

法務部所屬監獄受刑人子女就學補助實施計畫

一、依據：法務部矯正機關作業基金收支保管及運用辦法。

二、補助對象

在監執行之受刑人子女，六歲以上二十五歲以下，在政府立案之國內公私立中小學（國中小學限公立）至大專院校（不含碩、博士班）就學者。

三、經費來源：法務部矯正機關作業基金（由各矯正機關自有資金支應，自有資金不足之矯正機關由法務部矯正機關作業基金管理會調撥）。

四、申請條件

申請補助之學期開學日，仍在監執行之受刑人，經政府列為中低收入或低收入戶或經證明確實無法繳納，且未受政府減免或補助者。

五、補助金額

- (一) 國小：新臺幣壹仟元。
- (二) 國中：新臺幣貳仟元。
- (三) 高中（職）（含五專前三年）：新臺幣伍仟元。
- (四) 大專院校（不含五專前三年）：新臺幣貳萬元。

六、應備文件

- (一) 申請書（格式如附件1）。
- (二) 受刑人子女身分證明。
- (三) 屬於下列情形之一者之證明文件：
 - 1. 經政府列為中低收入或低收入戶。
 - 2. 確實無法繳納學雜費、國中小學代收代辦費（例如村里長證明、失業給付證明或扣繳憑單等）
- (四) 學雜費或國中小學代收代辦費繳費證明正本。
- (五) 受刑人子女或其家長或家屬之金融機構帳號（附存摺封面影本）。

七、申請人：受刑人。

八、申請程序：受刑人應於學期開學後一個月內，備齊第六點各款文件，向執行之監提出申請。

九、審查程序

- (一) 初核：受理申請之監獄應於申請書上加蓋受理日期章，在受理後 20 個工作日內完成查證並簽註意見。不合條件者，不予補助。申請書內容或應附之文件未齊全者，應以口頭或書面通知申請人於 20 日內補正，逾期未補正者，不予補助。
- (二) 複核：承辦人員辦理申請書及應備文件與受刑人無重複申請政府機關（構）或學校補助情事之審查。

(三) 申請書應編號，連同應備文件逐案分類（同意，不同意）裝訂成冊，並據以造具核發補助名冊一式二份（格式詳附件 2），陳奉機關首長核定後，一份承辦人員留存備查，一份連同申請書冊送會計室辦理內部審核。

十、支付方式

申請案經初、複核審查符合規定並確認無重複申請情事者，由受理監獄將核准補助之金額匯入受刑人子女或其家長或家屬之金融機構帳戶（其辦理支付期限最遲不得逾每年5月31日及12月31日）。

十一、 本計畫相關作業流程詳如附件3。

流水編號：

(監獄或分監全銜) 受刑人子女 學年第 學期就學補助申請書

申請人姓名 (受刑人)	呼號	身分證字號	出生年 月日	刑期	罪名	入監日期
申請人子女 姓名	就讀學校、年級	身分證字號	出生年 月日	是否未受政府或學校 減免或補助	申請補助金額	
				<input type="checkbox"/> 是		
				<input type="checkbox"/> 是		
				<input type="checkbox"/> 是		
				<input type="checkbox"/> 是		
				<input type="checkbox"/> 是		
合計						
申請類別	<input type="checkbox"/> 國小 (1,000 元)		<input type="checkbox"/> 國中 (2,000 元)			
	<input type="checkbox"/> 高中(職) (含五專前三年) (5,000 元)		<input type="checkbox"/> 大學(專) (不含五專前三年及碩、博士班) (20,000 元)			
申請 補助金額	萬	千	百	十	元	

檢附文件

- 就學補助申請書。
- 受刑人子女身分證明。
- 中低收入或低收入戶證明或確實無法繳納學雜費、國中小學代收代辦費之證明(例如村里長證明、失業給付證明或扣繳憑單等)。
- 學雜費或國中小學代收代辦費繳費證明正本。
- 受刑人子女或其家長或家屬金融機構帳號(附存摺封面影本)。

※以上申請文件及金額屬實，且無重複申請政府機關(構)或學校補助情事，如有不實願負法律上責任。
此 致

(監獄或分監全銜)

受刑人(申請人)：

簽名蓋章：

初核意見				複核意見		
審核結果	<input type="checkbox"/> 核與規定不符，不予核發。					
	<input type="checkbox"/> 核與規定相符，准核發 拾 萬 仟 佰 拾 元整					
	承辦人員	單位主管	秘書	副首長	機關首長	

中華民國 年 月 日

各監獄（含分監）辦理受刑人子女就學補助作業流程圖 （經費來源：各監所作業基金-自有資金）

補助對象

受刑人子女，6 歲以上 25 歲以下，在政府立案之國內公私立中小學（國中小學限公立）至大專院校（不含碩博士班）就學者。

申請人

受刑人提出申請。

申請程序及應備文件

受刑人應於學期開學後一個月內，備齊下列文件，向執行之監獄提出申請。

- (一) 申請書（格式如附件1）。
- (二) 受刑人子女身分證明。
- (三) 屬於下列情形之一者之證明文件：
 1. 經政府列為中低收入或低收入戶。
 2. 確實無法繳納學雜費、國中小學代收代辦費（例如村里長證明、失業給付證明或扣繳憑單等）。
- (四) 學雜費或國中小學代收代辦費繳費證明正本。
- (五) 受刑人子女或其家長或家屬之金融機構帳號（附存摺封面影本）。

審查單位及審查程序

- (一) 初核：受理申請之監獄（含分監）應於申請書上加蓋受理日期章，在受理後 20 個工作日內完成查證並簽注意見。不合條件者，不予補助。申請書內容或應附之文件未齊全者，應以口頭或書面通知申請人於 20 日內補正，逾期未補正者，不予補助。
- (二) 複核：承辦人員辦理申請書及應備文件與受刑人無重複申請政府機關（構）或學校補助情事之審查。
- (三) 申請書應編號，連同應備文件逐案分類（同意，不同意）裝訂成冊，並據以造具核發補助名冊一式二份，名冊內容包括受補助受刑人姓名及呼號、其子女姓名、就讀學校類別【國小、國中、高中（職）及大專院校】、補助金額、匯款金融機構及帳號（格式詳附件 2），陳奉機關首長核定後，一份承辦人員留存備查，一份連同申請書冊送會計室辦理內部審核。

會計作業

- (一) 會計人員就「補助名冊」及「申請書冊」依會計法辦理內部審核後，開立支出傳票，陳奉機關首長核章後，送出納開立支票付款。
- (二) 綜理經費核銷、單據結報及後續審計單位審核查詢聲復等作業。

出納作業

- (一) 出納人員依據支出傳票開立支票，並按照補助名冊直接將補助金額匯入各指定金融機構帳戶。
- (二) 出納人員付款後檢附結報單據，包括補助名冊、申請書冊、匯款收據等送會計室辦理經費核銷及單據結報作業。