

# 臺北市立松山高級商業家事職業學校教育儲蓄戶執行規定

103年8月29日校務會議決議通過

105年2月19日校務會議決議通過

## 壹、依據：

- 一、102年12月25日華總一義字第10200232691號「各級學校扶助學生就學勸募條例」。
- 二、103年4月2日教育部臺教授國部字第1030021867B號「各級學校扶助學生就學勸募許可申請辦法」。
- 三、103年7月25日北市教國字第10338419100號函「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、由本校開立專戶儲存勸募所得，分年度專案並專帳管理，專款專用。
- 二、專戶名稱：臺北市立松山高級商業家事職業學校教育儲蓄戶。
- 三、專戶設立金融機構名稱：台北富邦銀行公庫部（銀行代碼012，分行代碼2102）；帳號：210131164097。
- 四、專戶之勸募所得之使用及核結等，依公益勸募條例相關規定辦理。

## 伍、組織與職掌：

本校設置「臺北市立松山高級商業家事職業學校教育儲蓄戶管理小組」（以下簡稱管理小組，詳見表一）及工作小組（詳見表二），負責辦理本校教育儲蓄戶相關業務。其任務如下：

- 一、經濟弱勢學生之認定。
- 二、公開勸募個案及需求金額之審查。
- 三、勸募所得支用於補助案件之審查。
- 四、勸募所得收支、保管及運用之審查。
- 五、教育儲蓄戶結束後清算之審查。
- 六、辦理公開徵信事項之審查。
- 七、通過「勸募許可申請」、「收支報告」、「核結報告」等相關行政事項。
- 八、其他有關勸募及管理事項。

表一 臺北市立松山高級商業家事職業學校教育儲蓄戶管理小組組織與職掌表

職 稱	人 員	職 掌
主任委員	校長	統籌教育儲蓄戶運作與核定管理小組各項決策事宜
副主任委員	家長會代表	協助推廣教育儲蓄戶及募款事宜
委員兼執行秘書	學務主任	協助主任委員辦理各項事務
委員	社區公正人士	協助審查教育儲蓄戶事宜
委員	專家學者	協助審查教育儲蓄戶事宜
委員	會計主任	協助經費籌措、募款及相關業務推動
委員	總務主任	協助經費籌措、募款及相關業務推動
委員	輔導主任	協助申請學生輔導、家訪及相關業務推動
委員	主任教官	協助申請學生輔導、家訪及相關業務推動

表二 臺北市立松山高級商業家事職業學校教育儲蓄戶工作小組組織與職掌表

人 員	職 掌
生輔組長	綜合辦理小組各項事務、公告相關訊息
會計室佐理員	辦理經費收支之相關會計事務
出納組長	辦理經費收支相關事宜、開立收據

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，原捐款仍有贖餘者，應報教育局核准後，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：

學校所獲捐款用以補助第陸點規定之照顧對象，協助其順利就學。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或退回。補助基準如下：

- 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。(需檢附相關證明文件，管理小組依個案情況核定補助金額)

玖、經費動支程序及方式：

- 一、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，得向學務處提出補助之書面提案，經管理小組審核通過後撥款補助。審核前得依需要進行家庭訪問並填寫訪視記錄表。
- 二、召開管理小組審核會議：
  - (一)由主任委員召集管理小組，達二分之一以上委員出席，並達出席委員二分之一以上同意後，始得審核通過。
  - (二)管理小組需依補助標準核定補助金額。
  - (三)申請人導師得列席此會議進行說明。
- 三、審核通過後，由總務處出納組將款項撥交補助學生、學生家長或學生法定監護人簽收，憑證資料留存備查。

拾、捐款人之褒獎依本縣(市)規定，函報縣(市)政府表揚或由本校開立感謝狀。

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)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)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。

拾貳、預期效益：

使校內家庭突遭變故或經濟弱勢之學生，在獲得教育儲蓄戶勸募基金的幫助之下，維持正常的受教品質。

拾參、本執行規定經校務會議通過後實施。