

## 國立勤益科技大學學務處

## 清寒學生獎助學金申請標準作業流程

1. 目的：為鼓勵本校優秀清寒學生專心完成學業。
2. 依據：[清寒學生獎助學金申請要點](#)。
3. 範圍：本校清寒學生。
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[資料公布] --&gt; B[填寫申請書]     B --&gt; C[送交導師簽章]     C --&gt; D[提出申請]     D --&gt; E{初審}     E --&gt; F{評審小組 審查}     F --&gt; G[簽報審核結果及印領清冊]     G --&gt; H[出納組核章]     H --&gt; I[主計室核章]     I --&gt; J{核定}     J -- 否 --&gt; B     J -- 是 --&gt; K[辦理付款程序]     K --&gt; L([付款結案])     </pre> <p style="text-align: center;">資料有誤者退回</p>	<p>申請學生</p> <p>導師</p> <p>學務處課指組 (張蘭芳/2331) 進修部 (蔡維振/7023)</p> <p>清寒獎學金審查小組 委員</p> <p>學務處課指組 (張蘭芳/2331) 進修部 (蔡維振/7023)</p> <p>總務處出納組 (曾惠珠/2534)</p> <p>主計室 (林桂玉/2121)</p> <p>校長</p> <p>主計室 (林桂玉/2121)</p> <p>總務處出納組 (曾惠珠/2534)</p>	<p>上學期： 開學日 至 10/20 下學期： 開學日 至 3/20</p> <p>2 週內</p> <p>1 週內</p>	<p>申請應備文件：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 申請書。</li> <li>2. 前一學期成績單正本。</li> <li>3. 全戶戶籍謄本。</li> <li>4. 最近一年國稅局全戶各類所得及財產資料清單。</li> <li>5. 父母重大傷病證明。</li> <li>6. 自動劃撥轉帳申請單及金融機構存摺影本。</li> </ol> <p>會議應備資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 場地借用單。</li> <li>2. 開會通知單。</li> <li>3. 簽到單。</li> <li>4. 會議資料：清寒獎學金申請名冊。</li> <li>5. 清寒獎學金申請表件。</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 會議紀錄</li> <li>2. 印領清冊</li> </ol>
---	---	---	--

5.作業說明：

5-1、申請期限：

上學期自開學上課日起至 10 月 20 日；下學期自開學上課日起至 3 月 20 日申請辦理。

5-2、申請資格：

1、家境清寒者，符合下述二項標準之一者：

(1)經列為低收入戶在案者(應附鄉鎮區公所開立之低收入戶證明)。

(2)凡最近一年家庭年收入低於 70 萬元（其中利息所得應低於 2 萬元），且家庭財產總額低於 650 萬元者。

前述家庭年收入及財產計算成員：未婚學生應含申請學生、父母；已婚之學生則計算學生、配偶與子女。惟學生之父母或配偶具國民中小學或幼稚園教師、軍人身分者，應檢附其就職學校或機關開立之薪資所得證明。

申請時應檢附所有計算成員之所得及財產證明。惟父母(監護人)因案入獄、父母(監護人)行蹤不明等原因且持有警政單位證明，致未能取得其所得財產資料者，得不計列其父母(監護人)所得財產。

2、前一學期學業成績總平均達六十分以上。

3、須前一學制畢業當學期未受申誡或警告(含)以上處分。

4、體育成績六十分以上，惟依規定免修本項學分者不受此限。

5-3、應準備文件：

1.低收入戶證明。

2.前一學期成績單正本。

3.最近三個月內全戶戶籍謄本。

4.最近一年全戶各類所得及財產資料清單(請至國稅局申請)。

5.學生之父母或配偶具國民中小學或幼稚園教師、軍人身分者，應檢附其就職學校或機關開立之薪資所得證明。

6.重大傷病證明。

7.自動劃撥轉帳申請單及金融機構存摺影本。

※以上證件除第 1、5、6 項視個人狀況繳交外，其餘各項為必備證件。

5-4、初審:由收件單位審核。

5-5、召開清寒獎學金審查小組會議複審。

5-5-1「清寒學生獎助學金評審小組」成員：校長、副校長、學務長、主計主任、各教學單位主管、進修部主任、進修學院主任；由校長擔任召集人、學務長擔任副召集人。

5-5-2 應備資料:

- 1.場地借用單。
- 2.開會通知單。
- 3.簽到單。
- 4.會議資料:清寒獎學金申請名冊。
- 5.清寒獎學金申請表件。

5-6、課指組函發會議紀錄及簽陳印領清冊：

印領清冊會辦：由收件單位→總務處出納組→主計室→校長決行。

6.控制重點：風險分布 1

6-1、檢視申請表資料及相關附件是否完整，依時限辦理申請作業及召開審查會議。

6-2、執行獎補助金核銷過程是否與規定相符、核銷內容是否正確。

6-3、於審查及核銷期間，遇有重大事項時，立即陳報。