

臺北市立三民國民中學 103 學年度第 1 次校務會議記錄

(會議紀錄於 103.08.22 日奉核公告)第 1 頁共 11 頁

壹、時間：103 年 8 月 18 日(星期一)上午 10 時 0 分

貳、地點：本校 1 樓 807 教室

參、出席：人員如簽到表

紀錄：耿翠華

肆、主席報告(李芝安校長)：應出席人數 25 人，實際出席人數 15 人已達半數，宣布會議開始。

伍、主席校務報告：

首先感謝家長代表與教師代表出席本次校務會議，因學校工程正在進行，將會議地點改在教室，不便之處還請各位代表諒解。

陸、上次提案執行報告：略

柒、各處室業務報告：詳業務報告資料

捌、教師會業務報告：感謝各位老師與同仁協助，新的學期教師會亦會努力協助老師與校務。

玖、家長會業務報告：感謝學校各處室同仁上個學期協助，家長會現正籌編下學年度預算，各處室如有經費需求，請提出編列，家長會會全力配合。

壹拾、提案討論：

提案一、校內所有委員會及各實施要點中修正訓導處為學務處，提請討論通過？

提案人說明：因應 103 學年度起訓導處更名為學務處，校內所有相關委員會及實施要點均同步更名之。

決議：出席代表 15 人(主席未參與表決)，14 人贊成，同意人數超過出席人數半數，本案照案通過。

提案二、修訂本校「教育儲蓄戶執行規定」一案，提請討論。

提案人說明：

1. 依教育部 103 年 4 月 2 日臺教授國部字第 1030021918B 號函「各級學校教育儲蓄戶小組組成及運作辦法管理」及本市教育局 103 年 4 月 9 日北市教國字第 10311144200 號函規定辦理。

2. 本校「教育儲蓄戶執行規定」修訂內容請參閱附件。

主席：提案修正如下：

1. 「伍、組織與職掌：一、行政組織(二)本小組置委員 10 人，..」修正本小組置委員會共 9 人，…」；另「1. 學校家長會代表一人或二人。

2. 社區公正人士一人或二人。」均修正為「各一人」。

2. 伍、組織與職掌：二、職掌與分工：臺北市立三民國民中學教育儲蓄專戶管理小組職掌表中「委員」修正為「委員會」，職稱部分除校長修正為「委員兼召集人」、輔導組長修正為「委員兼執行秘書」，餘皆修正為「委員」；再將原先刪除「家長會代表、社區公正人士、教育、社會福利、財務管理或法律等相關領域專家學者」移置職掌表中「人員」欄位。

3. 伍、組織與職掌：二、職掌與分工：臺北市立三民國民中學教育儲蓄專戶管理小組職掌表中「秘書組」將「執行秘書等事項」移置在「委員會」中「委員兼執行秘書」。

決議：出席代表15人(主席未參與表決)，14人贊成，同意人數超過出席人數半數，本執行規定通過。

提案三、修正「臺北市立三民國民中學性別平等教育委員會組織要點」，提請討論。

提案人說明：

1. 因應訓導處改稱為學務處，第三條進行名稱修改。

2. 因應教職員工人數減少，修改第三條。將委員人數由十二至十五人，修改五至十五人，家長委員由二名修改為一名，職工委員由二名修改為一名，教師委員由四名修改為二名。性平委員會人數由十三名修改為九名。

主席：因本學年度學生人數減少，家長委員代表與教職員工人數會相對減少，為避免增加家長委員等負擔調整委員會人數以符合所需。

決議：出席代表15人(主席未參與表決)，14人贊成，同意人數超過出席人數半數，本組織要點修正通過。

壹拾壹、臨時動議：無

壹拾貳、散會：11 時 30 分

臺北市立三民國民中學 103 學年度第 1 次校務會議提案彙整(共 3 案)

編號	案由	提案人	說明
1	校內所有委員會及各實施要點中修正訓導處為學務處。	學務處 徐雅鐘	因應103學年度起訓導處更名為學務處，校內所有相關委員會及實施要點均同步更名之。
2	修訂本校「教育儲蓄戶執行規定」一案，提請討論。	總務處 涂詩珮	1. 依教育部 103 年 4 月 2 日臺教授國部字第 1030021918B 號函「各級學校教育儲蓄戶小組組成及運作辦法管理」及本市教育局 103 年 4 月 9 日北市教國字第 10311144200 號函規定辦理。 2. 本校「教育儲蓄戶執行規定」修訂內容請參閱附件。
3	修正「臺北市立三民國民中學性別平等教育委員會組織要點」	輔導室 陳美伶	1. 因應訓導處改稱為學務處，第三條進行名稱修改。 2. 因應教職員工人數減少，修改第三條。將委員人數由十二至十五人，修改為五至十五人，家長委員由二名修改為一名，職工委員由二名修改為一名，教師委員由四名修改為二名。性平委員會人數由十三名修改為九名。

臺北市立三民國民中學教育儲蓄戶執行規定

本校 103 年 08 月 18 日校務會議通過

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）捐款人填寫捐款意願書。
 - （二）匯款至本校教育儲蓄戶。
 - （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）學校開立收據寄發捐款人。

肆、經費存管：

本校另行開立專戶儲存經費，其經費收支採代收代付方式，專帳管理，專款專用。

- 一、戶名：臺北市立三民國民中學教育儲蓄專戶
- 二、帳號：210131162485
- 三、代理公庫名稱：臺北富邦銀行公庫部

伍、組織與職掌：

- 一、行政組織：
 - （一）本校設置「臺北市立三民國民中學教育儲蓄專戶管理小組」（以下簡稱本小組），負責本校教育儲蓄專戶之經費籌措、管理、開立收據、動支與收支使用相關事宜、將收支使用情形報請上級機關備查及辦理公開徵信事項之審查與其他相關勸募及管理事項。
 - （二）本小組置委員會共 9 人，其中一人為召集人，由校長兼任，其餘委員依各級學校扶助學生就學勸募條例本條例第八條第三項規定，由校長就下列人員聘（派）兼之，其中校外代表及任一性別委員人數，均不得少於委員總人數三分之一：
 1. 學校家長會代表一人。
 2. 社區公正人士一人。
 3. 教育、社會福利、財務管理或法律等相關領域專家學者一人。
 4. 學校教職員五人：教務主任、學務主任、總務主任、輔導主任、輔導組長。

臺北市立三民國民中學 103 學年度第 1 次校務會議記錄

(會議紀錄於 103.08.22 日奉核公告)第 5 頁共 11 頁

前項第一款學校家長會代表由家長委員會向校長推薦。學校未設家長會者，由校長遴聘家長代表擔任之。

(三)本小組委員為無給職，任期一年，期滿得續聘(派)之；任期中因故無法執行職務或有不適當之行為者，由校長解聘之；其缺額應依前條規定，由校長遴聘委員補足其任期。

(四)另設秘書組

本小組置執行秘書一人由輔導組長兼之，處理本小組運作各項事務。各組工作分由教學組長、註冊組長、訓育組長、生教組長、衛生組長、輔導組長、會計主任及出納組長擔任。

二、職掌與分工

臺北市立三民國民中學教育儲蓄專戶管理小組職掌表

職稱		人員	執掌	備註
委員會	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	
	委員	家長會代表	襄助主任委員推廣教育儲蓄戶事宜 導入社區與社會資源 議決各項提案事項 審核各項申請補助案件 監督管理小組辦理各項事項 協助籌募教育儲蓄專戶	
	委員	社區公正人士		
	委員	教育、社會福利、財務管理或法律等相關領域專家學者		
	委員	教務主任		
	委員	學務主任		
	委員	總務主任		
	委員	輔導主任		
委員兼執行秘書	輔導組長	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		
秘書組	會計組	會計人員	依現有會計制度辦理	
	出納組	出納組長	依現有會計及出納制度辦理 開立捐款收據及付款 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 公告學校教育儲蓄戶相關訊息 儲蓄專戶辦理情形公開徵信	

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。

臺北市立三民國民中學 103 學年度第 1 次校務會議記錄

(會議紀錄於 103.08.22 日奉核公告)第 6 頁共 11 頁

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，應報臺北市政府核准後，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：

一、學校所獲捐款應用於執行規定第陸條之照顧對象，協助其順利就學。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；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，得依其需要再予補助。

三、每一個案學生之補助標準由業務單位依個案提出，及配合勸募活動所得財物使用計畫所列經費概算，並由管理小組審查之，以能解決或減輕個案學生困難，使其順利就學為原則。

玖、經費動支程序及方式：

一、申請

(一)申請人：

1. 本校教職員工
2. 符合申請補助資格之學生家長

(二)申請流程：

1. 學校員工或家長發現某個案學生需要協助，得通知該生導師，導師經家庭訪問或電話聯繫(必要時得會同教務處、訓導處或輔導室人員)，確認有其需要時，填具救助金申請表(如表 1)及家庭訪視表(如表 2)，經導師簽章後向執行秘書提出申請。

(1)暫不同意申請→申請文件送執行秘書存查。

(2)同意申請→備齊申請補助相關文件後提報管理小組委員會審查。

(3)若家長有異議，應請該家長以書面提出送執行秘書提報管理小組委員會。

2. 經管理小組委員會審查通過案件，由執行秘書送出納組上傳教育部推動學校教育儲蓄戶網公開勸募。

(三)動支程序：

1. 捐款人有指定對象或用途者，出納組依其指定對象或用途之需求項目及會計程序支用。

2. 捐款人未指定對象或用途者，經教育儲蓄專戶管理小組審核通過之申請案，由執行秘書彙整會議決議結果提交出納組，由出納組依會計程序發給補助金。

拾、捐款人之褒獎依本縣(市)規定，函報縣(市)政府表揚或由本校開立感謝狀。

臺北市立三民國民中學 103 學年度第 1 次校務會議記錄

(會議紀錄於 103.08.22 日奉核公告)第 7 頁共 11 頁

拾壹、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，報學校主管機關備查，並公告於教育部指定之網站，以公開徵信。

二、公告之內容應依資訊保護法等相關規定辦理。

拾貳、預期效益：

為照顧經濟弱勢、家庭突遭變故學生，使其順利就學，並建立長期公開透明之民間捐款機制，本校特訂定學校教育儲蓄戶執行規定。希望藉由公開化之民間捐款幫助，讓案例內學生能免除經濟因素造成之困難而得到幫助。未來希望藉此一措施形成制度，而使因家庭非人為因素或突發困境繳不出代收代辦費的學生都能得到適時的協助，達成教育機會均等的目標。

拾參、其他相關事項：

- 一、本要點所稱學生家長，指直接提供經濟來源教養學生之父母、祖父母、外祖父母及法定監護人或親屬。
- 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。

拾肆、本執行規定經校務會議通過後實施。

表 1

臺北市立三民國民中學		申請日期： 年 月 日	
教育儲蓄戶救助金申請			
班級： 年 班 號			
學生姓名：		身分證字號：	
家長		關係	聯絡電話
住址			
以下填寫均以本學年度為基準： 是否已接受其他救助？ <input type="checkbox"/> 有。項目：1、_____，金額_____元 2、_____，金額_____元 3、_____，金額_____元 <input type="checkbox"/> 否。			
是否有申請過本校教育儲蓄戶救助金？（以本學年度為填寫基準） <input type="checkbox"/> 否。 <input type="checkbox"/> 有。前次申請日期：_____			
申 請 類 別			
<input type="checkbox"/> 急難救助慰問金 <input type="checkbox"/> 學習扶助金 <input type="checkbox"/> 註冊費 <input type="checkbox"/> 代收代辦（_____） <input type="checkbox"/> 文具用品補助 <input type="checkbox"/> 專案扶助： <input type="checkbox"/> 校外教學 <input type="checkbox"/> 畢業紀念冊 <input type="checkbox"/> 其他：請說明			
申請補助金額：新台幣			
導 師		主任委員 (校 長)	
執行秘書 (輔導組長)			
申請補助項目 業務承辦主任			
教育儲蓄戶管理 委員會審查結果	<input type="checkbox"/> 通 過 <input type="checkbox"/> 申請： <input type="checkbox"/> 提撥： 補助金額： 新台幣_____元整 <input type="checkbox"/> 不通過		

表 2 臺北市立三民國民中學教育儲蓄戶救助金之家庭訪視表

(請個案導師填寫)

訪視對象	年 班座號： 學生姓名：		
家庭資料	父	母	電 話
	住 址		
身分類別	<input type="checkbox"/> 低收 <input type="checkbox"/> 中低收 <input type="checkbox"/> 清寒 <input type="checkbox"/> 原住民 <input type="checkbox"/> 新移民子女 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/> 無		
扶助類別	<input type="checkbox"/> 急難救助慰問金 <input type="checkbox"/> 學習扶助金 <input type="checkbox"/> 註冊費 <input type="checkbox"/> 代收代辦 () <input type="checkbox"/> 文具用品補助 <input type="checkbox"/> 專案扶助： <input type="checkbox"/> 校外教學 <input type="checkbox"/> 畢業紀念冊 <input type="checkbox"/> 其他：請說明		
申請原因			
家庭經濟狀況			
訪視補助評估	<input type="checkbox"/> 同意申請 <input type="checkbox"/> 不同意申請 原因：		
訪視人員 簽章	導師簽名： 會同教.訓.輔人員：	訪視日期	年 月 日
執行秘書 (輔導組長)		主任委員 (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。

臺北市立三民國民中學性別平等教育委員會組織要點

940825 校務會議通過

951225 第一次修正

980209 第二次修正

101.08.22 校務會議通過

101.10.01 性別平等教育委員會修正通過

103.08.18 校務會議修正通過

第一條 本校為建立性別平等之教育資源與環境，特依「性別平等教育法」（以下簡稱本法）規定，設置「臺北市立三民國民中學性別平等教育委員會」（以下簡稱本會）。

第二條 本會主要職掌如下：

- 一、統整學校各單位相關資源，擬訂性別平等教育實施計畫，落實並檢視其實施成果。
- 二、規劃或辦理學生、教職員工及家長性別平等教育相關活動。
- 三、研發並推廣性別平等教育之課程、教學及評量。
- 四、研擬性別平等教育實施與校園性侵害性騷擾或性霸凌之防治規定，建立機制，並協調及整合相關資源。
- 五、調查及處理與本法有關之案件。
- 六、規劃及建立性別平等之安全校園空間。
- 七、推動社區有關性別平等之家庭教育與社會教育。
- 八、其他關於學校或社區之性別平等教育事務。

第三條 本會置委員五至十五人，以校長為主任委員，其組成方式如下：

- 一、當然委員：共四名，為教務主任、學務主任、總務主任、輔導主任。
- 二、家長委員一名，由家長會推選之。
- 三、職工委員一名，由本校全體編制內職員及工友選舉之，每人得圈選一票，由最高票一名當選委員。
- 四、教師委員二名，由本校全體編制內合格專任教師選舉之。選舉時每人得圈選兩票，由得票最高之兩位擔任教師委員。
- 五、依性別平等教育法女性委員應占委員總數二分之一以上，如未達法定人數，由教師代表先行調整。
- 六、本會委員任期一年，任期自當年九月一日起至翌年八月三十一日止，連選得連任。
- 七、另得由校長視需要聘任性別平等教育相關領域之專家學者或專業人士一至三名為浮動委員，任期亦為一年。

臺北市立三民國民中學 103 學年度第 1 次校務會議記錄

(會議紀錄於 103.08.22 日奉核公告)第 11 頁共 11 頁

- 第四條 本會置執行秘書一人，由本校輔導主任擔任，負責綜理會務之推動，本會之相關幕僚工作，由本校輔導組辦理。
- 第五條 本會每學期至少開會一次，並視需要得召開臨時會議。
- 第六條 本校教職員工生遭遇性侵害性騷擾或性霸凌問題時，得向本會提出申請調查及求助，本會於正式接獲申請調查案件時，應於一週內成立調查小組，申請辦法及相關規定另依部頒「校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則」為之。
- 第七條 本會所擬之實施方案，其所需之經費由本校相關經費勻支。
- 第八條 本要點經校務會議通過，陳請 校長核定後公布施行；修正時