

國立勤益科技大學 休閒產業管理系

協助辦理校內外學生獎助學金申請標準作業流程

1. 目的：為鼓勵優秀、社團服務績優、體育績優學生，並幫助清寒、緊急紓困、原住民、特殊教育學生，提供校內外學生獎助學金之申請，期能表揚榮譽鼓勵學生向上，並幫助弱勢學生使期能安定就學。
2. 依據：校內外各類獎助學金申請要點、施行細則。
3. 範圍：社團服務績優獎學金、特殊教育學生獎助學金、原住民學生獎學金、清寒學生獎助學金、入學成績優異獎學金、學優獎學金、優秀青年獎學金、學生參加學術與專業性競賽獎勵金、體育績優生獎助金、外籍學生入學績優獎助學金、外籍學生學優獎助學金、緊急紓困助學金、安定就學紓困金、武紹林先生國術獎學金及校外各單位獎助學金。
4. 權責：詳如 5. 作業說明。

作業流程	權責單位 (負責人/分機)	執行時間	相關表冊
<pre> graph TD A[上課指組網站及學務處佈告欄瀏覽各項獎學金] --> B[系網頁上協助連絡公告] B --> C[填妥獎學金申請書，備齊所需文件] C --> D[協助學生相關申請文件申請(導師及系主任推薦書)] D --> E[協助相關文件繳交至學務處彙辦] E --> F[審核校內獎助學金、函送符合資格之申請資料至校外獎助單位] F --> G[依各獎學金獎助單位通知，轉知學生領取獎學金] G --> H([結案]) </pre>	<p>系承辦人 (陳卉芬/8321)</p> <p>系承辦人 (陳卉芬/8321)</p> <p>申請學生</p> <p>系承辦人 (陳卉芬/8321)</p> <p>系承辦人 (陳卉芬/8321)</p> <p>學務處課指組 校內業務 (康玲惠/2331) 校外業務 (張蘭芳/2334) 進推部學務組 (蔡欣頻/7023)</p>	<p>開學後</p> <p>開學後</p> <p>期限內</p> <p>期限內</p> <p>期限內</p> <p>期限內</p> <p>獲獎公告時</p>	<p>· 校內獎助學金申請條件一覽表</p> <p>· 校外獎助學金 (網站連結 http://www.osa.ncut.edu.tw/)</p>

5. 作業說明：

5-1 校內外獎學金請學生自行上網列印，日間部學生請至學務處課程指組、進推部學生請至學務組拿取申請表單。

5-2 校內獎學金列表連結如下：

- | | |
|--------------------------------|-------------------------------------|
| (1) 社團服務績優獎學金 | (8) 學生參加學術與專業性競賽獎勵金 |
| (2) 特殊教育學生獎助學金 | (9) 體育績優生獎助金 |
| (3) 原住民學生獎學金 | (10) 外籍學生入學績優獎助學金 |
| (4) 清寒學生獎助學金 | (11) 外籍學生學優獎助學金 |
| (5) 入學成績優異獎學金 | (12) 緊急紓困助學金 |
| (6) 學優獎學金 | (13) 安定就學紓困金 |
| (7) 優秀青年獎學金 | (14) 武紹林先生國術獎學金 |

5-3 校外獎學金，請依學務處課指組網頁 (<http://www.osa.ncut.edu.tw/>)公告，依申請期限提出申請。

5-4 申請優秀青年獎學生須於每年 3/4 前填妥相關表件送至系辦公室。

5-5 本校學優(每班前三名)獎學金及入學成績優異獎學金統一由教務單位主動陳報，同學無須提出申請。

5-4 同學於申請期限內備妥各類證明文件資料後，由系辦協助相關文件申請(導師及系主任推薦)，日間部送至學務處課指組，進推部送至進推部學務組。

5-5 由學務處課指組或進推部學務組進行審核及申請資格確認，獎助學金由承辦單位依期限時程辦理校內外獎學金審核及函送校外獎助單位。

5-6 課指組或學務組網站、佈告欄陸續公告獲獎學生名單，並通知學生領取獎學金。

6. 控制重點：風險分布 2

6-1 收到獎學金公文，先看該獎學金獎勵對象條件及收件截止日期，張貼公告學生周知。

6-2 系辦受理彙整獎學金一定要注意時程，依課指組公告截止日期提早送達，避免時程延誤，造成學務處拒收，影響學生權益。

6-3 收取學生繳交證件，需核對填寫資料內容及需求證明文件是否完整。