

臺北市立瑠公國民中學設置急難救助慰問金實施辦法

110.08.19 校務會議修訂通過

一、依據：

- (一) 民國八十三年十一月二日北市教三字第五五一七六號函辦理。
- (二) 依臺北市政府教育局 107 年 12 月 21 日北市教中字第 1076078094 號函頒訂之「臺北市政府教育局所屬學校幼兒園收受捐款收支管理運用要點」。

二、目的：

- (一) 發揮扶弱救急之精神，對實際需要關心照顧之學生予以適時救助。
- (二) 營造親師生之間互助互愛的情操，進而建立人際間關愛溫馨祥和的校園文化。

三、組織與職掌：

- (一) 組織：成立急難救助慰問金管理委員會，由校長、教學總輔等處室主任、教師會代表、家長會代表等七人所組成，負責處理有關救助慰問事宜。
- (二) 職掌：校長擔任召集人，統籌救助慰問金之管理與使用。學務主任擔任執行秘書，審核救助慰問金發放事宜。並請學務處生活教育組幹事負責申請表件及救助慰問金請款發放及登帳等相關事宜。

四、救助慰問對象：

- (一) 家庭突遭變故，致生活發生困難之本校學生。
- (二) 經導師或相關人員實際訪查，確實有緊急必要救助慰問之本校學生。
- (三) 於學校或校外發生意外事故傷害之本校學生。

五、救助慰問範圍：

- (一) 急難救助慰問。
- (二) 喪葬補助及慰助。
- (三) 學生意外事故傷害慰問金。
- (四) 其他緊急需要救助慰問事項。

六、救助慰問金來源：

- (一) 學校辦理有關活動之結餘補助（例：義賣、園遊會...等）。
- (二) 教職員工、家長及學生自由樂捐。
- (三) 社會善心人士或團體自由樂捐。
- (四) 利息基金收入。

七、經費管理：

- (一) 本救助慰問金收支由會計室列帳，依會計程序辦理。
- (二) 本救助慰問金各項收支均登錄帳目，以供查核，每學年公佈收支情形，以昭公信。

八、申請程序：

由導師或相關人員向學務處生教組幹事領取表件（如附表），經訪查後認定學生有緊急必要救助或慰問者，逕向急難救助慰問金管理委員會提出申請，經審核通過後發送。

九、其他：

- (一) 救助慰問金之募集，採自由捐獻方式，不得強迫。
- (二) 救助慰問金之募集，利用學校慶典活動（例：校慶）及相關會議（例：校務會議、導師會議、班會、家長會...等）加強宣導。
- (三) 救助慰問金補助金額每次新臺幣伍仟元以下由執行秘書簽會會計室辦理經費控留，經首長或授權人員核准始得動支，其餘均需由管理委員會通過後再行撥款。
- (四) 救助慰問金係以「全體親師生」名義向急難救助慰問學生及事故傷害之學生表達關懷及致意。
- (五) 本急難救助慰問金如因捐款經費不足無法支應時，得調減或不予發給。

十、本要點經校務會議通過，校長核定後實施，修正亦同。

臺北市立瑠公國民中學急難救助慰問金申請表

填表日期： 年 月 日

申請人		性別		出生日期		身份證號碼	
家長姓名		關係		戶籍地址			電話
				居住地址			電話

一、申請原因 (請導師協助打√並詳細說明):

(一) 政府機關列冊之低收入戶

類別：生活照顧戶 生活輔導戶 臨時輔導戶

(二) 非政府機關列冊之低收入戶(請檢附相關證明) 請說明申請原因：

二、是否已申請濟助：

有，請說明已申請何種濟助：

否

三、居住狀況：居住面積 _____ 坪。

(一) 房屋類別：平房 公寓 大樓 其他，請說明：

(二) 產權：自有 租賃(月租 _____ 元) 配住 其他，請說明：

(三) 設備：冰箱 洗衣機 電視 電話 電腦 冷氣機 汽車 機車 其他：

四、家庭狀況：(請家長或導師填寫)

稱謂	姓名	婚姻	存歿	年齡	健康狀況	職業	每月收入	備註

五、其他特殊狀況說明：(由導師填寫)

六、訪查結果(由執行秘書填寫)

承辦人		審核		校長核示	
導師					