

國立勤益科技大學創辦人辦公室支用校務基金捐募創辦人辦公室獎助學金款項作業要點

一、為積極有效運用校務基金中指定捐贈創辦人辦公室款項，加強鼓勵與照顧學生，依「國立勤益科技大學校務基金捐募款支用作業須知」第十一條規定訂定本作業要點。

二、經費來源為校務基金中指定捐贈予創辦人辦公室之獎助學金款項。

三、經費運用項目為急難救助、獎助學金、特定活動、及創辦人辦公室所需設備等。

四、支用程序：

(一)指定運用項目為特定活動、建築及設備者，依創辦人辦公室業務費及設備費支用與結報程序實施。

(二)指定用途為急難救助者，依本要點第五條發給緊急紓困助學金。

(三)指定用途為獎助學金者，依本要點第六條發給低收入戶獎學金。

五、緊急紓困助學金：

(一) 紓困款項核給標準：(以未在各系申請急難紓困者為先)

1. 學生父母重大傷病或死亡造成家庭困難。
2. 學生本人重大傷病。
3. 單親家庭且為清寒者。
4. 非人為性災害，如風災、火災、水災、震災及法定災害等財物嚴重損失者，致使生活陷入困境。
5. 領有低收入戶證明者。

(二) 申請須備之文件：

1. 申請表。(如附件一)
2. 學生證影本
3. 戶籍謄本一份。
4. 緊急紓困之相關證明文件，應依緊急事件原因檢附以下文件：
 - (1). 不幸亡故者：附死亡證明書
 - (2). 重傷或重病就醫者：附診斷證明書。

(3). 符合全民健保重大傷病標準者：附健保局核發之重大傷病卡。

(4). 學生家庭遭受重大變故者：附消防、警政或所屬鄉鎮市區公所證明文件。

(三) 由當事人或代理人於事件發生後三個月內填妥申請表，經導師及系主任簽證，創辦人辦公室相關捐贈人組成之委員會審查通過後核撥。

(四) 同一事件以家庭為單位，申請以一次為限。

(五) 核定金額：由本辦公室相關捐贈人組成之委員會審查，依經費狀況與學生急難事件情節大小核定之。

六、低收入戶獎學金

(一) 低收入戶獎學金核給標準

家境清寒之全校各系學生，學業成績總平均在七十分以上，操行成績八十分以上，各項成績以前一學期成績為依據。

(二) 申請須備文件

1. 申請表。(如附件二)

2. 學生證影本

3. 前一學期成績單正本

4. 中低收入戶或低收入戶證明。

(三) 由申請人於上學期 10 月 31 日前，下學期於 3 月 31 日前填妥申請表，經導師簽證，提創辦人辦公室經本室相關捐贈人組成之委員會審查通過後核撥。

(四) 獎助金額：由本室相關捐贈人組成之委員會依經費狀況審查後核定之。

七、本要點未盡事宜，依本校及本室相關規定辦理。

八、本要點經室務會議通過實施，修正時亦同。

附件一 國立勤益科技大學創辦人辦公室學生緊急紓困助學金申請表

本學期是否有申請過校內獎學金		☐ 是，有申請過獎學金，請明述：_____					
		☐ 否					
申請人姓名		身份證字號				E-MAIL	
籍貫		學號				出生年月日	民國____年____月____日
入學年度		聯絡電話/手機					
住址							
服務機關	父						
	母						
全家共同生活人數		就業人數		未就業人數		家庭狀況描述	
急難事項敘述							
導師簽證及意見							
會簽欄	核定金額：						

申請人：_____ 具領人 _____

申請日期： 年 月

附件二 國立勤益科技大學創辦人辦公室學生中、低收入戶獎學金申請表

本學期是否有申請過校內中、低收入戶獎助學金		☐ 是，有申請過獎學金，請明述：_____ ☐ 否			
申請人姓名		身份證字號		E-MAIL	
班別		學 號		出生 年月日	民國____年____月____日
入學年度		聯絡電話/手機			
住 址					
家庭狀況					
學 期 成 績	學 業 成 績			操 行 成 績	
導師推薦					
導師簽章				主任 簽 章	
會 簽 欄	核定金額：				

申請人：_____ 具領人 _____

申請日期： 年 月