款 SOP 流程



★教育儲蓄戶捐款收據可保留用以抵稅。

## 學校處理捐贈款 SOP 流程

