

慈惠醫護管理專科學校教育儲蓄戶執行規定

中華民國 105 年 10 月 12 日本校 105 學年度第 2 次校務會議制定通過

中華民國 105 年 11 月 6 日本校董事會第 14 屆第 7 次會議通過

中華民國 105 年 12 月 14 日教育部臺教技(四)字第 1050169217 號函同意

中華民國 106 年 1 月 11 日本校 105 學年度第 3 次校務會議修訂通過

中華民國 106 年 5 月 21 日本校董事會第 14 屆第 8 次會議修訂通過

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，確實幫助需要的學生。

參、勸募方式

- 一、於教育部學校教育儲蓄戶網站辦理全國公開勸募。
捐款流程：
 - （一）捐款人填寫捐款意願書。
 - （二）匯款至本專戶。
 - （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）本校開立收據寄發捐款人。
- 二、經他校教育儲蓄戶管理小組審查同意並經報請學校主管機關核准者，得將勸募所得移轉至本專戶繼續執行。

肆、經費存管

- 一、經費來源
 - （一）於教育部教育儲蓄戶網站辦理全國公開勸募所得金錢。
 - （二）接受校友、家長、校內外善心人士捐款。
 - （三）接受他校教育儲蓄戶管理小組移轉至本專戶繼續執行之勸募所得。
 - （四）本專戶孳息。
- 二、設立專戶
 - （一）由本校於金融機構開立專戶儲存經費，其經費收支採代收代付方式，專帳管理，專款專用。

- (二) 專戶設置之金融機構名稱：合作金庫銀行潮州分行。
- (三) 專戶戶名：財團法人慈惠醫護管理專科學校教育儲蓄專戶。
- (四) 專戶帳號：0370717108665。

三、經費管理

- (一) 本專戶之會計及出納工作，均由本校會計及出納人員兼辦，相關規定依學校之會計、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。
- (三) 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。
- (四) 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。

伍、組織與職掌

依「各級學校教育儲蓄戶管理小組組成及運作辦法」辦理。

一、本校設置「慈惠醫護管理專科學校教育儲蓄戶管理小組」(以下簡稱管理小組)，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) 本專戶結束後清算之審查。
- (五) 其他有關勸募及管理事項。

二、管理小組以校長為委員兼召集人，另聘委員為：本校教職員 1 人、家長代表 1 人、社區公正人士 1 人、專家學者 1 人；合計 5 人。

三、管理小組置委員兼執行秘書 1 人，由主任秘書(本校教職員)兼任，負責本專戶各項行政工作。

四、管理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、管理小組置會計、出納人員各 1 人，由本校會計主任及出納組長兼任。

六、管理小組組織職掌表如下：

職稱	成員	工作職掌
委員兼召集人	校長	綜理統籌本專戶工作事宜/召集及主持工作會議
委員兼執行秘書	主任秘書	擔任管理小組對外窗口/執行推展本專戶之連繫、經費籌措、個案審核等業務/負責本專戶之全校性統合工作
委員	家長代表	個案審核/襄助學校推展本專戶事宜
委員	社區公正人士	個案審核/襄助學校推展本專戶事宜
委員	專家學者	個案審核/襄助學校推展本專戶事宜
以上委員人數合計 5 人		
會計(列席人員)	會計主任	經費收支登帳管理/編製會計報表

職稱	成員	工作職掌
出納（列席人員）	出納組長	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

註：管理小組校外代表及任一性別之委員人數，均不得少於委員總人數三分之一。

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。
- 五、他校移轉至本校之勸募所得捐款人原指定扶助學生。

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，應報教育部核准後，依本「各級學校扶助學生就學勸募條例」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

每一個案學生補助標準如下，以能解決或減輕個案學生困難，使其順利就學為原則。情況特殊之個案學生，得由本專戶管理小組視個案情形及專戶經費餘額，專案審查予以補助。

補助項目	補助金額	參考基準	備註
學費、雜費、代收代辦費	依實際註冊費用，全額或部分補助。	本校註冊繳費通知單	
餐費	早餐 50 元、午餐 75 元、晚餐 75 元。	訪查當時市場價格	
與教育相關之生活	每件補助個案每學期之補助金額最高新臺幣壹萬	依個案狀況進行審查	包括：學用品、交通費、校外教學費用、

費用	元。		課後輔導費用等。
----	----	--	----------

玖、經費動支程序及方式

- 一、本校教職員工自行或依學生家長反映發現需要協助之個案學生，得檢具相關證明文件，經導師簽章後，向管理小組執行秘書（主任秘書）提出補助申請書。
- 二、執行秘書備齊申請書、相關證明文件，提報管理小組審查。
- 三、補助經費撥付：
 - （一）經管理小組審核通過後撥款補助。
 - （二）於會計程序完成後，由出納將款項交付個案學生簽收，憑證資料送交會計備查。
- 四、如遇緊急狀況，得由執行秘書呈報召集人裁決核准後，先行撥付補助款，並於下次管理小組會議時提請追認，以符急難救助精神與時效。但經管理小組審查，經費申撥使用未符實際情形，所撥付款項應予追回。
- 五、經費動支應透過本校會計程序審核開支核銷，並以專帳管理，各項帳務處理方式及報表依各相關主（會）計法規辦理。

拾、捐款人之褒獎依教育部規定，函報教育部表揚或由本校開立感謝狀。

拾壹、公開徵信

- 一、於教育部學校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）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，以公開徵信。
 - （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，報教育部備查，並公告於教育部指定之網站，以公開徵信。
- 二、公告之內容應依個人資料保護法等相關規定辦理。

拾貳、預期效益

- 一、能加強照顧經濟弱勢、家庭突遭變故之學生，使其順利就學。
- 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，可接受主管機關及社會大眾監督。

拾參、其他相關事項

- 一、本執行規定所稱學生家長，指直接提供經濟來源教養學生之父母、監護人或隔代教養之祖父母、外祖父母或親人。
- 二、本專戶管理小組對專戶有良善管理之責，但如專戶款項用罄無捐款可運用時即停止申請案件之受理。
- 三、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。

拾肆、本執行規定經校務會議通過，提報董事會同意後實施，並應報教育部核准，修正時亦同。