

高雄市立左營高級中學教育儲蓄專戶執行規定

101年1月13日校務會議通過

108年1月18日校務會議修正通過

113年1月19日校務會議修正通過

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。
- (四) 高雄市政府教育局 103 年 12 月 5 日「高市教小字第 10338521600 號」函辦理。

二、勸募目的：

- (一) 為照顧本校經濟弱勢、家庭突遭變故學生，使其順利就學，特訂定本執行規定。
- (二) 照顧對象：本辦法照顧對象為就讀本校之下列家庭之在學學生：
 1. 低收入戶。
 2. 中低收入戶。
 3. 家庭突遭變故，致無法順利接受教育者。
 4. 前三款以外家庭，需要協助順利就學之特殊個案學生。

三、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：
 1. 捐款人填寫捐款意願書。
 2. 匯款至本校教育儲蓄戶。
 3. 3~5 個工作天後於教育儲蓄戶網站查詢捐款是否成功。
 4. 學校開立收據寄發捐款人。

四、經費存管：

- (一) 為統籌管理本專戶經費，本校特設置「左營高中教育儲蓄戶管理小組」，其工作任務如下：
 1. 各項救助金來源之籌畫事項。
 2. 救助金納入本專戶之存放、審查、分配事項。
 3. 定期公布徵信款項。
 4. 關於捐助人之提請褒揚事項。
 5. 其他有關本專戶事宜。

(二) 由學校以代理公庫之金融機構開立捐款專戶儲存勸募所得，其經費收支採代收代付方式，專帳管理，專款專用。

1. 銀行：高雄銀行左營分行
2. 戶名：高雄市立左營高級中學教育儲蓄專戶
3. 帳號：208103046394

(三) 經費來源：

1. 本校教職員工生及社會人士、團體自由捐贈。
2. 各項指定捐助款。
3. 專案補助、聯合勸募。
4. 其它。

(四) 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中之特定用途者，並應載明。

(五) 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。

(六) 經費管理：

1. 經費動支應由本校「左營高中教育儲蓄戶管理小組」決議後始得為之。
2. 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。

五、組織與職掌：

(一) 本校設置「高雄市立左營高級中學教育儲蓄戶管理小組」（以下簡稱本小組，組織架構請詳見表一），負責辦理教育儲蓄戶之收支、保管及運用相關事宜及其他相關業務推動事項。本小組置委九人，其中一人為召集人，由校長兼任，其餘委員由校長聘(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，本小組委員為無給職，任期一年，期滿得續聘(派)之：

(二) 本小組置執行秘書一人，由召集人就學校教職員或委員派(聘)兼之，承召集人之命，處理本小組運作各項事務。

小組職務	原職稱	負責業務
委員兼召集人	校長	統籌教育儲蓄工作事宜。
委員 (校外代表)	家長會代表、社區公正人士、專家學者各一人	協助推展教育儲蓄戶經費籌措、個案審查。
委員(教職員)	學校教職員計五人	協助推展教育儲蓄戶經費籌措、個案審查。
以上委員合計九人		

(三) 本小組之職掌：

1. 本校依法組成「左營高中教育儲蓄戶管理小組」，掌理以下事項：
 - (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) 其他有關勸募及管理事項。
2. 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。
3. 公開勸募個案及需求金額之審查。
4. 學校教育儲蓄戶收支管理。
5. 學校依規定辦理公開徵信事項之審查。
6. 其他有關勸募及管理事項。

六、經費用途與補助標準：

- (一) 學校所獲經費用以補助第貳點照顧對象，使其順利就學。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。
- (二) 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。
- (三) 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。
- (四) 每一個案學生之補助標準由「左營高中教育儲蓄專戶管理小組」會議定之，以能解決或減輕個案學生困難，使其順利就學為原則。
- (五) 本儲戶之發放取決於捐款數之多寡，若發放總額大於儲戶總額時，管理小組除盡力籌措來源外，可適當降低發放之金額。

七、經費動支程序：

- (一) 教職員工發現個案學生或個案案件需要協助，得由導師提出補助之書面申請，並經本小組審核通過後撥款補助。(申請表如附件1)

(二) 審核前得依需要由導師配合相關人員，進行家庭訪問並填寫訪視紀錄表。(訪視紀錄表如附件 2)

(三) 個案學生之導師得列席本小組會議陳述意見。

八、徵信：

(一) 於教育部指定之網站公告下列資料，以為公開徵信：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。

(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。

(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。

九、捐款者之獎勵：依捐資教育事業獎勵辦法之規定辦理。

十、其它：

(一) 接受本專戶補助之學生須利用課餘時段，每學期完成志願服務至少 20 小時，不限校內外，以培養學生感恩服務、回饋社會之觀念，並安心順利完成學業。

(二) 本專戶經費若用罄，即停止受理申請。

(三) 其它未盡事宜，得由本小組召開臨時會議，訂定相關要點，並補充說明之。

十一、 本辦法經校務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

高雄市立左營高中推動學校教育儲蓄戶實施辦法申請表

112.9. 第一次教育儲蓄戶管理小組會議通過

申請人姓名（學生）				班級			申請日期： 年 月 日			
監護人				職業			聯絡電話			
地址					申請扶助方式		<input type="checkbox"/> 單次 <input type="checkbox"/> 每月			
健康狀況		父 <input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 疾病 <input type="checkbox"/> 身障 <input type="checkbox"/> 其他			母 <input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 疾病 <input type="checkbox"/> 身障 <input type="checkbox"/> 其他					
家庭狀況及訪視紀錄	經濟狀況，請依實際狀況填寫				申請原因					
	1. 經濟來源： <input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 雙薪 <input type="checkbox"/> 其他 2. 房屋： <input type="checkbox"/> 自有 <input type="checkbox"/> 租賃，租金_____ <input type="checkbox"/> 寄居他人住處 3. 家庭每月收入： <input type="checkbox"/> 20,000 元以下 <input type="checkbox"/> 20,000~30,000 元 <input type="checkbox"/> 30,000 元以上 4. 其他 <input type="checkbox"/> 扶養未成年子女（ 人） <input type="checkbox"/> 撫養無收入尊親屬（ 人）				<input type="checkbox"/> 家境清寒 （ <input type="checkbox"/> 低收入戶 <input type="checkbox"/> 中低收入戶 <input type="checkbox"/> 其他_____） <input type="checkbox"/> 家庭突遭變故 原因： <input type="checkbox"/> 其他特殊狀況造成經濟困難 原因：					
	相關證明文件（如有檢附請於下欄勾選）									
	失業證明		清寒證明		住院證明		診斷證明		身障證明	
學生／家長自述（簡述家庭狀況及需補助事實） <div style="text-align: right; margin-top: 100px;"> 申請人簽名： 家長簽名： 聯絡電話： </div>										

<p>訪視對象：</p> <p>訪視時間：</p> <p>訪視內容（家庭狀況及需救助事實概述）</p>	<p>訪視人簽名：</p>
---	---------------

★擬申請補助項目及金額：

代收代辦費：學雜費（ 元） 書籍費（ 元）

交通費（ 元） 校外教學（ 元）

畢業紀念冊（ 元） 宿舍費（ 元）

暑期輔導費（ 元） 競賽訓練費用（ 元）

其他_____

餐費：早餐（ 元） 午餐（建議申請校內午餐減免） 晚餐（ 元）

★申請總金額：

請訪視人依實際狀況審慎評估欲補助金額，請檢附繳費單據（如繳費單、註冊單、劃撥單等）

備註	1. 請詳細填寫、勾選申請補助項目 2. 申請補助學生，須配合填寫感謝卡給捐助人 3. 每學期須完成志願服務至少 20 小時
審查結果	<input type="checkbox"/> 經審核，符合申請條件，上網進行勸募 <input type="checkbox"/> 經審核，不符合申請條件，不同意勸募
申請案例	<input type="checkbox"/> 舊案 <input type="checkbox"/> 新案

勸募案例編號：

提案人（導師）簽章	承辦人簽章	學務主任簽章	校長簽章

高雄市立左營高中「教育儲蓄專戶」申請程序

- 一、凡符合本專戶關懷對象之學生，得由導師協助填寫書面申請表向本專戶提出申請，本專戶就學生所提之書面申請文件審核之。
- 二、家長發現某個學生需要協助，亦得向校長或教職員工反映，並依規定程序提案。審核前得依需要進行家庭訪問並填寫訪視紀錄表。
- 三、申請時間：即時申請辦理。
- 四、本專戶依各申請個案之情況，依本執行規定第六點辦理。
- 五、通過本組審核後，請出納將款項撥交補助當事人、學生家長或學生法定監護人簽收，憑證資料留存備查。

捐款帳戶：

銀行：高雄銀行左營分行

戶名：高雄市立左營高級中學教育儲蓄專戶

帳號：208103046394

請校外善心人士捐款後與本案聯絡人聯絡，方便寄發收據，謝謝您！

本捐款收據可抵免綜合所得稅。

本案聯絡人為本校學務處訓育組長，(07)582-2010 分機 201

Email：activ@email.tyhs.edu.tw，傳真專線：(07)582-0351

校內師生可直接向學務處訓育組、總務處出納組捐款。

感謝各位熱心人士共襄盛舉