

國立彰化女子高級中學教育儲蓄 402 專戶執行規定

中華民國 104 年 1 月 13 日行政會報提請討論

中華民國 104 年 1 月 20 日校務會議通過

壹、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。

貳、勸募目的：

- 一、為扶助本校突遭變故或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，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、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，可受各界監督公評。

參、勸募方式：

- 一、於教育部教育儲蓄戶網站(<http://www.edusave.edu.tw/>)辦理全國公開勸募。
- 二、捐款流程：捐款人填寫捐款意願書→轉帳或匯款至本校教育儲蓄戶→查詢捐款是否成功→學校開立收據寄發捐款人。

肆、經費存管：

- 一、於本校公庫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。
- 二、戶名：國立彰化女子高級中學教育儲蓄 402 專戶。
- 三、代理公庫名稱：臺灣中小企業銀行彰化分行。
- 四、經費來源：教育部教育儲蓄戶網站辦理全國公開勸募暨本校教職員工生、校友、家長熱心響應。
- 五、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「各級學校扶助學生就學勸募條例」第四條所定用途中之特定用途者，並應載明。
- 六、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。
- 七、經費管理：
 - (一) 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。
 - (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：

- 一、本校依法組成「國立彰化女子高級中學教育儲蓄 402 專戶管理小組」(以下簡稱本小組)，掌理以下事項：
 - (一) 經濟弱勢學生之認定。
 - (二) 勸募所得支用於補助案件之審查。
 - (三) 勸募所得收支、保管及運用之審查。
 - (四) 教育儲蓄戶結束後清算之審查。
 - (五) 其他有關勸募及管理事項。
- 二、本小組以校長為委員兼召集人，另聘委員為：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；合計委員 9 人。
- 三、本小組置委員兼執行秘書 1 人，由學務主任兼任，負責教育儲蓄戶各項行政工作。
- 四、本小組委員均為無給職，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、本小組任一性別之委員，不得少於總人數三分之一；校外委員亦不得少於三分之一。
- 七、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
委員	教職員	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	學務主任	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	1 人

		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	
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 開立捐款收據及付款支票	學校出納

陸、補助對象：家庭突遭變故、或因學生家長之特殊境遇造成家庭經濟困難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)；所稱學生家長，指直接提供經濟來源及承擔教養責任之學生父母、監護人或隔代教養之祖父母、外祖父母。

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)。
- (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。

捌、補助基準：

每一個案學生補助基準，以能解決或減輕個案學生困難，使其順利就學為原則。實際金額以募款期限內所募得款項為準。

玖、經費動支程序及方式：

一、申請程序：

- (一) 本校教職員工生發現個案學生需要協助，得檢具相關證明文件填具申請書。
- (二) 家長或社區民眾發現個案學生需要協助，亦得向校長或執行秘書反應，並依上述程序提案。
- (三) 執行秘書備齊申請書、相關證明文件，提報「國立彰化女子高級中學教育儲蓄 402 專戶管理小組」擇期審查。

二、審查程序：

(一)初審：

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，完成訪談並核章後提報管理小組審查。