

國立勤益科技大學學生事務處

大專弱勢學生助學計劃標準作業流程

- 1.目的：俾利新進承辦人員了解「大專校院弱勢學生助學計劃」申請流程及作業方式。
- 2.依據：教育部公私立大專院校共同助學措施實施方案。
- 3.範圍：本校日間部學生(含研究生)。
- 4.權責：詳如 5 作業說明。

作業流程	權責單位	執行時間	相關表冊
<pre> graph TD A[家庭年收入未滿 70 萬，且未請領政府其他補助（如：學雜費減免）之學生。] --> B[受理申請人之申請表及全戶戶籍謄本（三個月內）] B --> C[向教育部申報弱勢助學資料] C --> D[教育部交叉比對申請資料] D --> E[比對資料回傳] E --> F[公佈教育部回傳之資料] F --> G[通過之申請案] F --> H[未通過之申請案] G --> I[送本校出納組彙整] H --> J[結案] I --> K[於第二學期註冊繳費單直接扣除補助款] K --> L[結案] </pre>	學生本人 生輔組 (蔡進財/2326) 生輔組 (蔡進財/2326) 教育部 教育部 生輔組 (蔡進財/2326) 出納組 出納組 生輔組 (蔡進財/2326)	依教育部公告，生輔組將於公告時間兩週前先公告給學生，隨到隨辦。	

5. 作業說明：

5-1：「大專弱勢學生助學計劃」每年辦理一，配合教育部申報時間，申請時間約為每年9-10月（依教育部公告）。

5-2：申請資格及補助金額依教育部規定辦理。

5-3:申請證明文件：

1. 大專弱勢學生助學計劃申請表。

2. 三個月內之戶籍謄本。

5-4:受理完後彙整名冊並將資料上傳教育部彙報系統進行審查，符合資格者，補助金額統一於下學期學雜費中扣除。

6. 控制重點：

6-1：為避免欲申請助學計畫同學因逾期末申辦，於開始申辦前一個月、前兩週與前一週將申請通知發放班櫃及公告於學務處生輔組網頁。

6-2：檢視申請表資料及相關附件是否完整，以減少上傳至教育部平台之錯誤資料，依時限辦理申請作業。

6-3：於審查及核銷期間，遇有變更事項時，立即於學校後端平台及教育部平台更新。

6-4:須留意申請條件不得有操性成績之限制。

7. 風險分析

7-1風險等級1，影響程度等級1，風險可能性等級1。