

新北市立鶯歌高級工商職業學校 教育儲蓄專戶設立及管理要點

97年2月12日校務會議決議通過

101年2月8日校務會議修訂

壹、依據：教育部 96.12.10 台國（一）字第 0960177664C 號函，推動學校教育儲蓄戶實施要點辦理。

貳、目的：為照顧本校經濟弱勢、家庭突遭變故學生，使其順利就學，特開設教育儲蓄專戶（以下簡稱本專戶）及管理委員會（以下簡稱本會）。

參、實施對象：本專戶用於照顧本校學生，包括：

- 一、低收入戶、中低收入、家庭突遭變故，致使其無法順利接受教育者。
- 二、非屬上述家庭之學生，但需要協助方能使其順利就學之特殊個案學生。

肆、儲蓄專戶之來源：

- 一、教育部學產基金挹注。
- 二、本校教職員工、學生家長、學生、校友、及善心人士捐款。
- 三、利息收入。
- 四、其他。

伍、儲蓄專戶之管理：

- 一、本專戶儲存經費，其經費收支採代收代付方式，專帳管理，專款專用。
- 二、專戶名稱：新北市立鶯歌高級工商職業學校教育儲蓄專戶
帳 號：04011609447300
- 三、學年度決算後若有經費結餘，應予滾存下一學年度繼續使用。

陸、行政組織

一、本會組織及分工如下：

職務	職稱	工作執掌
主任委員	校長	1. 召集及主持會議。 2. 綜理委員會各項事務。
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	家長代表、教務主任、 總務主任、實習主任、 輔導室主任、圖書館主 任、會計主任、員生社 理事主席。	1. 監督本會辦理各項工作。 2. 籌募教育儲蓄專戶。 3. 協助應行辦理事項。
出納	出納組長	1. 保管存放於代理公庫保管款專戶代 收款項，並依支用手續依法核銷列 帳。 2. 開具領據及支票。
會計	會計室組員	所經管款項，依會計程序辦理收支，並 依會計法等規定，登帳並編制會計報告 表。
網站維護	就業組	建立本會專屬網站或網頁，隨時更新網 頁資料。
業務承辦	訓育組	1. 綜合辦理各項事務。 2. 彙整申請表。

二、本會各委員皆為無給職，不支給工作津貼，會務行政人員，可由執行秘書簽請

主任委員獎勵。

柒、申請作業：

- 一、凡符合本會關懷對象之學生，得由導師協助填寫書面申請表（如附件申請表）向本會提出申請，就學生所提之書面申請文件，經本會審核通過後給予補助。
- 二、家長發現某個案學生需要協助，亦得向校長及教師職員工反映，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：
 - (1) 學生家境清寒，無法支付教育之必要費用者：每學期開學後一個月內提出申請。
 - (2) 緊急或突發性之事件：及時申請辦理。
- 四、本專戶依各申請個案之情況，依第捌項補助範圍及標準補助慰問金。
- 五、本專戶以現金發給為原則。
- 六、通過本會審核後，請出納組將款項撥交補助當事人或學生家長或學生法定監護人簽收，憑證資料留存備查。

捌、補助範圍及標準：

項 目		附繳證件	補助金額
學生本人	1. 重大疾病	診斷（死亡）證明及收據影本	新台幣伍仟元整
	2. 在校外發生意外而重傷殘或死亡		
	3. 在校內發生意外而重傷殘或死亡		
其他	1. 學生家境清寒，無法支付教育之必要費用者	由班級導師認定及證明	最高新台幣伍仟元整
	2. 家庭發生重大變故，經委員會審核足以補助者	依行政程序辦理	
備註	低(中低)收入戶證明應為鄉鎮市公所核發。		

玖、注意事項：

- 一、學校所獲經費用以補助前述照顧對象，使其順利就學或學校推動教育相關事務。捐款為指定用途者，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、個案若已接受其他經費補助，不再重複補助為原則，但其他補助仍無法解決困難時，得依需要再予補助。
- 三、本管理要點所稱之學生家長，係指學生之父母或賴以生活之祖父母為限。

拾、徵信：

- 一、依「公益勸募條例」及內政部許可函示規定辦理公開徵信，並建立本會專屬網站或網頁，或於教育部教育儲蓄戶網站公布徵信資料。
- 二、每學年度應定期上網公告經費收支及帳目，以昭公信；公告內容應注意依資訊保護相關規定辦理。

拾壹、本要點經校務會議討論通過後施行，修正時亦同。