

臺北市立士林高級商業職業學校 102 學年度第 1 學期第 2 次期初校務會議紀錄

時間：102 年 09 月 28 日(星期六)上午 08 時 00 分

地點：本校行政大樓 3 樓 演講廳

主持人：黃校長 贊瑾

出席人員：如人事室簽到表

記錄：文書組長 邱美玲

壹、主席致詞

貳、教師會長及家長會長致詞(無)

參、報告事項

一、上一次校務會議討論提案執行情形報告

提案一

案由：為臺北市立士林高級商業職業學校附設進修學校學生成績考查補充規定(草案)，提請討論。

提案單位：夜間部

決議：如有建議事項，再向夜間部主任提出。餘照案通過。

執行情形：已執行

提案二

案由：為修訂臺北市立士林高級商業職業學校導師遴選聘任辦法(草案)，請討論。

決議：照案通過。

執行情形：已執行

肆、提案討論

案由：為設立本校教育儲蓄專戶乙案，提請討論。

提案單位：教官室

說明：教育儲蓄戶依規定一定要在 10 月 11 日完成開戶送件，9 月 28 日召開校務會議表決同意下列要點：

1. 本校教育儲蓄戶實施要點
2. 同意授權給管理小組執行相關業務及勸募事宜

3. 同意 103 年申請教儲戶（103 年臺北市要達到 100%，不同意會列計學校缺失）

決議：照案通過。

伍、臨時動議：無

陸、散會：上午 9 點

附件一（提案附件）

臺北市立士林高級商業職業學校教育儲蓄專戶實施要點(草案)

- 一、依據：中華民國 102 年 6 月 24 日北市教國字第 10237165600 號函、102 年 8 月 19 日北市教國字第 10238331500 號函令辦理。
- 二、目的：為照顧經濟弱勢、家庭突發變故學生，使其順利就學，特訂定本要點。
- 三、對象：本校在籍學生，具有下列情形者：
 - (一)低收入戶。
 - (二)中低收入戶。
 - (三)家庭突遭變故致無法順利接受教育者。
 - (四)前三款以外家庭需要協助順利就學之特殊個案學生。
- 四、實施期程：自民國 103 年 1 月 1 日起實施。
- 五、設立專戶：
 - (一)由本校開立專戶儲存勸募所得，分年度專案並專帳管理，專款專用。
 - (二)專戶名稱：臺北市立士林高級商業職業學校教育儲蓄專戶。
 - (三)專戶設立金融機構名稱：臺北富邦銀行(俟本校專戶成立再行註記帳號)
 - (四)專戶之勸募所得之使用及核結等，依公益勸募條例相關規定辦理。勸募所得款應依公益勸募條例第十九條第一項內政部許可之勸募活動所得財物使用計畫辦理。如有賸餘，得報內政部同意後於三年期限內動支。
- 六、專戶之勸募所得包括下列款項：
 - (一)本校師長、校友、家長、善心人士等之捐款。
 - (二)臺北市政府捐贈款。
- 七、捐款用途及補助標準：
 - (一)本校所獲捐款應用於補助前述規定之照顧對象，協助其順利就學。捐款已指定用途者，依其指定用途支用；其有賸餘者，經徵得捐款者之同意得改作其他個案之補助。
 - (二)個案學生已接受其他經費補助者，不再重複補助。但其他經費補助仍無法解決其困難時，得依需要再予補助。
 - (三)每一個案學生之補助標準應配合勸募活動所得財物使用計畫所列經費概算，並由本校管理小組定之，以能解決或減輕個案學生困難，使其順利就學為原則。
- 八、行政組織：成立本校教育儲蓄專戶管理小組（以下簡稱管理小組）及工作小組，負責本校教育儲蓄專戶勸募所得之存管、審核、開立收據、動支與收支使用相關事宜及其他相關業務推動事項。
 - (一)本小組置委員 10 人，由學校行政代表、家長代表組成。
 - (二)工作小組組織表如下：

工作小組	
人員	工作執掌
教官室	教育部儲蓄戶月報表資料填報、綜理教儲戶各項行政事宜
學務處	辦理個案審查、資助及經費核銷事宜、公開徵信。
網管中心	建立網頁管理平台及公告相關訊息
總務處	辦理開立收據、經費收支與帳目管理
會計室	辦理經費審查工作

(三)管理小組組織表如下：

教育儲蓄專戶管理小組		
職務	人員	工作執掌
主任委員	校長	督導專戶運作與核定管理小組各項決策事宜
副主任委員	家長會長	協助推廣教育儲蓄戶事宜及募款事宜
委員兼執行秘書	主任教官	協助主任委員辦理各項事務
委員	學務主任	協助申請個案審查、核銷工作、報單填報及公開徵信。
委員	教務主任	協助經費籌措、募款及相關業務推動
委員	總務主任	協助經費籌措、募款及相關業務推動
委員	實習主任	協助經費籌措、募款及相關業務推動
委員	輔導主任	協助申請學生輔導、家訪及相關業務推動
委員	會計主任	辦理經費收支與帳目管理
委員	夜間部主任	協助經費籌措、募款及相關業務推動

九、專戶之勸募所得動支程序：

(一)校長及教職員工自行或依家長反映發現需要協助之個案學生，得向學務處提出補助之書面提案(申請表如附件一)，經管理小組審核通過後撥款補助。審核前得依需要進行家庭訪問並填寫訪視記錄表(附件二)。

(二)召開管理小組審核會議：

1. 由主任委員召集管理小組，達二分之一以上委員出席，並達出席委員二分之一以上同意後，始得審核通過。
2. 管理小組需依補助標準核定補助金額。
3. 申請人導師得列席此會議進行說明。

(三)審核通過後，由總務處出納組將款項撥交補助學生、學生家長或學生法定監護人簽收，憑證資料留存備查。

十、捐款者之獎勵：依捐資教育事業獎勵辦法之規定獎勵之，臺北市政府另有規定者，得依其規定辦理。

十一、徵信：

- (一)建立本校教育儲蓄專戶專屬網頁，每學期於其上公布徵信資料。
- (二)每月定期上網公告經費收支及帳目，以昭公信；其公告內容應依資訊保護相關規定辦理。

十二、本草案須經校務會議討論通過，陳校長核可後實施，修訂時亦同。

臺北市立士林高級商業職業學校教育儲蓄戶救助金申請表				
班級		學生		導師
家長		關係	聯絡電話	
住址				
<p>是否已申請其他救助？<input type="checkbox"/>有。項目：_____</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/>否。</p> <p>是否有申請過本校教育儲蓄戶救助金？</p> <p><input type="checkbox"/>否。(請填寫下列申請原因) <input type="checkbox"/>有。前次申請日期：_____</p>				
申請類別		詳述原因		
<input type="checkbox"/> 急難救助慰問金 <input type="checkbox"/> 清寒學習補助金 <input type="checkbox"/> 專案補助： <input type="checkbox"/> 校外教學 <input type="checkbox"/> 畢業旅行 <input type="checkbox"/> 愛心便當 <input type="checkbox"/> 特殊狀況				
申請補助金額：				
填表申請人：		填表時間	年 月 日	
承辦人：		出納組：		
		總務主任： 校 長：		
		會計主任：		
核定補助金額：新台幣 () 元整。				

附件 2 臺北市立士林高級商業職業學校教育儲蓄戶訪視紀錄表

訪視對象	班 級	姓 名	導 師
家庭資料	父	母	電 話
	住 址		
補助類別	<input type="checkbox"/> 急難救助慰問金 <input type="checkbox"/> 清寒學習補助金 <input type="checkbox"/> 專案補助： <input type="checkbox"/> 校外教學 <input type="checkbox"/> 畢業旅行 <input type="checkbox"/> 愛心便當 <input type="checkbox"/> 特殊狀況		
申請原因			
家庭經濟狀況			
訪視補助評估			
訪視人員 簽章		訪視日期	年 月 日

承辦人：

學務主任：

出納組：

總務主任：

會計主任：

校 長：

※注意事項：

1. 避免在家長面前作記錄，尤其忌諱一一當面記載。
2. 對於家庭生活或家長的職業不要隨意批評。
3. 涉及家庭內的秘密事項，應避免積極打聽。
4. 不要在家長面前批評或斥責學生，更不要批評其他學生或其他家長。
5. 除非特殊情形，訪問時間不要太長。
6. 如果需要作更進一步的交談，應約好訪問時間請家長到校晤談。
7. 家庭訪視應能使家長信賴。

學校勸募活動申請表(範例格式)

※申請單位明細表編號第

號 (各校請勿填寫, 由代表學校統一填寫)

臺北市○○國民○學辦理學校教育儲蓄戶勸募活動申請表				
發 起 單 位	校名	臺北市 ○○國民○學	校長姓名	(請蓋小官章, 勿蓋職章或私章) →
	地址		電話	
	主管機關	臺北市政府	設校日期	年 月 日
	承辦人姓名		e-mail	
	承辦人職稱		全校學生數	
公 庫	學校專戶名稱	臺北市○○國民○學 教育儲蓄專戶	銀行代碼	
	代理公庫金融機構名稱(分行)		學校專戶帳號	
勸 募	用途	為照顧經濟弱勢、家庭突遭變故學生, 結合社會資源, 資助學雜費、午餐費及教育生活費, 使其順利就學。		
	方式	(一) 以教育部為資訊平台宣傳。 (二) 以學校架設之資訊平台宣傳。 (三) 印製學校文宣資料, 廣為宣傳。		
	對象	臺北市民眾		
	地區	臺北市		
	期間	自 103 年 1 月 1 日至 103 年 12 月 31 日		
	預定捐募總額	約計新臺幣 20 萬元。		
	募得款保管方式	保管於學校之教育儲蓄專戶內		
	預定徵信方式	(一) 由教育部專屬網站或網頁公布徵信資料。 (二) 每學年度學校定期上網公告經費收支及帳目, 以昭公信, 其公告內容均依資訊保護相關規定辦理。		
	備註	1. 辦理公益勸募活動應依「公益勸募條例」、「公益勸募條例施行細則」及「公益勸募許可辦法」規定辦理。 2. 勸募活動之實施辦理形, 主管機關得隨時派員檢查。 3. 勸募所得財物應依主管機關許可之計劃使用。 4. 勸募活動期滿翌日起三十日內向主管機關陳報勸募活動辦理情形。 (請蓋印信)		
中 華 民 國 年 月 日				

註解 [U1]: 如有分行者, 應註明分行別及分行代碼: 如○○銀行○○分行

註解 [U2]: 請勿更改。

註解 [U3]: 請勿更改。

註解 [U4]: 此金額係為預估, 請勿更改。

103 年度教育儲蓄戶申請送件相關說明

一、本案申請期程：

為申請 103 年度教儲戶勸募許可，請各校於 102 年 10 月 11 日 (星期五) 前將相關申請資料逕送代表學校彙辦。

二、本案相關申請資料及注意事項：

(一) 學校勸募活動申請表

1. 請參考填表範例填寫申請表。

2. 另有關「公庫」欄位部分：

(1) 97、98、99、100、101、102 年已申請教育儲蓄戶專戶學校請參考申請表範例逐欄填寫。

(2) 未申請教育儲蓄戶專戶學校

請尚未申請專戶學校持本府財政局 96 年 8 月 22 日北市財務字第 09632522500 號函(計達)至各金融機構開戶後，參考申請表範例逐欄填寫。

3. 填妥後，正影本各 1 份逕送各代表學校彙整，另存影本留校備查。

(二) 學校教育儲蓄戶申請名冊：

請參考申請名冊填報範例至本局表單系統逐欄填寫。

(三) 校務會議紀錄：

1. 學校同意申請 103 年度教儲戶勸募許可之「校務會議紀錄」，影本 1 式 1 份送代表學校；另為簡化本案申請流程，貴校倘經「校

務會議」提案通過將教儲戶相關行政事項授權「教儲戶管理小組」辦理(本局 102 年 6 月 24 日北市教國字第 10237165600 號函計達)，得繳交學校同意申請 103 年度教儲戶勸募許可之「管理小組會議紀錄」及「校務會議授權紀錄」(毋須重複繳交)即可。

2. 依上揭說明，應繳交資料表列如下：

	尚未經「校務會議」提案通過將教儲戶相關行政事項授權「教儲戶管理小組」辦理之學校	業經「校務會議」提案通過將教儲戶相關行政事項授權「教儲戶管理小組」辦理之學校
校務會議紀錄 (同意申請 103 年度教儲戶勸募許可)	◎	
管理小組會議紀錄(同意申請 103 年度教儲戶勸募許可)		◎
校務會議紀錄 (同意授權「教儲戶管理小組」教儲戶相關行政事項)		◎ (已繳過學校毋須重複繳交)

附件二

士商 102 學年度第 1 學期第 2 次校務會議

程 序 表

	時 間	項 目
102 年 09 月 28 日 (星 期 六)	07:40 08:00	報 到
	08:00 08:05	主席致詞
	08:05 08:10	報告事項： 確認上次會議紀錄及執行情形
	08:10 08:20	提 案 討 論
	08:20 08:30	臨 時 動 議
	08:30	散 會