

教育儲蓄專戶說明

一、本校教育儲蓄戶於 105 年 9 月 29 日獲教育部許可辦理，接受各界善心人士捐款，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，始能順利就學。

二、鳳山高中教育儲蓄專戶捐款帳戶資料

1. 銀行：台灣銀行鳳山分行

2. 戶名：中等學校基金-鳳山高中教育儲蓄 402 專戶

3. 帳號：025036070604

*匯款請註明捐款人姓名及地址，如有指定捐助對象也請註明，或來電告知(07-7463150 分機 351)，以利寄送收據及感謝函。謝謝!

國立鳳山高級中學教育儲蓄戶實施計畫

105 年 08 月 26 日 105 學年第 1 學期期初校務會議通過
105 年 9 月 29 日教育部許可辦理

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、設置目的：

- 一、為扶助本校經濟弱勢(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)直接至本校出納組捐贈或匯款至本校教育儲蓄戶。

(二)3-5個工作天後於教育儲蓄戶網站(<http://www.edusave.edu.tw/news.aspx>)查詢捐款是否成功。

(三)學校開立收據後，直接轉交或寄發給捐款人。

肆、經費存管：

一、教育儲蓄戶戶名：中等學校基金－鳳山高中教育儲蓄 402 專戶。

二、教育儲蓄戶帳號：台灣銀行鳳山分行 025036070604。。

三、本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；其有指定對象或用途者，並應載明。

四、本專戶收支平衡原則並於年度決算後若有經費結餘，應滾存下一年度繼續使用。

五、經費管理：

(一)本帳戶之會計及出納工作，均由本校主計及出納人員兼辦，相關規定依學校預算之會計、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。

六、本專戶依規定應於教育部推動教育儲蓄戶網站填報專戶收、支資料。

伍、組織與職掌：

一、本校依法組成「國立鳳山高級中學教育儲蓄戶管理小組」(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、相關領域專家學者 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、本小組置會計、出納人員，由本校主計及出納人員兼任。

六、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 相關領域專家學者 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 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	1 人
以上委員人數合計 9 人			
會計	會計	經費收支登帳管理 編製會計報表	學校主計室
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	學校出納組

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，原捐款仍有賸餘者，應報教育部國民及學前教育署核准後，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：

每一個案學生每學期申請補助總額上限為 20000 元整，若情況特殊得依教育儲蓄戶管理小組審核結果，以能解決或減輕個案學生困難，使其順利就學為原則。補助標準如下：

- (一)學費、雜費、代收代辦費：依實際註冊金額補助（需檢附相關證明文件）。
- (二)餐費：依實際所需金額補助（需檢附相關證明文件）。
- (三)與教育相關之生活費用：依個案學生實際需求提供補助（需檢附相關證明文件，或由管理小組依個案學生實際情況核定補助金額）。

玖、經費動支程序及方式：

一、發現照顧對象：學校教職員工發現某個學生需要協助，得提出補助之書面提案，經本校教育儲蓄戶管理小組審核通過後撥款補助；教師若發現學生需要協助，亦可向校長及教職員工反映，並依規定程序提出申請。審核前得依需要進行家庭訪問並填寫訪視紀錄表。

二、申請補助：

- (一)申請程序：填具申請表，載明當事人情況；必要時，則需檢附相關證明文件（如：清寒證明、就醫證明、村里長書面證明等），由各班導師查證屬實送教育儲蓄戶管理小組審議。
- (二)教育儲蓄戶管理小組審議：本小組會議由召集人召集並擔任主席，召集人因故不能出席時，應指定委員一人代理之。本小組開會時，委員應親自出席，不得委由他人代理。開會時應有二分之一以上委員出席，始得開會，並經出席委員過半數之同意，始得決議；可否同數時，取決於主席。本小組每學期至少定期召開會議一次，召集人或半數以上委員認為有必要時，得召開臨時會議。
- (三)具領要點：經教育儲蓄戶管理小組通過濟助之學生，由學務處通知學生具領。受救助人員，應填具領據核銷。

三、受濟助學生之導師及輔導教官應追蹤輔導，持續關懷；並教育學生存有感恩之情操。如受濟助學生之濟助條件消失，應提教育儲蓄戶管理小組審議終止濟助。

四、受申請補助學生之班級導師，應視情況列席教育儲蓄戶管理小組會議，適時說明該生之情況。

拾、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(捐贈者姓名或單位名稱、捐贈金額、捐贈日期、捐贈用途、收據編號)及辦理情形。
- (二)本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)本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。

二、公告之內容應依資訊保護法等相關規定辦理。

拾壹、預期效益：

- 一、透過此活動，照顧經濟弱勢、家庭突遭變故學生，望能給予適時協助，保障其學習權益，使其安心求學，進而順利完成學業。
- 二、能善用社會各界捐款，使每筆捐款都能達到最大的效益，確實幫助需要幫助的學

生；並使動支程序嚴謹透明，可接受上級及民眾監督。

拾貳、其他相關事項：

- 一、本執行規定如有不足或異動事項，依據各級學校扶助學生就學勸募許可申請辦法、各級學校教育儲蓄戶管理小組組成及運作辦法等之最新規定辦理。
- 二、社會愛心涓滴得來不易，一分一毫都是捐款人勞心勞力所得，本專戶補助款之核發應明確審核，救急優先，避免浮濫，並適時教育受助學生及家長，常懷感恩，有能力時更當盡力回饋，讓愛延續。
- 三、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。

拾參、本實施計畫經校務會議通過後，陳報教育部國民及學前教育署核准後實施，修正、廢止時亦同。